

Anexos PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL

C.E.P. SEQUELO



Curso escolar 2017- 2018
Marín, outubro 2017

ANEXOS

Anexo I: Concrecións do Plan Xeral de Atención á Diversidade.

Anexo II: Concrecións do Plan de Convivencia.

Anexo III: Concrecións do Proxecto Lector/Plan Anual de Lectura/ Dinamización da Biblioteca.

Anexo IV: Actividades de Fomento do Uso do Galego.

Anexo V: Dinamización das Tic.

Anexo VI: Programa de introdución á robótica: "Aceptando o Desafío Robótico".

Anexo VII: Concrecións do Plan de Autoprotección.

APÉNDICE: MODELOS E PROTOCOLOS NORMALIZADOS

1. Cuestionario de convivencia escolar no centro educativo.
2. Información sobre un posible caso de acoso escolar.
3. Indicadores escolares sobre un posible caso de acoso escolar.
4. Indicadores familiares sobre un posible caso de acoso escolar.
5. Cuestionario de seguimento do comportamento e da actitude do alumnado.
6. Modelo de rexistro de incidencias.
7. Protocolo de actuación unha vez detectado o acoso.
8. Modelo de informe de acoso escolar.
9. Avaliación do plan de convivencia.
10. Protocolos de absentismo.
11. Solicitud de avaliación psicopedagóxica.
12. Autorización visita cultural.
13. Modelo de xustificación das faltas do alumnado.
14. Modelo de convocatoria de reunión e/ou cita de titoría.
15. Modelo de solicitud dereunión para as familias.
16. Modelo de autorización do uso da imaxe do alumnado.
17. Modelo de autorizacións para a recollida do alumnado e saída do alumnado de 5º e 6º.
18. Protocolo educativo para garantir a igualdade, a non discriminación e a liberdade de identidade de xénero
19. Normas de convivencia.

ANEXO I:**CONCRECIÓNS DO PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE
CURSO 2017/18**

Táboa:

1. Xustificación baseada no contexto.
2. Identificación das necesidades.
3. Obxectivos.
4. Descrición das actuacións, medidas e/ou programas de atención á diversidade.
5. Criterios de atención á diversidade.
6. Mecanismos de coordinación e colaboración internos así como outras etapas educativas e cos centros adscritos ou de adscrición.
7. Seguimento e avaliación do plan.
8. Concreción das medidas de atención á diversidade adoptadas neste curso.

1. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO.

No marco do Decreto 229/2011, enténdese por atención á diversidade 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.

Mediante as medidas de atención á diversidade preténdese precisamente dar respostas axustadas segundo as necesidades e as capacidades de cada alumno, partindo sempre do nivel de desenvolvemento que presenten estes. Como norma xeral, o profesorado acomodará o proceso de ensino-aprendizaxe ás condicións particulares de cada neno/a, o que pode traducirse nunha flexibilización metodolóxica, organizativa e de cooperación familiar. Así, haberá alumnos e alumnas que requirirán exemplificacións, explicacións ou exercicios específicos; outros ós que lles haberá que encomendar certas responsabilidades; outros que necesitarán estar nun grupo específico dentro da aula, do que recibirán as axudas que precisan; outros ós que haberá que poñer frecuentemente en situación de éxito, etc. En síntese, trátase de que a cada alumno e alumna se lle ensine partindo do seu nivel de coñecementos previos e dentro da súa zona de desenvolvemento próximo e se respecte o seu ritmo de aprendizaxe, no ánimo de que cada quen vai reconstruíndo o seu coñecemento e desenvolvéndose conforme ás súas potencialidades.

Neste tipo de actuacións, como se contempla no propio plan de acción titorial, é necesario que o titor/a estableza unha coordinación entre o equipo docente; que coñeza a situación persoal de cada

alumno/a, os principais datos evolutivos e de saúde, o estilo e ritmo de aprendizaxe de cada quen; que reflexione sobre a metodoloxía máis adecuada para cada neno/a respecto do seu achegamento ó currículo; que analice as relacións que se establecen dentro e fóra da aula e a súa utilidade nos agrupamentos dentro da aula; que demande asesoramento do departamento de orientación, etc.

Pero sen dúbida haberá que enfocar a actuación sobre os alumnos máis necesitados de axuda, aqueles que presentan necesidade específica de apoio educativo (LOE, art. 71), categoría que inclúe: a) alumnos/as que presentan necesidades educativas especiais, b) alumnos/as con dificultades específicas na aprendizaxe, c) alumnos/as con altas capacidades intelectuais, d) alumnos/as que se incorporan tarde ó sistema educativo, e) finalmente, alumnos/as con condicións persoais ou de historia escolar que requiren unha atención educativa diferente á ordinaria.

No plan de atención á diversidade deberán constar, cando menos, dous tipos de medidas: a) Medidas curriculares, referidas ó desenvolvemento do proxecto curricular a través de programación didáctica adaptadas, ós reforzos educativos, ás adaptacións curriculares individualizadas e á acción tutorial; b) Medidas organizativas, referidas ós agrupamentos específicos, á permanencia dun ano máis e ós apoios a alumnos con necesidades educativas especiais.

No CEP. Sequele e os centros adscritos a diversidade do alumnado maniféstase en:

- Distintas capacidades, estilos e ritmos de aprendizaxe.
- Alumnado con necesidade específica de apoio educativo: dificultades de aprendizaxe, dificultades na linguaxe, discapacidade, trastornos de conduta, orixe e procedencia social (18% do alumnado)
- Alumnado de procedencia estranxeira ou etnia xitana (6,6% do alumnado)

2. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES.

A avaliación inicial é un instrumento básico para identificar e valorar as necesidades do alumnado, os recursos dispoñibles, para poder axustar-la resposta pedagóxica ás características individuais e ás necesidades de cada alumno ou grupo de alumnos, facilitar a progresión satisfactoria no proceso de ensinanza aprendizaxe, incidindo na obtención de información sobre o grao de desenvolvemento nas competencias clave.

Está avaliación levaráse a cabo durante o primeiro mes do curso escolar, será realizada pola persoa titora. Incluirá a análise dos informes persoais da etapa ou nivel anterior e canta documentación exista relativa ao alumno ou alumna en cuestión, e complementarase coa información obtida das familias. Permitirá tomar as decisións oportunas relativas ao desenvolvemento do currículo nas programacións de aula, así como para adoptar aquelas medidas de atención a diversidade que se consideren oportunas para cada alumno ou alumna.

Durante o primeiro mes de curso, a xefatura do departamento de orientación, xunto co especialista en audición e linguaxe reuniranse, individualmente, con todas as persoas que exerzan a titoría no centro. No caso de alumnos que se incorporen unha vez comezado o curso, a avaliación inicial farase no momento da súa chegada.

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

Unha vez finalizada a avaliación inicial, o departamento de orientación recollerá todas as solicitudes de valoración psicopedagóxica por escrito dos titores/as (segundo modelo Anexo I). A xefatura do departamento de orientación elaborará os horarios de intervención do especialista de audición e linguaxe, que será presentado á dirección ata a última semana do mes de setembro e, de ser preciso ata a primeira semana de outubro.

Ao finalizar cada curso 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 e titoras legais do alumnado deberán ser 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.

Ao longo dos cursos anteriores de funcionamento do departamento de orientación e no curso actual, no C.E.P. Sequelo e os centros adscritos detectáronse unha serie de necesidades prioritarias que, de xeito sintético, quedarían resumidas en:

- Con respecto ao profesorado, este demanda unha orientación preferente para a atención á diversidade, en especial nos seguintes aspectos:
- Alumnado con dificultades para seguir o proceso habitual de ensino-aprendizaxe.
- Alumnado con necesidades específicas de apoio educativo permanentes (TXD, sobredotación, discapacidade psíquica debido a déficits cognitivos, hiperactividade, diversos síndromes...).
- Tamén se demanda unha atención prioritaria ao alumnado con problemas de conduta ou que presenta condutas disruptivas que interfieren no desenvolvemento ordinario dunha aula.
- Existe unha especial sensibilidade en relación co fracaso escolar do alumnado con problemas familiares que causan absentismo escolar ou certa desatención. Nos anos que leva funcionando este departamento nunca se detectou ningún caso de malos tratos físicos, pero sí de certo abandono/descuido (absentismo escolar, malos hábitos domésticos, falta de hábitos de traballo e de estudo...).
- A integración de alumnos procedentes do estranxeiro, ben polas dificultades lingüísticas polo descoñecemento das linguas oficiais, ben polas diferencias curriculares con respecto aos países de

orixe.

