

ADAPTACIÓN  
do 3º trimestre  
D.O.

CURSO 2019-2020  
3º trimestre

*CEIP MESTRES GOLDAR*

## ADAPTACIÓN DO -3º trimestre 2019-2020

Instrucións do 27 de abril de 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa para o desenvolvemento do terceiro trimestre do curso académico 2019/20, nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

**mestr@ especialista: ORIENTADORA**

**Nome:** M<sup>a</sup> MERCEDES FERNÁNDEZ MÉNDEZ

Media xornada (atención compartida con outro centro)

### METODOLOXÍA A DISTANCIA

#### FERRAMENTAS DE TITORIZACIÓN E COMUNICACIÓN CO ALUMNADO/ AS FAMILIAS

Email  Telefonía  AbalarMóbil  Webex  Blogue  Aula virtual  Páxina web do centro

Outras:

#### MATERIAIS E RECURSOS TECNOLÓXICOS EMPREGADOS NO TELE-TRABALLO

PDF  Infografías  Audiovisuais  TICs  Recursos Multimedia de tratamento de audio e imaxe  
 Correo electrónico  Tlf. Móbil  Ordenador

Outros:

#### PROCESO METODOLÓXICO (A través de)

Axenda de planificación  Aula virtual do centro  Coordinación docente continuada na adaptación das actividades  
 Participación nas prácticas dinámicas e participativas das aulas virtuais  Creación e dinamización de aula virtual DO  
 Virtualización dos materias educativos  Participación en reunións por video conferencias  
 Coordinación directa e diferida coas familias e o alumnado  
 Creación e diseño de recursos didácticos adaptados ao confinamento (actividades, infografías, videos, doc informativos)

## ADAPTACIÓN DO -3º trimestre 2019-2020

Instrucións do 27 de abril de 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa para o desenvolvemento do terceiro trimestre do curso académico 2019/20, nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

### FERRAMENTAS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Email  Telefonía  AbalarMóbil  Webex  Aula virtual  Páxina web do centro

Outras:

### AVALIACIÓN FINAL DE CURSO

O procedemento a seguir para dita cualificación é o que establece o punto 7.3 (Avaliación, promoción e titulación) das instrucións do 27 de abril...

- Considerará en conxunto as avaliacións de todo o curso.
- Valorando especialmente o grao de desenvolvemento das aprendizaxes do alumnado e das competencias imprescindibles previamente definidas.
- A colaboración na avaliación do alumnado realizarase tendo en conta as aprendizaxes desenvolvidas nos dous primeiros trimestres, así como as actividades de recuperación, repaso, reforzo e, no seu caso, ampliación das aprendizaxes anteriores que se desenvolvan durante o terceiro trimestre, sempre e cando se beneficie ao alumnado.

### INFORMACIÓN E PUBLICIDADE

#### Información ao alumnado e ás familias por parte do profesorado

Indicar o procedemento que o profesorado empregará para informar ao alumnado.

Web do centro  Aula virtual  Correo electrónico  Telefonía

Outros:

#### Publicidade

Na páxina web do centro e na Aula Virtual do centro.

## **ADAPTACIÓN METODOLÓXICA TEMPORAL:**

### **ATENCIÓN EDUCATIVA DURANTE A SITUACIÓN EXCEPCIONAL POR COVID-19**

Durante o terceiro trimestre debido a pandemia covid -19 tiven que adaptar a metodoloxía das miñas sesións, xa que non houbo clases presenciais dende o 13 de marzo de 2020.

#### **ESTABLECEMENTO DE CANLES DE CONTACTO**

Nun primeiro momento púxenme en contacto coas titoras e titores do alumnado que recibe apoio de AL para informar de que establecería contacto coas familias para ofrecer toda a axuda que considerasen necesaria.

O primeiro contacto foi con todas as familias a través do correo electrónico.

Aula virtual D.O. e páxina web do centro .( Ligazón padlets creados especificamente para o alumnado)

Reunións co D.O. a través do teléfono, da mensaxería móvil e plataforma Cisco- Webex.

Coordinación co profesorado a través do email corporativo e aulas virtuais.

#### **FUNCÍONS DA MESTRA DE AL NESTE TRIMESTRE**

1. Coordinar actuacións do seguimento a través de correos electrónicos as familias con alumnado de Audición e Linguaxe para indicarlles como acceder nas propostas individuais elaboradas.

2. Reunións do equipo de orientación a través da aplicación CISCO WEBEX.

3. Preparación do material específico para o alumnado.

4. Detección de necesidades de acceso ao material (material informático)

5. Coordinación coas titoras a través de teléfono e correo electrónico, así como co DO.

6. Asesoramento e colaboración co profesorado que o demande na construción de

posibles actividades a propoñer ao alumnado sempre dende o punto de vista competencial e adecuando os contidos ao momento no que estamos a vivir.

7. Construcción e uso de ferramentas informáticas para facilitar o acceso as actividades individuais de cada alumno /a : en concreto un padlet para infantil e outro para primaria.

8. Elaboración de materias específicos, así como recopilación de materiais educativos diversos como vídeos, cortos , contos e todo o material necesario para traballar de forma competencial, axustando os contidos de forma individual sen crear a necesidade de usar material que o alumnado non teña na casa.

9. Dispoñibilidade constante para as familias, alumnado e o profesorado.

10. Elaboración de informes pendentes, así como demais documentos do departamento.

11. Rexistro dos contactos coas familias, así como demandas e suxerencias por parte das familias .

Á espera de novas indicacións da consellería seguirei traballando nestas liñas de actuación ata que se reinicien as clases presenciais.

