

PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

DATA APROBACIÓN POLO CLAUSTRO: 01/07/2025

DATA APROBACIÓN POLO CONSELLO: 01/07/2025

DATA 1ª REVISIÓN:

DATA 2ª REVISIÓN:

O Plan de Atención á Diversidade revisarase cada 4 anos, terá o consenso do equipo docente e será aprobado en Consello Escolar.

ÍNDICE

	Pág.
1. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTORNO EN RELACIÓN Á TIPOLOXÍA DO ALUMNADO	6
2. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES	9
2.1. ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS (PROBLEMAS DE CONDUCTA E DISCAPACIDADE)	13
2.2. ALUMNADO CON DIFICULTADES ESPECÍFICAS DA APRENDIZAXE	13
2.3. ALUMNADO CON TDAH	13
2.4. ALUMNADO CON TEA (INCUÍNDO ÁSPERGER)	13
2.5. ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUAIS	14
2.6. ALUMNADO CON INCORPORACIÓN TARDÍA AO SISTEMA EDUCATIVO, OU POR CONDICIÓN PERSOAIS OU DE HISTORIA ESCOLAR	14
3. OBXECTIVOS	15
4. DESCRICIÓN DAS ACTUACIÓN, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA A ATENCIÓN Á DIVERSIDADE	16
4.1. PROCEDIMENTOS PARA A DETECCIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO EDUCATIVO	17
4.1.1. COMUNICACIÓN AO PROFESORADO TITOR	20
4.1.2. TRASLADO AO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	20
4.1.3. RECOLLIDA E INCORPORACIÓN DA INFORMACIÓN PROPORCIONADA DA ETAPA ANTERIOR	21
4.1.4. COMUNICACIÓN DA INFORMACIÓN RELEVANTE AO PROFESORADO NA AVALIACIÓN INICIAL	21
4.2. RELACIÓN DE PROGRAMAS DE IMPLEMENTACIÓN POTENCIAL E MEDIDAS ORGANIZATIVAS PREVISTAS PARA TODO O CENTRO EDUCATIVO	22
4.2.1. PROGRAMAS DO CENTRO EDUCATIVO	22
4.2.1.1. PROGRAMA DE ACOLLIDA AO ALUMNADO DE NOVA INCORPORACIÓN	22
4.2.1.2. PROGRAMA DE ACOLLIDA ÁS FAMILIAS	23
4.2.1.3. PROGRAMA DE ACOLLIDA AO PROFESORADO DE NOVA INCORPORACIÓN	24
4.2.1.4. PROTOCOLO ABSENTISMO ESCOLAR	25
4.2.1.5. PROTOCOLO ALTAS CAPACIDADES INTELECTUAIS	27
4.2.1.6. PROTOCOLO DISCAPACIDADE AUDITIVA	28
4.2.1.7. PROTOCOLO TDAH	29
4.2.1.8. PROTOCOLO TEA	31
4.2.1.9. PLAN ESPECÍFICO ALUMNADO CON MATERIAS PENDENTES	33
4.2.1.10. PLAN ESPECÍFICO ALUMNADO REPETIDOR	34
4.2.2. MEDIDAS ORDINARIAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE	35
4.2.2.1. ELABORACIÓN DOS GRUPOS	35
4.2.2.2. DESDOBRAMENTOS DE GRUPOS	35

4.2.2.3. EXENCIÓN DE 2ª LINGUA ESTRANXEIRA	36
4.2.2.4. APLICACIÓN DO REFORZO EDUCATIVO	36
4.2.2.5. APOIO EDUCATIVO DO PROFESORADO CON DISPOÑIBILIDADE HORARIA	37
4.2.2.6. PROGRAMAS DE ENRIQUECEMENTO CURRICULAR	37
4.2.2.7. PROGRAMAS DE REFORZO NAS ÁREAS INSTRUMENTAIS BÁSICAS	39
4.2.2.8. PROGRAMAS DE SEGUIMENTO DO ALUMNADO CON MATERIAS PENDENTES	39
4.2.2.9. PROGRAMAS DE RECUPERACIÓN ALUMNADO CON MATERIAS SUSPENSAS	40
4.2.2.10. PROGRAMAS ESPECÍFICOS PERSONALIZADOS (ALUMNADO REPETIDOR)	40
4.2.2.11. PROGRAMAS DE HABILIDADES SOCIAIS E MELLORA DA CONVIVENCIA	41
4.2.3. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE	41
4.2.3.1. ADAPTACIÓNS CURRICULARES	42
4.2.3.2. AGRUPAMENTOS FLEXIBLES	43
4.2.3.3. APOIO DO PROFESORADO ESPECIALISTA EN AUDICIÓN E LINGUAXE E/OU EN PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA	45
4.2.3.4. FLEXIBILIZACIÓN DA DURACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN	46
4.2.3.5. MODALIDADE DE ESCOLARIZACIÓN COMBINADA	48
4.2.3.6. PROGRAMAS DE MELLORA DA APRENDIZAXE E DO RENDEMENTO (PMAR)	49
4.2.3.7. FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA	50
4.2.3.8. ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO QUE, POR CIRCUNSTANCIAS DIVERSAS, PRESENTA DIFICULTADES PARA UNHA ASISTENCIA CONTINUADA AO CENTRO EDUCATIVO	52
4.2.3.9. ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA OU HOSPITALARIA	53
4.2.3.10. GRUPOS DE ADQUISICIÓN DAS LINGUAS	55
4.2.3.11. GRUPOS DE ADAPTACIÓN DA COMPETENCIA CURRICULAR	56
4.2.3.12. ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA CON DEFASE CURRICULAR	58
5. MEDIDAS PARA A ORGANIZACIÓN E DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS	60
6. CONCRECIÓN DAS ACTUACIÓNS E MEDIDAS DESEÑADAS	63
6.1. MEDIDAS ORDINARIAS	66
6.1.1. ELABORACIÓN DOS GRUPOS	66
6.1.2. DESDOBRAMENTOS DE GRUPOS	66
6.1.3. EXENCIÓN DE 2ª LINGUA ESTRANXEIRA	66
6.1.4. APLICACIÓN DO REFORZO EDUCATIVO	66
6.1.5. APOIO EDUCATIVO DO PROFESORADO CON DISPOÑIBILIDADE HORARIA	67
6.1.6. PROGRAMAS DE ENRIQUECEMENTO CURRICULAR	67
6.1.7. PROGRAMAS DE REFORZO NAS ÁREAS INSTRUMENTAIS BÁSICAS	67
6.1.8. PROGRAMAS DE SEGUIMENTO DO ALUMNADO CON MATERIAS PENDENTES	68
6.1.9. PROGRAMAS DE RECUPERACIÓN ALUMNADO CON MATERIAS SUSPENSAS	68
6.1.10. PROGRAMAS ESPECÍFICOS PERSONALIZADOS (ALUMNADO REPETIDOR)	68
6.1.11. PROGRAMAS DE HABILIDADES SOCIAIS E MELLORA DA CONVIVENCIA	69

6.2. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS	69
6.2.1. ADAPTACIÓNS CURRICULARES	69
6.2.2. AGRUPAMENTOS FLEXIBLES	69
6.2.3. APOIO DO PROFESORADO ESPECIALISTA EN AUDICIÓ E LINGUAXE E/OU EN PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA	70
6.2.4. FLEXIBILIZACIÓN DA DURACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN	70
6.2.5. MODALIDADE DE ESCOLARIZACIÓN COMBINADA	70
6.2.6. PROGRAMAS DE MELLORA DA APRENDIZAXE E DO RENDEMENTO (PMAR)	71
6.2.7. FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA	71
6.2.8. ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO QUE, POR CIRCUNSTANCIAS DIVERSAS, PRESENTA DIFICULTADES PARA UNHA ASISTENCIA CONTINUADA AO CENTRO EDUCATIVO	71
6.2.9. ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA OU HOSPITALARIA	71
6.2.10. GRUPOS DE ADQUISICIÓ DAS LINGUAS	72
6.2.11. GRUPOS DE ADAPTACIÓ DA COMPETENCIA CURRICULAR	72
6.2.12. ALUMNADO DE INCORPORACIÓ TARDÍA CON DEFASE CURRICULAR	72
7. MECANISMOS DE COORDINACIÓ E COLABORACIÓ INTERNOS, ASÍ COMO CON OUTRAS ETAPAS EDUCATIVAS	73
7.1. REUNIÓNS DO PROPIO CENTRO EDUCATIVO	73
7.2. REUNIÓNS COS CENTROS ONDE EXISTA ALUMNADO EN ESCOLARIZACIÓN COMBINADA	74
7.3. REUNIÓNS COS PROFESIONAIS QUE ATENDEN AO ALUMNADO EN ATENCIÓN DOMICILIARIA OU HOSPITALARIA	75
8. CANLES DE COLABORACIÓ COAS FAMILIAS OU TITORES LEGAIS DO ALUMNADO E COS DIFERENTES SERVIZOS EXTERNOS AO CENTRO EDUCATIVO	76
8.1. COLABORACIÓ COAS FAMILIAS OU TITORES LEGAIS DO ALUMNADO	76
8.2. COLABORACIÓ COAS INSTITUCIÓNS EDUCATIVAS EXTERNAS	77
8.3. PROCEDEMENTO DE SOLICITUDE DE INTERVENCIÓ DO EQUIPO DE ORIENTACIÓ ESPECÍFICO	78
9. PROTOCOLO DE DERIVACIÓ DO ALUMNADO AO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓ	79
10. PROCESOS DE SEGUIMENTO, AVALIACIÓ E MELLORA DO PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE	80
11. PROTECCIÓ DE DATOS	83
12. NORMATIVA APLICABLE	87
ANEXOS	88
A.1. MODELO DE SOLICITUDE DE INTERVENCIÓ DO EQUIPO DE ORIENTACIÓ ESPECÍFICO	89
A.2. MODELO DE DOCUMENTO PARA DERIVACIÓ DO ALUMNADO AO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓ	92
A.3. CONCRECIÓ ANUAL	95
A.4. CRONOGRAMA PARA A IMPLANTACIÓ ANUAL DO PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE	97

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

A Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación, no capítulo I do título preliminar establece os principios e fins do sistema educativo. Entre os principios que o inspiran destacan a calidade da educación para todo o alumnado; a equidade, a inclusión educativa e a non discriminación; a concepción da educación ao longo de toda a vida; a flexibilidade para adecuar a educación á diversidade de aptitudes, intereses, expectativas e necesidades do alumnado; a orientación educativa e profesional do estudantado; o esforzo compartido por alumnado, nais, pais ou titores legais do alumnado, profesorado, centros educativos, administracións, institucións e o conxunto da sociedade, e a autonomía para establecer e adecuar as actuacións organizativas e curriculares. Mediante eses principios trátase de conseguir o éxito escolar de todo o alumnado.

No propio título II da referida lei, dedicado á equidade na educación, establécese que as administracións educativas disporán os medios necesarios para que todo o alumnado alcance o máximo desenvolvemento persoal, intelectual, social e emocional, asegurando os recursos necesarios para que o alumnado que requira unha atención educativa diferente á ordinaria poida acadar o máximo desenvolvemento posible das súas capacidades, así como os obxectivos establecidos con carácter xeral para todo o alumnado. Igualmente, dispónse que as administracións educativas establecerán os procedementos e recursos precisos para identificar de forma temperá as necesidades educativas específicas do alumnado. A atención integral deberá iniciarse desde o momento da identificación e tendo como principios a normalización e a inclusión, e que, para facer efectivo o principio de igualdade no dereito á educación, desenvolverán accións de carácter compensatorio en relación coas persoas, grupos e ámbitos territoriais que se encontren en situacións desfavorables, tratando de evitar as desigualdades derivadas de factores sociais, económicos, culturais, xeográficos, étnicos ou doutra índole.

A diversidade, pois, é unha realidade social, e, polo tanto, unha realidade no CPR Plurilingüe SEI San Narciso. Realidade derivada da singularidade biolóxica, psicolóxica, social e cultural de cada alumna e alumno, da singularidade de cada familia e de cada profesorado, tamén das particularidades do centro educativo e da propia comunidade educativa no seu conxunto.

A resposta educativa a esta diversidade concrétese no Proxecto Educativo de Centro, en cada unha das etapas educativas, na coordinación do profesorado, na personalización da educación ao alumnado, nos recursos e medidas educativas, nos compromisos familiares e sociais, e en todo o que contribúa ao máximo desenvolvemento persoal e social do alumnado e á súa preparación para convivir e participar, de forma autónoma, nunha sociedade democrática.

Por tanto, concíbese a atención educativa á diversidade como o conxunto de medidas e accións deseñadas coa finalidade de adecuar a resposta educativa ás diferentes características, potencialidades, ritmos e estilos de aprendizaxe, motivacións e intereses, e situacións sociais e culturais de todo o alumnado. Estas medidas e accións implican a toda a comunidade educativa e deben concretarse en propostas curriculares e organizativas que teñan en conta a pluralidade de todo o alumnado.

O obxectivo educativo de conseguir que o alumnado acade o máximo desenvolvemento persoal e social posible require facilitar unha educación adaptada ás súas singularidades, para garantir unha igualdade efectiva de oportunidades e ofrecer os recursos necesarios.

A atención á diversidade refírese á totalidade do alumnado, e centra máis atención nos casos daquel alumnado que presenta necesidades educativas especiais, dificultades específicas de aprendizaxe, altas capacidades intelectuais, incorporación tardía ao sistema educativo ou unhas condicións persoais ou de historia escolar moi desfavorables. A atención deste alumnado, considerado con necesidade específica de apoio educativo na Lei Orgánica 2/2006, de Educación, deberá axustarse, entre outros, aos principios de normalización de servizos, de flexibilidade na resposta educativa, de prevención e de atención personalizada.

En consecuencia, tendo e conta o marco legal e as propostas educativas do CPR Plurilingüe SEI San Narciso, ningunha circunstancia persoal ou social pode ser motivo de discriminación á hora de organizar a atención educativa do alumnado, polo que se debe ofrecer unha resposta compensatoria das diferenzas individuais de todo o alumnado, no marco dos principios de normalización e inclusión, desde a consideración da diversidade como un elemento enriquecedor para o conxunto da sociedade.

En resumo, o CPR Plurilingüe SEI San Narciso de Marín é un centro mixto, privado - concertado que abarca os niveis educativos de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obrigatoria (ESO), Bacharelato e Formación Profesional. Onde o concerto vai desde a Educación Infantil ata ESO e certos Ciclos Formativos.

O CPR Plurilingüe SEI San Narciso está situado na vila de Marín (Pontevedra), unha vila cun nivel socioeconómico medio. Onde a meirande parte das familias do alumnado están empregadas en diversos sectores económicos, secundario e terciario, polo que se pon á súa disposición o servizo de Plan Madruga (para o alumnado que precise chegar ao centro educativo nun horario anterior ao comezo das clases), así como os servizos de comedor, transporte e biblioteca. Ademais, cabe destacar as seguintes instalacións do centro educativo a disposición do alumnado: Auditorio con capacidade para 700 persoas, pavillón deportivo, unha aula de informática, dous laboratorios (Bioloxía - Física e Química) e residencia para estudantes.

Na actualidade, o CPR Plurilingüe SEI San Narciso conta con máis de 850 alumnas e alumnos cunha porcentaxe dun 95% de alumnado procedente da Comarca do Morrazo e Comarca de Pontevedra. O centro educativo conta con máis de 45 docentes, dos cales 32 son profesorado titor, ademais do Director do centro educativo, a Xefa de Estudos, a Secretaria, o profesorado especialista en Audición e Linguaxe e especialista en Pedagogía Terapéutica, e o orientador.

Atendendo á realidade na que se enmarca o CPR Plurilingüe SEI San Narciso, téntase dar resposta ás necesidades educativas, segundo a normativa vixente e segundo a proposta educativa do centro, desde a responsabilidade e como función propia da institución na que ten que estar implicada toda a comunidade educativa.

Polo tanto, tendo presente a importancia de dar resposta ás necesidades educativas presentes no alumnado do CPR Plurilingüe SEI San Narciso, cómpre axustar para cada profesional o seu campo de competencia, e unificar criterios e formas de intervención ao respecto.

MARCO LEGAL

O Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.

Este decreto establece unha relación de complementariedade co que, sobre a atención á diversidade, se regulan os decretos da Comunidade Autónoma de Galicia que establecen a ordenación xeral das ensinanzas non universitarias, así como co establecido, entre outras normas, na Lei 13/1982, do 7 de abril, de integración social dos minusválidos; na Lei Orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor; na Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal; na Lei 51/2003, do 2 de decembro, de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal das persoas con discapacidade; na Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes; na Lei Orgánica 5/2000, do 12 de xaneiro, reguladora da responsabilidade penal dos menores; na Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero; na Lei 27/2007, do 23 de outubro, pola que se recoñecen as linguas de signos españolas e se regulan os medios de apoio á comunicación oral das persoas xordas, con discapacidade auditiva e xordo - cegas; na Lei 5/2010, do 23 de xuño, pola que se establece e regula unha rede de apoio á muller embarazada; no Real Decreto 240/2007, do 16 de febreiro, sobre entrada, libre circulación e residencia en España de cidadáns dos Estados membros da Unión Europea e doutros Estados parte no Acordo sobre o Espazo Económico Europeo; no Real Decreto 132/2010, do 12 de febreiro, polo que se establecen os requisitos mínimos dos centros que impartan as ensinanzas do segundo ciclo da Educación Infantil, a Educación Primaria e a Educación Secundaria; no Decreto 120/1998, do 28 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia; no Decreto 30/2007, do 15 de marzo, polo que se regula a admisión do alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten as ensinanzas reguladas na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación; e na Convención do 13 de decembro de 2006 sobre os dereitos das persoas con discapacidade.

As funcións que desenvolven o profesorado de Audición e Linguaxe e Pedagogía Terapéutica no CPR Plurilingüe SEI San Narciso establécense de acordo co Decreto 374/1996, do 17 de outubro e coa Orde do 22 de xullo de 1997, pola que se regula a organización e funcionamento dos colexios de Educación Infantil e Primaria dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

Así mesmo, hai que ter en conta o disposto na Circular 10/2010 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa pola que se ditan instrucións para coordinar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa na Comunidade Autónoma de Galicia; xunto co resto de normativa vixente recollida no presente Plan de Atención á Diversidade para cada unha das medias ordinarias e extraordinarias concretadas ao respecto.

2. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES

Desde o CPR Plurilingüe SEI San Narciso a atención á diversidade rexerose polos principios de normalización e inclusión; equidade, igualdade de oportunidades e non discriminación; flexibilidade e accesibilidade; interculturalidade e promoción da convivencia; autonomía do centro educativo para a súa organización; e a participación de toda a comunidade educativa.

A atención á diversidade abrangue o conxunto de medidas e accións que teñen como finalidade adecuar a resposta educativa ás diferentes características e necesidades, ritmos e estilos de aprendizaxe, motivacións, intereses, e situacións sociais e culturais de todo o alumnado do centro educativo.

Neste senso, tendo en conta que nas bases da atención á diversidade englobanse as medidas e accións destinadas ao conxunto do alumnado do centro educativo, toda a comunidade educativa debe colaborar e participar en dito proceso.

Asemade, a identificación das necesidades relativas á atención á diversidade realizarase a través de: reunións do Equipo Directivo; reunións da Comisión de Coordinación Pedagóxica; reunións do Claustro e Consello Escolar; reunións do profesorado titor, o equipo docente, o departamento de orientación e o profesorado especialista de AL/PT; aspectos tratados nas reunións coas familias; reunións das avaliacións do alumnado; e propostas do propio alumnado. Todo isto, sen esquecer que as accións preventivas e a detección temperá constitúen un dos piares básicos para identificar e valorar as necesidades educativas, garantindo un tratamento educativo personalizado e adaptado á consecución das competencias e dos obxectivos das diferentes etapas educativas e ensinanzas.

RELATIVAS AO CENTRO EDUCATIVO:

- Ter en conta a atención á diversidade en todas as decisións pedagóxicas, organizativas e de xestión que se realicen no centro educativo.
- Facilitar a posta en marcha das distintas actuacións, medidas ou programas para a atención á diversidade.
- Optimizar a organización dos recursos do centro educativo para atender e dar resposta ás necesidades do alumnado; en particular, do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- Fomentar a participación de toda a comunidade educativa na detección temperá e prevención de necesidades educativas.
- Manter as medidas e actuacións recollidas no Plan de Convivencia, con especial atención á mediación escolar.
- Impulsar accións, medidas e programas dirixidos á prevención do abandono escolar, e á mellora da transición á vida laboral.

RELATIVAS AO CLAUSTRO DE PROFESORADO:

- Reunións do departamento de orientación (orientador e profesorado Apoio AL/PT).
- Reunións da Dirección do centro educativo, a Xefatura de Estudos e o departamento de orientación.

- Reunións do profesorado titor, o equipo docente e o departamento de orientación.
- Colaborar no desenvolvemento das distintas avaliacións ao longo do curso académico; especialmente, na avaliación inicial e na avaliación final e/ou avaliación extraordinaria.
- Elaborar os ditames de escolarización do alumnado con necesidades educativas especiais e necesidades específicas de apoio educativo para a admisión no centro educativo.
- Dinamizar a función titorial.
- Diseñar medidas de atención á diversidade para dar resposta ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- Asesorar e colaborar na aplicación das medidas de atención á diversidade.
- Asesorar e colaborar na orientación académica e profesional.
- Colaborar co profesorado Apoio AL/PT na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais e necesidades específicas de apoio educativo.
- Desenvolver actividades e programas para a mellora da convivencia escolar.

RELATIVAS AO PERSOAL NON DOCENTE

- Reunións da Xefatura de Estudos, o departamento de orientación, e o persoal non docente, sempre que sexa necesario.

RELATIVAS ÁS FAMILIAS

- Reunións do departamento de orientación coas familias do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, sempre que sexa necesario.
- Reunións do profesorado titor coas familias do alumnado do centro educativo, sempre que sexa necesario.
- Colaborar nas actividades para a mellora da convivencia escolar.
- Colaborar nas actividades relativas á atención á diversidade.
- Informar sobre as necesidades educativas do alumnado.
- Informar das medidas de atención á diversidade relativas ao alumnado.
- Impulsar unha maior participación das familias no proceso educativo do alumnado.
- Ofrecer asesoramento sobre os cambios que poidan producirse no sistema educativo.

RELATIVAS AO ALUMNADO

- Valorar, por parte do departamento de orientación, ao alumnado coas probas máis axeitadas a cada caso concreto para compensar as desigualdades no proceso de ensino - aprendizaxe; previr o absentismo e o abandono escolar; realizar orientación académica e profesional individual para o alumnado; mellorar a convivencia do centro educativo; orientar a transición á vida laboral; e promover a aprendizaxe ao longo da vida.

- Valorar, por parte do departamento de orientación, ao alumnado con necesidades educativas especiais, necesidades específicas de apoio educativo, dificultades específicas de aprendizaxe, Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividade (TDAH), Trastorno Espectro Autista (TEA), altas capacidades intelectuais, por incorporarse tardiamente ao sistema educativo, ou por condicións persoais ou de historia escolar.
- Colaborar co profesorado especialista de Apoio AL/PT nas valoracións do departamento de orientación, sempre que sexa necesario.
- Ofrecer a todo o alumnado aquelas medidas e recursos educativos que respondan ás súas necesidades e características persoais, no marco dos principios de normalización e inclusión da ensinanza.
- Acadar o pleno desenvolvemento da personalidade e das capacidades do alumnado.
- Fomentar e impulsar a creatividade e a innovación no alumnado.
- Promover, no propio alumnado, a mellora da convivencia escolar.
- Coordinar as actividades de acollida dirixidas ao alumnado de nova incorporación ao centro educativo.

PROCEDIMENTO PARA A VALORACIÓN DAS NECESIDADES DO ALUMNADO

- ❖ No período de admisión de matrícula, realizaranse os ditames de escolarización correspondentes ao alumnado que presente solicitude de admisión ás prazas reservadas para alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- ❖ A finais do mes de xuño:
 - O profesorado titor, conxuntamente co departamento de orientación, elaborará un documento que rexistre a situación das necesidades específicas de apoio educativo e medidas da atención á diversidade levadas a cabo para cada alumna e alumno de 6º curso de Educación Primaria que promocioe para 1º curso de ESO.
 - Celebrarase unha reunión na que se efectuará unha análise conxunta, entre o profesorado titor de 6º curso de Educación Primaria, o departamento de orientación e Xefatura de Estudos, sobre a situación académica e sociofamiliar do alumnado que promocioe para 1º curso de ESO, incidindo nos casos que presenten necesidades educativas ou un desfase curricular significativo. As decisións tomadas nesa reunión servirán de orientación para aplicar ao alumnado as medidas de atención á diversidade máis axeitadas para o seu próximo curso académico en 1º curso de ESO:
 - Exención de segunda Lingua Estranxeira (Francés).
 - Programa de Reforzo Educativo.
 - Adaptación Curricular.
 - Agrupamentos flexibles.
 - Condicionantes nos agrupamentos de 1º curso de ESO.

- ❖ Avaliacións de xuño e setembro (ESO). Nestas sesións de avaliación, propórase ao alumnado candidato de: Programas de Mellora da Aprendizaxe e do Rendemento (PMAR); alumnado proposto para a Formación Profesional Básica; agrupamentos específicos; exención da segunda Lingua Estranxeira (Francés); ou flexibilización do período de escolarización.
- ❖ Sesións de avaliación inicial, mes de setembro e outubro, nos distintos niveis educativos (Educación Infantil, Educación Primaria, ESO, Bacharelato e Formación Profesional) entre o equipo docente, o profesorado titor, o departamento de orientación e a Xefatura de Estudos para analizar os expedientes, informes e resultados do alumnado na avaliación inicial, coa finalidade da detección de necesidades educativas e a toma de decisións respecto ás medidas de atención á diversidade máis axeitadas para cada alumna e alumno ou, de ser o caso, a súa proposta para a realización de avaliación psicopedagóxica polo departamento de orientación.
- ❖ No primeiro trimestre do curso académico, aplicarase ao alumnado de 1º curso de ESO a Batería de Aptitudes Diferenciais e Xerais PROLEC-SE-R que permite detectar e concretar problemas de aprendizaxe non detectados ata o momento.
- ❖ Nas reunións da primeira, segunda e terceira avaliación, así como en todas as reunións que se convoquen ao longo do curso académico pola Xefatura de Estudos ou a petición do profesorado ou do departamento de orientación, servirán de espazo para estudar e consensuar medidas ante as dificultades detectadas no alumnado. Ditos acordos tomados recolleranse na correspondente acta de reunión.
- ❖ Ao longo do curso académico e fronte a calquera enfermidade, accidente, período de convalecencia ou tratamento médico ao alumnado que lle impida a súa asistencia continuada ao centro educativo, deseñárase un plan de atención específico para desenvolver o proceso de ensino - aprendizaxe tendo en conta ditas circunstancias.
- ❖ Cando as medidas ordinarias de atención á diversidade desenvolvidas ao alumnado non sexan suficientes e/ou resulten ineficaces, solicitarase a intervención do departamento de orientación do centro educativo para colaborar ao respecto, e, de ser o caso, realizar avaliación psicopedagóxica (posibilidade de colaboración e intervención do Equipo de Orientación Específico correspondente) coa finalidade de identificar as necesidades educativas especiais que poida presentar o alumnado e, tras analizar as mesmas, fundamentar e concretar a proposta curricular.
- ❖ En certas ocasións son as nais, pais ou titores legais do alumnado os que detectan e alertan ao profesorado titor sobre posibles dificultades de aprendizaxe nos menores, ditas dificultades deben ser atendidas e dar resposta educativa ao respecto.

