

# PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

REVISIÓN : Xuño2024

CEIP MOSTEIRO-BEMBRIVE

DATA APROBACIÓN POLO CLAUSTRO:

DATA APROBACIÓN POLO CONSELLO:

**O plan deberá revisarse cada 4 anos. Cada ano elaborarse unha concreción anual que se incluirá na PXA.**

## TÁBOA DE CONTIDO

<b>1. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTORNO EN RELACIÓN Á TIPOLOXÍA DO ALUMNADO.....</b>	<b>2</b>
<b>2. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES .....</b>	<b>4</b>
<b>ALUMNADO CON N.E.E. (PROBLEMAS DE CONDUCTA E DISCAPACIDADE) .....</b>	<b>11</b>
<b>ALUMNADO CON DIFICULTADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAXE.....</b>	<b>14</b>
<b>ALUMNADO CON TDAH.....</b>	<b>14</b>
<b>ALUMNADO TEA.....</b>	<b>14</b>
<b>ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUAIS.....</b>	<b>16</b>
<b>ALUMNADO CON INCORPORACIÓN TARDÍA AO SISTEMA EDUCATIVO, OU POR CONDICIÓN PERSOAIS OU DE HISTORIA</b>	
.....	19
A. INMIGRANTES.....	19
B. ALUMNADO REPETIDOR.....	20
C. ALUMNADO CON ATENCIÓN HOSPITALARIA OU DOMICILIARIA.....	20
D. ALUMNADO CON ATRASO CURRICULAR XENERALIZADO.....	21
E. ALUMNADO CON RISCO SUICIDA.....	21
F. ALUMNADO ABSENTISTA.....	21
G. ALUMNADO EN RÉXIME DE ACOLLEMENTO OU EN SITUACIÓN SOCIAL DESFAVORECIDA.....	22
<b>3. OBXECTIVOS.....</b>	<b>23</b>
<b>4. DESCRICIÓN DAS ACTUACIÓN, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA A ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.....</b>	<b>28</b>
<b>PROCEDEMENTOS PARA A DETECCIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO EDUCATIVO.....</b>	<b>28</b>
A. COMUNICACIÓN AO TITOR/A.....	28
B. TRASLADO AO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	29
C. RECOLLIDA E INCORPORACIÓN DA INFORMACIÓN PROPORCIONADA DA ETAPA ANTERIOR .....	29
D. COMUNICACIÓN DA INFORMACIÓN RELEVANTE AO PROFESORADO NA AVALIACIÓN INICIAL.....	30
<b>RELACIÓN DE PROGRAMAS DE IMPLEMENTACIÓN POTENCIAL E ORGANIZATIVAS PREVISTAS PARA TODO O CENTRO.....</b>	<b>31</b>
A. PROTOCOLO DE ACOLLIDA DO ALUMNADO.....	31
B. PROTOCOLO DE ACOLLIDA DAS FAMILIAS.....	31
C. PROTOCOLO DE ACOLLIDA DO PROFESORADO DE NOVA INCORPORACIÓN.....	32
D. CONTRATOS-PROGRAMA.....	33
E. PFP RELACIONADOS COA CONVIVENCIA E ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.....	33
F. PROTOCOLO DE ABSENTISMO.....	33

G.	PROTOCOLO TDAH.....	33
H.	PROTOCOLO TEA.....	36
I.	PROCEDEMENTO CO ALUMNADO EN ATENCIÓN DOMICILIARIA OU HOSPITALARIA.....	38
J.	PROCEDEMENTO DE INCLUSIÓN DO ALUMANDO DE INCORPORACIÓN TARDÍA.....	38
K.	PLAN DE SEGUIMIENTO DO ALUMNADO REPETIDOR.....	40
<b>5.</b>	<b>MEDIDAS PARA A ORGANIZACIÓN E DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS.....</b>	<b>40</b>
	<b>MEDIDAS ORDINARIAS.....</b>	<b>40</b>
A.	ELABORACIÓN DOS GRUPOS.....	40
B.	EXENCIÓNS DE 2ª LINGUA ESTRANXEIRA.....	40
C.	APLICACIÓN DE REFORZO EDUCATIVO.....	40
D.	APOIO DO PROFESORADO CON DISPOÑIBILIDADE HORARIA.....	42
E.	PROGRAMAS DE ENRIQUECEMENTO CURRICULAR.....	42
F.	PROGRAMAS DE REFORZO NAS ÁREAS INSTRUMENTAIS BÁSICAS.....	42
G.	PROGRAMAS ESPECÍFICOS PERSONALIZADOS.....	44
H.	PROGRAMAS DE HABILIDADES SOCIAIS E MELLORA DA CONVIVENCIA.....	44
	<b>MEDIDAS EXTRAORDINARIAS.....</b>	<b>44</b>
A.	ADAPTACIÓNS CURRICULARES.....	44
B.	AGRUPAMENTOS FLEXIBLES.....	46
C.	APOIO DO PROFESORADO ESPECIALISTA EN PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA E/OU EN AUDICIÓN E LINGUAXE.....	46
D.	FLEXIBILIZACIÓN DA DURACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN.....	48
E.	MODALIDADE DE ESCOLARIZACIÓN COMBINADA.....	50
F.	ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO QUE, POR CIRCUNSTANCIAS DIVERSAS, PRESENTA DIFICULTADES PARA UNHA ASISTENCIA CONTINUADA A UN CENTRO EDUCATIVO.....	51
G.	ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA OU HOSPITALARIA.....	52
H.	GRUPOS DE ADQUISICIÓN DAS LINGUAS.....	54
I.	GRUPOS DE ADAPTACIÓN DA COMPETENCIA CURRICULAR.....	55
J.	ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA CON DESFASE CURRICULAR.....	55
	<b>CONCRECIÓN DAS ACTUACIÓNS E MEDIDAS DESEÑADAS.....</b>	<b>56</b>
A.	<b>MEDIDAS ORDINARIAS.....</b>	<b>56</b>
B.	ELABORACIÓN DOS GRUPOS.....	56
C.	DESDOBRAMENTOS DE GRUPOS.....	56
D.	EXENCIÓNS DE 2ª LINGUA ESTRANXEIRA.....	56
E.	APLICACIÓN DE REFORZO EDUCATIVO .....	57
F.	APOIO DO PROFESORADO DENTRO DA AULA.....	57
G.	PROGRAMAS DE ENRIQUECEMENTO CURRICULAR.....	57
H.	PROGRAMAS DE REFORZO NAS ÁREAS INSTRUMENTAIS BÁSICAS.....	57

I.	PROGRAMAS ESPECÍFICOS PERSONALIZADOS.....	57
J.	PROGRAMAS DE HABILIDADES SOCIAIS E MELLORA DA CONVIVENCIA.....	58
K.	<b>MEDIDAS EXTRAORDINARIAS.....</b>	<b>58</b>
L.	ADAPTACIÓNS CURRICULARES.....	58
M.	AGRUPAMENTOS FLEXIBLES.....	58
N.	APOIO DO PROFESORADO ESPECIALISTA EN PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA E/OU EN AUDICIÓ E LINGUAXE.....	58
O.	FLEXIBILIZACIÓN DA DURACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN.....	58
P.	MODALIDADE DE ESCOLARIZACIÓN COMBINADA.....	59
Q.	ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO QUE, POR CIRCUNSTANCIAS DIVERSAS, PRESENTA DIFICULTADES PARA UNHA ASISTENCIA CONTINUADA A UN CENTRO EDUCATIVO.....	59
R.	ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA OU HOSPITALARIA.....	59
S.	GRUPOS DE ADQUISICIÓN DAS LINGUAS.....	59
T.	GRUPOS DE ADAPTACIÓN DA COMPETENCIA CURRICULAR.....	59
U.	ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA CON DESFASE CURRICULAR.....	60
<b>6.</b>	<b>MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS, ASÍ COMO CON OUTRAS ETAPAS EDUCATIVAS E COS CENTROS ADSCRITOS OU DE ADSCRICIÓN.....</b>	<b>60</b>
	<b>REUNIÓNS NO PROPIO CENTRO.....</b>	<b>60</b>
	<b>REUNIÓNS COS CENTROS ADSCRITOS.....</b>	<b>60</b>
	<b>REUNIÓNS COS CENTROS ONDE EXISTA ALUMNADO EN ESCOLARIZACIÓN COMBINADA     .....</b>	<b>60</b>
	<b>REUNIÓNS COS PROFESIONAIS QUE ATENDEN ALUMNADO EN ATENCIÓN     DOMICILIARIA OU HOSPITALARIA.....</b>	<b>60</b>
<b>7.</b>	<b>CANLES DE COLABORACIÓN COAS NAIS, PAIS OU TITORES E TITORAS LEGAIS DO ALUMNADO E COS DIFERENTES SERVIZOS EXTERNOS AO CENTRO.....</b>	<b>61</b>
	<b>COLABORACIÓN CON FAMILIAS OU TITORES LEGAIS.....</b>	<b>60</b>
	<b>COLABORACIÓN CON INSTANCIAS EXTERNAS.....</b>	<b>61</b>
	<b>PROCEDEMENTO DE SOLICITUDE DE INTERVENCIÓN DO EQUIPO DE ORIENTACIÓN     ESPECÍFICO.....</b>	<b>61</b>
<b>8.</b>	<b>PROTOCOLOS PARA A SOLICITUDE E/OU AUTORIZACIÓN DAS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS....</b>	
	<b>ADAPTACIÓN CURRICULAR .....</b>	<b>61</b>
	<b>FLEXIBILIZACIÓN DA DURACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN ..</b>	<b>61</b>
	<b>AGRUPAMENTOS FLEXIBLES.....</b>	<b>61</b>
	<b>MODALIDADES DE ESCOLARIZACIÓN DIFERENTES DA ORDINARIA .....</b>	<b>61</b>
	<b>A. EDUCACIÓN ESPECIAL A TEMPO COMPLETO OU COMBINADA.....</b>	<b>61</b>
	<b>B. ATENCIÓN DOMICILIARIA .....</b>	<b>62</b>

C.	ATENCIÓN HOSPITALARIA.....	62
9.	<b>MEDIDAS PARA O DESENVOLVEMENTO DOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POLA CONSELLERÍA..</b>	<b>62</b>
	<b>ABSENTISMO.....</b>	<b>62</b>
	<b>TDAH.....</b>	<b>63</b>
	<b>TEA.....</b>	<b>63</b>
10.	<b>PROCESOS DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN.....</b>	<b>64</b>
	<b>ANEXOS.....</b>	<b>65</b>
	<b>A. CONCRECIÓN ANUAL.....</b>	<b>65</b>
	<b>B. HORARIOS DO PERSOAL ENCARGADO DA ATENCIÓN EDUCATIVA DOS ACNEAE.....</b>	<b>65</b>
2.	<b>LISTAXE DE ALUMNADO CON NEAE, ATENDIDOS POR PT, AL, A.T.E.....</b>	<b>67</b>
3.	<b>CRONOGRAMA PARA A IMPLANTACIÓN ANUAL DO PAD.....</b>	<b>67</b>

## 1. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTORNO EN RELACIÓN Á TIPOLOXÍA DO ALUMNADO

O Plan de Atención á Diversidade ten como finalidade planificar as medidas educativas que faciliten unha resposta ás necesidades que presenta o alumnado escolarizado neste centro e, en especial, aquel con necesidades específicas de apoio educativo. O plan presta especial atención aos grupos con maior risco de exclusión, pero non se limita a eles.

Desde esta perspectiva, entenderemos por diversidade as diferenzas que presenta o alumnado ante as aprendizaxes escolares e as diferentes causas ás que poden atribuírse: aptitudes, intereses, motivacións, capacidades, ritmos de maduración e estilos de aprendizaxe, experiencias e coñecementos previos, contornos sociais e culturais, etc.

O Plan Xeral de atención á Diversidade é unha ferramenta orientada a ofrecer ao conxunto do alumnado a axuda pedagóxica que necesite, personalizando a intervención educativa.

O Plan de Atención á Diversidade do CEIP Mosteiro-Bembrive é un documento que recolle o conxunto de actuacións e medidas educativas que diseñamos e desenvolvemos para adecuar a resposta ás necesidades e diferenzas de todos e cada un dos alumnos e das alumnas nun entorno inclusivo.

O noso centro caracterízase por:

- Estar situado na Entidade Menor de Bembrive cunha poboación semiurbana na periferia de Vigo.
- Está formado por varios edificios e instalacións, un edificio no que se atopan as aulas de infantil e primaria, aulas específicas e os espazos de dirección, secretaria e outro edificio que acolle o ximnasio que fai as veces, en ocasións, de escenario para as festividades.
- Conta con tres patios para o alumnado de educación primaria e un patio para a etapa de educación infantil.
- Conta cos seguintes servizos: Servizo de almorzo e comedor, actividades extraescolares variadas, organizadas pola ANPA.
- Ofertase ensino infantil e primaria.
- Conta con once unidades de Educación Primaria e tres unidades de Educación Infantil.
- A xornada lectiva é de mañá en horario de 9:00h. a 14:00h.

## O ALUMNADO

- Unha gran maioría procede de familias de clase media.
- Actualmente o alumnado matriculado é de procedencia española salvo un número pouco significativo que procede do estranxeiro.
- A maioría do alumnado é castelá-falante.
- A maioría do alumnado promociona, sendo o número de alumnas e/ou alumnas que permanecen un ano máis no curso adoita ser, como máximo, dous.
- O alumnado do centro con NEAE é significativo, pola contra o alumnado con NEE diagnosticado presenta unha porcentaxe inferior.
- Unha gran maioría do alumnado adica o seu tempo de lecer a actividades extraescolares.

