

# PLAN DE ORIENTACIÓN

## CURSO 2023/24

*VERSIÓN 1: aprobación 11/10/2022*

*VERSIÓN 2: aprobación 06/10/2023*

## ÍNDICE

1.- Introducción .....	4
2.- Contexto .....	5
2.1. Características socioculturais do contorno .....	5
2.2. Descrición do centro .....	6
2.3. Características do alumnado .....	9
2.4. Características das familias .....	10
2.5. A orientación .....	11
3.- Necesidades .....	12
4.- Obxectivos .....	13
5.- Liñas prioritarias de intervención .....	15
Plan Xeral de Atención á Diversidade .....	15
Plan de Acción Titorial (PAT) .....	15
Programas do DO .....	15
6.- Accións prioritarias .....	16
7.- Avaliación .....	19
8.- ANEXOS .....	20
7.1 Plan Xeral de Atención á Diversidade .....	20
7.2 Plan de Acción Titorial .....	29
7.3 Programa de intervención en técnicas de traballo intelectual para potenciar a competencia lingüística .....	49
7.4 Programa de intervención para a atención temperá e a prevención de dificultades ou problemas de Plan de Orientación do CEIPP Nosa Señora dos Remedios 2023/24	

	desenvolvemento ou aprendizaxe .....	54
7.5	Programa de habilidades sociais .....	61
7.6	Programa de intelixencia emocional .....	84
7.7	Programa de adaptación ao colexio para alumnado procedente dos centros adscritos .....	89
7.8	Programa de atención a alumnos/as pertencentes a minorías étnicas ou procedentes do estranxeiro .....	95
7.9	Programa de adaptación ao colexio para alumnos/as procedentes doutros centros .....	108
7.10	Programa de adaptación á Educación Infantil .....	114
7.11	Programa de atención a alumnado con dislexia ou dificultades graves de aprendizaxe .....	120
7.12	Programa de atención a alumnado con TDAH .....	129
7.13.	Programa para a atención de alumnado TEA ou condificultade grave de comunicación e organización .....	143
7.14.	Programa de atención ao alumnado por profesorado de apoio.....	157
7.15	Programa para o fomento da capacidade de uso do pensamento creativo .....	161
7.16	Programa para a mellora da capacidade de creación de textos.....	167
7.17	Documento de adquisición de competencias .....	174
7.18	Protocolos e documentos do Departamento de Orientación .....	178

## 1.- INTRODUCCIÓN

**A diversidade** é unha realidade social e, polo tanto unha realidade en cada un dos centros docentes. A resposta educativa a esta diversidade debe concretarse no PEC, en cada ensinanza, na coordinación docente, na atención a cada alumna e alumno, na oferta de recursos e medidas educativas, nos compromisos familiares e sociais e en todo aquilo que contribúa ao máximo desenvolvemento persoal e social do alumnado e a súa preparación para convivir e participar de xeito autónomo na sociedade.



Dende o Departamento de Orientación establecemos unha intervención educativa encamiñada á consecución dende dous grandes obxectivos:

**PREVIR:** de xeito precoz a posible aparición de dificultades de aprendizaxe no alumnado con risco de presentar necesidade específica de apoio educativo.

**ASESORAR:** axudar no proceso de toma de decisións, motivar, establecer programas de intervención...

É por iso que o Departamento de Orientación do CEIPP Nosa Señora dos Remedios se sustenta nun **Modelo de intervención por programas** ou **modelo ecolóxico** porque:

1. Facilita a prevención, a detección temperá e a intervención social e educativa.
2. Permite o uso do tempo dun xeito máis racionalizado e eficaz.
3. Presta axuda ao alumnado de xeito equilibrado.
4. Os programas desenvólvense en función das necesidade detectadas (do alumnado, do centro, do profesorado, do contexto...).
5. Actúa por obxectivos e cunha planificación ao longo do tempo.
6. Implica a colaboración entre todos os axentes educativos.
7. Facilita unha motivación intrínseca fronte á extrínseca ou competitiva.
8. Promove a equidade e a inclusión.
9. Fomenta as diferentes capacidades e talentos do alumnado.

 <b>XUNTA DE GALICIA</b>	<b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b> <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b> <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b> Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532 <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a> ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal	
---	---	---

Este modelo non é incompatible co uso de baterías de test, pero non de xeito indiscriminado, senón que serán unha ferramenta que usaremos só cando sexa necesaria.

Entre as funcións do Departamento de Orientación están:

**Elaborar**, de acordo coas directrices establecidas polas comisións de coordinación pedagóxica, as propostas do **plan de orientación** académica e profesional, e do **plan de acción tutorial** do centro, así como coordinar ao profesorado e ofrecerlle soporte técnico para o desenvolvemento destes plans.



**Atención á diversidade**, entendida como o conxunto de medidas e accións que teñen como finalidade adecuar a resposta educativa ás diferentes características e necesidades, ritmos e preferencias de aprendizaxe, motivacións, intereses e situacións sociais e culturais de todo o alumnado.

Para estes efectos, consideremos o **alumnado con necesidades específicas de apoio educativo**, as alumnas e os alumnos que requiren unha atención educativa diferente á ordinaria, por presentar necesidades educativas especiais, por retraso 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 atoparse en situación de vulnerabilidade socioeducativa, polas súas altas capacidades intelectuais, por terse incorporado tarde ao sistema educativo ou por condicións persoais ou escolares.

## 2.- DESCRICIÓN E ANÁLISE DO CONTEXTO.

### 2.1. Características socioculturais do entorno.

a) O CEIPP Nosa Señora dos Remedios está situado no casco urbano de Ponteareas (Pontevedra). A este centro acoden alumnos/as da vila e tamén das parroquias rurais de Padróns, Prado, Fozara, Ribadetea, Bugarín e Pías. Son unha parte importante, aínda que cada vez menos, os alumnos/as que proceden do rural e no noso Colexio hai servizo de comedor para o alumnado (299 prazas). O número de alumnado está neste intre

 <b>XUNTA DE GALICIA</b>	<b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b> <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b> <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b> Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532 <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a> ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal	
---	---	---

en 400. O concello de Ponteareas, con 24.000 habitantes, dista 26 km de Vigo (300.000 h.). Pertence á comarca do Condado.

En Ponteareas os sectores de actividade económica maioritarios son os de servizos e construción, aínda que dende o inicio da crise económica do 2008 a construción segue estando en horas moi baixas reducíndose moito o número de empregados/as neste sector, ata case a desaparición das empresas fortes que había antes. O tecido industrial da zona está baixo mínimos. Non se pode falar da existencia de grandes empresas. Os índices de paro seguen a ser alarmantes, habendo un número importante de familias con situación económica desfavorable, tal e como afirman os servizos sociais do Concello. Isto estase notando no colexio e está afectando moi seriamente ao noso alumnado.



A actividade agrícola, sendo cada vez máis minoritaria como ocupación principal mesmo nas parroquias do rural, constitúe en moi poucos casos un escaso complemento económico para as familias. Neste intre está moi reducida, case extinguida. A gandería cada vez ten menos importancia nesta zona, e non podemos falar de grandes explotacións. As máis salientables son algunhas granxas avícolas.

b) A zona de escolarización deste centro ocupa, ademais dunha pequena parte da vila, alumnos/as das parroquias de Ribadetea, Padróns, Pías, Prado, Fozara e Bugarín. Hai escolas de E. Infantil nalgunhas destas parroquias e que son:

EEI de Pías.

EEI de Ribadetea.

A estas escolas acode o alumnado de Educación Infantil desas parroquias e as dúas pertencen ao CRA A Picaraña, xunto con outras escolas das parroquias de Ponteareas. Por mor deste feito elaborouse un programa de adaptación ao CEIPP Nosa Señora dos Remedios para estes alumnos/as polas condicións tan diferentes nas que se van a encontrar no noso centro con respecto a estas escolas (número de alumnos/as moito maior, existencia do comedor, horario diferente, uso do transporte escolar...). Este programa aplicouse por primeira vez no curso 2001-02 e consideramos que foi unha experiencia moi positiva nestes anos.

 <p><b>XUNTA DE GALICIA</b></p>	<p align="center"><b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b>  <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b></p> <p>Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532  <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a>  ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal</p>	
--	---	---

## **2.2. Descrición do centro.**

### **2.2.1. Ensino.**

a) No **CEIPP Nosa Señora dos Remedios** impártense ensinanzas de Segundo Ciclo de Infantil e de toda a E. Primaria.

Neste curso contamos con 6 grupos de E. Infantil e 15 de E. Primaria, achegándose o total de alumnado a 390.

### **2.2.2. Organigrama do CEIPP A Nosa Señora dos Remedios:**

#### **2.2.2.1.- Órganos de Goberno.**

##### **Colexiados.**



- Consello Escolar
- Claustro de Profesores

##### **Unipersoais**

- Director/a
- Xefe/a de Estudos
- Secretario/a

#### **2.2.2.2.- Órganos de coordinación docente.**

- a) Equipos de ciclo.
- b) Comisión de Coordinación Pedagóxica.
- c) Equipo de Dinamización da Lingua Galega.
- d) Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares.
- e) Equipo de Biblioteca.
- f) Equipo de Calidade.
- g) Equipo TIC.
- h) Equipo de Convivencia e Imaxe.

 <p><b>XUNTA DE GALICIA</b></p>	<p><b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b>  <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b>  Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532  <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a>  ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal</p>	
--	--	---

### 2.2.2.3.- Outros órganos

#### 2.2.2.3.1. Titores/as

- **21** titores/as

#### 2.2.2.3.2 Mestres/as especialistas



- **2** mestres/as de Educación Física.
- **3** mestres/as de Inglés.
- **1** mestre/a de Música.
- **2** mestres/as de Pedagogía Terapéutica.
- **1** orientador/a.
- **2** mestres/as de Relixión.
- **1** mestre/a de Audición e Linguaxe.
- **2** mestres/as de apoio á Educación Infantil.

#### 2.2.2.3.2 Departamento de Orientación

Forman parte do departamento de orientación do CEIPP Nosa Señora dos Remedios os seguintes profesionais do Colexio:

- **A** Xefa do Departamento de Orientación: Susana Lamela Pérez.
- **As** mestras especialista en Pedagogía Terapéutica: Celia Álvarez Rodríguez e Ana Isabel Paz Villar.
- **A** profesora especialista en Audición e Linguaxe: Lorena Herrera Carballo.
- **Coordinadora** de Educación Infantil: Mónica González González.
- **Coordinadora** do Equipo Didáctico I de Primaria: María Eugenia Pumar.
- **Coordinadora** do Equipo Didáctico II de Primaria: María Aulet.
- **Coordinadora** do Equipo Didáctico III de Primaria: Lucía R. Groba Diéguez.



 <b>XUNTA DE GALICIA</b>	<b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b> <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b> <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b> Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532 <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a> ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal	
---	---	---

- **Profesorado de apoio de E. Infantil:** Paula Sixto Barcia e Mónica González González.

#### **2.2.2.4.- Persoal non docente.**

- **1** persoa conserxe (empregado/a do Concello de Ponteareas)
- **Persoal de cociña** (1 oficial e 3 axudantes de cociña).
- **1** administrativa/o.
- **2** coidadores/as.
- **Persoal de limpeza** (3).

#### **2.2.3. Recursos materiais**



Como recursos materiais, están a dispor todos os que hai no centro e que figuran no Inventario correspondente.

#### **2.3.- Características do alumnado.**

No conxunto do alumnado do CEIPP Nosa Señora dos Remedios os obxectivos de etapa, tanto en infantil como en primaria son superados habitualmente, nunha avaliación global, pola maioría dos alumnos/as. Aínda así, hai algúns grupos nos que son varios os alumnos e alumnas que teñen moitas dificultades para superar estes obxectivos e que se ven na obriga de non promocionar de nivel. Hai un sector importante de alumnos e alumnas que necesitan de actividades de reforzo educativo e incluso hai algúns que teñen que seguir Adaptacións Curriculares Significativas, por mor das dificultades que presentan para superar o currículo ordinario.

Están incluídos no CEIPP Nosa Señora dos Remedios varios alumnos/as con Necesidades Específicas de Apoio Educativo:

- **Varios alumnos/as con trastorno xeral do desenvolvemento.**



 <p><b>XUNTA DE GALICIA</b></p>	<p align="center"><b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b>  <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b></p> <p align="center">Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532  <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a>  ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal</p>	
--	--	---

- **U**n número importante de alumnado TEA.
- **D**ous alumno con trastornos graves que está en escolarización combinada co CEE Saladino Cortizo.
- **V**arios alumnos/as con atraso escolar grave, algúns con avaliación psicopedagóxica do Equipo de Orientación Específico de Pontevedra e outros que foron avaliados no Departamento de Orientación.
- **A**lumnos/as procedentes do estranxeiro ou pertencentes a familias inmigrantes e que necesitan dunha adaptación importante ao noso Sistema Educativo e aos nosos idiomas.
- **V**arios casos de TDAH, algúns deles con tratamento farmacolóxico.
- **U**n número importante de alumnas/os con certificación de discapacidade.
- **U**n número importante de alumnas/os con dificultades graves de linguaxe, sobre todo, en E. Infantil e que fan insuficiente o profesorado especialista en Audición e Linguaxe existente no colexio.
- **V**arios alumnos/as con sospeita de dislexia.
- **U**n número importante de alumando con dificultades para acadar o nivel lectoescritor correspondente á súa idade.
- **A**lumnado con dificultades na área matemática, fundamentalmente no razoamento e resolución de problemas.
- **U**n número importante de alumnado con falta de interese e insuficiente implicación, esforzo e autonomía no estudo.

**D**estacar o aumento de alumnado que se escolariza novo en 4º de EI con graves dificultades de comunicación, comunicándose empregando só sons ou vogais.

## **2.5.- Características das familias.**

**O** feito de que a este Centro acudan alumnos/as tanto do casco urbano como do rural, algúns de parroquias tradicionalmente illadas, fai que haxa grandes diferenzas entre as familias dos nenos e nenas escolarizados no noso Colexio. Ben é certo que estas diferenzas cada vez son menores reducíndose a casos testemuñais.

 <b>XUNTA DE GALICIA</b>	<b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b> <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b> <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b> Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532 <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a> ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal	
---	---	---

**A** maioría das nais e pais son traballadores/as por conta allea. Unha boa parte traballan en Vigo ou en poboacións achegadas. Danse bastantes casos de emigración, tanto a outras zonas de España como ao estranxeiro.

**Hai** varias familias de etnia xitana, algo que segue facendo necesaria a aplicación dun programa para a inclusión das minorías étnicas no Colexio a todos os niveis e que seguirá sendo un asunto prioritario do Departamento de Orientación. Por outra banda, o número de alumnos/as pertencentes a familias de inmigrantes, sobre todo hispanoamericanos (colombianos na súa maioría) segue supoñendo unha porcentaxe importante do total do alumnado (10% aproximadamente), polo que nos catorce últimos cursos fíxose un estudo sobre este alumnado para ver as súas necesidades educativas e chegouse á conclusión de que é necesario contar con profesorado de compensatoria para poder atender axeitadamente a este alumnado. Este estudo volverase a facer no remate deste curso para volver a analizar a situación deste alumnado e solicitar o persoal que se considere necesario para atendelo correctamente e para avaliar e reformar, si é necesario, o Programa de atención a este alumnado.

## **2.6.- A orientación**

### **2.6.1. Orixes do Departamento de Orientación.**

**Neste** Centro xa funcionou un Departamento de Orientación no curso 1998-99, aínda que daquela non había un orientador no Colexio. É a partir do curso 1999-00 cando xa se conta cun Orientador e a constitución do Departamento de Orientación fíxose a principios do mesmo.

### **2.6.2. Recursos materiais do Departamento.**

**Actualmente** cóntase con:

- **Un** despacho de traballo.

- **Unha bibliografía mellorable.**
- **Diversas probas estandarizadas: .**
- **Rexistros de observación.**
- **Probas de competencia lingüística para todos os niveis de E. Primaria elaboradas pola Orientadora, con varias versións para cada nivel.**
- **Probas de competencia matemática para todos os niveis de E. Primaria elaboradas pola Orientadora, tamén con varias versións para cada nivel.**
- **Probas pedagóxicas elaboradas pola Orientadora.**
- **Outras probas e materiais elaborados pola Orientadora.**
- **Un portátil.**
- **Unha impresora para os documentos confidenciais.**

### **3.- NECESIDADES**

- 1.- **Continuar na mellora dos servizos de Orientación no Colexio.**
- 2.- **Continuar coa utilización no centro do modelo de orientación por programas, de xeito que prevaleza sobre a orientación por servizos, aínda que iso non queira dicir que non haxa que avaliar psicopedagoxicamente a aqueles alumnos e alumnas que soliciten tanto os titores como os pais e nais.**
- 3.- **Clarificar ante mestres/as, nais, pais e alumnado os contidos, obxectivos e procedementos da orientación educativa. Fomentar a información e a conexión do Departamento de Orientación cos demais profesionais do Colexio. Empregar as ferramentas da web do colexio e a bitácora do Departamento de Orientación para dar a coñecer a orientación na comunidade educativa do colexio e ás familias.**

### **4.- OBXECTIVOS**

**Como obxectivos máis relevantes planéanse os seguintes:**

1. **Relacionados coa **inclusión** e a **diversidade**.**

- **Asesorar** ao equipo directivo sobre o contido do proxecto educativo e os documentos que o integran, especialmente sobre as medidas de atención á diversidade e a acción titorial.
- **Axustar** as propostas de apoio educativo á realidade de cada alumna ou alumno, con intervencións inclusivas e orientadas polo potencial de aprendizaxe.
- **Asesorar** aos equipos de ciclo, equipos didácticos e profesorado en xeral nos procesos de axuste e desenvolvemento das concrecións curriculares, das programacións de nivel en E. Primaria e ciclo en E. Infantil, das medidas de reforzo educativo e nas adaptacións curriculares.
- **Facilitar** asesoramento a toda a comunidade educativa sobre as diferentes medidas e recursos para a atención do alumnado con necesidade específica de apoio educativo: medidas de atención á diversidade, uso de metodoloxías inclusivas como a DUA, o traballo por proxectos, o traballo cooperativo...

## 2. Relacionados coa **prevención**.

- **Elaborar** e poñer en práctica programas destinados á prevención e detección temperá de dificultades de aprendizaxe, empregando medidas ordinarias de atención á diversidade fronte ás extraordinarias.

## 3. Relacionados co cambio de paradigma do “**non é capaz**” ao “**é capaz**”.

- **Propoñer** propostas encamiñadas a crer e fomentar as capacidades do alumnado.

## 4. Relacionados coa **acción titorial**:

- **Colaborar** co profesorado titor no desenvolvemento das medidas contempladas no plan de acción titorial (PAT), asesorando á totalidade da Comunidade educativa sobre o sistema educativo, os procesos de admisión, as accións de acollida, os cambios de centro e a participación na organización e no goberno.
- **Colaborar** cos diferentes equipos docentes no deseño e elaboración do protocolo para a realización da avaliación inicial do alumnado.

## 5. Relacionados coa **convivencia** e coa **educación en valores**:



- **Deseñar e poñer en marcha programas destinados á promoción da convivencia e á resolución pacífica dos conflitos, asesorando na elaboración do plan de convivencia do centro.**
  - **Asesorar á comunidade educativa sobre a elaboración e aplicación das normas de organización e funcionamento.**
6. **Relacionados co plan de orientación, co plan anual e coa memoria de cada curso:**
- **Manter actualizado o plan de orientación, concretando no plan anual do departamento as actuacións previstas para o curso, os seus destinatarios, os responsables da súa execución e a temporalización existente.**
  - **Realizar a memoria final do curso en base ao desenvolvemento do plan anual, cunha adecuada fundamentación das propostas de mellora.**
7. **Relacionados cos procesos de **avaliación** e **calidade**:**
- **Colaborar nos diferentes procesos de avaliación do centro, nos termos que se establezan.**
  - **Asesorar á totalidade da comunidade educativa sobre os proxectos de innovación, mellora e calidade do sistema educativo.**
8. **Relacionados co **drdoriente** e **drdadi**:**
- **Facilitar, en forma e en prazo, a información que se demanda na aplicación informática.**
9. **Relacionados con outras institucións e órganos externos.**
- **Colaborar cos servizos de orientación: Equipo de orientación específico, DO do IES Pedra da Auga e DO doutros centros de EP.**
  - **Coordinar actuacións cos servizos e axentes externos: Saúde, Servizos Sociais, Concello, etc, aproveitando os recursos socioeducativos que estas institucións poidan ofrecer.**
10. **Relacionados coas familias**
- **Fomentar a escola de familia dixital, a través da bitácora do DO.**

- Organizar charlas informativas.
- Elaborar folletos informativos.

## 6.- LIÑAS PRIORITARIAS DE INTERVENCIÓN.

A planificación xeral e definición das accións prioritarias de intervención distribúese nos seguintes liñas:

1. Plan de Xeral Atención á Diversidade (**ANEXO I**)
2. Plan de Acción Titorial (**ANEXO II**)
3. Programa de intervención en técnicas de traballo intelectual para potenciar a competencia lingüística (**ANEXO III**)
4. Programa de intervención para a atención temperá e a prevención de dificultades ou problemas de desenvolvemento ou aprendizaxe (**ANEXO IV**)
5. Programa de habilidades sociais (**ANEXO V**)
6. Programa de intelixencia emocional (**ANEXO VI**)
7. Programa de adaptación ao colexio para alumnado procedente dos centros adscritos (**ANEXO VII**)
8. Programa de atención a alumnos/as pertencentes a minorías étnicas ou procedentes do estranxeiro (**ANEXO VIII**)
9. Programa de adaptación ao colexio para alumnos/as procedentes doutros centros (**ANEXO IX**)
10. Programa de adaptación á Educación Infantil (**ANEXO X**)
11. Programa de atención a alumnado con dislexia ou dificultades graves de aprendizaxe (**ANEXO XI**)
12. Programa de atención a alumnado con TDAH (**ANEXO XII**)
13. Programa para a atención de alumnado TEA ou con dificultade grave de comunicación e organización (**ANEXO XIII**)
14. Programa de atención ao alumnado por profesorado de apoio (**ANEXO XIV**)
15. Programa para o fomento da capacidade de uso do pensamento creativo (**ANEXO XV**)
16. Programa para a mellora da capacidade de creación de textos (**ANEXO XVI**)

 <p><b>XUNTA DE GALICIA</b></p>	<p align="center"><b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b>  <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b>  Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532  <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a>  ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal</p>	
--	---	---

**17. Documento de adquisición de competencias (ANEXO XVII)**

**18. Protocolos e documentos do Departamento de Orientación (ANEXO XVIII)**

## **7. ACCIÓNS PRIORITARIAS**

As accións prioritarias a desenvolver polo Departamento de Orientación durante este curso 2023-24 son as seguintes:

- **Levar a cabo as avaliacións psicopedagóxicas do alumnado que se solicite por parte das persoas titoras, do Equipo Directivo e, en determinadas circunstancias, por parte da Administración educativa, da propia xefatura do Departamento de Orientación ou das nais, dos pais ou das persoas titoras legais do alumando.**
- **Aplicación do Programa de Intelixencia Emocional para o alumnado, dirixido ao apoio a alumnado, ás familias e ao profesorado.**
- **Aplicación do Programa de atención ao alumnado procedente do estranxeiro e que se inclúe no Plan de Orientación e aplicación das medidas de educación compensatoria que sexan necesarias por parte do profesorado especialista de apoios e/ou polos demais mestres/as en función da súa dispoñibilidade horaria.**
- **Aplicación do Programa de adaptación ao Colexio dos alumnos/as que proveñen das escolas adscritas, así como dos alumnos/as que se incorporen por primeira vez ao Centro.**
- **Aplicación do Programa de adaptación do alumnado que remata a E. Primaria ao IES ao que estamos adscritos, en colaboración co Departamento de Orientación do mesmo.**
- **Participar no deseño e colaborar no desenvolvemento de programas específicos de aprendizaxe para o alumnado procedente do estranxeiro, dirixidos tanto ao coñecemento da lingua e da cultura nosas, como a actuar sobre as súas posibles carencias de coñecementos básicos.**
- **Deseño dun novo programa de habilidades sociais para o alumnado do colexio.**
- **Aplicación dun programa de intervención de convicencia e prevención do acoso escolar e aplicación tests sociométricos e de acoso escolar cando se considere necesario.**
- **Aplicación de probas de competencia lingüística e/ou de capacidade de redacción de**  
Plan de Orientación do CEIPP Nosa Señora dos Remedios 2023/24



textos en E. Primaria para adoptar as medidas que se estimen oportunas cara á consecución dunha mellora neste eido.

- **Aplicación de probas de competencia matemática en todos os niveis de E. Primaria para adoptar as medidas que se estimen oportunas cara á consecución dunha mellora neste eido.**
- **Asesorar pedagoxicamente ao profesorado para axustar a súa práctica educativa telemática na atención a diversidade.**
- **Propoñer actividades e reunións de coordinación entre o profesorado dos centros adscritos e o do Colexio do mesmo nivel, así como reunións entre profesorado de distintos niveis do Centro, e tamén entre o profesorado de 6º de E. Primaria co do primeiro ciclo de E. Secundaria do IES Pedra da Auga.**
- **Aplicar o Programa de prevención de dificultades de aprendizaxe.**
- **Promover a sensibilización dos distintos axentes educativos sobre a importancia da convivencia como elemento fundamental para o desenvolvemento persoal e social. Aplicación e revisión do programa elaborado neste eido.**
- **Aplicación dun programa de enriquecemento para alumnos e alumnas con altas capacidades, asesorados polo especialista do Equipo de Orientación Específico de Pontevedra.**
- **Aplicación do Programa de atención ao alumnado con dislexia ou dificultades de graves de aprendizaxe.**
- **Aplicación do Programa de alumnado con TDAH.**
- **Aplicación do Programa de atención ao alumnado por parte do profesorado de apoio.**
- **Colaborar co profesorado titor na avaliación inicial do alumnado que comeza a súa escolarización, nos termos establecidos na lexislación vixente.**
- **Colaborar co profesorado no afianzamento de hábitos de estudo e traballo que favorezan a aprendizaxe autónoma e o desenvolvemento das capacidades do alumnado, así como afianzar o sentido do traballo en equipo, a valoración das achegas dos demais e o respecto a outras formas diferentes de pensar.**
- **Aplicación do programa de técnicas de estudo elaborado por este Departamento. Publicar novos apartados deste programa na bitácora do Departamento de Orientación.**
- **Aplicación dos programas de atención ao alumnado TEA ou con dificultades graves de comunicación.**

- **Fomento** da capacidade de pensamento creativo.
- **Promoción** da mellora da capacidade de creación de textos.
- **Avaliación** e corrección, se é necesario, do Plan de Orientación Educativa cara ao curso vindeiro.
- **Actualización** da información sobre os fondos bibliográficos do Departamento que están a disposición do profesorado e continuación do servizo de préstamo destes fondos. Adquisición de máis material deste tipo, así como descarga de materiais educativos que se consideren de interese e que figuran a disposición do profesorado en diferentes páxinas de Internet.
- **Asesorar** na implementación das medias de atención á diversidade a nivel de aula.
- **Analizar** a información recollida nos documentos elaborados polo profesorado e as familias.
- **Realizar** a roposta de organización da docencia para o alumnado con NEAE.
- **Realizar** cribados ao alumnado con sospeita de dislexia, atención, dificultades da linguaxe...
- **Cumprimento** das demais funcións que veñen sinaladas pola lexislación vixente.



## 8. AVALIACIÓN

Este Plan de Orientación será avaliado tanto globalmente como en cada un dos subprogramas que na planificación xeral se mencionan. A avaliación será **continua** e ao remate de cada compoñente.

### **Criterios de avaliación**

Os **criterios** que nos van permitir facer un seguimento e/ou avaliación do Plan de Orientación relaciónanse directamente cos obxectivos plantexados nel e veñen determinados por:

- a) A realización das actuacións previstas nos diferentes programas.
- b) A resposta ás demandas da comunidade educativa.
- c) A satisfacción das necesidades de orientación do centro.
- d) O grado de axuste á realidade do colexio.
- e) A resposta á diversidade.

 <p><b>XUNTA DE GALICIA</b></p>	<p><b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b>  <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b></p> <p>Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532  <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a>  ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal</p>	
--	--	---

f) O apoio á comunidade educativa no desenvolvemento das accións de mellora da intervención educativa.

g) A promoción das relacións dos distintos sectores da comunidade educativa e a participación na vida do centro.

h) A relación cos axentes externos.

i) O apoio ao alumnado para favorecer o seu desenvolvemento integral.

l) A promoción e apoio á convivencia.

### **Os procedementos e instrumentos de avaliación do plan**

Para a avaliación deste plan de orientación utilizaremos os seguintes procedementos e/ou instrumentos:

a) As xuntanzas de coordinación.

b) Análise dos resultados escolares

c) Entrevistas.

d) Análise do clima de convivencia no centro.

e) Memorias finais.

f) Análise de documentos.

g) Análise de tarefas.



XUNTA  
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE  
C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS  
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532

<http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios>

[ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal](mailto:ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal)



# ANEXO I

## PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE CURSO 2023/2024

2ª versión

11/10/2022

## PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

### ÍNDICE

1.- Introducción .....	22
2.- Obxectivos .....	22
3.- Medidas de atención á diversidade .....	23
3.1.- Medidas de atención á diversidade ordinarias .....	23
3.2.- Medidas de atención á diversidade extraordinarias .....	25
4.- Concreción do Plan Xeral de Atención á diversidade .....	26
5.- Recursos .....	27
6.- Temporalización .....	27
7.- Avaliación .....	28

## 1.- INTRODUCCIÓN

En relación ao alumnado escolarizado xa no noso centro educativo, e como consecuencia dos seus propios factores de carácter persoal de tipo sociolóxico e psicopedagóxico, atopámonos con diversas tipoloxías referidas ao seu proceso de ensino aprendizaxe: algúns con dificultades permanentes, outros con dificultades transitorias de aprendizaxe por diversos factores (persoal, familiar, social...), con dificultades específicas de aprendizaxe (situación social e económica desfavorecida...), con discapacidade, problemas de conduta, que posúen ritmos de aprendizaxe diferentes... Varios alumnos/as co diagnóstico de TDAH, alumnado diagnosticados de TEA, retraso madurativo, dificultades de aprendizaxe, etc.

## 2.- OBXECTIVOS

- 1.- **Organizar** os recursos humanos e materiais do centro co fin de dar unha resposta educativa axeitada a todo o alumnado, e en especial a aquel que presenta necesidade específica de apoio educativo.
- 2.- **Lograr** que o proceso educativo se adapte ás necesidades educativas e ás características de todos e cada alumno/a ou grupo.
- 3.- **Proporcionarlle** ao alumnado estratexias de aprendizaxe para que poida aprender por si mesmo, e desenvolver un pensamento autónomo e crítico.
- 4.- **Previr** as dificultades de aprendizaxe, e asistilas cando xa se produciron.
- 5.- **Axustar** a resposta educativa ás necesidades particulares dos alumnos/as, mediante as oportunas medidas de atención á diversidade.
- 6.- **Darlle** ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo, unha resposta axeitada e de calidade que lle permita alcanzar o maior desenvolvemento persoal e social.
- 7.- **Axudar** a que os alumnos, con carácter xeral, sexan obxecto de seguimento educativo efectivo, en particular aqueles que presentan maiores dificultades.
- 8.- **Realizar** cribados sobre os diferentes colectivos de alumnos/as presentes no Colexio para adoptar as estratexias educativas que máis conveñan en cada caso.
- 9.- **Elaborar** o Plan Xeral de Atención á Diversidade.

- 10.- Realizar as avaliacións psicopedagóxicas solicitadas.
- 11.- Elaborar e aplicar programas de intervención no Colexio.
- 12.- Trasladar ao profesorado os informes finais de RE e os documentos de ACS do alumnado matriculado no seu curso.
- 13.- Manter xuntanzas coordinadas entre o departamento de orientación do IES Pedra da Auga de Ponteareas e do CEIPP Nosa Señora dos Remedios, elaboraranse conxuntamente as liñas xerais do plan de orientación académica e profesional e do plan de acción tutorial.
- 14.- Manter contactos con outros xefes/xefas de departamentos de orientación para intercambio de materiais e de ideas que poidan ser aplicados no colexio.