RELATIVAS AOS RECURSOS EXTERNOS DO CENTRO EDUCATIVO

- Asesoramento do Departamento de Orientación Educativa da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, sempre que sexa necesario, por parte do departamento de orientación do CRP Plurilingüe SEI San Narciso.
- Reunións cos membros do Equipo de Orientación Específico correspondente, sempre que sexa necesario.

- Reunións cos Servizos Sociais do Concello de Marín, sempre que sexa necesario.
- Reunións cos profesionais externos ao centro educativo no ámbito educativo e sanitario que presten servizo ao alumnado do centro educativo.
- Reunións coas institucións ou asociacións educativas que presten servizo ao alumnado do centro educativo.

2.1. ALUMNADO CON NECESIDADE EDUCATIVAS ESPECIAIS (PROBLEMAS DE CONDUCTA E DISCAPACIDADE)

Considérase alumnado con necesidade educativas especiais aquel alumnado que requira, de forma temporal o permanente, apoios educativos diferentes aos comúns por presentar necesidades educativas especiais relativas a problemas de conduta ou asociados a dificultades que interfira de maneira significativa no seu proceso de ensino - aprendizaxe.

2.2. ALUMNADO CON DIFICULTADES ESPECÍFICAS DA APRENDIZAXE

Considerase alumnado con dificultades específicas da aprendizaxe cando seu rendemento en relación á adquisición e uso dunha o varias das capacidades de comprensión e expresión oral, lectura, escritura, razoamento e cálculo matemático son significativamente discrepantes con seu potencial de aprendizaxe.

As dificultades específicas da aprendizaxe afectan, de forma exclusiva, á adquisición e dominio das aprendizaxes instrumentais que, como consecuencia de disfuncións neurolóxicas, comportan déficits cognitivo - lingüísticos que interfieren nas aptitudes académicas básicas de lectura (dislexia), escritura (disortografía - disgrafía) e matemáticas (discalculia). Aparecen de modo impredecible, xa que non se asocian a un CI baixo nin a problemas sensoriais, neurolóxicos ou emocionais graves; e tampouco a situacións de escolaridade ou socioculturais deficientes, persistindo despois dos primeiros cursos de Educación Primaria.

2.3. ALUMNADO CON TDAH

Considérase alumnado con TDAH cando presenta trastorno por déficit de atención e hiperactividade persistente de conduta de desatención, hiperactividade e impulsividade que inflúe negativamente no funcionamento e no desenvolvemento de dito alumnado; e por conseguinte, no desenvolvemento académico e educativo.

2.4. ALUMNADO CON TEA (INCUÍNDO ÁSPERGER)

Considérase alumnado TEA (trastornos previamente chamados autismo da primeira infancia, autismo infantil, autismo de Kanner, autismo de alto funcionamento, autismo atípico, trastorno xeneralizado do desenvolvemento non especificado, trastorno desintegrativo infantil e trastorno de Ásperger) cando presenta trastornos do neuro - desenvolvemento, que ten como características principais o deterioro persistente da comunicación social recíproca e da interacción social; e patróns de conduta, intereses ou actividades restritivos e repetitivos.

2.5. ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUAIS

Considérase alumnado con altas capacidades intelectuais cando presenta unha capacidade intelectual superior, un alto nivel de creatividade, e persistencia nas tarefas de alta complexidade intelectual ligadas as súas áreas de interese. Dentro das posibles manifestacións das altas capacidades, cómpre diferenciar entre precocidade intelectual, talento e superdotación intelectual.

- A precocidade intelectual supón un desenvolvemento cognitivo máis rápido que o resto das nenas e nenos da mesma idade. Fálase de precocidade intelectual cando as habilidades ou capacidades se adquiren antes do esperado, seguindo criterios cronolóxicos. Cómpre ter presente que a precocidade está moi ligada ao desenvolvemento xeral e á maduración cerebral, polo que se debe realizar o seu seguimento ata os 7 - 8 anos, momento no que procederá unha nova valoración.
- O talento refírese ao alumnado que amosa unha alta capacidade para unha ou varias áreas concretas do coñecemento e/ou habilidades excepcionais, pero non en todas. Cómpre diferenciar entre o talento simple (creativo, lóxico, matemático, verbal, social, deportivo) e o talento complexo (académico, artístico - figurativo).
- A superdotación intelectual implica un perfil cognitivo superior e homoxéneo, cun elevado dominio en todas as áreas de coñecemento ou habilidades. No alumnado superdotado converxen un nivel intelectual elevado, unha alta creatividade e gran persistencia en determinadas tarefas.

2.6. ALUMNADO CON INCORPORACIÓN TARDÍA AO SISTEMA EDUCATIVO, OU POR CONDICIÓNS PERSOAIS OU DE HISTORIA ESCOLAR

Considérase alumnado con incorporación tardía ao sistema educativo, ou por condicións persoais ou de historia escolar, aquel alumnado que cumpre algunha ou varias das seguintes condicións:

- Alumnado inmigrante.
- Alumnado repetidor.
- Alumnado con áreas ou materias pendentes.
- Alumnado con atención hospitalaria ou domiciliaria.
- Alumnado con atraso curricular xeneralizado.
- Alumnado con risco suicida.
- Alumnado absentista.
- Alumnado en réxime de acollida ou situación social desfavorecida.

3. OBXECTIVOS

Os obxectivos propostos no Plan de Atención á Diversidade do CPR Plurilingüe SEI San Narciso baséanse no enfoque inclusivo do proceso de ensino - aprendizaxe e desde unha visión non restritiva da atención á diversidade coa finalidade de dar a resposta máis axeitada ao alumnado e contribuír ao seu desenvolvemento integral.

Os obxectivos do Plan de Atención a Diversidade do CPR Plurilingüe SEI San Narciso son:

- ❖ Servir de referente para que o centro educativo poida concretar anualmente o axuste da resposta educativa ás necesidades que presenta o alumnado en función dos recursos dispoñibles.
- ❖ Fomentar a participación e coordinación dos equipos docentes na adopción e desenvolvemento das medidas de atención á diversidade.
- ❖ Adecuar o desenvolvemento do currículo á diversidade do alumnado en cada unha das etapas educativas e dos niveis de ensinanzas.
- ❖ Diseñar actuacións e respostas educativas axeitadas que posibiliten o acceso ao currículo á totalidade do alumnado.
- ❖ Establecer criterios pedagóxicos para a adopción de decisións respecto ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- ❖ Prever e detectar de xeito temperán as dificultades de aprendizaxe do alumnado, mediante medidas de coordinación e actuación necesarias que faciliten orientacións metodolóxicas, criterios e procedementos de avaliación, e estratexias para o seguimento do proceso de ensino - aprendizaxe.
- ❖ Identificar as necesidades educativas co obxectivo de adecuar a resposta educativa ás diferentes características, potencialidades, ritmos e estilos de aprendizaxe, motivacións e intereses, e situacións sociais e culturais do alumnado.
- ❖ Establecer un marco xeral de traballo que permita ao profesorado:
 - Pór en marcha medidas ordinarias de atención á diversidade.
 - Requirir a intervención do departamento de orientación para establecer medidas extraordinarias de atención á diversidade ao alumnado que presente necesidades educativas especiais. Estas medidas deben ser consideradas como último recurso, despois de esgotar as posibilidades das medidas ordinarias de atención á diversidade.
- ❖ Optimizar o uso dos recursos existentes para a atención á diversidade.
- ❖ Fomentar a implicación dos distintos axentes da comunidade educativa: o alumnado (titoría entre iguais, mediación), o persoal docente, o persoal non docente e as familias, para promover a inclusión do alumnado e a atención á diversidade.
- ❖ Promover a participación do profesorado en actividades de formación e innovación, así como o intercambio de experiencias no ámbito da atención á diversidade.
- ❖ Impulsar a colaboración coas institucións educativas externas que presten servizo de atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- ❖ Identificar, mediante a avaliación interna, a eficacia da atención á diversidade ao finalizar cada curso académico e establecer propostas de mellora ao respecto.

4. DESCRIPCIÓN DAS ACTUACIÓN, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA A ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

En todas as medidas de atención á diversidade que se vaian a aplicar no centro educativo teranse en conta os seguintes principios xerais de actuación:

PRINCIPIOS XERAIS DE ACTUACIÓN

- No CPR Plurilingüe SEI San Narciso a atención á diversidade rexerese polos principios de normalización e inclusión; equidade, igualdade de oportunidades e non discriminación; flexibilidade e accesibilidade; interculturalidade e promoción da convivencia; autonomía do centro educativo para a súa organización; e a participación de toda a comunidade educativa.
- Nas decisións pedagóxicas, organizativas e de xestión do centro educativo terase en conta a atención á diversidade como eixe prioritario.
- A detección e identificación das necesidades educativas do alumnado, así como a súa atención, realizaranse o máis cedo posible, co fin de adoptar as medidas educativas máis adecuadas.
- Promoverase o traballo en equipo do profesorado, a colaboración e responsabilidade compartida dos distintos profesionais da educación, e a participación en proxectos de formación conxunta.
- As medidas de atención á diversidade que require o CPR Plurilingüe SEI San Narciso implican unha organización flexible da ensinanza e unha atención individualizada en función das necesidades educativas do alumnado, xa sexan de tipo persoal, intelectual, social ou emocional.
- Estas medidas irán dirixidas á consecución do éxito educativo de todo o alumnado. A atención á diversidade implica un clima de convivencia positivo que favoreza a cohesión da comunidade educativa, o respecto ás diferenzas, e a confianza e aprecio nas relacións persoais (entre profesorado e alumnado, e entre o propio alumnado).
- A intervención educativa basearase nun enfoque multidisciplinar e de colaboración e coordinación entre os diferentes profesionais.
- Asegurarase os procedementos e medios necesarios para a comunicación e colaboración coas nais, pais ou titores legais do alumnado no proceso de detección precoz, identificación, valoración, intervención e seguimento das necesidades educativas dos menores.
- As nais, pais ou titores legais do alumnado recibirán, de forma individualizada, a precisa información e asesoramento respecto das características e necesidades do alumnado; así, como das medidas propostas a adoptar para a súa atención no centro educativo.
- A formación, a innovación e a difusión de boas prácticas na atención á diversidade serán accións para impulsar a mellora continuada da calidade educativa.

Na descrición dos programas do presente Plan de Atención á Diversidade figuran tanto os ofertados na actualidade polo centro educativo, como aqueles outros que se poderían aplicar nun futuro tendo en conta as necesidades educativas do alumnado.

CONCEPTO DE ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO EDUCATIVO

Enténdese por alumnado con necesidade específica de apoio educativo aquel que requira, de forma temporal ou permanente, apoios ou provisións educativas diferentes ás ordinarias por presentar necesidades educativas especiais. É dicir, por dificultades específicas de aprendizaxe, por TDAH, por TEA, por altas capacidades intelectuais, por incorporarse tardiamente ao sistema educativo ou por condicións persoais ou de historia escolar.

IDENTIFICACIÓN TEMPERÁ, AVALIACIÓN INICIAL E VALORACIÓN

A identificación temperá das necesidades educativas do alumnado, a súa valoración e a resposta educativa procedente constitúen procesos necesarios para adecuar as medidas e recursos educativos para a atención á diversidade.

A avaliación inicial constitúe, en xeral, un factor preventivo por excelencia na atención á diversidade e, en particular, na atención ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo.

Ao finalizar cada curso académico avaliarase o proceso educativo de cada alumna e alumno, especialmente os resultados acadados en función dos obxectivos propostos a partir da avaliación inicial realizada.

As nais, pais ou titores legais do alumnado serán informados dos procedementos para a detección temperá das necesidades educativas do alumnado e dos resultados desa identificación e valoración. Así como, de ser o caso, da aplicación das actuacións e medidas de atención á diversidade que se consideren oportunas desenvolver.

O departamento de orientación deberá asesorar á totalidade da comunidade educativa nos procesos de identificación das necesidades educativas do alumnado, na súa valoración e, de ser o caso, realizar avaliación psicopedagóxica para identificar as necesidades educativas especiais do alumnado e establecer a proposta curricular.

AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA

A avaliación psicopedagóxica (ORDEN do 31 de outubro de 1996 pola que se regula a avaliación psicopedagóxica dos alumnos e alumnas con necesidades especiais que cursan as ensinanzas do réxime xeneral, e se establece o procedemento e os criterios para a realización do ditame de escolarización) é un proceso sistematizado de recollida, análise e valoración da información relevante do alumnado, do seu contexto escolar, do contorno familiar e dos distintos elementos que interveñen no proceso de ensino - aprendizaxe. Ten por finalidade identificar as necesidades educativas especiais que poida presentar o alumnado e, tras analizar as mesmas, fundamentar e concretar a proposta curricular.

A avaliación psicopedagóxica é competencia e responsabilidade do departamento de orientación, podendo contar coa colaboración e intervención, de ser o caso, do Equipo de Orientación Específico correspondente. A súa realización axustarase ao establecido pola Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional.

INFORME PSICOPEDAGÓXICO

Os resultados e conclusións da avaliación psicopedagóxica recolleranse nun informe psicopedagóxico no cal deberán figurar os datos persoais, motivo da avaliación psicopedagóxica, anamneses (datos familiares, datos médicos e evolutivos, datos escolares, informes previos), sínteses diagnóstica (desenvolvemento xeral do alumnado, nivel de competencia curricular, estilo de aprendizaxe e motivación, determinación das necesidades educativas especiais), análises dos datos e orientacións para a toma de decisións (orientacións para a proposta curricular e orientacións para o mellor desenvolvemento persoal e sociofamiliar), e seguimento.

Este informe xuntarase á documentación que conforma o expediente escolar do alumnado no departamento de orientación e cumprindo as normativas de protección de datos.

As nais, pais ou titores legais do alumnado deberán ser informados dos resultados da avaliación psicopedagóxica e da proposta curricular, e terán dereito a obter copia do informe psicopedagóxico nas condicións que establece a Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional.

DITAME DE ESCOLARIZACIÓN

O ditame de escolarización para o alumnado con necesidade específica de apoio educativo realizarase, no caso de que se consideren necesarios recursos extraordinarios de atención educativa ou ben unha modalidade de escolarización distinta da ordinaria, nas seguintes situacións:

- a) Alumnado de nova incorporación ao sistema educativo.
- b) Alumnado que comeza un novo tipo de ensinanzas.
- c) Alumnado para quen se propón un cambio na súa modalidade de escolarización.
- d) Outra situación de carácter excepcional que a Administración Educativa considere oportuna.

O ditame de escolarización consiste nun informe persoal dunha alumna ou dun alumno elaborado polo departamento de orientación, no cal se recollerán, cando menos:

- a) As conclusións da avaliación psicopedagóxica.
- b) As orientacións sobre a proposta curricular adecuada e, de ser o caso, sobre os recursos persoais e materiais necesarios.
- c) A proposta de escolarización.
- d) A opinión da nai, pai ou titores legais do alumnado respecto a dita proposta.

A elaboración do ditame de escolarización corresponde ao departamento de orientación do centro educativo no que está escolarizado o alumnado para o cal se solicita a súa escolarización por primeira vez, sendo recomendable contar coa intervención e colaboración do Equipo de Orientación Específico correspondente.

No caso de cambio de centro educativo, pero dentro do mesmo tipo de ensinanzas, revisarase o último ditame de escolarización e non será necesario elaborar un novo ditame agás que haxa circunstancias que así o requiran ou que o dito traslado supoña,

tamén, un cambio na modalidade de escolarización. A revisión e, de ser o caso, elaboración dun novo ditame correspóndelle o departamento de orientación do centro educativo que recibe a solicitude de escolarización, que requirirá ao centro educativo de procedencia, a través das respectivas Direccións, a información que corresponda.

Cando sexa necesario modificar a modalidade de escolarización dunha alumna ou alumna ou cando as circunstancias especiais así o aconsellen, ademais do ditame de escolarización que elabore o departamento de orientación do centro educativo correspondente, o Servizo de Inspección Educativa e a Xefatura Territorial de Educación poderá requirir ao Equipo de Orientación Específico correspondente a elaboración dun ditame complementario ao emitido polo do departamento de orientación do centro educativo.

4.1.1. COMUNICACIÓN AO PROFESORADO TITOR

A coordinación entre profesorado, profesorado titor e departamento de orientación é fundamental para a prevención, detección e valoración das necesidades educativas. O rol específico do profesorado titor, ademais de estar asociado á docencia dunha área ou dunha materia, supón o tratamento personalizado do alumnado, coñecendo e asesorando a súa inclusión e participación no centro educativo, o seu desenvolvemento persoal e social, o seu proceso de aprendizaxe, a súa toma de decisións, entre outros factores. É dicir, a responsabilidade do profesorado titor vai moito máis alá de dar clase a un grupo de alumnado, pois ao profesorado titor compételle axudar ao desenvolvemento individual do alumnado do grupo e, ao mesmo tempo, ao desenvolvemento colectivo. De aí, que na figura do profesorado titor recaia a coordinación do equipo docente e o contacto permanente coas familias.

Tendo en consideración todos estes aspectos, resulta evidente que o profesorado titor é o mellor coñecedor de cada unha das alumnas e dos alumnos do seu grupo, polo que calquera dificultade ou desaxuste nos seus procesos de ensino - aprendizaxe non debería darse sen o seu coñecemento e sen a súa intervención ou actuación.

En consecuencia, cando a familia ou o profesorado observen que unha alumna ou un alumno presenta dificultades no desenvolvemento do proceso de ensino - aprendizaxe débense adoptar medidas ordinarias de atención á diversidade e poñer en coñecemento do profesorado titor; para que se ditas medidas non son suficientes e/ou resultasen ineficaces solicitar a intervención do departamento de orientación do centro educativo para colaborar ao respecto.

Neste senso, a comunicación e colaboración, nos distintos niveis educativos, entre o profesorado, o profesorado titor e o departamento de orientación manterase mediante reunión semanal para informar do seguimento do grupo e posibles casos de necesidades educativas, xunto coa comunicación vía correo electrónico.

4.1.2. TRASLADO AO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Ás necesidades educativas detectadas polo equipo docente e/ou o profesorado titor, xunto coa información relevante facilitada polas familias do alumnado, daráselle traslado ao departamento de orientación para manter actualizado o expediente do alumnado e valorar as actuacións educativas fronte a cada caso particular.

Asemade, se as medidas ordinarias de atención á diversidade desenvolvidas ao alumnado non son suficientes e/ou resultan ineficaces solicitarase a intervención do departamento de orientación do centro educativo para colaborar ao respecto, e, de ser o caso, realizar avaliación psicopedagóxica (pudendo contar coa colaboración e intervención do Equipo de Orientación Específico correspondente) coa finalidade de identificar as necesidades educativas especiais que poida presentar o alumnado e, tras analizar as mesmas, fundamentar e concretar a proposta curricular.

4.1.3. RECOLLIDA E INCORPORACIÓN DA INFORMACIÓN PROPORCIONADA DA ETAPA ANTERIOR

Na fase final de cada curso académico (finais do mes de xuño), coa finalidade de ter actualizada a información do alumnado con necesidades educativas e/ou alumnado con necesidades específicas de apoio educativo e, á súa vez, orientar a proposta de medidas de atención á diversidade cara ao inicio do seguinte curso académico, levaranse a cabo as seguintes reunións:

- ❖ Reunión do profesorado titor, conxuntamente co departamento de orientación e a Xefatura de Estudos, para analizar a situación do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo e medidas da atención á diversidade aplicadas ao alumnado de 6º curso de Educación Infantil que promocioe para 1º curso de Educación Primaria.
- ❖ Reunión do profesorado titor, conxuntamente co departamento de orientación e a Xefatura de Estudos, para analizar a situación do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo e medidas da atención á diversidade aplicadas ao alumnado de 6º curso de Educación Primaria que promocioe para 1º curso de ESO.
- ❖ Reunión do profesorado titor, conxuntamente co departamento de orientación e a Xefatura de Estudos, para analizar a situación do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo e medidas da atención á diversidade aplicadas ao alumnado de 4º curso de ESO que promocioe para 1º curso de Bacharelato.

A información recollida en cada unha das reunións será comunicada ao correspondente profesorado titor de 1º curso de Educación Primaria, 1º curso de ESO, 1º curso de Bacharelato e resto do profesorado, para ter tida en conta no inicio do curso académico e, en especial, para ser contrastada cos resultados do alumnado na avaliación inicial.

4.1.4. COMUNICACIÓN DA INFORMACIÓN RELEVANTE AO PROFESORADO NA AVALIACIÓN INICIAL

Realizarase reunión de avaliación inicial, setembro e outubro, nos distintos niveis educativos (Educación Infantil, Educación Primaria, ESO, Bacharelato e Formación Profesional) entre o equipo docente, o profesorado titor, o departamento de orientación e a Xefatura de Estudos para analizar os expedientes, informes e resultados do alumnado na avaliación inicial, coa finalidade da detección de necesidades educativas e a toma de decisións respecto ás medidas de atención á diversidade máis axeitadas para o alumnado ou, de ser o caso, a súa proposta para avaliación psicopedagóxica.

4.2. RELACIÓN DE PROGRAMAS DE IMPLEMENTACIÓN POTENCIAL E MEDIDAS ORGANIZATIVAS PREVISTAS PARA TODO O CENTRO EDUCATIVO

Desde o CPR Plurilingüe SEI San Narciso (tendo presente o DECRETO 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na LEI Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación) a atención á diversidade do alumnado concrétase no desenvolvemento das medidas ordinarias e das medidas extraordinarias que teñen como obxectivo proporcionar unha resposta axustada ás necesidades educativas do alumnado.

4.2.1. PROGRAMAS DO CENTRO EDUCATIVO

Os programas do centro educativo relativos á atención á diversidade parten da normativa vixente, da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, co obxectivo de consensuar, organizar e ofrecer a resposta máis axeitada ao conxunto de todos os factores implícitos no desenvolvemento do proceso de ensino - aprendizaxe no eixe base da atención á diversidade do alumnado.

4.2.1.1. PROGRAMA DE ACOLLIDA AO ALUMNADO DE NOVA INCORPORACIÓN

OBXECTIVOS

Os obxectivos do programa de acollida ao alumnado de nova incorporación ao centro educativo son:

- Facilitar a toma de contacto do alumnado de nova incorporación co alumnado do centro educativo, aulas, instalacións e recursos, e a primeira relación co grupo de iguais, o profesorado titor e o equipo docente.
- Fomentar un clima acolledor de aula para contribuír a relación entre o grupo - aula e alumnado de nova incorporación ao centro educativo.
- Promover a responsabilidade e axuda do alumnado cara ao alumnado de nova incorporación ao centro educativo, coa finalidade de dar a coñecer o medio escolar, os hábitos e as normas básicas de convivencia escolar.
- Favorecer a integración e adaptación do alumnado de nova incorporación ao centro educativo.
- Facilitar ao alumnado de nova incorporación ao centro educativo información básica do desenvolvemento do proceso de ensino - aprendizaxe.

DESTINATARIOS

Alumnado de nova incorporación ao CPR Plurilingüe SEI San Narciso.

RESPONSABLES

A Dirección do centro educativo, a Xefatura de Estudos, o departamento de orientación e o profesorado titor.

TEMPORALIZACIÓN

Ao comezo do curso escolar, e durante o primeiro e segundo trimestre.

ACTUACIONES

- ❖ Reunión do Equipo Directivo co alumnado de nova incorporación ao centro educativo e a familia, sobre a información básica do centro educativo.
- ❖ No caso de alumnado con necesidades educativas especiais ou necesidades específicas de apoio educativo reunión do departamento de orientación coa familia do alumnado de nova incorporación ao centro educativo.
- ❖ Tutoría inicial do profesorado titor e o departamento de orientación co alumnado de nova incorporación ao centro educativo (acompañamento e axuda).
- ❖ Acción titorial co alumnado de nova incorporación ao centro educativo para contribuír a súa integración e socialización no centro educativo.
- ❖ Seguimento do alumnado de nova incorporación ao centro educativo, por parte do profesorado titor e o departamento de orientación, durante o primeiro e segundo trimestre.
- ❖ Control de entradas, saídas e recreos por parte do profesorado responsable respecto ao alumnado de nova incorporación ao centro educativo sobre a súa socialización e integración.

4.2.1.2. PROGRAMA DE ACOLLIDA ÁS FAMILIAS

OBJECTIVOS

Os obxectivos do programa de acollida ás familias son:

- Informar sobre as características xerais do centro educativo (Proxecto Educativo de Centro, Normas de Organización e Funcionamento, Plan de Atención á Diversidade, Plan de Convivencia, horario e calendario escolar, actividades complementarias e actividades extraescolares, material escolar necesario, entre outra información relevante).
- Mostrar as instalacións do centro educativo e informar sobre as distintas actividades e servizos que ofrece.
- Información sobre o desenvolvemento do curso académico e as características do nivel educativo correspondente ao alumnado.
- Presentar ao profesorado titor responsable do alumnado, como profesorado coñecedor, asesor e orientador da alumnado ou do alumno.

DESTINATARIOS

Familias do alumnado do CPR Plurilingüe SEI San Narciso (tanto para familias do alumnado que continúe estudos no centro educativo, como para familias do alumnado de nova incorporación ao centro educativo).

Familias do alumnado de nova incorporación ao CPR Plurilingüe SEI San Narciso.

RESPONSABLES

A Dirección do centro educativo, a Xefatura de Estudos, o departamento de orientación e o profesorado titor.

TEMPORALIZACIÓN

Ao comezo do curso escolar, e ao longo do mesmo.

ACTUACIONES

- ❖ Reunión do Equipo Directivo coas familias do alumnado do centro educativo, sobre información básica do CPR Plurilingüe SEI San Narciso.
- ❖ No caso de alumnado con necesidades educativas especiais ou necesidades específicas de apoio educativo reunión do departamento de orientación coa familia do alumnado.
- ❖ Tutoría inicial do profesorado titor coas familias do alumnado do centro educativo (horario de tutoría, contacto, metodoloxía de ensino - aprendizaxe).
- ❖ Acción tutorial trimestral coa familia do alumnado para contribuír a detección de posibles necesidades educativas, información sobre o desenvolvemento do proceso de ensino - aprendizaxe e implicación da familia, seguimento do rendemento académico do alumnado, entre outros aspectos.