## AS FAMILIAS

- A maioría das familias comparten como mínimo unha vez no curso unha titoría co profesor/a titor/a.
- Hai un número importante e crecente de familias onde pai e nai están separados.
- A maioría das familias teñen unha boa relación co centro, interesándose polo traballo escolar dos seus fillos/as.
- A maioría das familias axudan na adquisición de hábitos de estudo. Un número importante adícanse ao sector sanitario e ensino.
- A maioría ten traballo aínda que temos unha porcentaxe baixa de alumnado con carencias económicas e un contexto sociofamiliar vulnerable.
- A maioría é castelá falante aínda que entende o galego.



## O PROFESORADO

- Na actualidade o claustro está formado por 19 profesoras e profesores, a maioría mulleres.
- Conta con departamento de orientación composto pola orientadora, unha profesora de PT e unha de AL.
- A maioría do profesorado é definitivo. A lingua empregada co alumnado é maioritariamente o castelá, aínda que entende que é obrigado impulsar o emprego do galego e a competencia lingüística do alumnado na lingua galega.
- A maioría do profesorado considera que a relación laboral é satisfactoria e a convivencia entre as compañeiras/os está moi ben valorada por todo o profesorado que ensina ou ensinou neste centro.
- A maioría participa en actividades de formación.

O CEIP Mosteiro –Bembrive está adscrito ao IES Ricardo Mella.

## 2. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES

A detección e valoración das necesidades realízase mediante as seguintes actuacións: avaliación inicial, sesións de avaliación trimestrais e avaliación psicopedagóxica. A partir das distintas avaliacións realizadas durante o curso, obteranse unhaserie de datos e función deles, axustarase a resposta educativa.

En relación á avaliación inicial, segundo a *Orde 8 de setembro do 2021*, sinalase que “constitúe un factor preventivo por excelencia na atención á diversidade, especialmente cando se trata de alumnado con necesidade específica de apoio educativo. un factor preventivo por excelencia na atención á diversidade. Esa avaliación ten como principais finalidades adaptar as ensinanzas á alumna ou alumno e facilitar a debida progresión na súa aprendizaxe”. (Artigo 12.1, Orde do 8 de setembro de 2021).

Sen prexuízo do establecido na normativa que regula a avaliación das diferentes ensinanzas,

considérase fundamental a avaliación inicial de todo o alumnado que se incorpore ás ensinanzas do segundociclo de educación infantil e a cada etapa do ensino obrigatorio (Artigo 12.2 da Orde do 8 de setembro de 2021).

Esa avaliación, realizada polo equipo docente baixo a coordinación do profesorado titor, recollerá información achegada pola nai, polo pai ou polas persoas titoras legais da alumna

ou alumno incluírá, deses o caso, a información procedente do curso ou da etapa anterior (Artigo 12.2, Orde do 8 de setembro de 2021).

Durante as primeiras semanas lectivas de inicio de curso os titores/as organizarán (Artigo

4.2 da Orde do 8 de setembro de 2021) e levarán a cabo esta avaliación inicial. Esta avaliación inicial detectará as necesidades educativas máis importantes que poida precisar o alumnado.

A avaliación inicial realizarase durante as primeiras semanas do curso escolar. Este proceso comprenderá, entre outras, as seguintes accións que permitan identificar as dificultades do alumnado, así como as súas necesidades de atención educativa:

- Análise dos informes do curso anterior.
- Coñecemento personalizado do alumnado e da súa situación educativa ca fin de tomar as decisións profesionais de actuación por parte do profesorado.

Na etapa de Educación Primaria a persoa titora e o resto do equipo docente realizarán unha avaliación inicial, durante as primeiras semanas do curso escolar, coa finalidade de adecuar as ensinanzas ao alumnado e facilitar a progresión adecuada no seu proceso de aprendizaxe, incidindo na obtención de información sobre o grao de desenvolvemento das competencias clave. Esta avaliación, será o punto de referencia para a toma de decisións na planificación educativa, así como para a adopción das medidas ordinarias ou extraordinarias que se consideren oportunas para cada alumna ou alumno.

Os resultados da avaliación inicial servirán como referente para adoptar as decisións de tipo

educativo que corresponda e, nos casos en que sexa necesario, para demandar da xefatura do departamento de orientación a realización dunha avaliación psicopedagóxica (Artigo 12.3 da Orde do 8 de setembro de 2021).

A través da avaliación inicial determinarase o nivel de competencia curricular do alumno/a en colaboración co resto do profesorado implicado no grupo. Mediante a mesma detectará as posibles necesidades específicas de apoio educativo. Se existen estas, serán comunicadas á xefatura do Departamento de Orientación.

Nun principio tentarase dar resposta ás necesidades do alumno/a dentro das medidas ordinarias. Previamente á avaliación psicopedagóxica, o titor/a contactará coa familia para informar de que se levará a cabo dita avaliación. A familia ten que cumprimentar a autorización xenérica de intervención do Departamento de Orientación

De ser preciso, levarase a cabo unha avaliación cando concorran algunhas das seguintes situacións (art. 15 da *Orde 8 de setembro de 2021*):

- Existencia dalgún tipo de discapacidade, trastorno ou circunstancia que afecte o seu desenvolvemento xeral, así como a súa aprendizaxe; igualmente, se existen indicios de altas capacidades intelectuais.
- Os resultados da avaliación inicial deben complementarse con esa avaliación.
- Preverse a necesidade dalgunha medida extraordinaria de atención á diversidade que require, previamente, esa avaliación.
- Preverse a necesidade de recursos educativos complementarios ou apoios especializados de difícil xeneralización.
- Considérase necesario elaborar ou modificar o ditame de escolarización.

Para poder solicitar a avaliación psicopedagóxica teranse en conta as medidas de atención á diversidade previas que serán reflectidas no cuestionario de titores. Unha vez realizada a avaliación psicopedagóxica, se se estima oportuno, para a toma de medidas extraordinarias, é preciso asinar o consentimento por parte das familias. No caso de considerar necesaria a intervención do Equipo de Orientación Específico (EOE), será preciso achegar o consentimento asinado pola familia

## **DETECCIÓN DAS NECESIDADES**

- **Detección preventiva:** na que se valoran as características do alumnado de nova incorporación, ben sexa no nivel de 4º de E. Infantil ou en calquera momento que se incorporen ao centro para ter en conta as diferenzas individuais en todos os aspectos, tanto persoais coma académicas.
- **Detección temperá de necesidades:** na que se valoran aspectos prioritarios para detectar posibles necesidades específicas de apoio educativo mediante información transmitida polo titor/a e valorada pola xefatura do Dpto. de Orientación.
- **Detección de necesidades durante o proceso ensino-aprendizaxe:** dos informes do titor, ben en sesións de avaliación ou en coordinación de tutoría orientación-titor/a-familia.
- **Detección de necesidade a través da avaliación formativa:** en reunións de Equipos docentes, Equipos de ciclo, Comisión de Coordinación Pedagóxica ou Dpto. de Orientación.
- **Detección de necesidades no contexto familiar:** detectadas no entorno familiar, cando a familia presente diagnósticos, informes externos ao centro.

### **Procedemento:**

1. A familia solicitará unha reunión co titor/a para informar de que o seu fillo/a pode ser un alumno NEAE.
2. Cando a familia presente diagnósticos e/ou informes externos ao centro, o titor/a lle informará que esa documentación deberá ser entregada en secretaría que lle dará rexistro de entrada e posteriormente trasladada á xefatura do departamento de orientación. Así mesmo lle informará de que esos informes externos ao centro son unha fonte de información complementaria e non serán substitutivos da avaliación psicopedagóxica que se realice, si se considera oportuno, desde o centro escolar.
3. O titor/a informará á familia de que o equipo docente e a xefatura do departamento de orientación analizarán os indicios detectados e determinará a resposta educativa máis adecuada despois de realizar unha avaliación psicopedagóxica se fose preciso.

Ademáis dos diferentes momentos clave identificados anteriormente, en calquera momento do proceso de ensino-aprendizaxe poden detectarse indicios, no alumno/a, para a aplicación do proceso de valoración e intervención.

### **ALUMNADO CON N.E.E. (PROBLEMAS DE CONDUCTA E DISCAPACIDADE)**

É aquel que require, de forma temporal ou permanente, apoios ou intervencións educativas diferentes ás ordinarias por presentar:

- Retraso madurativo
- Trastorno no desenvolvemento da linguaxe e da comunicación.
- Trastorno da atención ou de aprendizaxe.
- Descoñecemento grave da lingua.
- Situación de vulnerabilidade socio-educativa: desigualdade derivada de factores sociais, familiares, violencia de xénero, económicas, culturais, étnicas.
- Altas capacidades.
- Incorporación tardía (procedencia do estranxeiro, desfase curricular incorporación ao curso máis adecuado as súas características e ao seu nivel de competencia curricular), descoñecemento da lingua, Condicións persoais ou de historia escolar

ALUMNADO NEE, presenta necesidades derivadas de:

- Discapacidade:
- De carácter intelectual: leve, moderada, grave, profunda.
- De carácter sensorial: auditiva (hipoacusia profunda/sordeira, media, severa.
- De carácter visual: deficiencia visual, cegueira.
- De carácter físico: motora, outras.
- Trastornos graves da conduta
- Trastornos graves da comunicación e da linguaxe

En función das características de cada etapa educativa e do momento evolutivo no que se atope o alumnado, é importante que se preste especial atención na identificación de determinados indicios. É conveniente establecer unha serie de indicadores e instrumentos que posibiliten unha concreción dos mesmos.

Cando o profesorado titor detecte un alumno/a con problemática condutual, poñerase en marcha un

protocolo de actuación que implica unha reunión inicial entre o profesor/a titor/a, xefe/a de estudos e orientador/a para valorar o caso e a pertinencia de realizar unha avaliación psicopedagóxica.

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

Entenderase como conducta disruptiva grave ou moi grave e susceptible de poñer en marcha o Protocolo.

### **COMUNICACIÓN DA SITUACIÓN**

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

Empregaremos os seguintes instrumentos e procedementos de avaliación para a identificación das necesidades deste alumnado:

- Entrevista coa familia.
- Observación condutual do titor/a alumno ou alumna nas distintas actividades de titoría.
- Observación condutual dos especialistas nas correspondentes materias.
- Revisión de informes si os houbese.

- Valoración realizada polo departamento de orientación unha vez realizada a demanda polo profesorado titor.
- Derivación a outros servizos (EOE, pediatra, neuropediatra, etc...)

Os resultados obtidos do procedemento empregado determinarán:

- O tipo de apoio persoal e material que necesita.
- Si necesita adaptacións metodolóxicas e/ou plans de intervención condutual.

Cando se trate dun alumno ou alumna que na súa solicitude de matrícula optou por unha praza de alumnado con necesidade específica de apoio educativo, en cuarto de Educación Infantil ou primeiro de Educación Primaria, procederase da seguinte forma:

- O/A orientador/a realizará unha avaliación psicopedagóxica inicial na que revisará a información aportada pola familia incluídos os informes dos que dispoña.
- O informe psicopedagóxico formará parte do ditame de escolarización debendo incluír a proposta de escolarización que se considere máis axeitada en función das necesidades educativas que presente o alumno ou alumna e dos recursos que necesite.
- Unha vez realizado este informe enviarase a inspección educativa co fin de que se tramite a avaliación do especialista correspondente do EOE.

### **ALUMNADO CON DIFICULTADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAXE**

Considérase alumnado con dificultades específicas de aprendizaxe cuxo rendimento en relación a adquisición e uso de unha ou varias capacidades de comprensión, expresión oral, lectura, escritura, razoamento e cálculo matemático é significativamente discrepante co seu potencial de aprendizaxe. As necesidades deste alumnado están relacionadas con:

- Prerrequisitos básicos de atención, percepción e memoria.
- razoamento lóxico.
- As técnicas de estudo.
- O acceso ás competencias básicas no proceso grafomotriz (disgrafía) ou

de ortografía (disortografía).

- acceso as competencias matemáticas en relación aos procesos básicos e operacións lóxico-matemáticas, ao sistema numérico, realización de cálculos e resolución de problemas.
- As funcións executivas.
- A súa motivación e autoestima.
- desenvolvemento cognitivo e metacognitivo.
- desenvolvemento afectivo, social e condutual.
- Desenvolvemento motor.

## ALUMNADO CON TDAH

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. En todo caso, cando existan fundadas sospeitas de que un alumno ou unha alumna presenta TDAH, levarase a cabo unha avaliación psicopedagóxica, esta avaliación debe obter información obxectiva, entre outras cousas, sobre:

- grao de presenza de síntomas característicos do trastorno apreciados pola familia, de acordo cos criterios diagnósticos para o TDAH.
- grao de presenza de síntomas característicos do trastorno apreciados polo profesorado, de acordo cos criterios diagnósticos para o TDAH. Dende o punto de vista do profesorado, enténdese recomendable a obtención de información dos distintos integrantes do equipo docente e referida a diferentes situacións que se producen no ámbito escolar.
- A presenza de síntomas que suxiran a existencia doutras dificultades ou condicións que poden acompañar (comórbidas) ao TDAH.
- desenvolvemento cognitivo da alumna ou do alumno.
- grao de competencia da alumna ou do alumno na lectura, na escritura e no cálculo.
- A abordaxe do TDAH transcende o ámbito sanitario, e faise necesaria a participación activa, tanto na detección precoz coma no seguimento e tratamento, do sistema educativo e do seu ámbito familiar, cunha participación activa destes, xa que son



parte integral do tratamento multidisciplinar e multimodal deste alumnado. Por iso, os servizos de orientación e os servizos sanitarios estableceremos canles de comunicación e de intercambio de información. Ese intercambio de información debe realizarse por mediación das familias ou directamente entre os profesionais. Pode ocorrer que o diagnóstico nos veña dado, en ambos casos adoptaremos as medidas que recolle o protocolo de TDAH.