3. OBXECTIVOS XERAIS

- Colaborar co profesorado titor na avaliación inicial do alumnado que comeza a súa escolarización, e realizar as avaliacións psicopedagóxicas que como consecuencia se consideren pertinentes.
- Asesorar á CCP sobre os aspectos psicopedagóxicos do proxecto curricular que poidan facilitar a adopción de criterios comúns sobre os distintos elementos que o integran e nas programacións de aula; sobre a programación de medidas extraordinarias e adaptacións curriculares dirixidas ós alumnos que as precisen.
- Colaborar co profesorado do Centro, a través das estruturas organizativas máis pertinentes en cada caso (Coordinadores de ciclo, Equipos de titores...), asesorándoos na adopción de medidas educativas adecuadas a todo o alumnado, tanto preventivas como específicas, adaptación de materiais e recursos didácticos e nos criterios e procedementos de avaliación.
- Desenvolver, en colaboración co profesorado de área, as adaptacións curriculares planificadas.
- Planificar de modo conxunto co profesorado de área a realización das actividades de apoio, dentro e fóra da aula, para alumnos con necesidade específica de apoio educativo.

Obxectivos co alumnado

- Detectar as dificultades de aprendizaxe e/ou problemas de desenvolvemento que poidan afectar ó rendemento académico dos alumnos.
- Realizar as avaliacións psicopedagóxicas do alumnado.
- Coordinar a organización da resposta educativa ó alumnado con necesidade específica de apoio educativo.
- Intervir cando sexa necesario na organización e posta en marcha de medidas de atención á diversidade.

Obxectivos co profesorado

- Colaborar na detección de problemas ou dificultades de aprendizaxe e demandar a súa colaboración na avaliación psicopedagóxica do alumnado.
- Asesorar ó profesorado no relativo ó desenvolvemento das medidas de atención á diversidade, e na resposta educativa ante os alumnos e alumnas que presenten necesidades educativas especiais.
- Asesorar en materia de avaliación e promoción do alumnado.

Obxectivos co Centro

- Asesorar os membros da CCP no relativo á resposta ante as necesidades específicas de apoio educativo que se presenten.
- Cooperar co Equipo Directivo e co Consello Escolar na resolución dos conflitos persoais que poidan xurdir.
- Colaborar na revisión do PEC.
- Asesorar tecnicamente ó Equipo Directivo en cuestións relativas ós programas educativos específicos relacionados coa integración, formación do profesorado, incorporación dos temas transversais, etc.

Obxectivos coas familias

- Demandar a información necesaria sobre todo aspecto relevante no proceso educativo dos fillos.
- Informar das medidas de atención á diversidade que se desenvolvan en relación cos seus fillos.
- Implicar ás familias na resposta educativa ante as necesidades específicas de apoio educativo que poidan presentar os seus fillos.

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

Na atención do alumnado con necesidade específica de apoio educativo, dende o punto de vista propiamente académico poden establecerse dúas vías de atención: unha vía ordinaria e outra extraordinaria.

4.1. Medidas ordinarias

Son medidas ordinarias aquelas que facilitan a adecuación (adaptación) do currículo prescriptivo, sen alteración significativa de obxectivos, contidos e criterios de avaliación. Con carácter xeral son as seguintes:

- Adecuación da estrutura organizativa do centro (horarios, agrupamentos, espazos) e da organización e xestión da aula ás características do alumnado.
- Adecuación das programacións didácticas.
- Metodoloxías baseadas no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, tutoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos e outras que promovan a inclusión.
- Adaptación dos tempos, instrumentos ou procedementos de avaliación.
- Aulas de atención educativa e convivencia e medidas e actuacións destinadas á mellora da convivencia.
- Desdobramentos de grupos: cando o grupo o aconselle por ser a ratio moi ampla ou por ser o grupo moi diverso e se conten cos recursos en profesorado dispoñibles, pode desdoblarse o grupo para traballar nalgunha materia concreta.
- Reforzo educativo (R.E.) e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria: son medidas que o propio profesor diseña e aplica con aqueles alumnos/as que teñen unhas certas dificultades de seguimento da

programación diaria, ben por exceso ou por defecto (traballos específicos de recuperación, traballos de ampliación...).

- h) Programas de enriquecemento curricular.
- i) Programas de reforzo nas áreas instrumentais básicas.
- j) Programas de recuperación.
- k) Programas específicos personalizados.
- l) Programas de habilidades sociais.

4.2. Atención extraordinaria

Aquelas medidas dirixidas a dar resposta ás necesidades educativas do alumnado con necesidade específica de apoio educativo que poden requirir:

- Modificacións significativas do currículo ordinario.
- Cambios esenciais no ámbito organizativo, así como, de ser o caso:
- Cambios nos elementos de acceso ao currículo.
- Cambios na modalidade de escolarización.

Aplicaranse unha vez esgotadas as de carácter ordinario ou por resultaren estas insuficientes. Será necesaria a autorización da dirección, do Servizo de Inspección Educativa, da xefatura e, se é o caso, informe xustificativo do correspondente Servizo de Orientación.

a) Agrupamentos flexibles:

Contemplados como medidas de atención ó alumnado con dificultades na aprendizaxe e atendidos por profesorado ordinario con horario de libre disposición. Estes agrupamentos, que deben ter un carácter flexible, deberán deseñarse nos comezos de cada curso, en función da dispoñibilidade do profesorado e dunhas bases de uso que evitarán a masificación, o exceso de horas de privación do currículo ordinario (fóra da aula), a asistencia nas materias que favorecen a integración (aquelas nas que o alumno ou alumna é tan competente coma os seus compañeiros e compañeiras), etc.

b) Adaptación Curricular Significativa (ACS)

Esta medida seguirá o procedemento establecido na Orde do 6 de outubro de 1995 na Comunidade Autónoma de Galicia.

A elaboración de ACS supón un proceso de toma de decisións que comeza pola demanda de intervención á xefatura do Departamento mediante unha folla de derivación cuberta polo titor/a. A continuación realízase a avaliación psicopedagóxica que comprende a recollida, análise e valoración dos datos obtidos en torno as características individuais, escolares e sociofamiliares do alumno/a.

Unha vez determinada a necesidade desta ACS, orientador, xefe de estudos e titor decidirán a

pertinencia da súa elaboración na que colaborarán os profesores de área implicados no proceso de adaptación curricular.

O orientador ofrecerá a colaboración e asesoramento necesarios na realización dos documentos de adaptación curricular.

Esta medida debe estar suxeita a un proceso de seguimento que se realizará trimestralmente, e a unha decisión de revisión e/ou continuidade ao remate do ciclo ou curso. As reunións semanais do departamento de orientación tamén constitúen unha canle para o seguimento desta medida extraordinaria de adaptación do currículo.

A organización dos apoios individualizados ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo que segue unha adaptación curricular tenderá ao maior nivel posible de integración, aínda que se contempla tamén a atención individualizada fóra da aula de cara a traballa-los obxectivos correspondentes ao nivel de competencia curricular de cada alumno.

c) Apoio do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e/ou en Audición e Linguaxe, coidador, etc.

- Apoio dentro do grupo ordinario.
- Apoio ocasional fóra do grupo ordinario.

Son medidas que contemplan o apoio temporal dun profesor/a especialista en audición e linguaxe ou en pedagogía terapéutica. Cando o apoio educativo se realice fóra da aula ordinaria, que seguirá os criterios de utilización establecidos neste plan, será necesario que así o aconselle a avaliación psicopedagóxica realizada polo departamento de orientación

d) Flexibilización da duración do período de escolarización.

e) Atención educativa ao alumnado que, por circunstancias diversas, presenta dificultades para unha asistencia continuada a un centro educativo.

f) Grupos de adquisición das linguas.

g) Grupos de adaptación da competencia curricular.

4.3. Actuacións a nivel de dotación

a. No ámbito escolar:

A atención á diversidade, e en especial ó alumnado con necesidade específica de apoio educativo, deberá contar cunha dotación adecuada de material e de profesorado especialista (PT, AL, ...). En consecuencia, cando do alumnado con discapacidade se trata, os informes psicopedagóxicos deberán indicar

que tipo de material específico e que profesorado especialista se require para ofrecer a eses alumnos e alumnas unha atención de calidade.

b. No ámbito infraestrutural:

A escolarización de alumnos e alumnas con necesidade específica de apoio educativo requirirá que o centro adecúe os seus servizos ás necesidades que estes presenten. De aí que a supresión de barreiras arquitectónicas e de comunicación, a situación dunha determinada aula, a adaptación dos lavabos e letrinas, o servizo de transporte, o comedor escolar, etc., deberán adaptarse ás circunstancias específicas destes nenos e nenas; todo o cal debe quedar claramente determinado nos informes de escolarización e/ou atención.

5. CRITERIOS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

Determinación dos criterios para a organización e distribución dos recursos e a aplicación das medidas propostas.

5.1. Criterios de utilización dos servizos de apoio

Tendo sempre como referentes os principios de normalización e inclusión, o profesorado de PT e AL xunto co orientador establecerán o horario de atención ó alumnado con necesidade específica de apoio educativo así como as distintas modalidades. Para o deseño desta atención teranse en conta os seguintes criterios prioritarios:

- Atenderase a aquel alumnado que así o aconselle a correspondente avaliación psicopedagóxica.
- Atenderase ó alumnado obxecto dunha ACS.
- En educación primaria continuarase cos apoios realizados no curso anterior, priorizando de 1º a 6º cursos.
- En educación infantil apoiarase nos casos determinados no correspondente informe psicopedagóxico.
- Atenderase aos alumnos que necesitan RE e que repiten curso.
- apoio será, salvo casos que necesiten unha atención individual moi específica, dentro da aula ordinaria.