### 3.- MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

As medidas de atención á diversidade son as actuacións, estratexias e/ou programas destinados a proporcionar unha resposta axustada ás necesidades educativas do alumnado. Estas medidas clasifícanse en ordinarias e extraordinarias.

#### 3.1. Medidas de atención á diversidade ordinarias

Son **medidas de atención á diversidade ordinarias** todas as que faciliten a adecuación do currículo prescriptivo sen alteración significativa dos seus obxectivos, dos contidos nin dos criterios de avaliación, ao contexto sociocultural dos centros docentes e ás características do alumnado.

Establécense as seguintes **medidas ordinarias**:

- **Adecuación das programacións didácticas ao alumnado**, tendo en conta o nivel de competencia curricular de cada alumna e/ou alumno e as axudas que precise, e tendo en conta o deseño universal de aprendizaxe (DUA), facilitando espazos de participación para todo o alumnado.
- **Uso de metodoloxías** baseadas no traballo colaborativo/cooperativo 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:** o profesorado informará a cada alumna e alumno sobre o seu desempeño nas tarefas de avaliación, para aproveitar o potencial de aprendizaxe que ten o comparar o producido polo alumnado co agardado ou demandado polo profesorado.
- **Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria:**



**O reforzo educativo** é unha medida de atención á diversidade que afecta á secuencia de contidos, as formas e os instrumentos de avaliación, a organización da aula, o agrupamento do alumnado e a metodoloxía.

Para levar a cabo o RE o profesorado que imparte a materia pode contar coa axuda do **profesorado con dispoñibilidade horaria**, que actúa como un apoio xeral ao conxunto da aula.

Ao final de cada curso, o profesorado, coordinado pola persoa titora, elaborará un **informe individual** dos RE levados a cabo, segundo o modelo deseñado polo Departamento de Orientación.
- **Plan específico de reforzo** para o alumnado de atención primaria que permaneza un **ano máis no mesmo curso**. Ten como finalidade atender e superar as dificultades que levaron a esa repetición. O plan específico debe incluír:
  - a) Identificación da alumna ou do alumno.
  - b) Relación das necesidades educativas que motivaron a repetición de 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) Oferta de medidas extraordinarias, no caso de ser necesarias.
  - g) Acreditación de información á familia.

En cada sesión de avaliación farase o seguimento do plan específico de reforzo.
- **Programas de habilidades e competencias sociais** para todo o alumnado. O obxectivo é promover a adquisición das competencias sociais e cognitivas necesarias para favorecer a empatía, a autoestima, a comprensión das demais persoas e a interacción satisfactoria con elas, a solidariedade, o respecto e a tolerancia ante as discrepancias, a expresión correcta das propias opinións e dos sentimentos e todo o que signifique a mellora das relacións e da convivencia. Estas actuacións



 <b>XUNTA DE GALICIA</b>	<b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b> <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b> <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b> Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532 <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a> ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal	
---	---	---

desenvolveranse en todas as materias e terán consideración de **elementos transversais do currículo**.

### 3.2. Medidas de atención á diversidade extraordinarias

Considéranse **medidas extraordinarias de atención á diversidade** todas as dirixidas a dar resposta ás necesidades do alumnado con NEAE que poden requirir modificacións significativas do currículo ordinario e/ou supor cambios esenciais no ámbito organizativo, así como, de ser o caso, nos elementos de acceso ao currículo ou na modalidade de escolarización. **Aplicanse logo de esgotadas as de carácter ordinario ou por resultaren estas insuficientes.**

Estas medidas son:

- **Apoio do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e/ou en Audición e Linguaxe.** É un recurso destiando ao alumnado con NEE, sen prexuído de que poida atender a outro alumnado con NEAE.
- **Adaptacións curriculares (AC).** Son medidas extraordinarias de atención á diversidade que afectan os elementos prescriptivos do currículo. Están dirixidas a alumnado con NEE, e excepcionalmente, ao lalumnado con NEAE. Para a adopción desta medida cumprirá que no informe psicopedagógico resultante da avaliación psicopedagóxica se entenda como a máis idónea.
- **Flexibilización da duración do período de escolarización** nas etapas de Educación Infantil e Educación Primaria, que pode ser por redución ou por ampliación.
- **Atención a alumnado procedente do estranxeiro.** No momento de incorporación realizarase unha avaliación inicial, que, de estimarse necesario, se completará cunha avaliación psicopedagóxica. Se presenta desfase curricular de máis de dous cursos, poderase escolarizar no curso inmediatamente inferior ao que lle correspondería por idade. Esta medida só se aplicará na etapa de Educación Primaria.
- **Grupo de adquisición de linguas:** son grupo de alumnado de Educación Primaria e, excepcionalmente, do último curso de Educación Infantil que, procedendo do estranxeiro, descoñeza as dúas linguas oficiais de Galicia. Teñen por finalidade o impulso dunha formación inicial específica nas linguas vehiculares do ensino, de xeito

que sexa posible, canto antes, a súa incorporación nas actividades de aprendizaxe pertencentes ao curso no que estea escolarizado.

- **Outras medidas:** 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 e Atención educativa ao alumnado pertencente a familias itinerantes.

#### 4.- CONCRECIÓN DO PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

##### TEMPORALIZACIÓN XERAL

BLOQUES	TEMPO	RESPONSABLE
1.- Organización dos espazos e recursos do Departamento	Todo o curso	Xefa Dep. Orient.
2.- Reunión de constitución do Departamento.	Setembro	Depart. Orient.
3.- Configuración dos apoios de PT e AL.	Todo o curso	XefDepOr + PT+ AL + X.Estud.+ mestres apoio
4.- Organización dos apoios con alumnos de RE	Todo o curso	Xefa de Estudos
5.- Realización de avaliacións psicopedagóxicas, ditames e informes.	Todo o curso	Xefa Dep. Orient
6.- Avaliación e corrección do Plan de Orient. (PO) e Plan de Acción Titorial (PAT)	Todo o curso	Xefa Dep. Orient.
7.- Aprobación polo Departamento de Orientación do PO e PAT	Setembro-Outubro	DO
8.- Aprobación polo claustro do PO, PAD e PAT	Outubro	Claustro
9.- Aplicación de diferentes test e cuestionarios.	Todo o curso	Xefa Dep. Orient.
10.- Seguimento do Programa para a mellora da Convivencia.	Todo o curso	DO
11.- Propostas para a mellora da Comprensión Lect.	Todo o curso	Xefa Dep. Orient.
12.- Aplicación de probas de competencia lingüística e de competencia matemática en de E. Primaria.	Todo o curso	Xefa Dep. Orient.
13.- Elaboración de Rexistros de Observación do POA e PAT.	Todo o curso	Xefa Dep. Orient.
14.- Establecemento de Liñas Xerais de intervención na atención á diversidade.	1º trimestre	Xefa Dep. Orient.
15.- Aplicación do programa de prevención do acoso escolar.	Todo o curso	Xefa do departamento
16.- Elaborar propostas para titoría para o curso vindeiro.	Marzo-Xuño	Xefa do departamento

17.- Aplicación do programa de Intelixencia Emocional.	Todo o curso	Xefa do departamento
18.- Aplicación do programa de Habilidades Sociais.	Todo o curso	Xefa do departamento
19.- Aplicación do programa de intervención en técnicas de traballo intelectual para potenciar a competencia lingüística.	Todo o curso	Departamento de orient.
20.- Aplicación do programa de intervención para a atención temperá e a prevención de dificultades ou problemas de desenvolvemento ou aprendizaxe.	Todo o curso	Xefa do Departamento
21.- Aplicación do Programa de Adaptación á E. Infantil	Todo o curso	Xefa do Departamento
22.- Aplicación do Programa de Adaptación ao Colexio	Todo o curso	Xefa do Departamento
23.- Realizar a memoria do DO.	Xuño	DO
24.- Participar nas sesións de avaliación inicial e continua.	Todo o curso	DO
25.- Participar nas sesións de avaliación do CEIP e do IES.	Todo o curso	Xefa do Departamento
26.- Asesoramento á comunidade educativa.	Todo o curso	Xefa do Departamento
27.- Participación/asesoramento nas AC.	Todo o curso	Xefa do Departamento
28.- Asesoramento na realización e informes finais dos RE e REAR.	Todo o curso	Xefa do Departamento Profesorado implicado
29.- Asesorar na realización e informes finais de Programas de intervención adaptados ás necesidades do alumnado con NEAE.	Todo o curso	Xefa do Departamento
30.-Asesoramento na acción tutorial.	Setembro	Xefa do Departamento
31.- Aplicación do Programa de adaptación ao colexio para alumnado procedente de centros adscritos.	Todo o curso	Xefa do Departamento
32.- Aplicación do Programa de atención a alumnos/as pertencentes a minorías étnicas ou procedentes do estranxeiro.	Todo o curso	Xefa do Departamento
33.- Aplicación do Programa de atención a alumnado con dislexia ou dificultades graves de aprendizaxe.	Todo o curso	Xefa do Departamento
34.- Aplicación do Programa a alumnado con TDAH.	Todo o curso	Xefa do Departamento
35.- Aplicación do Programa para a atención de alumnado TEA ou con dificultade grave de comunicación e organización.	Todo o curso	Xefa do Departamento
36.- Aplicación do Programa de atención ao alumnado por profesorado de apoio.	Todo o curso	Xefa do Departamento
36.- Aplicación do Programa para o fomento da capacidade de uso do pensamento creativo.	Todo o curso	Xefa do Departamento
37.- Aplicación do Programa para a mellora da capacidade de creación de textos.	Todo o curso	Xefa do Departamento

## 5.- RECURSOS

Utilizaranse os recursos do Departamento de Orientación persoais e materiais para levar a cabo as accións deseñadas neste subprograma.

## 6.- TEMPORALIZACIÓN

Este programa aplicarase durante todo o curso, segundo o marcado na táboa anterior.

## 7.- AVALIACIÓN

Teranse en conta os seguintes elementos:

1. Avaliación das actividades desenvolvidas.
2. Avaliación do grao de cumprimento dos obxectivos.



XUNTA  
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE  
C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS  
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532  
<http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios>  
ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal



# ANEXO II

## PLAN DE ACCIÓN TITORIAL (PAT) CURSO 2023/2024



**1ª versión**

**05/10/2021**

## PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

### ÍNDICE

1.- Xustificación. ....	31
2.- O marco conceptual. ....	31
3.- Plan de acción tutorial. ....	32
3.1.- Actuacións a nivel xeral do centro. ....	32
3.2.- Liñas xerais para a acollida e o tránsito entre etapas educativas. ...	33
3.3.- Medidas de acollida e inclusión para o alumnado con NEAE .....	36
3.4.- Organización e funcionamento do grupo - clase. ....	37
3.5.- Adquisición e mellora dos hábitos de traballo. ....	38
3.6.- Desenvolvemento persoal e adaptación escolar. ....	39
3.7.- Participación da familia. ....	40
3.8.- Coordinación entre os membros dos equipos docentes e os profesionais do Departamento de orientación do colexio. ....	42
3.9.- Procedementos e estratexias para facilitar a comunicación, a colaboración e a coordinación coas familias. ....	43
3.10.- Procedementos para recoller e organizar os datos académicos e persoais do alumnado .....	45
3.11.- Colaboración e coordinación con servizos e axentes externos ....	45
4.- Recursos empregados. ....	46
5.- Avaliación deste Plan de acción tutorial. ....	48

 <p><b>XUNTA DE GALICIA</b></p>	<p align="center"><b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b>  <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b></p> <p align="center">Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532  <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a>  ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal</p>	
--	--	---

## 1.- Xustificación.

**Accións** que se van levar a cabo para a posta en marcha do Plan de Acción Titorial:

1. **Actuacións** que teñan como eixo nuclear o desenvolvemento do **plan de acción titorial**, en especial o asesoramento referido a:

- a) **Colaboración** na análise das necesidades do profesorado titor e demais profesorado do centro en relación ao desenvolvemento da acción titorial, así como asesoramento aos equipos e ao profesorado individual.
- b) **Aspectos organizativos** e de xestión da acción titorial, entre outros, criterios para a adxudicación das titorías, establecemento de mecanismos de coordinación entre equipos docentes, entre o profesorado titor e o departamento de orientación e demais profesorado do centro.
- c) **Incorporación** de contidos relacionados coas habilidades sociais, a autoestima, a resolución pacífica de conflitos, a dinámica de grupos e a igualdade entre homes e mulleres.
- d) **Colaborar** co profesorado titor no desenvolvemento das medidas contempladas no plan de acción titorial (PAT), asesorando á totalidade da Comunidade educativa sobre o sistema educativo, os procesos de admisión, as accións de acollida, os cambios de centro e a participación na organización e no goberno dos centros.
- e) **Colaborar** cos diferentes equipos docentes no deseño e elaboración do protocolo para a realización da avaliación inicial do alumnado.

## 2.- O marco conceptual.

Na normativa actual, pásase dun modelo de Orientación por servizos, modelo clínico, a un modelo de **Orientación por programas**. Isto non quere dicir evidentemente, que non haxa que seguir facendo avaliacións psicopedagóxicas en casos puntuais, que así o aconsellen, e faranse propostas de intervención para aqueles casos individuais que o necesiten.

### 3.- Plan de Acción Titorial.

#### 3.1.- Actuacións a nivel xeral do centro.

##### 3.1.1.- Son funcións de cada mestre/a:

- **A avaliación inicial**, entendida como un factor preventivo cara a atención á diversidade e para adaptar as ensinanzas ao alumnado.
- **A programación e o ensino** das áreas e materias que teñan encomendadas.
- **A avaliación do proceso da aprendizaxe** do alumnado, así como a avaliación dos procesos de ensino.
- **A titoría** dos alumnos/as, a dirección e a orientación da súa aprendizaxe e o apoio no seu proceso educativo, en colaboración coas familias.
- **A orientación educativa e académica** dos alumnos/as, en colaboración, no seu caso, cos servizos e departamentos especializados.
- **A atención ao desenvolvemento intelectual, afectivo, psicomotriz, social e moral** do alumnado.
- **A promoción, organización e participación nas actividades complementarias**, dentro ou fóra do recinto educativo, programadas polo centro.
- **A contribución** a que as actividades do centro se desenvolvan nun clima de respecto, de tolerancia, de participación e de liberdade para fomentar nos alumnos/as os valores da cidadanía democrática.
- **A información** ás familias sobre o proceso de aprendizaxe dos seus fillos e fillas, así como a orientación para a súa cooperación no mesmo.
- **A coordinación** das actividades docentes, de xestión e de dirección que lles sexan encomendadas.
- **A participación** na actividade xeral do centro
- **A participación** nos plans de avaliación que determinen as Administracións educativas ou os propios centros
- **A investigación**, a experimentación e a mellora continua dos procesos de ensinanza correspondentes.
- **Colaborar** no desenvolvemento dun clima de respecto mutuo de todos: alumnos/as, pais/nais e mestres/as.
- **Exercer** a función orientadora inherente á súa función docente.



- **Atender** a todos os alumnos e alumnas, mentres estes permanecen no centro de acordo coas normas de organización e funcionamento.
- **Colaborar** no apoio ao mestre/a titor/a de alumnas e alumnos que reciban medidas de reforzo dentro da aula.
- **Colaborar** co titor/a e ca Xefa do Departamento de Orientación nas súas respectivas funcións.
- **Asegurar** a confidencialidade da información obtida no desempeño das súas funcións.

### **3.1.2.- Son funcións específicas do/a titor/a:**

- **Colaborar** coa Xefa do Departamento de Orientación nos termos que se establezan.
- **Colaborar** cos demais titores/as no marco do proxecto educativo do centro.
- **Orientar** as demandas e inquiredanzas dos alumnos/as e mediar ante o resto de mestres/as, alumnado e equipo directivo nos problemas que se presenten.
- **Coordinar** o proceso e sesións de avaliación dos alumnos/as do seu grupo en todas as áreas e adoptar a decisión que proceda referente á promoción dos alumnos/as dun nivel a outro, logo da audiencia dos seus pais/nais ou titores legais.
- **Cubrir** os documentos oficiais relativos ao seu grupo de alumnos/as utilizando o XADE para facelo.

### **3.2.- Liñas xerais para a acollida e o tránsito entre etapas educativas**

**As actividades recollidas neste apartado teñen os seguintes obxectivos xerais:**

- **Facilitar** a adaptación ao contexto escolar do CEIPP Nosa Señora dos Remedios do alumnado de novo ingreso no centro, tanto o que se incorpora na etapa de E. Infantil no inicio do 2º ciclo, como o que se incorpora á E. Primaria dende as escolas adscritas ao noso centro.
- **Facilitar** a acollida do alumnado no instituto de Educación Secundaria no que se escolarice.

- Intercambiar datos, documentación e información de interese para mellorar a resposta educativa ao conxunto do alumnado en Educación Secundaria Obrigatoria, prestando singular atención ao alumnado con necesidade específica de atención educativa.
- Coordinar o deseño curricular de 6º nivel de Educación Primaria co do primeiro curso de Educación Secundaria Obrigatoria, garantindo a continuidade e a coherencia entre ambas as dúas etapas educativas, especialmente no concernente ás competencias básicas e ás normas de convivencia.
- Potenciar a orientación académica do alumnado, reforzando o seu autoconecemento.
- Orientar as familias sobre aqueles aspectos que faciliten a adaptación do alumnado á nova etapa educativa.

Para conseguir os anteriores obxectivos, a actuación xeral que realice o centro estará marcada polos programas de adaptación deseñados dentro do Plan de Orientación do Colexio. Estas poden ser algunhas das **actividades**:

- a) **Manter** unha reunión antes do remate do curso anterior cos pais e nais de alumnos e alumnas novas/os que se incorporan ao centro facendo entrega aos mesmos de pautas de actuación e normas a ter en conta, tanto no período previo ao inicio do colexio, coma durante o período escolar propiamente dito.
- b) **Para** o alumnado de 4º de Educación Infantil que se escolariza por primeira vez no centro, realizarase unha adaptación do seu horario lectivo durante o mes de setembro, nos termos que sinala a Consellería de Cultura, Educación e Universidade e durante o período marcado por esta, que afectará tanto ao tipo de agrupamento coma ao número de horas diarias de clase. Aplicarase o Programa de Adaptación á E. Infantil incluído dentro do Plan de Orientación. Cos pais e nais deste alumnado manteranse dúas reunións previas ao inicio do curso: unha no mes de xuño, dentro do período de formalización da matrícula para darlles consellos a seguir no verán e outra a principios de setembro para organizar o período de adaptación e as entrevistas persoais iniciais das titoras coas familias do alumnado.

- c) **Realizar** cuestionarios, charlas e obradoiros cos alumnos de 6º curso de Educación Primaria dirixidos a aclarar dúbidas sobre os seus futuros estudos, unha vez finalizada esta etapa educativa, todo iso dentro do programa de actuación correspondente desenvolvido polo Equipo de Orientación.
- d) **Manter** reunións de coordinación, convocadas pola Xefatura de Estudos, entre o profesorado compoñente do equipo docente de Educación Infantil e o do Equipo Didáctico I de Educación Primaria, participando nas mesmas a Xefa do Departamento de Orientación e o profesorado das escolas adscritas ao colexio.
- e) **Manter** reunións de coordinación, convocadas pola Xefatura de Estudos, entre o profesorado compoñente do equipo docente de 5º e 6º de Primaria e o do 1º ciclo de Educación Secundaria Obrigatoria do IES de ao que estamos adscritos.

### **3.2.1.- Actividades de acollida.**

Planéanse as seguintes a utilizar segundo as circunstancias de cada caso:

- **Presentación** do equipo de mestres/as.
- **Presentación** do alumnado.
- **Coñecemento** mutuo do alumnado.
- **Exercicios** para favorecer a relación e inclusión do grupo.

### **3.2.2.- Coñecemento do centro escolar.**

- **Proporcionar** no principio de curso ao alumnado información documental ou, no seu defecto, indicar onde poden consultar todo o referente a dependencias e servizos, estrutura organizativa (calendario escolar, horarios, horas de titoría), actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares e criterios de avaliación do grupo.
- **Aplicación** dun Programa de Adaptación ao Colexio, para aqueles alumnos e alumnas que proveñan dos centros adscritos e que van ingresar por primeira vez no CEIPP Nosa Señora dos Remedios (**ANEXO VII**).
- **Aplicación** dun programa de atención a alumnado pertencente a minorías étnicas e/ou a colectivos de inmigrantes (**ANEXO VIII**).

- Aplicación dun Programa de Adaptación ao Colexio, para aqueles alumnos e alumnas que ingresen nel por primeira vez e que non estean en ningún dos supostos anteriores (**ANEXO IX**).

### **3.3. Medidas de acollida e inclusión para o alumnado con necesidades específicas de apoio educativo**

Estas medidas terán como finalidade facilitar a accesibilidade deste alumnado aos servizos e ás dependencias do centro e ao currículo escolar, propiciar a súa socialización e interacción social e acollelos axeitadamente ao inicio de cada curso escolar.

Ademais da actuación titorial específica e xeral recollida nos programas correspondentes do profesorado de Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe, dos equipos docentes correspondentes e da actuación prevista no plan de atención á diversidade, do Plan de Orientación, do proxecto educativo do centro, realizaranse as actuacións seguintes:

- a) **S**olicitud e recompilación da información de alumnado dispoñible na familia, no centro de orixe ou, no seu caso, noutras institucións.
- b) **A** Xefatura de Estudos, en colaboración co profesorado de apoio e o equipo docente correspondente, e co asesoramento do Departamento de Orientación, programará a comezos de cada curso as medidas que consideren necesarias para facilitar a acollida e inclusión no centro dos alumnos con NEAE que se matricularan nel.
- c) **O** equipo directivo do centro realizará as xestións oportunas coa Xefatura Territorial da Consellería de Cultura, Educación e Universidade en orde a solicitar e a facilitar as atencións e os equipamentos específicos e especializados que requira este alumnado.
- d) **O** mestre/a titor/a e o equipo docente, a partir dos datos obtidos durante o proceso de avaliación do alumnado e da información recompilada sobre os trazos de carácter, personalidade, aptitudes, actitudes, etc., que destaquen nos mesmos, así como do informe da avaliación psicopedagóxica establecida no Plan de Orientación por parte

de Departamento de Orientación para determinar o grao de dificultade que presenten adoptará as medidas oportunas.

- e) Con aqueles alumnos/as que non presenten un nivel de desenvolvemento das competencias básicas axeitado ao nivel no que se atopa e ás propostas curriculares que se lles formulen, adoptarase algún dos programas considerados no plan de atención á diversidade, seguindo o procedemento detallado nel.

A toma destas medidas farase en coordinación co Departamento de orientación ao cal se lle solicitarán, tanto por parte dos equipos docentes coma por parte dos profesores de apoio, as orientacións e as pautas que consideren necesarias baseándose en rendibilizar ao máximo posible a súa actuación, e a favorecer o proceso de recuperación e mellora destes alumnos/as.

### **3.4.- Organización e funcionamento do grupo-clase.**

Son funcións do/a titor/a:

#### **3.4.1.- Recollida de información sobre os/as alumnos/as.**

- Coñecer de cada alumno/a as características persoais, da situación familiar e escolar relevantes para o proceso educativo do mesmo/a.
- Efectuar un seguimento global dos procesos de ensino-aprendizaxe dos alumnos/as para detectar dificultades e necesidades educativas específicas.
- Organizar sesións conxuntas do equipo docente do seu grupo de alumnos e alumnas coa presenza da Xefa do Departamento de Orientación, para deseñar a aplicación das liñas xerais de intervención, co obxecto de buscar respostas educativas adecuadas e solicitar os oportunos asesoramentos e apoios.

#### **3.4.2.- Organización e funcionamento da aula.**

- Organizar a estrutura básica da clase: Normas, horarios, distribución de responsabilidades (delegada/o, biblioteca, etc.), agrupamento do alumnado (estables, ocasionais), previsión dos apoios necesarios.

- b. **Coordinar** o axuste das diferentes metodoloxías e principios de avaliación programados para o mesmo grupo de alumnos/as, garantindo unha debida **atención á diversidade** interna da clase.
- c. **Coordinar** os programas individuais de Reforzo Educativo ou Adaptación Curricular necesarios para alumnos/as do seu grupo, así como dos demais programas a aplicar na súa aula.
- d. **Exercer**, de acordo co proxecto educativo, a coordinación entre os demais mestres/as do grupo.

### **3.5.- Adquisición e mellora dos hábitos de traballo.**

Son funcións de tutoría atender aos seguintes aspectos:

#### **Hábitos básicos:**

- **Comportamento** correcto.
- **Relaxación**.
- **Autonomía** e orde.

#### **Técnicas de estudo**

- **Traballo** individual.
- **Traballo** en equipo.
- **Organización** do traballo persoal.

#### **Destrezas instrumentais.**

- **Competencia lingüística.** Neste apartado, o Departamento de Orientación continuará co estudo detallado das deficiencias e necesidades dos alumnos e alumnas do Colexio e promoverá a aplicación dun programa para a mellora da competencia lingüística en xeral que incluírá diferentes técnicas de estudo, instrumentais... para que siga a mellora neste eido, detectada nas probas de competencia lingüística aplicadas durante os últimos cursos.
- **Para acadar** este obxectivo, durante este curso o Departamento de Orientación vai volver a promover a aplicación de probas de competencia lingüística en todos os

niveis de E. Primaria, e dende 4º a 6º de E. Primaria, aplicar estas probas en dous momentos diferentes do curso para observar a evolución que neste eido se dá no alumnado ao longo do mesmo. Estas probas son elaboradas pola Xefa do Departamento de Orientación, quen tamén se encargará da aplicación das mesmas nas aulas, da corrección das mesmas e entregará os resultados das probas a cada titor/a para que adopte as medidas necesarias cara á mellora nestas técnicas.

- Dentro da busca da mellora en **competencia matemática** aplicaranse novamente probas de competencia matemática en toda a Primaria.
- Técnicas de recollida de información.
- Técnicas para mellorar a retención e recordo.

#### **Estratexias de apoio para o estudo.**

- Planificación do tempo.
- Condicións ambientais mínimas.
- Colaboración da familia.

#### **Técnicas motivacionais.**

- Responsabilidade na tarefa.
- Tarefas de dificultade adecuada.
- Participación do alumnado nas propostas de actividades.
- Afrontamento do fracaso.

### **3.6.- Desenvolvemento persoal e adaptación escolar.**

#### **Actividades a desenvolver:**

- a. Facilitar a inclusión do alumnado no grupo e fomentar a súa participación nas actividades do centro.
- b. **Habilidades sociais.** Elabórase un programa de intelixencia emocional e un programa de habilidades sociais para traballar nas titorías.
- c. **Unha autoestima positiva.**
- d. **Autocontrol.**

- e. **A** convivencia entre o alumnado. Facilitarase información sobre técnicas a utilizar por parte dos mestres/as cos seus alumnos/as no caso de problemas deste tipo, así como prevención dos mesmos.
- f. **A** interacción titor/a-alumno/a.

### **Coñecemento da situación de cada alumno/a no grupo.**

- a. **C**ontrolar a falta de asistencia ou puntualidade do alumnado, e ter informados aos nais/pais ou titoras/es e á Xefa de estudos. Aplicación do sinalado no Protocolo contra o absentismo escolar.
- b. **O**rientar aos alumnos/as dunha maneira directa e inmediata no seu proceso formativo.
- c. **I**nformar ao equipo de mestres/as das características do grupo de alumnos/as, especialmente, naqueles casos que presenten problemas específicos.

### **3.7.- Participación da familia.**



#### **Obxectivos:**

- a. **F**acilitar a cooperación educativa entre os profesores/as e os pais/nais dos alumnos/as nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación.
- b. **I**nformar aos pais/nais de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes e o rendemento académico, con especial atención aos aspectos e medidas tendentes a facilitar a competencia lingüística dos alumnos e alumnas nas dúas linguas oficiais.
- c. **F**acilitar a participación dos pais/nais nas actividades complementarias organizadas polo centro.
- d. **F**omentar a colaboración dos pais e nais para que toda a comunidade educativa traballe na mellora da convivencia no Colexio.

#### **Propostas concretas:**

#### **Actividades de acollida**



 <p><b>XUNTA DE GALICIA</b></p>	<p align="center"><b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b>  <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b></p> <p>Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532  <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a>  ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal</p>	
--	---	---

- a. **A** principio de curso organizarase unha xuntanza colectiva dos titoras/es e mestras/es de cada etapa con nais e pais de alumnas/os, coa finalidade de proporcionarlles información documental ou, no seu defecto, indicar onde poden consultar todo o referente a dependencias e servizos, estrutura organizativa (calendario escolar, horarios, horas de titoría), actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares e criterios de avaliación do grupo.
- b. **D**os aspectos relevantes para o cumprimento dos obxectivos propostos, farase chegar información directa ás familias.
- c. **A**plicación dos Programas de Adaptación á Educación Infantil e ao Colexio **(ANEXO X)**.  
Esta aplicación farase para todo o alumnado que provén dos centros adscritos e para aqueles que ingresen por primeira vez no noso Centro, ben sexa por comezar a súa escolarización, ben por vir doutro centro.
- d. **A**plicación do programa de acollida incluído dentro do programa de atención a alumnado pertencente a minorías étnicas e/ou colectivos de inmigrantes.

### **Actividades de seguimento tutorial**

#### **Individual**



**O** titor/a solicitará a presenza cando menos trimestral daqueles pais/nais de alumnos/as que necesitan mellorar nalgún aspecto.

**P**romoverase a implicación dos pais e nais en programas de xeneralización de condutas, especialmente de habilidades básicas, así como unha maior participación das familias na actividade escolar.

#### **Colectiva**

**O**rganizaranse reunións periódicas cos seguintes obxectivos:

- Intercambio de información.

 <p><b>XUNTA DE GALICIA</b></p>	<p align="center"><b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b>  <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b>  Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532  <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a>  ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal</p>	
--	---	---

- Explicación da programación.
- Informar sobre o proceso de avaliación e comentar resultados.
- Organización do traballo persoal dos seus fillos/as.

### **Actividades de participación colectiva**

#### - Colaboración en actividades extraescolares.

- Saídas didácticas.
- Celebracións.
- Semanas culturais.
- Visitas a empresas.
- Organización do tempo libre e descanso.



#### - Coordinar grupos de discusión sobre temas formativos de interese para a educación dos seus fillas/os.

### **3.8. Coordinación entre os membros dos equipos docentes e os profesionais do Departamento de Orientación do colexio**

Todo o persoal do centro, profesorado, alumnado, familias e persoal non docente, deberá actuar de forma coordinada para o desenvolvemento eficaz de todas as actividades programadas no colexio.

Manteranse con carácter mensual reunións de coordinación dos equipos didácticos, convocadas e supervisadas pola Xefatura de Estudos. O contido destas reunións versará sobre:

- Desenvolvemento das actividades de titoría realizadas cos grupos.
- Tratamento da orientación académica e profesional, especialmente nos últimos cursos da Educación Primaria.
- Desenvolvemento das medidas de atención á diversidade.

 <b>XUNTA DE GALICIA</b>	<b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b> <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b> <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b> Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532 <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoremedios</a> ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal	
---	---	---

- **Seguimento de programas específicos.**
- **Valoración e posta en común da evolución dos grupos.**
- **Aspectos relacionados coa convivencia e o desenvolvemento curricular.**
- **Preparación das sesións de avaliación dos grupos.**
- **Tratamento da atención individualizada ao alumnado e ás súas familias.**
- **Coordinación dos equipos docentes.**
- **Actividades nas que participe o alumnado.**
- **Cantas outras redunden na mellora da atención educativa ao alumnado.**

**M**anteranse reunións semanais de coordinación de nivel para unificar criterios e deseñar o traballo a facer cos grupos do mesmo nivel.