4.2.1.3. PROGRAMA DE ACOLLIDA AO PROFESORADO DE NOVA INCORPORACIÓN

OBJECTIVOS

Os obxectivos do programa de acollida ao profesorado de nova incorporación ao centro educativo son:

- Facilitar información básica sobre o centro educativo (Proxecto Educativo de Centro, Normas de Organización e Funcionamento, Plan de Atención á Diversidade, Plan de Convivencia, entre outra información) e dinámica de traballo (departamento didáctico, programacións das áreas ou materias, calendario de reunións).
- Mostrar as instalacións do centro educativo e informar sobre as distintas actividades e servizos que ofrece.
- Fomentar un clima acolledor de traballo para contribuír a relación entre o equipo docente e o profesorado de nova incorporación ao centro educativo.
- Contribuír a unha óptima colaboración e coordinación entre os distintos profesionais da educación do centro educativo.
- Información sobre o desenvolvemento do curso académico e as características (alumnado - grupo) do nivel educativo correspondente.

DESTINATARIOS

Profesorado de nova incorporación ao CPR Plurilingüe SEI San Narciso.

RESPONSABLES

A Dirección do centro educativo e a Xefatura de Estudos.

TEMPORALIZACIÓN

Ao comezo do curso escolar e/ou na fase inicial da incorporación ao centro educativo.

ACTUACIÓN

- ❖ Reunión do Equipo Directivo co profesorado de nova incorporación ao centro educativo, sobre información básica do mesmo e as dinámicas de traballo.
- ❖ Reunión do Equipo Directivo, o equipo docente, o departamento de orientación e o profesorado de nova incorporación ao centro educativo (recepción e presentación).
- ❖ Tutoría inicial da Xefatura de Estudos e o departamento de orientación co profesorado de nova incorporación ao centro educativo sobre as dinámicas de traballo e atención á diversidade.
- ❖ Tutoría na fase inicial do equipo docente respecto ao profesorado de nova incorporación ao centro educativo (acompañamento e axuda).

4.2.1.4. PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR

OBXECTIVO

Previr o absentismo escolar e garantir o dereito á escolarización da alumnado. Establecer o procedemento de actuación desde o centro educativo ante unha posible situación de absentismo escolar.

DESTINATARIO

Alumnado, en idade de escolarización obrigatoria, sen ausencia debidamente xustificada a clase superior ao dez por cento (10%) do horario lectivo mensual.

PROCEDEMENTO

Con carácter xeral, teñen a consideración de faltas xustificables de asistencia do alumnado a clase, as seguintes ausencias:

- Citacións que impliquen un deber inescusable, sendo xustificable o tempo necesario.
- Morte ou enfermidade grave dun familiar de primeiro ou segundo grao.
- Tramitación de documentos oficiais, presentación a exames e probas oficiais ou similares, sendo xustificable o tempo necesario.
- Indisposicións, podendo ser xustificables ata un máximo de dous días lectivos.
- Enfermidade, sendo xustificable o tempo de prescrición médica.

No caso de faltas de asistencia do alumnado a clase non contempladas nos casos anteriores, queda a criterio da Dirección do centro educativo a consideración das excepcionais circunstancias que concorran para a súa xustificación ou non.

Por expediente de absentismo enténdese o conxunto de documentos nos que se recollen as actuacións derivadas da aplicación do protocolo de absentismo.

O expediente de absentismo custodiarase na secretaría do centro educativo, formando parte do expediente do alumnado. A ese expediente iranse incorporando, de ser o caso, todos aqueles documentos que teñan algunha relación coa súa tramitación ou resolución.

Control da asistencia a clase. O control da asistencia a clase do alumnado deberá realizarse diariamente por parte do profesorado titor que rexistrará as posibles ausencias do alumnado na aplicación informática de xestión académica (XADE).

Xustificación das faltas de asistencia a clase do alumnado. A xustificación das faltas de asistencia a clase do alumnado realizarase ante o profesorado titor e por parte da nai, do pai ou titores legais do alumnado, acompañando, segundo proceda:

- Xustificante médico, no caso de enfermidade propia ou grave dun familiar de primeiro ou segundo grao.
- Documento acreditativo, no caso de deberes inescusables, presentación a exames ou morte de familiares de primeiro ou segundo graos.
- Calquera outro documento acreditativo da circunstancia que xustifique a ausencia.

Rexistro das faltas de asistencia a clase xustificadas. O profesorado titor rexistrará, na aplicación informática de xestión académica (XADE), a xustificación das faltas de asistencia a clase do seu alumnado.

Seguimento das faltas de asistencia a clase do alumnado e a súa comunicación. O profesorado titor deberá comunicar ás nais, aos pais ou titores legais do alumnado todas as faltas de asistencia a clase de cada mes, dentro dos primeiros cinco días naturais do mes seguinte e diferenciando as faltas xustificadas das non xustificadas. Cando as faltas de asistencia a clase do alumnado presenten dificultades para a súa xustificación ou cando se incrementa de forma significativa o número de faltas sen xustificar, o profesorado titor convocará a nai, o pai ou titores legais do alumnado a unha reunión, coa finalidade de analizar a situación que se está a producir e tratar de corríxila, evitando que se produza a apertura do expediente de absentismo. Cando se trate de alumnado de ESO o propio alumnado poderá asistir á referida reunión. Desa reunión levantará acta o profesorado titor.

1. Inicio do expediente. Cando o profesorado titor verifique que unha alumna ou un alumno presenta un número de faltas de asistencia a clase sen xustificar superior ao dez por cento (10 %) do horario lectivo dun determinado mes propondrá, co visto e prace da Dirección do centro educativo, o inicio dun expediente de absentismo e comunicará a situación á Xefatura de Estudos. O inicio dese expediente deberá realizarse, como máximo, dentro dos sete días naturais seguintes á data na que as faltas de asistencia a clase sen xustificar superaron o dez por cento (10 %) do horario lectivo mensual.
2. Tramitación do expediente. Activado o protocolo de absentismo, a Xefatura de Estudos recollerá información de todos os profesionais que realizan algunha actuación e incorporará ao rexistro de contactos.
 - a. Data da intervención.
 - b. Motivo da intervención.
 - c. Forma de contacto.
 - d. Persoa do centro educativo que realizou a intervención.
 - e. Conclusións da intervención ou resposta da familia do alumnado.

3. Detectada unha situación de absentismo, o profesorado titor convocará a nai, o pai ou tutores legais do alumnado a unha entrevista para analizar e resolver esa situación, de ser o caso. Desa reunión levantará acta o profesorado titor.
4. Se coa intervención do profesorado titor se reconduce a situación, paralizarase o proceso e archivarase o expediente.
5. O profesorado titor informará á Xefatura de Estudos dos resultados da reunión anterior. No caso de que non se producise o arquivo do expediente, a Xefatura de Estudos convocará a nai, o pai ou tutores legais do alumnado a unha entrevista para analizar a situación creada e tratar de buscar unha solución, e levantará acta desa reunión. De reconducirse a situación, paralizarase o proceso e archivarase o expediente.
6. A Xefatura de Estudos cubrirá o rexistro de cumprimento das distintas actuacións establecidas no expediente de absentismo, indicando, cando menos:
 - a. A data na que as faltas de asistencia do alumnado a clase sen xustificar superaron o dez por cento (10 %) do horario lectivo mensual.
 - b. A data de apertura do expediente de absentismo dentro dos sete días naturais seguintes á superación da porcentaxe indicada no apartado anterior.
 - c. No caso de non cumprir con algunha das actuacións previstas, a Xefatura de Estudos informará sobre as causas dese incumprimento mediante dilixencia no propio rexistro.
7. De non producirse o arquivo do expediente nalgunha das actuacións anteriores, a Dirección do centro educativo notificarao ao Servizo Territorial de Inspección Educativa correspondente e ao Concello de residencia da alumna ou do alumno, xunto coa listaxe de faltas de asistencia do alumnado a clase non xustificadas e o rexistro de cumprimento das actuacións e dos prazos nas que se desenvolveron. Esta notificación producirase no prazo dos trinta días naturais desde o inicio do expediente de absentismo.

4.2.1.5. PROTOCOLO ALTAS CAPACIDADES INTELECTUAIS

OBXECTIVO

Establecer o procedemento da detección e as accións de intervención educativa para atender as necesidades educativas do alumnado con altas capacidades intelectuais, coa finalidade de garantir a resposta educativa máis axeitada ao respecto e contribuír ao desenvolvemento integral do alumnado.

DESTINATARIOS

Alumnado con altas capacidades intelectuais (precocidade intelectual, talento simple - talento complexo, superdotación intelectual).

PROCEDEMENTO

1. Sospeita de alumnado con altas capacidades intelectuais (comunicación entre o profesorado titor, o departamento de orientación e a familia do alumnado).

2. Avaliación psicopedagóxica por parte do departamento de orientación, previa información á familia do alumnado.
3. Colaboración do Equipo de Orientación Específico en sobredotación intelectual na avaliación psicopedagóxica.
4. Comunicación do informe psicopedagóxico á familia do alumnado.
5. Confirmación, ou non, da sospeita de alumnado con altas capacidades intelectuais e comunicación á familia do alumnado.
6. Planificación da resposta educativa ao alumnado con altas capacidades intelectuais:
 - a. Orientacións educativas a nivel de centro educativo e de aula.
 - b. Medidas ordinarias de atención á diversidade:
 - Programa de enriquecemento curricular (Portafolios do talento. Enriquecemento triádico. Clústers de enriquecemento).
 - c. Medidas extraordinarias de atención á diversidade:
 - Adaptacións Curriculares. As Adaptacións Curriculares deben realizarse tanto cando se adopten medidas de flexibilización da duración do período de escolarización (sexa por anticipación do inicio de escolarización obrigatoria, sexa por redución da duración dunha determinada etapa), como cando se opte por que o alumnado con altas capacidades intelectuais curse no nivel inmediatamente superior nunha ou varias áreas ou materias.
 - Flexibilización da duración do período de escolarización.

4.2.1.6. PROTOCOLO DISCAPACIDADE AUDITIVA

OBXECTIVO

Establecer o procedemento da detección e as accións de intervención educativa para atender as necesidades educativas do alumnado con discapacidade auditiva, coa finalidade de garantir a resposta educativa máis axeitada ao respecto e contribuír ao desenvolvemento integral do alumnado.

DESTINATARIOS

Alumnado con discapacidade auditiva (hipoacusia leve, hipoacusia media ou moderada, hipoacusia severa, hipoacusia profunda, perda auditiva total).

PROCEDEMENTO

1. O diagnóstico da discapacidade auditiva no alumnado é competencia dos servizos sanitarios.
2. Comunicación e entrega, por parte da familia do alumnado ao centro educativo (departamento de orientación), do informe sanitario do alumnado con diagnóstico de discapacidade auditiva.

3. Avaliación psicopedagóxica por parte do departamento de orientación, previa información á familia do alumnado.
4. Colaboración do Equipo de Orientación Específico en discapacidade sensorial na avaliación psicopedagóxica.
5. Comunicación do informe psicopedagóxico á familia do alumnado.
6. Planificación da resposta educativa ao alumnado con discapacidade auditiva:
 - a. Medidas de atención á diversidade.
 - Adecuación da estrutura organizativa do centro educativo (horarios, agrupamentos, espazos), e da organización e xestión da aula ás características do alumnado.
 - Adecuación das programacións didácticas á contorna e ao alumnado.
 - Metodoloxías baseadas no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, titoría entre iguais, e aprendizaxe por proxectos para contribuír a inclusión do alumnado.
 - Adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación.
 - Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria.
 - Desdobramentos de grupos.
 - b. Colaboración coa Federación de Asociación de Persoas Xordas de Galicia.
 - c. Axudas técnicas e outro recursos (Audiófono. Implante coclear. Emisoras de FM e bucle magnético. Intérprete de lingua de signos).

4.2.1.7. PROTOCOLO TDAH

OBXECTIVO

Establecer o procedemento da detección e as accións de intervención educativa para atender as necesidades educativas do alumnado con TDAH, coa finalidade de garantir a resposta educativa máis axeitada ao respecto e contribuír ao desenvolvemento integral do alumnado.

DESTINATARIOS

Alumnado con TDAH (presentación combinada, presentación predominantemente impulsivo - hiperactivista, presentación predominantemente inatenta).

PROCEDEMENTO

1. O diagnóstico do TDAH no alumnado é competencia dos servizos sanitarios.
2. Comunicación e entrega, por parte da familia do alumnado ao centro educativo (departamento de orientación), do informe sanitario do alumnado con diagnóstico de TDAH. No caso de sospeita, por parte do equipo docente, de

alumnado con dificultades de atención e/ou hiperactividade será comunicado á familia do alumnado polo profesorado titor e o departamento de orientación, para a valoración do alumnado polos servizos sanitarios.

3. Avaliación psicopedagóxica por parte do departamento de orientación, previa información á familia do alumnado.
4. Colaboración do Equipo de Orientación Específico en trastornos de conduta na avaliación psicopedagóxica.
5. Comunicación do informe psicopedagóxico á familia do alumnado.
6. Planificación da resposta educativa ao alumnado con TDAH:
 - a. Prevención e intervención na organización do centro educativo:
 - Sensibilizar ao profesorado das medidas de atención á diversidade.
 - Informar ao profesorado correspondente das conclusións da avaliación psicopedagóxica.
 - Orientación e formación do equipo docente.
 - Canles de coordinación entre o equipo docente.
 - Garantir a coordinación entre a familia, o profesorado, e o departamento de orientación.
 - b. Prevención e intervención dentro da aula.
 - Tipo de aula.
 - Perfil de profesorado.
 - Localización do alumnado.
 - Mesa do alumnado.
 - Normas de convivencia consensuadas na aula.
 - Adaptación da metodoloxía de ensinanza.
 - Adaptación do currículo (medida extraordinaria).
 - Tutoría entre iguais.
 - Tarefas e deberes.
 - Exames ou probas escritas.
 - Uso da axenda.
 - Estratexias para mellorar a motivación e autoestima.
 - Estratexias para controlar e mellorar a conduta.
 - Estratexias para mellorar a reflexividade.
 - Compartir responsabilidades na aula.
 - Estratexias de intervención nas dificultades específicas da aprendizaxe.

4.2.1.8. PROTOCOLO TEA

OBXECTIVO

Establecer o procedemento da detección e as accións de intervención educativa para atender as necesidades educativas do alumnado con TEA, coa finalidade de garantir a resposta educativa máis axeitada ao respecto e contribuír ao desenvolvemento integral do alumnado.

DESTINATARIOS

Alumnado con TEA (trastornos previamente chamados autismo da primeira infancia, autismo infantil, autismo de Kanner, autismo de alto funcionamento, autismo atípico, trastorno xeneralizado do desenvolvemento non especificado, trastorno desintegrativo infantil e trastorno de Ásperger).

PROCEDEMENTO

1. O diagnóstico do TEA no alumnado é competencia dos servizos sanitarios.
2. Comunicación e entrega, por parte da familia do alumnado ao centro educativo (departamento de orientación), do informe sanitario do alumnado con diagnóstico de TEA. No caso de detección, por parte do equipo docente, de comportamentos, signos ou dificultades do alumnado que se desvían do agardado para a súa idade, será comunicado á familia do alumnado polo profesorado titor e o departamento de orientación, para a valoración do alumnado polos servizos sanitarios.
3. Avaliación psicopedagóxica por parte do departamento de orientación, previa información á familia do alumnado.
4. Colaboración do Equipo de Orientación Específico en trastornos xeneralizados do desenvolvemento na avaliación psicopedagóxica.
5. Comunicación do informe psicopedagóxico á familia do alumnado.
6. Planificación da resposta educativa ao alumnado con TEA:
 - a. Intervención a nivel de centro educativo:
 - Na identificación dos distintos espazos, na distribución dos tempos, e na exposición das normas débense usar claves visuais (pictogramas e recursos tecnolóxicos) que sitúen ao alumnado no espazo e no tempo, representando a realidade e anticipando o que vai ocorrer.
 - b. Intervención a nivel de aula:
 - Ambiente moi estruturado, predicible e fixo.
 - Estratexias comunicativas (para potenciar ao máximo a autonomía persoal).
 - Distribución do espazo en diferentes zonas.
 - Axuda permanente de elementos visuais comprensibles.
 - Anticipación axeitada do que vai acontecer.

- Promoción dos valores da convivencia, da comprensión e do respecto polas diferenzas.
 - Estratexias motivadoras baseadas na aprendizaxe sen erro.
 - Redución ou eliminación dos elementos de distracción.
 - Utilización dunha linguaxe clara, precisa e directa.
 - Promoción do traballo colaborativo.
 - Axuda permanente por parte do profesorado titor na organización das tarefas e sempre en colaboración coa familia.
 - Uso de esquemas e mapas conceptuais como apoio ás explicacións
 - Presentación das tarefas unha vez captada a atención do alumnado.
 - Estratexias de moldeamento por parte do profesorado.
 - Descomposición das actividades de aula en pequenos ítems.
 - Uso de sinais acústicos e visuais para a estruturación dos tempos.
 - Atención aos problemas no procesamento sensorial do alumnado.
- c. Intervención a nivel de profesorado:
- A totalidade do profesorado, tanto o profesorado titor como o equipo docente, debe partir dun bo coñecemento da realidade do alumnado con TEA e das orientacións que figuren no seu informe psicopedagóxico para o deseño dunha intervención educativa orientada á promoción das aprendizaxes necesarias para a comunicación, a interacción social e o desenvolvemento curricular.
- d. Intervención a nivel de alumnado:
- Situación na aula preto das fontes de información.
 - Eliminación da hiperestimulación visual no contorno próximo.
 - Horario individual (de forma visual) da áreas ou materias e profesorado que a imparte.
 - Rexistro na axenda das tarefas que ten que facer e dos materiais que precisa (coordinación profesorado e familia).
 - Apoio visual (clarificar as explicación) permanente e coherente.
 - Pautas comúns de actuación para todo o profesorado.
 - Explicacións adaptadas ao seu nivel de desenvolvemento.
 - Sistemas de comunicación (PEC, comunicación total) alternativos e/ou aumentativos.
 - Desenvolvemento de habilidades motoras finas e grosas.

- e. Currículo adaptado ás necesidades.
 - Comunicación.
 - Socialización.
 - Funcións executivas.
 - Coherencia central.
 - Xogo e simbolización.
 - Habilidades motoras.
 - Aprendizaxe sen erros.
- f. Seguimento a curto, medio e longo prazo.

4.2.1.9. PLAN ESPECÍFICO ALUMNADO DE MATERIAS PENDENTES

OBXECTIVO

Axudar ao alumnado, que promociione con áreas ou materias con cualificación negativa, a recuperar as aprendizaxes de ditas áreas ou materias a través de medidas organizativas e oportunidades para implicar ao alumnado no traballo das mesmas.

DESTINATARIOS

Alumnado que promociione de curso con áreas ou materias con cualificación negativa.

PROCEDEMENTO

1. Información da xunta da avaliación final ou da xunta da avaliación extraordinaria, colaboración da Xefatura de Estudos, o profesorado titor e o departamento de orientación para a proposta dun plan específico para o próximo curso académico.
2. Ao comezo do curso académico, o profesorado que imparta cada área ou materia, coa colaboración do departamento didáctico correspondente e o departamento de orientación, elaborará o plan específico para alumnado con materias pendentes e comunicarllo ao profesorado titor que deberá facelo chegar á familia do alumnado, para o seu coñecemento e colaboración.

En dito plan específico deberán figurar os seguintes puntos:

- Datos do alumnado.
 - Resultados do curso académico anterior.
 - Aspectos relevantes que favorecen ou dificultan a aprendizaxe.
 - Actuacións e medidas de atención á diversidade no curso actual.
 - Profesionais que participan no plan específico.
 - Actuación no ámbito curricular (materias pendentes).
 - Seguimento trimestral do plan específico e propostas de mellora.
3. O profesorado que imparta cada área ou materia, coa colaboración do departamento didáctico correspondente e o departamento de orientación,

realizará o seguimento trimestral do alumnado e comunicarllo ao profesorado titor que deberá facelo chegar á familia do alumnado, para o seu coñecemento.

4.2.1.10. PLAN ESPECÍFICO ALUMNADO REPETIDOR

OBXECTIVO

Axudar ao alumnado que permaneza un ano máis no mesmo curso á superación das dificultades educativas, comunicadas polo profesorado titor do curso académico anterior no informe da avaliación final ou da avaliación extraordinaria, e considerando a información obtida no proceso de avaliación inicial para o deseño de dito plan.

DESTINATARIOS

Alumnado que permaneza un ano máis no mesmo curso.

PROCEDEMENTO

1. Información da xunta da avaliación final ou da xunta da avaliación extraordinaria, colaboración da Xefatura de Estudos, o profesorado titor e o departamento de orientación para a proposta dun plan específico para o próximo curso académico.
2. Coordinación entre os departamentos didácticos e o departamento de orientación.
3. Ao comezo do curso académico, o profesorado que imparta cada área ou materia, coa colaboración do departamento didáctico correspondente e o departamento de orientación, elaborará o plan específico para alumnado repetidor e comunicarllo ao profesorado titor que deberá facelo chegar á familia do alumnado, para o seu coñecemento e colaboración.

En dito plan específico deberán figurar os seguintes puntos:

- Datos do alumnado.
 - Resultados do curso académico anterior.
 - Aspectos relevantes que favorecen ou dificultan a aprendizaxe.
 - Actuacións e medidas de atención á diversidade no curso actual.
 - Profesionais que participan no plan específico.
 - Actuación no ámbito curricular (áreas ou materias con cualificacións positivas e negativas).
 - Seguimento trimestral do plan específico e propostas de mellora.
4. O profesorado que imparta cada área ou materia, coa colaboración do departamento didáctico correspondente e o departamento de orientación, realizará o seguimento trimestral do alumnado e comunicarllo ao profesorado titor que deberá facelo chegar á familia do alumnado, para o seu coñecemento.

4.2.2. MEDIDAS ORDINARIAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

Considéranse medidas ordinarias de atención á diversidade a todas aquelas actuacións, estratexias e/ou programas que faciliten a adecuación do currículo prescrito, sen alteración significativa dos seus obxectivos, contidos e criterios de avaliación, ao contexto sociocultural dos centros educativos e ás características do alumnado. Estas medidas teñen como finalidade dar resposta ás diferenzas en competencia curricular, motivación, intereses, relación social, estratexias, estilos e ritmos de aprendizaxe, e están destinadas a facilitar a consecución dos obxectivos e competencias establecidas nas diferentes etapas educativas e niveis de ensinanzas. As medidas ordinarias de atención á diversidade son:

4.2.2.1. ELABORACIÓN DOS GRUPOS

A elaboración dos grupos e horarios nas distintas etapas educativas (Educación Infantil, Educación Primaria, ESO, Bacharelato e Formación Profesional) estableceranse de acordo cos principios de normalización e inclusión; equidade; igualdade de oportunidades e non discriminación; flexibilidade; interculturalidade; e promoción da convivencia escolar.

Na última reunión da Comisión de Coordinación Pedagóxica, ao finalizar o curso académico, serán propostos por consenso da mesma os criterios pedagóxicos para a elaboración de horarios do curso académico seguinte, así como a configuración dos grupos de aula, tendo presente na súa elaboración o equilibrio no que respecta a:

- ❖ Alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- ❖ Data de nacemento do alumnado.
- ❖ Xénero do alumnado.

No que respecta aos espazos do centro educativo, priorizaranse as seguintes accións:

- Crear ambientes acolledores, estimulantes, cómodos e personalizados.
- Facilitar a organización flexible da aula.
- Facilitar o acceso do alumnado aos departamentos didácticos, ao departamento de orientación, á biblioteca, ao ximnasio, ao pavillón, ao comedor, ao salón de actos, entre outros accesos ás instalacións do centro educativo.

4.2.2.2. DESDOBRAMENTOS DE GRUPOS

Os desdobramentos de grupos é unha medida organizativa de atención á diversidade que permite desdobrar un grupo numeroso para prestar unha atención individualizada ao alumnado.

Os desdobramentos de grupos, de ser necesarios (resultados de cursos académicos anteriores que indiquen unha dificultade nunha área ou materia para o alumnado), realizaranse sempre que o número total do alumnado por grupo supere os 20 estudantes e o centro educativo conte cos recursos necesarios. Priorizaranse, de ser necesario, nas áreas lingüísticas e matemática, e nos primeiros cursos de ESO.

A temporalización dos desdobramentos de grupos é durante todo o curso académico.

4.2.2.3. EXENCIÓN DE 2ª LINGUA ESTRANXEIRA

A exención de 2ª Lingua Estranxeira é unha medida que se aplicará ao alumnado de 1º e 2º curso de ESO que presente dificultades continuadas no proceso de aprendizaxe, en particular nas materias lingüísticas.

Neste caso, o alumnado con exención de 2ª Lingua Estranxeira recibirá un programa de reforzo educativo nas áreas instrumentais básicas con atribución horaria (Lingua Castelá e Literatura, Lingua Galega e Literatura ou Matemáticas), logo do informe pertinente do profesorado titor da etapa ou curso anterior e coa colaboración do departamento de orientación, no cal se fará explícito o motivo da medida adoptada en base a:

- Presenza de dificultades continuadas no proceso de aprendizaxe, en particular nas áreas lingüísticas, que non están motivadas por falta de esforzo ou interese.
- Recibir medidas complementarias de adaptación do currículo (reforzo educativo ou adaptación curricular) que, no caso de que non lle posibilitaran o logro dos obxectivos do curso e polo tanto resultaran insuficientes, si foron beneficiosas.
- Indicación no desenvolvemento escolar na etapa de Educación Primaria (tanto no informe final de etapa como no informe de coordinación de etapa) da existencia de repeticións e/ou avaliacións negativas nas áreas lingüísticas.
- Presentar unha baixa ou moi baixa competencia nas áreas lingüísticas pola súa recente incorporación ao sistema educativo (procedencia país estranxeiro).

A competencia da decisión da exención de 2ª Lingua Estranxeira recaerá na Dirección do centro educativo, escoitada a nai, pai ou titores legais do alumnado afectado por dita medida de atención á diversidade. Nos documentos de avaliación do alumnado figurará a mención de alumnado exento de 2ª Lingua Estranxeira.

4.2.2.4. APLICACIÓN DO REFORZO EDUCATIVO

O reforzo educativo é unha medida ordinaria de atención á diversidade que afecta a elementos non prescritivos do currículo; é dicir, á secuencia de contidos, ás formas e instrumentos de avaliación, á organización da aula, ós agrupamentos de alumnos e a todo aquilo incluído dentro do ámbito da metodoloxía.

Serán destinatarios do reforzo educativo o alumnado que repita curso ou o alumnado que a través de modificacións dos elementos non prescritivos do currículo pode seguir o proceso ordinario de ensino - aprendizaxe.

As medidas de reforzo educativo non suporán necesariamente medidas extraordinarias de atención á diversidade, non necesitarán de autorización para ser levadas a cabo, e realizaranse segundo se establece:

- Estarán dirixidas ao alumnado que, coa modificación de elementos non prescritivos do currículo, poida seguir o proceso ordinario de ensino - aprendizaxe.
- Serán elaboradas polo profesorado que imparte a área ou materia na que o alumnado necesita a medida de reforzo educativo, co coñecemento do profesorado titor. Este comunicarllo ao departamento de orientación, ao Equipo Directivo, e á nai, pai ou titores legais do alumnado.