A proposta de atención elaborada entre o profesorado de PT e AL en xuntanza co xefe do departamento de orientación será presentada ó profesorado afectado para o seu coñecemento e consideración. De aquí debe xurdir a proposta definitiva de prestación do servizo de apoio, proposta que o departamento de orientación facilitará á xefatura de estudos.

No caso do alumnado con necesidade específica de apoio educativo das unidades de educación infantil que requira unha atención especializada, os correspondentes informes, entre eles o de escolarización, contemplarán os procesos de socialización e integración, os recursos materiais e humanos do centro que lle

corresponde, as posibilidades de atención noutros centros (recursos, medios, profesorado especialista, etc), a opinión do mestre, a opinión da familia e outras que se estimen oportunas.

5.2. Criterios a utilizar á hora de adoptar a decisión de non promocionar de curso

Á hora de decidir sobre a non promoción dun alumno ou alumna ó curso seguinte teranse en conta o lexislado respecto da avaliación en Infantil e Primaria así coma os criterios de promoción aprobados polo claustro do profesorado, criterios que se concretan en:

a) Educación Infantil: Promocionará todo o alumnado, contemplando, de ser necesario, o establecido no Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

b) En Educación Primaria promocionarán:

- . O alumnado que acadou os obxectivos mínimos (aproba tódalas materias).
- . O alumnado que permaneceu un ano máis na etapa (por imperativo legal, por idade).
- . O alumnado que acadou os obxectivos mínimos de promoción en dúas das seguintes materias: lingua castelá, lingua galega e matemáticas.

Igualmente, terase en conta nos informes do equipo docente “a capacidade do alumnado para seguir con aproveitamento as ensinanzas do nivel seguinte, o interese e esforzo manifestado polo alumno ou alumna, o nivel de integración co grupo no que promociona, a oferta e aproveitamento das medidas ordinarias (reforzo e apoio) e extraordinarias (ACS) de atención á diversidade e a opinión familiar”.

5.3. Criterios para a adscrición dos titores e titoras

A adscrición do profesorado deberá facerse en función dos seguintes criterios:

- a) Procurarase que cada mestre/a imparta na súa titoría tódalas áreas, excepto as que contan con especialistas. De non ser posible, e unha vez estudadas tódalas posibilidades, intentarase que os cursos afectados sexan do último ciclo e co menor número de profesorado.
- b) Aquelas unidades que escolaricen algún neno/a con algún tipo de discapacidade, determinada no correspondente informe, deberán contar cun titor/a definitivo no centro, que comece e remate o ciclo con ese alumnado; así como cunha redución no número de alumnos/as.
- c) En ningún caso, salvo por razóns moi fundamentadas, un titor/a deberá romper a continuidade nos cursos 1º e 2º, 3º e 4º, 5º e 6º.

5.4. Concreción das actuacións dos distintos profesionais en relación coas medidas deseñadas para o centro.

PROFESIONAL	MEDIDA	ACTUACIÓN
TITOR/A	Plan de Acción Titorial	Posta en práctica, seguimento e valoración
	Programación de aula	Elaboración, implementación, seguimento e valoración.
	Avaliación	Realizar a avaliación inicial. Presidir e coordinar as xuntas de avaliación. Levantar acta.
	Plan de Acollida e Adaptación	Concreción e implementación.
	AC Reforzo educativo	Coordinar, elaborar, implementar e avaliar.
	Plan de transición a Primaria	Implementación e seguimento
	Avaliación psicopedagóxica	Solicitar ao D.O., colaborar co D.O., informar ás familias.
	Apoios educativos	Colaborar na organización Atención directa
PT,AL.	AC /RE	Colaborar na elaboración e implementación
	Apoios educativos	Colaborar na organización
	Avaliación psicopedagóxica	Colaboración
ESPECIALISTAS	AC/RE	Elaboración e implementación
	Apoios educativos	Colaborar na organización Atención directa
	Avaliación psicopedagóxica	Colaboración
XEFATURA DO D.O.	P.X.A.D.	Redacción das concrecións anuais
	Plan de Orientación	Redacción
	Avaliación psicopedagóxica	Elaboración. Solicitude da colaboración do E.O.E. ou doutras institucións e servizos.
	Plan de transición a Primaria	Coordinación co CEP ou CEIP adscrito e seguimento.
	Plan de Acción Titorial	Elaboración e asesoramento.
	Concrecións curriculares	Asesoramento.
	AC / RE	Asesoramento e colaboración na elaboración. Elaboración da proposta de organización do RE
	Apoios educativos	Asesoramento, organización e colaboración.
EQUIPO DIRECTIVO	Concrecións curriculares	Inclusión na PXA.
	PXAD	Responsable do desenvolvemento, seguimento e avaliación.
D.O.	PXAD	Elaboración, implementación e concreción anual
	Plan de Orientación	Elaboración, implementación e concreción anual
	PAT	Seguimento e valoración
C.C.P	PXAD	Directrices
XUNTA DE AVALIACIÓN	PXAD	Propor ao alumnado que deberá seguir una AC no

		seguinte nivel. Propor cambios na adscrición do alumnado no cambio de nivel ou etapa.
CLAUSTRO	PXAD	Propostas ao Consello Escolar
CONSELLO ESCOLAR	PXAD	Aprobación

6. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS ASÍ COMO OUTRAS ETAPAS EDUCATIVAS E COS CENTROS ADSCRITOS OU DE ADSCRICIÓN.

Ao comezo do curso reúnen os profesores titores que remataron cun grupo e os que toman o seu relevo para intercambiar información sobre o alumnado, coa colaboración do departamento de orientación. O departamento de orientación mantén unha xuntanza semanal dos seus membros para realizar o seguimento das actuacións emprendidas, solicitar informes psicopedagóxicos, valorar a evolución do alumnado atendido polo profesorado especialista de PT e AL, ...

Xuntanzas co centro ao que estamos adscritos (IES Illa de Tambo) para coordinar o programa de transición á ESO e igualmente cos centros de educación infantil para o paso do alumnado á etapa de primaria.

6.1. Canles de colaboración coas nais, pais ou titores e titoras legais do alumnado e cos diferentes servizos externos ao centro.

No comezo do curso os titores celebran unha reunión cos pais e nais do seu grupo, informándoos de todos os aspectos significativos para o correcto desenvolvemento do curso, e informando da existencia do departamento de orientación e das súas funcións.

O departamento de orientación ofrece a súa atención ás familias que así o demandan, dispoñendo para iso o horario dos martes pola tarde, de 16:30 a 17:30 horas, pero actuando coa maior dispoñibilidade posible tamén no horario de mañá co obxecto de que ningunha familia se sinta desatendida.

O centro, a través do departamento de orientación, coordina actuacións cos servizos que ofrece o concello principalmente a través da Consellería de Benestar Social, e leváanse a cabo programas como o de Escola de Familia.

6.2. Protocolos para a solicitude e/ou autorización das medidas extraordinarias.

O departamento de orientación dispón dos seguintes documentos ou protocolos:

- Documento de reforzo educativo: a cumprimentar polo profesor/a titor cando un alumno/a non supere algunha materia nas avaliacións correspondentes.
- Solicitude de informe psicopedagóxico: a cumprimentar polo profesor/a titor cando considere que un alumno/a necesita ser avaliado polo departamento de orientación.

- Autorización da familia: para levar a cabo o informe psicopedagóxico dun alumno/a.
- Protocolos para seguimento interinstitucional (servizos educativos, médicos e sociais do concello de Marín) de alumnado atendido por eses servizos.
- Protocolos para a prevención e control do absentismo escolar.

7. PROCESOS DE SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN

Ao final de cada curso, o Dpto. de Orientación elaborará a Memoria do Plan Xeral de Atención á Diversidade, e establecerá as propostas de mellora. A memoria incorporárase á Memoria do Dto. de Orientación e, en consecuencia, á Memoria Anual do centro; e as propostas incluíranse na Programación Xeral Anual do curso seguinte.

Esta avaliación realizarase tendo en consideración:

- Datos dos diferentes niveis, achegados polos coordinadores/as dos equipos docentes.
- Datos achegados polo profesorado de apoio (AL e PT), polo profesorado responsable do reforzo educativo e polos responsables dos distintos obradoiros.
- Datos achegados polo equipo directivo.
- Datos achegados polo propio orientador.
- Grao de satisfacción do profesorado respecto das medidas de atención á diversidade.
- Resultados obtidos polos alumnos con necesidade específica de apoio educativo.
- Grao de implicación da familia.
- Nivel de coordinación entre profesorado-familia-orientador.