Igualmente celebraranse reunións da Comisión de Coordinación Pedagóxica, Claustro de Profesores e Consello Escolar con periodicidade trimestral, co fin de analizar e facer o seguimento do cumprimento de todas as normas recollidas nas Normas de Organización e Funcionamento do centro por parte dos diversos sectores e membros da comunidade educativa do centro, insistindo nas normas de convivencia e respecto recollidos no plan de convivencia.

### **3.9. Procedementos e estratexias para facilitar a comunicación, a colaboración e a coordinación coas familias**

- a) **R**eunión dos mestres/as titores cos pais e as nais do alumnado do seu curso antes do 30 de setembro para informalos sobre os seguintes aspectos: funcionamento e organización da aula e do centro, necesidade de materiais, programación xeral do curso, procedementos e criterios de avaliación, horarios, profesorado, funcionamento dos diversos plans e proxectos educativos cos que conta o centro, funcionamento da ANPA, procedementos de comunicación a utilizar entre o centro e as familias, axenda escolar do alumno/a, normas de organización e funcionamento do colexio que atinxan ao alumnado e ás familias no cumprimento das súas respectivas responsabilidades. Esta reunión terá unha primeira parte para todos os pais/nais, na que o equipo directivo tratará algunhas das normas xerais de funcionamento. Nunha segunda

parte, cada titor/a informará aos pais/nais do seu alumnado sobre os aspectos antes citados.

- b) **Fixar** anualmente na Programación Xeral Anual do centro o día da semana e a hora de tutoría coas familias.
- c) **Celebrar** entrevistas periodicamente coas familias do alumnado que presente un baixo rendemento ou problemas de comportamento, co fin de paliar estes dentro do posible.
- d) **Facer** partícipes ás familias dos traballos escolares significativos que vaia realizando o alumnado e dos resultados neles obtidos para a súa supervisión e seguimento.
- e) **Favorecer** a participación das nais e dos pais na vida do centro, facilitándolles información dos diversos temas, así como os medios e o asesoramento precisos para unha execución máis eficaz das súas competencias.
- f) **Confeccionar** e emitir, con carácter periódico, circulares dirixidas ás familias do alumnado nas que se recorden e comenten as normas de convivencia recollidas no plan de convivencia co fin de alcanzar unha actuación coordinada entre a familia e o colexio en beneficio da educación dos nenos e das nenas do centro.
- h) **Organizar** unha escola de familia virtual dende a bitácora do Departamento de Orientación, subindo contidos que poidan ser de utilidade para as familias.
- i) **Confeccionar** e emitir con carácter periódico circulares dirixidas ás familias nas que se oriente sobre a adquisición de determinados hábitos que permitan unha mellora na formación, socialización e desenvolvemento da autonomía persoal do alumnado: hábitos de traballo, hábitos lectores, hábitos de saúde e hixiene, hábitos de respecto e coidado do medio, comportamentos cidadáns, etc.
- l) **Utilizar** a Axenda Escolar como vehículo de Información Titorial que sirva de enlace e comunicación entre o centro e a familia.
- m) **Dar** a coñecer á comunidade, a través dos medios dispoñibles no centro, os diferentes elementos que conforman o Proxecto Educativo do centro, así como os diferentes servizos que se prestan neste, co fin de facilitar o coñecemento do labor educativo e formativo que neste se desenvolve.



### **3.10. Procedementos para recoller e organizar os datos académicos e persoais do alumnado**

- a) **A**pertura do expediente de cada un dos novos alumnos/as matriculados no centro, no que se vaia incluíndo toda a documentación referente ao alumno/a que se vaia xerando ao longo da súa escolarización no centro, así como a recibida do centro de procedencia no seu caso. Isto faise mediante o XADE, igual que todos os trámites administrativos do colexio.
- b) **R**eunións trimestrais dos equipos docentes de cada un dos cursos do centro para realizar a sesión de avaliación correspondente, sendo responsabilidade do profesorado titor de cada curso levantar acta delas. O calendario de avaliacións será aprobado na Comisión de Coordinación Pedagóxica e no Claustro e a asistencia ás mesmas é obrigatoria para todo o profesorado que imparta clase en cada grupo.
- c) **C**umprimentación trimestral dos modelos de actas de avaliación nos que se recollan as cualificacións correspondentes a cada área, e a información sobre o nivel mostrado polo alumnado nas competencias básicas, utilizando o XADE. Cada mestre/a cumprimentará no XADE os datos que lle correspondan.
- d) **C**umprimentación dos modelos de recollida de información, de solicitude de avaliación psicopedagóxica e informes finais de Reforzo Educativo elaborados polo Departamento de Orientación.

### **3.11. Colaboración e coordinación con servizos e axentes externos**

**O** Centro manterá colaboración e coordinación cos servizos sociais do Concello para abordar diferentes temas sinalados neste plan de acción tutorial.

Tamén se lle pedirá ao Equipo de Orientación Específico a súa colaboración naqueles casos de alumnado que presenten necesidades específicas de apoio educativo nos que sexa necesario contar coa súa opinión e/ou asesoramento.

 <p><b>XUNTA DE GALICIA</b></p>	<p align="center"><b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b>  <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b></p> <p>Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532  <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a>  ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal</p>	
--	---	---

#### 4.- Recursos empregados

Para levar adiante as actividades sinaladas neste PAT, utilizaranse, entre outros, os seguintes recursos:



- Trípticos con diversa temática.
- Cuestionarios feitos polo departamento de orientación.
- Documentos sobre titorías seleccionados de diversas publicacións.
- Documentos elaborados polos titores/as.
- Probas de competencia lingüística.
- Probas de competencia matemática.
- Cuestionario sobre hábitos de estudo.
- Documentos elaborados polo Departamento de Orientación **(ANEXO XVIII)**
- Programa de intervención en técnicas de traballo intelectual para potenciar a competencia lingüística **(ANEXO III)**
- Programa de intervención para a atención temperá e a prevención de dificultades ou problemas de desenvolvemento ou aprendizaxe **(ANEXO IV)**
- Programa de habilidades sociais **(ANEXO V)**
- Programa de intelixencia emocional **(ANEXO VI)**
- Programa de adaptación ao colexio para alumnado procedente dos centros adscritos **(ANEXO VII)**
- Programa de atención a alumnos/as pertencentes a minorías étnicas ou procedentes do estranxeiro **(ANEXO VIII)**
- Programa de adaptación ao colexio para alumnos/as procedentes doutros centros **(ANEXO IX)**
- Programa de adaptación á Educación Infantil **(ANEXO X)**
- Programa de atención a alumnado con dislexia ou dificultades graves de aprendizaxe **(ANEXO XI)**
- Programa de atención a alumnado con TDAH **(ANEXO XII)**
- Programa para a atención de alumnado TEA ou con dificultade grave de comunicación e organización **(ANEXO XIII)**
- Programa de atención ao alumnado por profesorado de apoio **(ANEXO XIV)**

- Programa para o fomento da capacidade de uso do pensamento creativo **(ANEXO XV)**
- Programa para a mellora da capacidade de creación de textos **(ANEXO XVI)**
- Documento de adquisición de competencias **(ANEXO XVII)**
- A bitácora do Departamento de Orientación  
<https://orientaremedios.blogspot.com/>

**A** Biblioteca escolar manterá recompilados, organizados e inventariados todos os recursos e materiais dispoñibles no centro para poder ser consultados e utilizados para a súa utilización polos diversos sectores da comunidade educativa e organizados por diferentes temas:

**1. Material bibliográfico:**

- Libros de lectura: contos, cómics, literatura infantil e xuvenil.
- Libros de consulta por temas.
- Dicionarios e enciclopedias.
- Atlas, mapas e murais.
- Material bibliográfico sobre pedagogía, didáctica e organización escolar.
- Materiais Bibliográficos para a atención á diversidade: libros de texto, cadernos e materiais específicos para cada área do currículo, baterías de fichas fotocopiabes, etc.
- Material bibliográfico sobre educación en valores.
- Material bibliográfico sobre responsabilidade.
- Material bibliográfico sobre solidariedade.
- Material bibliográfico sobre paz e convivencia.
- Material bibliográfico sobre respecto e coidado do medio
- Material bibliográfico sobre autoestima.
- Material bibliográfico sobre educación viaria.
- Material bibliográfico sobre dereitos humanos e do neno, e cidadanía.
- Material bibliográfico sobre coeducación.
- Material bibliográfico sobre educación para a saúde.
- Programas e aplicacións informáticas.
- Materiais multimedia: DVD, vídeos, CD-audio, CD-ROM, etc.

 <p><b>XUNTA DE GALICIA</b></p>	<p><b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b>  <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b>  Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532  <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a>  ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal</p>	
--	--	---

**2. Outros programas e materiais recollidos ou elaborados polo Departamento de Orientación.**

## **5.- Avaliación deste Plan de Acción Tutorial.**

**P**ara cada apartado deste Plan deberase facer un seguimento por áreas, niveis e ciclos/equipos didácticos ao longo do curso.

**E**ste Plan de acción tutorial figurará como anexo a todas as programacións de aula durante o curso escolar. Cada profesor/a procurará integrar no deseño de cada Unidade Didáctica estes contidos, establecendo os obxectivos que se acorden nos diferentes niveis.

**O** Departamento de Orientación fará unha avaliación anual deste Plan. A partires dos resultados das avaliacións que se fagan, procederase ás modificacións que se estimen necesarias.



# ANEXO III

## PROGRAMA DE INTERVENCIÓN EN TÉCNICAS DE TRABALLO INTELECTUAL QUE POTENCIEN A COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

**CURSO 2023/2024**

**2ª versión**

**11/10/2022**

## **PROGRAMA DE INTERVENCIÓN EN TÉCNICAS DE TRABALLO INTELLECTUAL QUE POTENCIEN A COMPETENCIA LINGÜÍSTICA**

### **ÍNDICE**

1.- Xustificación .....	51
2.- Obxectivos .....	51
3.- Accións prioritarias .....	51
4.- Tempos previstos .....	52
5.- Recursos .....	53
6.- Avaliación deste programa .....	53

## 1.- XUSTIFICACIÓN.

A intervención dende o Plan de Acción Titorial debe priorizar a implementación de técnicas de traballo intelectual que potencien a comprensión lectora e que se abordarán en todas as áreas.

Nesta liña, elaborouse o presente “**Programa de intervención en técnicas de traballo intelectual que potencien a competencia lingüística**” para o CEIPP Nosa Señora dos Remedios.

## 2.- OBXECTIVOS.

1. **Avaliar** o nivel en competencia lingüística que posúe o alumnado de E. Primaria do noso Colexio.
2. **Mellorar** o nivel de comprensión lectora e da competencia lingüística en xeral do alumnado de Primaria.
3. **Aplicar** técnicas de traballo intelectual que beneficien a comprensión lectora nas diferentes materias e que se inclúen no Programa de Técnicas de Estudo.
4. **Que** o alumnado coñeza e domine diferentes estratexias para mellorar neste eido, como por exemplo técnicas de subliñado por cores para a identificación dos datos dun problema ou da información máis importante dun texto (**ANEXO VII**).
5. **Empregar** as TICs e todos os medios novos que van xurdindo para acadar unha efectiva mellora da competencia lingüística do alumnado do colexio.

## 3.- ACCIÓNS PRIORITARIAS.

1. Informar aos pais e nais dos elementos deste programa que requiren unha implicación súa máis directa a través da **Escola de familia dixital**, que se aloxa na bitácora do Departamento de Orientación:

- **Hábitos básicos.**

- **Estratexias de apoio ao estudo.**
- **Especial atención aos aspectos e medidas tendentes a facilitar a competencia lingüística dos alumnos e alumnas nas dúas linguas oficiais.**
- **Técnicas motivacionais.**

2. **Aplicación de probas de competencia lingüística para que cada titor/a teña un coñecemento rigoroso do nivel de Comprensión Lectora e de competencia lingüística en xeral de cada alumno/a. Estas probas adaptaranse e aplicaranse e todos os niveis de E. Primaria.**

**As probas son deseñadas polo Departamento de Orientación, en especial pola Xefa do Departamento. Fanse probas para cada nivel, de xeito que se poidan observar os avances que vaian tendo os alumnos/as ao longo da E. Primaria.**

**As probas serán aplicadas e corrixiadas pola Xefa do Departamento de Orientación nas horas que corresponda, para garantir uniformidade na implementación nos diferentes grupos de alumnos/as e será el quen pasará os resultados a cada titor/a.**

3. **Utilización da Radio Escolar e da Revista Escolar como medios útiles para a mellora da competencia lingüística.**

4. **Elaboración e aplicación de programas de Reforzo Educativo ou Adaptación Curricular para os alumnos/as que o precisen.**

5. **Realización de presentacións e outras actividades para o encerado dixital interactivo que traballen este apartado.**

6. **Poñer en práctica co alumnado con NEAE e co resto de alumnado que se considere, as pautas de adquisición de competencias (ANEXO VII).**

#### **4.- TEMPOS PREVISTOS.**

**Este programa desenvolverase de Outubro a Xuño.**

## 5.- RECURSOS.

1. **Probas de Competencia en Comunicación Lingüística de aplicación colectiva elaboradas no Departamento de Orientación.**
2. **Probas de Competencia Matemática de aplicación colectiva elaboradas no Departamento de Orientación.**
3. **Probas de CL estandarizadas.**
4. **Banco de textos e fichas para que cada mestre/a poida elaborar programas de RE ou AC.**
5. **Programa de Técnicas de Estudo.**
6. **Elaboración e posta a disposición dos mestres de materiais apropiados .**

## 6.- AVALIACIÓN DESTE PROGRAMA.

Teranse en conta os seguintes elementos:

1. **Avaliación das actividades desenvolvidas.**
2. **Avaliación do grao de cumprimento dos obxectivos.**

# ANEXO IV

## PLAN DE INTERVENCIÓN PARA A ATENCIÓN TEMPERÁ E A PREVENCIÓN DE DIFICULTADES OU PROBLEMAS DE DESENVOLVEMENTO OU APRENDIZAXE

**CURSO 2023/2024**

**1ª versión**

**05/10/2021**

# PLAN DE INTERVENCIÓN PARA A ATENCIÓN TEMPERÁ E A PREVENCIÓN DE DIFICULTADES OU PROBLEMAS DE DESENVOLVEMENTO OU APRENDIZAXE

## ÍNDICE

1.- Preámbulo .....	56
2.- Necesidades .....	56
3.- Obxectivos .....	57
4.- Plan de intervención .....	57
4.1.- Respecto a grupos de risco sociofamiliar .....	57
4.2.- Respecto ao ambiente escolar .....	57
4.3.- Respecto a grupos de riscos de base persoal .....	58
5.- Tempos previstos .....	59
6.- Recursos .....	60
7.- Avaliación deste programa .....	60

## 1.- PREÁMBULO

No tocante ás actuacións preventivas e de detección temperá, os centros docentes debemos poñer en práctica accións e medidas que teñan unha finalidade preventiva. Entre esas medidas debe considerarse a identificación temperá das necesidades educativas do alumnado, coa correspondente valoración, acreditación e resposta educativa.

Esta identificación e valoración das necesidades educativas do noso alumnado levarase a cabo **á idade máis temperá** posible.

Neste sentido, o Departamento de orientación establece os procedementos e elabora os protocolos e medidas para a devandita detección temperá dende a mesma educación infantil e o desenvolvemento de programas destinados á prevención de dificultades de aprendizaxe.

## 2.- NECESIDADES

Distinguimos tres niveis:

- a) **Necesidades prevención primaria:** Interesa evitar a aparición do problema ou diminuír a súa frecuencia ou intensidade de aparición.
- b) **Necesidades de prevención secundaria:** (Supón a inexistencia ou fracaso da prevención primaria). A súa finalidade consiste en reducir a duración do problema xa producido.
- c) **Necesidades de prevención terciaria:** (Supón a inexistencia ou fracaso das prevencións primaria ou secundaria). O seu obxectivo é reducir os prexuízos ou secuelas que puideren seguirse dun problema planeado.



### 3.- OBXECTIVOS

- 1.- Coñecer os problemas educativos máis relevantes que se dan no centro.
- 2.- Facer cribados das dificultades máis frecuentes: atención, dislexia, dislalias...
- 3.- Deseñar e aplicar un programa de atención temperá de Audición e Linguaxe na E. Infantil para evitar, no posible, a aparición de dificultades neste eido nas seguintes Etapas, sempre e cando haxa dispoñibilidade para levalo a cabo.
- 4.- Deseñar as accións de intervención apropiadas.

### 4.- PLAN DE INTERVENCIÓN

#### 4.1.- Respecto a grupos de risco sociofamiliar.

1.- Polo Departamento de Orientación, coa colaboración dos profesores/as, pais/nais e daquelas entidades que se considere oportuno, farase ao inicio do curso unha avaliación do ambiente sociofamiliar, para delimitar aqueles factores que se consideren negativos para o desenvolvemento educativo dos nenos e nenas.



2.- Se a relevancia do tema o aconsella emitírase un informe á dirección do centro incluíndo as propostas de solución que se coñezan.

3.- Dende o Departamento de Orientación, coa colaboración dos mestres/as implicados, dos pais/nais e daquelas entidades que se considere oportuno, proporanse as medidas pertinentes tendentes a prever, solucionar ou paliar o problema: escola de pais, charlas, conferencias, etc.

#### 4.2.- Respecto ao ambiente escolar.

##### a) Proposta de acción a nivel de centro

Cada ano revisaranse polo Consello Escolar o PEC, Normas de Organización e Funcionamento e as normas de funcionamento interno existentes, coa colaboración do

 <b>XUNTA DE GALICIA</b>	<b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b> <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b> <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b> Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532 <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a> ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal	
---	---	---

claustro, PAS, pais e alumnos en orde a manter un ambiente educativo bo nos aspectos de conduta social e académica.

Aplicaranse programas na E. Infantil como prevención das dificultades que presentan os alumnos e alumnas en 1º e 2º niveis de E. Primaria, sobre todo, nas técnicas instrumentais. Dentro deste apartado, incluímos a aplicación dun Programa de Prevención de problemas de Audición e Linguaxe a aplicar tamén na E. Infantil pola especialista en A.L.

Farase unha análise individualizada das accións de apoio e reforzo que se consideren necesarias na E. Infantil e en 1º e 2º niveis de E. Primaria cara a un axeitado dominio das técnicas instrumentais e para marcar un camiño que leve ao éxito escolar do alumnado deste Colexio.

#### **b) Proposta de acción a nivel de aula**

1.- Cada mestre/a fará unha avaliación continuada do clima educativo da súa aula (superación de obxectivos, motivación de alumnos/as e mestres/as, grao de convivencia, relación mestre/a -alumnos/as, etc.) e tomará as medidas pertinentes en orde a optimizalo. En todo caso maniféstase a conveniencia de que cada equipo de mestres/as coordinados polo titor/a procure avaliar este aspecto da súa tarefa educativa e procure resolver as situacións problemáticas que se planeen de xeito colectivo. Dende o Departamento de Orientación poderá facilitarse, si é necesario, un **registro de observación**.

2.- Cada mestre/a ou equipo de mestres/as poderá e deberá, si fora preciso, solicitar a axuda doutros profesionais competentes (compañeiros/as, orientador, xefa de estudos, etc).

#### **4.3.- Respecto a grupos de risco de base persoal**

##### **4.3.1.- Desenvolvemento físico e madurez xeral e particular.**

1.- Cada titor/a fará a principio de curso unha avaliación inicial de todos os seus alumnos/as para determinar o desenvolvemento dos prerequisites básicos de acceso ao currículo en diversos campos:

- a) Desenvolvemento físico: Visual, auditivo.
- b) Desenvolvemento psicomotor: motor grosso, motor fino.
- c) Desenvolvemento da linguaxe: articulación, formación de frases, etc.
- d) Desenvolvemento cognitivo: conceptos básicos, numéricos, etc.
- e) Conduta: Conduta disruptiva, retraementos, etc.

2.- Os datos relevantes que se detecten consignaranse nun **registro de avaliación** inicial e continua.

3.- Cada profesor/a ou equipo de profesores/as poderá e deberá, se fora preciso, solicitar a axuda dos compañeiros/as ou do orientador no deseño das accións de intervención que da dita avaliación se deriven.

4.- **A** xefatura do departamento:

- Realizará as avaliacións psicopedagóxicas, se é o caso, e asesorará no deseño, desenvolvemento e avaliación das medidas de atención á diversidade conforme ao procedemento que se estableza.
- Coordinará, en colaboración cos mestres/as de apoio a atención do alumnado con NEAE elevando á xefa de estudos, cando cumpra, a proposta de organización da docencia para este alumnado.

5.- **O** Departamento de Orientación aprobará aquelas medidas de intervención que se considere pertinentes en función da avaliación realizada.

6.- Solicitarase a colaboración do equipo de orientación específico provincial para o emprego de técnicas de avaliación específicas en función das características do alumnado.

## 5.- TEMPOS PREVISTOS.

Este programa desenvolverase durante todo o curso.

## 6.- RECURSOS.

1 Bibliografía sobre o tema.

2. **M**aterial necesario para elaborar as diferentes propostas e para elaborar os documentos que sexan necesarios para poñelos a disposición dos mestres e mestras que necesiten facer uso deles.

## 7.- AVALIACIÓN DESTE PROGRAMA.

Teranse en conta os seguintes elementos:

1. **A**valiación das actividades desenvolvidas.
2. **A**valiación do grao de cumprimento dos obxectivos.



XUNTA  
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE  
C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS  
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532

<http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios>

ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal



# ANEXO V

## PROGRAMA DE HABILIDADES SOCIAIS CURSO 2023/2024



1ª versión

05/10/2021

## PROGRAMA DE HABILIDADES SOCIAIS

### ÍNDICE

1.- Xustificación .....	62
2.- Obxectivos.....	63
3.- Actividades .....	65
4.- Temporalización .....	82
5.- Recursos .....	82
6.- Avaliación .....	82

 <b>XUNTA DE GALICIA</b>	<b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b> <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b> <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b> Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532 <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a> ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal	
---	---	---

## 1.- XUSTIFICACIÓN

**D**urante a E. Primaria hai uns cambios evolutivos importantes no desenvolvemento psicolóxico dos nenos e nenas. Nesta etapa prodúcese a apertura ao mundo social ou o papel do grupo de iguais. A interacción que se produce a partires dos seis anos vai favorecer o desenvolvemento das habilidades sociais máis sofisticadas.

**P**orén, o reto máis importante a abordar nesta idade no ámbito da competencia social é o das relacións de reciprocidade. Os nenos e nenas vanse atopar agora coa necesidade de dar para recibir, coa necesidade de agradar para ser aceptado/a, co risco de non ser sociable e ser activamente rexeitado polos compañeiros/as. Por iso resulta imprescindible a aprendizaxe das habilidades sociais nesta etapa da vida.

**P**or outra banda, coa aparición das redes sociais e da internet, cada vez son máis os novos perigos cos que se van a encontrar os alumnos e alumnas de E. Primaria. Teñen que estar preparados/as para a toma de decisións correctas, para saber dicir que non, ...

**D**etéctanse problemas de autoestima nalgúns alumnos e alumnas do colexio, polo que é un apartado que tamén hai que seguir traballando.

**D**ebemos anticiparnos para evitar no posible problemas no futuro do noso alumnado por non ter desenvolvidas unhas habilidades sociais axeitadas.

**D**ebemos comezar xa a tratar as habilidades sociais dende o inicio da escolaridade para tentar evitar no posible os problemas neste eido do noso alumnado no futuro.

**P**or iso resulta máis necesario ca nunca implementar no colexio un programa de habilidades sociais para evitarlles ao alumnado problemas que lles poidan xurdir no futuro.

## 2.- OBXECTIVOS.

- **O** obxectivo principal deste programa é conseguir que o alumnado adquira un nivel axeitado no desenvolvemento das súas habilidades sociais.
- **O**utros obxectivos a acadar co alumnado son:
- **C**oñecer e dominar as habilidades sociais básicas por parte do alumnado.
- **M**ellorar a autoestima do alumnado.
- **A**prender a solucionar problemas de relacións interpersoais.
- **T**raballar o respecto ás opinións dos demais.
- **A**ceptar de maneira axeitada as críticas dos demais como xeito de mellora persoal, identificando as xustas e as inxustas. Expresar adecuadamente os desacordos.
- **D**ialogar e participar en conversas e situacións de interacción entre iguais: saber escoitar.
- **M**ellorar o autocoñecemento de si mesmo, a identidade persoal, o autoconcepto.
- **I**dentificar cal é o estado de ánimo nun mesmo/a e nos demais. Expresalo axeitadamente.
- **E**mpregar axeitadamente os acenos como elementos non verbais da comunicación.
- **T**raballar en equipo compartindo as cousas e as responsabilidades, aprendendo a comunicarse, a cooperar, a ser solidario e a respectar as regras do grupo.
- **S**olucionar eficazmente os problemas de relación social que xorden entre nenos e nenas.
- **R**eforzar socialmente aos demais mediante o eloxio das conductas positivas.
- **C**omunicar aos demais os propios desexos ou peticións con cortesía e amabilidade.
- **M**anexar aqueles pensamentos negativos que deterioran a autoestima e a competencia social, cambiándoos por outros máis eficaces.
- **I**nciarse no coñecemento da relaxación muscular a traveso de sinxelos exercicios de respiración e de control muscular segmentario do corpo e/ou outras técnicas de relaxación.
- **A**dquirir a habilidade para pedir a información que necesite cando se atope nunha situación imprevista ou descoñecida.



- Linguaxe corporal adecuada ás situacións sociais: distancia interpersoal, postura correcta, mirada dirixida á cara, sorriso, etc.
- **Adquirir un comportamento baseado na asertividade e a autoafirmación:** ter comportamentos interpersoais con capacidade social para expresar o que se pensa, o que se sente e as crenzas en forma adecuada ao medio e sen ansiedade.

### 3.- ACTIVIDADES.

Debe evitarse que as actividades se convertan só en “papel e lapis”; polo contrario, é aconsellable que o titor/a empregue técnicas de dinámica de grupos para escenificar ou dramatizar algunhas das escenas-situacións que se indican ou traballan nas actividades propostas. Para iso é moi útil a técnica do **ensaio de conduta**, así como o **modelado** e as **instrucións**, proporcionando a retroalimentación ao alumno/a sobre como se desenvolve nas habilidades que se están a traballar. Resulta tamén de gran importancia xeneralizar o adestramento ao contexto familiar e extraescolar a traveso de pequenas tarefas a facer nas distintas situacións sociofamiliares nas que o neno/a porá en práctica as habilidades sociais traballadas na clase e comunicará despois, como lle funcionaron e o grao de competencia persoal e social acadado (a súa autovaloración).

Así mesmo, a **entrevista persoal** como técnica titorial será moi válida para personalizar en cada alumno/a aspectos da súa autoestima que sexa necesario reforzar. Dende o punto de vista didáctico, pode empregarse o procedemento da detección de **ideas previas** salientando que ideas ou coñecementos previos posúen os alumnos/as sobre a habilidade ou habilidades que se van traballar, facendo posteriormente unha posta en común ou debate para contrastar todas as opinións.

Moitas das actividades a realizar no **Programa de Habilidades Sociais** obrigan aos alumnos/as á verbalización das súas experiencias e condicións sobre situacións persoais e de interrelación social. Para iso é conveniente orientalos a reflexións, evitando así respostas impulsivas e non razoadas.

Ó remate dunha unidade de traballo debe facerse unha **autoavaliación** que sintetice os contidos actitudinais traballados e as habilidades que se desenvolveron. De todos xeitos, sempre será a observación directa do desenvolvemento en situacións de interacción social o mellor procedemento ou o indicador máis válido para avaliar a xeneralización das aprendizaxes acadadas nas sesións de traballo.

Para levar adiante este programa propóñense, entre outras, as seguintes actividades:

- **Distribución** deste programa entre o profesorado do colexio para que o apliquen correctamente co asesoramento do Departamento de Orientación do Colexio.
- **Elaboración** dun tríptico resumo deste programa para distribuír entre o alumnado .
- **Realización** de actividades para traballar os seguintes aspectos:

### 1.- Como conversar.

Para a aplicación práctica da unidade de traballo referida ás habilidades de conversa cos alumnos e alumnas, é aconsellable identificar cales son as ideas previas que eles/as posúen (de maneira individual ou grupal) sobre as habilidades que interveñen na conversa; unha vez coñecidas poderán desenvolverse as actividades tendentes a que acaden unha maior competencia en interactuar socialmente a traveso das conversas axeitadas cos demais.

O uso de exemplos é necesario para que os alumnos/as discriminen distintos tipos de conversas (adequadas ou inadecuadas) e poidan autoavaliar cal é o seu repertorio condutual nun determinado aspecto. Sexa por exemplo: o eloxio nas conversas; trátase de que o alumno/a aprenda a eloxiar aos demais polas cousas positivas. Preséntaselle dúas conversas distintas e o propio alumno/a deberá discriminar cal é a habilidade necesaria que se dá no exemplo.

Todo iso require dun adestramento intencional que contemple os seguintes contidos:

- 1.- **Os** sinais verbais e non verbais que se producen na conversa.
- 2.- **Sinais** ou indicadores de prestar atención ao interlocutor.
- 3.- **Distancia** razoable.

4.- Intercambio de olladas.

5.- Interpretación do significado de cada tipo de miradas (miradas fixas, ocasionais, reaccións ou acenos faciais, asentimentos coa cabeza,...).

6.- Duración da conversa.

7.- Contido da conversa: experiencias, sentimentos, coñecementos,...

8.- Retroalimentación: necesidade de saber se o interlocutor o escoita, o comprende, está de acordo ou non, se está aburrido, sorprendido, se lle agrada a conversa, se lle molesta...

9.- Preguntas: quenda de palabra.

## 2.- Os acenos.

Os acenos son elementos conductuais compoñentes da comunicación non verbal. Teñen un contido basicamente cultural e conforman un estilo xestual propio que está en función da súa idade ocupación, sexo, saúde,... Os acenos contribúen en gran medida a ilustrar os obxectos ou accións que se expresan verbalmente.

As partes do corpo que fundamentalmente interveñen na comunicación non verbal dos acenos son: a cara e as mans.

Ámbalas dúas expresan estados emocionais (ledicia, enfado, ansiedade ...) e póñense de manifesto a traveso de distintas posturas das mans e de distintos semblantes faciais. Algúns deles son:

<b>Estado emocional.</b>	<b>Sintomatoloxía xestual</b>
Inhibición.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tocarse o pelo.</li> <li>-Inquietudanza motora.</li> <li>-Movementos superfluos.</li> <li>-Estereotipias.</li> </ul>
Depresión	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Lentitude de movementos.</li> <li>-Acenos escasos e vacilantes.</li> <li>-Ocultación de xestos.</li> </ul>

Excitación

- Movements rápidos.
- Movements espontáneos, expansivos, rítmicos e categóricos.

Ansiedade

- Manipulación do pelo.
- Ocultación da cara.
- Retorcer e entrelazar as mans.
- Abrir e pechar os puños.
- Rascarse a cara.

Debemos traballar os acenos para que o alumnado mellore tamén neste eido.

### 3.- Expresar os sentimentos.

Nesta unidade de traballo podemos realizar actividades para que:

1.- **O** alumno/a debe aprender a detectar nos demais os distintos estados de ánimo máis habituais: estar de bo humor, estar enfadado, estar ledo, ter pena, estar triste, estar feliz...

2.- **A** expresión facial (acenos, semblantes, olladas ...)xunto coa expresión oral (comentarios negativos, ton,...) serán determinantes para identificar os rasgos diferenciadores entre un estado de ánimo e outro. Pode ser moi útil para traballar estes aspectos a dramatización (expresión e xogo dramático) de distintas situacións nas que se poñen de manifesto habitualmente os estados de ánimo.

3.- **O** alumno/a aprenderá tamén os **estilos persoais** que teñen os demais de expresar o seu estado de ánimo.

