





XUNTA
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA, UNIVERSIDADES E
FORMACIÓN PROFESIONAL



CEIP PLURILINGÜE LAGOSTELLE

PROTOCOLO DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

Aprobación en CCP	13 de xaneiro de 2020.
Aprobación en Claustro	
Apartados pendentes	Outras medidas extraordinarias de atención a diversidade.



Este protocolo créase para atender ás necesidades educativas do alumnado do CEIP Plurilingüe Lagostelle e conta cos seguintes apartados:

1- DETECCIÓN INICIAL DAS NECESIDADES DO ALUMNADO

- Detectar as dificultades de aprendizaxe que presenta o alumnado
- Reunión inicial e informativa coas familias

2- AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA

3- REUNIÓN POSTERIOR Á AVALIACIÓN

4- PLANIFICACIÓN E INTERVENCIÓN

5- SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN CONTINUA

6- ANEXOS

- ANEXO I. Medidas ordinarias adoptadas e valoración
- ANEXO II. Solicitude de Avaliación Psicopedagóxica
- ANEXO III. Guía base do proceso para a familia
- ANEXO IV. Autorizacións para a realización da avaliación psicopedagóxica e para o intercambio de información cos servizos externos a asinar pola familia
- ANEXO V. Planning de procesos e tempos durante a avaliación psicopedagóxica
- ANEXO VI. Acta da reunión antes de realizar a avaliación psicopedagóxica
- ANEXO VII. Entrevista coa persoa titora
- ANEXO VIII. Entrevista coa familia
- ANEXO IX. Información base
- ANEXO X. Diagramas e esquemas. Fluxo de traballo
- ANEXO XI. Informe psicopedagóxico
- ANEXO XII. Ditame de escolarización
- ANEXO XIII. Acta de reunión posterior a avaliación psicopedagóxica
- ANEXO XIV. Plan de traballo específico
- ANEXO XV. Informe de seguimento



1- DETECCIÓN INICIAL DAS NECESIDADES DO ALUMNADO

- **Responsable:** a persoa titora
 - **Colaboran:** Equipo docente e departamento de Orientación
 - **Temporización:** na avaliación inicial (**nos 20 primeiros días do curso escolar aproximadamente**) ou en calquera momento do curso.
1. **Revisión dos expedientes:** Comprobar os anexos I (informe individual final de curso sobre as medidas de reforzo educativo (RE) e o anexo V (informe individual final de curso sobre as medidas de apoio educativo) da orde do 8 de setembro de 2021.
 2. **Detección de dificultades** na aprendizaxe, comportamento, linguaxe e/ou interacción social por parte do profesorado.
 3. Aplicamos as **medidas ordinarias de atención á diversidade**, co asesoramento do departamento de Orientación, que facilitará materiais de apoio, orientacións metodolóxicas e directrices específicas
 4. Realizar un **seguimento das medidas** e valorar a súa eficacia. O tempo para o desenvolvemento deste proceso **non debería excederse máis aló dun mes**.
 5. Cubrir o documento do **anexo I “Medidas ordinarias adoptadas e valoración”**. Este documento debe recibir entrada no rexistro do centro.

Se as dificultades persisten a persoa titora informa á familia e propón unha avaliación psicopedagóxica. Débese presentar o **anexo II “Solicitud de Avaliación Psicopedagóxica”** ao Departamento de Orientación, rexistrándoa oficialmente para iniciar o prazo da súa elaboración.



• REUNIÓN INICIAL E INFORMATIVA DA FAMILIA COA PERSOA TITORA

Nesta reunión débese entregar á familia:

- **Anexo III: Guía base do proceso para a familia**
- **Autorizacións recollidas no anexo IV:** autorización para realizar a avaliación polo Departamento e a autorización para o intercambio de información con servizos externos.
- **Anexo V: Planning do proceso e dos tempo.**

Levantarase acta desta reunión: **Anexo VI**

Se nesta reunión a familia achega documentación (informes médicos, certificados,...) a titora informará á Secretaría, que é a responsable da custodia e seguridade dos datos persoais.

2. AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA

Responsable: Xefa do Departamento de Orientación

Colaboran: Equipo docente que traballa coa alumna ou alumno

Temporalización: Comezo do procedemento aos **5 días lectivos como máximo desde a recepción da solicitude**, compartindo coa persoa titora e xefatura de estudos o planning de procesos e tempos (que probas se farán e cando, facendo unha ao día ou cada dous días, segundo as características e/ou necesidades do alumno/a).

Revisión de documentación previa:

- Ficha do alumno/a
- Documento de medidas ordinarias adoptadas
- Solicitude de Avaliación Psicopedagóxica
- Informes previos de PT/AL, se existen
- Documentación familiar (custodiada pola Secretaría)



-Recollida de información:

- **Anexo VII: entrevista coa persoa titora** (información contextual e cualitativa).
- **Anexo VIII: Entrevista coa familia.**

A recollida exhaustiva e técnica farase mediante observacións, entrevistas e probas psicopedagóxicas.