8. CONCRECIÓN DAS MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE**Curso escolar 2017-2018**

**CEP SEQUELO
EEI NOSA SEÑORA DO CARME
EEI O GRUPO**

8.1. ACTIVIDADES ENMARCADAS NO PLAN DE ACCIÓN TITORIAL**ACTUACIÓNS NA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL**

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN / DESTINATARIOS	RECURSOS / RESPONSABLES DA SÚA EXECUCIÓN
Actividades de acollida para os alumnos/as de nova incorporación, así como ás súas familias.	Setembro / Alumnado e familias	Plan de acollida / Profesorado titor
Reunións de acollida ós pais con participación dos titores, para intercambiar información sobre os alumnos/as e o funcionamento do centro.	Setembro-outubro / Familias	Xuntanza de inicio de curso / Profesorado titor
Consensuar as normas de convivencia para a aula co alumnado.	Setembro / Alumnado	Plan de convivencia Normas de aula / Profesorado titor
Colaborar co profesorado na recollida de información sobre o alumnado para a preparación da avaliación inicial.	Setembro-Outubro / Profesorado titor	Protocolos de entrevistas, rexistros de avaliación inicial / Depto orientación
Analizar a estrutura das relacións sociais dos alumnos na aula e desenvolver actividades axeitadas para a mellora da convivencia.	1º trimestre / Profesorado titor	Plan de convivencia, Sociograma / Profesorado titor
Asesorar e orientar ás familias, de forma periódica, sobre o proceso de ensino-aprendizaxe que se está a desenvolver.	Ao longo do curso / Profesorado titor	Horario de atención ós pais / Profesorado titor
Coordinar as sesións de avaliación e informar ás familias dos resultados	Ao fin de cada trimestre / Profesorado titor	Boletíns de notas / Profesorado titor
Realizar un traballo coordinado entre o profesorado dos distintos niveis, así como na	Ao longo do curso / Profesorado titor	Reunións de equipo de ciclo / Profesorado titor

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN / DESTINATARIOS	RECURSOS / RESPONSABLES DA SÚA EXECUCIÓN
coordinación entre Infantil e Primaria.		
Aproveitar todo tipo de celebracións (magosto, nadal,...) para fomentar a convivencia, os principios de solidariedade, cooperación, amizade e todos aqueles que caracterizan unha educación en valores.	Ao longo do curso / Alumnado	As propias celebracións / Equipo docente
Desenvolvemento dunha autoestima positiva, coñecemento de si mesmo. Estratexias de mellora	Ao longo do curso / Alumnado	Elaboración de actividades para tal fin / Profesorado titor
Recomendacións e orientacións para o alumnado cara ás vacacións.	XUÑO / Alumnado	Xuntanza de nivel: recomendacións escritas cara o verán. / Equipo docente
Información sobre a decisión de non promoción de ciclo, no seu caso.	XUÑO / Familias	Reunión cos pais / Profesorado titor
Recomendacións para o alumnado de 3 anos de novo ingreso	XUÑO / Familias	Xuntanza, cos pais do novo alumnado, do equipo de Educación Infantil e o orientador. / Profesorado titor de EI.

ACTUACIÓNS NOS CURSOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN / DESTINATARIOS	RECURSOS / RESPONSABLES DA EXECUCIÓN
Actividades de acollida para os alumnos/as de nova incorporación e para os seus pais e nais.	Setembro / Alumnado e familias	Plan de acollida / Profesorado titor
Reunións de acollida ós pais con participación dos titores, para intercambiar información sobre os alumnos/as e o funcionamento do centro.	Setembro-outubro / Familias	Xuntanza de inicio de curso / Profesorado titor
Colaborar co profesorado na recollida de información sobre o alumnado para a preparación da avaliación inicial	Setembro-Outubro / Profesorado titor	Rexistros de avaliación inicial / Xefe dpto orientación
Asesorar e orientar ás familias, de forma periódica, sobre o proceso de ensino-aprendizaxe que se está a desenvolver.	Ao longo do curso / Familias	Reunións cos titores / Profesorado titor
Consensuar as normas de convivencia para a aula co alumnado.	1º trimestre / Alumnado	Asembleas de clase. Posta en común. / Equipo docente

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN / DESTINATARIOS	RECURSOS / RESPONSABLES DA EXECUCIÓN
Elección democrática dun representante de aula, segundo o procedemento que se estableza no RRI.	1º trimestre / Alumnado	Asembleas de clase / Profesorado titor
Analizar a estrutura das relacións sociais dos alumnos na aula e desenvolver actividades axeitadas para a mellora da convivencia.	1º trimestre / Profesorado titor, alumnado	Plan de convivencia, Sociograma / Xefe dpto orientación
Coordinar as sesións de avaliación e informar ás familias dos resultados	Ao fin de cada trimestre / Familias	Boletíns de notas / Profesorado titor
Realizar un traballo coordinado entre o profesorado dos distintos niveis.	Ao longo do curso / Equipo docente	Reunións de equipo de ciclo / Equipo directivo
Aproveitar todo tipo de celebracións (magosto, nadal,...) para fomentar a convivencia, os principios de solidariedade, cooperación, amizade e todos aqueles que caracterizan unha educación en valores.	Ao longo do curso / Alumnado	As propias celebracións / Equipo docente
Traballar na aula as técnicas de estudo como instrumento necesario para a mellora do rendemento académico.	Ao longo do curso / Alumnado	Bibliográficos / Profesorado titor
Orientación académica profesional cos alumnos de 6º nivel.	2º TRIMESTRE / Alumnado	Xuntanza informativa / Dpto orientación
Orientación académica profesional cos alumnos de 6º nivel.	3º TRIMESTRE / Alumnado e familias	Visita ó IES. / Depto orientación
Recomendacións e orientacións para o alumnado cara ás vacacións.	XUÑO / Alumnado	Xuntanza de nivel: recomendacións escritas cara o verán. / Equipo docente
Información sobre a decisión de non promoción de ciclo, no seu caso.	XUÑO / Familias	Reunión cos pais / Profesorado titor

ACTUACIÓN CENTRADAS NO EQUIPO DOCENTE

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN / DESTINATARIOS	RECURSOS / RESPONSABLES DA EXECUCIÓN
Asesorar ao equipo directivo sobre o contido do proxecto educativo e os documentos que o integran, especialmente sobre as medidas de atención á diversidade e a acción tutorial.	Ao longo do curso / Equipo directivo	Reunións / Depto de orientación
Reunións iniciais na CCP e de titores para a revisión e seguimento do PAT	1º trimestre / Profesorado titor	Reunións de coordinación / Depto de orientación
Xornadas de acollida de titores para asesorar sobre as responsabilidades e tarefas da función tutorial.	1º trimestre / Profesorado titor	Reunións de coordinación / Depto de orientación
Elaboración por parte do departamento de orientación de materiais e recursos para a carpeta do titor, de xeito que faciliten o seu labor.	Ao longo do curso / Profesorado titor	Bibliográficos / Dpto de orientación
Colaborar cos titores doutro nivel e/ou ciclo para revisar obxectivos, elaborar material, preparar actividades	Ao longo do curso / Equipo docente	Xuntanzas de coordinación de nivel e/ou ciclo / Equipo directivo
Transmisión de información a tódolos profesores que inciden no grupo de alumnos, recollendo as opinións e propostas dos mesmos.	Ao longo do curso / Equipo docente	Reunións xuntanza trimestrais. / Profesorado titor
Revisión do Plan de Acción Tutorial	Ao longo do curso / Profesorado titor	Xuntanzas de ciclo, nivel e claustro. / Profesorado titor e Dpto de orientación
Participación do orientador nas sesións de avaliación e colaboración co profesorado na reflexión e valoración dos resultados.	Ao longo do curso / Equipo docente	Xuntanzas de ciclo. / Depto de orientación
Asesoramento na decisión sobre a promoción ou permanencia	3º trimestre / Equipo docente	Criterios de promoción e permanencia. / Depto de orientación
Participar e proporcionar materiais para a avaliación da acción tutorial e dos programas desenvolvidos	3º trimestre / Profesorado titor	Rexistros, cuestionarios... / Depto de orientación

8.2. ACTIVIDADES ENMARCADAS NO PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

A previsión de necesidades para o curso 2107-2018 toma como punto de partida a memoria anual do departamento de orientación do curso anterior. No presente curso comezan sendo atendidos polo profesorado especialista de PT un total de 20 alumnos/as, a maior parte deles motivado por dificultades na aprendizaxe, mentres que son atendidos polos profesores/as de AL 29 alumnos/as (no CEP Sequelo e nos centros de EEI Nosa Señora do Carme e O Grupo) na súa maior parte por dislalias, pero con dous casos moi significativos de TEL e de TEA. Destes alumnos 23 dispoñen de informe de avaliación psicopedagóxica elaborado polo xefe do departamento de orientación e os restantes están no proceso de elaboración. Existen dous alumnos/as que dispoñen de Adaptación Curricular Significativa (ACS). Este alumnado, con necesidade específica de apoio educativo, distribúese do seguinte xeito en canto á tipoloxía das súas necesidades:

- Alumnos con necesidades educativas especiais: 12 alumnos
- Tres alumnos con discapacidade recoñecida en educación infantil (TEA, TEL, Síndrome de Duchenne).
- Un alumno cun T.X.D., caso tratado co E.O.E., en 3º curso de primaria e con minusvalía psíquica recoñecida polo Sergas.
- Unha alumna con TDAH e minusvalía psíquica recoñecida polo sergas en 4º.
- Un alumno con síndrome de Treacher Collins e minusvalía física recoñecida polo Sergas en 5º.
- Un alumno con P.M.A. (epilepsias) en 6º.
- Un alumno coa síndrome de Prader Willi en 6º
- 4 alumnos con TDAH/TDA en 6º, dous deles con discapacidade recoñecida polo Sergas.