4.- **A** representación gráfica de situacións persoais, escolares e familiares é moi útil para poder reflexionar sobre que tipo de sentimento se expresa en cada unha delas. As tarefas de completado de diálogos nas actividades propostas deben ser postas en común e debatidas entre o grupo.

5.- **O** alumno ou alumna deberá aprender a detectar en si mesmo/a cando experimenta sentimentos, é dicir, cando está ledo, cando está triste, cando está animado/a, cando está enfadado/a, molesto/a,...

6.- **Debe** aprenderse, tamén, a avaliar o alcance das súas conductas de relación cos demais (interacción entre compañeiros) e coñecer que sentimentos provoca neles. Por exemplo: *“Se eu insulto a un compañeiro, el séntese ...”, “se lle dou as gracias á miña compañeira, ela sentirase ...”*.

7.- **Os** sentimentos teñen o seu soporte verbal a traveso dos comentarios e frases nos que o seu contido denota un ou outro tipo de sentimento. Nos alumnos e alumnas destas idades é recomendable a asociación destas verbalizacións co sentimento que expresan.

**Mediante** esta unidade de traballo preténdese que os sentimentos sexan identificados en si mesmos e nos demais, se detecten os distintos estados de ánimo para prever dificultades nas interaccións sociais e, á vez, se coñezan cales son as consecuencias (emotivas) do comportamento de cada un para cos demais.

#### **4.- Solucionar problemas.**

**A** primeira actividade a facer nesta unidade de traballo é a de detección das ideas previas sobre: con quen se teñen problemas (pais, mestres, compañeiros/as, amigos/as, irmáns, grupos,...), de que natureza son, cando teñen posible solución e que habilidades se necesitan para afrontalos e solucionalos. Os problemas obxecto da acción titorial serían todos os referidos aos que se xeran na interacción social: enfrontamentos persoais, discusións, situacións de agresión, rivalidade ...

**Hai** diversas áreas nas que se pode aplicar o adestramento en solución de problemas (Becoña, 1996, 2008; D’Zurilla, 1986/1996; D’Zurilla y Nezu, 2007) e algunhas delas poden afectar ao alumnado de E. Primaria.

As habilidades básicas de resolución de problemas, segundo os autores citados anteriormente son:

### **Fase 1. Definición e formulación do problema.**

- A. Recollida de información pertinente.
- B. Comprensión do problema.
- C. Establecemento de metas.
- D. Reavaliación do problema.

### **Fase 2. Xeración de solucións alternativas.**

- A. Especificidade.
- B. Principio de cantidade.
- C. Principio de dilación da crítica.
- D. Principio de variedade.
- E. Mellora das solucións mediante combinacións, modificacións e imaxinación.
- F. Busca de axuda en caso necesario.

### **Fase 3. Toma de decisión.**

- A. Criba preliminar.
- B. Anticipación dos resultados das posibles solucións.
- C. Avaliación (xuízo e comparación) das posibles solucións.
- D. Elección dun plan de solución.
- E. Elaboración dun plan de acción.

### **Fase 4. Aplicación da solución e comprobación da súa utilidade.**

- A. Aplicación ou posta en práctica da solución.
- B. Autorregistro.
- C. Autoavaliación.
  - C1. Autorreforzamento.
  - C2. Averiguación e corrección.

Na medida en que podamos desenvolver estas habilidades máis probable será que o alumno/a resolva eficazmente os problemas aos que se enfrente. O alumno/a deberá converterse en usuario das boas estratexias (Presley e cols., 1989).

Na aplicación práctica desta unidade de traballo habería que elaborar unha ampla gama de situacións-problema que se dan de cotío nas interaccións sociais dos alumnos/as. Algúns exemplos delas son:

- Discutiches cun compañeiro/a de clase, insultástesvos e rematastes pelexando.*
- Hai unha amiga/o no teu grupo que xa non te saúda.*
- Os teus pais están moi enfadados contigo.*
- Algúns compañeiros/as non queren que xogues no recreo con eles/as.*
- ...

Estas situacións que poden exemplificarse graficamente nun caderno de traballo pódense complementar mediante técnicas de dramatización (role-play). O listado de ítems a empregar na análise das devanditas situacións é:

- 1.- **Q**uen está implicado/a no problema?
- 2.- **Q**uen é o/a responsable do problema?
- 3.- **O**nde ocorre o problema?
- 4.- **C**ando ocorre o problema?
- 5.- **C**ando comezou o problema?

Unha vez identificado o problema ínstase ao alumno/a a que identifique cales son as **causas** que o orixinaron (Por que ocorreu este problema?). O paso seguinte consiste en adestralos para xerar **alternativas de solución** e facer unha previsión das mesmas. A autopregunta que reflectiría esta opción sería: *Se eu fago isto para solucionar o conflito (problema), que pode ocorrer?*

Un procedemento didáctico de apoio consiste en presentar unha situación-problema cun principio e un final feliz (resolto) xunto con posibles alternativas de solución para que sexa o propio alumno/a que determine que ocorreu (que solución se escolleu) para que o problema se solucionase (Pelechano, 1991):

**PRINCIPIO DA HISTORIA:** Na clase de Pilar hai unha nena que sempre está “meténdose” con ela. Na clase insultaa e durante o recreo empúrraa cada vez que pasa pola súa beira.

**REMATE DA HISTORIA:** Pilar e a nena que antes a molestaba, Nuria, son agora moi boas amigas e xogan xuntas todos os días no recreo.

**Elix**e, de tódalas cousas que seguen, aquelas que ti coidas que ocorreron entre o comezo e o remate da historia, numerándoas segundo a orde na que ti pensas que sucederon:

( ). **Un** día, durante o recreo, Pilar ve a Nuria moi soa e sen xogar con ninguén. Entón achégase e dille: “Ves o que pasa por molestar ás compañeiras/os?”.

( ). **Despois** dunha semana, Nuria, ao ver que Pilar non lle fai ningún caso, comeza a deixar de insultala e de empurrala durante o recreo.

( ). **Pilar** decide non facerlle ningún caso a Nuria cando se mofa dela ou cando a empurra.

( ). **Un** día, durante o recreo, Pilar ve a Nuria moi soa e sen xogar con ninguén. Entón achégase e proponse xogar cun balón que ela ten.

( ). **Pilar** intenta falar un día con Nuria e explícalle que a ela lle molesta moito todo o que fai e que non ten ningún motivo para “meterse” con ela.

( ). **O** mestre/a castiga a Nuria por meterse con Pilar.

( ). **Pilar** dille ao mestre/a que castigue a Nuria.

( ). **Nuria** non lle fai caso a Pilar e segue molestándoa.

( ). **Pilar** comeza tamén a mofarse de Nuria e a empurrala.

( ). **Nuria**, ao ver que Pilar non lle fai ningún caso cando ela a molesta, decide darlle unha patada.

## **5.- Queixarse axeitadamente.**

**Saber** expresar as queixas é unha importante habilidade social que require dunha grande sutileza. As queixas, razoablemente formuladas, serven para darnos conta do alcance negativo ou impacto nos demais que teñen os nosos comportamentos e son moi útiles para



cambialos, se así se considera, e mellorar as futuras interaccións sociais. Do mesmo xeito, unha persoa molesta que expresa obxectivamente as queixas reduce a súa irritación ou ansiedade canalizándoa a traveso dunha correcta interacción verbal coa outra persoa e o seu contido debe ser socialmente aceptable, construtivo e referido exclusivamente ao comportamento obxecto de queixa sen que tome en ningún momento un cariz de grosería ou alteración emocional.

**A** aplicación práctica desta unidade de traballo pode realizarse a traveso dun debate coloquio no que os alumnos/as expoñen cales son as súas experiencias sobre as queixas. Trátase de que se identifique na exposición verbal que sentimentos experimentaron eles cando recibiron queixas dalgún compañeiro/a. Á vez, deben darse conta de si se queixaron correcta ou incorrectamente.



**A** mensaxe que se debe transmitir (contido actitudinal) é a seguinte: **“Se as queixas as expresas correctamente non feren aos nosos sentimentos, non nos deben molestar”**.

**O** seguinte paso a facer é a presentación de escenas ou situacións nas que unha persoa expresa as súas queixas a outra por algún motivo. Estas presentacións deberán ser de dúas modalidades:

- Escenas con expresión de queixas axeitadamente.
- Escenas con expresión inadecuada das queixas.

**P**reténdese con iso que os alumnos/as aprendan (aprendizaxe discriminativa) a distinguir un contido verbal dunha queixa correctamente formulada doutra queixa na que as frases ou termos empregados ao falar puideran resultar groseiros, irrespectuosos e ferintes para o interlocutor/a.

**P**osteriormente, deben ensaiarse contidos de queixas correctamente expresadas e facer un traballo gráfico de cumprimentación de diálogos en situacións nas que, por sufrir algún tipo de dano ou molestia por parte dos demais, haxa que expresar a queixa.

 <p><b>XUNTA DE GALICIA</b></p>	<p align="center"><b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b>  <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b></p> <p>Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532  <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a>  ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal</p>	
--	---	---

Estas mesmas situacións gráficas deben ser escenificadas mediante a técnica do *role playing* para que poida resultar máis eficaz. Do mesmo xeito que se aprende a expresar as queixas debemos adestrar ao alumno/a a recibir e aceptar as queixas cando estas se formulen con corrección e respecto. Estas recepción e aceptación de queixas requirirá dunha exercitación na expresión oral con frases do tipo:

*“Síntoo, descúlpame, tratarei de evitalo. Non foi a miña intención molestarte; procurarei que non volva a suceder”.*

Este adestramento pode realizarse a traveso da representación de situacións cotiás. Por exemplo: *“Falando cun grupo de amigos dixeches algo que molestou ao teu amigo Enrique e el quéixase diso”.*

-Como recibes a súa queixa?

-Como a aceptas?

*“A túa nai esperaba que ti lle axudaras a quita-la mesa despois de comer. Nembargantes, “esfumácheste” e non a axudaches. A túa nai quéixase diso”.*

-Como recibes a queixa?



-Como a aceptas?

## **6.- Como eloxiar e recibir eloxios.**

Xeralmente aos alumnos/as gústalles escoitar frases positivas relativas ao seu bo facer, ás súas capacidades, ás súas habilidades, á súa propia persoa; gratifícanlle os reforzadores sociais dispensados polos demais (compañeiros/as, nai/pai, profesorado, amigos/as,...). Porén, na interacción social con eles/as resulta pouco frecuente reforzar aos demais por algunha conduta adecuada ou unha actitude favorable. Polo contrario, é máis frecuente nas interaccións sociais de alumnos/as con alumnos/as non reforzar aos demais, empregando unha linguaxe descualificadora en moitas das ocasións, o que deteriora o clima social desexable que debe prevalecer nas súas interaccións. Na base de todo este problema atopamos a ausencia de habilidades para eloxiar e para recibir ELOXIOS (expresión de agradecemento).

**Algunhas das situacións sociais nas que se pode adestrar estes aspectos son:**

Plan de Orientación do CEIPP Nosa Señora dos Remedios 2023/24

 <p><b>XUNTA DE GALICIA</b></p>	<p align="center"><b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b>  <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b></p> <p>Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532  <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a>  ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal</p>	
--	---	---

*“Décheste conta de que Xoán, o teu amigo, é moi hábil describindo un partido de baloncesto. Elóxiao por iso.”*

*“A túa amiga Isabel elóxiate porque sempre vas vestido á última moda”.*

**P**ara que o alumno/a valore ben a importancia de saber eloxiar e recibir ELOXIOS é de gran interese que aprenda a discriminar que tipo de sentimentos se experimentan cando “alguén nos fai caso” e cando non nos fan caso (cando nos reforzan e cando non nos reforzan) coa intención de autoavaliar o alcance dos nosos silencios ou omisións cando non eloxiamos aos demais por algo que, por estar ben feito ou por ser positivo, si deberíamos eloxiar.

## **7.- Defender os dereitos.**

**D**efender os propios dereitos refírese ao acto de afirmación dun mesmo/a en situacións nas que foron infrinxidos ou violados por outros/as, ben a propósito ben accidentalmente (Michelson e cols., 1987). Con este módulo de traballo preténdese desenvolver habilidades nos alumnos/as para que prevalezan os dereitos persoais na interacción social. As fases da aplicación son as seguintes:

1.- **D**etección das ideas previas acerca do que eles/as entenden que é un dereito, para que serve un dereito, quen ten dereito. Preténdese concienciar ao alumno/a dos seus dereitos. Posteriormente contrastaranse as súas ideas coa información facilitada polo mestre/a.

2.- **A** segunda fase refírese á identificación de situacións sociais nas que se atacan os dereitos propios. Temos que habituar aos alumnos/as a discriminar cando se produciu esa infracción. Iso pode facerse coa dramatización de situacións preparadas ao efecto.

3.- **E**n terceiro lugar o alumno/a deberá aprender habilidades de comunicación para expresar eficazmente (linguaxe cortés, educada, sen ofender pero expresando firmemente a súa mensaxe) aos demais que se lesionaron os seus dereitos persoais. Pode empregarse a técnica do modelado na que o mestre/a monitoriza os diálogos das

situacións de interacción social que se escenifican. Algunhas das situacións obxecto de traballo poden ser:

“Estás facendo cola para sacar a entrada do cine e alguén se cola”.

“Están a acusarte inxustamente de algo que non fixeches. Un compañeiro di que fuches ti quen tirou os papeis ao chan, e en verdade, ti non fuches”.

## 8.- Pedir e facer favores.

**Pedir e facer favores** aos demais é unha práctica habitual nas interaccións sociais. Preguntamos a hora, pedimos que nos presten un bolígrafo, pedimos axuda para resolver un problema ... O xeito no que pedimos os favores pode ser determinante para que o favor nos sexa concedido da mesma maneira que o modo (cortesmente ou irrespectuosamente) en que se nos pide un favor pode influír na súa concesión. O obxectivo principal das actividades desta habilidade é adestrar aos alumnos/as a saber formular correcta e eficazmente a petición de favores (expoñer de forma clara e respectuosa os desexos ou necesidades) así como concienciar de que, do mesmo xeito que esperamos recibir favores dos demais, tamén os demais esperan recibilos de nós.

**As actividades de motivación** que serven de introdución a este tema ou módulo de traballo son:



**-Animar** aos alumnos e alumnas a que debatan entre eles: *que é pedir e facer un favor?, soamente se poden pedir favores?, tense a obriga de conceder sempre os favores que nos piden?, cantas maneiras hai de pedir favores?, cando se podería rexeitar o conceder un favor?, que se sente cando non che fan un favor?*

**Estas preguntas e outras parecidas** poden formularse para recoller posteriormente as ideas dos alumnos/as sobre o tema en cuestión e que, basicamente, refírense a:

**-En** que consiste facer un favor?

**-A** linguaxe que se debe utilizar para solicitar un favor.

**-Os** sentimentos que se poñen de manifesto cando se reciben, se conceden ou se rexeitan as peticións.

 <b>XUNTA DE GALICIA</b>	<b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b> <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b> <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b> Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532 <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a> ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal	
---	---	---

Despois da posta en común, pode procederse á escenificación de situacións, modelando as peticións verbais correctamente expresadas. Así mesmo, resulta de interese que cada un dos alumnos/as se autoidentifique no tipo de favores que el/ela adoita solicitar con frecuencia e que tipo de favores soe conceder e a quen vai dirixido. É útil empregar a técnica da autoobservación en forma de recordatorios das situacións de petición de favores (“tarefas para casa”). Do mesmo xeito, a identificación dos sentimentos que van asociados ás situacións de concesión e denegación de favores contribuirá a lograr unha mellor discriminación encol da conveniencia de acceder ás peticións ou rexeitalas.

## 9.- Participar no grupo.

**A** interacción que se dá nun grupo é moito máis ampla que a simple conversa ou relación cun so interlocutor. Require de maiores habilidades para que a aportación persoal en forma de opinións, actitudes, conversas,..., sexa pertinente e axeitada aos intereses xerais do grupo: equipo de traballo, de deportes, amigos ...

**O** grupo como tal ten poderes “sancionadores” sobre o individuo particular no senso de dar o beneplácito xeral sobre o seu comportamento de contribución aos intereses do mesmo. Á súa vez, o suxeito valora moito o recoñecemento que o grupo poida facer do seu comportamento.

**Para** o desenvolvemento das actividades nesta habilidade é aconsellable que os alumnos/as identifiquen e comuniquen cales son os seus grupos naturais: grupo de amigos, compañeiros de clase, equipo deportivo, grupo musical, pandilla ... Despois pódense presentar por escrito modelos de conversa participativa axeitados e non axeitados para poderlos discriminar e determinar as interaccións anómalas, principalmente no ámbito do uso da linguaxe descualificadora cara aos compañeiros/as para que prevaleza a opinión persoal sobre as opinións ou actitudes da maioría, así como en cambios de conversa, contido da mesma non pertinente ou incumprimento de algunha norma de colaboración do equipo ou grupo,

É importante que os alumnos/as identifiquen comportamentos de participación eficaz como poden ser:



- 1.- **A**portar información útil.
- 2.- **F**acer suxestións.
- 3.- **M**anter a conversa.
- 4.- **E**scoitar atentamente.
- 5.- **V**alorar as ideas dos demais.

Do mesmo xeito, é moi útil a autorreflexión acerca de por que se producen problemas persoais ou fracasos de relación co grupo. Posiblemente sexa debido a:

- a) **D**esviar os temas de conversa do grupo.
- b) **Q**uerer impor sempre as ideas propias.
- c) **C**alarse na maioría das veces.
- d) **D**escualificar aos demais.
- e) **D**espreocuparse das aportacións dos demais.
- f) **C**hiar moito para ter máis razón.
- g) **L**evar a contraria a todos/as.
- h) **D**icir tonterías de cotío.
- i) **“E**nrollarse” falando de cousas diferentes.
- l) ...

**U**nha vez identificados os comportamentos desexables (e discriminados os non desexables) poderanse modelar, principalmente, as habilidades de conversa grupal que incorporen estas interaccións positivas. Como exercitación posterior pódense facer actividades de creación de diálogos entre os participantes do grupo.

**D**o mesmo xeito, a identificación dos sentimentos é unha das habilidades que tamén deberán abordarse nestas actividades de participación. Trátase de que os alumnos/as aprendan a identificar como se sentirá el ou ela mesmo/a se participa eficazmente no grupo e como se sentirán os compañeiros/as polas súas aportacións socialmente desexables.

 <b>XUNTA DE GALICIA</b>	<b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b> <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b> <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b> Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532 <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a> ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal	
---	---	---

○ procedemento didáctico que pode empregarse para desenvolver estas actividades é o debate e a asemblea, explicándolles aos alumnos/as as características xerais destas modalidades de interacción e participación democrática para a toma de decisións consensuada que beneficien ao grupo.

## 10.- Resolver conflitos.

Os conflitos son consubstanciais á propia natureza da interacción social. Resolvelos é unha das habilidades que aumentan a comunicación e enriquecen as relacións. Se os conflitos entre os alumnos/as se intentan solucionar dunha maneira tranquila, sosegada e racional, contribúese a mellorar as relacións entre eles/as. Trátase de substituír a discusión enfervorizada, as actitudes desafiante e as alteracións emocionais por actitudes e talentos repousados, reflexivos, de busca de solucións harmoniosas, de aceptar e acordar puntos de vista diverxentes, pero que, co acordo e o diálogo, se produzan unhas relacións sociais eficaces.

○ primeiro paso para iniciar as actividades neste senso, pode darse mediante a formulación de preguntas motivadoras encol dos conflitos (detección das ideas previas que posúen os alumnos/as), que son, como se producen, con quen se ten conflitos, como se poden solucionar ... Despois do debate e posta en común acerca do que o grupo entende por conflito, debería chegarse a consensuar que os compoñentes dun conflito son: posturas contrapostas por parte das persoas que conlevan un enfrontamento verbal ou físico (discusións acaloradas, problemas, desacordos, pelexas, insultos, malos entendidos, agresións,...) e nas que resolución esixe posuír unhas habilidades para facelo. E as devanditas habilidades para solucionar os problemas son as que van ser obxecto de ensino/aprendizaxe.

As actividades que se poden facer a continuación consisten na discriminación de conflitos satisfactoriamente resoltos respecto daqueles nos que o suxeito non aporta solucións.

Despois de discriminar comportamentos adecuados e “solucionadores” do conflito, pódense exemplificar algunhas situacións conflitivas para que poidan ser dramatizadas e traballadas graficamente. No modelado, instrúese aos alumnos/as nos catro pasos a seguir para solucionar o conflito:

- 1.- **P**ensa antes de dicir ou facer algo.
- 2.- **F**ala coa outra persoa para descubrir en que consiste o problema.
- 3.- **D**ialoga amablemente e intenta chegar a un acordo.
- 4.- **F**ai o que se acordara.

## **11.- Interacción co outro sexo.**



**A**s relacións dun e outro sexo no contexto escolar, de cotío son xeradoras de conflitos pola inhibición dos nenos e nenas, nas que compoñente condutual máis representativo é a ansiedade manifestada nas interaccións, especialmente no período evolutivo da adolescencia.

**A**lgúns nenos e nenas autopercébense como incompetentes ou carentes de habilidade para conversar coa persoa do outro sexo e, por conseguinte, dificultase a interacción social. A timidez é un rasgo da personalidade que se presenta como unha inhabilidade neste tipo de relacións sociais entre ámbolos dous sexos.

**A** detección das ideas previas que posúen os alumnos/as acerca da facilidade ou dificultade de iniciar conversas co outro sexo podemos realizala mediante a formulación de preguntas específicas sobre iso, referidas á expresión de cognicións e sentimentos que cada un deles experimenta cando se inician ou establecen as devanditas interaccións ou que poidan constituír elementos inhibidores da interacción. Preténdese poñer en común as causas que poderían xerar as dificultades e, polo contrario, valorar os elementos facilitadores da interacción.

**A** escenificación de situacións de interacción pode resultar, inicialmente, un tanto ansióxena para algúns nenos/as máis tímidos. Aínda así, poderemos deseñar a situación convertendo en protagonistas, a efectos do modelado, a aqueles nenos/as que sexan máis



 <b>XUNTA DE GALICIA</b>	<b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b> <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b> <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b> Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532 <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a> ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal	
---	---	---

extrovertidos e estean dispostos a simular unha interacción de presentación, inicio de conversa, mantemento da mesma ...

É importante nesta unidade de traballo reducir a ansiedade producida polo compoñente cognitivo: pensamentos negativos ou falsas atribucións respecto da autoimaxe: que pensarán de min?, coidarán que son un ...?; e isto soamente o podemos abordar adestrando aos alumnos/as a adoptar pensamentos contrarios e axeitados a unha mellor autopercepción das calidades persoais que cada un/a posúe. Así, por exemplo, poden modelarse verbalizacións do tipo: *eu podo facelo ben, a miña conversa si resulta agradable, eu son tan importante coma os demais, o que digo eu tamén é interesante,...*

## 12.- A toma de decisións.

Tomar unha decisión pode constituír un serio problema nalgúns alumnos/as e aínda máis se o resultado da decisión tomada é autopercebida como de gran importancia e transcendencia. Na toma de decisións entran en situación de risco o prestixio persoal, o propio comportamento, a valoración social ... A toma de decisións ou o saber que facer en cada momento é unha habilidade social desexable que esixe á súa vez ter outras subhabilidades para organizar as opcións de comportamento, valorar as vantaxes e as desvantaxes dunha ou outra opción e facer a mellor elección posible dende o punto de vista da adecuación persoal e social.

Algúns alumnos/as procesan toda esta información mentalmente e deciden que facer; outros, porén, procesan pero non deciden e outros actúan impulsivamente tomando decisións non planificadas. O obxectivo é, pois, que o alumno/a incorpore ao seu repertorio comportamental a habilidade social de tomar decisións dunha maneira organizada, analizando as vantaxes e as desvantaxes de cada unha das opcións posibles e, finalmente, decidirse sobre a mellor opción.

Na medida na que esta capacidade se desenvolve, o/a alumno/a adquire unha maior seguridade en si mesmo/a, o seu comportamento é máis asertivo, redúcese a ansiedade nas súas interaccións entre iguais e os demais compañeiros/as valóranos positivamente.

A situación inicial de debate na detección das ideas que se teñen sobre este módulo de toma de decisións debe partir da proposta de preguntas motivadoras como: *que é tomar unha decisión?, cando se deben tomar decisións?, Isto que fixo Óscar diante dun problema de ... é unha boa decisión?*

O contido procedimental que pode desenvolverse como actividades cos alumnos/as establécese en catro pasos ou secuencias de actuación diante dunha situación na que haxa que tomar unha decisión:

1º.- **P**ensar e reflexionar sobre o problema.

2º.- **B**uscar solucións posibles.

3º.- **A**diviñar as consecuencias.

- **A**valiación do programa e revisión dos aspectos que se considere que haxa que mellorar.

#### **4.- TEMPORALIZACIÓN.**



Este programa aplicarase durante todo o curso. Poden aproveitarse os momentos de titoría para levalas adiante, aínda que o importante é que todo o profesorado dende a súa área traballe os aspectos sinalados neste programa.

#### **5.- RECURSOS.**

Os recursos a empregar serán os existentes no Colexio. No Departamento de Orientación hai libros sobre esta temática.

#### **6.- AVALIACIÓN.**

O programa será avaliado no remate de cada curso e durante o mesmo para facer as adaptacións que se estimen oportunas.

 <p>XUNTA DE GALICIA</p>	<p><b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b> <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b> <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b></p> <p>Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532 <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a> ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal</p>	
---	--	---

Igual que nos demais programas teranse en conta os seguintes elementos:

1. **Avaliación das actividades desenvolvidas.**
2. **Avaliación do grao de cumprimento dos obxectivos.**



XUNTA  
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE  
C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS  
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532  
<http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios>  
ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal



# ANEXO VI

## PROGRAMA DE INTELIXENCIA EMOCIONAL CURSO 2023/2024

1ª versión

05/10/2021

## **PROGRAMA DE INTELIXENCIA EMOCIONAL**

### **ÍNDICE**

1.- Xustificación .....	86
2.- Obxectivos.....	86
3.- Actividades .....	87
4.- Temporalización .....	87
5.- Recursos .....	88
6.- Avaliación .....	88

## 1.- XUSTIFICACIÓN

**A** atención nos colexios á intelixencia emocional do alumnado é un piar fundamental que se debe traballar dende o inicio da escolarización e que de feito, sempre se traballou por parte das mestras e mestres.

**A** situación creada pola COVID 19 con todo o que iso supón aínda fai máis necesario ca nunca deseñar e aplicar un programa de intelixencia emocional que poida ser de utilidade para que o alumnado supere as consecuencias a nivel emocional desta pandemia, que se alonga xa moito no tempo e da que aínda non se sabe cando poderá estar “controlada”.

**O** Colexio Oficial de Psicoloxía de Galicia elaborou un programa Psicoeducativo para a post-emerxencia en centros educativos de Infantil e Primaria para traballar as posibles consecuencias desta pandemia no alumnado. Ese programa incluírase no Programa de Intelixencia Emocional.



**Pero**, non debe ser un programa que se remate nun curto período, senón que ten que ser aplicado ao longo da escolarización do alumnado para acadar un mellor control das emocións

**Xa** hai uns anos que se fala e moito da intelixencia emocional e como é fundamental traballala co alumnado, pois o mundo actual cambia a toda velocidade e non sempre é doado manter un autocontrol e unha xestión axeitada das emocións.

**Por** mor de todo isto, acometeuse o deseño e a aplicación deste Programa de Intelixencia Emocional no noso Colexio.

## 2.- OBXECTIVOS.

- Favorecer o desenvolvemento integral dos nenos e nenas.
- Lograr unha autoconciencia emocional.

 <p><b>XUNTA DE GALICIA</b></p>	<p align="center"><b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b>  <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b></p> <p>Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532  <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a>  ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal</p>	
--	---	---

- **Proporcionar estratexias para o desenvolvemento de competencias básicas para o equilibrio persoal e a potenciación da autoestima.**
- **Acadar un axeitado control das emocións.**
- **Desenvolver a tolerancia á frustración.**
- **Desenvolver a empatía como comprensión das emocións dos demais.**
- **Proporcionar estratexias para superar os efectos emocionais da COVID 19.**
- **Mellorar as relacións interpersoais.**
- **Potenciar actitudes de respecto e tolerancia.**

### **3.- ACTIVIDADES.**



- **Completar fichas sobre os diferentes apartados do programa.**
- **Actividades en pequeno grupo.**
- **Actividades de Role-play.**
- **Respostas a cuestionarios sobre os diferentes bloques de emocións.**
- **Resolución en gran grupo de propostas de situacións conflitivas.**
- **Adestramento en emocións.**
- **Aplicación do programa psicoeducativo para a post-emerxencia en centros educativos de Infantil e Primaria do Colexio Oficial de Psicoloxía de Galicia para traballar os efectos emocionais da COVID 19 que aínda seguirá entre nós durante meses ou incluso anos**

Poden utilizarse os materias de diversos programas de desenvolvemento da intelixencia emocional existentes no Departamento de Orientación.

### **4.- TEMPORALIZACIÓN.**

Este programa aplicarase durante todo o curso.

Aínda que en E. Infantil e E. Primaria non existe unha hora de titoría, buscaranse momentos nos horarios para poder traballar este programa.

 <p><b>XUNTA DE GALICIA</b></p>	<p><b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b>  <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b>  Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532  <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a>  ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal</p>	
--	--	---

## **5.- RECURSOS.**

Os recursos a empregar Programas de desenvolvemento da Intelixencia Emocional, existentes no Departamento de Orientación e o programa psicoeducativo para a post-emerxencia en centros educativos de Infantil e Primaria do Colexio Oficial de Psicoloxía de Galicia.

## **6.- AVALIACIÓN.**

O programa será avaliado durante e despois da súa aplicación para modificar aqueles aspectos que se considere necesario para unha mellor consecución dos obxectivos do mesmo. Igual que nos demais programas teranse en conta os seguintes elementos:

1. **Avaliación das actividades desenvolvidas.**
2. **Avaliación do grao de cumprimento dos obxectivos.**



# ANEXO VII

## PROGRAMA DE ADAPTACIÓN AO COLEXIO PARA O ALUMNADO PROCEDENTE DOS CENTROS ADSCRITOS CURSO 2023/2024



1ª versión

05/10/2021

## PROGRAMA DE ADAPTACIÓN AO COLEXIO PARA O ALUMNADO PROCEDENTE DOS CENTROS ADSCRITOS

### ÍNDICE:

1.- Xustificación .....	91
2.- Obxectivos.....	91
3.- Actividades .....	92
4.- Temporalización .....	93
5.- Recursos .....	93
6.- Avaliación .....	93

 <b>XUNTA DE GALICIA</b>	<b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b> <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b> <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b> Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532 <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a> ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal	
---	---	---

## 1.- XUSTIFICACIÓN

O feito de que haxa unhas diferenzas moi importantes entre as escolas do CRA de Ponteareas adscritas e o noso centro, fai necesario aplicar un Programa que garanta unha mellor adaptación ao noso Colexio deste alumnado.

Antes da implementación deste programa dábanse casos de dificultade na adaptación ao Colexio, xa que o feito de ter que utilizar o transporte escolar, comer no comedor, as dimensións do novo Colexio, ..., supoñía para algúns alumnos/as un problema enorme para poder afacerse ás novas condicións. Estar afeitos a escolas con moi poucos alumnos/as, situadas no seu lugar de residencia, fai que o cambio que teñen que soportar estes alumnos/as sexa de considerables dimensións.



Por mor de todo isto, acometeuse o deseño e a aplicación deste Programa de Adaptación, que ven funcionando dende hai xa varios anos no noso Colexio.

## 2.- OBXECTIVOS.

O obxectivo principal deste programa é conseguir que o alumnado que se incorpora por primeira vez ao Colexio e que provén das escolas unitarias adscritas se integre con facilidade e teña unha boa adaptación as novas condicións nas que se vai desenvolver a súa escolaridade.