- O seu desenvolvemento levarase a cabo no contexto escolar ordinario e polo profesorado que imparte a área ou materia; coa colaboración, se é o caso, doutros profesionais da educación. Esta colaboración non poderá substituír en ningún caso a actuación habitual do profesorado.

A temporalización do reforzo educativo dependerá das necesidades de apoio que requira o alumnado que sexa obxecto de dita medida de atención á diversidade.

4.2.2.5. APOIO EDUCATIVO DO PROFESORADO CON DISPOÑIBILIDADE HORARIA

O apoio educativo do profesorado con dispoñibilidade horaria como reforzo educativo é unha medida ordinaria de atención á diversidade que afecta ao elementos non prescritivos do currículo. Serán destinatarios do apoio educativo o alumnado que repita curso ou o alumnado que, a través de modificacións dos elementos non prescritivos do currículo, poida seguir o proceso ordinario de ensino - aprendizaxe.

As medidas de apoio educativo non suporán necesariamente medidas extraordinarias de atención á diversidade, nin necesitarán de autorización para ser levadas a cabo, e realizaranse segundo se establece:

- Estarán dirixidas ao alumnado que, coa modificación de elementos non prescritivos do currículo, poidan seguir o proceso ordinario de ensino - aprendizaxe.
- Serán elaboradas polo profesorado que imparte a área ou materia na que o alumnado necesita a medida de apoio educativo, co coñecemento do profesorado titor. Este comunicarllo ao departamento de orientación, ao Equipo Directivo, e á nai, pai ou tutores legais do alumnado.
- O seu desenvolvemento levarase a cabo no contexto escolar ordinario (dentro ou fóra da aula) polo profesorado con dispoñibilidade horaria en coordinación co profesorado responsable da área ou materia.

A temporalización do apoio educativo do profesorado con dispoñibilidade horaria dependerá das necesidades de apoio que requira o alumnado que sexa obxecto de dita medida de atención á diversidade.

4.2.2.6. PROGRAMAS DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

Os programas de enriquecemento curricular son unha das mellores formas para dar resposta ás necesidades presentadas por todo o alumnado dentro dun marco inclusivo de diferenciación curricular. En concreto, ao alumnado con altas capacidades intelectuais con un nivel de competencia curricular superior ao seu grupo de referencia.

Os programas de enriquecemento curricular buscan infundir experiencias e actividades adaptadas ao nivel curricular, intereses, estilos e ritmos de aprendizaxe do alumnado que profundicen no establecido no currículo ordinario, facéndoo, deste xeito, máis atractivo e interesante para o alumnado.

Neste eixe, o modelo educativo tomado como referencia para a elaboración, o deseño e o desenvolvemento dos programas de enriquecemento curricular é o Modelo de Enriquecemento Escolar para todo o alumnado (Schoolwide Enrichment Model).

Os principios do Modelo de Enriquecemento Escolar para todo o alumnado, como plan organizativo e filosofía educativa resúmense nos seguintes puntos:

- Os centros educativos deben ser lugares para que se desenvolva o talento.
- É preciso promover niveis de excelencia e calidade que contribúan ás novas ideas, produtos e formas de arte.
- Toda a comunidade educativa xoga un papel importante na mellora da sociedade.
- As persoas educadoras proporcionarán ao alumnado oportunidades, recursos e motivacións para aspirar a niveis máis elevados de desenvolvemento do talento.

Os programas de enriquecemento curricular serán elaborados e desenvoltos na aula ordinaria polo profesorado responsable da área ou materia onde o nivel de competencia curricular do alumnado sexa superior ao seu grupo de referencia, co coñecemento do profesorado titor. Este comunicarallo ao departamento de orientación, ao Equipo Directivo, e á nai, pai ou titores legais do alumnado.

Para o deseño, a planificación e a avaliación dos programas de enriquecemento curricular poderanse ter en conta os seguintes elementos:

- Portafolios do talento: Como instrumento de análise que permite coñecer as fortalezas, os intereses, as capacidades e os estilos cognitivos do alumnado, obtendo información para ofrecerlle os axustes razoables que lle permitan desenvolver o seu potencial e ter rexistro da súa evolución.
- Enriquecemento triádico: Co obxectivo de potenciar o desenvolvemento das habilidades cognitivas, da comunicación, da cooperación, do pensamento crítico e da creatividade, tendo en conta os intereses do alumnado. Ao respecto, diferéncianse tres tipos de enriquecemento curricular.
 - Enriquecemento tipo I: A intención destas accións é captar a atención do alumnado polo tema, motivar, conectar cos seus intereses e sensibilizar. Consiste en expoñerlle ao alumnado unha ampla variedade de disciplinas, temas, ocupacións, persoas e acontecementos que esperten os seus intereses a través das demostracións, retos, desafíos ou exposicións.
 - Enriquecemento tipo II: Integra materiais e métodos para promover o desenvolvemento de destrezas de pensamento, así como habilidades emocionais que favorezan o desenvolvemento a nivel de competencia.
 - Enriquecemento tipo III: Implica actividades nas que o alumnado teña a oportunidade de investigar, deseñar, construír, crear e afondar nas áreas ou materias nas que amose interese. Estas experiencias son a culminación dun proceso de aprendizaxe natural e dun proceso de implicación a través da motivación persoal.

Será a análise dos elementos do portafolios do talento do alumnado con altas capacidades intelectuais (aptitudes, intereses e estilos cognitivos), a planificación (segundo os resultados obtidos) dos axustes razoables (organizativos e metodolóxicos) tendo en conta as diferentes propostas de enriquecemento, así como a planificación do proceso de avaliación e seguimento, o que conforme o programa de enriquecemento curricular do alumnado con altas capacidades intelectuais.

4.2.2.7. PROGRAMAS DE REFORZO NAS ÁREAS INSTRUMENTAIS BÁSICAS

Os programas de reforzo nas áreas instrumentais básicas (Lingua Castelá e Literatura, Lingua Galega e Literatura, e Matemáticas) son unha medida ordinaria de atención a diversidade coa finalidade de ofrecer unha atención personalizada para acadar o grao de dominio suficiente nas técnicas instrumentais de base no alumnado de 1º e 2º curso de ESO, tendo presente os seguintes puntos:

- Poderán seguir un programa de reforzo nas áreas instrumentais básicas con atribución horaria o alumnado de 1º curso que accedese á ESO por imperativo legal; o alumnado que repita 1º curso de ESO; o alumnado que promocionase a 2º curso de ESO sen superar todas ou algunha das áreas instrumentais; ou o alumnado que repita 2º curso de ESO.
- Os programas de reforzo nas áreas instrumentais básicas estarán baseados nos mínimos esixibles das áreas de Lingua Castelá e Literatura, Lingua Galega e Literatura, e Matemáticas para o curso que corresponda, e suporán a atención personalizada para lograr o grao de dominio suficiente expresado nos mínimos.
- O alumnado de 1º e 2º curso de ESO que curse un programa de reforzo nas áreas instrumentais básicas quedará exento de cursar a materia de 2ª Lingua Estranxeira.
- Para a avaliación do alumnado que participe nun programa de reforzo nas áreas instrumentais básicas, os departamentos didácticos establecerán, na súa programación, o procedemento para a cualificación das materias pendentes ou da nota final do curso correspondente.
- A impartición das Linguas Castelá e Literatura, e Lingua Galega e Literatura corresponderalle, preferentemente, ao profesorado dos departamentos de Lingua Galega e Literatura, Lingua Castelá e Literatura, Inglés, Francés, outra lingua estranxeira, Latín e Grego. A impartición da área de Matemáticas corresponderalle, preferentemente, ao profesorado dos departamento de Matemáticas, Física e Química, Bioloxía e Xeoloxía, e Tecnoloxía.

4.2.2.8. PROGRAMAS DE SEGUIMENTO DO ALUMNADO CON MATERIAS PENDENTES

Os programas de seguimento do alumnado con materias pendentes teñen como obxectivo axudar ao alumnado a recuperar aprendizaxes das áreas ou materias pendentes de cursos anteriores a través de medidas organizativas e oportunidades para implicar ao alumnado no traballo das materias pendentes.

As ensinanzas dos programas de seguimento do alumnado con materias pendentes estarán baseadas nos mínimos esixibles do curso correspondente e o seu seguimento corresponderalle ao profesorado que imparta dito programa, ao profesorado responsable da área ou materia, ou a xefatura do departamento didáctico correspondente.

As actividades de avaliación, reflectidas nas programacións didácticas, serán deseñadas polas xefaturas dos distintos departamentos didácticos, respectando sempre o dereito do alumnado ás probas extraordinarias de xuño e setembro, nas datas fixadas pola Dirección do centro educativo.

A organización dos programas de seguimento de alumnado con materias pendentes será a través das xefaturas dos departamentos didácticos mediante o deseño de actividades de recuperación para todo o alumnado que teña áreas ou materias pendentes. Asemade, o traballo que debe realizar o alumnado con materias pendentes seralle comunicado directamente polo profesorado responsable da materia, o profesorado titor ou a xefatura do departamento didáctico correspondente.

4.2.2.9. PROGRAMAS DE RECUPERACIÓN ALUMNADO CON MATERIAS SUSPENSAS

Os programas de recuperación de alumnado con materias pendentes teñen como obxectivo axudar ao alumnado a recuperar aprendizaxes das áreas ou materias (non instrumentais) pendentes de cursos anteriores.

Neste suposto, o alumnado que promocioe a 2º curso de ESO coas áreas instrumentais básicas (Lingua Castelá e Literatura, Lingua Galega e Literatura, e Matemáticas) superadas e con outras materias suspensas, cando o departamento correspondente conte con profesorado que non teña o seu horario lectivo completo, poderase establecer un programa para a recuperación das aprendizaxes das devanditas materias.

As ensinanzas do programa de recuperación de materias pendentes estarán baseadas nos mínimos esixibles do curso correspondente, e a súa avaliación e seguimento corresponderalle ao profesorado que imparta dito programa, ao profesorado responsable da área ou materia, ou a xefatura do departamento didáctico correspondente.

As actividades de avaliación, reflectidas nas programacións didácticas, serán deseñadas polas xefaturas dos distintos departamentos didácticos, respectando sempre o dereito do alumnado ás probas extraordinarias de xuño e setembro, nas datas fixadas pola Dirección do centro educativo.

O alumnado que curse os programas de recuperación poderá quedar exento de cursar a materia de 2ª Lingua Estranxeira.

4.2.2.10. PROGRAMAS ESPECÍFICOS PERSONALIZADOS (ALUMNADO REPETIDOR)

Os programas específicos personalizados para o alumnado repetidor teñen como obxectivo axudar ao alumnado á superación das dificultades educativas comunicadas polo seu profesorado titor do curso académico anterior no informe da avaliación final ou da avaliación extraordinaria, e considerando a información obtida no proceso da avaliación inicial. Este programa será elaborado polo departamento da área ou materia correspondente e deberá incluír actividades de aprendizaxe para realizar semanalmente.

Os programas específicos personalizados deberán contemplar, ademais, a posible incorporación do alumnado a un programa de reforzo nas áreas instrumentais básicas (Lingua Castelá e Literatura, Lingua Galega e Literatura, e Matemáticas) ou de recuperación doutras áreas ou materias se estes programas forman parte da oferta do centro educativo para a atención á diversidade. Cando o alumnado asista a un programa de reforzo educativo nunha área ou materia determinada poderá quedar eximido da realización do programa específico personalizado en dita área ou materia.

Corresponderalle ao profesorado que imparta cada área ou materia facer o seguimento do alumnado na realización das tarefas propostas polo departamento correspondente e comunicarllo ao profesorado titor, quen, con carácter trimestral, deberá facelo chegar ás familias, para o seu coñecemento e colaboración.

4.2.2.11. PROGRAMAS DE HABILIDADES SOCIAIS E MELLORA DA CONVIVENCIA

Os programas de habilidades sociais e mellora da convivencia teñen como obxectivo facilitar ao alumnado un amplo repertorio de habilidades instrumentais, cognitivas e de control emocional que poida usar para mellorar a calidade das súas relacións sociais, máis concretamente, para prever e/ou resolver dificultades ou problemas nas súas relacións cos demais no contexto escolar directamente, e, indirectamente, no seu contexto social fóra do centro educativo.

Neste eido, desde o CPR Plurilingüe SEI San Narciso establécese un aula de atención educativa e de convivencia para atención á diversidade a nivel de ESO e Bacharelato. Dita aula, ten como finalidade atender ao alumnado que, pola súa conduta disruptiva, impida o normal desenvolvemento do traballo do seu grupo - clase. Nela, este alumnado, baixo a responsabilidade do profesorado de garda na aula de convivencia, realizará tarefas específicas correspondentes ás aprendizaxes básicas do curso do que proceda.

Ningunha alumna ou alumno poderá ser derivado á aula de atención educativa e de convivencia sen actividades ou tarefas para realizar durante a súa permanencia nela. O profesorado que remita ao alumnado á aula de atención educativa e de convivencia correspóndelle establecer as tarefas que cada alumna ou alumno deba realizar, corrixilas e avalialas.

As familias do alumnado remitido á aula de atención educativa e de convivencia deberán ser informados (segundo o procedemento establecido pola Xefatura de Estudos) cada vez que o alumnado asista a dita aula, indicándolles a incidencia que o motivou.

Para atender a aula de atención educativa e de convivencia, a Xefatura de Estudos establecerá gardas específicas nas que considerará a todo o profesorado do centro educativo.

4.2.3. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

Considéranse medidas extraordinarias de atención á diversidade a todas aquelas actuacións, estratexias e/ou programas dirixidos a dar resposta ás necesidades educativas do alumnado con necesidade específica de apoio educativo que poden requirir modificacións significativas do currículo ordinario e/ou supoñer cambios esenciais no ámbito organizativo; así como, de ser o caso, nos elementos de acceso ao currículo ou na modalidade de escolarización. Aplicaranse unha vez esgotadas as medidas ordinarias de atención á diversidade ou por resultaren estas insuficientes e/ou ineficaces.

Para a aplicación das medidas extraordinarias de atención á diversidade será necesaria, segundo proceda, autorización da Dirección do centro educativo, do Servizo de Inspección Educativa, da Xefatura Territorial de Educación ou da Dirección Xeral de Educación.

4.2.3.1. ADAPTACIONES CURRICULARES

OBXECTIVO

A Adaptación Curricular é unha medida extraordinaria de atención á diversidade de carácter curricular dirixida ao alumnado considerado con necesidades específicas de apoio educativo que precisen de modificacións substanciais do currículo de referencia unha vez esgotadas outras medidas ordinarias de atención á diversidade. Serán elementos do currículo susceptibles de modificación os obxectivos (poderán ser adaptados, reducidos, suprimidos, complementados ou ampliados, se é o caso), os contidos (poderán ser modificados, complementados ou suprimidos) e os criterios de avaliación (poderán ser adaptados, complementados, modificados ou suprimidos).

PERFIL ALUMNADO

Alumnado de calquera nivel educativo, despois de que na correspondente avaliación psicopedagóxica se considere que presenta necesidades específicas de apoio educativo, ben por necesidades educativas especiais, altas capacidades intelectuais (medida que acompañará a flexibilización do período de escolarización), dificultades específicas de aprendizaxe, incorporación tardía ao sistema educativo ou por condicións persoais ou de historia escolar moi desfavorables.

NORMATIVA

- DECRETO 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.
- ORDE do 6 de outubro de 1995 pola que se regulan as adaptacións do currículo nas ensinanzas de réxime xeral.
- ORDE do 21 de decembro de 2007 pola que se regula a avaliación na educación secundaria obrigatoria na Comunidade Autónoma de Galicia.
- ORDE do 9 de xuño de 2016 pola que se regula a avaliación e a promoción do alumnado que cursa educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.
- CIRCULAR 8/2009 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se regulan algunhas medidas de atención á diversidade para o alumnado de Educación Secundaria Obrigatoria.
- DECRETO 105/2014, do 4 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.
- DECRETO 86/2015, do 25 de xuño, polo que se establece o currículo da Educación Secundaria Obrigatoria e do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Solicitude, por parte do equipo docente ou polo profesorado titor, da correspondente avaliación psicopedagóxica (realizada polo departamento de orientación) e elaboración do informe psicopedagóxico coa proposta curricular.

2. Reunión coordinada pola Xefatura de Estudos á que asistirán o profesorado titor, o equipo docente que imparten as áreas ou materias que se consideren obxecto de adaptación curricular, e o departamento de orientación. Nesta reunión decidírase a pertinencia da adaptación curricular e levantarase acta.
3. Información á familia do alumnado por parte do profesorado titor e o departamento de orientación, e conformidade sobre a proposta da medida de atención á diversidade.
4. Elaboración das adaptacións das diferentes áreas ou materias por parte do profesorado responsable das áreas ou materias que se consideren obxecto de adaptación curricular, coa colaboración do departamento didáctico e co asesoramento do departamento de orientación.
5. As adaptacións curriculares estarán sometidas a seguimento trimestral e revisaranse periodicamente, polo menos unha vez ao remate de cada curso.
6. A avaliación e promoción do alumnado obxecto de adaptación tomará como referencia os obxectivos e os criterios de avaliación fixados nas adaptacións curriculares.
7. Solicitude de autorización ao Servizo de Inspección Educativa por parte da Dirección do centro educativo.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- ❖ Informe Psicopedagógico.
- ❖ Acta de reunión da Xefatura de Estudos, o equipo docente e o departamento de orientación sobre a pertinencia da adaptación curricular.
- ❖ Documento de información á familia do alumnado e conformidade ao respecto.
- ❖ Programación adaptada das diferentes áreas ou materias.
- ❖ Autorización do Servizo de Inspección Educativa.

4.2.3.2. AGRUPAMENTOS FLEXIBLES

OBXECTIVO

Os agrupamentos flexibles son unha medida de atención a diversidade para axudar ao alumnado a superar as súas dificultades nas áreas ou materias nas que se poidan realizar os agrupamentos.

PERFIL ALUMNADO

Medida dirixida ao alumnado que presente dificultades xeneralizadas de aprendizaxe, principalmente nas áreas ou materias curriculares de carácter instrumental (Lingua Castelá e Literatura, Lingua Galega e Literatura, e Matemáticas), que reclaman unha atención máis individualizada e que dificilmente poida seguir o ritmo de aprendizaxe da aula ordinaria con simples medidas de reforzo educativo ou apoio educativo.

Esta medida está dirixida preferentemente ao alumnado de 1º e 2º curso de ESO e o número máximo de alumnado no agrupamento será de 15 estudantes.

NORMATIVA

- DECRETO 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.
- ORDE do 27 de decembro de 2002 pola que se establecen as condicións e criterios para a escolarización en centros sostidos con fondos públicos do alumnado de ensino non universitario con necesidades educativas especiais.
- CIRCULAR 9/1999, do 1 de setembro, da Dirección Xeral de Ordenación Educativa e Formación Profesional pola que se ditan instrucións para a atención á diversidade na Educación Secundaria Obrigatoria.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Proposta razoada do equipo docente do grupo ao que pertence o alumnado expresada nun informe do profesorado titor.
2. Reunión coordinada da Dirección, a Xefatura de Estudos, o profesorado titor, o equipo docente que imparten as áreas ou materias que se consideren obxecto de agrupamento flexible, e o departamento de orientación. Nesta reunión decidírase a pertinencia do agrupamento flexible e levantarase acta.
3. Información á familia do alumnado por parte do profesorado titor e o departamento de orientación.
4. Elaboración das programacións didácticas adaptadas (primar o carácter práctico e funcional dos contidos) ao agrupamento flexible por parte dos correspondentes departamentos didácticos e co asesoramento do departamento de orientación.
5. Esta proposta incluírá: selección do alumnado indicando os criterios aplicados, horario, profesorado que se vai a encargar da docencia, as áreas nas que se van a constituír os agrupamentos flexibles.
6. Solicitude de autorización ao Servizo de Inspección Educativa por parte da Dirección do centro educativo.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- ❖ Informe do profesorado titor.
- ❖ Acta de reunión da Xefatura de Estudos, o equipo docente e o departamento de orientación sobre a pertinencia do agrupamento flexible.
- ❖ Documento de información á familia do alumnado e conformidade ao respecto.
- ❖ Programación adaptada das diferentes áreas ou materias.
- ❖ Autorización do Servizo de Inspección Educativa.

4.2.3.3. APOIO DO PROFESORADO ESPECIALISTA EN AUDIÇÃO E LINGUAXE E/OU EN PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA

OBXECTIVO

O profesorado de Apoio AL/PT, a parte das funcións que lle competen como membro do departamento de orientación, debe participar na avaliación inicial e naquelas avaliacións que afecten a alumnado con necesidades específicas de apoio educativo; colaborar na elaboración, seguimento e avaliación das adaptacións curriculares individuais; e prestar colaboración co profesorado e atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo. As intervencións específicas de Apoio AL/PT teñen como obxectivo de contribuír ao desenvolvemento do proceso de ensino - aprendizaxe, mediante unha atención personalizada do alumnado.

PERFIL ALUMNADO

Alumnado de Educación Infantil e Educación Primaria con necesidades específicas de apoio educativo relativas ao ámbito de Audición e Linguaxe, e de Pedagogía Terapéutica. Os criterios prioritarios de Apoio AL/PT para a súa intervención no alumnado, son: Alumnado que sexa obxecto dunha Adaptación Curricular. Alumnado con necesidades educativas especiais. Alumnado con necesidades específicas de apoio educativo. Alumnado que no curso académico anterior recibiu Apoio AL/PT. Alumnado que permanece un ano máis no mesmo curso. Alumnado que recibe reforzo ou apoio educativo.

NORMATIVA

- DECRETO 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.
- ORDE do 24 de xullo de 1998 pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia regulada polo Decreto 120/1998.
- ORDE do 27 de decembro de 2002 pola que se establecen as condicións e criterios para a escolarización en centros sostidos con fondos públicos do alumnado de ensino non universitario con necesidades educativas especiais.
- DECRETO 105/2014, do 4 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Solicitude de Apoio AL/PT razoada do equipo docente do grupo ao que pertence o alumnado expresada nun informe do profesorado titor.
2. Proposta de Apoio AL/PT por parte do departamento de orientación.
3. Reunión coordinada da Dirección, a Xefatura de Estudos, o profesorado titor, o equipo docente, e o departamento de orientación. Nesta reunión decidírase a pertinencia do Apoio AL/PT e levántase acta.

4. Información á familia do alumnado por parte do profesorado titor e o departamento de orientación, e conformidade sobre a proposta da medida de atención á diversidade.
5. As intervencións específicas de Apoio AL/PT que sexan precisas por parte do profesorado de Apoio AL/PT serán propostas e deseñadas polo departamento de orientación, en colaboración co profesorado da materia obxecto de apoio e do profesorado titor do grupo ao que pertence o alumnado
6. Sempre que sexa posible o Apoio AL/PT realizarase na aula ordinaria e, de ser o caso, poderá desenvolverse na aula de Apoio AL/PT a nivel individual ou en grupo (máximo de cinco alumnas ou alumno por grupo).
7. Autorización por parte da Dirección do centro educativo.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- ❖ Informe do profesorado titor.
- ❖ Proposta de Apoio AL/PT por parte do departamento de orientación.
- ❖ Acta de reunión da Dirección, a Xefatura de Estudos, o equipo docente e o departamento de orientación sobre a pertinencia do Apoio AL/PT.
- ❖ Documento de información á familia do alumnado e conformidade ao respecto.
- ❖ Autorización da Dirección do centro educativo.

4.2.3.4. FLEXIBILIZACIÓN DA DURACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN

OBXECTIVO

A flexibilización da duración do período de escolarización é unha medida extraordinaria de atención á diversidade que ten como obxectivo aumentar ou reducir, excepcionalmente, o tempo de permanencia na etapa respecto do establecido con carácter xeral, en función das necesidades educativas especiais ou das altas capacidades do alumnado, respectivamente.

No caso do alumnado con necesidades educativas especiais, o aumento da permanencia na etapa farase fragmentando os últimos cursos da mesma etapa.

No caso do alumnado con necesidade específica de apoio educativo por altas capacidades intelectuais a flexibilización da duración do período de escolarización, non equivale só a un simple adianto dun curso, pois debe ir acompañada da correspondente adaptación curricular.

PERFIL ALUMNADO

Alumnado con necesidades educativas especiais ou alumnado con necesidade específica de apoio educativo por altas capacidades intelectuais que xa esgotaran outras medidas previas de atención á diversidade.

NORMATIVA

- DECRETO 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de

Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.

- ORDE do 28 de outubro de 1996 pola que se regulan as condicións e o procedemento para flexibiliza-la duración do período de escolarización obrigatoria dos alumnos con necesidades educativas especiais asociadas a condicións persoais de sobredotación intelectual.
- REAL DECRETO 943/2003, do 18 de xullo, polo que se regulan as condicións para flexibilizar a duración dos diversos niveis e etapas do sistema educativo para os alumnos superdotados intelctualmente.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Proposta razoada do equipo docente do grupo ao que pertence o alumnado expresada nun informe do profesorado titor.
2. Solicitude, por parte do equipo docente ou polo profesorado titor, da correspondente avaliación psicopedagóxica (realizada polo departamento de orientación) e elaboración do informe psicopedagóxico coa proposta curricular.
3. Asesoramento e colaboración do Equipo de Orientación Específico correspondente, na realización da avaliación psicopedagóxica do alumnado.
4. Reunión coordinada pola Xefatura de Estudos á que asistirán o profesorado titor, o equipo docente, e o departamento de orientación. Nesta reunión decidirase a pertinencia da flexibilización da duración do período de escolarización e levantarase acta.
5. Información á familia do alumnado por parte do profesorado titor e o departamento de orientación, e conformidade sobre a proposta da medida de atención á diversidade.
6. Fotocopia compulsada do libro de escolaridade ou de cualificacións, se procede, ou certificación académica.
7. No caso do alumnado con necesidade específica de apoio educativo por altas capacidades intelectuais, elaboración das adaptacións das diferentes áreas ou materias por parte do profesorado responsable das áreas ou materias que se consideran obxecto de adaptación curricular para acompañar á flexibilización.
8. Envío, por parte da Dirección do centro educativo, da solicitude de información ao Servizo de Inspección Educativa e posterior autorización da Dirección Xeral de Educación.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- ❖ Informe do profesorado titor.
- ❖ Informe Psicopedagóxico.
- ❖ Acta de reunión da Xefatura de Estudos, o equipo docente e o departamento de orientación sobre a pertinencia da flexibilización da duración do período de escolarización.
- ❖ Documento de información á familia do alumnado e conformidade ao respecto.

- ❖ Fotocopia compulsada do libro de escolaridade ou de cualificacións, se procede, ou certificación académica.
- ❖ No caso do alumnado con necesidade específica de apoio educativo por altas capacidades intelectuais, programación adaptada das diferentes áreas ou materias.
- ❖ Comunicación do Servizo de Inspección Educativa.
- ❖ Autorización da Dirección Xeral de Educación.