Todos os alumnos anteriormente mencionados contan co correspondente diagnóstico clínico e/ou a certificación do Sergas da discapacidade. Asimesmo existen alumnos con sospeita de discapacidade psíquica que están pendentes de valorar polos profesionais sanitarios.

Todos estes alumnos necesitan de reforzos e/ou de programacións adaptadas que nalgúns casos se apartan significativamente do currículo ordinario (ACS). Algúns alumnos con importantes déficits intelectuais son obxecto de valoración cara o estudo da realización dunha adaptación do currículo.

- **Alumnado con altas capacidades:** 2 alumnos/as (un en 3º e outro en 4º de primaria).
- **Alumnado de integración tardía:** 0 alumnos/as
- **Alumnado con dificultades específicas da aprendizaxe (DEA)** (lectura, escritura, cálculo): 15 alumnos/as. Todos estes alumnos/as son atendidos polo profesor especialista de PT.
- **Alumnado con familias en risco de exclusión social** (seguimento polos servizos sociais do concello e/ou Servizo de Menores da Xunta de Galicia): 3 familias.

- CEP Sequelo: Hai 4 familias con seguimento dos servizos sociais do concello e 1 máis polo Servizo de Menores da Xunta de Galicia.
- EEI Nosa Señora do Carme: Ningunha familia.
- EEI O Grupo: 1 familia en 6º curso con seguimento de servizos sociais do concello.
- **Alumnado con dificultades na linguaxe** (dislalias, atraso simple, fala pouco intelixible...): 29 alumnos/as, que se distribúen do seguinte xeito:
 - CEP Sequelo: 13 alumnos atendidos pola profesora especialista de AL, por dislalias e dificultades morfosintácticas da linguaxe.
 - EEI Nosa Señora do Carme: 4 alumnos son atendidos pola profesora especialista de AL, dous deles con discapacidades por TEA e TEL, e os outros dous por dislalias.
 - EEI O Grupo: 12 alumnos/as atendidos polo profesor especialista de AL, 8 no 5º curso por dislalias, e outros 4 en 6º curso, un por dislalias e os tres restantes por dificultades de estruturación da linguaxe.

- **Atención ao alumnado inmigrante e minorías sociais.**

Neste curso 2017-2018 atópanse matriculados 25 alumnos/as de procedencia estranxeira, sobre un total de 348 alumnos matriculados nos tres centros, é dicir, que este grupo constitúe o 6,6% do total do alumnado. A maioría deste alumnado é de procedencia marroquí, pero tamén hai alumnos de procedencia subsahariana e incluso china. Asimesmo atópanse matriculados un total de 11 alumnos/as de etnia xitana. Distribúense do seguinte xeito:

- CEP Sequelo: 7 alumnos/as de procedencia estranxeira e 8 de etnia xitana
- EEI Nosa Señora do Carme: 4 alumnos/as de procedencia estranxeira.
- EEI O Grupo: 10 alumnos de procedencia estranxeira e 3 de etnia xitana.

- **Detección e valoración psicopedagóxica de novos alumnos/as.**

Con carácter ordinario, a maiores da información recollida polo profesorado titor durante a avaliación inicial do alumnado, o departamento de orientación pasa probas de velocidade lectora e comprensión en 2º e 3º cursos de primaria e probas de cálculo e resolución de problemas para detectar alumnado con necesidade específica de apoio educativo. Unha vez detectadas as dificultades de aprendizaxe polos profesores titores cóbrense os oportunos rexistros coas observacións do profesor titor e da familia, para seren avaliados por este departamento.

Os 23 informes psicopedagóxicos existentes distribúense do seguinte xeito:

- Educación Infantil: 3 alumnos/as
 - . EEI O grupo: 1 alumno/a
 - . EEI Nosa Señora do Carme: 2 alumnos/as
- 1º, 2º e 3º de Primaria: 7 alumnos/as

- 4º, 5º e 6º de Primaria: 13 alumnos/as

Ao final de curso actualízanse os correspondentes informes dos alumnos que dispoñen de medidas de atención á diversidade, especialmente os alumnos/as de 6º curso que deben cambiar de centro, nos chamados informes de fin de etapa.

- **Programa de detección de déficits sensoriais en educación infantil:** Prevese pasar o test para detectar deficiencias visuais nos cursos 5º e 6º de educación infantil.
- **Programa de estimulación da linguaxe en educación infantil:** levarase a cabo polo/a profesor/a especialista de AL durante todo o curso a razón dunha sesión semanal en cada aula.
- **De apoio ó profesorado**

Asesoramento ós profesores/as en todo o relacionado coa detección das necesidades educativas especiais dos alumnos/as, atención individualizada, organización dos apoios, medidas metodolóxicas máis recomendables, protocolo para solicitar a avaliación psicopedagóxica, etc.

- **Relacionadas cos pais/nais**

Asesoramento ás familias dos alumnos: o departamento de orientación ofrece a súa atención ás familias que así o demandan, dispoñendo para iso o horario dos martes pola tarde, de 17:00 a 18:00 horas, pero actuando coa maior dispoñibilidade posible tamén no horario de mañá co obxecto de que ningunha familia se vexa desatendida. Infórmase ós pais e nais acerca das necesidades educativas dos seus fillos/as (o orientador rexistra as entrevistas a pais/nais do alumnado).

8.3.TEMPORALIZACIÓN DAS ACTUACIÓNS E ACTIVIDADES

8.3.1. Actuacións e actividades no 1º trimestre

1. Revisar e organizar a información psicopedagóxica do alumnado presente no departamento e solicitar oficialmente a información psicopedagóxica correspondente ó alumnado novo no centro. Diseñar unha ficha individualizada en soporte informático dos datos do alumnado.

Destinatario: Alumnado

Responsable: Dpto de orientación

2. Revisar co profesorado a situación do alumnado susceptible de presentar necesidade específica de apoio educativo, e realizar as avaliacións psicopedagóxicas pertinentes.

Destinatario: Alumnado, profesorado titor.

Responsable: Dpto de orientación

3. Elaborar e poñer en marcha as adaptacións curriculares significativas.

Destinatario: Alumnado, profesorado titor.

Responsable: Dpto de orientación, profesorado titor

4. Asesorar ós profesores para a realización dos reforzos educativos e sobre a metodoloxía do traballo cooperativo, dinámicas de grupo, etc., e en xeral sobre os procesos de axuste e desenvolvemento das concrecións curriculares.

Destinatario: Equipo docente

Responsable: Dpto de orientación

5. Poñer en práctica programas destinados á prevención e detección precoz de dificultades de aprendizaxe: programa de estimulación oral na etapa de educación infantil, probas de agudeza visual e protocolos para a detección de deficiencias auditivas na etapa de educación infantil, probas de velocidade lectora desde 2º a 4º de educación primaria, probas de comprensión lectora en todos os cursos de educación primaria, e test BADYG en 6º curso de educación primaria.

Destinatario: Alumnado

Responsable: Dpto de orientación

6. Os profesores de pedagogía terapéutica e de audición e linguaxe realizarán os apoios educativos que se determinen, tanto fóra como dentro das aulas ordinarias (durante todo o curso académico).

Destinatario: Alumnado

Responsable: Dpto de orientación, profesorado de PT, profesorado de AL.

7. Asesorar nos aspectos organizativos e pedagóxicos de atención á diversidade.

Destinatario: Equipo docente

Responsable: Dpto de orientación

8. Revisar e actualizar os recursos didácticos do departamento, en especial os materiais de apoio na aula.

Destinatario: Dpto de orientación

Responsable: Dpto de orientación

9. Colaborar e proporcionar soporte técnico e asesoramento tanto para a avaliación inicial como para as sesións de avaliación ordinarias.