O que se intenta é que este alumnado:

- **Coñeza** o seu novo Colexio.
- **Coñeza** a súa liña de transporte escolar.
- **Coñeza** os seus/súas futuros/as compañeiros de clase e o profesorado que lle vai dar clase.
- **Coñeza** algunhas das normas que van ter que cumprir no Colexio.
- **Coñeza** como funciona o comedor do Colexio.

 <p>XUNTA DE GALICIA</p>	<p>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532 <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a> ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal</p>	
---	--	---

- En definitiva, que perda o medo á súa nova escola.

### 3.- ACTIVIDADES.

Para levar adiante este programa fanse as seguintes actividades:

- Reunións cos mestres/as dos centros adscritos para planificar as actividades de acollida.
- Elaboración dun folleto para distribuír entre os alumnos/as e os seus pais e nais con consellos do que deben e do que non deben facer ao referirse ao Colexio para o que van ir (por exemplo: non deben nunca asustar aos nenos/as dicíndolles que cando vaian ao colexio novo van ter que comer todo, ou van saber o que é traballar ... e si deben falarlles en positivo sobre o que vai ser o seu novo colexio).
- Visita do alumnado na compañía das súas mestras/es ao Colexio. (**Esta visita dependerá de si se pode facer no seu momento segundo os protocolos COVID 19 que estean vixente nese intre**). Nesta visita faranse as seguintes actividades:
  - ✓ Desprazamento nun autobús do transporte escolar que recollerá os alumnos/as e mestras nas súas escolas.
  - ✓ Recepción no Colexio por parte dun mestre/a que fará de guía no percorrido polo mesmo.
  - ✓ Estadía no recreo cos nenos/as das súas idades para que vaian comezando a compartir xogos con aqueles que van ser os seus novos compañeiros ou compañeiras no curso seguinte.
  - ✓ Visita guiada por todo o Colexio, aproveitando para indicarlles algunhas normas para subir e baixar escaleiras, para entrar no comedor ...
  - ✓ Estadía dos alumnos/as nas aulas dos que van ser os seus compañeiros/as, compartindo actividades durante unha sesión. As mestras que os acompañan distribuiranse nas aulas segundo onde estean os seus alumnos/as.
  - ✓ Xantar no comedor do Colexio ao mesmo tempo que os que xa son alumnos e alumnas do mesmo, na compañía das súas mestras.
  - ✓ Regreso a casa no transporte escolar na compañía dos seu/súas mestres/as.

- **Actividades** en días seguintes nas súas escolas sobre a visita ao Colexio. Os mestres/as sempre falarán en positivo do mesmo e tentarán que aqueles alumnos/as que non estean moi convencidos de que o van pasar ben vaian formándose unha imaxe positiva do Colexio.
- **No inicio** do mes de setembro do curso no que se incorporarán ao colexio enviarase ás súas familias información sobre a organización do primeiro día de clase.
- **Avaliación** do programa e revisión dos aspectos que se considere que haxa que mellorar.

#### **4.- TEMPORALIZACIÓN.**

Este programa aplicarase no terceiro trimestre. As reunións de preparación do mesmo faranse durante todo o curso.

A visita ao Colexio farase preferentemente nas últimas semanas de maio para que sexa lembrada con facilidade polos alumnos/as.



O folleto para os nais e pais debe distribuírse no último trimestre e si se considera oportuno, reiterar a súa entrega a finais de curso con consellos para os pais/nais a seguir durante o verán. Tamén se debe informar aos pais e nais sobre todo o que poida ser de interese acerca do Colexio.

#### **5.- RECURSOS.**

Os recursos a empregar serán os existentes no Colexio e nos Centros adscritos, así como os que fagan falla para cumprir o programa (autobús...)

#### **6.- AVALIACIÓN.**

O programa será avaliado durante e despois da súa aplicación para modificar aqueles aspectos que se considere necesario para unha mellor consecución dos obxectivos do mesmo. Igual que nos demais programas teranse en conta os seguintes elementos:

 <p>XUNTA DE GALICIA</p>	<p><b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b> <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b> <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b></p> <p>Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532 <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a> ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal</p>	
---	--	---

1. **A**valiación das actividades desenvolvidas.
2. **A**valiación do grao de cumprimento dos obxectivos.



XUNTA  
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE  
C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS  
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532

<http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios>

[ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal](mailto:ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal)



# ANEXO VIII

## PROGRAMA DE ATENCIÓN A ALUMNOS/AS PERTENCENTES A MINORÍAS ÉTNICAS OU PROCEDEN- TES DO ESTRANXEIRO CURSO 2023/2024

1ª versión

05/10/2021

## **PROGRAMA DE ATENCIÓN A ALUMNOS/AS PERTENCENTES A MINORÍAS ÉTNICAS OU PROCEDENTES DO ESTRANXEIRO**

### **SUMARIO:**

1.- Introducción .....	97
2.- Marco legal .....	98
3.- Alumnado obxecto deste programa .....	99
4.- Obxectivos .....	99
5.- Actividades .....	100
5.1.- Actividades de acollida .....	100
5.2.- Actividades de atención ao alumnado procedente do estranxeiro ou pertencente a minorías étnicas .....	101
6.- Grupos de adquisición das linguas .....	103
7.- Grupos de adaptación da competencia curricular .....	104
8.- Escolarización do alumnado procedente do estranxeiro .....	105
9.- Temporalización .....	105
10.- Recursos .....	106
11.- Avaliación deste programa .....	106





## 1.- INTRODUCCIÓN.

O mundo no que nos toca vivir hoxe en día supón unha realidade tan cambiante que fai que se dea unha evolución a todos os niveis enorme e que, ás veces, fai imprescindible a aplicación de novas ideas e programas que atendan as necesidades que van xurdindo.

Se ata non hai moito Galicia era terra de emigrantes, hoxe en día estase a converter tamén en terra de inmigración, sendo moitas as persoas que están a vir de todas as partes do mundo na procura dun bo presente e dun mellor futuro para eles e para os seus. Tal e como se desprende dos estudos feitos sobre o alumnado pertencente a minorías étnicas ou procedente do estranxeiro no noso Colexio, a maioría deste alumnado vén dos países americanos de fala hispana, sendo maioritario o colombiano. Tamén temos no noso Colexio alumnos/as de Venezuela, Arxentina, Uruguai, Portugal, Marrocos, Romanía ... Nos últimos cursos está aumentando bastante o alumnado procedente do Brasil. En Ponteareas calcúlase que houbo ata 500 inmigrantes colombianos, o que supoñía un número moi importante, si ademais temos en conta que a maioría das familias inmigrantes son novas e en idade de reprodución, é de esperar que ano a ano o aumento de alumnado pertencente a estes colectivos sexa moi grande. No curso 2021-22, está entre o 10% e o 15% do alumnado do colexio. Isto supón que haxa que prever unha forma nova de atención para eles que leve a unha inclusión total na nosa sociedade.

Por outra banda, neste intre temos un grupo bastante importante de alumnado de etnia xitana, que presenta unhas necesidades semellantes ao alumnado estranxeiro.

Termos como globalización, multiculturalismo, interculturalidade,..., escóitanse cada vez con máis insistencia e aínda que algúns os empregan como sinónimos, é ben certo que hai unhas diferenzas importantes entre eles. Nós entendemos que “Educación intercultural” ven a ser o termo que mellor explica a actuación a levar a cabo co alumnado procedente do estranxeiro e co alumnado pertencente a minorías étnicas, que non sendo estranxeiro atópase coas mesmas dificultades de inclusión na nosa sociedade. Non se trata de anular a súa cultura, senón de integrala coa nosa, buscando así unha maior riqueza cultural no noso país e na nosa Comunidade Educativa.

 <b>XUNTA DE GALICIA</b>	<b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b> <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b> <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b> Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532 <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoremedios</a> ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal	
---	---	---

Partindo destas necesidades, xa durante o curso 2003-04 se puxeron en marcha diversas accións no noso Colexio encamiñadas á práctica dunha auténtica Educación Intercultural e a tentar solucionar os problemas de inclusión deste alumnado, así como as necesidades educativas que presentan. Tamén se elaborou dentro do Plan de Orientación para o curso 2003-04 un Programa de adaptación ao colexio para alumnos/as destes colectivos. No curso 2004-05, e de cara a cursos vindeiros, reelaborouse o presente programa que xa integra a lexislación vixente.

Neste intre é o Equipo de Convivencia e Imaxe quen asume a coordinación das actividades de interculturalidade que se fan no colexio.

## 2.- MARCO LEGAL

Para elaborar este Programa de Atención a alumnos/as pertencentes a minorías étnicas ou procedentes do estranxeiro, tense en conta, claro está, a lexislación vixente aplicable a esta materia.

**Actuacións relacionadas coa inclusión e a diversidade.**

- **Asesorar** ao equipo directivo sobre o contido do proxecto educativo e os documentos que o integran, especialmente sobre as medidas de atención á diversidade e a acción tutorial.
- **Axustar** as propostas de apoio educativo á realidade de cada alumna ou alumno, con intervencións inclusivas e orientadas polo potencial de aprendizaxe do alumnado.
- **Facilitar** asesoramento a toda a comunidade educativa sobre as diferentes medidas e recursos para a atención do alumnado con necesidade específica de apoio educativo.

Polo tanto, na elaboración deste Programa tense en conta esta lexislación e todo o aplicable neste eido.

### **3.- ALUMNADO OBXECTO DESTE PROGRAMA.**

O alumnado ao que se lle vai aplicar este programa é aquel que se incorpora ao Colexio procedente do estranxeiro ou pertencente a minorías étnicas, para analizar e actuar en consecuencia sobre as súas necesidades educativas e de adaptación que poida presentar.

### **4.- OBXECTIVOS.**

O obxectivo fundamental deste programa é conseguir que o alumnado que se incorpora ao Colexio e que procede do estranxeiro ou que pertence a minorías étnicas se integre con facilidade, teña unha boa adaptación ás novas condicións nas que se vai desenvolver a súa escolaridade e reciba unha correcta atención durante a súa estadía no colexio.

O que se intenta é que este alumnado:

- **Coñeza** o seu novo Colexio.
- **Coñeza** como funciona o comedor do Colexio.
- **Coñeza** aos seus/súas futuros/as compañeiros de clase e ao profesorado que lle vai dar clase.
- **Coñeza** as normas máis importantes que van ter que cumprir no Colexio.
- **Que perda** o medo á súa nova escola.
- **Coñeza** e domine as dúas linguas oficiais da nosa Comunidade Autónoma, galega e castelá.
- **Domine** as técnicas instrumentais básicas ao nivel que lle corresponda pola súa idade.
- **Supere** o posible desfase curricular que poida presentar con respecto ao que lle correspondería pola súa idade.
- **Poida** desenvolver a súa personalidade e a súa cultura nun marco de tolerancia, respecto e liberdade.
- **Sexa** respectado polos seus novos compañeiros/as.

- **Posúa** un nivel axeitado de Habilidades Sociais.
- **Logre** un dominio axeitado nas competencias básicas.
- **Que** os compañeiros/as coñezan e respecten a súa cultura e que este alumnado procedente do estranxeiro ou pertencente a minorías étnicas coñeza e respecte a nosa cultura.

## **5.- ACTIVIDADES.**

Para levar adiante este programa fanse as seguintes actividades:

### **5.1.- Actividades de acollida.**

- Elaboración e distribución dun folleto en varios idiomas entre os alumnos/as e os seus pais e nais con consellos do que deben e do que non deben facer ao referirse ao Colexio para o que van ir (por exemplo: non deben nunca asustar aos nenos/as dicíndolles que cando vaian ao colexio novo van ter que comer todo, ou van saber o que é traballar ... e si deben falarlles en positivo sobre o que vai se-lo seu novo colexio).
- Elaboración e distribución dun folleto de benvida en varios idiomas entre os alumnos/as e os seus pais e nais no que aparezan as normas principais do Colexio, así como a descrición dos elementos e servizos máis importantes do mesmo, para que teñan un coñecemento previo do colexio no que van seguir a súa andaina académica.
- **Visita** do alumnado ao Colexio. Nesta visita fanse as seguintes actividades:
  - ✓ **Recepción** no Colexio por parte dun mestre/a que fará de guía no percorrido polo mesmo.
  - ✓ **Visita** guiada por todo o Colexio, aproveitando para indicarlles algunhas normas para subir e baixar escaleiras, para entrar no comedor ...
  - ✓ **Estadía** dos alumnos/as nas aulas nas que van estar durante o curso. (Isto aplicarase a aquel alumnado que se matricule no período ordinario de matriculación que se fai antes de rematar o curso anterior ao da súa incorporación ao Colexio).

- **Actividades en días seguintes nas súas casas sobre a visita ao Colexio:** Os pais/nais sempre falarán en positivo do mesmo e tentarán que aqueles nenos/as que non estean moi convencidos de que o van pasar ben vaian formándose unha imaxe positiva do Colexio.
- **No momento da matriculación** facilitaráselle a cada pai ou nai un impreso do Departamento de Orientación no que se lles informe sobre a avaliación inicial e/ou psicopedagóxica que, en aplicación do programa de detección alumnos con necesidades educativas específicas de apoio educativo asociadas a altas capacidades e/ou en aplicación do disposto nas Ordes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria do 27 de decembro de 2003 e na do 20 de febreiro de 2004, se lle fará a todo o alumnado obxecto deste programa.
- **No caso de que se trate de alumnado que se incorpore ao Colexio unha vez iniciado o curso,** aplicarase este Plan de acollida nos primeiros días de estadía no Colexio.

## **5.2.- Actividades de atención ao alumnado procedente do estranxeiro ou pertencente a minorías étnicas.**

- **Avaliación inicial** deste alumnado, realizada pola Xefa do Departamento de Orientación e que incluírá unha avaliación da competencia curricular do alumno/a, unha avaliación do seu coñecemento da Lingua Galega e da Lingua Castelá e unha avaliación Psicopedagóxica como a prevista no Programa de atención ás Altas Capacidades e no Programa de adaptación ao Colexio para alumnos/as que se incorporen por primeira vez ao mesmo. Tamén incluírá unha entrevista cos pais/nais do alumno/a. Esta avaliación inicial farase nos primeiros días de incorporación ao Colexio para determinar o nivel no que vai ser escolarizado e para determinar as medidas de atención escolar que teña que recibir.

a Xefa do Departamento de Orientación elevará o seu informe e conclusións sobre as medidas a adoptar diante da dirección do Centro.

A partires desta avaliación inicial, si se considera necesario, poderán propoñerse algunha das seguintes medidas de atención:

- **De tipo curricular:**
  - \* **Reforzo educativo**
  - \* **Adaptacións curriculares.**
  - \* **Flexibilizacións de idade.**
- **De tipo organizativo:**
  - \* **Grupos de adquisición das linguas.**
  - \* **Grupos de adaptación da competencia curricular.**
- **Reunións coas mestras de apoio dentro do Departamento de Orientación para planificar as actividades.**
- **Coordinación das accións a levar a cabo con este alumnado, tanto por parte dos mestres/as de apoio, como dos titores/as e demais profesorado do Colexio, cara a lograr unha boa inclusión no Colexio a todos os niveis.**
- **Aplicación dun programa de coñecemento e dominio das linguas galega e castelá para aquel alumnado que non coñeza ou non domine algunha delas, co obxecto de que poidan desenvolverse con normalidade na clase. Poderán chegar a facerse grupos de adquisición das linguas.**
- **Aplicación dun Programa de Habilidades Sociais nos casos nos que se estime necesario, segundo as conclusións da avaliación inicial.**
- **Organización de grupos de adaptación da competencia curricular para o alumnado que presente un desfase curricular de dous ou máis cursos con respecto ao que lle correspondería pola súa idade.**
- **Aplicación das demais medidas curriculares previstas pola Lei, segundo as necesidades que presente este alumnado.**
- **Actividades para que os demais alumnos/as coñezan as culturas deste alumnado e para que estes coñezan a nosa cultura e se desenvolva un clima tolerancia e respecto por parte de todos.**

- **Avaliación do programa e revisión dos aspectos que se considere que haxa que mellorar.**

## **6.- GRUPOS DE ADQUISICIÓN DAS LINGUAS.**

○ grupo de adquisición de linguas son agrupamentos de alumnado de Educación Primaria e, excepcionalmente, do derradeiro curso de Educación Infantil que, procedendo do estranxeiro, descoñeza as dúas linguas oficiais de Galicia.

○ tempo máximo será dun trimestre, que se poderá ampliar excepcionalmente, despois da solicitude do colexio ao Servizo Territorial de Inspección.

○ alumnado que forme parte dun grupo de adquisición das linguas deberá pertencer a unha mesma etapa educativa, sen necesidade de estar escolarizado no mesmo ciclo ou nivel.



○ horario semanal máximo será de cinco períodos lectivos no derradeiro curso de Educación Infantil; dez, no primeiro ciclo da Educación Primaria; e vinte, no segundo e no terceiro ciclos da Educación Primaria.

○ profesorado encargado poderá ser calquera mestre ou mestra que conte con dispoñibilidade horaria.

**A** avaliación será continua, realizaraa o profesorado encargado deste agrupamento e servirá de referente para a toma de decisións sobre o horario de permanencia nel. A familia estará informada en todo momento.

**P**ara constituír un grupo de adquisición das linguas será necesaria a solicitude da dirección do centro docente ao Servizo Territorial de Inspección Educativa, achegando a seguinte documentación:

- x Informe xustificativo do profesorado titor.
- x Relación do alumnado que conforma o grupo, con indicación da Etapa e do curso.
- x Relación do profesorado encargado da docencia do grupo.

 <p><b>XUNTA DE GALICIA</b></p>	<p align="center"><b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b>  <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b></p> <p>Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532  <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a>  ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal</p>	
--	---	---

- x **Acreditación** da información á nai, ao pai ou ás persoas titoras legais.
- x **Especificación** do tempo para o que se solicita o grupo, concretando o horario semanal e o tempo total para o que se propón.
- x **Programación** ou plan de traballo para desenvolver no grupo de adquisición das linguas.

## **7.- GRUPOS DE ADAPTACIÓN DA COMPETENCIA CURRICULAR**



Os grupos de adaptación da competencia curricular son agrupamentos flexibles que terán por finalidade, a través dunha atención individualizada, o progreso na súa competencia curricular, de xeito que se lle posibilite a plena incorporación nas actividades de aprendizaxe pertencentes ao curso no que se atope escolarizado.

Esta medida consiste en agrupamentos temporais de alumnado que presenta dificultades de aprendizaxe en determinadas áreas ou materias, nas que necesita unha atención máis individualizada, e ao que a oferta de medidas ordinarias de atención á diversidade non lle abonda para seguir con éxito os procesos de ensino e de aprendizaxe. Só se poderán realizar nos **dous derradeiros** cursos de educación primaria.

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

Os agrupamentos flexibles, poderán realizarse, prioritariamente, nas áreas ou materias de Lingua Galega e Literatura, Lingua Castelá e Literatura e Matemáticas, e o alumnado permanecerá nestes agrupamentos a totalidade do horario semanal da área ou materia. Unha mesma alumna ou alumno poderán derivarse a máis dun grupo flexible, sempre que non superen, con carácter xeral, os 13 períodos lectivos da totalidade do horario semanal do grupo ordinario.



 <b>XUNTA DE GALICIA</b>	<b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b> <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b> <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b> Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532 <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a> ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal	
---	---	---

Os agrupamentos flexibles non suporán a ampliación de unidades no centro docente, polo que deberán organizarse co profesorado con dispoñibilidade horaria. O número máximo de alumnado de cada agrupamento flexible será de oito.

As familias ou persoas titoras deberán estar informadas e dar a súa conformidade expresa.



## 8.- ESCOLARIZACIÓN DO ALUMNADO PROCEDENTE DO ESTRANXEIRO.

O alumnado procedente do estranxeiro terá a consideración de alumnado con NEAE polas súas condicións persoais ou de historia escolar. Este alumnado poderá, participar nun grupo de adquisición de linguas e/ou nun grupo de adaptación da competencia curricular se presenta, respectivamente, descoñecemento das dúas linguas oficiais de Galicia e/ou desfasamento curricular de dous anos ou máis, respecto ao que lle corresponde pola súa idade.

No momento da incorporación dunha alumna ou alumno ao colexio farase unha **avaliación inicial**, que, de estimarse necesario, se complementará coa avaliación psicopedagóxica que realice a xefatura do Departamento de Orientación. Se tras esa avaliación se detecta que a alumna ou o alumno presentan un desfasamento curricular de máis de dous cursos, poderanse escolarizar no curso inmediatamente inferior ao que lle correspondería por idade, incorporándose ao curso correspondente á súa idade no caso de superar ese desfasamento. Esta medida só se aplicará en Educación Primaria.

## 9.- TEMPORALIZACIÓN.

Este programa comezará a aplicarse entre o terceiro trimestre do curso anterior á súa incorporación ao Colexio e nos primeiros días de setembro para aqueles alumnos/as que formalicen a súa matrícula antes de rematar o curso anterior.

 <b>XUNTA DE GALICIA</b>	<b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b> <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b> <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b> Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532 <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a> ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal	
---	---	---

**P**ara aqueles alumnos/as que se matriculen durante os primeiros días de setembro, comezará a aplicarse nese mes e para aqueles alumnos/as que por mor de traslado ou doutras causas se matriculen xa comezado o curso comezará a aplicarse nos primeiros días de asistencia ao colexio. As reunións de preparación do mesmo faranse durante todo o curso, aproveitando as reunións do Departamento de Orientación. A aplicación farase durante todo o curso.

**O**s folletos para os pais debe distribuírse no momento da formalización da matrícula e si se considera oportuno, reiterar a súa entrega a finais de curso con consellos para os pais/nais a seguir durante o verán. Tamén se debe informar aos pais e nais sobre todo o que poida ser de interese acerca do Colexio.

**A**o longo de todo o curso farase un seguimento da aplicación deste programa, mantendo debidamente informadas ás familias da situación dos seus fillos/as na escola. A información ás familias será feita tanto polo titor/a como, naqueles casos que se estime oportuno, por parte da Xefa do Departamento de Orientación ou pola Xefatura de Estudos ou a Dirección do Centro.



## **10.- RECURSOS.**

**O**s recursos a empregar serán os existentes no Colexio, así como os que fagan falla para cumprir o programa.

## **11.- AVALIACIÓN.**

**O** programa será avaliado durante e despois da súa aplicación para modificar aqueles aspectos que se considere necesario para unha mellor consecución dos obxectivos do mesmo.

Igual que nos demais programas incluídos no Plan de Orientación do Colexio, teranse en conta os seguintes elementos:

 <p>XUNTA DE GALICIA</p>	<p><b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b> <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b> <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b> Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532 <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a> ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal</p>	
---	---	---

1. **A**valiación das actividades desenvolvidas.
2. **A**valiación do grao de cumprimento dos obxectivos.



XUNTA  
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE  
C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS  
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532  
<http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios>  
ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal



# ANEXO IX

## PROGRAMA DE ADAPTACIÓN AO COLEXIO PARA ALUMNOS/AS PROCEDENTES DOUTROS CENTROS CURSO 2023/2024

1ª versión

05/10/2021

## **PROGRAMA DE ADAPTACIÓN AO COLEXIO PARA ALUMNOS/AS PROCEDENTES DOUTROS CENTROS**

### **ÍNDICE**

1.- Introducción .....	110
2.- Obxectivos .....	110
3.- Actividades .....	111
4.- Temporalización .....	112
5.- Recursos .....	112
6.- Avaliación deste programa .....	113

## 1.- INTRODUCCIÓN

Igual que acontece co alumnado que se incorpora ao colexio dende as escolas adscritas e o que se incorpora do estranxeiro, tamén parece necesario un programa de adaptación ao colexio para o alumnado que procede doutros centros de Galicia e do resto de España.

É necesario implementar un programa de acollida para que este alumnado teña unha inclusión rápida no noso Centro e para valorar as necesidades que presente para poder traballar con eles. Entendemos que debe haber un programa sistematizado para a incorporación deste alumnado ao novo colexio.

## 2.- OBXECTIVOS.

O obxectivo deste programa é conseguir que o alumnado que se incorpora por primeira vez ao Colexio e que provén doutros centros se integre con facilidade e teña unha boa adaptación as novas condicións nas que se vai desenvolver a súa escolaridade.

O que se intenta é que este alumnado:

- **Coñeza o seu novo Colexio.**
- **Coñeza os seus/súas futuros/as compañeiros de clase e ao profesorado que lle vai dar clase.**
- **Coñeza algunhas das normas que van ter que cumprir no Colexio.**
- **Coñeza como funciona o comedor do Colexio.**
- **En definitiva, que perda o medo á súa nova escola.**

### 3.- ACTIVIDADES.

Para levar adiante este programa fanse as seguintes actividades:

- **Reunións** dentro do Departamento de Orientación para planificar as actividades.
- **Elaboración** dun folleto para distribuír entre os alumnos/as e os seus pais e nais con consellos do que deben e do que non deben facer ao referirse ao Colexio para o que van ir (por exemplo: non deben nunca asustar aos nenos/as dicíndolles que cando vaian ao colexio novo van ter que comer todo, ou van saber o que é traballar ... e si deben falarlles en positivo sobre o que vai ser o seu novo colexio).
- **Elaboración** dun folleto para distribuír entre os alumnos/as e os seus pais e nais no que aparezan as normas principais do Colexio, así como a descrición dos elementos e servizos máis importantes do mesmo, para que teñan un coñecemento previo do colexio no que van seguir a súa andaina académica.
- **Visita** do alumnado ao Colexio. Nesta visita fanse as seguintes actividades:
  - ✓ **Recepción** no Colexio por parte dun mestre/a que fará de guía no percorrido polo mesmo.
  - ✓ **Visita** guiada por todo o Colexio, aproveitando para indicarlles algunhas normas para subir e baixar escaleiras, para entrar no comedor ...
  - ✓ **Estadía** dos alumnos/as nas aulas nas que van estar durante o curso
- **Actividades** en días seguintes nas súas casas sobre a visita ao Colexio. Os pais/nais sempre falarán en positivo do mesmo e tentarán que aqueles nenos/as que non estean moi convencidos de que o van pasar ben vaian formándose unha imaxe positiva do Colexio.
- **No** momento da matriculación facilitaráselle a cada pai ou nai un impreso do Departamento de Orientación para que dean a súa conformidade para que o seu fillo/a sexa avaliado psicopedagoxicamente en aplicación do programa de detección alumnos con necesidades educativas específicas de apoio educativo.

- **Avaliación do programa e revisión dos aspectos que se considere que haxa que mellorar.**

#### **4.- TEMPORALIZACIÓN.**

Este programa aplicarase entre o terceiro trimestre do curso anterior á súa incorporación ao Colexio e nos primeiros días de setembro para aqueles alumnos/as que formalicen a súa matrícula antes de rematar o curso anterior. Para aqueles alumnos/as que se matriculen durante os primeiros días de setembro, aplicarase nese mes e para aqueles alumnos/as que por mor de traslado ou doutras causas se matriculen xa comezado o curso aplicarase nos primeiros días de asistencia ao colexio. As reunións de preparación do mesmo faranse durante todo o curso, aproveitando as reunións do Departamento de Orientación.

Os folletos para os pais/nais debe distribuírse no momento da formalización da matrícula e si se considera oportuno, reiterar a súa entrega a finais de curso con consellos para os pais/nais a seguir durante o verán. Tamén se debe informar aos pais e nais sobre todo o que poida ser de interese acerca do Colexio.

#### **5.- RECURSOS.**

Os recursos a empregar serán os existentes no Colexio, así como os que fagan falla para cumprir o programa.



## 6.- AVALIACIÓN.

O programa será avaliado durante e despois da súa aplicación para modificar aqueles aspectos que se considere necesario para unha mellor consecución dos obxectivos do mesmo. Igual que nos anteriores programas teranse en conta os seguintes elementos:

1. **A**valiación das actividades desenvolvidas.
2. **A**valiación do grao de cumprimento dos obxectivos.



XUNTA  
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE  
C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS  
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532  
<http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios>  
ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal



# ANEXO X

## PROGRAMA DE ADAPTACIÓN Á EDUCACIÓN INFANTIL CURSO 2023/2024

1ª versión

05/10/2021

## **PROGRAMA DE ADAPTACIÓN Á EDUCACIÓN INFANTIL**

### **ÍNDICE:**

1.- Introducción .....	116
2.- Alumnado ao que se lle vai aplicar o programa .....	117
3.- Obxectivos .....	117
4.- Actividades .....	117
5.- Temporalización .....	118
6.- Recursos .....	118
7.- Avaliación deste programa .....	118

## 1.- INTRODUCCIÓN.

**O** cambio que supón na vida dos nenos/as que se incorporan por primeira vez ao Sistema Educativo directamente dende a familia, fai que sexa necesaria unha adaptación a este novo medio. Tamén necesita deste período de adaptación a propia familia, que ten que acadar un nivel de confianza no colexio suficiente para que non sufra moito nesta situación. Ás veces, resulta máis difícil a adaptación dos nais/pais que a dos propios alumnos/as.

**A** Escola debe prever unha organización moi especial durante os primeiros meses do curso, mediante o deseño de actividades compartidas por nenos e nenas, pais e nais e o propio equipo de profesores/as, e mesmo coa flexibilización do horario e a formación de grupos especiais de alumnos e alumnas.

**Os** recursos son moi variados e será o propio equipo de profesores/as o que, tendo en conta as características especiais da comunidade escolar e os medios dispoñibles do centro, deseñen un plan de acción ao que, obviamente, non deben ser alleos os pais e as nais, se pretendemos que tomen parte activa no mesmo. Será un bo momento para continuar a relación iniciada no momento da matrícula, para que comprendan e valoren o importante papel que están chamados a desenvolver nesta nova etapa que inicia o seu fillo ou filla e, por suposto, para disipar calquera reticencia con respecto á institución escolar e sentar as bases dunha educación corresponsable e compartida”.

**Para** solucionar as dificultades que poidan xurdir durante o inicio da escolaridade é polo que se propón a aplicación deste Programa de Adaptación á Educación Infantil.

## **2.- ALUMNADO AO QUE SE LLE VAI APLICAR ESTE PROGRAMA.**

Este programa aplicarase ao alumnado de 4º de E. Infantil e aquel alumnado de 5º ou 6º de E. Infantil que non estiveran escolarizados con anterioridade.

## **3.- OBXECTIVOS.**

O obxectivo deste programa é conseguir que o alumnado que se incorpora por primeira vez ao Colexio dentro da Etapa da Educación Infantil se integre con facilidade no mesmo e teña unha boa adaptación ás novas condicións nas que se vai desenvolver a súa escolaridade.

O que se intenta é que este alumnado:



- **Coñeza** o seu novo Colexio.
- **Coñeza** algunhas das normas que van ter que cumprir no Colexio.
- **Teña** unha boa adaptación ao Colexio, en definitiva.

## **4.- ACTIVIDADES.**

Para levar adiante este programa fanse as seguintes actividades:

- **Elaboración** e envío dunha carta de benvida ás familias do alumnado que se vai incorporar á E. Infantil no seguinte curso na que se indique a data da reunión do mes de Xuño.
- **Elaboración** dun tríptico para distribuír entre os pais e nais con consellos do que deben e do que non deben facer ao referirse ao Colexio para o que van ir (por exemplo: non deben nunca asustar aos nenos/as dicíndolles que cando vaian ao colexio novo van ter que comer todo, ou van saber o que é traballar ... e si deben falarlles en positivo sobre o que vai ser o seu novo colexio).
- **Elaboración** dun modelo de entrevista inicial coas familias.