Elena Vázquez Bugarín

Mestra de Audición e Linguaxe de CEIP Mestres Goldar.

## **Anexo: Adaptación metodolóxica por COVID- 19**

### **ADAPTACIÓN METODOLÓXICA TEMPORAL**

A situación de confinamento dende o 13 de marzo xerou cambios no desenrolo das miñas sesións de traballo substituindo a intervención presencial co alumnado, familias e claustro polo traballo dende a casa.

Nova estrutura:

#### **A- Establecer os canles de contacto:**

Inicio os contactos a través de correo e/ou teléfono, wash cos diferentes profesionais da comunidade educativa:

- 1- Coordinación co equipo directivo.
- 2- Cordinación co equipo do departamento de orientación.
- 3- Coordinación coa profesional de A.L.
- 4- Coordinación coas titoras e titores de todo o alumnado.
- 5- Coordinación coas familias.

Avanzado o confinamento incluímos sesións de videochamadas por Cisco Webex, videoconferencias, aula virtual, páxina web do centro, blogues de cada titoría...

#### **B- Desenvolvemento das miñas funcións en relación a :**

##### **Equipo directivo**

Lectura da información que nos é enviada a través do correo corporativo e ou do wash do grupo (concebido só para o traballo profesional), páxina web...

Reenvío dos documentos solicitados incluíndo os anexos coas adaptacións polo COVID-19, rexistros mensuais de contacto coas familias ...

Revisión e recollida dos documentos elaborados polo equipo das avaliacións de cada titoría e da análise valorativa e orientacións unha vez feitas as avaliacións.

Reenvío de materiais específicos válidos para alumnado dos distintos grupos e niveis e para as familias-para colgar na páxina web do centro dentro do Departamento de Orientación –pedagogía terapéutica.

Coñecer as fendas

##### **Departamento de orientación**

Coordinar co equipo para establecer as follas de ruta nesta nova forma de traballar.

As adaptacións dos documentos que se nos van solicitando.

Rexistros da frecuencia na comunicación coas familias e o medio utilizado.

Selección e envío de materiais que demandan algunha titoría de alumnos que non están sendo atendidos polo D.O. pero que piden axuda por parte do propios titores e/ou da familia.

Elaboración de materiais específicos para cada grupo ou alumno e directrices de cómo facelo para as titoras, os alumnos e ou a familia.

Elaboración de algún material para ilustrar normas con pictogramas para alumnado de infantil.

##### **Titoras/titores**

A través do ofrecemento da miña dispoñibilidade a cada titor e titora para as necesidades do alumnado e para que llo fagan saber ás familias.

Solicitude dos correos e teléfonos do alumnado.

Selección e envío de materiais imprimibles e recursos online específicos para o alumnado de 5 titorías, orientacións de algúns materiais que poden valer para o resto do alumnado do grupo e algunha guía para o profesorado en algunha das titorías.

Coordinación para coñecer como están a traballar os nosos alumnos comúns. Orientacións que van xurdindo nesta coordinación. Recomendacións para realizar as tarefas.

Revisión dos blogues e das páxinas web do cole e virtual para coñecer as tarefas e dinámicas que se lle están propondo aos grupos para poder facer aportes aos titores e/ou alumnado.

##### **Familias**

Amosarlle a miña dispoñibilidade para o que precisen para os seus fillos- as dúbidas con respecto aos materiais enviados para os seus fillos, a interpretación e execución das tarefas, as dificultades emocionais que van xurdindo por este contexto especial e/ou polas propias dificultades dos nenos e nenas...

Facilitarlle contactar a través de correo, teléfono, wash e videoconferencia ...calquer medio que nos axude a resolver atrancos, a manter vínculo, a segurizar sabendo que estamos aquí para eles e para tranquilizar e dar

calma a propia familia....

Coñecer as carencias e/ou as dificultades tecnolóxicas e outras para facilitarles o formato dos materiais e a forma de facerllos chegar.

Enviarlle directamente e /ou a través das titoras materiais específicos para os seus fillos, explicacións dos propios recursos, formas de acceder, recomendacións ....

Favorecer que disfruten en familia con recursos lúdicos tradicionais( repostería, receta, cartas, xogos de mesa, masaxes, cancións interactivas, visionado xuntos de algún vídeo..) e outros suxeridos a través da comunicación ou derivación aos materiais de P.T. que están colgados na páxina web do cole.

Algunha familia non está a responder polo correo nin por teléfono ou se o fai non hai unha implicación nas tarefas nin de aula nin outras específicas.

### **Alumnado**

A través dos materiais seleccionados para eles- para traballar de forma competencial, reforzando contidos de área ou axustandoos de forma individual ou para pequeno grupo- para poder traballar dende a casa.

Seguimento a través das titoras e titores e da familia e, algunhas veces do propio alumno.

Nos correos as familias coas indicacións para eles.

Por teléfono falando directamente co alumno.

Por videochamada co alumno.

### **Informes**

Elaboración de plans de intervención individual pendente de alumnado incorporado no 2º trimestre.

Elaboración dos anexos a cada plan de intervención individual para adaptación ao COVID-19.

Estas serían as adaptacións coas que seguiría a realizar as miñas intervencións de non haber cambios nas instrucións respecto ao confinamento .

Vigo, 6 de maio de 2020

Profesora de pedagogía terapéutica