Destinatario: Equipo docente

Responsable: Dpto de orientación

10. Coordinarse con outros servizos da comunidade que atenden aspectos específicos do alumnado (sanidade, EOE, etc...)

Destinatario: Dpto de orientación

Responsable: Dpto de orientación

8.3.2. Actuacións e actividades para o 2º trimestre

1. Propoñer e coordinar as modificacións nos apoios segundo os resultados da primeira avaliación.

Destinatario: Equipo docente

Responsable: Dpto de orientación

2. Continuar co seguimento das medidas organizativas de atención á diversidade.

Destinatario: Dpto de orientación

Responsable: Dpto de orientación

3. Realizar as avaliacións psicopedagóxicas necesarias.

Destinatario: Alumnado

Responsable: Dpto de orientación

8.3.3. Actuacións e actividades para o 3º trimestre

1. Propoñer e coordinar as modificacións nos apoios segundo os resultados da segunda avaliación.

Destinatario: Equipo docente

Responsable: Dpto de orientación

2. Entregar a documentación correspondente ás medidas organizativas e curriculares de atención á diversidade que se pretendan pór en marcha o vindeiro curso, explicando e participando na súa cumprimentación.

Destinatario: Equipo docente

Responsable: Dpto de orientación

3. Continuar co seguimento dos alumnos que presentan necesidade específica de apoio educativo.

Destinatario: Alumnado

Responsable: Dpto de orientación

4. Levar a cabo as avaliacións psicopedagóxicas correspondentes e planificar as medidas de atención á diversidade proxectadas para o vindeiro curso.

Destinatario: Alumnado, equipo docente

Responsable: Dpto de orientación

5. Colaborar na avaliación das actividades de apoio ás dificultades de aprendizaxe.

Destinatario: Equipo docente

Responsable: Dpto de orientación

Aclaracións sobre o tipo de medida de atención á diversidade:

- **Nº DE SESIÓNS:** O número de sesións refírese ao número de horas de impartición semanal.
- **REFORZOS DE PT E DE AL:** As sesións de PT e de AL son impartidas polo profesorado especialista nestas áreas.
- **REFORZOS EDUCATIVOS NA AULA ORDINARIA:** Os reforzos educativos son impartidos polo profesorado con dispoñibilidade horaria, tanto titores como especialistas. Para a organización destes

reforzos procúrase que os profesores que reforzan impartan docencia noutras materias a eses alumnos ou a grupos de idade similares, aínda que non sempre é posible adaptar os horarios a esa condición (por exemplo, a profesora de 1ºA reforza principalmente en 1ºB e á inversa, 4ºA en 4ºB e así na maior parte dos grupos, sempre que o horario o permita).

- Os reforzos educativos buscan apoiar ao alumnado con dificultades de aprendizaxe nas áreas instrumentais, priorizando as linguas e as matemáticas. A decisión de reforzar nunha ou noutra área a estes alumnos adóptaa o titor de cada aula valorando as necesidades do seu alumnado e deberá facela constar no apartado da atención á diversidade da súa programación didáctica.
- Durante os reforzos hai dous profesores en cada aula que deberán traballar coordinadamente. Os reforzos pode ser impartidos polo profesorado de apoio ou polo titor, para o cal deberán consensuar a modalidade de apoio, a área, a que alumnos se vai aplicar,...
- **BECAS MECD:** As axudas do Ministerio para alumnado con NEAE refírese ás tramitadas durante este curso, o cal non presupone a súa concesión.
- **ADAPTACIÓNS CURRICULARES:** Diríxense aos alumnos que teñen un grande desfase curricular, incluídos os que presentan alta capacidade e lles foi flexibilizada a súa escolarización. Nesta caso, trátase dunha medida extraordinaria.

ANEXO II:

**CONCRECIÓNS DO PLAN DE CONVIVENCIA.
CURSO ESCOLAR 2017/18**



**C.E.P. SEQUELO. MARÍN
Outubro de 2017**

1. ANÁLISE DA SITUACION DA CONVIVENCIA NO CENTRO.

(Ver PXA).

2. FINS E PRINCIPIOS DA CONVIVENCIA NO CEP. SEQUELO.**3. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS****4. ACTUACIÓNS, MEDIDAS E RPROGRAMAS PARA FAVORECER A CONVIVENCIA. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DIANTE DAS ALTERACIÓNS DA CONVIVENCIA: PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN NO ÁMBITO ESCOLAR**

4.1. Plan de acollida.

4.2. Actividades dirixidas á sensibilización da comunidade educativa na igualdade entre homes e mulleres para prever posibles situacións de violencia de xénero.

4.3. Actividades dirixidas á sensibilización da comunidade educativa na non discriminación por razón de raza, sexo, procedencia e condición persoal ou social.

4.4. Programa de adquisición de habilidades e competencias sociais para o alumnado, a xestión pacífica de conflitos, a dinámica de grupos, e o traballo cooperativo

4.5. Exemplificación da posible estrutura dun programa que contribúa á adquisición de habilidades e competencias sociais.

4.6. A mediación escolar.

4.7. A aula de convivencia inclusiva

4.8. Actuacións para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar e ciberacoso.

4.9. Actuacións formativas, para o profesorado e a comunidade educativa, establecidas nos plans de convivencia.

4.10. Normas de convivencia do centro.

5. MEDIDAS DIRIXIDAS Á DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA E DOUTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS (CONCRECIÓNS CURRICULARES, NOF, PEC, PAT, PAD,...)**6. RELACIÓNS ENTRE O PLAN DE CONVIVENCIA E AS NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO (NOF).****7. RELACIÓNS ENTRE O PLAN DE CONVIVENCIA E O PLAN DE ACCIÓN TITORIAL (PAT).****8. RELACIÓNS ENTRE O PLAN DE CONVIVENCIA E O PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE (PAD).****9. CONVIVENCIA E PXA.****10. CONVIVENCIA E INSPECCIÓN EDUCATIVA.****11. CONVIVENCIA E CONCELLO DE MARÍN.****12. INDICADORES DE LOGRO E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN.**

0. Introducción:

Aprender a convivir forma parte das finalidades básicas da educación e constitúe un dos principais desafíos dos sistemas educativos actuais na procura de sociedades máis modernas, xustas e democráticas; máis igualitarias, cohesionadas e pacíficas, nas que fenómenos como o acoso escolar, a violencia doméstica, a violencia de xénero, o maltrato,... non teñan cabida.

A educación para a convivencia responde á necesidade de formar unha cidadanía preparada para desenvolver a súa vida respectándose a si mesma, ás demais persoas e responsabilizándose dos seus actos.

A presenza no currículo da nova materia de educación para a cidadanía e os dereitos humanos, con entidade propia, non nos libera da responsabilidade profesional de formar aos nosos alumnos e alumnas dun xeito comprensivo, harmónico e integral.

Os centros educativos son espazos onde compartir vivencias xuntos, iso é a convivencia.

Desde que cada alumno e cada alumna traspasa o seu limiar, todo canto alí acontece, non só o que pasa dentro das aulas, adquire carácter educativo e pode facilitar ou dificultar a convivencia.

Cando nun centro xorden problemas de convivencia, todas as persoas da comunidade educativa deben ser parte da súa solución. Nesta liña, o Plan de Convivencia deste centro debe propiciar cambios positivos nos modelos de organización escolar, nos currículos, no profesorado, na formación permanente do mesmo, no alumnado, nas relacións coas familias; é dicir, na comunidade escolar.

A elaboración deste Plan é, sen dúbida, un proxecto ambicioso que require un importante esforzo de toda a comunidade educativa, pero tamén é un reto que debemos asumir tendo un C. MEDIOcemento o máis fondo posible da súa realidade de partida sobre a que ir artellando as súas propias accións de mellora, como un aspecto relevante do proxecto educativo do centro. Neste senso cobra unha vital importancia o labor que se debe levar a cabo desde a titoría coa conseguinte revitalización do plan de acción tutorial (PAT).

O obxectivo final é a mellora da convivencia no centro e na comunidade educativa como resultado da análise, da reflexión e do acordo; tendo en conta sempre que este primeiro Plan de Convivencia que elabora o centro é a pedra angular sobre a que se irán apoiando os sucesivos plans de mellora da convivencia.

Partimos do Plan Integral de Mellora da Convivencia Escolar en Galicia que se propón os seguintes obxectivos:

- *Desenvolver nos centros educativos da comunidade os valores e a práctica dunha cidadanía responsable, asentada nos hábitos democráticos de convivencia así como nunha cultura cívica e nos valores de respecto e de tolerancia, integrando as achegas doutras culturas.*

- *Promover a sensibilización dos distintos sectores que interveñen na educación sobre a importancia da convivencia como parte fundamental para o desenvolvemento persoal e social do alumnado.*
- *Fomentar a coordinación entre os distintos niveis da administración educativa e con outras institucións directamente implicadas en temas de convivencia, desde unha perspectiva de prevención e intervención interdisciplinar.*
- *Promover a investigación sobre o estado actual da convivencia nos centros educativos, para mellorar o coñecemento real do fenómeno da violencia escolar así como para avaliar as iniciativas e intervencións que se emprendan.*
- *Tomar conciencia da existencia dos conflitos en todos os ámbitos da vida e da necesidade de afrontalos de modo non violento, impulsando a adquisición de competencias e habilidades sociais que favorezan a súa resolución pacífica.*
- *Proporcionarlles aos profesionais da educación a formación que lles permita avanzar na comprensión da natureza deste fenómeno e no C. MEDIOcemento de procedementos e estratexias que contribúan á súa mellora.*
- *Impulsar programas de prevención da conflictividade e da violencia nos centros docentes, promovendo a posta en práctica de accións educativas que redunden na mellora do clima escolar; favorecendo a súa difusión, o intercambio de experiencias e o aproveitamento de materiais e de recursos.*

1. ANÁLISE DA SITUACIÓN, PARTINDO DUN DIAGNÓSTICO PREVIO DA SITUACIÓN DA CONVIVENCIA NO CENTRO.

(Ver PXA)

1.1. O centro e o profesorado: Características do profesorado desde o punto de vista da convivencia:

Como o colexio dispón dunha plantilla bastante estable, con maioría de propietarios definitivos con certa antigüidade no centro, isto facilita a relación entre os membros do claustro, aínda que non evita que se produzan pequenos conflitos ocasionais.