- **Reunión cos pais e nais dos alumnos/as** que se van escolarizar por primeira vez no Colexio na Educación Infantil a finais do curso anterior á escolarización. Nesta reunión facilitaráselle información sobre o Colexio (relación de libros de texto, material que debe aportar ...), algunhas normas a cumprir e explicarase o Programa de adaptación á E. Infantil. Entregarase o modelo de entrevista inicial para que a traian cuberta en setembro. Entregarase tamén o tríptico citado anteriormente. Comunicaráselles a data da reunión de setembro. Nesta reunión estarán presentes mestras de Educación Infantil e a Xefa do Departamento de Orientación, como mínimo. A esta reunión deberán acudir sen os nenos/as.
- **Reunión no comezo do curso** no que se escolaricen, da mestra titora cos pais/nais para comunicar as datas nas que se vai facer o período de adaptación e a convocatoria para as entrevistas individuais, que se farán na primeira semana de clase dos nenos/as, no mes de setembro. Nesta reunión os pais/nais deberán entregar cuberta a entrevista que se lles facilitou na reunión de xuño. A esta reunión deberán acudir sen os nenos/as.
- **Estadía dos alumnos/as nas aulas** durante os primeiros días durante períodos de tempo inferiores á xornada normal, para que se vaian adaptando ao colexio. Este período de adaptación dependerá do número de alumnos/as que haxa e das características dos mesmos e cumprirá, en todo caso, co que indique a Consellería de Cultura, Educación e Universidade nas instrucións de inicio de curso.
- **Avaliación do programa e revisión dos aspectos** que se considere que haxa que mellorar.

 <b>XUNTA DE GALICIA</b>	<b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b> <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b> <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b> Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532 <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoremedios</a> ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal	
---	---	---

## 5.- TEMPORALIZACIÓN.

Este programa aplicarase nos últimos días do terceiro trimestre do curso anterior á escolarización e nas primeiras semanas do curso no que se escolaricen estes alumnos/as, cunha duración que dependerá do número de alumnos/as aos que se lle aplique e das súas características e segundo marque a lexislación vixente en cada momento. As reunións de preparación do mesmo faranse durante todo o curso, dentro do Departamento de Orientación e nas reunións do Equipo Docente do Ciclo.

No caso de alumnado que se incorpore á E. Infantil co curso xa iniciado, aplicarase nos primeiros días de estadía no Colexio.

O tríptico para os pais entregarase na reunión que se faga no mes de xuño, así como a entrevista inicial. Tamén se debe informar aos pais e nais sobre todo o que poida ser de interese acerca do Colexio.

## 6.- RECURSOS.

Os recursos a empregar serán os existentes no Colexio e nos Centros adscritos, así como os que fagan falla para cumprir o programa.

## 7.- AVALIACIÓN.

O programa será avaliado durante e despois da súa aplicación para modificar aqueles aspectos que se considere necesario para unha mellor consecución dos obxectivos do mesmo. Igual que nos anteriores programas teranse en conta os seguintes elementos:

1. **Avaliación das actividades desenvolvidas.**
2. **Avaliación do grao de cumprimento dos obxectivos.**



XUNTA  
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE  
C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS  
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532  
<http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios>  
ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal



# ANEXO XI

## PROGRAMA DE ATENCIÓN AO ALUMNADO CON DISLEXIA OU DIFICULTADES GRAVES DE APRENDIZAXE CURSO 2023/2024

1ª versión

11/10/2022



## **PROGRAMA DE ATENCIÓN AO ALUMNADO CON DISLEXIA OU DIFICULTADES GRAVES DE APRENDIZAXE**

### **ÍNDICE**

1.- Introducción .....	122
2.- Alumnado ao que se lle vai aplicar o programa .....	124
3.- Obxectivos .....	124
4.- Ámbitos de intervención .....	125
5.- Tempos previstos .....	127
6.- Recursos .....	127
7.- Avaliación deste programa .....	127

## 1.- INTRODUCCIÓN.

**A** dislexia, segundo o DSM-5 "é un termo alternativo ao de dificultades lectoras, que se refire a un patrón de dificultades da aprendizaxe que se caracteriza por problemas co recoñecemento de palabras en forma precisa ou fluída, deletrear mal e pouca capacidade ortográfica. Se se utiliza dislexia para especificar este patrón particular de dificultades, tamén é importante especificar calquera dificultade adicional presente, como dificultades de comprensión da lectura ou do razoamento matemático".

**A** nivel educativo, non abonda con identificar as necesidades educativas que pode presentar unha alumna ou un alumno, senón que hai que intervir para "compensar" ou minimizar esas dificultades. E iso só se pode facer desde a consideración da forma de aprender de cada quen. Moito se fala entre o profesorado dos métodos de ensinanza, dos recursos metodolóxicos, de metodoloxías activas, de... pero é primordial que cando se fale de metodoloxía se considere, primeiramente, a metodoloxía da aprendizaxe, pois é con esta coa que debe concordar a metodoloxía do ensino; non ao revés. En consecuencia, tanto que se trate de alumnado con dislexia e/ou outras dificultades específicas da aprendizaxe como que se trate de calquera alumna ou alumno, o profesorado debe coñecer a forma que aprender de cada quen, as súas vivencias, os seus coñecementos previos, os seus intereses e todo aquilo que vai condicionar a súa aproximación ao currículo que se lle traslada desde a aula, mesmo á forma na que debe facerse. E é aquí onde cobra suma importancia o coñecemento do funcionamento mental de cada alumna e de cada alumno, pois se a intervención docente se realiza, exclusivamente, desde a consideración mental dunha persoa adulta é posible que xurdan dificultades no proceso de aprendizaxe en determinado alumnado. Pero, como achegarse aos esquemas mentais do alumnado, ao que pensa, ao que interpreta? A resposta pode parecer obvia, mesmo simple. Para saber o que pensa unha alumna ou un alumno hai que preguntarlle e hai que escoitar a resposta. E coas respostas que reciba de cada alumna e de cada alumno, debería conectar as súas propostas docentes. Só así, froito dese conflito cognitivo entre o que se coñece e o que non -o novo-, as alumnas e os alumnos van modificando as súas ideas previas e incorporando as novas aprendizaxes.

Pois todo iso debe levarse a cabo con cada unha das alumnas e dos alumnos, por ser a forma de adaptarse ás súas potencialidades, ao seu desenvolvemento, aos seus ritmos e aos seus estilos de aprendizaxe. E facelo así, cos medios e/ou recursos que cada quen necesita, é a mellor forma de atender a diversidade nun sistema educativo inclusivo.

No [Protocolo para a intervención psicopedagógica da dislexia e/ou outras dificultades específicas da aprendizaxe](#), establécense os seguintes signos de alerta:

Erros fonolóxicos na linguaxe oral	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dificultades para diferenciar, visual e auditivamente, palabras curtas-longas;</li> <li>- Non identificar, visual e auditivamente, as sílabas constitutivas de palabras curtas-longas;</li> <li>- Non recoñecer, auditivamente, determinadas sílabas en palabras;</li> <li>- Non recoñecer os sons constitutivos das palabras.</li> </ul>
Cambiar a orde das secuencias silábicas en palabras polisílabas.	Ex. carceiniro por carniceiro / nilove por nivello)
Dificultades para denominar	Ex. cores, formas e, letras e números, cando os necesitan.
Dificultades para aprender secuencias verbais automáticas	Ex. os días da semana, meses do ano ou estacións.
Dificultades en aprendizaxes cotiás	Ex. rimas, pequenos versos, cancións populares.
Dificultades para realizar actividades manuais relacionadas co dominio da motricidade fina	Ex. recortar, punzar, perfilar, dar cor, seguir liñas ou debuxos.
Dificultades para nomear	Ex. os números con palabras, contar en voz alta e manipular cantidades e números de forma simple.
Deficits e reaccións comportamentais	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resistencia -negativismo- a participar nas aprendizaxes.</li> <li>- Rabieta, berrinches e queixas.</li> </ul>



## 2.- ALUMNADO AO QUE SE LLE VAI APLICAR O PROGRAMA

O programa váiselle aplicar a todo o alumnado ao que, a través dos cribados de dislexia, atención, memoria e avaliación psicodagóxica, se lle determine que presenta dificultades de aprendizaxe que interfiren no normal desenvolvemento do seu ritmo de aprendizaxe na aula.

Así mesmo, tamén se lle aplicará a aquel alumnado que despois da avaliación inicial ou contínua, se lle detecten dificultades graves de aprendizaxe que non lle permitan acadar os obxectivos determinados para cada materia.



## 3.- OBXECTIVOS.

1. **Proporcionarlle** ao alumnado con dislexia ou con dificultades de aprendizaxe un contexto e interaccións normalizadas e inclusivas que lles proporcionen estabilidade emocional, a través dunha intervención de apoio inclusiva.
2. **Fortalecer** as súas capacidades e enriquecer as súas dificultades individuais na lectura e a escritura a través dun ensino individualizado, con programas de intervención individualizados para cada un deles ou delas.
3. **Diminuir** as barreiras do contorno para poder responder de xeito efectivo ás súas necesidades de participación e aprendizaxe a través da implantación de medidas ordinarias de atención á diversidade.
4. **Favorecer** o gusto pola lectura e a escritura a través de actividades motivadoras e lúdicas.
5. **Informar** ás familias sobre as estratexias e actuacións que se están a aplicar a nivel de aula.
6. **Colaborar** cos axente externos que interveñan no proceso de ensino-aprendizaxe.



 <b>XUNTA DE GALICIA</b>	<b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b> <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b> <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b> Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532 <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a> ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal	
---	---	---

#### 4.- ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN

ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN	ACTUACIÓNS
<b>PERSOAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facerlle saber ao alumno/a que todo o equipo docente coñece o seu problema e se interesa por el. Dar a coñecer as dificultades ao resto de compañeiros e compañeiras do alumno/a mediante diferentes actividades.</li> <li>• Contribuír a mellorar a súa autoestima e recoñecerlle en público os éxitos.</li> <li>• Poñer en marcha todas as actuacións necesarias para que o alumnado non viva as súas dificultades como un fracaso: respectar o seu ritmo, facilitarlle as tarefas secuenciadas en pasos, reforzar os seus avances...</li> <li>• Tentar non empregar expresións como “esfórzate máis”, “fíxate máis”... A maioría do alumnado con dislexia ou dificultades de aprendizaxe esfórzase moito pero non acadan os resultados desexados e por iso perden o interese e atención.</li> <li>• Ser flexible cando esquece cousas que antes non sabía, le mal, comete moitas faltas de ortografía...</li> </ul>
<b>FAMILIAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Darlles a coñecer as pautas e estratexias que se van seguir a nivel de aula.</li> <li>• Promover unha afición por ler na casa que motive cara a unha lectura placenteira.</li> <li>• Procurar que o proceso de aprendizaxe sexa compartido entre a escola e o ámbito familiar.</li> <li>• Fomentar a práctica de deporte que requira de puntería, de equilibrio...</li> </ul>
<b>SOCIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traballar a nivel de aula o respecto á diversidade e aos diferentes ritmos de aprendizaxe.</li> </ul>
<b>ESTRAXIAS METODOLÓXICAS XERAIS E PARA AS LINGUAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseñar camiños variados para aprender.</li> <li>• Identificar as fortalezas e empregalas para mellorar as competencias do alumnado.</li> <li>• Valorar as diferenzas individuais.</li> <li>• Utilizar modelos colaborativos, tarefas integradas, traballo por proxectos, aprendizaxe-servizo, DUA...</li> <li>• Preparar materiais e estratexias adaptadas á diversidade do alumnado.</li> <li>• Fomentar a aprendizaxe con actividades da vida real.</li> <li>• Prestar unha atención permanente ao desenvolvemento emocional do alumnado.</li> <li>• Colocar ao alumno ou á alumna nun lugar no que poida recibir a maior cantidade de información de forma correcta así como para que o profesorado poida comprobar que esa información lle chega ben e a interpreta de forma adecuada.</li> <li>• Asegurar que a elección dos compañeiros e das compañeiras, cando se organicen traballos en grupo, se realice de forma equitativa, de xeito que se contribúa ao desenvolvemento de todos eles e elas, tanto desde o punto de vista curricular como social.</li> <li>• Escribir os puntos clave e as palabras novas ao principio da clase, para axudarlle a seguir as explicación.</li> <li>• Utilizar apoios visuais (mapas conceptuais, esquemas, organizadores gráficos...) que lle permitan relacionar os conceptos novos coa experiencia previa.</li> <li>• Verificar que ten todo o material e os apuntamentos necesarios para o estudo.</li> <li>• Asegurarse que entende as tarefas, polo que é adecuado dividilas, variar o formato e verificar a súa comprensión. Non dudar en repetirlle e explicarlle as cousas as veces que sexa necesario.</li> <li>• Proporcionar instrucións, tanto orais como escritas, claras, concisas e secuenciadas en pasos.</li> <li>• Corrixir as tarefas de forma individualizada co alumno ou coa alumna, valorando os traballos polo seu contido e non pola súa forma, e non abusando da cor vermella nas correccións. Mellor usar cores non “prohibitivas”, dar sempre a palabra ou a resposta correcta e evitar tachar os erros -preferiblemente rodealos-.</li> <li>• Darlle todo o tempo que necesite para terminar as súas tarefas.</li> <li>• Fomentar o uso de axendas e/ou calendarios, comprobando que a información anotada</li> </ul>

 <p><b>XUNTA DE GALICIA</b></p>	<p align="center"><b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b>  <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b></p> <p>Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532  <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoremedios</a>  ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal</p>	
--	---	---

	<p>é correcta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Non limitarlle a súa actividade a tarefas simples, pero si dosificarlle a cantidade de traballo, tendo en conta que lle levará máis tempo facelo có resto do alumnado, tanto na casa como na clase. O equipo docente coordinará e organizará a cantidade de traballo que se lle pode mandar para a casa diariamente.</li> <li>• Facer observacións positivas sobre o seu traballo, sen deixar de sinalarlle aquilo no que necesita mellorar e a forma de facelo.</li> <li>• Na medida do posible, evitar que teña que copiar o enunciado dos exercicios ou información escrita (encerado, libros de texto...) innecesaria, así como preguntas dítadas, para non consumir o tempo que necesita para entendelos e para dar as respostas.</li> <li>• Evitar situacións nas que ten máis dificultades: rapidez no cálculo, escribir no encerado, que outra compañeiro/a lle corrixa os exercicios...</li> <li>• Planificar a lectura en voz alta, proporcionándolle a posibilidade de que primeiro realice unha lectura silenciosa.</li> <li>• Facilitarlle as intrucións e enunciados escritos, evitando instrucións elaboradas con moitos pasos.</li> <li>• Tentar non dar múltiples ordes ao mesmo tempo.</li> <li>• Fraccionar o traballo en períodos curtos, pero intensos para evitar o cansancio.</li> <li>• Implementar os códigos de cores indicadas polo Departamento de Orientación para facilitar a comprensión de textos literarios, informativos, publicitarios... <b>(ANEXO XVII)</b>.</li> <li>• Facilitarlle dispoñer de recursos de apoio á aprendizaxe: táboas de multiplicar na mesa, uso de calculadora...</li> <li>• Centrar o ensino no desenvolvemento de habilidades útiles e transferibles máis que dar moita información innecesaria e que o alumnado non poida lembrar.</li> <li>• “Ensinarlles a comprender”.</li> <li>• Ensinarlles a estruturar os textos con esquemas previos e empregando frases curtas pero ben construídas e con todos os seus elementos.</li> <li>• Facilitarlles grellas con conectores, adverbios, adxectivos...</li> <li>• Non deixar para casa todo o traballo inacabado na clase.</li> </ul>
<p><b>ESTRATEGIAS ORGANIZATIVAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hai que ter en conta a colocación da aula, procurando que estea cerca do profesorado.</li> <li>• Na metade do posible, sentar a alguén ao lado que sexa quen de axudar sen que lle realice a tarefa.</li> <li>• Tentar evitar elementos de distracción.</li> <li>• Empregar o apoio visual á hora de presentar os contidos.</li> <li>• Ter un calendario visual colgado na aula para facilitar a organización e planificación do tempo no que se marquen as datas de probas, entregas de tarefas...</li> <li>• Cando o alumnado ten dificultades de atención e/ou organización persoal, dispoñer de tarxetas de autoinstrucións de organización persoal (cambios de actividades ou materia, preparación da mochila, facer os deberes...).</li> <li>• Axudarlle na organización dos traballos e carpetas, procurando a súa independencia organizativa o antes posible.</li> </ul>
<p><b>RECURSOS TIC</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empregar os diferentes recursos TIC para presentar de xeito visual os contidos: presentacións, vídeos, mapas mentais, murais interactivos....</li> <li>• Facilitarlle ao alumnado o uso das TIC: libros de lectura eficaz, libros de lectura fácil... en formato dixital que permite o aumento do tamaño da letra, xogos interactivos para interiorizar conceptos como as táboas de multiplicar...</li> </ul>
<p><b>TAREFAS E AVA-LIACIÓNS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar a coñecer con suficiente antelación as datas dos exames.</li> <li>• Tentar que non se acumulen exames de diferentes materias.</li> <li>• Se é preciso, durante o exame lerlle as preguntas.</li> <li>• Facilitar que as preguntas das probas non sexan moi longas, podendo dividilas en ordes separadas por saltos de liña.</li> <li>• Evitar preguntas abertas, sendo preferibles preguntas concretas, de unir conceptos ou frases, de completar información...</li> <li>• Avaliar o contido do exame ou o traballo e non a forma.</li> </ul>

 <p><b>XUNTA DE GALICIA</b></p>	<p align="center"><b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b>  <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b></p> <p>Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532  <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a>  ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal</p>	
--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empregar os exames orais como recurso para a avaliación.</li> <li>• Evitar que as faltas de ortografía baixen tanto a nota final que sexa motivo de suspenso.</li> </ul>
<p><b>MATEMÁTICAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar material manipulativo complementario: ábacos, regletas...</li> <li>• Valorar o proceso de cálculo de operacións básicas e non os erros de cálculo mental.</li> <li>• Valorar o procedemento da resolución do problema e non tanto os resultados das operacións se non teñen apoio como calculadora.</li> <li>• Permitir o uso de ferramentas compensatorias como as táboas de multiplicar, tanto na clase coma nas probas.</li> <li>• Prestar especial atención aos problemas de lateralidade que adoitan ir asociados á hora de explicar a orde de realización das operacións básicas (comezar polas unidades, seguir polas decenas...). No inicio pódese acompañar de cores para que identifiquen a colocación correcta.</li> <li>• Na medida do posible, evitar que teña que copiar o enunciado dos exercicios ou información escrita (encerado, libros de texto...) innecesaria, así como preguntas ditadas, para non consumir o tempo que necesita para entendelos e para dar as respostas.</li> <li>• Seguir as instrucións de resolución de problemas indicados polo Departamento de Orientación (<b>ANEXO XVII</b>).</li> </ul>
<p><b>NATURAIS E SOCIAIS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar un guión con palabras chave antes de comezar o tema.</li> <li>• Reducir o vocabulario académico.</li> <li>• Non ter en conta os erros de expresión escrita e ortográfica á hora de corrixir as tarefas e probas.</li> <li>• Emrpegar moito apoio visual, vídeos, mapas conceptuais...</li> <li>• Na medida do posible, evitar que teña que copiar o enunciado dos exercicios ou información escrita (encerado, libros de texto...) innecesaria, así como preguntas ditadas, para non consumir o tempo que necesita para entendelos e para dar as respostas.</li> </ul>
<p><b>MÚSICA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evitar o uso dos termos “dereita” ou “esquerda” no contexto das escalas. O profesorado mostrará con xestos, se é necesario, “esta man” ou a outra.</li> <li>• Terase en conta que en moitos casos está afectada a memoria a curto prazo, polo que é posible que non sexan capaces de dar resposta rápida.</li> <li>• Ofrecerlle a posibilidade de facer as súas propias copias da partitura.</li> <li>• Terase en conta que o alumnado con dislexia ten dificultade para seguir os ritmos.</li> </ul>
<p><b>EDUCACIÓN FÍSICA E PSICOMOTRICIDADE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O alumnado con dislexia pode ter movementos torpes ou bruscos que ocasionan caídas ou tropezos, así como falta de equilibrio ao saltar, andar en bicicleta ou camiñar en liña recta.</li> <li>• A falta de coordinación entre obxectos e movementos corporais tamén é outro dos sinais, por exemplo, pode haber dificultades para atrapar un balón ou para manter correctamente os útiles escolares.</li> <li>• Evitar o uso dos termos “dereita” ou “esquerda” no contexto das escl. O profesorado mostrará con xestos, se é necesario, “esta man” ou a outra.</li> <li>• A psicomotricidade pódese estimular con actividades multisensoriais.</li> <li>• A coordinación ollo-man é outro xeito de activar os sentidos con actividades combinadas. Esta pode desenvolverse con xogos que requiran puntería: tiro ao branco, baloncesto, balonman...</li> <li>• O equilibrio e a coordinación corporal tamén se pode estimular a través de xogos que requiran manipulación de obxectos e o control do corpo sobre eles. Pelotas, rodillos, conos, circuítos ou movementos co propio peso axudan aos sistemas vestibular e propioceptivo.</li> <li>• As activdiades con obxectos tamén serven para mellorar a noción espacial e ter menos confusión entre direccións e movementos corporais.</li> </ul>

## 5.- TEMPOS PREVISTOS

Este programa desenvolverase a partir do momento do diagnóstico das dificultades de aprendizaxe e continuará durante todo o curso.

## **6.- RECURSOS.**

- 1 **Bibliografía** sobre o tema.
2. **Material** necesario para elaborar as diferentes propostas.
3. **Recursos TIC.**

## **7.- AVALIACIÓN DESTE PROGRAMA.**

Teranse en conta os seguintes elementos:

1. **Avaliación** das actividades desenvolvidas.
2. **Avaliación** do grao de cumprimento dos obxectivos.





XUNTA  
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE  
C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS  
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532

<http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios>

ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal



# ANEXO XII

## PROGRAMA DE DE ATENCIÓN AO ALUMNADO CON TDAH CURSO 2023/2024

1ª versión

11/10/2022

# PROGRAMA DE DE ATENCIÓN AO ALUMNADO CON TDAH

## ÍNDICE

1.- Introducción .....	131
2.- Obxectivos .....	131
3.- Ámbitos de intervención .....	131
3.1.- Prevención e intervención dentro da aula .....	131
3.2.- Orientacións para a familia .....	138
4.- Tempos previstos .....	142
5.- Recursos .....	142
6.- Avaliación deste programa .....	142

## 1. INTRODUCCIÓN

O **trastorno por déficit de atención e hiperactividade (TDAH)** responde a un patrón persistente de conduta de desatención, hiperactividade e impulsividade que comeza na idade infantil. Estes patróns constitúen a sintomatoloxía nuclear do trastorno e dan lugar a distintos subtipos de TDAH: hiperactivo-impulsivo, inatento e combinado, que son manifestacións do TDAH en distintas etapas evolutivas. Este último adoita ser o máis frecuente.

O TDAH maniféstase nos distintos ámbitos en que se desenvolven as nenas, nenos e adolescentes (familia, escola, relacións interpersoais, actividades de lecer), en forma de dificultades para agardar, para concentrarse nunha tarefa, para controlar as súas accións e emocións, para planificar e solucionar problemas, etc.

## 2. OBXECTIVOS

1. **Coñecer** os síntomas, características e dificultades do alumnado con TDAH.
2. **Lograr** o traballo autónomo do alumando con este trastorno.
3. **Mellorar** os resultados académicos do alumnado con TDAH.
4. **Mellorar** as habilidades sociais.
5. **Establecer** tempos de traballos determinados e adecuacións metodolóxicas que permitan establecer medidas ordinarias de atención á diversidade.

## 3. ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN

Segundo o [protocolo de TDAH](#) da Xunta de Galicia, as pautas de intervención son:

### 3.1 Prevención e intervención dentro da aula

Estas pautas e estratexias ofrécense para beneficiar tanto o alumnado con TDAH coma o resto do grupo.

Entre as pautas e as estratexias que deben estar presentes na contorna da aula destacan:

- **Tipo de aula.** O alumnado con TDAH debe estar nunha aula con bo clima de traballo e, a ser posible, na que non coincida con alumnado con problemáticas semellantes.
- **Perfil do profesorado.** Funciona ben o profesorado que harmoniza as normas claras e coherentes coa empatía e co reforzo positivo. Os estilos permisivo ou autoritario son negativos nestes casos.
- **Localización da alumna ou do alumno na aula.** Considérase que o alumnado con TDAH debe estar sentado cerca da mesa do profesorado e ao lado de compañeiras ou compañeiros que lle sirvan de modelo de tranquilidade, de orde e de axuda. Debe evitarse a proximidade a portas, fiestras, papeleiras e lugares de maior tránsito, así como a estímulos sonoros ou visuais. Cando se realicen traballos en grupo hai que ser coidadosos coa localización do grupo (próximo ao profesorado) e coa elección das compañeiras e dos compañeiros.
- **Mesa da alumna ou do alumno.** Enriba da mesa só estarán os materiais que necesite para realizar a tarefa, e, ao remate, deberá recollelos e gardalos, e hase de evitar que acabe xogando con eles e convertendo a mesa nun pequeno taller.
- **Normas de convivencia consensuadas na aula.** Negociaranse co alumnado unhas cantas normas de funcionamento (non moitas) e as consecuencias do seu cumprimento e incumprimento. Estas normas debe escribilas o propio alumnado, teñen que estar visibles na aula, e deben ser repasadas, con frecuencia, polo conxunto da clase. O profesorado evitará os enfrontamentos verbais e retadores cando se esixe o cumprimento das normas. Aconséllase firmeza, sen implicarse emocionalmente, e non culpar diante das compañeiras e dos compañeiros (o alumnado con TDAH non actúa así porque quere, senón porque non pode evitar ese comportamento). Manter un ambiente estruturado, motivador e con rutinas predicibles axudaralle ao alumnado a sentirse seguro e a saber o que ten que facer en cada momento.
- **Adaptar o currículo.** Adaptar o currículo ás capacidades, ao estilo de aprendizaxe e ás necesidades do alumnado é sempre a primeira e a mellor resposta para solucionar os problemas de aprendizaxe e de conduta. Para o alumnado con TDAH, as medidas de carácter ordinario son imprescindibles.

- **Antes e durante a realización das actividades.** No tratamento educativo con alumnado con TDAH dá resultado:
  - ✓ Alternar actividades teóricas con traballo práctico.
  - ✓ Antes de empezar unha actividade, hai que explicala de xeito claro e sinxelo, e asegurarse de que a entendeu todo o alumnado.
  - ✓ Utilizar estratexias para captar a atención inicial como cambios de entoación, xesticulación e dramatización.
  - ✓ Segmentar as actividades longas e limitar o número destas (mellor facer tres correctas ca cinco incorrectas).
  - ✓ Supervisar frecuentemente a realización, para reforzar positivamente ou para reconducir a execución ou as distraccións.
  - ✓ Utilizar reforzos e apoios visuais na instrución oral.
  - ✓ Combinar actividades máis estimulantes con outras menos motivadoras.
  - ✓ Variar os exercicios, para que non se aburra.
  - ✓ Conseguir a colaboración dun compañeiro ou dunha compañeira “responsable”, para que lle axude a comprender e a realizar as tarefas.
  - ✓ Utilizar reforzos positivos para motivar (eloxios privados e públicos, colocar os seus traballos no taboleiro da clase, levar os traballos á casa cunha felicitación, utilizar un sistema de puntos ou economía de fichas, etc.).
- **Titoría entre iguais.** Nas aulas que contan con alumnado con TDAH hase de:
  - ✓ Potenciar a aprendizaxe cooperativa, onde aprende xunto alumnado diferente.
  - ✓ Promover a aprendizaxe en grupos interactivos.
  - ✓ Promover a realización de debates.
  - ✓ Procurar que as compañeiras e os compañeiros do alumnado con TDAH lle poidan axudar a realizar as tarefas, que o ignoren cando quere chamar a atención con condutas inadecuadas e que lle presten axuda cando atende e se centra nas tarefas.
- **Tarefas e deberes.** É necesario:
  - ✓ Reducir e fragmentar as actividades.
  - ✓ Supervisar os exercicios e asegurarse de que entendeu o que ten que facer.
  - ✓ Utilizar reforzos e apoios visuais na instrución oral.

- ✓ Non sobrecargar de tarefas para a casa, e seleccionar ben aquelas que se consideren máis importantes.

• **Estratexias expositivas.** A memoria de traballo do alumnado con TDAH pode presentar algunhas dificultades: capacidade limitada, pola cantidade de información que pode reter simultaneamente, e escasa duración temporal na que se pode manter. Para compensar esta carencia, á hora de explicar, o profesorado debe ter en conta as seguintes estratexias:

- ✓ Antes de empezar, asegurarse de que atende.
- ✓ Utilizar frases curtas e claras.
- ✓ Manter o contacto visual e permanecer cerca.
- ✓ Focalizar a atención nos conceptos “clave”.
- ✓ Utilizar estímulos visuais e modificar o ritmo da exposición, coas debidas pausas.
- ✓ Presentar a idea principal explicitamente ao principio da explicación.
- ✓ Utilizar estratexias de categorización e imaxes mentais de conceptos.
- ✓ Implicala ou implicalo, promovendo a súa participación con preguntas sinxelas.
- ✓ Proporcionarlle un sistema de titoría dun compañeiro ou dunha compañeira que lle axude a revisar os puntos fundamentais da explicación, e promover que o alumnado con TDAH explique os conceptos a estudantes con máis dificultades ca el.

Por outra parte, o profesorado debe asegurarse de que o alumnado o mira aos ollos, que entende o exposto e, de ser o caso, que copiou o sinalado. Con esta finalidade fórmase algunhas preguntas, para que as poida responder correctamente.

- **Exames ou probas escritas.** Para mellorar o éxito das probas escritas é necesario:
  - ✓ Utilizar diferentes formas e instrumentos de avaliación.
  - ✓ Que os exames escritos sexan curtos e con preguntas breves, cerradas, claras e con vocabulario sinxelo.
  - ✓ Complementar os exames escritos de forma oral, cando se observa que están incompletos.

- ✓ Alternar a forma de presentación das cuestións que ten que responder o alumnado (de forma oral, escrita ou coas TIC).
  - ✓ Pactar a fórmula máis idónea para realizar os exames (oral ou utilizando o ordenador), debido ás dificultades de escritura dalgún alumnado con TDAH.
  - ✓ Deixar máis tempo para os exames ou probas escritas, incluso dividilas en dúas sesións, e ser flexibles na súa duración.
  - ✓ Presentar escrito o texto dos exames, salientando as partes máis importantes de cada cuestión e, no caso de preguntas complexas, diferenciando ben cada tarefa.
  - ✓ Deixar suficiente espazo entre as preguntas, e supervisar a súa comprensión e execución.
  - ✓ Posibilitar que as nenas e os nenos que o desexen poidan recuperar, durante a avaliación, os exames suspensos.
  - ✓ Pedir que se revisen os traballos e os exames antes de entregalos.
- **Uso da axenda.** A axenda é un instrumento moi útil, imprescindible para o alumnado con TDAH, tanto para servir de canle de comunicación coa familia, coma para lle axudar ao alumnado a levar ao día as súas tarefas. De aí que a axenda debe:
    - ✓ Supervisarse pola familia e polo profesorado, tratando de que o alumnado aprenda a usala.
    - ✓ Servir para que o profesorado escriba diariamente algo positivo e poderanse mencionar, a continuación, aspectos que hai que mellorar.
    - ✓ Usarse para que as familias e o alumnado coñezan, con antelación suficiente, as datas dos exames, os contidos que teñen que preparar, as datas para entrega de traballos, os libros de lectura, etc.
    - ✓ Usarse para reforzar e eloxiar o bo rendemento e comportamento.
  - **En canto á atención na clase.** A atención pode mellorarse:
    - ✓ Se negocian co alumnado períodos curtos de atención cando realiza tarefas, de cara a ir aumentando a súa duración de forma progresiva.
    - ✓ Se reforza o esforzo polo aumento de tempo de atención.
    - ✓ Se inclúen actividades onde poida ter éxito, segmentando en fases as máis difíciles e negociando un tempo para rematar cada unha.