4.2.3.5. MODALIDADE DE ESCOLARIZACIÓN COMBINADA

OBXECTIVO

A modalidade de escolarización combinada como medida extraordinaria de atención á diversidade é proporcionar atención educativa ao alumnado con necesidades educativas especiais que precise recursos humanos ou materiais específicos de difícil xeneralización para o desenvolvemento do proceso de ensino - aprendizaxe.

PERFIL ALUMNADO

Alumnado con necesidades educativas especiais que precise recursos humanos ou materiais específicos de difícil xeneralización para o desenvolvemento do proceso de ensino - aprendizaxe.

NORMATIVA

- DECRETO 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.
- ORDE do 27 de decembro de 2002 pola que se establecen as condicións e criterios para a escolarización en centros sostidos con fondos públicos do alumnado de ensino non universitario con necesidades educativas especiais.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Proposta razoada do equipo docente do grupo ao que pertence o alumnado expresada nun informe do profesorado titor.
2. Solicitud, por parte do equipo docente ou polo profesorado titor, da correspondente avaliación psicopedagóxica (realizada polo departamento de orientación) e elaboración do informe psicopedagóxico coa proposta curricular e ditame de escolarización.
3. Asesoramento e colaboración do Equipo de Orientación Específico correspondente, na realización da avaliación psicopedagóxica do alumnado.
4. Reunión coordinada pola Xefatura de Estudos á que asistirán o profesorado titor, o equipo docente, e o departamento de orientación. Nesta reunión decidirse a pertinencia da modalidade de escolarización combinada e levantarase acta.

5. Información á familia do alumnado por parte do profesorado titor e o departamento de orientación, e conformidade sobre a proposta da medida de atención á diversidade.
6. Envío, por parte da Dirección do centro educativo, da solicitude de información ao Servizo de Inspección Educativa e posterior autorización da Xefatura Territorial de Educación.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- ❖ Informe do profesorado titor.
- ❖ Informe Psicopedagóxico.
- ❖ Acta de reunión da Xefatura de Estudos, o equipo docente e o departamento de orientación sobre a pertinencia da a modalidade de escolarización combinada.
- ❖ Documento de información á familia do alumnado e conformidade ao respecto.
- ❖ Comunicación do Servizo de Inspección Educativa.
- ❖ Autorización da Xefatura Territorial de Educación.

4.2.3.6. PROGRAMAS DE MELLORA DA APRENDIZAXE E DO RENDEMENTO (PMAR)

OBXECTIVO

Os Programas de Mellora da Aprendizaxe e do Rendemento (PMAR) é unha medida extraordinaria de atención á diversidade para facilitar que o alumnado (mediante unha metodoloxía específica, organización de contidos e materias do currículo diferente á establecida con carácter xeral) alcance as competencias do primeiro ciclo da ESO e poidan cursar o cuarto curso pola vía ordinaria e obter o título de dita etapa educativa.

PERFIL ALUMNADO

Alumnado que presente relevantes dificultades específicas de aprendizaxe non imputables a falta de estudo ou esforzo e se atope en algunha destas situacións:

A. Para acceder a 2º curso (Programa de dous cursos: 2º e 3º):

A.1. Ter cursado o 1º curso de ESO, non estar en condicións de promocionar ao 2º curso de ESO e haber repetido curso nalgunha das etapas educativas.

B. Para acceder a 3º curso (Programa de un curso: 3º):

B.1. Ter cursado o 2º curso de ESO, non estar en condicións de promocionar ao 3º curso de ESO e haber repetido curso nalgunha das etapas educativas.

B.2. Con carácter excepcional, para o alumnado que ten cursado o 3º curso de ESO non estar en condicións de promocionar ao 4º curso de ESO.

NORMATIVA

- 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.

- LEI Orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a Mellora da Calidade Educativa.
- RESOLUCIÓN do 27 de xullo de 2015, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se ditan instrucións no curso académico 2015/16 para a implantación do currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Realizada a avaliación extraordinaria, o equipo docente realizará unha proposta razoada do alumnado que podería incorporarse ao PMAR. Esa proposta concretarase nun informe individualizado, elaborado polo profesorado titor, no que constará o nivel de competencia curricular do alumnado en cada materia, as dificultades de aprendizaxe presentadas, as medidas de atención á diversidade aplicadas e os motivos polos que o equipo docente considera a conveniencia de que o alumnado intégrease nun PMAR.
2. Solicitude, por parte do equipo docente ou polo profesorado titor, da correspondente avaliación psicopedagóxica (realizada polo departamento de orientación) e elaboración do informe psicopedagóxico coa proposta curricular.
3. Reunión coordinada pola Xefatura de Estudos á que asistirán o profesorado titor, o equipo docente, e o departamento de orientación. Nesta reunión decidirase a pertinencia do alumnado a integrarse nun PMAR e levantarase acta.
4. Información á familia do alumnado por parte do profesorado titor e o departamento de orientación, e conformidade sobre a proposta da medida de atención á diversidade.
5. Solicitude (xunto coa relación de alumnado proposto e a relación de profesorado que vai impartir cada un dos ámbitos do PMAR) de autorización ao Servizo de Inspección Educativa por parte da Dirección do centro educativo.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- ❖ Informe do profesorado titor.
- ❖ Informe Psicopedagóxico.
- ❖ Acta de reunión da Xefatura de Estudos, o equipo docente e o departamento de orientación sobre a pertinencia do PMAR.
- ❖ Documento de información á familia do alumnado e conformidade ao respecto.
- ❖ Autorización do Servizo de Inspección Educativa.

4.2.3.7. FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

OBXECTIVO

A Formación Profesional Básica (FPB) aínda que non está considerada como unha medida de atención á diversidade propiamente dita, constitúe unha opción formativa para o alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.

O obxectivo da FPB é contribuír a que o alumnado adquira ou complete as competencias da aprendizaxe permanente para facilitar a súa transición cara a vida activa ou favorecer a súa continuidade no sistema educativo. Deben favorecer ademais a consecución dos obxectivos establecidos con carácter xeral para as ensinanzas de formación profesional.

PERFIL ALUMNADO

A oferta obrigatoria dos ciclos formativos da FPB está destinada ao alumnado escolarizado cuxo grado de adquisición das competencias non sexa o adecuado para obter o título de Graduado en ESO e, a pesar disto, sexa o adecuado para que poida alcanzar o título profesional básico. Para o acceso á oferta obrigatoria dos ciclos formativos da FPB o alumnado debe cumprir simultaneamente os seguintes requisitos:

- ✓ Ser proposto polo equipo docente.
- ✓ Consentimento da nai, pai ou titores legais do alumnado.
- ✓ Facer 15 ou 16 anos no ano de inicio do ciclo formativo.
- ✓ Ter cursado 3º curso de ESO ou, excepcionalmente, ter cursado 2º curso de ESO.

A proposta do equipo docente, tamén poderá solicitar a admisión na FPB do alumnado de 17 anos feitos no ano de inicio do ciclo formativo, escolarizado na ESO.

De quedar prazas vacantes, completaranse os grupos con persoas que cumpran os seguintes requisitos:

- Que fagan 18, 19 ou 20 anos no ano de inicio do ciclo formativo.
- Que non estean en posesión dun título de formación profesional ou calquera outro título que acredite a finalización de estudos secundarios completos.

NORMATIVA

- 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.
- LEI Orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a Mellora da Calidade Educativa.
- ORDE do 5 de agosto de 2014 pola que se regulan aspectos específicos para a implantación das ensinanzas de formación profesional básica no curso académico 2014/15.
- ORDE do 14 de agosto de 2014 pola que se regula o acceso e a admisión aos ciclos de formación profesional básica e se autoriza a súa oferta para o curso 2014/15.
- DECRETO 107/2014, do 4 de setembro, polo que se regulan aspectos específicos da formación profesional básica das ensinanzas de formación profesional do sistema educativo en Galicia e se establecen vinte e un currículos de títulos profesionais básicos.
- ORDE do 13 de xullo de 2015 pola que se regulan as ensinanzas de formación profesional básica na Comunidade Autónoma de Galicia, así como o acceso e a admisión nestas ensinanzas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Xunta de avaliación ordinaria de xuño ou extraordinaria de setembro (coa presenza da Xefatura de Estudos, o equipo docente e o departamento de orientación) para decidir a pertinencia da proposta de incorporación do alumnado á FPB.
2. Consello orientador (Anexo II, ORDE 13 de xullo de 2015), elaborado polo profesorado titor coa colaboración do departamento de orientación.
3. Información á familia do alumnado por parte do profesorado titor e o departamento de orientación, e conformidade (documento de consentimento, Anexo III, ORDE 13 de xullo de 2015) sobre a proposta de incorporación á FPB.
4. A Dirección do centro educativo entregará ás familias do alumnado o documento de comunicación de incorporación á FPB (por duplicado, Anexo IV, ORDE 13 de xullo de 2015).
5. Unha copia do consello orientador e do documento de consentimento da familia do alumnado incluírase no expediente do estudante.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- ❖ Acta da xunta de avaliación ordinaria de xuño ou extraordinaria de setembro.
- ❖ Consello orientador (Anexo II, ORDE 13 xullo de 2015).
- ❖ Documento de consentimento da familia, Anexo III, ORDE 13 de xullo de 2015).
- ❖ Documento de incorporación do alumnado á FPB (Anexo IV, ORDE 13 de xullo de 2015).

4.2.3.8. ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO QUE, POR CIRCUNSTANCIAS DIVERSAS, PRESENTA DIFICULTADES PARA UNHA ASISTENCIA CONTINUADA AO CENTRO EDUCATIVO

OBXECTIVO

A atención educativa ao alumnado que, por circunstancias diversas, presenta dificultades para unha asistencia continuada a un centro educativo é facilitar unha escolarización o máis normalizada posible deseñando e aplicando as medidas de atención á diversidade que procedan para cada casuística específica (violencia de xénero, acoso escolar, itinerancia familiar, atención hospitalaria, entre outras circunstancias), no momento en que o alumnado se matricule no centro educativo.

PERFIL ALUMNADO

Alumnado de calquera etapa educativa que presente dificultades para unha asistencia continuada ao centro educativo.

NORMATIVA

- DECRETO 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.

- ORDE do 27 de decembro de 2002 pola que se establecen as condicións e criterios para a escolarización en centros sostidos con fondos públicos do alumnado de ensino non universitario con necesidades educativas especiais.
- DECRETO 254/2012, do 13 de decembro, polo que se regula a admisión de alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten as ensinanzas de segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato reguladas na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. O Equipo Directivo, a Xefatura de Estudos, o profesorado titor e o departamento de orientación recollerán información sociofamiliar e académica do alumnado que requira atención educativa por dificultades para unha asistencia continuada ao centro educativo.
2. Reunión coordinada pola Xefatura de Estudos á que asistirán o profesorado titor, o equipo docente, e o departamento de orientación. Nesta reunión decidirase a pertinencia da atención educativa ao alumnado que, por circunstancias diversas, presenta dificultades para unha asistencia continuada ao centro educativo e levantarase acta.
3. O profesorado titor elaborará (colaboración do departamento didáctico e asesoramento do departamento de orientación) un programa específico individualizado (baseado nas competencias básicas e nos contidos mínimos das diversas áreas ou materias) e adaptando a metodoloxía de ensinanza ao contorno físico no que reciba a escolarización.
4. Información á familia do alumnado por parte do profesorado titor e o departamento de orientación, e conformidade sobre a proposta da medida de atención á diversidade.
5. O alumnado continuará os seus estudos a través dunha atención coordinada polo profesorado titor e o departamento de orientación.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- ❖ Acta de reunión da Xefatura de Estudos, o equipo docente e o departamento de orientación sobre a pertinencia da atención educativa ao alumnado.
- ❖ Programa específico individualizado (competencias básicas e contidos mínimos).
- ❖ Documento de información á familia do alumnado e conformidade ao respecto.

4.2.3.9. ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA OU HOSPITALARIA

OBXECTIVO

A atención educativa domiciliaria ou hospitalaria é una medida extraordinaria de atención á diversidade que ten como finalidade a continuidade do proceso formativo do alumnado que curse ensinanzas de réxime xeral en modalidade presencial e que, por prescrición facultativa, debido a enfermidade ou lesión, non poida asistir con regularidade ao centro educativo.

Cando o alumnado sexa obxecto de atención educativa domiciliaria ou hospitalaria, o centro educativo establecerá, a partir do correspondente proxecto curricular de etapa, un programa específico individualizado (contidos, criterios de avaliación, estándares de aprendizaxe e proposta de actividades) no que se terán en conta as necesidades educativas especiais asociadas á súa situación particular.

A elaboración e seguimento do programa específico individualizado do alumnado levarse a cabo polo profesorado titor, en colaboración co correspondente servizo de atención educativa domiciliaria ou hospitalaria xunto co asesoramento do departamento de orientación. Asemade, cando as condicións do alumnado así o requiran, o Equipo de Orientación Específico proporcionará o apoio necesario para levar a cabo ditas tarefas.

PERFIL ALUMNADO

Atención educativa domiciliaria: Alumnado que deba permanecer no seu domicilio máis dun mes ou alumnado que padeza algunha enfermidade crónica que sexa causa de faltas de asistencia ao centro educativo de seis ou máis días continuados ao mes dentro dun período mínimo de seis meses.

Atención educativa hospitalaria: Alumnado que deba permanecer ingresado 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).

NORMATIVA

- DECRETO 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.
- ORDE do 27 de decembro de 2002 pola que se establecen as condicións e criterios para a escolarización en centros sostidos con fondos públicos do alumnado de ensino non universitario con necesidades educativas especiais.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Reunión coordinada pola Xefatura de Estudos á que asistirán o profesorado titor, o equipo docente, e o departamento de orientación. Nesta reunión decidirse a pertinencia da atención educativa domiciliaria ou hospitalaria e levantarase acta.
2. O profesorado titor elaborará (colaboración co correspondente servizo de atención educativa domiciliaria ou hospitalaria xunto co asesoramento do departamento de orientación) o programa específico individualizado (contidos, criterios de avaliación, estándares de aprendizaxe e proposta de actividades) do alumnado.
3. Información á familia do alumnado por parte do profesorado titor e o departamento de orientación, e conformidade sobre a proposta da medida de atención á diversidade.
4. O alumnado continuará os seus estudos a través dunha atención coordinada polo profesorado titor e o departamento de orientación.

5. Con carácter mensual se remitirán ao centro educativo informes do progreso do alumnado (respecto ao programa específico individualizado) e ao finalizar dita modalidade de ensinanza elaborárase informe final.
6. Envío, por parte da Dirección do centro educativo, da solicitude de información ao Servizo de Inspección Educativa e posterior autorización da Xefatura Territorial de Educación.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- ❖ Programa específico individualizado (contidos, criterios de avaliación, estándares de aprendizaxe e proposta de actividades).
- ❖ Acta de reunión da Xefatura de Estudos, o equipo docente e o departamento de orientación sobre a pertinencia da atención educativa domiciliaria ou hospitalaria
- ❖ Documento de información á familia do alumnado e conformidade ao respecto.
- ❖ Comunicación do Servizo de Inspección Educativa.
- ❖ Autorización da Xefatura Territorial de Educación.

4.2.3.10. GRUPOS DE ADQUISICIÓN DAS LINGUAS

OBXECTIVO

Os grupos de adquisición das linguas son unha medida extraordinaria de atención á diversidade co obxectivo de promover e fomentar no alumnado estranxeiro (descoñecedor da Lingua Castelá e Literatura / Lingua Galega e Literatura) o impulso dunha formación inicial específica nas linguas vehiculares do ensino, de xeito que se posibilite a súa incorporación nas actividades de aprendizaxe pertencentes ao curso no que se atope matriculado. Os grupos de adquisición das linguas, sen prexuízo das actividades de reforzo e apoio educativo que se desenvolvan dentro da aula ordinaria, constitúense como agrupamentos flexibles para unha atención individualizada do alumnado na formación inicial da Lingua Castelá e Literatura / Lingua Galega e Literatura. O horario semanal máximo de pertenza a un grupo de adquisición das linguas será de 5 períodos lectivos no último curso da Educación Infantil; 10 no primeiro ciclo da Educación Primaria; 20 no segundo e terceiro ciclo da Educación Primaria; e 24 na ESO. Non obstante, este horario deberase ir reducindo progresivamente a medida que o alumnado vaia progresando no dominio da lingua vehicular da aprendizaxe.

PERFIL ALUMNADO

Alumnado procedente do estranxeiro e que descoñeza completamente ámbalas dúas linguas oficiais da Comunidade Autónoma de Galicia. Este alumnado poderá formar parte dos grupos de adquisición das linguas un máximo dun trimestre, que poderá ser ampliado mediante autorización do Servizo de Inspección Educativa.

NORMATIVA

- 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.

- CIRCULAR 8/2009 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se regulan algunhas medidas de atención á diversidade para o alumnado de Educación Secundaria Obrigatoria.
- ORDE do 20 de febreiro de 2004 pola que se establecen as medidas de atención específica ó alumnado procedente do estranxeiro.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Solicitud, por parte do equipo docente ou polo profesorado titor, da correspondente avaliación psicopedagóxica (realizada polo departamento de orientación) e elaboración do informe psicopedagóxico coa proposta curricular.
2. Reunión coordinada pola Xefatura de Estudos á que asistirán o profesorado titor, o equipo docente, e o departamento de orientación. Nesta reunión decidirase a pertinencia do alumnado para formar parte dun grupo de adquisición das linguas e levantarase acta.
3. A Xefatura de Estudos elaborará o horario dos grupos de adquisición das linguas.
4. O profesorado responsable da área ou materia elaborará (colaboración do departamento didáctico) o programa específico personalizado (en función das necesidades determinadas pola avaliación inicial do alumnado). Asemade, O profesorado responsable da área ou materia realizará seguimento trimestral do progreso do alumnado en dito programa específico personalizado.
5. Información á familia do alumnado por parte do profesorado titor e o departamento de orientación, e conformidade sobre a proposta da medida de atención á diversidade.
6. Solicitud de autorización ao Servizo de Inspección Educativa por parte da Dirección do centro educativo.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- ❖ Informe Psicopedagóxico.
- ❖ Acta de reunión da Xefatura de Estudos, o equipo docente e o departamento de orientación sobre a pertinencia do alumnado para formar parte dun grupo de adquisición das linguas.
- ❖ Documento de información á familia do alumnado e conformidade ao respecto.
- ❖ Horario dos grupos de adquisición das linguas.
- ❖ Programa específico personalizado.
- ❖ Autorización do Servizo de Inspección Educativa.

4.2.3.11. GRUPOS DE ADAPTACIÓN DA COMPETENCIA CURRICULAR

OBXECTIVO

Os grupos de adaptación da competencia curricular son unha medida extraordinaria de atención á diversidade co obxectivo de promover e fomentar no alumnado estranxeiro o impulso para o seu progreso na competencia curricular, de xeito que se posibilite a súa

incorporación nas actividades de aprendizaxe pertencentes ao curso no que se atope matriculado. Os grupos de adaptación da competencia curricular, sen prexuízo das actividades de reforzo e apoio educativo que se desenvolvan dentro da aula ordinaria, constitúense como agrupamentos flexibles de atención individualizada para o alumnado e para o progreso da súa competencia curricular.

A permanencia nestes grupos levarase a cabo nunha fracción da xornada escolar, principalmente coincidindo coas materias de carácter instrumental, podéndose estender ao longo de todo o curso académico.

Non obstante, o alumnado deberase incorporar plenamente ao seu grupo ordinario no momento no que a xunta de avaliación considere superadas as súas necesidades educativas debidas ao desfase curricular. O horario semanal máximo de permanencia nos grupos de adaptación da competencia curricular é de 8 períodos no segundo e terceiro ciclo da educación primaria, e de 10 na ESO.

PERFIL ALUMNADO

Alumnado procedente do estranxeiro con desfase curricular de dous ou máis cursos. O alumnado que forme parte dun grupo de adaptación da competencia curricular deberá pertencer á mesma etapa educativa, sen necesidade de que pertenza ao mesmo curso.

NORMATIVA

- 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.
- CIRCULAR 8/2009 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se regulan algunhas medidas de atención á diversidade para o alumnado de Educación Secundaria Obrigatoria.
- ORDE do 20 de febreiro de 2004 pola que se establecen as medidas de atención específica ao alumnado procedente do estranxeiro.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Solicitude, por parte do equipo docente ou polo profesorado titor, da correspondente avaliación psicopedagóxica (realizada polo departamento de orientación) e elaboración do informe psicopedagóxico coa proposta curricular.
2. Reunión coordinada pola Xefatura de Estudos á que asistirán o profesorado titor, o equipo docente, e o departamento de orientación. Nesta reunión decidirase a pertinencia do alumnado para formar parte dun grupo de adaptación da competencia curricular e levantarase acta.
3. A Xefatura de Estudos elaborará o horario dos grupos de adaptación da competencia curricular.
4. O profesorado titor do alumnado establecerá a coordinación entre o profesorado do grupo ordinario e o profesorado do grupo de adaptación da competencia curricular; especialmente no relativo aos aspectos de tipo metodolóxico, programación de actividades docentes e o establecemento dos criterios de avaliación do alumnado.

5. Información á familia do alumnado por parte do profesorado titor e o departamento de orientación, e conformidade sobre a proposta da medida de atención á diversidade.
6. Solicitude de autorización ao Servizo de Inspección Educativa por parte da Dirección do centro educativo.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- ❖ Informe Psicopedagógico.
- ❖ Acta de reunión da Xefatura de Estudos, o equipo docente e o departamento de orientación sobre a pertinencia do alumnado para formar parte dun grupo de adaptación da competencia curricular.
- ❖ Documento de información á familia do alumnado e conformidade ao respecto.
- ❖ Horario dos grupos de adaptación da competencia curricular.
- ❖ Autorización do Servizo de Inspección Educativa.

4.2.3.12. ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA CON DEFASE CURRICULAR

OBXECTIVO

O alumnado de incorporación tardía con desfase curricular poderá formar parte dos grupos de adaptación da competencia curricular co obxectivo de promover e fomentar no alumnado o impulso para o seu progreso na competencia curricular, de xeito que se posibilite a súa incorporación nas actividades de aprendizaxe pertencentes ao curso no que se atope matriculado.

A permanencia nestes grupos levarase a cabo nunha fracción da xornada escolar, principalmente coincidindo coas materias de carácter instrumental, podéndose estender ao longo de todo o curso académico.

Non obstante, o alumnado deberase incorporar plenamente ao seu grupo ordinario no momento no que a xunta de avaliación considere superadas as súas necesidades educativas debidas ao desfase curricular. O horario semanal máximo de permanencia nos grupos de adaptación da competencia curricular é de 8 períodos no segundo e terceiro ciclo da educación primaria, e de 10 na ESO.

PERFIL ALUMNADO

Alumnado de incorporación tardía con desfase curricular de dous ou máis cursos. O alumnado que forme parte dun grupo de adaptación da competencia curricular deberá pertencer á mesma etapa educativa, sen necesidade de que pertenza ao mesmo curso.

NORMATIVA

- 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.

- CIRCULAR 8/2009 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se regulan algunhas medidas de atención á diversidade para o alumnado de Educación Secundaria Obrigatoria.
- ORDE do 20 de febreiro de 2004 pola que se establecen as medidas de atención específica ó alumnado procedente do estranxeiro.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Solicitud, por parte do equipo docente ou polo profesorado titor, da correspondente avaliación psicopedagóxica (realizada polo departamento de orientación) e elaboración do informe psicopedagóxico coa proposta curricular.
2. Reunión coordinada pola Xefatura de Estudos á que asistirán o profesorado titor, o equipo docente, e o departamento de orientación. Nesta reunión decidirase a pertinencia do alumnado para formar parte dun grupo de adaptación da competencia curricular e levantarase acta.
3. A Xefatura de Estudos elaborará o horario dos grupos de adaptación da competencia curricular.
4. O profesorado titor do alumnado establecerá a coordinación entre o profesorado do grupo ordinario e o profesorado do grupo de adaptación da competencia curricular; especialmente no relativo aos aspectos de tipo metodolóxico, programación de actividades docentes e o establecemento dos criterios de avaliación do alumnado.
5. Información á familia do alumnado por parte do profesorado titor e o departamento de orientación, e conformidade sobre a proposta da medida de atención á diversidade.
6. Solicitud de autorización ao Servizo de Inspección Educativa por parte da Dirección do centro educativo.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- ❖ Informe Psicopedagóxico.
- ❖ Acta de reunión da Xefatura de Estudos, o equipo docente e o departamento de orientación sobre a pertinencia do alumnado para formar parte dun grupo de adaptación da competencia curricular.
- ❖ Documento de información á familia do alumnado e conformidade ao respecto.
- ❖ Horario dos grupos de adaptación da competencia curricular.
- ❖ Autorización do Servizo de Inspección Educativa.

5. MEDIDAS PARA A ORGANIZACIÓN E DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS

As medidas para a organización e distribución dos recursos de cara ao desenvolvemento das accións para a atención á diversidade do alumnado, unha vez identificadas as necesidades educativas, xestionarase atendendo ás seguintes cuestións e criterios:

RECURSOS MATERIAIS

O centro educativo dotará as aulas ordinarias, aulas específicas, aulas de Apoio AL/PT e departamento de orientación con recursos psicopedagóxicos, tecnolóxicos e material específico necesario para o desenvolvemento do proceso de ensino - aprendizaxe tendo presente a atención á diversidade.

Asemade, o centro educativo optará a solicitude das axudas a centros privados concertados da Comunidade Autónoma de Galicia para a atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo para cada curso académico, coa finalidade de contribuír á xestión e adecuación dos recursos materiais no proceso de ensino - aprendizaxe do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.

RECURSOS HUMANOS

O centro educativo conta a niveis de recursos humanos cos seguintes profesionais:

- Equipo Directivo.
- Xefatura de Estudos.
- Orientador.
- Profesorado especialista de Audición e Linguaxe.
- Profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica.
- Profesorado dos distintos departamentos didácticos.
- Profesorado con dispoñibilidade horaria.

ORGANIZACIÓN DOS RECURSOS HUMANOS

A organización dos recursos humanos de cara ao desenvolvemento das medidas de atención á diversidade, realizarase da seguinte maneira:

- Desdoblamento de grupos: Prioritariamente, polo profesorado da área ou materia correspondente ou polo profesorado doutros departamentos didácticos en función da dispoñibilidade horaria. Coordinación pola Xefatura de Estudos.
- Exención de 2ª Lingua Estranxeira: O alumnado con exención de 2ª Lingua Estranxeira recibirá un programa de reforzo educativo nas áreas instrumentais básicas con atribución horaria (Lingua Castelá e Literatura, Lingua Galega e Literatura ou Matemáticas). Será impartido polo profesorado de ditas áreas ou materias correspondentes ou polo profesorado doutros departamentos didácticos en función da dispoñibilidade horaria. Coordinación pola Xefatura de Estudos e o departamento de orientación.