As necesidades deste alumnado están relacionadas, basicamente, co control de impulsos e a atención. Tamén soen presentar as seguintes necesidades:

- Mellorar os prerequisites básicos de atención, memoria e o seguimento de instrucións.
- Manexar ben os tempos.
- Diminuir o nivel de impulsividade a través de técnicas de relaxación.
- De entramento en habilidades para focalizar a atención.
- Adoitar normas de convivencia no centro.
- De entramento en habilidades de carácter social para favorecer a súa adaptación nas relación con iguais e con adultos.
- De programas de modificación de conduta.
- De Instrucións cognitivo-condutuais.
- Adquirir estratexias de autorregulación.
- De establecemento de rutinas e hábitos de estudo.
- Desenvolver habilidades de interacción social.
- Motivación cara o estudio

#### **Adaptación de tempos, instrumentos e procedementos de avaliación:**

O profesorado adaptará os tempos, os instrumentos e procedementos de avaliación da materia ás circunstancias do alumno ou alumna. Esta adaptación terá un carácter especial no alumnado con TDHA. Nesta adaptación poderase considerar:

- A secuenciación das tarefas.
- A verificación da comprensión das tarefas.
- Disponibilidade de recursos tecnolóxicos.
- A concesión do tempo necesario para a realización das tarefas.
- Prestarase atención ao protocolo TDHA.

#### **ALUMNADO TEA**

Tomando como referencia os criterios diagnósticos que propón o DSM-V, o alumnado

con TEA presenta:

1. Deficiencias persistentes na comunicación social e na interacción social en diversos contextos, de xeito que:
  - 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.
  - 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.
  - 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.
  - 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. Moita ou pouca reactividade aos estímulos sensoriais ou interese non habitual por aspectos sensoriais da contorna.

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. A intervención da xefatura do departamento de orientación comeza coa chegada da solicitude de intervención, que pode proceder da familia, do profesorado titor ou ben tratarse dunha iniciativa propia. Así mesmo, a intervención da

xeftura do departamento de orientación pode deberse á existencia dunha solicitude de ditame de escolarización. En todo caso, a familia deberá estar informada do inicio deste procedemento.

Esta intervención centrarase no desenvolvemento do proceso da avaliación psicopedagóxica, segundo a orde 21 de setembro de 2021, e terá por finalidade identificar as necesidades educativas que puidese presenta un alumno ou unha alumna e poder fundamentar as correspondentes propostas, decisións e posibles derivacións. Neste proceso poderá colaborar o Equipo de Orientación Específico.

As conclusións da avaliación psicopedagóxica trasladaranse ao informe psicopedagóxico, onde se concretarán as propostas de apoio e as orientacións para o centro, o profesorado e a familia. Así mesmo, deberán figurar aquelas axudas e/ou recursos que un alumno ou unha alumna precise para o seu desenvolvemento.

Do informe psicopedagóxico deben ter coñecemento o profesorado que atende o alumno ou a alumna e a súa familia, pois a colaboración e coordinación entre o centro docente e a familia son factores imprescindibles para o axuste da atención educativa.

Se a avaliación psicopedagóxica confirma a sospeita de indicadores de TEA, trasladarase á familia a conveniencia de que o alumno/a reciba atención por parte dos servizos sanitarios.

En todo caso, a información que se traslade ás familias debe centrarse nos resultados dos sinais de alerta detectados, sen adiantar o diagnóstico nin empregar terminoloxía referida a un posible diagnóstico. Pode ser que o diagnóstico xa nos veña dado, en ámbolos casos adoptaremos as medidas que recolle o protocolo de TEA.

As necesidades do alumnado con trastorno do espectro autista podemos concretar en:

- Aprenden un 90% por vía visual, polo tanto necesitan apoios visuais para a realización das actividades.
- Necesitan un ambiente moi estruturado e predecible.
- Desenvolver habilidades básicas de expresión e comprensión da linguaxe.
- Desenvolver as funcións cognitivas
- Mellorar as funcións executivas.
- Redución dos elementos distractores.
- Flexibilidade e adaptación aos cambios.
- Desenvolvemento das habilidades de xogo e simbolización.

- Aprender coa *Teoría da Mente*
- Apoio condutual positivo.
- Regulación emocional.
- Expresión de emocións.
- Adquirir autonomía.

### ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUAIS

Despois de identificar ao alumnado con altas capacidades, determinamos as necesidades educativas que presenta e analizaremos o tipo de resposta máis axeitada. As necesidades que aparecen a continuación varían coa idade polo que debemos telo en conta.

O alumnado con altas capacidades intelectuais necesita:

#### **Necesidades:**

- Necesitan un sentimento xeneralizado de éxito, nun ambiente dinámico
- Seguridade para o seu desenvolvemento harmónico persoal.
- Reducir a presión de factores externos que o/a obriguen constantemente a traballar.
- Aprender a xestionar a frustración, a impulsividade e os tempos de espera.
- Adquirir estratexias de autorregulación das emocións.
- Necesidades sociais:
  - Dispoñer de estratexias de autoorganización.
  - Sentirse aceptados
  - Confianza no profesorado e compañeiros/as.
  - Mellorar a empatía e aceptar as diferenzas.
  - Fomentar as relacións positivas con iguais.
  - Traballar en equipo.
- Necesidades intelectuais:
  - Potenciar a súa creatividade.
  - Ensinanza individualizada e adaptada ao seu ritmo de aprendizaxe.
  - Ser quen de traballar na ensinanza titorizada.
  - Ter estratexias de autoorganización.

- Enriquecemento do seu currículo: horizontal ou verticalmente.
- Tarefas de maior nivel de dificultade e complexidade.
- Hábitos axeitados de estudo.
- Medidas de enriquecemento.
- Medidas de carácter excepcional.

## **ALUMNADO CON INCORPORACIÓN TARDÍA AO SISTEMA EDUCATIVO, OU POR CONDICIÓN PERSOAIS OU DE HISTORIA ESCOLAR**

### **A. INMIGRANTES**

Debemos establecer medidas de intervención despois de determinar as súas necesidades educativas. Este alumnado, en xeral, adoita ter dificultades escolares, a miúdo con desfase curricular e descoñecemento das dúas o unha lingua vehicular en relación ao alumnado da súa idade. Tamén pode presentar ausencias sen xustificar. Sobre todo estas dificultades son máis significativas canto máis elevado sexa o curso escolar ao que se incorporan.

Axustar a acollida que se lle vai a dispensar implementando o Plan de Acollida para que o máis rápido posible acade unha boa integración escolar e, se fose necesario, realizar un plan de acollida específico atendendo ás súas necesidades.

No momento da incorporación ao centro escolar realizarase a avaliación inicial, e de considerarse necesario a avaliación psicopedagóxica. Se tras esa avaliación se detecta que presenta un desfase curricular considerable, poderanse escolarizar no curso inmediatamente inferior ao que lle corresponda por idade. Esta circunstancia será comunicada a xefatura territorial.

Cando un alumno/a procedente doutro país e se escolariza por primeira vez no noso centro educativo, a liña a seguir é a seguinte:

- Entrevista co alumno e coas familias
- Darlle a coñecer o funcionamento do centro: as diferentes instalacións, explicándolles a función de cada espazo, os horarios, as NOF do centro.
- Presentación do profesorado
- Programas que se levan a cabo no centro.
- Valoración do alumno polo DO

- Dotar dun alumno ou alumna titor que o acompañe polo centro, sobre todo nos primeiros días.

## B. ALUMNADO REPETIDOR

Ao finalizar os curso de segundo, cuarto e sexto da etapa de educación primaria, o equipo docente na sesión de avaliación final decidirá sobre a promoción do alumnado. A permanencia no mesmo curso será considerada unha medida excepcional e tomarase despois de aplicar as medidas ordinarias suficientes para atender o desfase curricular. Esta decisión so poderá tomarse unha vez durante a etapa oídos o pai/nai ou titores legais do alumno/a.

Cando un alumno ou alumna non promocioe deberá seguir un plan específico de reforzo ou recuperación e apoio seguindo o modelo establecido. Este plan será elaborado polo equipo docente baixo a coordinación do profesorado titor. Este plan desenvolverase durante todo o curso e nel deberán aparecer xustificadas os motivos que levaron a tomar a decisión de permanecer un ano máis no mesmo curso.

Ao finalizar o curso o profesorado titor emitirá un informe sobre o grado de adquisición de competencias indicando, no seu caso, as medidas de reforzo que se deben contemplar no ciclo seguinte.

## C. ALUMNADO CON ATENCIÓN HOSPITALARIA OU DOMICILIARIA

Seguirase o protocolo establecido. Trátase do alumnado que deba permanecer ingresado nun centro hospitalario a tempo completo ou en hospitalización de día. Longa hospitalización (máis de trinta días), media hospitalización (entre quince e trinta días), curta hospitalización (menos de quince días). O alumnado de longa e media hospitalización será quen reciba atención educativa, a través das aulas ou das unidades creadas no centro hospitalario en coordinación co centro escolar. O alumnado de curta hospitalización poderá recibir no centro hospitalario actividades educativas de carácter xeral.

A dirección do centro docente remitirá quincenalmente ao profesorado da aula hospitalaria a proposta de actividades realizada polo equipo docente. A avaliación e promoción corresponderá ao equipo do centro do centro onde está matriculado.

O alumnado que deba continuar a atención educativa domiciliaria e cumpra os requisitos establecidos poderá beneficiarse desa atención seguindo o seguinte procedemento:

- Solicitud da nai/pai/tir/a legal.
- Informe dirección.
- Traslado a xefatura territorial

#### D. ALUMNADO CON ATRASO CURRICULAR XENERALIZADO

Cando un alumno/a amosa un desfase curricular, será obxecto de ACIS nas áreas ou materias obxecto de desfase. Para levar a cabo esta medida, primeiro deberemos esgotar as medidas ordinarias. O profesorado que imparte as áreas a adaptar será o encargado de realizar a ACI nesa área, coa colaboración do DO, se fose o caso.

#### E. ALUMNADO CON RISCO SUICIDA

Este alumnado vese superado e sin recursos polos pensamentos distorsionados da realidade pero que eles viven como tales. A prevención do suicidio comprende unha serie de actuacións dende o centro escolar tales como:

- Recoñecemento, por parte do profesorado, dos factores de risco suicida.
- Programas preventivos de competencias emocionais nos que se inclúe a resiliencia.
- Colaboración con profesionais externos para previr esta conduta suicida.
- Colaboración co entorno familiar.
- Establecemento dunha persoa de referencia no centro para darlle apoio ao alumnado nesta situación.
- Colaboración estreita coa familia e cos profesionais especialistas externos.
- Aplicación do protocolo correspondente.

#### F. ALUMNADO ABSENTISTA

Considérase aquel alumnado cuxa ausencia ao centro escola, sen causa debidamente xustificada, supón un mínimo do dez por cento do horario lectivo mensual.

Prestaremos especial atención a aquel alumnado máis vulnerable que poda estar en risco de absentismo escolar. Para elo o profesorado levará un rexistro diario das faltas de asistencia do seu alumnado.

O centro implementará programas de prevención do absentismo escolar baseados no apoio ás familias en risco de exclusión en colaboración con outras institucións:

- Promover actuacións que acheguen ao centro as familias do alumnado con risco de exclusión.
- Desenvolver, nas aulas, metodoloxías que promovan a inclusión de todo o alumnado.

- Informar ás familias sobre as consecuencias do absentismo escolar.
- Fomentar a colaboración con organismos que interveñen co alumnado en risco de absentismo.

### **Actuacións do centro**

- profesorado titor, a través do rexistro, control e xustificación de ausencias, detectará posibles casos de absentismo escolar.
- As faltas de asistencia poderán ser xustificadas, polos proxenitores de maneira oral ou por escrito mediante a axenda escolar.
- Si existe unha asistencia irregular o profesorado titor citará aos proxenitores ou titores legais para analizar as causas e buscar o compromiso de asistencia regular ao centro.
- Si non se consegue esa asistencia regular, o titor/a comunicará este feito a xefatura de estudos quen citará aos proxenitores ou titores legais e lle transmitirá a información das consecuencias que poden derivarse desa situación.
- Si despois de esgotar esas dúas medidas anteriores continuara a situación de abandono escolar (% mensual), o profesorado titor iniciará
- un expediente de absentismo escolar.
- equipo directivo do centro garantirá que o protocolo de intervención, seguimento e control do absentismo escolar se desenvolva adecuadamente.
- Se procede, traslado da información á inspección educativa por parte da dirección do centro.

## **G. ALUMNADO EN RÉXIME DE ACOLLEMENTO OU EN SITUACIÓN SOCIAL DESFAVORECIDA**

### **Requisitos**

Deberá ser alumnado que pertenza a algún destes grupos:

- Alumnado menor sometido a medidas de responsabilidade penitenciaria.
- Alumnado sometido a medidas de protección e tutela
- Alumnado afectado por medidas de violencia de xénero e/ou acoso escolar



- Alumnado pertencente a familias itinerantes
- Atención educativa ás mozas embarazadas.

Colaboraremos cos servizos sociais municipais e con aqueles organismos que interveñan, farase unha intervención coa familia e co alumno/a. O departamento de orientación fará unha avaliación psicopedagóxica se fose necesaria.

### **3. OBXECTIVOS**

#### **OBXECTIVOS XERAIS**

1. Facilitar que todo o alumnado do centro acade as competencias clave no maior grado que sexa posible.
2. Acadar o éxito escolar de todo o alumnado mediante actuacións axeitadas organizativas e curriculares.
3. Proporcionar ao alumnado unha resposta educativa adecuada e de calidade que lle permita acadar o maior desenvolvemento persoal e social.
4. Diseñar e desenvolver medidas de atención á diversidade adecuadas ao alumnado ao que van dirixidas tendo en conta a normativa vixente.
5. Desenvolver ao máximo as capacidades do alumnado intentando acadar a máxima participación no currículo ordinario.
6. Potenciar a acción titorial.
7. Planificar propostas educativas diversificadas de organización, procedementos, metodoloxía e avaliación adaptadas ás necesidades de cada alumno/a.
8. Adecuar as programacións didácticas ao entorno e alumnado
9. Adecuar a estrutura organizativa do centro (horarios, agrupamentos, espazos) e da organización e xestión da aula ás características do alumnado.
10. Desenvolver as medidas de adaptación de tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación.