• **Estratexias para mellorar a motivación e a autoestima.** Débese:

- ✓ Fomentar unha relación positiva entre o alumna/o e o profesorado.
- ✓ Coñecer o seu estilo de aprendizaxe, as súas capacidades, as súas preferencias e motivacións.
- ✓ Ofrecerlle ao alumno experiencias de éxito, e reforzarse calquera pequeno logro na aprendizaxe e/ou na conduta.
- ✓ Ofrecerlle confianza e expectativas positivas, facéndolle correccións respecto á súa tarefa e achegando propostas de mellora.
- ✓ Axudarlle a coñecer e a manexar as súas emocións (baixa tolerancia á frustración, dificultades para atrasar a gratificación).
- ✓ Evitar avaliar sempre negativamente e proxectar expectativas de éxito.

• **Estratexias para controlar e mellorar a conduta.** Como o obxectivo é aumentar os comportamentos axeitados e diminuír os comportamentos inadecuados, deben cambiarse os antecedentes e as consecuencias para que o comportamento da nena ou do neno cambie, o que supón comprender as características do TDAH. Hai que amosar unha actitude tolerante, flexible e paciente, e o profesorado debe actuar como un modelo de conduta reflexiva para o alumnado. Pódense utilizar como criterios xerais de manexo da conduta os seguintes:

- ✓ O reforzo positivo de condutas adecuadas ou aproximacións.
- ✓ Evitar as recriminacións verbais, corrixir en privado e felicitar en público.
- ✓ Ignorar os comportamentos de chamadas de atención que non son moi molestos.
- ✓ Permitir momentos de descanso, como levantarse, borrar o encerado, repartir cadernos.
- ✓ Utilizar puntos para conseguir premios ou incentivos.
- ✓ Establecer consignas non verbais co alumnado para advertilo do incumprimento dalgunha norma.
- ✓ Evitar a acusación, ridiculización, etiquetaxe moral ou estigmatización.
- ✓ Anticiparse e prever situacións que poidan presentar problemas.
- ✓ Realizar entrevistas periódicas individuais co alumnado sobre o seguimento e motivación da conduta e sobre o seu traballo.
- ✓ Favorecer que os demais xoguen con el ou con ela e que non os ignoren cando se portan mal.



 <p>XUNTA DE GALICIA</p>	<p>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532 <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoremedios</a> ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal</p>	
---	--	---

✓ Facer contratos de conduta adaptados á idade do alumnado (**ANEXO XVIII**).

• **Estratexias para mellorar a reflexividade.** Para incrementar os procesos de reflexión pódese:

- ✓ Ensinar técnicas útiles para a mellora no funcionamento cognitivo e no control da atención.
- ✓ Proporcionar estratexias de memorización.
- ✓ Ensinar estratexias diferentes para un mesmo problema, co fin de aprender a xeneralizar.
- ✓ Fomentar o traballo en grupo, xa que a cooperación mellora as estratexias analíticas e a conduta.
- ✓ Non presentar actividades con límite rigoroso de tempo, o que favorece a impulsividade e a tendencia a “saír do paso”.
- ✓ Proporcionar axuda para o repaso e a autoavaliación.

• **Entrevistas regulares entre o profesorado e a familia.** A evolución positiva do alumnado dependerá da actuación do profesorado e do apoio da súa propia familia. Cómpre establecer entrevistas periódicas do profesorado titor coa familia para intercambiar información sobre os progresos nos planos académico, social e emocional, así como sobre as dificultades atopadas e as estratexias compartidas para superalas.

• **Comprensión do proceso de aceptación do problema por parte da familia.** En ocasións, o profesorado manifesta que a familia non acepta o problema da súa filla ou do seu fillo. Neste caso, o papel do profesorado é o de acompañar e axudar, e tamén de poñer a disposición da familia e do alumnado todo o saber e as medidas educativas necesarias.

• **Compartir responsabilidades na aula.** Pódense aproveitar os materiais para lle dar responsabilidades sobre o seu coidado e utilización: repartir, recoller, ordenar, facer fotocopias, borrar o encerado. Ao mesmo tempo, esas accións permítenlle moverse de vez en cando e descansar para poder recuperar a atención.

• **Técnicas de modificación de conduta.** Utilízanse para favorecer o cambio de comportamento a través dunha serie de estratexias. Con elas preténdese reducir ou eliminar as condutas problemáticas e fortalecer as condutas adecuadas. As máis eficaces no tratamento do TDAH son:

- ✓ Técnicas para incrementar a conduta desexada, como o reforzo positivo e a economía de fichas.

- ✓ Técnicas para reducir as condutas non desexadas, como retirar a atención diante dunha conduta inadecuada, reforzar condutas alternativas, privalo de obter reforzamento etc.

• **Outras técnicas para a mellora cognitiva.** A mellora nos procesos cognitivos favorécese coa exercitación en:

- ✓ Autoinstrucións.
- ✓ Solución de problemas.
- ✓ Autoobservación.
- ✓ Atribución adecuada dos éxitos e dos fracasos.
- ✓ Habilidades sociais.

• **Estratexias de intervención nas dificultades específicas da aprendizaxe.**

Hai que atender o posible atraso escolar que pode asociarse ao TDAH, polo que debe prestarse especial atención ao tratamento da lectura, da comprensión escrita, da expresión escrita, da numeración, do cálculo e da resolución de problemas matemáticos.

### 3.2 Orientacións para as familias

A nai, o pai ou as persoas titoras legais son as figuras máis significativas e relevantes para as rapazas e os rapaces. De aí que é moi importante que coñezan en que consiste o trastorno e proporcionarlles estratexias para manexar as actuacións e as condutas das nenas e dos nenos con TDAH. Entre as orientacións que deben facilitárselles destacan:

• **Unificación de criterios entre as persoas adultas da familia.** A nai, o pai ou as persoas titoras legais ou gardadoras deben repartir e compartir as tarefas e as responsabilidades da crianza e das consecuencias do TDAH das rapazas e dos rapaces. É moi importante que as persoas adultas que conviven na casa teñan o mesmo criterio á hora de educar e que sexan modelo de conduta reflexiva. É dicir, hai que actuar sempre do mesmo xeito, para non confundir a nena ou o neno e a nai e o pai manterán a mesma liña de actuación.

- **Coordinación da familia cos servizos educativos e sanitarios.** A familia debe apoiar os distintos profesionais (profesorado, persoal orientador, persoal médico etc.) cos que se relacionan as nenas e os nenos con TDAH e debe haber unidade nela mesma, que é fundamental para trasladar unha mensaxe común nos sistemas familiar, escolar e sanitario. A nai, o pai ou as persoas titoras legais ou gardadoras teñen que integrar a información que reciben dos distintos profesionais e actuar como canle de comunicación entre eles, para favorecer a evolución integral das rapazas e dos rapaces.
- **Normas de convivencia familiar.** Poñer normas e límites para a totalidade da familia é o primeiro paso para desenvolver unha disciplina positiva. Estas deben ser poucas, claras e ben definidas. Así mesmo, deben expresarse como afirmación (“Recolle os xoguetes do teu cuarto!”), máis que como petición ou favor (“Queres recoller os xoguetes do teu cuarto?”). Non son eficaces os reproches e as discusións permanentes. Tamén é importante establecer as consecuencias das condutas positivas e negativas e ser coherente na súa aplicación. As nenas e os nenos con TDAH necesitan máis supervisión para poder organizarse e manexar o tempo. As rutinas e un horario estable axudaralles a afrontar as súas responsabilidades.
- **Consecuencias positivas e/ou negativas das condutas.** Tanto as consecuencias que se derivan dunha conduta positiva coma dunha negativa deben ser proporcionadas e inmediatas á conduta, para que sexan efectivas. Utilizaranse, preferentemente, os reforzos positivos (por exemplo: felicitar inmediatamente despois de que a nena ou o neno faga algo bo, e sorprendelo, tan frecuentemente como sexa posible, xa sexa cun sorriso ou cunha loanza). Modificarase, o antes posible, calquera conduta negativa. Explicaráselle, con claridade, o que fixo mal e suxeriráselle que propoña que outras cousas boas podería facer.
- **Realización de tarefas na casa.** Se é o caso, e se procede, as familias poden axudar a que a nena ou o neno faga as tarefas escolares na casa, para o que terán que ter en conta as pautas ou estratexias que lle proporcione o profesorado.
- **Desenvolvemento emocional. Autoestima.** A posible sensación de fracaso das nenas e dos nenos con TDAH leva a que se resinta a súa autoestima, polo que necesitan axuda para entender as súas emocións e controlalas. Hai que coidar a

linguaxe, cambiar o “es” por “estás”, criticar o que é a conduta e non a nena ou o neno, darlle mensaxes positivas e dicirlle o que se espera del ou dela, valorar o seu esforzo e non só o resultado, establecer normas e límites, darlle responsabilidades, utilizar máis os premios ca os castigos, inscribila ou inscribilo en actividades nas que destaque, invitar as súas compañeiras e compañeiros á casa etc.

- **Estratexias de modificación de conduta.** A nai, o pai ou as persoas titoras legais ou gardadoras do alumnado deben ser modelo de conduta reflexiva. As rapazas e os rapaces aprenden máis por observación ca polo que se lles di ou polo que oen. Así, para favorecer que as condutas conflitivas sexan cambiadas por outras máis axustadas poden utilizarse as seguintes estratexias, con fin de garantir o control e a seguridade das rapazas e dos rapaces:

- **Retirar a atención.** Ignorar as condutas inadecuadas favorecerá a súa desaparición.



- **Saír da situación.** Pódese optar por saír da situación dicíndolle que “cando esta tranquila ou tranquilo pode buscarnos para falar”.

- **Tempo fóra.** Cando un rapaz ou unha rapaza entra en crise e berra, chora, arremete contra o irmán, insulta a nai ou o pai ou lanza obxectos, hai que retirala ou retiralo da situación onde está, mandalo ou mandala para un espazo neutro e controlar a súa seguridade, pero sen lle falar. **O máis importante é que, unha vez rematada a crise, non consiga nada do que quería cando empezou o enfado.**

- **Reforzar as condutas alternativas ou positivas.** As estratexias de extinción da conduta problemática deben ir acompañadas do reforzo da conduta positiva alternativa, para consolidar a mellora do comportamento.

- **Adquirir estratexias de comunicación e diálogo.** Deben desenvolverse formas de comunicación e diálogo que melloren as relacións familiares, tanto da nena ou do neno con TDAH, coma do resto dos membros da familia.

- **A familia como integradora da información dos servizos educativos, sanitarios e/ou sociais.** A familia é a receptora da información e dos informes relacionados coa atención integral á nena ou ao neno. Debe de actuar como canle de comunicación entre os distintos servizos educativos, sanitarios e/ou sociais, no camiño dunha atención integrada.

 <p><b>XUNTA DE GALICIA</b></p>	<p align="center"><b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b>  <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b></p> <p>Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532  <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a>  ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal</p>	
--	---	---

- **Actividades complementarias.** A participación en actividades complementarias, especialmente nas de equipo ou colectivas, permítelle ao alumnado con TDAH desenvolver outras áreas nas que pode destacar e, ao mesmo tempo, aprender as normas, controlar a impulsividade e mellorar a socialización.
- **Favorecer a súa relación con amigas e amigos e con compañeiras e compañeiros.** Resulta moi útil para o alumnado con TDAH ensaiar e exercitar na casa condutas de:
  - ✓ Compartir cousas, respectar a quenda, pedir xoguetes.
  - ✓ Permitirlle o acceso a xoguetes, cromos, películas, libros de aventuras, etc. que espertan interese entre as súas compañeiras e compañeiros, para facilitar a súa inclusión e participación.
  - ✓ Invitar a outras nenas e nenos ao seu aniversario, cun plan de xogo preestablecido.
  - ✓ Supervisar o comportamento mentres xoga.
- **Asociacións de familias.** As asociacións de nais, pais ou persoas titoras legais ou gardadoras de nenas e nenos con TDAH son útiles para:
  - ✓ Apoiarse, poñendo en común experiencias persoais.
  - ✓ Sentir que non se está só ou soa e que se pode mellorar e avanzar nos diferentes campos de traballo, vivencias e experiencias.
  - ✓ Darlle a coñecer o TDAH á sociedade en xeral e, así, promover o éxito das persoas que o padecen, potenciando as súas habilidades.
  - ✓ Completar, en colaboración coas institucións educativas, os apoios escolares e psicopedagóxicos que se están a realizar no ámbito escolar.
  - ✓ Informar de todo o relevante para o TDAH nos campos psicopedagóxico, sanitario, social, lexislativo e administrativo.
  - ✓ Promover cursos, xornadas e charlas de achegamento da sociedade ao TDAH, coa colaboración dos profesionais da educación e dos servizos sanitarios e/ou sociais.
  - ✓ Realizar, dirixidos a persoas con TDAH, charlas, talleres e cursos sobre habilidades sociais, habilidades afectivo-sexuais, habilidades motivacionais, habilidades de prevención de adiccións, etc.

- ✓ Facilitar as ferramentas necesarias para que o trastorno non supoña unha desvantaxe na vida cotiá da persoa con TDAH e axudarlle a mellorar a súa calidade de vida.

## **5.- TEMPOS PREVISTOS**

Este programa desenvolverase a partir do momento do diagnóstico do TDAH e continuará durante todo o curso.

## **6.- RECURSOS.**

- 1 **B**ibliografía sobre o tema.
2. **M**aterial necesario para elaborar as diferentes propostas.
3. **R**ecursos TIC.

## **7.- AVALIACIÓN DESTE PROGRAMA.**

Teranse en conta os seguintes elementos:

1. **A**valiación das actividades desenvolvidas.
2. **A**valiación do grao de cumprimento dos obxectivos.



XUNTA  
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE  
C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS  
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532  
<http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoremedios>  
ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal



# ANEXO XIII

## PROGRAMA DE ATENCIÓN AO ALUMNADO CON TEA, TXD OU DIFICULTADES GRAVES DE COMUNICACIÓN CURSO 2023/2024

1ª versión

11/10/2022

# PROGRAMA DE ATENCIÓN AO ALUMNADO CON TEA, TXD OU DIFICULTADES GRAVES DE COMUNICACIÓN

## ÍNDICE

1.- Introducción .....	145
2.3.- Obxectivos .....	147
4.- Ambitos de intervención .....	147
4.1. Alumnado .....	148
4.2. Profesorado .....	149
4.3. Aula .....	149
4.4. Centro docente .....	151
4.5. Familia .....	152
4.6. Avaliación de alumnado con TEA .....	153
5.- Tempos previstos .....	156
6.- Recursos .....	156
7.- Avaliación deste programa .....	156



## 1. INTRODUCCIÓN

O DSM-5 sitúa o trastorno do espectro do autismo entre os trastornos do neurodesenvolvemento, que ten como características principais:

- a) Deterioración persistente da comunicación social recíproca e da interacción social.
- b) Patróns de conduta, intereses ou actividades restritivos e repetitivos. Indica tamén que “eses síntomas están presentes desde a primeira infancia e limitan ou impiden o funcionamento cotián”.

En consecuencia, tomando como referencia os criterios diagnósticos que propón o DSM-5, o alumnado con TEA presenta:

a) **Deficiencias persistentes na comunicación social e na interacción social en diversos contextos**, de xeito que:

1. As deficiencias na reciprocidade socioemocional varían, por exemplo, desde un achegamento social anormal e fracaso da conversación normal en ambos os dous sentidos, pasando pola diminución en intereses, emocións ou afectos compartidos, ata o fracaso en comezar ou responder a interaccións sociais.
2. As deficiencias nas condutas comunicativas non verbais utilizadas na interacción social varían, por exemplo, desde unha comunicación verbal e non verbal pouco integrada, pasando por anomalías do contacto visual e da linguaxe corporal ou deficiencias da comprensión e o uso de xestos, ata unha ausencia total de expresión facial e de comunicación non verbal.
3. As deficiencias no desenvolvemento, mantemento e comprensión das relacións varían, por exemplo, desde dificultades para axustar o comportamento en diversos contextos sociais, pasando por dificultades para compartir xogos imaxinativos ou para facer amizades, ata a ausencia de interese por outras persoas.

b) **Patróns restritivos e repetitivos de comportamento**, intereses ou actividades, que, actualmente ou polos antecedentes, maniféstanse en dous ou máis dos seguintes puntos:

1. Movementos, utilización de obxectos ou fala estereotipados ou repetitivos.

2. Insistencia na monotonía, excesiva inflexibilidade de rutinas ou patróns rituais de comportamento verbal e non verbal.
3. Intereses moi restrinxidos e fixos, que son anormais en canto á súa intensidade ou foco de interese.
4. Hiper ou hiporreactividade aos estímulo sensoriais ou interese non habitual por aspectos sensoriais do contorno.

c) **Os síntomas deben estar presentes nas primeiras fases do período de desenvolvemento**, aínda que poden non manifestarse totalmente ata que a demanda social supera as capacidades limitadas ou estar enmascarados por estratexias aprendidas en fases posteriores.

d) Os síntomas causan unha **deterioración clinicamente significativa no social, laboral ou outras áreas importantes do funcionamento habitual**.

e) Todas **estas alteracións non se explican mellor polo trastorno do desenvolvemento intelectual ou polo retraso global do desenvolvemento**. Cómpre destacar que os síntomas indicados poden recoñecerse durante o segundo ano de vida (entre os 12 e os 24 meses de idade), aínda que se poden observar antes dos doce meses -cando os retrasos no desenvolvemento son graves- ou despois dos vinte e catro -cando se trata de síntomas máis tenues, menos intensos-. Dun xeito ou doutro, as nenas e os nenos con TEA non seguen os patróns habituais do desenvolvemento infantil.

En consecuencia, para a detección precoz do alumnado con TEA o profesorado, mesmo a familia, debe estar especialmente atento á conduta manifestada nas tres dimensións que son consideradas como nucleares nestes trastornos:

a) **Alteracións na relación coas outras persoas**, que poden ir desde a ausencia total de interese por outras persoas ata unha dificultade para axustar o comportamento aos diversos contextos sociais, pasando por dificultades para un achegamento social normal ou pola diminución de intereses, emocións e afectos compartidos.

b) **Alteracións na comunicación e na linguaxe verbal e non verbal**, de forma que:

1. Nas condutas comunicativas non verbais as dificultades poden variar desde una falta total de expresión facial e de comunicación non verbal ata unha comunicación

pouco integrada, pasando por anomalías no contacto ocular, na linguaxe corporal ou deficiencias na comprensión.

2. Na comunicación verbal as dificultades varían desde a ausencia total de linguaxe oral ata a presenza dunha linguaxe superficialmente correcta pero con limitacións nas competencias de conversación e discurso; é dicir, no aspecto pragmático da linguaxe.

c) **Alteracións na flexibilidade mental e no comportamento**, que se poden mover desde un predominio das estereotipias motoras ata a presenza de contidos obsesivos e limitados de pensamento, pasando por insistencias na monotonía, intereses moi restrinxidos e fixos, hipo ou hiperactividade aos estímulos sensoriais, etc.



Finalmente, hai que ter en conta, segundo o citado DSM-5, que “o trastorno do espectro autista inclúe trastornos previamente chamados autismo da primeira infancia, autismo infantil, autismo de Kanner, autismo de alto funcionamento, autismo atípico, trastorno xeneralizado do desenvolvemento non especificado, trastorno desintegrativo infantil e trastorno de Asperger”.

## 2. OBXECTIVOS

1. Incluír ao alumnado TEA, TXD ou con dificultades graves de comunicación na vida da aula e do centro educativo.
2. Proporcionarlle un sistema alternativo ou aumentativo de comunicación: GIRD-3, pictogramas, diferentes app de organización de tempos e espazos...
3. Diseñar as medidas de atención á diversidade que sexan precisas para mellorar o seu proceso de ensino-aprendizaxe e a transición para a vida na sociedade.

## 3. ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN

Sendo importante o diagnóstico do alumnado con TEA, non menos importante é o seu tratamento educativo, que debe personalizarse, tanto en recursos como curricular e metodoloxicamente. E ese tratamento educativo debe ser o resultado da sintonía, coordinación e colaboración entre o persoal docente, os servizos de orientación, a familia e, de ser o caso, os servizos sanitarios e as entidades sen ánimo de lucro e outras organizacións especializadas que participen na atención do alumno ou da alumna.



 <b>XUNTA DE GALICIA</b>	<b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b> <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b> <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b> Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532 <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a> ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal	
---	---	---

En consecuencia, a intervención educativa, que non pode descoidar o proceso avaliativo, será necesario facela nos seguintes niveis:

### 3.1. Alumnado

A intervención educativa centrada no alumnado con TEA debe ter en conta:

- a) A súa colocación na aula preto das fontes de información (da persoa docente, do encerado, etc.), tratando de evitar posibles elementos de distracción (ruído nos corredores, luces escintilantes, zonas de paso para papeleira, etc.).
- b) A eliminación da hiperestimulación visual (excesos de debuxos, mapas, etc.), evitando que poida actuar como elemento de distracción.
- c) A atribución de significado a accións que non son intencionais para facelas funcionais (parar diante dun obxecto e miralo, mirar cara a algo, etc.).
- d) O uso dun horario individual onde figuren, de forma visual, a área ou materia e quen a imparte.
- e) O rexistro nunha axenda das tarefas que ten que facer e dos materiais que precisa, garantindo a coordinación do profesorado e da familia.
- f) O apoio visual permanente e coherente, que clarifique as explicacións.
- g) O uso de pautas comúns para todos os profesionais.
- h) O uso axeitado dos recursos tecnolóxicos (TIC), polo seu potencial para decodificar unha información, para estimular as distintas vías sensoriais e para motivar, todo o que facilita o procesamento cognitivo.
- i) O uso de explicacións adaptadas ao seu nivel de desenvolvemento e estratexias de encadeamento cara atrás (apoio total ao principio e ir retirando os apoios paulatinamente).
- l) O uso dun sistema de comunicación (PECS, Comunicación Total, etc.) no caso do alumnado que o estea a utilizar. Para isto é necesario a coordinación coa familia e cos servizos ou asociacións que lle estean prestando apoio ao alumnado.
- m) O desenvolvemento de habilidades motoras finas e grosas, utilizadas para o desenvolvemento de actividades funcionais apropiadas á súa idade.
- n) O desenvolvemento de habilidades de organización independente e outros comportamentos que son a base do éxito en aulas de educación ordinaria (por exemplo, realizar unha tarefa de forma independente, seguir instrucións grupais, pedir axuda, etc.).

 <b>XUNTA DE GALICIA</b>	<b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b> <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b> <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b> Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532 <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a> ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal	
---	---	---

ñ) O reforzamento do bo desenvolvemento dos “puntos fortes” do alumnado con TEA, xa que fomentan a mellora da autoestima e a consideración por parte do profesorado e dos compañeiros e das compañeiras.

o) Un currículo que potencie o desenvolvemento das funcións cognitivas, que lle permitirán acceder ao mundo social (comunicación social -adaptación da comunicación ao contexto e ás persoas, competencias lingüísticas semánticas e pragmáticas-, habilidades mentalistas -capacidade para “ler as mentes”-, habilidades sociais -imitación, iniciativas e resposta social a adultos e iguais-, xogo paralelo e interactivo con iguais, etc.), regulación emocional, xogo e imaxinación e flexibilidade e adaptación aos cambios.



p) A vixilancia e atención que hai que prestar a posibles situacións de abusos, acoso, etc., xa sexa por informacións do propio centro xa por informacións facilitadas polas familias.

### **3.2. Profesorado**

**A** totalidade do profesorado, tanto o profesorado titor coma o resto do equipo docente, debe partir dun bo coñecemento da realidade do alumno ou da alumna con TEA e das orientacións que figuran no seu informe psicopedagóxico para deseñar unha intervención educativa orientada á promoción das aprendizaxes necesarias para a comunicación, a interacción social e o desenvolvemento curricular. O profesorado titor, coa colaboración da xefatura do departamento de orientación, debe actuar como nexo na coordinación -tamén no caso de escolarizacións combinadas, sexan no propio centro sexan entre centros distintos- do equipo docente do centro, do persoal non docente e da propia familia, que deberán estar informados de todos aqueles aspectos e pautas de actuación que inflúan no adecuado desenvolvemento do alumno ou da alumna. Igualmente, a xefatura do departamento de orientación, en colaboración co profesorado titor e cos distintos axentes, debe velar pola realización dun seguimento permanente da intervención educativa. Pola súa parte, aínda sen ter a consideración de equipo docente, o EOE tamén forma parte do proceso de asesoramento ao profesorado que atende un alumno ou unha alumna, así como á súa familia.

### **3.3. Aula**

**A** aula é o espazo por excelencia para a intervención educativa, onde conviven, enriquecéndose, a atención á diversidade e a inclusión educativa. En consecuencia, a atención dentro da aula ao alumnado con TEA debe considerar:

 <p><b>XUNTA DE GALICIA</b></p>	<p align="center"><b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b>  <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b></p> <p>Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532  <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a>  ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal</p>	
--	---	---

a) A oferta dun ambiente moi estruturado, predicible e fixo, onde o neno ou a nena saiba en todo momento o que vai acontecer.

b) As estratexias comunicativas que utiliza, os aspectos que se queren traballar e as axudas que precisa, tratando de potenciar ao máximo a autonomía persoal.

c) A distribución do espazo en diferentes zonas, onde estea clara a actividade que se desenvolve en cada unha e os materiais que se utilizan. Se fose preciso, crearase un espazo libre de distraccións para realizar as tarefas, ou un recuncho da calma.

d) A axuda permanente de elementos visuais comprensibles, recomendándose o uso do mesmo sistema pictográfico en todos os ámbitos onde se desenvolve o neno ou nena.

e) Que se proporcionen ou anticipen indicacións axeitadas e comprensibles do que vai acontecer.

f) A promoción de valores de convivencia, comprensión e respecto polas diferenzas e colaboración no grupo/clase.

g) A utilización de estratexias baseadas na aprendizaxe sen erro, motivadoras e que eviten a dependencia excesiva.

h) A redución ou eliminación dos elementos de distracción, procurando un ambiente de traballo que facilite a concentración.

i) A utilización dunha linguaxe clara, precisa (de poucas palabras) e sen uso de dobres sentidos, sentidos figurados ou ironías. As bromas deberán ser traballadas previamente.

l) A promoción do traballo colaborativo (con grupos reducidos), dando consignas claras do que se vai traballar.

m) A axuda permanente por parte do profesorado titor na organización das tarefas que, de ser o caso, leve para a casa, así como na organización da axenda e dos materiais que precise para cada tarefa, sempre en colaboración coa familia.

n) O uso de esquemas e mapas conceptuais como apoio ás explicacións, resaltando o relevante.

ñ) A presentación das tarefas unha vez captada a atención do alumno ou da alumna.

o) A utilización de estratexias de moldeamento por parte do profesorado, coidando o encadeamento das situacións ou propostas de aprendizaxe.

p) A descomposición das actividades en pequenos ítems, con uso de apoios visuais que informen dos pasos que cómpre dar para realizar a tarefa.

q) O uso de sinais acústicos e visuais para a estruturación dos tempos na aula (de traballo, de descanso, de lecer cando son pequenos ou pequenas, de asemblea, etc.).

r) A atención aos problemas no procesamento sensorial, tanto por hipersensibilidade como por hiposensibilidade ou por dificultades na integración da información sensorial (auditiva, visual, vibro-táctil, vestibular, nocicepción -percepción da dor-, etc.).

s) A garantía de que se comprenden as ordes e normas xerais da aula, o que, ás veces, require dirixirse explicitamente ao alumnado e adaptarse ao seu nivel de comprensión.

### **3.4. Centro docente**

O centro docente ten que entender que o tratamento educativo dun alumno ou dunha alumna con TEA afecta a toda a institución, de aí que toda a estrutura organizativa debe considerar todo o que favorece o desenvolvemento e funcionamento autónomo dese alumnado. Polo tanto, na identificación dos distintos espazos, na distribución dos tempos, na exposición das normas, etc. deben usar claves visuais (pictogramas e recursos tecnolóxicos) que sitúen a este alumnado no espazo e no tempo, que representen a realidade e lle anticipen o que vai ocorrer.

Esta consideración desde o centro docente require que toda a comunidade educativa teña coñecementos dos sistemas alternativos de comunicación usados e que se desenvolvan, para co alumnado con TEA, actuacións como:

a) Visitas aos distintos espazos do centro.

b) Visitas previas ás novas dependencias, tanto nos cambios de centro docente coma nos cambios de aula (curso).

c) Preparación e seguimento dos tempos de lecer e dos cambios de clase, con estratexias como:

- ✓ Identificar que dificultades pode ter nos recreos e cambios de clase.
- ✓ Usar a figura do compañeiro ou compañeira titor, mesmo do círculo de amigos ou amigas.
- ✓ Potenciar a figura de referencia que lle axude a comunicar as súas dificultades.
- ✓ Participación de persoas adultas para ensinarlle a xogar e entender as regras do xogo.

- ✓ Propoñer alternativas para os recreos, tendo en conta os seus intereses e as súas necesidades.



d) Preparación das saídas culturais, visitas e excursións. Cando un alumno ou unha alumna con TEA non posúa linguaxe oral ou esta non sexa funcional vólvese necesaria a implantación dun Sistema Aumentativo/Alternativo de Comunicación (SAAC). Pero aínda no caso de existencia de linguaxe oral, contar con apoios visuais -pictogramas, imaxes reais, etc.- pode ser de grande utilidade, polo seu potencial para axudarlle nas funcións de organización, de planificación, de comprensión e de execución. Finalmente, hai que ter presente que un sistema non é excluínte doutro, pero é importante que as persoas que forman a comunidade educativa os coñezan para se poder comunicar de forma axeitada co alumno ou coa alumna.

### **3.5. Familia**

O coñecemento que os profesionais da educación posúen para o tratamento educativo do alumnado con TEA debe complementarse co coñecemento que cada familia ten do seu fillo ou da súa filla. Deste xeito será posible a plena inclusión e a igualdade de oportunidades do alumno e da alumna con TEA no sistema educativo. A colaboración dos distintos axentes educativos facilitará a aprendizaxe do alumnado con TEA, que ten na familia o elemento máis estable no seu futuro. En consecuencia, ademais de contar coa familia como “axente” activo e coñecedor da evolución do neno ou da nena e das estratexias de intervención que se levan a cabo, hai que contribuír a desenvolver nela as competencias que sexan necesarias para asegurar o adecuado desenvolvemento e evolución dos nenos e das nenas, facilitando, deste xeito, o seu “empoderamento”.

**As familias teñen que estar informadas e formadas sobre a intervención e aos apoios que se lle prestan ao seu fillo ou filla (axudas puntuais, adaptacións curriculares, recursos de accesibilidade comunicativa, apoios en situacións non lectivas -recreos, comedor, transporte, etc.-), os programas para patios de recreo, as bolsas e axudas ás que ten dereito, e han de seguir as pautas acordadas cos profesionais da educación. A comunicación entre os profesionais e as familias permitirá a xeneralización das aprendizaxes e un maior equilibrio entre o que se espera do neno ou da nena en todos os contornos (familiar, social e educativo), asegurando oportunidades de aprendizaxe durante todo o día e en diferentes**





 <b>XUNTA DE GALICIA</b>	<b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b> <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b> <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b> Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532 <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoremedios</a> ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal	
---	---	---

contextos. A familia informará ao equipo docente de todos os aspectos do alumnado con TEA, o que facilitará a súa plena inclusión e a adaptación a este por parte do contorno educativo. Achegará suxestións a ter en conta nos espazos e tempos non lectivos, pero si educativos (transporte, comedor, desenvolvemento de apoios visuais, estrutura clara e adaptada, etc.). A familia pode poñer voz ás experiencias e aos sentimentos dos seus fillos ou fillas, dadas as limitacións que poden presentar para verbalizalos. A familia pode axudar ao equipo docente a comprender as dificultades que o alumnado con TEA presenta na comprensión das interaccións sociais, os seus déficits na planificación de estruturas temporais e na secuencia de accións, na orientación no espazo, as súas alteracións nas áreas da comunicación social, etc. En consecuencia, o seguimento dun alumno ou dunha alumna con TEA, do mesmo xeito que no caso de calquera outro alumnado, require dunha coordinación entre os axentes implicados no seu desenvolvemento académico, persoal e emocional (persoas titoras, profesorado especialista en audición e linguaxe ou en pedagogía terapéutica, xefatura do departamento de orientación e/ou Equipo de Orientación Específico, familia, profesionais externos -se os houber-, etc.).