Toda a información recóllese no **anexo IX “Información base”** que inclúe:

- Identificación e situación académica
- Indicación de se é NEE ou NEAE
- Medidas ordinarias e/ou extraordinarias aplicadas
- Situación familiar e convivencia
- Repetición ou non de curso
- Horas de apoio dentro e fóra da aula
- Sociograma sinxelo do grupo

Este documento arquívase e rexístrase oficialmente no centro.

Análise e valoración global:

Analízase toda a información e preséntanse os resultados de forma visual mediante o **anexo X: diagramas ou esquemas, fluxo de traballo** que faciliten a comprensión para familias e profesorado.

Elaboración do **anexo XI “Informe psicopedagógico”** no prazo de **cinco días unha vez rematada a avaliación psicopedagóxica**. Inclúe os datos, os resultados, a valoración diagnóstica e as propostas de intervención.

Rexístrase oficialmente no centro e comunícase a titora. Estará no expediente do alumno.

Elaboración do **anexo XII “Ditame de escolarización”** (se procede) que tamén será rexistrado.

Durante todo este proceso a comunicación entre a xefa do departamento, a titora e a familia será continua.



3. REUNIÓN POSTERIOR Á AVALIACIÓN

Participan: Persoa titora, xefa do departamento de orientación e familia

A finalidade desta reunión é:

- Presentar os resultados da avaliación psicopedagóxica
- Determinar o tipo e contorno da intervención que se vai a realizar (dentro ou fóra da aula)
- Concretar a motivación, a duración e número de horas semanais de apoio dos mestres de PT e /ou AL

A organización e convocatoria desta reunión corresponde á persoa titora e levantarase acta utilizando o **anexo XIII: Acta da reunión posterior a avaliación psicopedagóxica.**

4. PLANIFICACIÓN E INTERVENCIÓN

Responsables: Persoa titora, xefa do Departamento de Orientación, mestre de PT e mestre de AL

- Nesta fase implementaranse as medidas recollidas no **programa de intervención (anexo XIV).**
- A coordinación entre os profesionais durante a intervención debe ser continua e sempre canalizada entre a persoa titora que será o enlace entre os profesionais que atenden ao alumnado e as súas familias
- A comunicación poderase realizar a través do correo institucional, abalar ou reunións presenciais
- Farase un rexistro das actuacións e comunicacións permanentes coa familia.

5. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN CONTINUA

- Farase un seguimento e revisión trimestral das medidas aplicadas e dos progresos do alumnado
- Segundo a evolución actualízanse os documentos e intervencións
- A comunicación coa familia debe ser sistemática así como a revisión conxunta co departamento de Orientación
- No caso dunha actualización no recoñecemento do grao de discapacidade dun alumno ou alumna deberase entregar ao equipo directivo do centro para a súa posterior actualización dos datos en XADE
- Cubrirase o **anexo XV: Informes de seguimento** que deben rexistrarse formalmente no centro
- Ao finalizar o curso escolar débese cubrir o **Informe individual final de curso sobre as medidas de reforzo educativo (RE)** e o **Informe individual final de curso sobre as medidas de apoio educativo** (anexos I e V da orde do 8 de setembro de 2021).



• **BASE LEXISLATIVA**

- Lei orgánica 3/2020, do 29 de decembro, pola que se modifica a Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación. (LOMLOE)
- Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio de Educación (LOE)
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas
- Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais
- DECRETO 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia en que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación
- ORDE do 8 de setembro de 2021 pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia en que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación



• ANEXOS

- ANEXO I. Medidas ordinarias adoptadas e valoración
- ANEXO II. Solicitud de Avaliación Psicopedagóxica
- ANEXO III. Guía base do proceso para a familia
- ANEXO IV. Autorizacións para a realización da avaliación psicopedagóxica e para o intercambio de información cos servizos externos a asinar pola familia
- ANEXO V. Planning de procesos e tempos durante a avaliación psicopedagóxica
- ANEXO VI. Acta da reunión antes de realizar a avaliación psicopedagóxica
- ANEXO VII. Entrevista coa persoa titora
- ANEXO VIII. Entrevista coa familia
- ANEXO IX. Información base
- ANEXO X. Diagramas e esquemas. Fluxo de traballo
- ANEXO XI. Informe psicopedagógico
- ANEXO XII. Ditame de escolarización
- ANEXO XIII. Acta de reunión posterior a avaliación psicopedagóxica.
- ANEXO XIV. Plan de traballo específico.
- ANEXO XV. Informe de seguimento.