11. Implementar programas de reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria.
12. Desenvolver programas de enriquecemento curricular.
13. Implementar programas de habilidades sociais no grupo-aula.
14. Personalizar os procesos de ensino-aprendizaxe para adaptarse aos requirimentos e características de cada alumno/a.
15. Organizar os recursos persoais e materiais do centro co fin de facilitar unha resposta educativa adecuada a todo o alumnado, especialmente aos que presentan necesidades específicas de apoio educativo.
16. Planificar propostas educativas diversificadas de organización, procedementos, metodoloxía e avaliación adaptadas ás necesidades de cada alumno/a.
17. Fomentar hábitos de estudo.
18. Prever unha planificación que permita introducir cambios ante novas necesidades que poidan xurdir ao longo do curso, con medidas organizativas flexibles que conduzan á necesaria readaptación das intervencións do profesorado ordinario e dos especialistas cos que conta o centro ao comezo de curso, para adecuarse, no seu caso, á atención das novas necesidades educativas.
19. Acoller, axudar e facilitar a integración do novo alumnado e as súas familias a través do Plan de acollida.
20. Fomentar a participación de todo o equipo docente na elaboración e aplicación do Plan de Atención á Diversidade.
21. Diseñar accións encamiñadas á atención temperá e á prevención de dificultades ou problemas de desenvolvemento ou de aprendizaxe derivadas tanto de condicións desfavorables como de sobredotación que presente o alumnado.
22. Garantir a actuación coordinada de todas as persoas implicadas na atención á diversidade: familia, alumno/a, profesorado, tutores/as, equipo directivo e orientadora.

23. Favorecer a formación do profesorado na atención á diversidade.
24. Fomentar a participación dos pais e implicalos no proceso educativo dos seus fillos/as.
25. Fomentar a coordinación con institucións ou organismos externos ao Centro.

## **OBXECTIVOS REFERIDOS AO ALUMNADO**

### **Educación Infantil- 2º ciclo**

1. Facilitar a inclusión de todo o alumnado no grupo-clase, especialmente o alumnado NEE e NEAE.
2. Procurar un desenvolvemento emocional axeitado que facilite o benestar do alumnado.
3. Promover a colaboración das familias na procura de autonomía e formación de hábitos de autocoidado.
4. Coñecer as características persoais, familiares, sociais e escolares de cada un dos alumnos e alumnas, promovendo estratexias facilitadoras dunha aprendizaxe contínua, colaborativa e significativa.

### **Educación Primaria - 1º e 2º**

1. Coñecer as características persoais, familiares, sociais e escolares do alumnado.
2. Favorecer o tránsito de Educación Infantil a Educación Primaria.
3. Colaborar na pronta detección das posibles necesidades educativas para establecer a resposta educativa máis axeitada e potenciando as iniciativas de compensación de desigualdades.
4. Realizar accións encamiñadas á prevención de dificultades na aprendizaxe do alumnado, incidindo especialmente nos prerrequisitos

que favorezan a aprendizaxe da lecto-escritura.

5. Procurar a integración do alumnado no seu grupo e no conxunto da dinámica escolar.
6. Realizar exploracións psicopedagóxicas do alumnado, facilitando orientacións cara á mellora no dominio das áreas instrumentais e á implicación propia no proceso de ensino-aprendizaxe

### **Educación Primaria – 3º e 4º**

1. Desenvolver estratexias para o coñecemento das características persoais, familiares, sociais e escolares do alumnado.
2. Facilitar a través de estratexias e instrumentos o tránsito dun ciclo a outro.
3. Facilitar a iniciación e adquisición progresiva de técnicas de estudio e estratexias de traballo.
4. Promover o traballo compartido e cooperativo, a experimentación e a creatividade.
5. Asesorar e colaborar na elaboración de rexistros de observación e avaliación sistemáticos.
6. Axudar ao alumnado no proceso de autocoñecemento e autocontrol e no crecemento nuns valores democráticos, de respecto e colaboración.
7. Procurar a integración do alumnado en xeral, e en especial do alumnado procedente do estranxeiro, no seu grupo e no conxunto da dinámica escolar.
8. Realizar exploracións psicopedagóxicas do alumnado, facilitando orientacións cara á mellora no dominio das áreas instrumentais e á implicación propia no proceso de ensino-aprendizaxe.
9. Potenciar a acción titorial e de orientación educativa con fins preventivos, compensadores e de desenvolvemento persoal.

### **Educación Primaria – 5º e 6º**

1. Asesorar nas estratexias para o coñecemento das características persoais, familiares, sociais e escolares do alumnado.
2. Facilitar estratexias e instrumentos destinados ao tránsito da Educación Primaria ao Ensino Secundario Obrigatorio.(ESO)
3. Promover actuacións destinadas ao adestramento en técnicas de traballo intelectual, á solución pacífica dos conflitos e á adquisición de habilidades sociais.
4. Promover a formación en valores.
5. Asesorar e colaborar na elaboración de rexistros de observación e avaliación sistemáticos.
6. Favorecer a integración do alumnado procedente do estranxeiro e doutras comunidades autónomas.
7. Realizar exploracións psicopedagóxicas do alumnado, facilitando orientacións cara á mellora no dominio das áreas instrumentais e á implicación propia no proceso de ensino-aprendizaxe.
8. Atender ás demandas persoais de orientación que se presenten así como ás necesidades educativas especiais.
9. Potenciar a orientación educativa, especialmente no segundo ano do terceiro Ciclo de Ed. Primaria.
10. Potenciar a acción titorial e de orientación educativa con fins preventivos, compensadores e de desenvolvemento persoal.

#### **OBXECTIVOS REFERIDOS AO PROFESORADO**

1. Coordinar a actuación do profesorado titor e do profesorado de apoio en relación ás necesidades educativas especiais, a través dos coordinadores de Ciclo, de cara a dar resposta ás necesidades do alumnado.
2. Contar coa colaboración do profesorado titor e especialistas nos procesos de avaliación psicopedagóxica, así como na organización da atención á diversidade do alumnado.
3. Coordinar o proceso de avaliación de cada grupo e a información ao alumnado e ás familias.
4. Apoiar a actuación do profesorado proporcionándolle

información sobre recursos, medios materiais, didácticos e estratexias metodolóxicas que poidan favorecer o seu labor docente e de titoría.

5. Asesorar no deseño, implantación e avaliación dos distintos plans que se elaboren. Asesorar no deseño, desenvolvemento e avaliación das adaptacións curriculares individuais e de programas de enriquecemento curricular.
6. Colaborar na revisión dos distintos informes, especialmente nos correspondentes a fin de ciclo e fin de etapa.
7. Promover a coordinación, o traballo compartido e a innovación educativa.
8. Deseñar as liñas de actuación para a formación do profesorado en atención á diversidade.
9. Proporcionar estratexias, habilidades, técnicas para o control do ambiente da aula.

## **OBXECTIVOS REFERIDOS ÁS FAMILIAS**

- Involucrar ás familias no proceso de ensino-aprendizaxe dos seus fillos e fillas, promovendo actividades informativas e orientadoras
- Establecer contactos periódicos coas familias de forma individual e colectiva, fomentando a participación, colaboración e formación das familias a través de charlas, coloquios, conferencias... que aporten información para unha mellor educación dos seus fillos e fillas.
- Informar e asesorar ás familias nos momentos en que atopen algunha dificultade na educación dos seus fillos ou fillas.

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

### **PROCEDEMENTOS PARA ADETECCIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO EDUCATIVO**

Todas as actuacións do centro estarán encamiñadas a adecuar a resposta educativa á diversidade.

## A. COMUNICACIÓN AO TITOR/A

As demandas ao Departamento de Orientación por parte do profesorado titor, faranse cando se teña constancia ou indicios no alumnado dalgún diagnóstico de discapacidade, altas capacidades, trastorno específico ou dificultade persistente que estea a repercutir negativamente no proceso de aprendizaxe, e unha vez esgotadas as medidas ordinarias de atención á diversidade levadas a cabo na aula.

Información e conformidade da familia. O profesorado titor citará á familia da alumna ou do alumno, informará e solicitará a súa conformidade escrita para a valoración das necesidades educativas da filla ou do fillo.

Completar a folla de solicitude unha vez informada a familia, recollendo nela información significativa da alumna ou alumno, motivo da petición e medidas adoptadas ata o momento.

Entrega da folla de derivación á xefatura de estudos que comprobará que cumpre os criterios de solicitude e reúne a información necesaria para trasladala á xefatura do Departamento de Orientación. Esta proposta poderá facerse en calquera momento do curso académico.

## B. TRASLADO AO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

O profesorado que desexe a intervención do Departamento de Orientación deberá cumprimentar o modelo de solicitude no que especificará o motivo da demanda.

### **Procedencia das demandas:**

- Con carácter xeral as demandas corresponden ao profesorado titor cando as situacións descritas neste plan de acordo co protocolo establecido.
- Nos casos de alumnado en proceso de admisión nun centro docente que requira unha avaliación psicopedagóxica, será a dirección quen a demande á xefatura do departamento de orientación e, no caso de alumnado matriculado noutro centro, solicitarase a información necesaria á xefatura de Departamento de Orientación do centro de procedencia.
- En determinadas circunstancias, a solicitude ou demanda de avaliación psicopedagóxica dunha alumna ou dun alumno poderá proceder da Administración educativa, da propia xefatura do Departamento de Orientación ou das nais, dos pais ou das persoas

titoras legais do alumnado. Esas circunstancias deberán acreditarse no protocolo de demanda e no informe psicopedagóxico correspondente.

- Naqueles casos nos que se detecten posibles necesidades educativas especiais, acreditadas mediante a aportación de informes médicos ou dos servizos e equipos de valoración, o Departamento de Orientación levará a cabo as accións de avaliación psicopedagóxica de carácter máis específico, que culminará coa elaboración dun informe psicopedagóxico.
- A xefatura do DO poderá solicitar colaboración do Equipo de Orientación Específico na avaliación psicopedagóxica e asesoramento na determinación das medidas e recursos máis adecuados para atender ás necesidades educativas especiais do alumnado.

#### C. RECOLLIDA E INCORPORACIÓN DA INFORMACIÓN PROPORCIONADA DA ETAPA ANTERIOR

A dirección do centro facilitará reunións do profesorado de Educación Infantil e Primeiro curso de Educación Primaria para facilitar información do alumnado que comeza a seguinte etapa.

No caso de que se incorpore un alumno/a doutro centro a xefatura do departamento de orientación poñerase en contacto co orientador/a do centro de orixe para recoller información relevante dese alumno/a.

No caso do paso de primaria a secundaria, a xefatura do departamento facilitará a información necesaria ao departamento de orientación do centro no que vai a seguir a escolaridade dito alumno/a.

#### D. COMUNICACIÓN DA INFORMACIÓN RELEVANTE AO PROFESORADO NA AVALIACIÓN INICIAL

A avaliación inicial ten un carácter preventivo e será referente para adoptar as decisións de tipo educativo.

O departamento de orientación, unha vez recollida toda a información relevante do alumno/a, comunicará, ao profesorado dese alumnado, esa información que formará parte da avaliación inicial e asesorará no proceso de dita avaliación, así como sobre os materiais ou instrumentos que sexan necesarios para a recollida da mesma.

#### RELACIÓN DE PROGRAMAS DE IMPLEMENTACIÓN POTENCIAL E ORGANIZATIVAS PREVISTAS PARA TODO O CENTRO

As actuacións irán encamiñadas a detectar, o antes posible, as necesidades do alumnado e a dar a resposta máis axeitada a esas necesidades.



A nivel de centro no proxecto educativo, na concreción anual do plan de atención á diversidade. Na coordinación dos plans: lector, dixital, biblioteca, titorial e todos aqueles que programe o centro.

A nivel de aula:

- Nas programacións docentes.
- Procedemento para a avaliación inicial.
- Procedementos e instrumentos de avaliación.
- Mínimos esixibles.
- Actividades de reforzo e ampliación.
- Metodoloxía e materiais curriculares.

Implantaremos os seguintes Programas:

- Mellora da Competencia emocional: este programa levámolo a cabo en 6º a través de obradoiros.
- Mellora da expresión lingüística e nos cursos de 5º e 6º a través dun portfolio, no que o alumnado deberá elaborar diferentes tipos de textos: conto, unhanoticia, unha carta, unha receita, unha banda deseñada.
- Mellora da competencia Matemática: para desenvolver con este programa,

sobre todo o cálculo mental, empregando o método Quinzet, tanto para o sistema de numeración como para a resolución de problemas. Lévano a cabo os titores/as na aula.

- Programa de Mellora da Convivencia: poñendo en marcha a través da implantación do servizo de mediación no centro, cara o último trimestre. Realizarase a formación dos alumnos de 5º e 6º curso, dos que sairán os mediadores.
- Programa de desenvolvemento de HHSS, emoción e convivencia co alumnado de 3º e 4º, que desenvolverá o profesorado titor.

#### A. PROTOCOLO DE ACOLLIDA DO ALUMNADO

O proceso de acollida ao alumnado facilitará a súa integración no centro e na dinámica escolar. Na primeira semana de comezo de curso recabarase toda a información relevante e realizarase unha avaliación inicial que nos permitirá coñecer as características de ese alumno ou alumna.

Será o profesorado titor xunto co resto do profesorado que lle imparte clases quen realice un

seguimento da adaptación ao centro escolar poñendo en coñecemento do departamento de orientación as posibles dificultades que presente.

Poñerase en marcha o plan de acollida.

## B. PROTOCOLO DE ACOLLIDA DAS FAMILIAS

No mes de febrero-marzo levarase a cabo o programa de Portas abertas para aquelas familias que desexen matricular ao seu fillo/a no centro. Nesta reunión establecerase un primeiro contacto con elas e daráselle a coñecer tanto as instalacións como o proxecto educativo do centro.