### **3.6 Avaliación do alumnado con TEA**

**A** avaliación do alumnado con TEA terá un carácter continuo (inicial, procesual e sumativo ou final), ademais de formativo; é dicir, estenderase ao longo de todo o proceso de ensinoaprendizaxe e servirá de axuda para ir valorando aspectos como a suficiencia ou insuficiencia das axudas e apoios prestados, a idoneidade e funcionalidade dos recursos utilizados, así como outros aspectos que son susceptibles de axuste ou mellora (distribución de espazos, mobiliario, etc.). En definitiva, a avaliación debe servir para obter información acerca do desenvolvemento do proceso de ensino-aprendizaxe e, de ser o caso, como mellorar as actuacións profesionais da ensinanza ante as necesidades do alumnado.

**A** valoración do proceso educativo debe facerse, tamén, a nivel do propio centro educativo no seu conxunto, avaliando en que medida se dá a resposta educativa máis axeitada ao alumnado con TEA. En consecuencia, deben analizarse aspectos como: adecuación de espazos, organización de apoios, idoneidade do material existente, nivel de coordinación entre os diferentes profesionais que traballan con este alumnado, etc. Na avaliación inicial, así como na propia avaliación psicopedagóxica, un dos aspectos



 <b>XUNTA DE GALICIA</b>	<b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b> <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b> <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b> Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532 <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a> ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal	
---	---	---

importantes sobre o que indagar é o relativo aos centros de interese do alumno ou da alumna, xa que á hora de establecer os procesos de ensino-aprendizaxe poderanse adaptar as tarefas e actividades, para que sexan o máis funcionais e motivadoras posibles.

**A** avaliación debe ser variada, atendendo tanto aos aspectos instrutivos como aos formativos, e debe contar cos recursos e co tempo que o alumnado necesite. E os seus resultados deben centrarse nos aspectos positivos, resaltando aquilo que o alumno ou a alumna é capaz de facer ou foi adquirindo, por pequeno que sexa, sen centrarse exclusivamente nas súas dificultades. Nela estarán implicados todos os profesionais que atenden ao alumnado: profesorado titor, profesorado de área ou materia, especialistas, etc., respectando o establecido na normativa que regula a avaliación das distintas etapas. Hai dous aspectos nos que se debe incidir especialmente, polo seu carácter vehicular para lograr outras aprendizaxes e pola súa incidencia na evolución do alumnado: a comunicación e a interacción social. Con respecto a primeira, avaliarase non só a linguaxe oral, senón outros aspectos como a intención comunicativa amosada e as funcións comunicativas que posúe o alumnado.

**Para** a avaliación da linguaxe oral poden empregarse diversos instrumentos, entre os que destacan os rexistros das mostras da linguaxe espontánea, en contextos naturais e en diferentes situacións. No referido as interaccións sociais, é preciso valorar as relacións establecidas co profesorado, cos seus compañeiros e compañeiras e coa propia familia. Para isto, un instrumento moi adecuado pode ser a observación das condutas interactivas do alumnado en contextos naturais.

**A** avaliación da aprendizaxe dos alumnos e alumnas con TEA require de formas e instrumentos diferentes, que teñan en conta as súas dificultades de xeneralización das aprendizaxes, a súa baixa tolerancia á frustración, o desfase que pode darse en certas áreas ou materias, as súas dificultades na comprensión e a expresión oral e escrita. Sen ter en conta estas características, ademais de non levar a cabo unha avaliación útil, estase a introducir un factor de frustración para o alumno ou para a alumna. Para asegurar a obtención de información fiable sobre o nivel de competencia curricular, o primeiro a facer é coñecer ben ao alumnado, identificando e recoñecendo os seus puntos fortes e os seus puntos febles. Hai

 <b>XUNTA DE GALICIA</b>	<b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b> <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b> <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b> Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532 <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a> ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal	
---	---	---

que ter en conta que a realización de probas de avaliación require dunha serie de habilidades de afrontamento que o alumnado con TEA tamén ten que aprender, polo que hai que ensinarlle a realizar as probas con éxito e relaxadamente, de maneira que aumente a motivación para logros maiores e se favoreza un nivel de autonomía progresivo.

**Para o alumnado que non precisa modificacións significativas do currículo (adaptación curricular) recoméndase:**

- ✓ Realizar tarefas ou exames curtos e concretos, permitíndolle ao alumnado realizalas, de ser necesario, en máis dunha sesión.
- ✓ Establecer os exames con preguntas pechadas (verdadero/falso, opción múltiple), de completar ou de resposta curta. Nas preguntas que deben desenvolverse, deixar espazo suficiente para que este non sexa un problema.
- ✓ Empregar preguntas con enunciados curtos, precisos e claros, separando debidamente unhas preguntas doutras.
- ✓ Nalgúns casos, dadas as dificultades na escrita deste alumnado, permitir a realización dos exames de xeito oral ou a través do ordenador.
- ✓ Permitir a presentación de traballos en soporte dixital.
- ✓ Promover o emprego de reloxos adaptados para controlar o paso do tempo, no caso de ser necesario.
- ✓ Observar e abordar os posibles bloqueos, distraccións ou “desconexións”, ofertando as axudas que precise.
- ✓ Recordarlle que pode saltar unha pregunta se non a sabe.
- ✓ Asumir os erros de presentación como algo non avaliable, xa que moitos destes nenos e nenas teñen dificultades de psicomotricidade fina.
- ✓ No alumnado con dificultades de comprensión lectora será necesario repasar con eles a lectura dos enunciados, para asegurarse de que comprenderon ben a pregunta.
- ✓ Algúns alumnos e alumnas con TEA teñen un alto compoñente de impulsividade, polo que debe insistírselles en que lean as preguntas as veces que sexan necesarias antes de respondelas.
- ✓ Cando se considere necesario, poden acompañarse as preguntas de apoios visuais.

## **5.- TEMPOS PREVISTOS.**

Este programa desenvolverase a partir do momento do diagnóstico do TEA, TXD ou dificultades graves de comunicación e continuará durante todo o curso.

## **6.- RECURSOS.**

1. **Bibliografía** sobre o tema.
2. **Material necesario** para elaborar as diferentes propostas.
3. **Recursos TIC.**

## **7.- AVALIACIÓN DESTE PROGRAMA.**

Teranse en conta os seguintes elementos:

1. **Avaliación das actividades desenvolvidas.**
2. **Avaliación do grao de cumprimento dos obxectivos.**



XUNTA  
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE  
C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS  
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532

<http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios>

ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal



# ANEXO XIV

## PROGRAMA DE ATENCIÓN AO ALUMNADO POR PROFESORADO DE APOIO CURSO 2023/2024



1ª versión

11/10/2022

## **PROGRAMA DE ATENCIÓN AO ALUMNADO POR PROFESORADO DE APOIO**

### **ÍNDICE**

1.- En que consiste .....	159
2.- Obxectivo .....	159
3.- Responsables .....	159
4.- Aspectos clave .....	159
5.- Tempos previstos .....	160
6.- Recursos .....	160
7.- Avaliación deste programa .....	160

 <p><b>XUNTA DE GALICIA</b></p>	<p align="center"><b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b>  <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b></p> <p>Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532  <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a>  ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal</p>	
--	---	---

## 1. EN QUE CONSISTE

Consiste en reforzar aprendizaxes instrumentais básicas cunha atención personalizada dentro da aula.

## 2. OBXECTIVO

Mellorar as capacidades do alumnado con dificultade en habilidades concretas e beneficiar a todo o grupo-clase coa participación do segundo docente ou persoa ATE (Auxiliar Técnico Especialista).

## 3. RESPONSABLES

**INFANTIL:** Mestra/e de apoio, mestras/es de PT /AL e ATE.

**PRIMARIA:** Profesorado con dispoñibilidade horaria, mestras/es de PT /AL, PROA e ATE.

## 4. ASPECTOS CLAVE

O profesorado con dispoñibilidade horaria non está para atender ao alumnado con NEAE, para iso están as persoas especialistas en PT e AL.



O profesorado de apoio e o profesorado titor repartirán as tarefas de atención ao grupo-clase e o apoio ao alumnado con dificultades de aprendizaxe, podendo realizar intercambio de roles no momento que se considere necesario.

As tarefas que se realizan na aula serán as mesmas para todo o grupo-clase. O profesorado de apoio e o titor resolverán as dúbidas de xeito individualizado.

Aproveitando que hai dúas persoas docentes dentro da aula, sería un bo momento para empregar metodoloxías inclusivas como o traballo por proxectos, o traballo colaborativo, o traballo cooperativo, rutinas de pensamento...

Cando a segunda persoa docente é PT ou AL, atenderá preferentemente ao alumnado con NEAE, sen prexuízo de que tamén poida dar apoio ao resto de alumnado da aula.

Cando a segunda persoa dentro da aula é a ATE a súa función é a de colaborar no normal funcionamento da aula, evitando disrupcións, condutas agresivas e axudando a manter un bo clima de aula.

 <p><b>XUNTA DE GALICIA</b></p>	<p><b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b>  <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b>  Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532  <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a>  ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal</p>	
--	--	---

## **5.- TEMPOS PREVISTOS**

Este programa desenvolverase a partir do momento do diagnóstico das dificultades de aprendizaxe e continuará durante todo o curso.

## **6.- RECURSOS.**

1. Profesorado de apoio, PT, AL, PROA e ATE
2. Material necesario para elaborar as diferentes propostas.
3. Recursos TIC.

## **7.- AVALIACIÓN DESTE PROGRAMA.**

Teranse en conta os seguintes elementos:

1. Avaliación das actividades desenvolvidas.
2. Avaliación do grao de cumprimento dos obxectivos.





XUNTA  
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE  
C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS  
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532  
<http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios>  
ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal



# ANEXO XV

## PROGRAMA PARA O FOMENTO DA CAPACIDADE DE USO DO PENSAMENTO CREATIVO CURSO 2023/2024

1ª versión

11/10/2022

## **PROGRAMA PARA O FOMENTO DA CAPACIDADE DE USO DO PENSAMENTO CREATIVO**

### **ÍNDICE**

1.- Introducción .....	162
2.- Obxectivos .....	162
3.- Modelo de intervención .....	162
4.- Tempos previstos .....	166
5.- Recursos .....	166
6.- Avaliación deste programa .....	166

## 1. INTRODUCCIÓN

Aprender a pensar é unha capacidade que o alumnado pode desenvolver de xeito creativo. Isto vaielles permitir ver a realidade dende diferentes perspectivas que permitan crear, inventar e imaxinar.

O traballo cooperativo, o uso de rutinas de pensamento poden axudarlle a desenvolver o uso de estratexias para enfrontarse a situacións da vida real e resolvelas dun xeito eficaz. Por exemplo, ao contrastar a resposta cos demais compañeiros, axúdalle ao alumnado a chegar a deducións que ao mellor nons sería capaz por si só. Cando sexa a súa quenda, se non é capaz, o resto do equipo colabora na resolución do exercicio. Para fomentar a inclusión nos equipos de traballo do alumnado con dificultades moi graves pódesele encargar tarefas que sexa quen de realizar como que sexa o secretario/a e así só teña que escribir as respostas, entregar o folio á persoa titora, coller o material necesario para poder realizar a tarefa...

## 2. OBXECTIVOS

1. **D**esenvolver o pensamento crítico no alumnado para fomentar habilidades para a vida.
2. **E**mpregar metodoloxías activas que impulsen o pensamento creativo.
3. **P**romover a inclusión do alumnado NEAE no desenvolvemento diario da aula.

## 3. MODELO DE INTERVENCIÓN

Para comezar a implementar este programa empregaremos dúas estruturas básicas do traballo cooperativo e 2 rutinas de pensamento.

Cada equipo estará formado por 4 membros, preferiblemente. Todos os membros participan na resolución da tarefa.

Estas estruturas cooperativas simples serven para realizar problemas, ditados, operacións matemáticas, redaccións de textos, deseño de personaxes, resolver preguntas concretas...

### **ESTRUTURA COOPERATIVA: FOLIO XIRATORIO**

1. **C**ada membro do equipo escribe o seu nome e apelidos coa cor coa que vai anotar as respostas.
2. **O** folio xirará no sentido das agullas do reloxo.
3. **A**ntes de escribir hai que consensuar a resposta co resto do equipo.
4. **M**entras un escribe, os demais deben comprobar se o compañeiro ou compañeira anota ben a idea acordada e realiza as correccións pactadas.
5. **T**odos os membros do equipo terán a mesma cualificación.

### **ESTRUTURA COOPERATIVA: LAPIS AO CENTRO**

1. **C**ada membro do equipo escribe no seu propio folio.
2. **O**s lapis están no centro da mesa mentres se pensa e se toman as decisións.
3. **U**nha vez chegado a un acordo, todos escriben no seu folio.
4. **A**o rematar de escribir, o lapis volve ao centro da mesa.
5. **T**odos os membros do equipo terán a mesma cualificación.

### **RUTINA DE PENSAMENTO: ANTES PENSABA/AGORA PENSO**

Con esta rutina de pensamento, o alumnado reflexiona sobre o que sabía antes de traballar un concepto e o que sabe ao rematar.

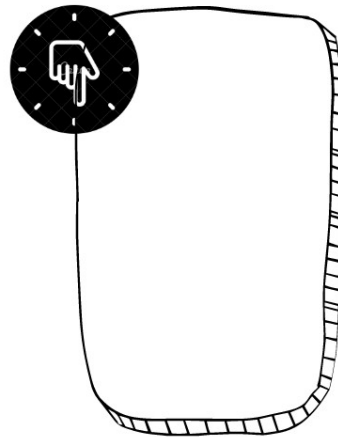
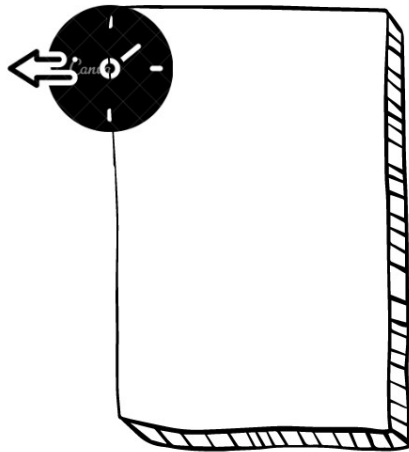
**NOME E APELIDOS:**

**DATA:**

**CURSO:**

**ANTES PENSABA**

**AGORA PENSO**



**RUTINA DE PENSAMENTO: VEXO-PENSO-PREGÚNTOME**

Con esta rutina de pensamento, o alumnado aprende a organizar as súas ideas.

**NOME E APELIDOS:**

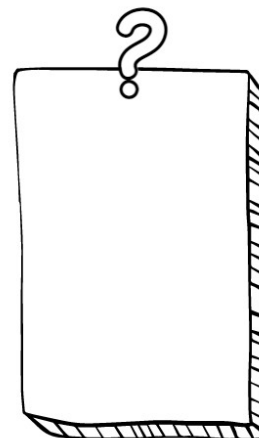
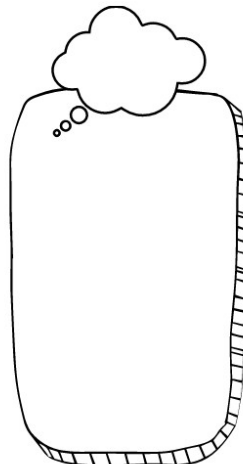
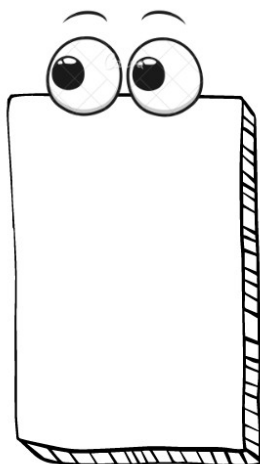
**DATA:**

**CURSO:**

**VEXO**

**PENSO**

**PREGÚNTOME**



## **5.- TEMPOS PREVISTOS**

Este programa desenvolverase a partir do momento do diagnóstico das dificultades de aprendizaxe e continuará durante todo o curso.

## **6.- RECURSOS.**

1. Profesorado de apoio, PT, AL, PROA e ATE
2. Material necesario para elaborar as diferentes propostas.
3. Recursos TIC.

## **7.- AVALIACIÓN DESTE PROGRAMA**

Teranse en conta os seguintes elementos:

1. Avaluación das actividades desenvolvidas.
2. Avaluación do grao de cumprimento dos obxectivos.



XUNTA  
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE  
C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS  
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532  
<http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios>  
ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal



# ANEXO XVI

## PROGRAMA PARA A MELLORA DA CAPACIDADE DE CREACIÓN DE TEXTOS CURSO 2023/2024

1ª versión

11/10/2022

## **PROGRAMA PARA A MELLORA DA CAPACIDADE DE CREACIÓN DE TEXTOS**

### **ÍNDICE**

1.- Introducción .....	169
2.- Obxectivo .....	169
3.- Pautas de actuación ... ..	169
4.- Tempos previstos .....	172
5.- Recursos .....	172
6.- Avaliación .....	172



## 1. INTRODUCCIÓN

A competencia escrita é un dos eixos vertebradores da educación obrigatoria. Ser quen de expresar por escrito as propias ideas é fundamental tanto nos estudos como no desenvolvemento posterior da vida laboral. Ás veces, os estudantes ven que as súas notas están afectadas por non pusuír unha capacidade de redacción axeitada e iso, a pesar de que dominan os contidos da materia.

É por iso que se fai necesario axudarlles a estrutura a planificación da redacción dun texto, achegándolles pasos que os orienten no proceso creativo.

Ademais, é moi útil empregar a redacción de textos para traballar contidos de ortografía e gramática, por exemplo: *Realiza unha redacción sobre o outono empregando 3 adxectivos superlativos, 1 ditongo, 2 adverbios...*

## 2. OBXECTIVO

1. Axudarlle ao alumnado a mellorar o proceso de redacción de todo tipo de textos.

## 3. PAUTAS DE ACTUACIÓN

### 3.1. PLANIFICA O TEXTO

- **TEMA.** Cal é o tema do texto sobre o que teño que escribir?
- **PROPÓSITO E FINALIDADE DO TEMA.** Cal é o obxectivo: informar, opinar, expresar sentimentos, narrar, describir...?
- **TIPOLOXÍA TEXTUAL.** Que tipo de texto vou escribir?
- **REXISTRO.** A quen vai dirixido? O rexistro será culto, coloquial, literario...?

### 3.2. FAI UNHA CHUVIA DE IDEAS

- Cales ons as ideas que me gustaría incluír?
- Necesito buscar máis información ou é suficiente co que sei?
- Onde podo documentarme? É unha fonte fiable?

### 3.3. ORGANIZA AS IDEAS EN MAPA MENTAL

- Que ideas vou usar.
- En que orde as vou poñer.

### 3.4. COMEZA A REDACTAR USANDO:

- Frases curtas.
- Diferentes parágrafos.
- Conectores.
- Sinónimos.
- A descrición para que o lector se adentre na escena.
- Exemplificando as ideas.

### 3.5. MANTÉN UNHA ESTRUTURA

- **INTRODUCCIÓN.** Expón a idea do texto, ou situación no texto literario.
- **NÓ-ARGUMENTO.** Argumentos a favor e/ou en contra, indicando exemplos, experiencias propias, datos...
- **DESENLACE-CONCLUSIÓN.**

### 3.6. DESEÑA A ESTRUTURA

- Delimitar as marxes.
- Nome, apelidos e curso
- Data
- Título
- Corpo do texto con varios parágrafos e conclusións.
- Uso de conectores e conxuncións.

Pódese acompañar de debuxo/fotografías que complemente o argumentado no texto ou calquera tipo de decoración.

### 3.7. TIPS QUE CHE PODEN AXUDAR

#### Para comezar.

- En 1º lugar.
- Antes de nada.
- Dende o meu punto de vista.
- Érase unha vez

#### Para continuar.

- Considero que.
- É dicir.
- Debido a.
- Por outra parte.
- Por exemplo.
- Entón.
- Polo tanto.
- Así que.

#### Para rematar.

- Ao final.

### 3.8. REVISA O TEXTO ANTES DE ENTREGAR

- ✓ Hai ideas repetidas?
- ✓ Hai parágrafos?
- ✓ As oracións son moi longas?
- ✓ Enténdese o que quero dicir?
- ✓ Os verbos están ben empregados?
- ✓ Hai conectores entre as ideas?
- ✓ Abusei de palabras como “e”, “entón”, “despois”...?
- ✓ Os signos de puntuación están ben empregados?
- ✓ Hai faltas de ortografía? Comprobei aquelas palabras nas que tiña dúbida?
- ✓ Empreguei diferentes adxectivos ou substantivos para non repetir palabras?
- ✓ Puxen o título?
- ✓ Escribín con boa letra?
- ✓ Hai marxes?

- ✓ Complementei a información con recursos visuais como debuxos ou fotografías?
- ✓ Realicei unha presentación decorada tendo en conta o tamaño do título e o uso de cores para resaltar a información?

## 5.- TEMPOS PREVISTOS

Este programa desenvolverase durante todo o curso.

## 6.- RECURSOS.

1. **Bibliografía** sobre o tema.
2. **Material necesario** para elaborar as diferentes propostas.
3. **Recursos TIC.**

## 7. AVALIACIÓN

Para a realización do texto podemos empregar unha rúbrica como a que se detalla a continuación:

<b>RÚBRICA REDACCIÓN</b>			
	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>1. Datos</b>	Escribe o nome cos dous apelidos, a data completa e o curso.	Escribe o nome con algún apelido, a data completa e/ou o curso.	Escribe só o nome.
<b>2. Marxes</b>	Presenta as 4 marxes do folio.	Presenta 3 marxes.	Presenta algunha marxe.
<b>3. Título</b>	Presenta un título orixinal e decorado.	Presenta un título orixinal.	O título é o mesmo ca o nome do tema da redacción.
<b>4. Estrutura</b>	Segue a estrutura dun <b>texto argumentativo</b> : idea principal, argumentos ou exemplos, conclusión.  Segue a estrutura dun <b>texto narrativo</b> : introdución, nó, de-	Segue parcialmente a estrutura dun <b>texto argumentativo</b> : idea principal, argumentos ou exemplos e/ou conclusión.  Segue parcialmente a estrutura dun <b>texto narrativo</b> : introdución, nó e/	Segue con dificultade a estrutura dun <b>texto argumentativo</b> : idea principal, argumentos ou exemplos e/ou conclusión.  Segue con dificultade a estrutura dun <b>texto narrativo</b> : introdu-

	senlace.	ou desenlace.	ción, nó e/ou desenlace.
<b>5. Lexibilidade</b>	<p>Escribe as palabras correctamente.</p> <p>Nas oracións separa correctamente as palabras.</p> <p>Trazo correcto das letras.</p>	<p>Realiza algúns erros de substitución, omisión ou adición de palabras ou sílabas.</p> <p>Presenta algúns erros na separación de palabras ou das liñas.</p> <p>O trazo das letras non é totalmente axeitado ou dificulta a lectura de palabras.</p>	<p>Escritura prealfabética (letras ou sílabas non forman palabras). Non existe separación entre palabras ou é incorrecta ou a separación entre as liñas é incorrecta.</p> <p>O trazo das letras impide a lectura do texto.</p>
<b>6. Ortografía</b>	<p>Usa as maiúsculas.</p> <p>Non ten dificultade coas regras ortográficas.</p>	<p>Usa as maiúsculas.</p> <p>Comete algúns erros no uso das regras ortográficas.</p>	<p>Comete moitos erros ortográficos.</p>
<b>7. Redacción</b>	<p>Emprega varios parágrafos.</p> <p>Usa conectores entre os parágrafos.</p> <p>Utiliza palabras sinónimas para evitar a repetición.</p>	<p>Emprega algúns parágrafos.</p> <p>Usa conectores entre os parágrafos.</p> <p>Utiliza, ás veces, palabras sinónimas para evitar a repetición.</p>	<p>Emprega un só parágrafo.</p> <p>Poucas veces emprega palabras sinónimas para evitar a repetición.</p>
<b>8. Comunicación</b>	<p>Compréndense as ideas expostas no texto.</p>	<p>Compréndese parcialmente a mensaxe, con algunhas ideas incompletas ou mesturadas.</p>	<p>Hai pouca claridade na mensaxe que espera transmitir.</p>
<b>9. Creatividade</b>	<p>Acompaña o texto cun debuxo creativo que reflicte o tema da redacción.</p>	<p>Acompaña o texto cun debuxo que reflicta o tema da redacción.</p>	<p>Usa elementos decorativos.</p>



XUNTA  
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE  
C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS  
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532  
<http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios>  
ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal



# ANEXO XVII

## DOCUMENTO DE ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS CURSO 2023/2024

1ª versión

11/10/2022

## 1- COMPRENSIÓN DE TEXTOS LITERARIOS, INFORMATIVOS, PUBLICITARIOS...

Cómpre ensinarlle ao alumnado de niveis baixos ESTRATEXIAS SINXELAS para ir adquirindo pouco a pouco unha boa COMPRENSIÓN LECTORA e PROGRESIVAMENTE, ir cambiando de estratexias ata chegar a unha perfecta comprensión en cursos superiores. Un exemplo (entre moitas metodoloxías factibles) é:

1º Lectura silenciosa.

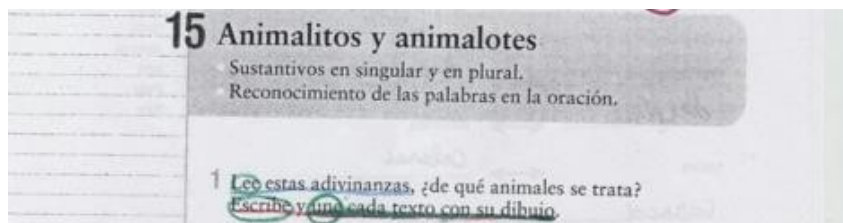
2º Subliñar nas ordes cantas cousas hai que facer.

Ex.: Le o texto, rodea as palabras femininas e cópiaas.

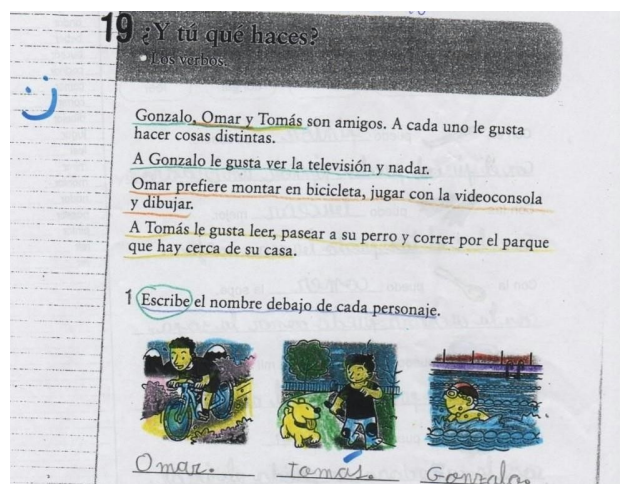

  
1ª orde de azul      2ª orde de vermello      3ª orde de azul

3º Rodear a palabra clave. Son os verbos que nos din o que teñen que facer.

Ex.: Le o texto, rodea as palabras femininas e cópiaas.



4º Buscar no texto a solución á actividade e subliñala antes de escribir a resposta.



5º Escribir a resposta.

Cando se fai unha pregunta, sería convinte unha RESPOSTA LONGA.

Ex. “¿Qué le gusta hacer a Gonzalo?”

A Gonzalo le gusta ver la televisión y nadar.

## 2. COMPRENSIÓN DO TEXTO DUN PROBLEMA MATEMÁTICO.

1º Lectura silenciosa.

2º Subliñar de vermello a pregunta (pois pode haber “datos trampa”)

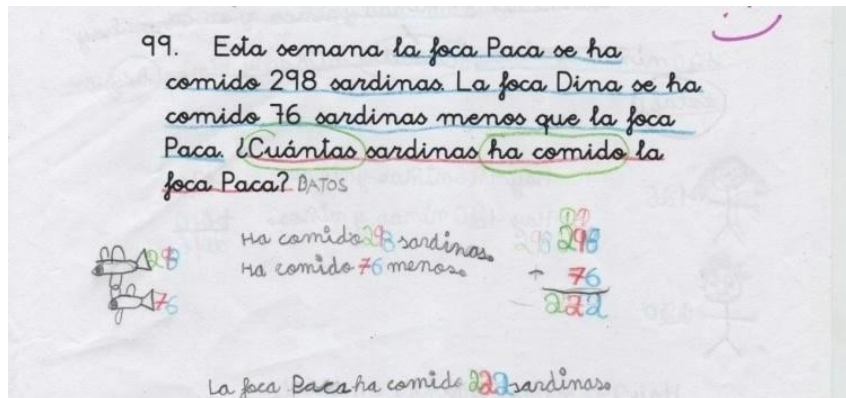
Mi abuela tiene 17 perros y 12 gatos. ¿Cuántos animales tiene en total?

3º Subliñar de azul os datos.

Mi abuela tiene 17 perros y 12 gatos. ¿Cuántos animales tiene en total?

4º Rodear as palabras clave na pregunta que nos axudan a saber que operación temos que empregar para resolver o problema.

Mi abuela tiene 17 perros y 12 gatos. ¿Cuántos animales tiene en total?





99. Esta semana la foca Paca se ha comido 298 sardinas. La foca Dina se ha comido 76 sardinas menos que la foca Paca. ¿Cuántas sardinas ha comido la foca Paca? DATOS

Ha comido 298 sardinas  
Ha comido 76 menos

$$\begin{array}{r} 298 \\ + 76 \\ \hline 374 \end{array}$$

La foca Paca ha comido 374 sardinas



 <p><b>XUNTA DE GALICIA</b></p>	<p><b>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</b>  <b>C.E.I.P. PLURILINGÜE NOSA SEÑORA DOS REMEDIOS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</b>  Rúa Azorín, s/n – 36860 – PONTEAREAS – Teléfono 886 110 532  <a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios">http://www.edu.xunta.gal/centros/CEIPPnosasenoraremedios</a>  ceip.nosasenora.remedios@edu.xunta.gal</p>	
--	--	---

Unha vez realizado todos estes pasos procederase á resolución do problema, dando total IMPORTANCIA ao RAZOAMENTO, CÁLCULO MENTAL, MANIPULACIÓN DE OBXECTOS... e /ou DEBUXOS..... seguindo o seguinte esquema:

“DATOS”

“PLANTEAMIENTO”  
(o máis importante)

“OPERACIÓN”

“SOLUCIÓN”

## **PROTOCOLOS DA XUNTA E DOCUMENTOS DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

Na aula virtual do [CEIPP Nosa Señora dos Remedios](#) podemos atopar os seguintes documentos:

1. **Protocolos da Xunta de Galicia**

2. **Modelos de documentos:**

- Entrevista psicopedagóxica período adaptación EI
- Solicitud de avaliación psicopedagóxica familias
- Solicitud de avaliación psicopedagóxica profesorado de EI
- Solicitud de avaliación psicopedagóxica profesorado de EP
- Solicitud de información a familias de EI
- Solicitud de información a familias de EP
- Solicitud de información a profesorado de EI
- Solicitud de información a profesorado de EP
- Informe de Avaliación psicopedagóxica
- Solicitud de informe psicopedagóxico por parte da familia
- Autorización avaliación psicopedagóxica por parte da familia
- Informe de PI PT/AL
- Informe PEAR
- Informe final de apoio PT
- Informe final de apoio AL
- Informe final de RE INFANTIL
- Informe final de RE PRIMARIA
- Informe final de PEAR
- Autorización saída a AL
- Autorización saída a AL
- Autorización comunicación con axentes externos
- Documento AC
- Rexistro de conduta aula
- Rexistro de conduta familia
- Contrato de conduta
- Carta informativa de Avaliación Psicopedagóxica

3. **Documentos dos programas que se detallan neste documento**