Os problemas que se suscitan ocasionalmente orixínanse por tres razóns principais:

- Xornada de traballo (horas lectivas de cada profesor/a e cobertura de baixas/substitucións).
- Adscrición aos grupos de alumnado.
- Atención ao alumnado con N.E.A.E.
- Outros conflitos menos importantes teñen que ver coa adxudicación dos espazos (distribución das aulas), coa adquisición de materiais educativos, a dotación de mobiliario e equipamento e coa resolución dos conflitos co alumnado con condutas disruptivas.

1.2. Estratexias para a resolución dos conflitos entre o profesorado.

Para evitar conflitos derivados da adscrición aos grupos de alumnos/as empréganse os criterios determinados pola normativa xeral da Consellería, agás nunha circunstancia moi puntual como pode ser a liberación horaria para o desempeño dos cargos directivos, en especial, do director, na que é conveniente que un/unha profesor/a asuma a súa titoría:

- Información previa ao profesorado ao principio do curso da composición dos grupos de alumnos (cursos, número de alumnos/as, alumnado conflictivo, alumnado con N.E.A.E., etc.) para que dispoñan dos datos para a elección de curso.
- Adscrición do profesorado aos grupos de alumnos/as segundo os criterios de:
 - Especialidade.
 - Se a especialidade coincide tense en conta:
 - Antigüidade no centro.
 - Antigüidade no corpo.
 - Menor número de rexistro persoal.
- Elaboración dun cadro de substitucións e cobertura de baixas adecuado ás necesidades do centro respetando os horarios dos cargos directivos e dos diferentes responsables de equipos, departamentos ou ciclos.

- Priorización da atención ao alumnado coas N.E.A.E. máis acusadas ou que creen máis conflito.
- Elaboración duns horarios e dunha normativa para o uso das aulas específicas compartidas: biblioteca, usos múltiples, informática,...
- Elaboración dos horarios do profesorado respetando, no posible, as súas preferencias para as horas de non permanencia no centro e procurando que se distribúan as horas dos especialistas de cada grupo sen que coincidan en días consecutivos.
- Adscrición do profesorado especialista aos equipos de ciclo respetando as súas preferencias e procurando que haxa un equilibrio entre o número de integrantes da plantilla de profesores/as e o número de compoñentes de cada ciclo.
- Adscrición do profesorado aos equipos de dinamización segundo as súas preferencias, procurando que haxa un número mínimo que garantice o seu adecuado funcionamento. Estudo das propostas do profesorado para constituír novos equipos dinamizadores no centro (por exemplo, constitución dun equipo para participar en programas europeos sempre que haxa un número mínimo de profesorado interesado en participaren nos mesmos).

1.3. Recursos para a resolución dos conflitos entre o profesorado.

A base da que se parte para a resolución dos conflitos é a do diálogo e a da negociación, en caso de posturas contrapostas, previo á toma de decisións. Para fomentar este diálogo empregamos:

- Reunións informativas e/ou do claustro para tratar os asuntos conflictivos. Ao principio de cada curso escolar realízanse dúas reunións de claustro, a primeira para presentar ao profesorado e explicarlle as características do centro. A segunda para proceder á elección de curso, á formación dos equipos de ciclo, do departamento do orientación, do equipo de normalización lingüística e dos equipos de dinamización.
- Negociación, ao comezo de cada curso, da dirección do centro co profesorado que ten que asumir tarefas complementarias á súa especialidade.
- Negociación, ao comezo de cada curso, da dirección do centro co profesorado que ten que impartir materias distintas á súa especialidade para completar o seu horario.
- Negociación individual da dirección do centro co profesorado que sinta lesionados os seus dereitos ou que estea implicado nun conflito.
- Durante o curso escolar os martes fanse reunións dos equipos docentes, normalización lingüística, dinamización,... segundo un calendario establecido. Cando hai un ou varios asuntos importantes que tratar fanse reunións informativas do claustro para debatelos e chegar a acordos consensuados ou por maioría.

- O departamento de orientación ten asignado un día á semana para as súas reunións, polo xeral durante o horario lectivo de mañá para que poidan asistir os/as profesores/as compartidos/as de orientación e AL con outros centros base.

1.4. O centro e o alumnado: Análise da problemática do alumnado en relación coa convivencia.

En relación aos conflitos que se producen con máis frecuencia no centro sinalar os seguintes:

- Pequenos incidentes entre o alumnado (empurróns, insultos, agresións leves,...) fundamentalmente nos patios de recreo, que se adoitan resolver coa intervención do profesorado de vixilancia nos mesmos e, nalgúns casos, coa comunicación e a intervención do/a titor/a correspondente, amonestando ao/á alumno/a e impoñendo pequenos castigos. Os casos máis relevantes ou reiterados comunícanse ás familias.
- Faltas de respecto ao profesorado ou interrupción da clase por parte do alumnado, basicamente por alumnos/as con trastorno de hiperactividade. Adoitan resolverse coma os anteriores.
- Son escasos os incidentes cualificados como graves ou moi graves: agresións a compañeiros, insultos ao profesorado,... Nestes casos intervén a dirección do centro e/ou o orientador. Nalgunha ocasión, ante alumnado con conduta disruptiva reiterada ao que as familias non conseguían controlar, pactouse entre o equipo directivo e a familia a privación do dereito de asistencia ás clases durante algúns días, con resultados bastante positivos en canto á mellora do comportamento dese alumnado.

1.5. O centro e as familias

As familias do alumnado teñen, en liñas xerais, un nivel socio-económico e cultural medio ou medio-baixo, con algunhas excepcións. No momento actual existen bastantes casos de dificultades económicas debido á falta de traballo. A nivel laboral desempeñan maioritariamente postos de traballo relacionados co sector servizos ou coa industria. O nivel de estudos dos pais e nais do alumnado correspóndese maioritariamente cos estudos obrigatorios (estudos primarios, E.X.B.,...). Algúns pais/nais fixeron estudos de F.P. ou ciclos formativos. Existen poucos pais e nais que contén con estudos superiores, diplomaturas ou licenciaturas. Estes datos socioeconómicos e culturais proceden, principalmente, da análise e do estudo das enquisas realizadas ás familias nestes últimos cursos dentro do proceso da Avaliación de Diagnóstico aplicada ao alumnado de 4º de primaria e das avaliacións LOMCE de 3º e de 6º.

Presentan unhas características propias das zonas mariñeiras, habendo unha boa porcentaxe de pais que se dedican a tarefas relacionadas co mar, aínda que os hai de profesións variadas, predominando as familias que traballan no sector servizos (hostelería e comercio, fundamentalmente) e na industria.

Non obstante o mencionado anteriormente, existe bastante preocupación das nais e pais pola evolución escolar e o rendemento académico dos seus fillos/as, solicitando con frecuencia entrevistarse co profesorado, aportando o material que se lles demanda e asumindo as recomendacións dos distintos profesionais do centro.

A participación das familias nas distintas actividades organizadas polo colexio é importante, sobre todo nos festivais e celebracións abertas ao público, nas que tamén prestan a súa colaboración, en especial a través da A.N.P.A. Aidón do centro.