- Aplicación de Refuerzo Educativo: Profesorado da área ou materia correspondente ou polo profesorado doutros departamentos didácticos en función da dispoñibilidade horaria. Coordinación pola Xefatura de Estudos.
- Apoio educativo do profesorado con dispoñibilidade horaria: Profesorado da área ou materia correspondente ou polo profesorado doutros departamentos didácticos en función da dispoñibilidade horaria. Coordinación pola Xefatura de Estudos.
- Programa de enriquecemento curricular: Prioritariamente, polo profesorado da área ou materia correspondente. Coordinación pola Xefatura de Estudos.
- Programa de reforzo nas áreas instrumentais básicas: Profesorado da área ou materia correspondente con atribución horaria (Lingua Castelá e Literatura, Lingua Galega e Literatura ou Matemáticas). Coordinación pola Xefatura de Estudos.
- Programa de seguimento de alumnado con materias pendentes: Profesorado da área ou materia correspondente no grupo. De ser o caso que non houbera continuidade na materia, a atención dependerá da xefatura do departamento didáctico correspondente. Coordinación pola Xefatura de Estudos e o departamento de orientación.
- Programa de recuperación con materias suspensas: Profesorado da área ou materia correspondente ou pola xefatura do departamento didáctico correspondente. Coordinación pola Xefatura de Estudos e o departamento de orientación.
- Programa específico personalizado (alumnado repetidor): Profesorado titor do grupo. Coordinación pola Xefatura de Estudos e o departamento de orientación.
- Programa de habilidades sociais e mellora da convivencia: Orientador e profesorado titor. Coordinación pola Xefatura de Estudos e o departamento de orientación.
- Apoio AL: Profesorado especialista de Audición e Linguaxe. Coordinación polo departamento de orientación.
- Apoio PT: Profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica. Coordinación polo departamento de orientación.
- Programa de Mellora da Aprendizaxe e do Rendemento (PMAR): Profesorado dos diferentes departamentos didácticos en función da dispoñibilidade horaria. Coordinación pola Xefatura de Estudos e o departamento de orientación.
- Adaptacións Curriculares: Profesorado da área ou materia correspondente ou pola xefatura do departamento didáctico correspondente. Coordinación pola Xefatura de Estudos e o departamento de orientación.
- Agrupamentos flexibles; flexibilización do período de escolarización; modalidade de escolarización combinada, atención educativa domiciliaria ou hospitalaria; atención educativa ao alumnado con dificultades para unha asistencia continuada ao centro educativo; grupos de adquisición de linguas; grupos de adaptación da competencia curricular; e alumnado de incorporación tardía con desfase curricular: Coordinación pola Xefatura de Estudos, o departamento de orientación, o profesorado titor e o equipo docente. En cada caso particular, seguiranse as instrucións establecidas desde a Consellería de Educación, Universidades e Formación Profesional.

CRITERIOS PARA A APLICACIÓN DAS MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

Os criterios para a aplicación das medidas de atención á diversidade figuran detallados no presente Plan de Atención á Diversidade no apartado da relación de medidas de atención á diversidade, tanto das medidas ordinarias como das medidas extraordinarias.

Neste eido, cómpre ter presente que da información obtida na xunta da avaliación final e/ou xunta da avaliación extraordinaria, xunto coa información da reunión última do curso académico da Comisión de Coordinación Pedagóxica sobre a proposta das medidas de atención a diversidade para o próximo curso académico, terase en conta cada unha das seguintes casuísticas:

- ❖ Alumnado con Adaptación Curricular.
- ❖ Alumnado con Apoio AL/PT.
- ❖ Alumnado con Reforzo Educativo e reforzo nas áreas instrumentais básicas.
- ❖ Alumnado con Apoio Educativo.
- ❖ Alumnado que promocióne por imperativo legal.
- ❖ Alumnado repetidor.
- ❖ Alumnado con materias pendentes.
- ❖ Alumnado con problemas de conduta.
- ❖ Alumnado con exención de 2ª Lingua Estranxeira.

Na aplicación de cada unha das medidas de atención á diversidade, en cada curso escolar (concreción anual do Plan Atención á Diversidade), atenderá ás seguintes cuestións:

- Número de alumnado que precise das medidas de atención á diversidade.
- Dispoñibilidade do profesorado.
- Posibilidades organizativas do centro educativo.
- Decisións do claustro docente, do departamento de orientación e do Equipo Directivo.
- Autorización do Servizo de Inspección Educativa, da Xefatura Territorial de Educación ou da Dirección Xeral de Educación (medidas extraordinarias de atención á diversidade).

Na configuración dos grupos de aula, para unha distribución equilibrada xunto coa idade e xénero do alumnado, teranse en conta os seguintes aspectos:

- ✓ Alumnado con necesidades educativas especiais.
- ✓ Alumnado con Adaptación Curricular.
- ✓ Alumnado repetidor.
- ✓ Alumnado que promocióne por imperativo legal.
- ✓ Alumnado con problemas de conduta.

6. CONCRECIÓN DAS ACTUACIÓNS E MEDIDAS DESEÑADAS

Definidas e deseñadas as medidas de atención á diversidade, cómpre concretar as actuacións dos distintos profesionais en relación con ditas medidas a través das funcións propias ao respecto do Equipo Directivo, da xefatura do departamento de orientación, do profesorado de Apoio AL/PT, das xefaturas dos departamentos didácticos, do profesorado titor, e do profesorado das distintas áreas ou materias.

FUNCIÓNS DO EQUIPO DIRECTIVO

- Garantir, nas xuntas de avaliación, a recollida de información sobre as medidas de atención á diversidade que se deberían aplicar.
- Acordar, xunto coa xefatura do departamentos de orientación e coas xefaturas dos didácticos implicados, as medidas de atención á diversidade que se aplicarán no curso académico seguinte (previo a elaboración dos horarios).
- Organizar os grupos, nas distintas etapas educativas, ao principio do curso académico en función das necesidades presentes de atención á diversidade e das posibles problemáticas de convivencia escolar.
- Posibilitar a coordinación do profesorado responsable de área ou materia, do profesorado de reforzo e/ou apoio educativo, e do departamento de orientación para contribuír ao éxito das medidas aplicadas.
- Valorar, periodicamente, o funcionamento e desenvolvemento do Plan de Atención á Diversidade entre a Xefatura de Estudos e o departamento de orientación.
- Revisar nas Comisión de Coordinación Pedagóxica dos meses seguintes ás xuntas de avaliación do 1º e 2º trimestre os resultados académicos do alumnado que recibe medidas de atención á diversidade; coa finalidade de adecuar, se é preciso, ditas medidas ou analizar a proposta de novas medidas ante casos que xurdan.
- Recompilar as valoracións do Plan de Atención á Diversidade desde os diferentes departamentos didácticos e recollelas na memoria final do curso académico.
- Incorporar na Programación Xeral Anual do centro educativo a concreción anual do Plan de Atención á Diversidade elaborada polo departamento de orientación.

FUNCIÓNS DA XEFATURA DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- Elaborar a proposta do Plan de Atención á Diversidade, en colaboración co resto dos membros do departamento de orientación.
- Concretar a proposta anual do Plan de Atención á Diversidade despois da xuntanza co Equipo Directivo e as xefaturas dos departamentos didácticos.
- Asesorar á Comisión de Coordinación Pedagóxica, proporcionando criterios organizativos, curriculares e psicopedagóxicos respecto á atención educativa de todo o alumnado do centro educativo.
- Colaborar na planificación, desenvolvemento, seguimento e avaliación dos plans de apoio do centro educativo.

- Realizar o informe de avaliación psicopedagóxica, que determine as necesidades educativas do alumnado, en colaboración cos profesionais do centro educativo e o Equipo de Orientación Específico. Asemade, teranse en conta informes dos servizos externos (ámbito sanitario, social ou familiar) que acheguen información relevante para a determinación das necesidades educativas do alumnado.
- Coordinar a realización do plan de actividades do departamento de orientación e a memoria final do curso académico; onde se reflectan as medidas de atención á diversidade aplicadas no curso académico presente e a súa valoración.
- Asesorar e colaborar na adecuación dos obxectivos xerais; nas decisións de carácter metodolóxico; no establecemento de criterios sobre a avaliación das aprendizaxes e promoción do alumnado; no deseño de procedementos e instrumentos de avaliación; e na prevención e intervención ante as dificultades ou problemas de aprendizaxe.
- Participar na planificación e no seguimento das adaptacións curriculares e doutras medidas de atención á diversidade, en colaboración co profesorado responsable da área ou materia, o profesorado titor e demais profesionais da educación implicados.
- Colaborar co profesorado titor e o profesorado responsable da área ou materia no seguimento e avaliación do proceso de ensino - aprendizaxe e na elaboración das medidas de atención á diversidade que deben ser aplicadas.
- Coordinarse cos Equipos de Orientación Específicos correspondentes.
- Favorecer e promover a participación das familias ou titores legais do alumnado no proceso de identificación de necesidades e na resposta educativa ás mesmas.

FUNCIONES DO PROFESORADO DE APOIO AL/PT

- Participar na elaboración do Plan de Atención á Diversidade e colaborar no desenvolvemento, seguimento e evolución das medidas establecidas no mesmo; asesorando nos programas de intervención individual, no desenvolvemento das adaptacións realizadas, e nas axudas técnicas e de acceso ao currículo.
- Intervir directamente co alumnado con necesidades específicas de apoio educativo que o precise; coordinándose cos membros do departamento de orientación, co profesorado titor, e co equipo docente.
- Elaborar e adaptar materiais para a atención educativa especializada ao alumnado que recibe Apoio AL/PT e proporcionar orientacións ao profesorado responsable da área ou materia para a adaptación de materiais curriculares e material de apoio.
- Colaborar, co equipo docente do centro educativo, na prevención, detección e valoración de dificultades ou problemas de aprendizaxe.
- Valorar, xunto co profesorado titor e o equipo docente, o seguimento do proceso de ensino - aprendizaxe do alumnado, de acordo aos obxectivos e contidos establecidos.
- Colaborar co profesorado titor e co departamento de orientación no asesoramento ás familias do alumnado, en relación ao proceso de ensino - aprendizaxe do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo co que intervén.

FUNCIÓN DAS XEFATURAS DOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

- Establecer os contidos mínimos baseados nas competencias básicas que debe conseguir o alumnado de reforzo ou apoio educativo.
- Coordinar ao profesorado que desdobran grupos e/ou realizan reforzo ou apoio educativo.
- Programar actividades para o alumnado coa materias pendentes.
- Propor medidas de atención á diversidade, necesarias nas propias áreas, nas reunións da Comisión de Coordinación Pedagóxica.
- Valorar o resultado da aplicación das medidas de atención á diversidade e establecer propostas de mellora para a súa inclusión no Plan de Atención á Diversidade do seguinte curso académico.
- Propor nas reunións da Comisión de Coordinación Pedagóxica novas medidas de atención á diversidade, no caso de consideralas necesarias.

FUNCIÓN DO PROFESORADO TITOR

- Solicitar información, ao profesorado responsable das distintas áreas ou materias e ás familias do alumnado, sobre o proceso de ensino - aprendizaxe do alumnado do grupo onde exerza a súa titoría.
- Detectar posibles dificultades ou problemas de aprendizaxe e comunicar os mesmos ao departamento de orientación e aos departamentos didácticos.
- Transmitir a información ás familias do alumnado, e comunicar a información facilitada polas familias do alumnado ao centro educativo.
- Colaborar co departamento de orientación, na orientación académico e profesional, en canto á elección de itinerarios educativos.

FUNCIÓN DO PROFESORADO DAS DISTINTAS ÁREAS OU MATERIAS

- Detectar posibles dificultades ou problemas de aprendizaxe e comunicar os mesmos ao profesorado titor e ao departamento de orientación.
- Elaborar materiais didácticos para o desenvolvemento das adaptacións curriculares.
- Propor nas xuntas de avaliación ao alumnado que precise medidas de atención á diversidade segundo as dificultades ou problemas detectados.
- Coordinarse co profesorado de Apoio AL/PT e o profesorado titor para deseñar actividades baseadas na mesma metodoloxía e avaliar de forma conxunta.
- Realizar seguimento do alumnado con materias pendentes doutros cursos ou do alumnado repetidor.
- Colaborar e desenvolver as indicacións do departamento de orientación que conduzan a mellorar as dificultades do alumnado no proceso de ensino - aprendizaxe.

Referente á concreción das medidas deseñadas cómpre diferenciar entre as medidas ordinarias de atención á diversidade e as medidas extraordinarias de atención á diversidade; en ambos casos, cada medida concrétase atendendo a responsables, temporalización, recursos - accións - lugares.

6.1. MEDIDAS ORDINARIAS

As medidas ordinarias de atención á diversidade son:

6.1.1. ELABORACIÓN DOS GRUPOS

Responsables	Temporalización	Recursos
<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo (supervisa e executa) • Departamento de orientación (asesora) 	<ul style="list-style-type: none"> • Setembro (ESO, Bacharelato) • Xullo (Educación Infantil / Educación Primaria) 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes xunta avaliación • Informes xunta avaliación final ou extraordinaria • Acordos da Comisión de Coordinación Pedagóxica

6.1.2. DESDOBRAMENTOS DE GRUPOS

Responsables	Temporalización	Recursos
<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo (supervisa e executa) • Departamento de orientación (asesora) 	<ul style="list-style-type: none"> • Setembro (ESO, Bacharelato) • Xullo (Educación Infantil / Educación Primaria) 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes xunta avaliación • Informes avaliación inicial • Acordos da Comisión de Coordinación Pedagóxica

6.1.3. EXENCIÓN DE 2ª LINGUA ESTRANXEIRA

Responsables	Temporalización	Recursos - Accións
<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo (supervisa e executa) • Departamento de orientación (asesora) 	<ul style="list-style-type: none"> • Setembro (ESO) 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes xunta avaliación • Informes avaliación inicial • Comunicación á familia • Rexistro no XADE

6.1.4. APLICACIÓN DO REFORZO EDUCATIVO

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> • Departamentos / Profesorado responsable da materia (elabora) • Departamento de orientación (asesora) • Xunta avaliadora 	<ul style="list-style-type: none"> • En calquera momento do curso académico 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación á familia • Seguimento trimestral polo profesorado titor • Rexistro no XADE

6.1.5. APOIO EDUCATIVO DO PROFESORADO CON DISPOÑIBILIDADE HORARIA

Responsables	Temporalización	Accións - Lugares
<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo (supervisa e executa) • Departamento de orientación (asesora) • Departamentos / Profesorado responsable da materia (elabora e avalía) • Profesorado con dispoñibilidade horaria 	<ul style="list-style-type: none"> • En calquera momento do curso académico 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación á familia • Seguimento trimestral polo profesorado titor • Dentro da aula ordinaria • Puntualmente fóra da aula ordinaria

6.1.6. PROGRAMAS DE ENRIQUECEMENTO CURRICULAR

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo (supervisa e executa) • Departamento de orientación (asesora) • Departamentos / Profesorado responsable da materia (elabora e avalía) 	<ul style="list-style-type: none"> • En calquera momento do curso académico 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación á familia • Seguimento trimestral polo profesorado titor

6.1.7. PROGRAMAS DE REFORZO NAS ÁREAS INSTRUMENTAIS BÁSICAS

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo (supervisa e executa) • Departamento de orientación (asesora) • Departamentos / Profesorado responsable da materia (elabora e avalía) • Profesor especialista con dispoñibilidade horaria • Profesorado Apoio AL/PT (puntualmente) 	<ul style="list-style-type: none"> • En calquera momento do curso académico 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación á familia • Seguimento trimestral polo profesorado titor • Rexistro no XADE

6.1.8. PROGRAMAS DE SEGUIMIENTO DO ALUMNADO CON MATERIAS PENDENTES

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> • Comisión Coordinación Pedagóxica (establece mecanismos) • Departamentos / Profesorado responsable da materia (elabora e avalía) • Departamento de orientación (asesora) • Equipo Directivo (supervisa) 	<ul style="list-style-type: none"> • A principio do curso académico 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación á familia • Reflectirase nas programacións das materias correspondentes (non pode limitarse a unha proba extraordinaria) • Seguimento trimestral polo profesorado titor

6.1.9. PROGRAMAS DE RECUPERACIÓN ALUMNADO CON MATERIAS SUSPENSAS

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> • Comisión Coordinación Pedagóxica (establece mecanismos) • Departamentos / Profesorado responsable da materia (elabora e avalía) • Equipo Directivo (supervisa) 	<ul style="list-style-type: none"> • Ao longo do curso académico 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación á familia • Reflectirase nas programacións das materias correspondentes • Seguimento trimestral polo profesorado titor

6.1.10. PROGRAMAS ESPECÍFICOS PERSONALIZADOS (ALUMNADO REPETIDOR)

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> • Comisión Coordinación Pedagóxica (establece mecanismos) • Departamentos / Profesorado responsable da materia (elabora e avalía) • Departamento de orientación (asesora) • Equipo Directivo (supervisa) 	<ul style="list-style-type: none"> • Ao longo do curso académico 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación á familia • Seguimento trimestral polo profesorado titor

6.1.11. PROGRAMAS DE HABILIDADES SOCIAIS E MELLORA DA CONVIVENCIA

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none">• Departamento de orientación (elabora)• Comisión Coordinación Pedagóxica (aproba)• Xunta avaliadora• Profesorado asignado (desenvolve e avalía)• Equipo Directivo (supervisa)	<ul style="list-style-type: none">• A principios do curso académico	<ul style="list-style-type: none">• Comunicación á familia• Incluír no Plan de Acción Titorial• Programa de intervención específico individualizado• Seguimento trimestral polo profesorado titor

6.2. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

As medidas extraordinarias de atención á diversidade son:

6.2.1. ADAPTACIÓNS CURRICULARES

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none">• Equipo docente (decide)• Departamento de orientación (asesora)• Profesorado responsable da materia (elabora e avalía)• Equipo Directivo (supervisa)• Servizo de Inspección Educativa (autoriza)	<ul style="list-style-type: none">• Ao longo do primeiro trimestre do curso académico	<ul style="list-style-type: none">• Comunicación á familia• Seguimento trimestral polo profesorado titor• Autorización do Servizo de Inspección Educativa• Rexistro no XADE

6.2.2. AGRUPAMENTOS FLEXIBLES

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none">• Equipo Directivo (decide)• Departamento de orientación (asesora)• Servizo de Inspección Educativa (autoriza)	<ul style="list-style-type: none">• Antes do inicio do curso académico	<ul style="list-style-type: none">• Comunicación á familia• Autorización do Servizo de Inspección Educativa• Rexistro no XADE

6.2.3. APOIO DO PROFESORADO ESPECIALISTA EN AUDIÇÃO E LINGUAXE E/OU EN PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> • Equipo docente (decide) • Departamento de orientación (asesora e diseña ás intervencións) • Profesorado Apoio AL/PT (implementa) • Equipo Directivo (autoriza) 	<ul style="list-style-type: none"> • En calquera momento do curso académico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación á familia • Plan de Intervención • Seguimento polo profesorado titor

6.2.4. FLEXIBILIZACIÓN DA DURACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> • Equipo docente / Profesorado titor (propón) • Departamento de orientación (asesora) • Equipo Directivo (tramita) • EOE (asesora) • Servizo de Inspección Educativa (informa) • DXE (autoriza) 	<ul style="list-style-type: none"> • Ao longo do terceiro trimestre do curso académico 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación á familia • Autorización da Dirección Xeral de Educación

6.2.5. MODALIDADE DE ESCOLARIZACIÓN COMBINADA

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Docente / Profesorado titor (propón) • Departamento de orientación (asesora) • Equipo Directivo (tramita) • EOE (asesora) • Servizo de Inspección Educativa (informa) • XTE (autoriza) 	<ul style="list-style-type: none"> • Ao remate do curso académico 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación á familia • Coordinación entre o centro educativo e o centro de educación especial • Seguimento polo profesorado titor • Autorización da Xefatura Territorial de Educación

6.2.6. PROGRAMAS DE MELLORA DA APRENDIZAXE E DO RENDEMENTO (PMAR)

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none">• Xunta avaliadora (propón)• Equipo Directivo (tramita)• Servizo de Inspección Educativa (autoriza)	<ul style="list-style-type: none">• Antes do inicio do curso académico	<ul style="list-style-type: none">• Comunicación á familia• Autorización do Servizo de Inspección Educativa Seguimento polo profesorado titor

6.2.7. FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none">• Xunta avaliadora (propón)• Equipo Directivo (tramita)• Departamento de orientación (asesora)	<ul style="list-style-type: none">• Setembro (avaliación extraordinaria)	<ul style="list-style-type: none">• Comunicación á familia• Consello Orientador• Solicitud no centro que se desexa

6.2.8. ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO QUE, POR CIRCUNSTANCIAS DIVERSAS, PRESENTA DIFICULTADES PARA UNHA ASISTENCIA CONTINUADA AO CENTRO EDUCATIVO

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none">• Equipo Directivo• Departamento de orientación (asesora)• Departamentos / Profesorado / Profesorado titor	<ul style="list-style-type: none">• Ao longo do curso académico	<ul style="list-style-type: none">• Comunicación á familia• Elaboración de plan de coordinación coas familias• Seguimento polo profesorado titor

6.2.9. ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA OU HOSPITALARIA

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none">• Equipo Directivo• Departamento de orientación (asesora)• Servizo de Inspección Educativa (informa)• XTE (autoriza)	<ul style="list-style-type: none">• Ao longo do curso académico	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de plan de coordinación co profesorado externo• Envío de anexos á Xefatura Territorial de Educación• Autorización da Xefatura Territorial de Educación

6.2.10. GRUPOS DE ADQUISICIÓN DAS LINGUAS

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none">• Equipo Directivo• Departamento de orientación (asesora)• Departamentos / Profesorado / Profesorado titor• Profesorado con dispoñibilidade horaria• Servizo de Inspección Educativa (autoriza)	<ul style="list-style-type: none">• En calquera momento do curso académico	<ul style="list-style-type: none">• Comunicación á familia• Definición do tempo e carga horaria• Seguimento polo profesorado titor• Autorización do Servizo de Inspección Educativa

6.2.11. GRUPOS DE ADAPTACIÓN DA COMPETENCIA CURRICULAR

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none">• Equipo Directivo• Departamento de orientación (asesora)• Departamentos / Profesorado / Profesorado titor• Profesorado con dispoñibilidade horaria• Servizo de Inspección Educativa (autoriza)	<ul style="list-style-type: none">• En calquera momento do curso académico	<ul style="list-style-type: none">• Comunicación á familia• Definición do tempo e carga horaria• Seguimento polo profesorado titor• Autorización do Servizo de Inspección Educativa

6.2.12. ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA CON DEFASE CURRICULAR

Responsables	Temporalización	Accións
<ul style="list-style-type: none">• Equipo Directivo• Departamento de orientación (asesora)• Departamentos / Profesorado / Profesorado titor• Servizo de Inspección Educativa (autoriza)	<ul style="list-style-type: none">• En calquera momento do curso académico	<ul style="list-style-type: none">• Comunicación á familia• Definición do tempo e carga horaria• Seguimento polo profesorado titor• Autorización do Servizo de Inspección Educativa

7. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS, ASÍ COMO CON OUTRAS ETAPAS EDUCATIVAS

Os mecanismos de coordinación e colaboración establecidos, polo CPR Plurilingüe SEI San Narciso, para o desenvolvemento da atención á diversidade concretarase no calendario de reunións do propio centro educativo, nas reunións cos centros onde exista alumnado en escolarización combinada, e nas reunións cos profesionais que atenden alumnado en atención domiciliaria.

Neste eixe, cómpre salientar que a coordinación e colaboración entre as distintas etapas educativas do CPR Plurilingüe SEI San Narciso (Educación Infantil, Educación Primaria, ESO, Bacharelato e Formación Profesional) para garantir a continuidade no proceso de ensino - aprendizaxe, levarase a cabo a través do:

- Equipo Directivo: Dirección, Xefatura de Estudos e a Secretaria do centro educativo.
- Departamento de Orientación: Orientador e profesorado de Apoio AL/PT.
- Departamentos didácticos.

7.1. REUNIÓN DO PROPIO CENTRO EDUCATIVO

Desde o CPR Plurilingüe SEI San Narciso considérase esencial, para unha axeitada atención ás necesidades do alumnado e atención á diversidade, manter unha estreita coordinación e colaboración entre todos os profesionais da educación implicados no proceso de ensino - aprendizaxe.

Esta coordinación e colaboración consolidase a través das seguintes reunións programadas ao longo do curso académico:

- ❖ Reunións equipo docente - profesorado titor (unha reunión por semana). Reunións para o estudo e análise, entre o equipo docente e o profesorado titor, sobre a evolución do alumnado e grupo aula coa finalidade de optimizar o proceso de ensino - aprendizaxe ao progreso ou necesidades do alumnado e/ou grupo aula.
- ❖ Reunións departamento de orientación (unha reunión por semana).
 - Orientador - Profesorado Apoio AL/PT. Reunións para a correcta coordinación dos membros do departamento de orientación, seguimento semanal das sesións de Apoio AL/PT, xestión dos recursos dispoñibles, atención ás demandas educativas e resolución dos incidentes que xurdan.
 - Orientador - Profesorado titor. Reunións de seguimento sobre o desenvolvemento das medidas de atención á diversidade, a evolución do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, e a optimización do proceso de ensino - aprendizaxe (metodoloxías, estratexias, recursos e actividades) nas distintas etapas educativas.
- ❖ Reunións Equipo Directivo, departamento de orientación e coordinadores das distintas etapas educativas (unha reunión por semana). Reunións para informar, analizar e consensuar o seguimento, xestión, organización, planificación e desenvolvemento do proceso de ensino - aprendizaxe, accións educativas (proxectos, programas e eventos do propio centro educativo) e formativas para profesorado, con especial rigor ao eixe da atención á diversidade.

- ❖ Xunta avaliación inicial (setembro - outubro). Ao comezo do curso académico, nas distintas etapas educativas, realizarse reunión entre o equipo docente, o profesorado tutor, o departamento de orientación e a Xefatura de Estudos para analizar os expedientes, informes, resultados acadados do alumnado na avaliación inicial e proposta de medidas de atención á diversidade.
- ❖ Xunta avaliación (unha por trimestre). Nas distintas etapas educativas realizarase reunión entre o Equipo Directivo, equipo docente, profesorado tutor e departamento de orientación para complementar, estudar e analizar a información sobre o proceso de ensino - aprendizaxe respecto ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, realizar seguimento das medidas de atención á diversidade aplicadas, e, de ser o caso, propostas de medidas ou valoración das necesidades educativas do alumnado.
- ❖ Reunións da Comisión de Coordinación Pedagóxica (unha por trimestre). Despois das xuntas de avaliacións trimestrais realizarase reunión do Equipo Directivo, departamentos didácticos e departamento de orientación para valorar os resultados académicos do alumnado (especial atención no alumnado con necesidades específicas de apoio educativo) e establecer propostas de mellora ao proceso de ensino - aprendizaxe.

Todas as modificacións propostas, por consenso da Comisión de Coordinación Pedagóxica, sobre o Plan de Atención á Diversidade inclúense na Programación Xeral Anual do seguinte curso académico para ser aprobadas polo Consello Escolar.