Unha vez que elixen este centro para escolarizar ao seu fillo/a facilitaráselle o impreso de solicitude de matrícula onde consten os datos identificativos sobre o alumno/a e a súa familia.

Cando o alumno/a sexa admitido no centro se lles facilitarán outros documentos disponibles no e que deberá cumprimentar.

A finais do mes de xuño manterase unha reunión coas familias de nova incorporación na que se tratarán os seguintes aspectos:

- As características da nova etapa no colexio e as diferenzas coa anterior.
- O centro e o período de adaptación.
- Pautas para facilitar un exitoso proceso de incorporación
- Servizos que ofrece o centro.

No período de adaptación a profesora titora realizará entrevistas individuais con cada familia para recabar datos básicos e relevantes sobre o alumno/a. Os datos desta entrevista recolleráanse no cuestionario destinado a tal efecto.

Nos primeiros días de setembro celebrarase unha segunda reunión para educación infantil e unha primeira para o alumnado de educación primaria na que se tratarán entre outros os seguintes aspectos:

- Calendario escolar
- Horario do centro
- O horario do alumno/a
- O lugar de entrada e saída
- Normas básicas
- Equipo docente

Nos primeiros días de setembro levarase a cabo unha segunda reunión na que se explicará máis polo

miúdo o plan de adaptación, o calendario escolar, o horario do centro, o horario do alumno/a, o lugar de entrada e saída, as normas básicas a seguir no recinto escolar entre outras.

Unha vez comezado o curso o profesorado titor de educación primaria levará a cabo unha reunión de nivel na que informará de aspectos clave no desenvolvemento do curso e dará a coñecer ao equipo docente.

### C. PROTOCOLO DE ACOLLIDA DO PROFESORADO DE NOVA INCORPORACIÓN

Cando chega ao centro profesorado de nova incorporación é función do equipo directivo informalo sobre o funcionamento do centro, as instalacións e presentalo ao resto do claustro. O seguinte paso será presentalo ao grupo/curso de alumnado no que vai a intervir.

No caso de que ese grupo conte con alumnado NEAE, informaráselle das súas necesidades e das medidas de atención á diversidade adoptadas.

### D. CONTRATOS-PROGRAMA

É habitual que este centro participe nas distintas convocatorias e modalidades de contratos programa.

### E. PFP RELACIONADOS COA CONVIVENCIA E ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

A dirección e o departamento de orientación potenciarán a formación do profesorado en aspectos relacionados coa atención a diversidade e convivencia.

### F. PROTOCOLO DE ABSENTISMO

Cando se produza unha situación de absentismo o profesorado titor:

1. manterá unha comunicación, via telefónica, cos proxenitores para recabar información sobre as posibles causas dese absentismo facendo referencia ás faltas rexistradas.
2. Convocará unha reunión, por escrito, para informarlle da obrigatoriedade da escolarización xuntando nesa reunión o rexistro de faltas asinado e selado.
3. Si a familia non acude á reunión, non xustifica fehacientemente as causas das ausencias ao centro escolar, non se comprometa a resolver esta situación, o titor/a comunicarllo á xefa de estudos e a xefa do departamento de orientación quenelles lle informarán, por escrito aos proxenitores as consecuencias dese absentismo.
4. Si o absentismo perdura procederase a iniciar o protocolo de absentismo

escolar.

5. Estas medidas serán incluídas no PAT.

## G. PROTOCOLO TDAH

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.

Ante un alumno/a TDAH na aula o profesorado levará a cabo as seguintes actuacións:

- As conclusións da avaliación psicopedagóxica trasladaranse ao informe psicopedagóxico, onde se concretarán as propostas de apoio e as orientacións para o centro, o profesorado e a familia. Así mesmo, deberán figurar aquelas axudas e/ou recursos que un alumno ou unha alumna precise para o seu desenvolvemento.
- Consensuaranse regras e procedementos comúns entre todo o profesorado que forma o equipo docente do grupo onde está ubicado este alumnado.
- Coordinación e comunicación regular coa familia.
- Ubicar ao alumno/a nas primeiras filas da aula onde teña menos distractores.
- Cambiar de actividades ou tarefas máis a miúdo que os seus compañeiros/as e permitir breves descansos.
- Fragmentar as tarefas e reducilas con respecto ao resto do alumnado da aula.
- Incentivar a participación do alumno/a nas actividades de aula.
- Establecer sinais de aviso non verbais (xestos, miradas,...) para que o alumno/a retome a atención sen evidencialo diante do grupo.
- Traballar, de xeito máis específico estratexias de comunicación e relación entre iguais.
- Reforzar o traballo diario e o seu progreso.
- Favorecer actividades que traballen o funcionamento executivo: atención e concentración, memoria de traballo, flexibilidade cognitiva, fluidez verbal, control inhibitorio, planificación e organización.

- Establecer acordos concretos, cando se presente algún problema de conduta, así como as consecuencias positivas e negativas da súa conduta (perda dalgún privilexio).

- Avaliación: non se poderán calificar condutas e actitudes, excepto en aqueles casos nos que no currículo dalgunha determinada área aparezan reflectidos.

- Elixir os instrumentos de avaliación axeitados para este alumnado.

H. Permitir, cando así se considere, que o alumno/a realice as probas de avaliación fóra da aula ordinaria para evitar situacións pouco favorables a súa atención e concentración

### I. PROTOCOLO TEA

Tomando como referencia os criterios diagnósticos que propón o DSM-V, o alumnado con TEA presenta:

**Carencias persistentes na comunicación social e na interacción social en diversos contextos, de xeito que:**

- As carencias na reciprocidade socioemocional varían, por exemplo, desde un achegamento social atípico e fracaso da conversación usual nos dous sentidos, pasando pola diminución en intereses, emocións ou afectos compartidos, ata o fracaso en comezar ou responder a interaccións sociais.

- As dificultades 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 carencias na comprensión e o uso de xestos, ata unha ausencia total de expresión facial e de comunicación non verbal.

- As dificultades no desenvolvemento, mantemento e comprensión das relacións varían, por exemplo, dende 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.

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

- Movements, utilización de obxectos ou fala estereotipados ou repetitivos.

- Insistencia na monotonía, excesiva inflexibilidade de rutinas ou patróns rituais de comportamento verbal e non verbal.
- Intereses moi restrinxidos e fixos, que son anormais en canto á súa intensidade ou foco de interese.
- Moita ou pouca reactividade aos estímulos sensoriais ou interese non habitual por aspectos sensoriais da contorna.

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. A intervención da xefatura do departamento de orientación comeza coa chegada da solicitude de intervención, que pode proceder da familia, do profesorado titor ou ben tratarse dunha iniciativa propia. Así mesmo, a intervención da xefa ou do xefe do departamento de orientación pode deberse á existencia dunha solicitude de ditame de escolarización. En todo caso, a familia deberá estar informada do inicio deste procedemento.

A intervención da xefatura do departamento de orientación centrarase no desenvolvemento do proceso da avaliación psicopedagóxica, segundo a orde do 8 de setembro de 2021, e terá por finalidade identificar as necesidades educativas que puidese presentar un alumno ou unha alumna e poder fundamentar as correspondentes propostas, decisións e posibles derivacións. Neste proceso poderá colaborar o Equipo de Orientación Específico.

O profesorado titor e o profesorado que interveña con este alumnado terán en conta as seguintes actuacións:

- Informar e coordinarse coa familia facéndoa partícipe das actuacións que se realicen co seu fillo/a.
- A intervención na aula está influenciada pola metodoloxía: estruturación do espacio, uso de axendas visuais, establecemento de rutinas.
- Adoptaranse as medidas que recolle o protocolo TEA.

#### J. PROCEDIMENTO CO ALUMNADO EN ATENCIÓN DOMICILIARIA OU HOSPITALARIA

Será destinatario desta atención, de acordo co establecido no Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, o alumnado que curse ensinanzas de réxime xeral en modalidade presencial en

centros sostidos con fondos públicos que deba permanecer convalecente no domicilio, por prescripción médica, por un período de tempo superior a un mes. Igualmente, será obxecto desta atención o alumnado que padeza algunha enfermidade crónica que sexa a causa de faltas de asistencia ao centro de seis ou máis días continuados ao mes dentro dun período mínimo de seis meses. En todos os casos contarase co preceptivo informe médico.

A incorporación do alumnado ao programa de Atención Educativa Domiciliaria farase mediante autorización da Xefatura Territorial correspondente, a instancia da familia e segundo o procedemento seguinte:

1. Solicitude da nai, do pai ou das persoas titoras legais ou gardadoras do alumnado á dirección do centro docente, acompañada do correspondente informe dos servizos médicos, no que debe constar, entre outros aspectos, a previsión aproximada do tempo no que a alumna ou o alumno deberá convalecer no domicilio e o tempo da revisión desa previsión, así como, cando sexa posible, a conveniencia ou non de continuar o proceso formativo no domicilio durante a convalecencia.

2. Elaboración dun informe polo profesorado titor, no que consten, cando menos, os resultados das avaliacións parciais da alumna ou do alumno, a aplicación, se é o caso, doutras medidas de atención á diversidade e calquera outra información relevante do seu proceso de ensino e aprendizaxe. No caso de alumnado con necesidade específica de apoio educativo xuntarase informe psicopedagóxico elaborado pola xefatura do Departamento de Orientación

3. Traslado á Xefatura Territorial correspondente dos documentos referidos nos apartados anteriores, por parte da dirección do centro docente nun prazo máximo de cinco días lectivos desde a recepción da solicitude. De xeito paralelo, darase traslado á inspección educativa correspondente dunha copia destes documentos. Esta documentación adiantarase á Xefatura Territorial por medios telemáticos.

4. A resolución sobre a solicitude de atención educativa domiciliaria corresponde á Xefatura Territorial, previo informe do Servizo de Inspección Educativa. Esa resolución, que concretará a asignación horaria, a duración desa atención e as condicións para a súa continuidade, comunicarase ao centro docente nun prazo máximo de cinco días hábiles desde a recepción da solicitude.

O centro docente dará traslado inmediato desta resolución á nai, ao pai ou ás persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno. No caso de que

haxa un alumno no centro, aplicaremos o protocolo de alumnado en atención domiciliaria ou hospitalaria.

#### K. PROCEDEMENTO DE INCLUSIÓN DO ALUMANDO DE INCORPORACIÓN TARDÍA

O centro pon en marcha unha serie de actuacións para facilitar a adaptación do alumnado que se incorpora tardiamente ao centro e as súas familias. En todos os casos conleva un proceso de adaptación e en moitos a aprendizaxe da lingua.

De xeito xeral matricularase no curso que lle corresponda por idade e poderá matricularse no curso anterior si así se considera unha vez feita a avaliación inicial.

Estableceráanse medidas de apoio idiomático coa finalidade de favorecer a superación da barreira lingüística, mellorar a súa competencia comunicativa e facilitar o acceso ao currículo.

Protocolo a seguir:

O titor/a realizará unha avaliación inicial do coñecemento da lingua. Si o alumno/a descoñece a nosa lingua recibirá sesións de apoio preferentemente por profesorado con disponibilidad horaria. Priorizarase a comunicación oral sobre a escrita nas diferentes áreas do currículo.

Plan de acollida:

#### L. PLAN DE SEGUIMIENTO DO ALUMNADO REPETIDOR

Co alumnado repetidor levarase a cabo un plan específico individualizado segundo o modelo de que dispón o centro. O seguimento deste plan levarase a cabo do seguinte xeito.

- Reunións periódicas dos equipos docentes nas cales realizarase un seguimento para ver os avances do alumno/a.
- Información periódica á familia da evolución e seguimento do plan.
- Nas sesións de avaliación trimestrais informarase sobre os avances na aplicación do plan e as dificultades atopadas
- Grao de adquisición dos obxectivos propostos.
- Realizaranse propostas de mellora a partir do segundo trimestre.



## 6. MEDIDAS PARA A ORGANIZACIÓN E DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS MEDIDAS ORDINARIAS

### A. ELABORACIÓN DOS GRUPOS

No centro somos, no momento actual só temos un grupo con desdobre, neste caso temos os seguintes criterios:

A elaboración dos restantes grupos faise asignando ao alumnado no curso que lle corresponda.

### B. EXENCIONES DE 2ª LINGUA ESTRANXEIRA

En reunións do coordinación cos titores e titoras de sexto curso, propóñense para exención de 2ª Lingua Estranxeira o seguinte alumnado:

- Os que tiveron medidas de reforzo educativo durante o último curso da etapa,
- alumnado con ACiS,
- alumnado con dificultades de aprendizaxe
- alumnado con materias pendentes, ou alumnado que promociona por imperativo legal.

### C. APLICACIÓN DE REFORZO EDUCATIVO

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

As medidas de reforzo educativo debe elaboralas o profesorado que imparta a área, a materia en que a alumna ou o alumno necesiten esa medida, co coñecemento do profesorado titor, e este deberá informar á xefatura de estudos e á nai, o pai ou as persoas titoras legais do alumnado.

O desenvolvemento das medidas de reforzo educativo levarase a cabo no contexto escolar ordinario e polo profesorado que imparta a área.

### ALUMNADO TDHA

Dentro da aula é necesario introducir adaptacións metodolóxicas como permitirlle máis tempo para a realización dos exames, ofrecer diferentes opcións de resposta como por exemplo de xeito oral. Reducir o número de preguntas en cada folla de traballo. Establecer unha secuencia de contidos que aseguren aprendizaxes básicos. Calificar o contido máis que a forma. Utilizar diferentes estratexias para captar a súa atención. Estar atentos ao seu nivel de frustración. Utilizar o reforzo positivo.

## ALUMNADO TEA

Independientemente do grado TEA que presente o alumno ou alumna utilizaremos as seguintes estratexias didácticas:

- Ambiente moi estruturado.
- Contar con apoios visuais.( Horario, utilización de tarxetas de referencia, tarxetas de tarefas, normas, coñecemento do profesorado que o/ atende)
- Anticipar os cambios, tamén os imprevisibles.
- Ofrecerlle seguridade.
- Facilitarlle as interaccións sociais con axuda dos compañeiros/as (Historias sociais- guións sociais).
- Utilizar o reforzo positivo.
- Comprobar que entende as instrucións que se lle dan.
- Realizar adaptacións metodolóxicas e/ou curriculares dependendo das características do alumno/a.

### D. APOIO DO PROFESORADO CON DISPOÑIBILIDADE HORARIA

O reforzo educativo é unha medida dirixida ao alumnado que pode seguir o proceso ordinario de ensino aprendizaxe e que afecta á modificación dos elementos non prescriptivos do currículo

Con respecto ao apoio ao alumnado con necesidades educativas, sempre e cando haxa profesorado con dispoñibilidade horaria, este poderá realizar tarefas de apoio ao alumnado con dificultades de aprendizaxe.

O desenvolvemento das medidas de reforzo por profesorado con dispoñibilidade horaria realizarase dentro da aula. Ese profesorado actuará tamén como un apoio xeral da aula. Excepcionalmente poderá realizalo fora da aula cando as actuacións levadas a cabo así o requiran como por exemplo un desfase curricular xeneralizado.

Este profesorado elaborará un informe individual ao final de curso, según o modelo establecido, dos reforzos educativos levados a cabo.

### E. PROGRAMAS DE ENRIQUECEMENTO CURRICULAR

Están destinados ao alumnado que presenta altas capacidades intelectuais. Os programas

desenvolveranse dentro da aula e terán como referente o currículo do curso no que se atope o alumno/a. Será o equipo docente dese alumnado quen os desenvolva.

Estas medidas baséanse na individualización da ensinanza e consisten en deseñar programas axustados ás características de cada alumno ou alumna, ao tempo que estes se manteñen co seu grupo clase.

Esta medida debe ser establecida como un contínuum que vai dende as medidas máis xerais nos documentos do centro, pasando polas adaptacións da aula (metodoloxía, materiais, agrupamentos...) ata chegar á adaptación curricular individualizada, que está suxeita a unha regulación específica establecida na nosa normativa.

Na elaboración destes programas curriculares individuais de alumnado con sobredotación, o máis frecuente é o uso de dous tipos de estratexias:

- As adaptacións curriculares de ampliación ou enriquecemento vertical: consisten en aumentar a cantidade de contidos por aprender nunha ou varias áreas.
- A ampliación curricular de enriquecemento horizontal: o aumento cuantitativo de contidos queda nun segundo lugar, mentras que prevalece a súa profundidade e a realización de interconexións entre os contidos que se aprenden.

A participación nun programa de enriquecemento curricular reflectirase nos documentos oficiais de avaliación do alumnado.

#### F. PROGRAMAS DE REFORZO NAS ÁREAS INSTRUMENTAIS BÁSICAS

Adoptaremos un programa de reforzo das materias instrumentais básicas cando se considere que é unha medida que beneficie ao grupo ou cando no grupo haxa dificultades que deban ser melloradas. Estes programas pódense levar a cabo como materia de libre configuración, ou de xeito específico nunha das horas de lingua galega ou castelá cando os contidos sexan repetitivos e se leve a cabo un tratamento integrado das linguas.

#### G. PROGRAMAS ESPECÍFICOS PERSONALIZADOS

- Programa de reeducación de dislalias.
- Programa de intervención da mellora da linguaxe receptivo-expresiva.
- Programa de comprensión e expresión oral e escrita
- Programa de intervención para o inicio da lecto-escritura

- Plan específico de reforzo e recuperación para o alumnado que non promociona.
- Plan de acción tutorial.
- Reforzo educativo, dentro da aula ou ocasionalmente fóra da aula ordinaria. –
- Programa de resolución de conflitos.

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

Son elementos transversais do currículo, preténdese, por un lado, desenvolver aquelas habilidades novas, que non aparecen no repertorio condutual do alumnado e que son necesarias para convivir con iguais de xeito adecuado e , por outra banda, extinguir aquelas condutas que interfiran negativamente na convivencia do centro.

Os obxectivos que se pretende son:

- Proporcionar ao alumnado as habilidades necesarias para relacionarse cos demais de xeito positivo.
- Incrementar a linguaxe positiva nas interaccións cos demais.
- Desenvolver habilidades para regular as emocións.
- Modificar aquelas condutas de interacción social que non son adecuadas.

Programas

- Programa de educación para a convivencia
- Programa xogando e aprendendo habilidades sociais.
- Habilidades sociais básicas.

## MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

### A. ADAPTACIÓN CURRICULARES

As adaptacións curriculares son as modificacións dun ou de máis elementos prescriptivos do currículo, como son os obxectivos, os contidos e os criterios de avaliación, para atender as necesidades específicas de apoio educativo do alumnado.

## **Requisitos**

- Alumnado con necesidades educativas especiais.
- Alumnado con necesidades específicas de apoio educativo (excepcionalmente).

## **Procedemento e referentes**

1. Realización de avaliación psicopedagóxica e informe psicopedagóxico por parte da xefatura do departamento de orientación. No informe debe constar o nivel de competencia curricular que será o punto de partida para o axuste do currículo.
2. Os referentes para determinar o currículo adaptado serán a competencia curricular e zona de desenvolvemento próximo do alumno/a.
3. Convocatoria reunión por parte da xefatura de estudos na que asistirán o equipo docente e a xefatura do departamento de orientación. Analizáranse os resultados da avaliación psicopedagóxica e a pertinencia ou non de realizar a adaptación curricular e as áreas a adaptar.
4. Elaboración da proposta de adaptación de cada área polo profesorado que a imparte seguindo o modelo establecido no centro e que figura neste plan xeral.
5. A xefatura do departamento de orientación conformará o expediente de adaptación.
6. A dirección do centro enviará o expediente da adaptación curricular ao servizo de inspección educativa. Con carácter xeral esta solicitude realizarase ao finalizar o mes de novembro agás as que formen parte dos expedientes de flexibilización da duración do período de escolarización.
7. O seu desenvolvemento realizarase, na medida do posible, dentro da aula ordinaria coordinado polo profesorado titor quen convocará as reunións de seguimento.
8. A avaliación con materias ou áreas adaptadas realizarase polo

profesorado que as imparte.

9. Os referentes da avaliación serán os incluídos na dita adaptación.
10. A duración das adaptacións do currículo poderá ser dun ciclo ou dun curso.
11. Información ás familias sobre a avaliación.

## B. AGRUPAMENTOS FLEXIBLES

Convén, en determinados casos, establecer agrupamentos específicos transitorios para apoiar o alumnado con dificultades xeneralizadas de aprendizaxe nas áreas instrumentais, nas que requiren unha atención máis individualizada. Con esta medida preténdese, ademais, incidir na motivación e na mellora da autoestima deste alumnado que dificilmente pode seguir o ritmo de aprendizaxe da aula ordinaria con simples medidas de reforzo educativo. Medida de carácter temporal e extraordinario, por precisar autorización da Inspección educativa, coa finalidade de dar resposta ás necesidades de aprendizaxe de carácter esencial nas áreas instrumentais.

### Requisitos

- O alumnado derivado deberá pertencer a un mesmo nivel educativo.
- Realizaranse, prioritariamente, nas áreas instrumentais.
- O número máximo de alumnado será de oito.
- Estes agrupamentos solamente podrán realizarse en los dos últimos cursos de la educación primaria.

## C. APOIO DO PROFESORADO ESPECIALISTA EN PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA E/OU ENAUDIÇÃO E LINGUAXE

O apoio específico do profesorado de pedagogía terapéutica é un recurso extraordinario, que intervirá cando as dificultades o situación do alumno/a lle impidan acadar os obxectivos do currículo do grupo no que esté escolarizado, ou precise dunha intervención ou actuación especializada. A súa actuación será prioritaria co alumnado NEE fronte ao alumnado NEAE.

No mes de setembro, establecerase un horario provisional para a realización da avaliación inicial, que será o punto de partida para o establecemento das medidas ordinarias e extraordinarias oportunas que propondrá o Departamento de Orientación.

As demandas de apoios ao DO realizarase despois da avaliación inicial e da determinación das necesidades educativas do alumnado. Realizarana o profesorado titor e o profesorado que imparte docencia no grupo de alumnos/as, por escrito.

Se as demandas de intervención superan o horario de dispoñibilidade do profesorado especialista de PT e AL, aplicaranse os criterios establecidos para priorizar a atención a alumnado con NEAE. Sen prexuízo do anterior, haberá apoio ao grupo clase por parte de profesorado con dispoñibilidade horaria en

diferentes aulas.

Priorizaranse os apoios do profesorado do mesmo curso ou etapa con este orde de prioridade.

1. Priorizarase a continuidade dun apoio cando persistan as necesidades que o xustificaron.
2. Priorizarase a continuidade da atención dun especialista en PT e AL cun mesmo alumno/a.
3. Priorizarase, se é o caso, os apoios nos cursos máis baixos, ao alumnado con menor grao de autonomía persoal ou cunhas necesidades educativas máis relevantes.

Nas reunións do DO procederase a establecer as medidas de reforzo e/ou apoios que puideran precisar, así como as prioridades de atención e a distribución e seguimento dos mesmos. A distribución e o traballo nas aulas estarán sempre organizados en función das necesidades específicas do alumnado, mellorando así o aproveitamento dos apoios e a atención ao alumnado con NEAE, o cal esixe unha coordinación moi estreita co titor/a responsable do grupo de referencia.

### **Pedagogía terapéutica**

- Este profesorado considerase un recurso específico para atender ao alumnado neae.
- Adecuar as circunstancias, ritmo de aprendizaxe e nivel de competencia de cada alumno/a o proceso de ensino-aprendizaxe.
- Priorizar a funcionalidade da aprendizaxe.
- Promover a xeneralización do aprendido a outros contextos.
- Fomentar a seguridade e autonomía do alumnado que aprende.
- Traballar os prerrequisitos básicos para a aprendizaxe (atención, memoria, razoamento,...)
- Atender ás peticións do profesorado titor que detecten dificultades e informar ao orientador/a por si fose necesario unha valoración para unha intervención educativa máis axustada ás necesidades dese alumno/a.
- Participar xunto co profesorado titor na avaliación contínua dese alumnado.
- Intervendrá coa alumnado de educación infantil e primaria

- Colaborar coa xefatura do departamento de orientación.
- Elaborar programas de intervención para o alumnado que atende, segundo o modelo proposto.
- Colaborar na elaboración das adaptacións curriculares do alumnado que atende, o seu seguimento e avaliación.
- Asistir ás reunións de avaliación do alumnado que atende.
- Elaborar os informes trimestrais e finais do alumnado que atende, según modelo facilitado polo departamento de orientación.

### **Profesorado AL**

- Realizará unha avaliación da linguaxe, analizando os aspectos alterados (fonético, fonolóxico, semántico, morfosintáctico e/ou pragmático).
- Elaborar programas de intervención para cada alumno/a que atende dacordo a avaliación realizada.
- Promover un uso funcional da linguaxe.
- Asistencia as sesións de avaliación do alumnado que atende.
- Elaborar os informes trimestrais e finais do alumnado que atende, según modelo facilitado polo departamento de orientación.

### **Horario**

O horario de atención ao alumnado NEAE terá unha distribución semanal equilibrada e non poderá exceder da terceira parte dos períodos lectivos semanais.

### **Lugar: fóra, dentro da aula.**

A atención ao alumnado NEAE realizarase, con carácter xeral, dentro da aula. Fora da aula a atención será de carácter excepcional.

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

Enténdese por flexibilización da duración do período de escolarización a redución ou ampliación da permanencia nunha determinada etapa, por tratarse, respectivamente, de alumnado con altas



capacidades intelectuais ou de alumnado con necesidades educativas especiais.

## **Requisitos**

### **Educación Infantil**

- Reducción dun ano escolar para o alumnado con acreditación de altas capacidades intelectuais.
- Ampliación dun curso escolar para o alumnado con acreditación de necesidades educativas especiais.

### **Educación Primaria**

- Reducción dun ano escolar para o alumnado con acreditación de altas capacidades, afectará, con carácter xeral, ao segundo curso do ciclo.
- Ampliación dun curso escolar que se realizará no segundo curso do terceiro ciclo, logo esgotada a medida excepcional de repetición de curso dentro da etapa.

### **Procedemento por redución en educación infantil e primaria**

Solicitude da dirección do centro escolar á xefatura territorial:

- Informe do profesorado titor que xustifique a necesidade desa medida.
- Informe psicopedagógico que acredite a alta capacidade intelectual e as medidas de atención á diversidade adoptadas.
- Conformidade expresa da nai, pai, persoas titoras legais.
- Copia do historial académico ou do informe persoal ( na súa ausencia certificación académica)
- Proposta de adaptación do currículo.
- A documentación anterior remitirase, xunto co informe de inspección á xefatura territorial.

- Os prazos para tramitar a solicitude:

- No mes de marzo a dirección remite a solicitude.
- No mes de abril a xefatura territorial remite documentación á Secretaría Xeral.

- No mes de xuño comunicase a dirección do centro a resolución.

### **Procedemento por ampliación en educación infantil e primaria**

Solicitud da dirección do centro á xefatura territorial coa seguinte documentación:

- Informe do profesorado titor, no cal se xustifique a necesidade desa medida.
- Informe psicopedagóxico da xefatura do departamento de orientación, no cal se especifiquen as medidas de atención á diversidade adoptadas.
- Conformidade expresa da nai, pai, persoas titoras legais.
- Copia do historial académico ou do informe persoal ( na súa ausencia, certificación académica)
- Proposta de adaptación do currículo.
- Remisión da documentación citada, xunto co informe de inspección será remitida pola xefatura territorial á Secretaría Xeral de Educación a quen corresponde autorizar a flexibilización.