7.2. REUNIÓN COS CENTROS ONDE EXISTA ALUMNADO EN ESCOLARIZACIÓN COMBINADA

Desde o CPR Plurilingüe SEI San Narciso, en caso de existencia de alumnado en escolarización combinada, realizaranse as seguintes accións coa finalidade de contribuír ao proceso de ensino - aprendizaxe e ao desenvolvemento integral do alumnado:

- Elaboración, por parte da Xefatura de Estudos, o profesorado tutor, o equipo docente e o departamento de orientación, do plan de coordinación entre os profesionais implicados e o plan específico para o alumnado en escolarización combinada.
- Comunicación fluída semanal entre o profesorado tutor (previa posta en común co equipo docente) e os profesionais que atendan ao alumnado.
- Reunións de avaliación trimestral entre a Xefatura de Estudos, o profesorado tutor, o equipo docente e o departamento de orientación para complementar, estudar e analizar a información sobre o proceso de ensino - aprendizaxe e as medidas de atención á diversidade respecto ao alumnado en escolarización combinada.
- Contacto semanal do profesorado tutor e o departamento de orientación coa familia ou titores legais do alumnado sobre o seu seguimento (progresos, dificultades).
- Ao remate do curso académico, o profesorado tutor (coa colaboración do departamento de orientación) realizará informe do seguimento e resultados finais acadados polo alumnado no plan específico proposto inicialmente.

7.3. REUNIÓN COS PROFESIONAIS QUE ATENDEN AO ALUMNADO EN ATENCIÓN DOMICILIARIA OU HOSPITALARIA

Desde o CPR Plurilingüe SEI San Narciso, en caso de existencia de alumnado en atención domiciliaria ou hospitalaria, realizaranse as seguintes accións coa finalidade de contribuír ao proceso de ensino - aprendizaxe e ao desenvolvemento integral do alumnado:

- Elaboración, por parte da Xefatura de Estudos, o profesorado titor, o equipo docente e o departamento de orientación, do plan de coordinación entre os profesionais implicados e o programa individualizado (contidos, criterios de avaliación, estándares de aprendizaxe e proposta de actividades) para alumnado en atención domiciliaria ou hospitalaria.
- Comunicación fluída semanal entre o profesorado titor (previa posta en común co equipo docente) e os profesionais que atendan ao alumnado.
- Seguimento semanal do departamento de orientación do centro educativo e os profesionais que atendan ao alumnado; relativo tanto ao ámbito académico (programa individualizado) como ao ámbito afectivo - emocional (competencias intra - persoais, de autoconecemento e de desenvolvemento da intelixencia emocional) do alumnado.
- De ser o caso, reunións de avaliación trimestral entre a Xefatura de Estudos, o profesorado titor, o equipo docente e o departamento de orientación para complementar, estudar e analizar a información sobre o proceso de ensino - aprendizaxe e as medidas aplicadas respecto ao alumnado en atención domiciliaria ou hospitalaria.
- Contacto semanal do profesorado titor e o departamento de orientación coa familia ou titores legais do alumnado sobre o seu seguimento (progresos, dificultades, inxedanzas, motivacións, sentimentos e emocións).
- Ao remate do curso académico, o profesorado titor (coa colaboración do departamento de orientación) realizará informe do seguimento e resultados finais acadados polo alumnado no programa individualizado (contidos, criterios de avaliación, estándares de aprendizaxe e proposta de actividades) proposto inicialmente.

8. CANLES DE COLABORACIÓN COAS FAMILIAS OU TITORES LEGAIS DO ALUMNADO E COS DIFERENTES SERVIZOS EXTERNOS AO CENTRO EDUCATIVO

O Plan de Atención a Diversidade do CPR Plurilingüe SEI San Narciso considera fundamental a colaboración entre todos os membros da comunidade educativa respecto ao propio proceso de ensino - aprendizaxe e, implicitamente, ao desenvolvemento integral do alumnado.

Neste eido, cómpre diferenciar a colaboración do centro educativo coas familias do alumnado, institucións educativas externas e Equipo de Orientación Específico correspondente.

8.1. COLABORACIÓN COAS FAMILIAS OU TITORES LEGAIS DO ALUMNADO

As familias ou titores legais do alumnado do CPR Plurilingüe SEI San Narciso deberán compartir o esforzo educativo, participando e colaborando, nos termos legalmente establecidos, nas decisións que afecten á escolarización e aos procesos educativos do alumnado.

Desde o centro educativo promoverase a implicación das nais, pais ou titores legais do alumnado en todas as medidas destinadas ao desenvolvemento integral do alumnado; particularmente, nos ámbitos referidos á mellora da autonomía, do esforzo, da autoestima, da participación e implicación, e da convivencia escolar.

Neste senso, o centro educativo garantirá ás familias ou titores legais do alumnado, en especial ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, ou ao propio alumnado (na medida en que a súa idade o permita) unha información precisa, comprensible e continuada de todas as decisións e medidas de atención á diversidade (curriculares, organizativas e recursos) que se vaian a adoptar para a súa atención educativa. Ao respecto, cómpre salientar a promoción e o fomento dunha comunicación fluída e actitude colaboradora entre centro educativo - familias para facilitar unha mellor resposta educativa ao alumnado.

As nais, pais ou titores legais do alumnado deberán colaborar no proceso de avaliación inicial do alumnado; así como, se é o caso, no proceso da avaliación psicopedagóxica realizada desde o departamento de orientación do centro educativo nos termos que establece a Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional.

A responsabilidade principal das comunicacións será do profesorado titor xunto co departamento de orientación e a Xefatura de Estudos.

- ❖ Na reunión ao comezo do curso académico, as familias serán informadas das canles de comunicación co profesorado titor (horario de titorías, correo electrónico, teléfono de contacto do centro educativo), e, se fóra o caso, co profesorado das distintas áreas ou materias nas que o alumnado recibe axuda.
- ❖ O departamento de orientación manterá reunión, ao comezo do curso académico, coas familias do alumnado que reciban Apoio AL/PT. Nestas reunións informarase da planificación do traballo a desenvolver e, especialmente no caso do alumnado de nova incorporación ao centro educativo, solicitaráselles información relevante sobre a situación emocional e familiar do alumnado, as súas relacións sociais, a historia escolar, a realización das tarefas académicas na casa, ou outras informacións pertinentes para o proceso de ensino - aprendizaxe. O profesorado

titor e o departamento de orientación proporán orientacións para o contexto familiar ás nais, pais ou titores legais do alumnado para contribuír ao traballo escolar dos menores e canles para colaborar co profesorado que atende ao alumnado. Recollerase por escrito a súa aceptación das medidas educativas proxectadas polo equipo educativo.

- ❖ Ao finalizar cada trimestre, despois da avaliación do mesmo, o profesorado titor realizará reunións coas familias do alumnado con medidas de atención á diversidade onde se informará do progreso nas áreas ou materias atendidas, dos obxectivos e contidos traballados, e a valoración cualitativa das aprendizaxes conseguidas. Asemade, teranse presente en ditas reunións a información rexistrada nos informes de seguimento trimestral das medidas de atención á diversidade aplicadas ao alumnado, realizados polo profesorado responsable.

8.2. COLABORACIÓN COAS INSTITUCIÓNS EDUCATIVAS EXTERNAS

A colaboración con institucións educativas externas é fundamental para contribuír e garantir unha mellor resposta no eido da atención á diversidade. Debido á realidade educativa do CPR Plurilingüe SEI San Narciso, a colaboración (baixo coordinación e supervisión da Dirección do centro educativo) que se mantén e promove coas institucións educativas externas é a seguinte:

- Federación de Asociacións de Persoas Xordas de Galicia. Colaboración mediante intervención dun profesional en logopedia e linguaxe de signos para atención a alumnado con necesidades específicas de apoio educativo e grupo de iguais.
- Asociación Española Contra o Cancro. Colaboración mediante charlas informativas, preventivas e xornadas de sensibilización en temas de TIC, drogas, e violencia de xénero para alumnado de Educación Primaria e ESO.
- Corpo Nacional de Policía (Concello de Marín). Convenio de colaboración mediante o Programa Ciberexpert@. Dirixido ao alumnado de 6º curso de Educación Primaria.
- Plan Director para a convivencia e a mellora da seguridade nos centros educativos e nos seus contornos (Delegación do Goberno en Galicia e Alta Inspección Educativa). Colaboración mediante charlas informativas e formativas sobre o acoso escolar, drogas e alcol, violencia de xénero, novas tecnoloxías e bandas xuvenís, para alumnado de Educación Primaria e ESO.
- Servizos Sociais do Concello de Marín. Colaboración cos traballadores sociais, educadores sociais e psicólogos coa finalidade de solicitar a información necesaria para planificar a resposta máis adecuada ás necesidades educativas do alumnado e traballar en equipo para mellorar a súa situación persoal e educativa.
- Servizos Sanitarios (Unidade de Pediatría, Neuropediatría, Infante Xuvenil de Saúde Mental). Colaboración para aportar información indispensable para guiar o desenvolvemento do proceso de ensino - aprendizaxe do alumnado con necesidades e/ou patoloxías específicas.
- Gabinetes Psicopedagóxicos que desenvolven a reeducación pedagóxica e logopédica externa. Colaboración para contribuír ao desenvolvemento do proceso de ensino - aprendizaxe do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.

8.3. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUDE DE INTERVENCIÓN DO EQUIPO DE ORIENTACIÓN ESPECÍFICO

A demanda ao Equipo de Orientación Específico correspondente provincial realizarase cando, no centro educativo, xurdan necesidades educativas concretas relativas a audición e linguaxe, discapacidades motoras, discapacidades sensoriais, orientación vocacional e profesional, sobredotación intelectual, traballo social, trastornos de conduta, e trastornos xeneralizados do desenvolvemento (TEA), co motivo de:

- ❖ Asesorar e apoiar ao departamento de orientación.
- ❖ Informar sobre recursos e materiais para responder ás necesidades educativas.
- ❖ Colaborar na avaliación psicopedagóxica por estimar necesaria a intervención dun profesional externo ao centro educativo.
- ❖ Contribuír á formación especializada do profesorado no ámbito das necesidades educativas especiais.
- ❖ Colaborar con outros servizos educativos e sociais no ámbito das competencias da especialidade.

No proceso de realización da avaliación psicopedagóxica ao alumnado, por parte do departamento de orientación, terase presente a posibilidade de contar coa intervención do Equipo de Orientación Específico correspondente coa finalidade de contribuír e dotar de maior rigor a propia avaliación psicopedagóxica (identificar as necesidades educativas especiais que poida presentar o alumnado e concretar a proposta curricular).

O procedemento de solicitude de intervención do Equipo de Orientación Específico correspondente será tramitado polo departamento de orientación e supervisado pola Dirección do centro educativo. Para dito procedemento seguiranse o seguintes puntos:

- Información do departamento de orientación conxuntamente co profesorado titor á nai, pai ou titores legais do alumnado sobre o motivo da solicitude de intervención do Equipo de Orientación Específico correspondente e aspectos relevantes do alumnado (evolución académica e situación actual, dificultades ou necesidades educativas detectadas, medidas de atención á diversidade aplicadas e resultados).
- Rexistro de autorización (ou non) da nai, pai ou titores legais do alumnado sobre a solicitude de intervención do Equipo de Orientación Específico correspondente.
- Comunicación á Dirección do centro educativo para supervisión, e visto e prace da solicitude de intervención do Equipo de Orientación Específico correspondente.
- Remisión da solicitude de intervención do Equipo de Orientación Específico correspondente ao Servizo de Inspección Educativa.
- Realizada a intervención do Equipo de Orientación Específico correspondente informarase á nai, pai ou titores legais do alumnado sobre a mesma.

No anexo A.1. MODELO DE SOLICITUDE DE INTERVENCIÓN DO EQUIPO DE ORIENTACIÓN ESPECÍFICO, se adxunta modelo establecido por CPR Plurilingüe SEI San Narciso para solicitar intervención do Equipo de Orientación Específico correspondente.

9. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN DO ALUMNADO AO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Cando as medidas ordinarias de atención á diversidade desenvoltas ao alumnado non sexan suficientes e/ou resulten ineficaces, solicitarase colaboración ao respecto do departamento de orientación do centro educativo; e, de ser o caso, requirirase intervención do departamento de orientación para establecer as medidas extraordinarias de atención á diversidade previa avaliación psicopedagóxica (podendo contar coa colaboración e intervención do Equipo de Orientación Específico correspondente) coa finalidade de identificar as necesidades educativas especiais que poida presentar o alumnado e fundamentar e concretar a proposta curricular.

As medidas extraordinarias de atención a diversidade (despois de esgotar as posibilidades das medidas ordinarias de atención á diversidade) deben ser consideradas como último recurso previa realización da avaliación psicopedagóxica ao alumnado e comunicación / autorización do Servizo de Inspección Educativa.

Neste eido, o protocolo establecido polo CPR Plurilingüe SEI San Narciso para que o alumnado sexa derivado ao departamento de orientación para realizar unha avaliación psicopedagóxica, pode ser a petición:

- Do profesorado titor.
- Do profesorado responsable dunha área ou materia.
- Da nai, pai ou titor legal do alumnado.

Previo ao proceso de realización da avaliación psicopedagóxica, o departamento de orientación conxuntamente co profesorado titor informará á nai, pai ou titor legal do alumnado sobre a pertinencia de dita avaliación psicopedagóxica en base a:

- Evolución académica do alumnado e situación actual.
- Dificultades ou necesidades educativas detectadas e medidas aplicadas.
- Explicación da avaliación psicopedagóxica como proceso para a identificación das necesidades educativas especiais que poida presentar o alumnado, e fundamentar e concretar a proposta curricular.

Asemade, o departamento de orientación rexistrará a conformidade ou desconformidade da nai, pai ou titor legal do alumnado sobre a proposta de realización da avaliación psicopedagóxica.

No anexo A.2. MODELO DE DOCUMENTO PARA A DERIVACIÓN DO ALUMNADO AO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN, adxúntase modelo establecido por CPR Plurilingüe SEI San Narciso para solicitar:

- ✓ Colaboración do departamento de orientación co profesorado titor ou co equipo docente.
- ✓ Derivación do alumnado ao departamento de orientación.

As solicitudes presentadas ao departamento de orientación serán atendidas seguindo orde de entrada, tendo prioridade as actuacións propias do departamento de orientación nos casos contemplados pola Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional.

10. PROCESOS DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

O Plan de Atención á Diversidade debe axustarse á realidade cambiante do CPR Plurilingüe SEI San Narciso como institución educativa contextualizada socialmente e, implicitamente, dar as respostas máis axeitadas para contribuír ao proceso de ensino - aprendizaxe atendendo á diversidade do alumnado e circunstancias propias.

Neste senso, o proceso de seguimento e avaliación (onde se inclúen as propostas de mellora) permite establecer os cambios e as modificacións necesarias do Plan de Atención á Diversidade coa finalidade de adecuar o mesmo á realidade educativa e abordar eficientemente o desenvolvemento da atención á diversidade no centro educativo.

PROCESO DE SEGUIMIENTO - AVALIACIÓN

Os momentos clave do proceso de seguimento do Plan de Atención á Diversidade e, a súa vez, da concreción anual dan lugar a cambios ou axustes sobre o seu desenvolvemento a modo de avaliación continua ou formativa ao respecto. Estes momentos clave do proceso de seguimento do Plan de Atención á Diversidade, son os seguintes:

- ✓ Xunta avaliación inicial: Que se realiza ao comezo do curso académico, mes de setembro e outubro, nos distintos niveis educativos (Educación Infantil, Educación Primaria, ESO, Bacharelato e Formación Profesional) entre o equipo docente, o profesorado titor, o departamento de orientación e a Xefatura de Estudos para analizar os expedientes, informes e resultados do alumnado na avaliación inicial coa finalidade da detección de necesidades educativas e a toma de decisións respecto ás medidas de atención á diversidade máis axeitadas para cada alumna e alumno ou, de ser o caso, a súa proposta para realización de avaliación psicopedagóxica. Neste senso, os departamentos didácticos nas reunións propias dos mesmos estudarán as medidas ordinarias, e proposta das medidas extraordinarias, de atención á diversidade que se estean a realizar en cada área ou materia tendo presente a información global do proceso de ensino - aprendizaxe, profesorado e familia. A Xefatura de Estudos e o departamento de orientación manterán reunións periódicas para valorar seguimento do Plan de Atención a Diversidade.
- ✓ Xunta avaliación 1º trimestre: Reunión do Equipo Directivo, o profesorado, o profesorado titor e o departamento de orientación para complementar, estudar e analizar a información sobre o proceso de ensino - aprendizaxe respecto ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, realizar seguimento das medidas de atención á diversidade aplicadas, e, de ser o caso, propostas de medidas ou valoración das necesidades educativas do alumnado.
- ✓ Reunión da Comisión de Coordinación Pedagóxica tras xunta de avaliación do 1º trimestre: Reunión do Equipo Directivo, os departamentos didácticos e o departamento de orientación para valorar os resultados académicos do alumnado, especial atención no alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, na 1ª avaliación e establecer solucións aos problemas que xurdan.
- ✓ Xunta avaliación 2º trimestre: Reunión do Equipo Directivo, o profesorado, o profesorado titor e o departamento de orientación para complementar, estudar e analizar a información sobre o proceso de ensino - aprendizaxe respecto ao

alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, realizar seguimento das medidas de atención á diversidade aplicadas, e, de ser o caso, propostas de medidas ou valoración das necesidades educativas do alumnado.

- ✓ Reunión da Comisión de Coordinación Pedagóxica tras xunta avaliación do 2º trimestre: Reunión do Equipo Directivo, os departamentos didácticos e o departamento de orientación para valorar os resultados académicos do alumnado, especial atención no alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, na 2ª avaliación e establecer solucións aos problemas que xurdan.
- ✓ Xunta avaliación 3º trimestre: Reunión do Equipo Directivo, o profesorado, o profesorado titor e o departamento de orientación para complementar, estudar e analizar a información sobre o proceso de ensino - aprendizaxe respecto ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, realizar seguimento das medidas de atención á diversidade aplicadas, e, de ser o caso, propostas de medidas ou valoración das necesidades educativas do alumnado.
- ✓ Reunión da Comisión de Coordinación Pedagóxica tras xunta avaliación do 3º trimestre, avaliación final e avaliación extraordinaria: Reunión do Equipo Directivo, os departamentos didácticos e o departamento de orientación para valorar os resultados académicos do alumnado, especial atención no alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, na 3ª avaliación / avaliación final. Nesta reunión, realizarase unha valoración global das medidas de atención á diversidade aplicadas ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, propoñendo melloras para a súa aplicación no vindeiro curso académico.
- ✓ Memoria final do departamento de orientación: Memoria final sobre o desenvolvemento e valoración do Plan de Atención á Diversidade que recollerá, entre outros aspectos, as valoracións do claustro docente sobre a execución do plan; a consecución do obxectivos propostos; o grao de logro das medidas de atención á diversidade; o grao de satisfacción do alumnado atendido e/ou familias; e as propostas de modificación ou mellora do Plan de Atención á Diversidade.
- ✓ Xunta avaliación extraordinaria: Reunión do Equipo Directivo, o equipo docente, o profesorado titor e o departamento de orientación para complementar a información respecto ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, incluíndo a proposta das novas medidas de atención á diversidade suxeridas na memorial final.

Todas as modificacións propostas, por consenso da Comisión de Coordinación Pedagóxica, sobre o Plan de Atención á Diversidade incluíranse na Programación Xeral Anual do seguinte curso académico para ser aprobadas polo Consello Escolar.

Na valoración da adecuación / éxito (ou non) da aplicación das medidas de atención á diversidade, terase en conta o progreso realizado polo alumnado independentemente da nota da avaliación (a valoración das medidas de atención á diversidade pode ser positiva aínda que o alumnado posúa na avaliación cualificación negativa nunha área ou materia).

AVALIACIÓN DO PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

Na avaliación continua, integrada no proceso de seguimento trimestral ao longo do curso académico, como na avaliación final do Plan de Atención á Diversidade teranse en conta os seguintes aspectos de avaliación.

DESENVOLVEMENTO DO PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

- Grao de consecución dos obxectivos propostos.
- Organización e xestión dos recursos.
- Sobre cada unha das medidas programadas:
 - Grao de aplicación.
 - Adecuación ás necesidades que se propúñan atender.
 - Grao de consecución dos obxectivos propostos.
 - Grao de participación e coordinación dos profesionais implicados.
 - Grao de satisfacción dos profesionais que interviñeron no seu desenvolvemento.
 - Grao de satisfacción do alumnado atendido e/ou familias.

VALORACIÓN DOS RESULTADOS RESPECTO AO ALUMNADO

- Ámbito do desenvolvemento persoal e social.
- Ámbito do desenvolvemento cognitivo.
- Convivencia escolar.

VALORACIÓN DOS RESULTADOS RESPECTO AO CENTRO EDUCATIVO

- Ámbito da planificación, coordinación e traballo en equipo.
- Atención individualizada como factor de calidade.
- Diminución do fracaso e/ou abandono escolar.
- Mellora da convivencia escolar.

PROPOSTAS DE MELLORA DO PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

- Proceso de elaboración.
- Desenvolvemento das medidas, programas e/ou accións.
- Proceso de avaliación.

11. PROTECCIÓN DE DATOS

A protección de datos no contexto actual é un dos eixes a ter presente no ámbito educativo. Neste senso, desde o CPR Plurilingüe SEI San Narciso o procedemento de tratamento de información e protección de datos referidos ao Plan de Atención a Diversidade está sometido ao disposto na lexislación vixente do Regulamento Xeral de Protección de Datos UE 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril do 2016 e normativa que a desenvolve.

XENERALIDADES DO PROCEDEMENTO DE TRATAMENTO DE DATOS

As cuestións que afectan á garda e custodia de documentación que conteña datos de carácter persoal estarán particularizadas nas Normas de Organización e Funcionamento do centro educativo, incluídos os procedementos, fluxos de documentación, temporalización e responsables.

En todo caso, teranse en conta as seguintes recomendacións:

- As credenciais de acceso aos servizos corporativos da Consellería Educación, Universidade e Formación Profesional son persoais e intransferibles; polo que non se poden ceder a outro usuario para que facendo uso delas acceda aos ditos servizos. Estas credenciais deben custodiarse de xeito seguro, sen que sexan públicas ou estean accesibles a outros usuarios (anotadas en lugares visibles).
- Todos os expedientes do centro educativo, tanto do alumnado como do profesorado ou persoal non docente, deberán permanecer gardados en estancias con chave e dentro de armarios tamén con chave. Estas estancias poden ser os propios despachos de Dirección, Secretaría, Xefatura de Estudos, Administración e departamento de orientación; e deben permanecer pechados con chave cando o seu ocupante non se atope dentro. Os armarios que conteñen os expedientes tamén deben permanecer pechados con chave.
- O acceso ás estancias e armarios que conteñen os datos debe ser restrinxido e controlado.
- Ademais da copia da chave que terá a persoa usuaria do despacho, gardarase copia de seguridade por parte da Dirección, e o acceso estará restrinxido ao uso que lle corresponde á estancia e á limpeza ou mantemento.
- Non se realizarán copias dos documentos que conteñan datos persoais salvo as estritamente necesarias, sendo destruídas convenientemente se non se converteron, por adición de datos, nun documento en si mesmo.
- Procurarase que o traslado de documentación en formato papel, fóra do centro educativo, que conteña datos persoais, se faga de xeito seguro. Cando sexa posible, farase en sobre pechado con selo de *Confidencial*. Ningún documento que conteña datos persoais quedará visible ou accesible en mesas ou armarios de acceso libre, moito menos cando calquera persoa poida ver o seu contido de modo incidental.
- O traslado a terceiras persoas farase, sempre que sexa posible, mediante entrega ao interesado ou aos seus representantes legais (segundo proceda), realizarase asinando o correspondente recibo a persoa que recolle.

- Calquera traslado de documentación que conteña datos persoais e que non se faga mediante entrega en man ao lexítimo interesado e sinatura de recibo, farase, sempre que sexa posible, mediante correo certificado e en sobre pechado independente coa indicación de *Confidencial* ou por correo electrónico utilizando para o seu envío contas dos servizos corporativos (edu.xunta.es, xunta.es).
- No caso de envío de datos de nivel alto, como poden ser os datos de saúde, deberá realizarse cifrando ditos datos ou empregando outro mecanismo que garanta que a información non sexa accesible por terceiras persoas.
- En caso de desbotar copias de documentos, que non supoñan documentación en si mesma, que conteñan datos persoais, a copia haberá de ser triturada convenientemente para evitar calquera reconstrución parcial ou total do documento.
- O profesorado do centro educativo accederá aos ordenadores mediante clave persoal. Aqueles ordenadores que non teñan clave persoal non poderán almacenar información que conteña datos persoais, salvo en sistemas externos seguros.
- Toda información que se retire en dispositivos portables pasa a ser responsabilidade única e persoal da persoa que fai a retirada. Desaconséllase encarecidamente esta práctica e, en caso de ser absolutamente necesario, procurárase usar dispositivos que permitan o cifrado da documentación e a súa protección mediante contrasinal.
- Toda información en soporte papel que deba saír do centro educativo será custodiada co máximo coidado ata a súa entrega en destino.
- Debe terse en conta que a utilización de plataformas externas aos servizos da Consellería Educación, Universidade e Formación Profesional de carácter social pode implicar perigos de seguridade, tendo en conta as condicións de acceso que se aceptan no proceso de alta nesas plataformas.
- Calquera incidencia de seguridade leve en materia de protección de datos será comunicada á Dirección, que gardará rexistro a disposición da persoa responsable do ficheiro. Calquera incidencia de seguridade grave en materia de protección de datos será comunicada inmediatamente pola Dirección ao responsable do ficheiro, independentemente da adopción das medidas oportunas.
- Non obstante, cando a persoa interesada ou os seus representantes legais soliciten copia dalgún expediente no centro educativo, este poderá entregala sempre que:
 - A petición se faga por escrito explicitando a que documentación desexa accederse exactamente e acredite a súa identidade.
 - O centro educativo consigne claramente que documentos se entregan e o receptor asine a recepción.
 - A Dirección do centro educativo garde rexistro destes accesos a disposición do responsable do ficheiro.

PROFESORADO TITOR

O profesorado titor, tanto na súa labor docente como na labor de tutoría manexa información que contén datos persoais tanto do alumando como das súas familias e contorno, en moitos casos estes datos son obxecto de protección media ou alta.

O deber de sigilo implica, necesariamente, que non é posible revelar os mesmos ao resto da comunidade educativa. O profesorado titor tan só transmitirán ao equipo docente aquela información necesaria para o exercicio da docencia no seu ámbito de traballo.

Toda a documentación, incluídas copias, que obre en poder do profesorado e que conteña datos persoais, deberá estar convenientemente gardada e sempre fóra da vista do alumnado e das familias.

Na custodia de documentos únicos (actas de avaliación, xustificantes de ausencia) seguiranse as recomendacións xerais establecidas e, periodicamente, segundo se establece nas Normas de Organización e Funcionamento do centro educativo, incorporar esa documentación ao expediente particular do alumnado.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Polas características particulares do departamentos de orientación (manexo de información con datos persoais de protección alta na meirande parte dos casos), seguirase o establecido na lexislación con carácter xeral e nas consideracións particulares con especial coidado.

O documento que recolle datos persoais e que serve de informe en todos os casos aos efectos de orientación é o informe psicopedagóxico. Calquera solicitude lexítima de información será contestada con copia cotexada ou versión actualizada do informe psicopedagóxico ou extracto do mesmo, salvo nos casos nos que a autoridade xudicial requira formalmente un informe diferente.

O expediente de orientación do alumnado está formado pola documentación proporcionada pola familia ou recibida mediante traslado de expediente, o resultado das probas diagnósticas que puideran ser utilizadas, e o informe psicopedagóxico.

As persoas interesadas e os seus representantes legais poderán acceder ao expediente de orientación coas consideracións establecidas con carácter xeral; polo que é importante que cuestións de apreciación persoal/profesional ou notas e documentos que conteñan datos de terceiros (outro alumnado, outras familias, persoal do centro educativo) se eviten. Se non é posible, na copia que se entregue cubrirase esta información segundo o que se estableceu para os proxenitores non unidos en vínculo matrimonial ou análogo.

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

O coñecemento e custodia da información psicopedagóxica corresponde á xefatura do departamento de orientación polo que non deberá facilitar ao equipo docente máis datos que os estritamente necesarios para que exerzan a súa función educadora. Así, dará traslado das necesidades educativas especiais ou específicas de apoio educativo do alumnado pero gardará reserva sobre aqueles datos excesivos como o grao exacto de discapacidade, cuestións do entorno familiar que afecten a terceiros, informes de servizos sociais, diagnóstico preciso (salvo necesidade manifesta para o proceso educativo).

EQUIPO DIRECTIVO

A persoa que exerce a Dirección do centro educativo, como responsable do tratamento dos datos persoais recadados ou almacenados no mesmo, disporá que se sigan os procedementos establecidos e que se garantan os dereitos das persoas en materia de protección de datos.

Polo tanto, na planificación do funcionamento ordinario do centro educativo terase en conta que o centro educativo conte cos recursos de custodia axeitados (pechaduras en portas e armarios, custodia das chaves, acceso aos ordenadores con perfil protexido por contrasinal, procedementos de destrución de papel axeitados, entre outros factores).

Con carácter xeral non poderá destruírse ningunha documentación en soporte papel que teña carácter único. As eventuais copias que poidan realizarse dos mesmos poderán ser destruídas cando xa non sexan necesarias, sempre que a conservación do orixinal estea garantida e a destrución se faga sen permitir a súa reconstrución.

As comunicacións que conteñan datos persoais especialmente protexidos deberán facerse por medios axeitados para garantir a seguridade. Na utilización do correo electrónico, a comunicación farase a través de correos corporativos e cifrando a información enviada.

A persoa que exerce a Secretaría do centro educativo será a encargada, por delegación da Dirección, da custodia documental. Polo que asegurará que o fluxo destes datos se faga conforme ao previsto, particularmente nas entradas e saídas de documentación e no almacenamento nas dependencias do centro educativo, así como no que atinxe ao tratamento dos datos do persoal docente e non docente do centro educativo.

A persoa que exerce a Xefatura de Estudos seguirá as pautas da Dirección e da Secretaría, tanto no relativo aos datos do alumnado e ás súas familias como no que atinxe ao profesorado do centro educativo.

FAMILIAS

Segundo normativa, forma parte das obrigas familiares facilitar ao centro educativo a información necesaria para o proceso educativo e orientador. Asemade, o centro educativo e a Consellería Educación, Universidade e Formación Profesional están na obriga da custodia destes datos, facilitar aos interesados o acceso aos mesmos, e garantir que se usan para o fin para o que foron recadados.

As familias están obrigadas a manter a calidade dos datos aportados. Polo que, cando haxa unha modificación nos mesmos deberán trasladar esa información á máxima brevidade aos centros educativos.

Pola súa banda, as familias deberán respectar a confidencialidade dos datos aos que teñan acceso por formar parte da comunidade educativa, mesmo de xeito accidental.

ALUMNADO

Todo o manifestado ao respecto das familias é de aplicación no caso de alumnado maior de 14 ou 18 anos (segundo proceda en función do procedemento), incluída a obriga de manter a calidade dos datos que se facilitan ao centro educativo, a confidencialidade dos datos persoais aos que teñan acceso, e o acceso ao seu expediente.

12. NORMATIVA APLICABLE

A normativa aplicable tida en conta no proceso de elaboración do Plan de Atención á Diversidade do CPR Plurilingüe SEI San Narciso é a seguinte:

- *Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.*
- *Lei Orgánica 3/2020, do 29 de decembro, polo que se Modifica a Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.*
- *Lei Orgánica 3/2022, do 31 de marzo, de Ordenación e Integración da Formación Profesional.*
- *Decreto 150/2022, do 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.*
- *Decreto 156/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación secundaria obrigatoria na Comunidade Autónoma de Galicia.*
- *Decreto 157/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia.*
- *Orde do 8 de setembro de 2021 pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia no que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.*
- *Orde do 30 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 150/2022, do 8 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación nesa etapa educativa.*
- *Orde do 26 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 156/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación secundaria obrigatoria na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación nesa etapa educativa.*
- *Orde do 26 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 157/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación nesa etapa educativa.*
- *Resolución do 10 de xullo de 2024, da Dirección Xeral de Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento das ensinanzas de formación profesional do sistema educativo no curso 2024/25.*

ANEXOS

A.1. MODELO DE SOLICITUDE DE INTERVENCIÓN DO EQUIPO DE ORIENTACIÓN ESPECÍFICO



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



Destinatario EOE de

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

SOLICITA a intervención do/a especialista de:

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

Polo seguinte **MOTIVO**:

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

NO CASO DE SOLICITUDE DE INTERVENCIÓN INDIVIDUAL

DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

Apellidos e Nome: Data de nacemento:

A familia autoriza esta intervención:

Teléfono contacto coa familia

DATOS ESCOLARES:

Está escolarizado/a no Centro

Etapa Ciclo Nivel/curso

sendo o/a seu/súa profesor/a titor/a

Teléfono do centro

*** Axuntarse informe psicopedagóxico do Departamento de Orientación.**

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

ACTUACIÓNS REALIZADAS DESDE O CENTRO EDUCATIVO

ALUMNADO

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

PROFESORADO

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

FAMILIA

- Asesoramento
- Pautas de actuación
- Outras (especificar)

INTERVENCIÓNS DE SERVIZOS EXTERNOS AO CENTRO

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

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

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

En ___/___/___

Vº e Prace do/a O/A Director/a

O/A Xefe/a do Departamento de Orientación

Vº e Prace do/a Inspector/a do Centro

Asdo.:

Asdo.:

Asdo.:

(selo do Centro)

*** Axuntarase informe psicopedagóxico do Departamento de Orientación.**

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



INFORMACIÓN Á FAMILIA SOBRE PROPOSTA DE INTERVENCIÓN DO EQUIPO DE ORIENTACIÓN ESPECÍFICO

Dna. _____ e D. _____
como nai, pai ou titores legais de _____ escolarizado en ___º
curso de _____ no CPR Plurilingüe SEI San Narciso, curso
académico 20____ - 20____.

DECLARAN:

Que foron informados polo departamento de orientación e polo profesorado titor do centro educativo dos seguintes puntos:

- Evolución académica do alumnado e situación actual.
- Dificultades ou necesidades educativas detectadas e medidas aplicadas.
- Explicación do motivo de intervención do Equipo de Orientación Específico correspondente para contribuír á mellora da atención das necesidades educativas especiais que poida presentar o alumnado.

Por lo que, **MANIFIESTAN:**

Estar informados da proposta de intervención do Equipo de Orientación Específico correspondente e mostran ao respecto a súa:

Autorización

Non autorización

Observacións:

En Marín, a _____ de _____ de _____

Asinado nai, pai ou titores legais do alumnado

Dna. _____ e D. _____

A.2. MODELO DE DOCUMENTO PARA A DERIVACIÓN DO ALUMNADO AO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN



DERIVACIÓN DE ALUMNADO AO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

INFORMACIÓN DO ALUMNADO			
NOME E APELIDOS			
CURSO / GRUPO		ANO ACADÉMICO	
PROFESORADO TITOR			

DERIVADO AO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN POR:	
	Profesorado titor:
	Profesorado de área / materia (especificar):
	Familia

MOTIVO DA DEMANDA:		
1. Dificultade cognitiva (especificar):		Si
		Non
2. Dificultade visual (especificar):		Si
		Non
3. Dificultade motora (especificar):		Si
		Non
4. Dificultade auditiva (especificar):		Si
		Non
5. Trastorno Espectro Autista (especificar):		Si
		Non
6. Trastorno grave de conduta (especificar):		Si
		Non
7. Sospeita de posible situación de risco social (especificar):		Si
		Non
8. Sospeita de posible situación de risco suicida (especificar):		Si
		Non

MOTIVO DA DEMANDA:			
9. Dificultades Específicas da Aprendizaxe (especificar):			Si
			Non
10. Trastorno Específico da Linguaxe (especificar):			Si
			Non
	Dificultades na linguaxe oral		Dificultades na lectoescritura
11. Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividade (especificar):			Si
			Non
12. Trastorno mental (especificar):			Si
			Non
13. Altas capacidades intelectuais (especificar):			Si
			Non
14. Retraso no desenvolvemento / Inmadurez xeneralizada (especificar):			Si
			Non
15. Absentismo ou risco de absentismo (especificar):			Si
			Non
16. Orientación Académica / Profesional (especificar):			Si
			Non

TIPO DE ACTUACIÓN SOLICITADA AO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:	
	Entrevista co alumnado
	Entrevista coa familia
	Titoría coa familia e co profesorado titor
	Reunión co profesorado titor e co profesorado de área / materia (especificar):
	Solicitud de materiais educativos específicos
	Avaliación psicopedagóxica, previa comunicación á familia
	Colaboración do Equipo de Orientación Específico, previa comunicación á familia
	Outra (especificar):

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

En Marín, a ____ de _____ de _____

Asinado.: _____



INFORMACIÓN Á FAMILIA SOBRE PROPOSTA DE REALIZACIÓN DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA

Dna. _____ e D. _____
como nai, pai ou titores legais de _____ escolarizado en ___º
curso de _____ no CPR Plurilingüe SEI San Narciso, curso
académico 20___ - 20___.

DECLARAN:

Que foron informados polo profesorado titor e polo departamento de orientación do centro educativo dos seguintes puntos:

- Evolución académica do alumnado e situación actual.
- Dificultades ou necesidades educativas detectadas e medidas aplicadas.
- Explicación da avaliación psicopedagóxica como proceso para a identificación das necesidades educativas especiais que poida presentar o alumnado, e fundamentar e concretar a proposta curricular.

Por lo que, **MANIFIESTAN:**

Estar informados da proposta de realización de avaliación psicopedagóxica e mostran o seu:

Acordo

Desacordo

Observacións:

En Marín, a ___ de _____ de _____

Asinado nai, pai ou titores legais do alumnado

Dna. _____ e D. _____

A.3. CONCRECIÓN ANUAL

Cada curso académico deberase elaborar unha concreción anual do Plan de Atención á Diversidade. Esta concreción incluírase na Programación Xeral Anual de cada curso académico e deberá incluír os seguintes puntos:

- Análise da situación de partida e valoración das necesidades previsibles con relación ao tipo de alumnado e á oferta educativa do centro educativo. Para elo terase en conta a memoria final do curso académico anterior, as actas das sesións de avaliación e a información da anterior etapa educativa do alumnado e a información que figure no departamento de orientación.
- Proposta de medidas de atención á diversidade do alumnado contando cos recursos existentes no centro educativo. Dita proposta será presentada ao claustro docente.
- Concreción do cronograma para a implantación do Plan de Atención á Diversidade.

Xunto co documento anterior remitirase tamén ao Servizo de Inspección Educativa (non deberán ser incluídos na Programación Xeral Anual 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 DO ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO EDUCATIVO

Profesorado de Apoio en Audición e Linguaxe (AL) e profesorado de Apoio en Pedagogía Terapéutica (PT).

- Estableceranse tantas franxas horarias, como as recoñecidas no centro educativo.
 - No caso de Apoio 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 o alumnado.
 - No caso de Apoio PT, as sesións deben subdividirse en metades segundo as necesidades educativas descritas para cada alumna ou alumno.
- Cubrirase un horario por cada profesorado de Apoio AL/PT no centro educativo, consignando na parte superior o seu nome e apelidos.
- En cada unha das sesións rexistrarase ao alumnado atendido coas iniciais do seu nome e apelidos, o curso e grupo ao que pertence, e a localización onde se desenvolve a sesión (aula ordinaria, aula de Apoio AL, aula de Apoio PT), tendo en conta que a intervención, salvo en casos excepcionais, debe levarse ao cabo dentro da aula ordinaria. Dada a peculiaridade de intervención do profesorado de Apoio AL

(especialmente intervención de rehabilitación fonético - fonológica), entenderanse sesións na aula de Apoio 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 Apoio AL/PT. Non se entenderán salvo casos excepcionais alumnos que acudan de xeito individual. De darse o caso, nunca será a xeneralidade para o mesmo alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.

Tendo en conta que o Apoio AL/PT 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.

B. LISTAXE DE ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO EDUCATIVO

- Ordenados por nivel educativo (de menor nivel a maior nivel educativo).
- Na columna de necesidades específicas de apoio educativo, especificarase non soamente o diagnóstico, patoloxía ou xuízo clínico; senón a enumeración das necesidades máis salientables derivadas do citado diagnóstico dos profesionais que dirixen o plan de intervención responsables da atención do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo. A definición das necesidades educativas incluídas nos programas de intervención de Apoio AL/PT facilitará a elaboración dos agrupamentos fóra da aula, que deberán ser congruentes coas mesmas.
- Na columna de medidas ordinarias e/ou medidas extraordinarias de atención á diversidade, de ser obxecto de Adaptación Curricular, consignarase ás áreas ou materias adaptadas.
- Na columna de Programa de Intervención, consignarase a existencia do mesmo ou non. Axuntándoo sempre que exista ao final do documento.
- Na última columna: profesionais encargados da intervención educativa, lugar e número de sesións, deberán consignarse necesariamente todos os aspectos.

Cada vez que exista un cambio nalgún dos horarios anteriores citados deberanse remitir novamente os horarios actualizados ao Servizo de Inspección Educativa.

A.4. CRONOGRAMA PARA A IMPLANTACIÓN ANUAL DO PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

DATAS	TAREFAS	RESPONSABLES	RECURSOS
Mes de setembro	Reunión da Comisión de Coordinación Pedagóxica	Equipo Directivo (planificar e coordinar) Departamento de orientación (asesorar e apoiar) Profesorado (informar e propor)	Avaliación final / extraordinaria Información do alumnado Información profesorado Recursos do departamento de orientación
1ª e 2ª semana de setembro	Difusión das Becas de NEAE	Departamento de orientación	Informes previos do alumnado Recursos do departamento de orientación
1ª e 2ª semana de setembro	Atención ás familias de alumnado con NEAE	Profesorado titor Departamento de orientación	Informes previos do alumnado Informes sanitarios
2ª semana de setembro	Xornadas de acollida para alumnado de nova incorporación ao centro educativo e atención ás familias	Profesorado titor Departamento de orientación Xefatura de Estudos	Informes previos do alumnado Informes dos centros educativos de procedencia
2ª semana de setembro	Elaboración dos horarios do departamento de orientación: Orientador Profesorado Apoio AL/PT	Departamento de orientación Profesorado Apoio AL/PT Xefatura de Estudos	Avaliación final / extraordinaria Informes previos do alumnado Recursos do Departamento de Orientación
2ª semana de setembro	Realización da concreción anual do Plan de Atención á Diversidade	Departamento de orientación Profesorado Apoio AL/PT Xefatura de Estudos	Recursos do departamento de orientación
2ª semana de setembro	Realización da concreción anual do Plan de Acción Titorial	Departamento de orientación Profesorado titor Xefatura de Estudos	Información profesorado Recursos do departamento de orientación

DATAS	TAREFAS	RESPONSABLES	RECURSOS
2ª semana de setembro	Realización concreción anual do Plan de Orientación Académica e Profesional	Departamento de orientación Profesorado titor Xefatura de Estudos	Información profesorado Recursos do departamento de orientación
3ª semana de setembro	Plans específico alumnado con materias pendentes e alumnado repetidor	Profesorado / Profesorado titor Departamentos didácticos Departamento de orientación	Información profesorado Recursos do departamento de orientación
3ª e 4ª semana de setembro	Asistencia ás sesións de avaliación inicial (Educación Infantil, Educación Primaria, ESO)	Profesorado / Profesorado titor Departamento de orientación Profesorado Apoio AL/PT	Recursos dos departamentos Recursos do departamento de orientación
3ª e 4ª semana de setembro	Probas da avaliación inicial (Educación Infantil, Educación Primaria, ESO)	Xefatura de Estudos (planificar e coordinar) Profesorado / Profesorado titor Departamento de orientación Profesorado Apoio AL/PT	Recursos do equipo docente Recursos do departamento de orientación
1ª semana de outubro	Tramitación das Becas de NEAE	Departamento de orientación	Informes previos do alumnado Recursos do departamento de orientación
1ª semana de outubro	Xunta avaliación inicial (Educación Infantil, Educación Primaria, ESO, Bacharelato e Formación Profesional)	Equipo Directivo Profesorado / Profesorado titor Departamento de orientación Profesorado Apoio AL/PT	Información do alumnado Información profesorado Recursos do departamento de orientación
1ª e 2ª semana de outubro	Información inicial e propostas sobre as medidas de atención á diversidade e programas de seguimento trimestral	Profesorado / Profesorado titor Departamento de orientación Xefatura de Estudos	Información do alumnado Información profesorado Recursos do departamento de orientación

DATAS	TAREFAS	RESPONSABLES	RECURSOS
2ª semana de outubro	Programa Tutoría Entre Iguais (TEI) 3º e 5º de Educación Primaria 1º e 3º de ESO	Profesorado titor Departamento de orientación Xefatura de Estudos	Recursos do departamento de orientación
2ª semana de outubro	Proxecto Prensa Escola (La Voz de Galicia) 5º e 6º de Educación Primaria	Profesorado titor Departamento de orientación Xefatura de Estudos	Información profesorado Recursos do departamento de orientación
3ª semana de outubro	Proxecto Faro da Escola (Faro de Vigo) 4º, 5º e 6º de Educación Primaria	Profesorado titor Departamento de orientación Xefatura de Estudos	Información profesorado Recursos do departamento de orientación
4ª semana de outubro	Reunión sobre as propostas de Adaptacións Curriculares para o Servizo de Inspección Educativa	Profesorado / Profesorado titor Departamento de orientación Equipo Directivo	Información profesorado Recursos do departamento de orientación
1ª e 2ª semana de novembro	Plan Director: Charlas de prevención e sensibilización Educación Primaria e ESO	Equipo Directivo Departamento de orientación Profesorado titor	Recursos do Equipo Directivo, departamento de orientación e profesorado titor
3ª semana de novembro	Programa Orientación Académica e Profesional 1º e 2º de Bacharelato	Departamento de orientación Profesorado titor Xefatura de Estudos	Información profesorado Recursos do departamento de orientación
3ª semana de novembro	Programa Orientación Académica e Profesional 3º e 4º de ESO	Departamento de orientación Profesorado titor Xefatura de Estudos	Información profesorado Recursos do departamento de orientación
1ª semana de decembro	Xunta avaliación 1º trimestre (Educación Infantil, Educación Primaria, ESO, Bacharelato e Formación Profesional)	Equipo Directivo Profesorado / Profesorado titor Departamento de orientación Profesorado Apoio AL/PT	Información do alumnado Información profesorado Recursos do departamento de orientación

DATAS	TAREFAS	RESPONSABLES	RECURSOS
2ª semana de decembro	Información e seguimento do 1º trimestre sobre as medidas de atención á diversidade e proposta para o 2º trimestre	Profesorado / Profesorado titor Departamento de orientación Xefatura de Estudos	Xunta avaliación 1º trimestre Información profesorado Recursos do departamento de orientación
2ª semana de decembro	Reunión departamento de orientación seguimento do 1º trimestre de Apoio AL/PT	Departamento de orientación Profesorado Apoio AL/PT Profesorado titor	Información profesorado Recursos do departamento de orientación
2ª semana de decembro	Coordinación de seguimento 1º trimestre do alumnado de NEAE cos servizos de atención externa	Departamento de orientación Profesorado Apoio AL/PT Profesorado titor	Información profesorado Recursos do departamento de orientación
Mes de xaneiro	Reunión da Comisión de Coordinación Pedagóxica	Equipo Directivo (planificar e coordinar) Departamento de orientación (asesorar e apoiar) Profesorado (informar e propor)	Xunta avaliación 1º trimestre Información do alumnado Información profesorado Recursos do departamento de orientación
2ª semana de xaneiro	Seguimento 1º trimestre sobre as medidas de atención á diversidade e programas específicos para o Servizo de Inspección Educativa	Profesorado / Profesorado titor Departamento de orientación Equipo Directivo	Información profesorado Recursos do departamento de orientación
1ª semana de marzo	Xunta avaliación 2º trimestre (Educación Infantil, Educación Primaria, ESO, Bacharelato e Formación Profesional)	Equipo Directivo Profesorado / Profesorado titor Departamento de orientación Profesorado Apoio AL/PT	Información do alumnado Información profesorado Recursos do departamento de orientación
2ª semana de marzo	Información e seguimento do 2º trimestre sobre as medidas de atención á diversidade e proposta para o 3º trimestre	Profesorado / Profesorado titor Departamento de orientación Xefatura de Estudos	Xunta avaliación 2º trimestre Información profesorado Recursos do departamento de orientación

DATAS	TAREFAS	RESPONSABLES	RECURSOS
2ª semana de marzo	Reunión departamento de orientación seguimiento do 2º trimestre de Apoio AL/PT	Departamento de orientación Profesorado Apoio AL/PT Profesorado titor	Información profesorado Recursos do departamento de orientación
2ª semana de marzo	Coordinación de seguimiento 2º trimestre do alumnado de NEAE cos servizos de atención externa	Departamento de orientación Profesorado Apoio AL/PT Profesorado titor	Información profesorado Recursos do departamento de orientación
3ª semana de marzo	Informes do alumnado con NEAE que solicita cambio de centro educativa ou reserva de praza de alumnado con NEAE no centro	Departamento de orientación Profesorado Apoio AL/PT Profesorado titor	Expediente do alumnado Información profesorado Recursos do departamento de orientación
Mes de abril	Reunión da Comisión de Coordinación Pedagóxica	Equipo Directivo (planificar e coordinar) Departamento de orientación (asesorar e apoiar) Profesorado (informar e propor)	Xunta avaliación 2º trimestre Información do alumnado Información profesorado Recursos do departamento de orientación
1ª semana de abril	Seguimento 2º trimestre sobre as medidas de atención á diversidade e programas específicos para o Servizo de Inspección Educativa	Profesorado / Profesorado titor Departamento de orientación Equipo Directivo	Información profesorado Recursos do departamento de orientación
2ª semana de abril	Reunión sobre as propostas de Flexibilización para o Servizo de Inspección Educativa	Profesorado / Profesorado titor Departamento de orientación Equipo Directivo	Información profesorado Recursos do departamento de orientación
2ª semana de abril	Asesoramento e orientación a nivel Académico e Profesional 2º de ESO	Departamento de orientación Profesorado titor Xefatura de Estudos	Información profesorado Recursos do departamento de orientación

DATAS	TAREFAS	RESPONSABLES	RECURSOS
3ª semana de abril	Asesoramento e orientación a nivel Académico e Profesional 3º de ESO	Departamento de orientación Profesorado titor Xefatura de Estudos	Información profesorado Recursos do departamento de orientación
4ª semana de abril	Asesoramento e orientación a nivel Académico e Profesional 4º de ESO	Departamento de orientación Profesorado titor Xefatura de Estudos	Información profesorado Recursos do departamento de orientación
1ª semana de maio	Asesoramento e orientación a nivel Académico e Profesional 1º e 2º Bacharelato	Departamento de orientación Profesorado titor Xefatura de Estudos	Información profesorado Recursos do departamento de orientación
2ª semana de maio	Xunta avaliación 3º trimestre e avaliación final (2º Bacharelato)	Equipo Directivo Profesorado / Profesorado titor Departamento de orientación	Información do alumnado Información profesorado Recursos do departamento de orientación
1ª semana de xuño	Reunión do departamento de orientación co profesorado titor: Consello Orientador (ESO)	Departamento de orientación Profesorado titor Xefatura de Estudos	Información do alumnado Información profesorado Recursos do departamento de orientación
3ª semana de xuño	Xunta avaliación 3º trimestre e avaliación final (Educación Infantil, Educación Primaria, ESO, Bacharelato e Formación Profesional)	Equipo Directivo Profesorado / Profesorado titor Departamento de orientación Profesorado Apoio AL/PT	Información do alumnado Información profesorado Recursos do departamento de orientación
4ª semana de xuño	Información e seguimento do 3º trimestre sobre as medidas de atención á diversidade e proposta para o próximo curso académico	Profesorado / Profesorado titor Departamento de orientación Xefatura de Estudos	Xunta avaliación 3º trimestre Información profesorado Recursos do departamento de orientación

DATAS	TAREFAS	RESPONSABLES	RECURSOS
4ª semana de xuño	Reunión departamento de orientación seguimento do 3º trimestre de Apoio AL/PT	Departamento de orientación Profesorado Apoio AL/PT Profesorado titor	Información profesorado Recursos do departamento de orientación
4ª semana de xuño	Coordinación de seguimento 3º trimestre do alumnado de NEAE cos servizos de atención externa	Departamento de orientación Profesorado Apoio AL/PT Profesorado titor	Información profesorado Recursos do departamento de orientación
Mes de xullo	Reunión da Comisión de Coordinación Pedagóxica	Equipo Directivo (planificar e coordinar) Departamento de orientación (asesorar e apoiar) Profesorado (informar e propor)	Xunta avaliación 3º trimestre Información do alumnado Información profesorado Recursos do departamento de orientación
1ª semana de xullo	Memoria final do departamento de orientación do curso académico	Departamento de orientación Profesorado Apoio AL/PT Xefatura de Estudos	Información profesorado Recursos do departamento de orientación
A o longo do curso académico	Atender ás demandas do alumnado, profesorado e familias	Departamento de orientación Profesorado Apoio AL/PT	Recursos do departamento de orientación
A o longo do curso académico	Colaborar nas medidas de atención á diversidade e programas de seguimento trimestral	Profesorado / Profesorado titor Departamento de orientación Profesorado Apoio AL/PT	Recursos dos departamentos Recursos do departamento de orientación
A o longo do curso académico	Realización de avaliacións psicopedagóxicas ao alumnado	Departamento de orientación Profesorado Apoio AL/PT Equipo de Orientación Específico correspondente (colaborar)	Recursos do Departamento de Orientación