O prazos para tramitar a solicitude:

- No mes de abril a dirección do centro remite a solicitude a xefatura territorial.
- No mes de maio a xefatura territorial da traslado á Secretaría Xeral a solicitude xunto coa correspondente documentación.
- No mes de xuño a Secretaría Xeral adopta a resolución Ila comunica ao centro escolar.

### **E. MODALIDADE DE ESCOLARIZACIÓN COMBINADA**

A escolarización combinada pode realizarse entre un centro ordinario e unha unidade de educación especial ou un centro de educación especial.

#### **Requisitos**

- Ser alumnado NEE

- Ter esgotadas as medidas ordinarias
- O centro ordinario non pode dar resposta ás necesidades do xeito máis adecuado.

#### **a) Concreción**

Necesita dun ditamen de escolarización realizado pola xefatura do departamento de orientación. A revisión desta escolarización levarase a cabo ao rematar cada curso académico excepto en educación infantil que se fará cada trimestre do curso escolar.

A distribución dos tempos determinarase na resolución que autorice esa modalidade. Ten como finalidade atender as necesidades do alumnado con NEE e ao mesmo tempo manter o vínculo coa súa aula onde se desenvolverá o currículo de determinadas áreas ou materias.

#### **b) Plan de coordinación entre modalidades**

Reunión inicial entre o profesorado dos dous centros que intervéñan co alumno/a co fin de planificar horarios, obxectivos, avaliación de cada centro e realizar unha planificación das reunións que se van a levar a cabo durante todo o curso.

Realizarase un seguimento periódico.

#### **c) Definición de prioridades na parte ordinaria**

O alumnado de escolarización combinada escolarizarase no curso que lle corresponda, en función da súa idade e en caso de repetición de curso e/ou e, no seu caso, de aplicación de medidas extraordinarias de flexibilización previstas na normativa.

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

#### **d) Requisitos**

Deberá ser alumnado que pertenza a algún destes grupos:

- Alumnado que non poida asistir con regularidade por

un período prolongado ao centro escolar por prescrición médica, doenza, vulnerabilidade propia ou de conviventes vulnerables como consecuencia dunha emerxencia sanitaria, por lesión ou por permanecer ingresado nun centro hospitalario a tempo completo ou en hospitalización de día.

- Alumnado menor sometido a medidas de responsabilidade penitenciaria
- Alumnado sometido a medidas de protección e tutela
- Alumnado afectado por medidas de violencia de xénero e/ou acoso escolar,
- Alumnado pertencente a familias itinerantes
- Atención educativa a mozas embarazadas

#### **e) Procedementos de coordinación coas familias**

O procedemento de coordinación e colaboración coas familias axustarase as necesidades dos diferentes grupos citados anteriormente. Levaranse a cabo reunións frecuentes coa familia, titores legais, servizos externos que interveñan directamente sobre ese alumno ou alumna.

Fomentarase a participación dos pais/nais/ titores legais e a súa colaboración nas medidas e intervencións adoptadas de atención á diversidade así como de coidado emocional.

### **G. ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA OU HOSPITALARIA**

#### **f) Requisitos**

- Alumnado que deba permanecer convalecente no domicilio por un período de un tempo superior a un mes.
- Alumnado que padeza algunha doenza crónica que sexa a causa de faltas de asistencia ao centro de seis ou máis días continuados ao mes dentro dun período mínimo de seis meses.
- Alumnado que deba permanecer ingresado nun centro hospitalario a tempo completo ou hospitalización de día: longa hospitalización ( máis de trinta días), media hospitalización ( entre quince e trinta días) e curta hospitalización ( menos de quince días)

## **Procedementos de coordinación co profesorado externo**

### **Atención educativa domiciliaria**

- Solicitud da nai, pai ou persoas titoras legais.
- Informe dos servizos sanitarios en que conste a conveniencia desta atención e a previsión aproximada do tempo de convalecencia.
- Informe da dirección do centro docente respecto a dispoñibilidade ou non de profesorado do propio centro para desenvolver esta atención educativa.
- Traslado dos documentos referidos ao xefatura territorial en nun prazo de cinco días desde a recepción da solicitude.

### **Atención educativa hospitalaria**

A atención educativa hospitalaria correrá a cargo do profesorado das aulas do centro hospitalario:

- Solicitud da nai, pai ou persoas titoras legais do alumnado de media e longa hospitalización ao profesorado que atende esa unidade.
- Achegarse certificado médico en que figure a previsión do tempo de hospitalización.
- profesorado da aula hospitalaria remitirá unha copia dos documentos anteriores ao centro escolar no prazo máis breve posible.
- A dirección do centro escolar, por proposta do profesorado titor, remitiralle ao profesorado da aula hospitalaria, cunha frecuencia quincenal, a proposta de actividades elaborada polo equipo docente da alumna/o para a aula ordinaria.
- A partir desa proposta, o profesorado da aula hospitalaria elaborará o seu plan de traballo.
- A avaliación dese alumnado e as decisións de promoción son competencia e responsabilidade do

equipo docente do centro escolar considerando a información facilitada polo profesora da aula hospitalaria.

- profesorado da aula hospitalaria remitiralle ao centro escolar, cunha periodicidade trimestral ou, según o caso, ao finalizar a atención educativa, un informe relativo ao desenvolvemento do proceso educativo nese servizo e a correspondente valoración.

## H. GRUPOS DE ADQUISICIÓN DAS LINGUAS

### **Requisitos**

Poderanse integrar en grupos flexibles de adquisición de linguas aquel alumnado que descoñeza nas linguas vehiculares do ensino. Deberán pertencer á mesma etapa educativa sen ter que pertencer necesariamente ao mesmo curso.

En Educación Infantil, excepcionalmente, si o alumno/a procede do estranxeiro e descoñece as dúas linguas oficiais de Galicia.

Para constituir un grupo de adquisición de linguas será necesaria a solicitude da dirección á inspección educativa achegando a seguinte documentación:

- Informe xustificativo do profesorado titor.
- Relación do alumnado que conforma o grupo, con indicación da etapa e do curso.
- Relación do profesorado encargado da docencia do grupo.
- Acreditación da información á nai, pai ou ás persoas titoras legais.
- Especificación do período de tempo para o cal se solicita o grupo, concretando o horario semanal e o tempo total para o cal se propón.
- Programación ou plan de traballo para desenvolver no grupo.

### **g) Definición dos tempos e cargas horarias**

**Tempo:** o alumno/a só poderá permanecer neste grupo un tempo máximo dun trimestre.

O alumnado deberá pertencer a unha mesma etapa educativa sen necesidade de estar escolarizado no mesmo ciclo ou nivel.

**Carga horaria:** O horario semanal será de cinco períodos lectivos no derradeiro curso de Educación Infantil. Dez, no primeiro ciclo da educación primaria e vinte no segundo e terceiro ciclo de educación primaria.

## I. GRUPOS DE ADAPTACIÓN DA COMPETENCIA CURRICULAR

### a) Requisitos

- Agrupamentos de alumnado do segundo e terceiro ciclos de educación primaria.
- Procedencia do estranxeiro e non contando con adaptación curricular.
- Desfase curricular de dous ou máis cursos con respecto ao que lle correspondería nas áreas instrumentais de Lingua Galega e Literatura, de Lingua Castelá e Literatura, e de Matemáticas.
- Considerar esta medida como a máis idónea para a inclusión dese alumnado e para o seu desenvolvemento curricular.
- O alumnado deberá pertencer a unha mesma etapa educativa, sen necesidade de estar escolarizado no mesmo nivel ou ciclo.
- Información a nai, pai ou ás persoas titoras legais.
- A constitución do grupo así como o procedemento para a súa solicitude realizarase segundo o anexo correspondente.

### b) Definición dos tempos e cargas horarias

- A permanencia no grupo pódese estender todo o curso escolar.
- Levarase a cabo nunha fracción da xornada escolar

semanal coincidindo coas áreas de carácter instrumental.

- Esta permanencia non poderá exceder os oito períodos lectivos semanais no seungo e no terceiro ciclos de educación primaria.
- Non pode abranguer todo o horario semanal de cada unha das áreas.
- O alumnado incorporárase ao seu grupo cando o equipo docente o considere superadas esas necesidades educativas.

## J. ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA CON DESFASE CURRICULAR

### h) Requisitos

- Requisito indispensable e o de a incorporación tardía ao noso centro.
- Presentar un desfase curricular respecto ao grupo de referencia.
- Solicitar información ao centro de orixe.
- Posta en práctica do plan de acollida do alumno/a.
- Realización da avaliación inicial para poder incorporalo ao curso correspondente.
- Cando o nivel de competencia curricular corresponde a un curso inferior ao que lle correspondería por idade, incorporárase no curso inmediatamente inferior

### i) Definición dos tempos, cargas horarias e modificación do curso de incorporación

- Estableceranse as medidas de atención á diversidade para atender as súas necesidades.
- Os reforzos levaranse a cabo polo profesorado do equipo docente e polos especialistas de PT e AL se fose o caso.



- Podemos levar a cabo un grupo flexible de competencia curricular cando o desfase corresponde a dous ou máis cursos. A permanencia nestes grupos será dunha fracción da xornada escolar, coincidindo principalmente coas materias instrumentais. Poderáse levar a cabo esta medida ao longo de todo o curso. Se o alumno é incorporado a un curso inferior ao que lle corresponde por idade, e supera os estándares establecidos no currículo para ese curso, poderá incorporarse ao que lle corresponde por idade.

## 6. CONCRECIÓN DAS ACTUACIÓNS E MEDIDAS DESEÑADAS

Definición de responsables, tempos, espazos e recursos

### MEDIDAS ORDINARIAS

#### A. ELABORACIÓN DOS GRUPOS

Responsables	Temporalización	Recursos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Asesora DO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Xullo (infantil/primaria)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes centros adscritos</li> </ul>

#### B. DESDOBRAMENTOS DE GRUPOS

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

#### C. APLICACIÓN DE REFORZO EDUCATIVO

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor/titor (elabora)</li> <li>• DO (asesora)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En calquera momentodo curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación aos pais/nais</li> <li>• Rexistro no XADE</li> </ul>

Sempre que sexa necesario implicará modificación metodolóxica sobre

elementos non prescriptivos incluíndo procedementos de avaliación (protocolos TDAH/TEA)

#### D. APOIO DO PROFESORADO DENTRO DA AULA

Responsables	Temporalización	Lugares
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En calquera momento do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dentro da aula</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DO (asesora)</li> <li>• Profesor titor/responsable da materia (elabora e avalía)</li> <li>• Profesorado con dispoñibilidade horaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En calquera momento do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puntualmente fóra</li> </ul>

#### E. PROGRAMAS DE ENRIQUECEMENTO CURRICULAR

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

#### F. PROGRAMAS DE REFORZO NAS ÁREAS INSTRUMENTAIS BÁSICAS

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo (supervisa)</li> <li>• Asesora DO</li> <li>• Profesorado titor</li> <li>• Profesor especialista con dispoñibilidade horaria</li> <li>• PT puntualmente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En calquera momento do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación aos pais</li> <li>• Rexistro no XADE</li> </ul>

#### G. PROGRAMAS ESPECÍFICOS PERSONALIZADOS

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>• CCP establece mecanismos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ao longo do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación aos pais/nais</li> </ul>

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

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

### MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

#### A. ADAPTACIÓNS CURRICULARES

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo docente (decide)</li> <li>• DO (asesora)</li> <li>• Profesor materia (elabora)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ao longo do primeiro trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación aos pais</li> <li>• Rexistro no XADE</li> </ul>

#### B. AGRUPAMENTOS FLEXIBLES

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

#### C. APOIO DO PROFESORADO ESPECIALISTA EN PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA E/OU ENAUDICIÓE LINGUAXE

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo docente (decide)</li> <li>• DO (asesora)</li> <li>• Profesorado titor (seguimento)</li> <li>• PT/AL (implementa)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En calquera momento do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación aos pais/nais</li> <li>• Elaboración do plan de traballo</li> <li>• Seguimento pola titoría</li> </ul>

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

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado titor (propón)</li> <li>• DO (asesora)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ao remate do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación aos pais</li> <li>• Autorización da Dirección</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eq. directivo (tramita)</li> <li>• EOE (asesora)</li> <li>• Inspección (informa)</li> <li>• DX (aproba)</li> </ul>		Xeral

#### E. MODALIDADE DE ESCOLARIZACIÓN COMBINADA

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

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

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

**G. ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA OU HOSPITALARIA**

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

**H. GRUPOS DE ADQUISICIÓN DAS LINGUAS**

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

**I. GRUPOS DE ADAPTACIÓN DA COMPETENCIA CURRICULAR**

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

**J. ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA CON DESFASE CURRICULAR**

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• DO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En calquera momento do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación aos pais/nais</li> <li>• Definición do tempo e carga horaria</li> </ul>

## **7. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS, ASÍ COMO CON OTRAS ETAPAS EDUCATIVAS E COS CENTROS ADSCRITOS OU DE ADSCRICIÓN**

- **REUNIÓNS NO PROPIO CENTRO**
  - a) Departamento de orientación
  - b) Avaliación inicial. Durante o mes de setembro e a primeira quincena de outubro.
  - c) Sesións de avaliación. Levaranse a cabo de xeito trimestral. Os resultados reflectiranse no Xade e informaranse ás familias do mesmo.
  - d) CCP. Estarán presididas pola dirección do centro. As reunións serán mensuais.

- **REUNIÓNS COS CENTROS ADSCRITOS**

No terceiro trimestre o departamento de orientación, titores/as e alumnado de sexto curso de educación primaria realizarán unha visita ao centro de secundaria adscrito.

### **REUNIÓNS COS CENTROS ONDE EXISTA ALUMNADO EN ESCOLARIZACIÓN COMBINADA**

Establecerase unha comunicación fluída ao longo do curso. Levaranse a cabo reunións de avaliación trimestrais e todas aquelas que se consideren precisas.

### **REUNIÓNS COS PROFESIONAIS QUE ATENDE ALUMNADO EN ATENCIÓN DOMICILIARIA OU HOSPITALARIA**

Temporalización segundo plan de coordinación elaborado.

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

### **COLABORACIÓN CON FAMILIAS OU TITORES LEGAIS**

Abalar, correo electrónico, axenda, comunicación de horarios de atención de profesorado.

### **COLABORACIÓN CON INSTANCIAS EXTERNAS**

Cruz vermella, secretariado xitano, ONCE, asociacións varias.

Especificar os diferentes convenios de colaboración que poidan existir e as actuacións que cada convenio leva a cabo. Todos teñen que estar baixo a coordinación e supervisión da dirección do centro.

- Para favorecer a transición de alumnos/as.
- Para o intercambio de materiais e instalación.
- Para a canalización de propostas de innovación educativa.
- Para afondar no estudo da problemática do sector e a adopción de estratexias comúns.
- Para compartir xornadas de convivencia entre alumnos/as e mestres/as.

- Para a realización conxunta de campionatos e outros eventos deportivos. Todos os convenios teñen que estar baixo a coordinación e supervisión da dirección do centro

### **PROCEDIMENTO DE SOLICITUDE DE INTERVENCIÓN DO EQUIPO DE ORIENTACIÓN ESPECÍFICO**

O equipo de orientación específico está formado por especialistas aos que o centro poderá requirir a súa axuda con motivos debidamente xustificadas. Poderase solicitar a súa intervención cubrindo a ficha de solicitude existente páxina web da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, por requirimento do Xefe/a do D.O., do Director/a do centro (achegando informe do DO), co visto e prace da Inspección de zona ou a proposta directa deste último.

## **9. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN DO ALUMNADO AO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

Protocolo de derivación D.O.:

1. O reforzo educativo será unha das medidas para poñer en funcionamento por parte dos titores/as en primeira instancia coma medida ordinaria máis inmediata.
2. Poderán contar co apoio do profesor de Pedagogía Terapéutica cando as medidas do titor/a non dean os resultados esperados.
3. Comunicación do titor/a a xefatura do departamento de orientación.
4. Cumprimentación por parte do titor/a da solicitude de intervención do Departamento de Orientación na que se explicará o motivo da demanda.
5. O Departamento de Orientación inicia un proceso de recollida de datos para o que é imprescindible a colaboración do equipo docente que imparte clase ao/a alumno/a.
6. O Departamento de Orientación poderá realizar unha avaliación psicopedagóxica si o considera necesario.
7. Unha vez rematado o punto anterior, o Departamento de Orientación elabora as pautas de intervención, dependendo do caso, establecéndose os apoios en base aos criterios expostos no Plan Xeral de Atención á Diversidade.
8. A avaliación da intervención especificarase no propio programa.
9. Departamento de Orientación poderá realizar unha

avaliación psicopedagóxica si o considera necesario.

10. No caso de que a avaliación non sexa favorable, revisarase outra vez o procedemento e o programa de intervención.

Trátase de determinar os pasos a seguir para que un alumno sexa valorado polo departamento de orientación. Empregarase un modelo facilitado polo departamento de orientación. Logo o departamento de orientación asesorará sobre a resposta que proceda

## **10. MEDIDAS PARA O DESENVOLVEMENTO DOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POLA CONSELLERÍA**

Non se trata de repetir o establecido nos protocolos elaborados pola Consellería senón definir medidas para a implementación e desenvolvemento dos mesmos a nivel de centro

### **ABSENTISMO**

#### **Actuacións de prevención**

- Informar ao alumnado e a súa familia da obrigatoriedade de asistir con regularidade ao centro escolar e de cumprir o seu dereito á educación.
- Fomentar a participación das nais e pais nas titorías.
- Impulsar a participación da familia nas actividades do centro.
- Explicarlles as familias a normativa legal sobre absentismo.
- Impulsar programas educativos que poidan influir positivamente na motivación, no interese por aprender e como medida de prevención do absentismo.
- Identificar aquel alumnado máis vulnerable que poida correr risco de absentismo para establecer mecanismos de actuacións tanto familiares como co propio alumno/a para favorecer a asistencia regular ao centro escolar.
- Identificar as causas das faltas ao centro e proporcionar información, si fose o caso, as institucións correspondentes.

#### **Medidas Correctoras**

- Expoñerlle as familias con fillos ou fillas con faltas de asistencia, pero que non chegan ao 10% mensual, cando se vai a por en marcha o protocolo e as súas consecuencias.
- Traballar conxuntamente con SS e Atención Primaria, para tratar o problema.
- Facer un control exhaustivo das faltas

## TDAH

- Plan de formación para o profesorado sobre alumnado TDAH/TEA
- (Organización e planificación) Consensuar regras e procedementos comúns entre todo o equipo docente que atende a ese alumnado para mellorar a súa aprendizaxe e regular a súa conduta.
- Aplicar recursos e estratexias que teñan en conta o movemento: crear un rincón de movemento, rutinas psicomotoras na aula de educación infantil.
- Cambiar de tarefas a miúdo e permitirlle pequenos descansos.
- Procurar que ese alumnado participe activamente nas explicacións.
- Estimular a memoria de traballo verbal.
- Establecer sinais de aviso non verbais (visuais ou físicas) para que o alumno/a retome a atención e que practicamente só el se de conta.
- Traballar de maneira específica as habilidades sociais.
- Reforzar o traballo diario e o seu progreso.
- Favorecer exercicios que melloren o funcionamento executivo: atención, memoria, flexibilidade cognitiva, fluidez verbal, control inhibitorio, planificación e organización.
- Introducir o uso de materiais de estimulación multisensorial no aprendizaxe da lectura cando se presenten dificultades de decodificación.
- Facilitar o uso de materiais manipulativos e visuais para reforzar a aprendizaxe de contidos matemáticos nos que poida amosar disfunción executiva.
- Elaboración de mapas mentais/conceptuais que faciliten as estratexias de organización, memorización e recuperación da información.
- Introducir materiais que reforcen a comprensión lectora mellorando erros que se producen por inatención, lentitude,..
- Preparar materiais específicos para rincóns da calma.
- Traballar a autoestima.

## TEA

- Plan de formación para o profesorado sobre alumnado TEA
- Reunións de asesoramento para o profesorado e exposición das medidas a adoptar, tanto ordinarias como extraordinarias.
- Elaboración de material específico para alumnado TEA, tanto a nivel de aula como de centro.
- Establecer canles de 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 concertadas que participen



na atención do alumno ou da alumna.

- Este alumnado permanecerá na aula de referencia tanto tempo como sexa posible.
- A decisión do maior o menor tempo de permanenza na aula ordinaria dependerá do nivel do seu nivel de competencia curricular, a súa capacidade de adaptación, necesidades educativas, necesidades emocionais, etc.
- Proporcionar unha resposta educativa inclusiva en todas as dinámicas da aula e do centro.
- Establecemento de pautas de actuación común entre o profesorado que intervén con este alumnado.

## **11. PROCESOS DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN**

Ao finalizar o curso farase un seguimento e avaliación do PAD recollendo os resultados obtidos e as propostas de mellora.

### **Avaliación do deseño**

- Axuste do programa á normativa vixente.
- Adecuación do Plan ás medidas programadas ás características do centro.
- Funcionalidade do Plan: se a planificación teórica se corresponde coa práctica.

### **Avaliación do proceso:**

- Interese e implicación dos participantes nas actuacións do Plan.
- Utilidade das medidas para o desenvolvemento do Plan.
- Seguimento das medidas.

### **Avaliación do resultado:**

- Repercusión do Plan na dinámica do funcionamento do centro.
- Grado de consecución dos obxectivos.

Seguimento e continuidade das medidas establecidas.

## 1. CONCRECIÓN ANUAL

Desenvolvemento anual deste plan que realiza o centro e que se incorporará a Programación Xeral Anual.

Cada ano deberase elaborar unha concreción anual do plan. Esta concreción incluírase na PXA de cada curso e deberá incluír os seguintes puntos:

- 1) Análise da situación de partida e valoración das necesidades previsibles con relación ao tipo de alumnado e á oferta educativa do centro. Para elo terase en conta a memoria do curso anterior, as actas das sesións de avaliación e a información da anterior etapa educativa e dos orientadores escolares.
- 2) Proposta de medidas de atención á diversidade do alumnado contando cos recursos existentes no centro. Dita proposta será presentada ao claustro.
- 3) Concreción do cronograma de actuación que figura no anexo.

Xunto co documento anterior remitirase tamén ao servizo de inspección (**non deberán ser incluídos na PXA e, polo tanto, presentados ao consello escolar para a súa aprobación por mor da lei de protección de datos**):

### A. HORARIOS DO PERSOAL ENCARGADO DA ATENCIÓN EDUCATIVA DOS ACNEAE

#### 1) Profesorado de PT (Pedagogía Terapéutica) e profesorado de AL (Audición e Linguaxe).

Estableceranse tantas franxas horarias, como as recoñecidas no centro.

- No caso de PT poden/deben subdividirse en metades segundo as necesidades descritas para cada alumno/a.
- No caso de AL, as sesións subdividiranse sempre en metades dada as características da intervención destes profesionais. Soamente en casos excepcionais consignaranse sesións completas e nunca con carácter xenérico para un/ha alumno/a.

Cubrirase un horario de PT/AL no centro, consignando na parte superior o seu nome e apelidos.

- En cada unha das sesións rexistrarase o nome de pila do alumno/a atendido/a coa inicial do 1º apelido, o curso e grupo ao que pertence e a localización onde se desenvolve a sesión (aula ordinaria /aula de PT /aula de AL /ximnasio/patio...), lembrando que a intervención, salvo en casos excepcionais, debe levarse ao cabo dentro da aula ordinaria. Dada a peculiaridade de intervención do profesorado de AL (na intervención de rehabilitación fonético-fonolóxica especialmente), entenderanse sesións na aula de AL, organizando as mesmas en pequenos grupos.

- A inclusión, integración e interacción social serán os criterios clave a ter en conta no deseño de agrupamentos para a intervención na aula de PT/AL. Non se entenderán salvo casos excepcionais alumnos que acudan de xeito individual. De darse o caso nunca será a xeneralidade para un mesmo/a alumno/a con NEAE.
- Entendendo que se trata dun recurso extraordinario minimizaranse o número de gardas e dinamizacións (que de existir se farán constar explicitamente no horario). Non se pode recoller dentro do horario lectivo unha dinamización cando existan necesidades que atender.

PT Nº1	Apellidos e Nome					
Nº Sesión	Hora	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª		Alumno/a Curso	Alumno/a Curso	Alumno/a Curso	Alumno/a Curso	Alumno/a Curso
AL Nº1	Apellidos e Nome					
Nº Sesión	Hora	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª		Alumno/a Curso	Alumno/a Curso	Alumno/a Curso	Alumno/a Curso	Alumno/a Curso

## 2) ATE (Auxiliar técnico educativo)

- Especificarase en cada franxa horaria, ao igual que no caso do PT e o AL o nome e curso do/a alumno/a atendido/a, subdividindo cada sesión en cantas franxas sexan precisas, posto que as intervencións destes profesionais as veces limítanse a tempos moi acotados (entradas e saídas, implementación dun programa de control de esfínteres...). E cada unha desas subdivisións especificarase as actividades fundamentais que se levan ao cabo co /a alumno/a.
- De ser o caso engadiranse franxas horarias referidas a comedor.

ATE	Apellidos e Nome					
Nº Sesión	Hora	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
		<b>Alumno/a</b> Curso- Acompañamento na entrada. -Axuda rutinas: mochila/abrigo/mandilón AULA	<b>Alumno/a</b> - Acompañamento na entrada.	<b>Alumno/a</b> Acompañamento entrada. -Axuda mochila/abrigo/mandilón	<b>Alumno/a</b> Acompañamento na entrada	<b>Alumno/a</b> Curso -Acompañamento na entrada. - Axuda rutinas: mochila/abrigo/mandilón.
			_____	Recollida na AULA DE PT e Acompañamento As súas aulas.	<b>Alumno/a G</b> Curso Apoio/control da conduta na aula.	_____
		Acompañamento a implementación do control esfínteres _____	<b>Alumno/a</b> Apoio/control da Conducta na aula.	<b>Alumno/a C 1ºEP-B</b> -Recollida na AULA DE AL e acompañamento as súas aulas.	<b>Alumno/a</b> Curso Apoio/control da conduta na aula.	_____

Cada vez que exista un cambio nalgún dos horarios anteriores deberanse remitir novamente á inspección.

## B. LISTAXE DE ALUMNADO CON NEAE, ATENDIDOS POR PT, AL, A.T.E.

- Ordenados por nivel educativo, do menor ao maior.
- Na columna de NEAE, especificarase non soamente o “diagnóstico”, “patoloxía” ou “xuízo clínico”, senón a enumeración das necesidades máis salientables derivadas do citado diagnóstico que dirixen o plan de intervención dos profesionais responsables da atención do ACNEAE. A definición destas necesidades incluídas nos programas de intervención de PT/AL facilitará a elaboración dos agrupamentos fora da aula, que deberán ser congruentes coas mesmas.
- Na columna de medidas ordinarias /extraordinarias, de ser obxecto de AC, consignarásese as áreas adaptadas.
- Na columna PI (programa de intervención), consignarase a existencia do mesmo ou non. Axuntándoo sempre que exista.
- Na última columna: profesionais encargados da intervención, lugar e nº de sesións, deberán consignarse necesariamente todos os aspectos, incluíndo de ser o caso P.O. (profesorado ordinario).
- 

Alumno	CURSO E GRUPO	DESCRIPCIÓN DAS NECESIDADES DERIVADAS DO DIAGNÓSTICO	MEDIDAS ORDINARIAS/ EXTRAORDINARIAS	PI (S/N)	Profesionais encargados da intervención, lugar e nº de sesións (individual/grupal)

## 2. CRONOGRAMA PARA A IMPLANTACIÓN ANUAL DO PAD

Datas	Tarefas	Responsables	Recursos