2. FINS E PRINCIPIOS DO PLAN DE CONVIVENCIA

Fins e principios informadores da convivencia nos centros docentes (artigo 3 da Lei 4/2011)	Obxectivos xerais do Plan de convivencia (artigo 12 do Decreto 8/2015)
<p>a) A garantía dun ambiente educativo de respecto mutuo que faga posible o cumprimento dos fins da educación e que permita facer efectivo o dereito e o deber de aproveitar de xeito óptimo os recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado no posto escolar.</p>	<p>b) Concienciar e sensibilizar a comunidade educativa sobre a importancia dunha axeitada convivencia escolar e sobre os procedementos para melloralala e acadar un ambiente educativo que permita o óptimo aproveitamento dos recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado.</p> <p>g) Contribuír desde o ámbito da convivencia á adquisición das competencias básicas, particularmente das competencias social e cidadá e para a autonomía e iniciativa persoal.</p>
<p>b) A educación no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais, na igualdade de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres e na igualdade de trato e non discriminación das persoas.</p>	<p>c) Fomentar nos centros educativos os valores, as actitudes e as prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas e avanzar no respecto á diversidade e no fomento da igualdade entre homes e mulleres.</p> <p>i) Establecer, incrementar e consolidar as relacións con entidades e institucións do contorno que contribúan á construción de comunidades educadoras e a unha convivencia de calidade que potencie os dereitos e liberdades fundamentais.</p>
<p>c) A prevención e o tratamento das situacións de acoso escolar mediante medidas eficaces.</p>	<p>e) Facilitar a prevención, detección e eliminación de todas as manifestacións de violencia, especialmente do acoso escolar, da violencia de xénero e das actitudes e comportamentos xenófobos e racistas.</p>
<p>d) O recoñecemento ao profesorado, en especial aos membros dos equipos directivos dos centros docentes, das facultades precisas para previr e corraxir as condutas contrarias á convivencia, así como da protección xurídica adecuada ás súas funcións.</p>	<p>a) Facilitarlles aos órganos de goberno e ao profesorado instrumentos e recursos en relación coa promoción da cultura de paz, a prevención da violencia e a mellora da convivencia no centro.</p>

<p>e) A corresponsabilidade das nais e pais ou das titoras ou titores no mantemento da convivencia nos centros docentes, como un dos principais deberes que lles corresponden en relación coa educación dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.</p>	<p>h) Fomentar e facilitar a participación, a comunicación e a cooperación das familias no mantemento da convivencia nos centros docentes.</p>
--	--

<p>Fins e principios informadores da convivencia nos centros docentes (artigo 3 da Lei 4/2011)</p>	<p>Obxectivos xerais do Plan de convivencia (artigo 12 do Decreto 8/2015)</p>
<p>f) Promover a resolución pacífica dos conflitos e fomentar valores, actitudes e prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas, avanzar no respecto entre todos os membros da comunidade educativa e a mellora da convivencia escolar.</p>	<p>c) Fomentar nos centros educativos os valores, as actitudes e as prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas e avanzar no respecto á diversidade e no fomento da igualdade entre homes e mulleres.</p> <p>d) Facilitar a prevención, detección, tratamento, seguimento, xestión e resolución dos conflitos que poidan producirse no centro e aprender a utilízalos como fonte de experiencia e aprendizaxe.</p> <p>f) Facilitar a conciliación e/ou a mediación para a resolución pacífica dos conflitos.</p>
<p>g) Avanzar no respecto entre todos os membros da comunidade educativa e na mellora da convivencia escolar.</p>	<p>b) Concienciar e sensibilizar a comunidade educativa sobre a importancia dunha axeitada convivencia escolar e sobre os procedementos para melloralala e acadar un ambiente educativo que permita o óptimo aproveitamento dos recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado.</p> <p>d) Facilitar a prevención, detección, tratamento, seguimento, xestión e resolución dos conflitos que poidan producirse no centro e aprender a utilízalos como fonte de experiencia e aprendizaxe.</p> <p>f) Facilitar a conciliación e/ou a mediación para a resolución pacífica dos conflitos.</p>
<p>h) A promoción da sensibilización dos distintos sectores que interveñen na educación sobre a importancia da convivencia como parte fundamental para o desenvolvemento persoal e social do alumnado.</p>	<p>b) Concienciar e sensibilizar a comunidade educativa sobre a importancia dunha axeitada convivencia escolar e sobre os procedementos para melloralala e acadar un ambiente educativo que permita o óptimo aproveitamento dos recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado.</p> <p>g) Contribuír desde o ámbito da convivencia á adquisición das competencias básicas, particularmente das competencias social e cidadá e para a autonomía e iniciativa persoal.</p>

3. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

<p><i>Obxectivos xerais do Plan de convivencia (artigo 12 do Decreto 8/2015)</i></p>	<p><i>Obxectivos específicos</i></p>
<p>1. Facilitarles aos órganos de goberno e ao profesorado instrumentos e recursos en relación coa promoción da cultura de paz, a prevención da violencia e a mellora da convivencia no centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promover a formación permanente do profesorado en temas relacionados coa convivencia. • Recoller nas normas de organización e funcionamento do centro (NOF) accións ou propostas de mellora da convivencia nos distintos espazos do centro (especial atención aos accesos, patios de recreo, zonas de xogo, servizos etc.), así como nos momentos de maior actividade (entradas, saídas, cambios de clase, recreos etc.).
<p>2. Concienciar e sensibilizar a comunidade educativa sobre a importancia dunha axeitada convivencia escolar e sobre os procedementos para melloralala e acadar un ambiente educativo que permita o óptimo aproveitamento dos recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coñecer a existencia das posibles problemáticas relacionais que existen na comunidade educativa (alumnado-familias-profesorado). • Establecer vías de sistematización das actuacións en materia de convivencia que se desenvolven no centro. • Revisión e adaptación dos documentos de organización e de xestión de xeito que favorezan o clima de centro.
<p>3. Fomentar nos centros educativos os valores, as actitudes e as prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas e avanzar no respecto á diversidade e no fomento da igualdade entre homes e mulleres.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar de forma consensuada as normas de convivencia do centro e de aula. • Favorecer o traballo en grupo e o traballo cooperativo como metodoloxías nas que se potencia o respecto e a solidariedade entre o alumnado.
<p>4. Facilitar a prevención, detección, tratamento, seguimento, xestión e resolución dos conflitos que poidan producirse no centro e aprender a utilizalos como fonte de experiencia e aprendizaxe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promover unha cultura de resolución pacífica de conflitos baseada no diálogo. • Propoñer actuacións que fagan que as aulas e os centros sexan lugares de aprendizaxe e práctica da convivencia.
<p>5. Facilitar a prevención, detección e eliminación de todas as manifestacións de violencia, especialmente do acoso escolar, da violencia de xénero e das actitudes e comportamentos xenófobos e racistas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar mecanismos que faciliten a análise das causas e das consecuencias das problemáticas detectadas, así como a prioridade na súa resposta. • Elaborar protocolos de notificación e actuación ante distintas situacións contrarias á convivencia (disrupción, violencia de xénero, agresións verbais, acoso escolar...).
<p>6. Facilitar a conciliación e/ou a mediación para a resolución pacífica dos conflitos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Crear, formar e manter un equipo plural de mediación estable no centro, integrado por persoas representantes dos distintos sectores da comunidade.

<p>7. Contribuír desde o ámbito da convivencia á adquisición das competencias básicas, particularmente das competencias social e cidadá e para a autonomía e iniciativa persoal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formar os diferentes membros da comunidade educativa en habilidades comunicativas e de relación: a linguaxe asertiva.
<p>8. Fomentar e facilitar a participación, a comunicación e a cooperación das familias no mantemento da convivencia nos centros docentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prever, no plan de convivencia, as propostas de mellora da convivencia desde a perspectiva dos diferentes compoñentes da comunidade escolar (alumnado, profesorado, familias e persoal de administración e servizos). • Elaborar de forma consensuada as normas de convivencia do centro e de aula.
<p>9. Establecer, incrementar e consolidar as relacións con entidades e institucións do contorno que contribúan á construción de comunidades educadoras e a unha convivencia de calidade que potencie os dereitos e liberdades fundamentais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer as liñas básicas de colaboración e comunicación con outras institucións que contribúan á mellora da convivencia no centro: concello, benestar, sanidade, xustiza, igualdade... e con outras organizacións non oficiais (ONG, fundacións...).

4. ACTUACIÓNS, MEDIDAS E PROGRAMAS QUE SE VAN A DESENVOLVER PARA FAVORECER A CONVIVENCIA INCLUÍNDO MEDIDAS PREVENTIVAS E DE SENSIBILIZACIÓN E ACTUACIÓNS ORGANIZATIVAS, CURRICULARES E DE COORDINACIÓN, ENTRE OUTRAS.

4.1. Plan de acollida.

O plan de acollida ten como finalidade a integración inicial do alumnado mediante a realización de actividades de acollida, en especial co alumnado de novo ingreso. Lévese a cabo polo profesorado titor, coa colaboración dos especialistas, do departamento de orientación e do equipo directivo. Poderá contarse, así mesmo, coa colaboración da ANPA AIDÓN, do Concello de Marín (Servizos Sociais, CIM, concellerías de educación e medio ambiente, deporte e xuventude, cultura, etc.) da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, a través dos diferentes servizos (inspección educativa, xefatura territorial, EOE,...) e/ou doutras institucións e asociacións con fins educativos ou sociais.

En xeral está pensado para todo o alumnado nos primeiros días de clase, para o alumnado que se matricula por primeira vez no centro e para as súas familias, co obxectivo de que se facilite o coñecemento das normas de convivencia, tanto xerais do centro como particulares da aula, especificando os dereitos e deberes do alumnado e as correccións ou medidas reeducadoras que, de ser o caso, se apliquen.

É conveniente avaliar e examinar de cando en vez colectivamente o proceso de integración do novo compañeiro/a, detectando posibles dificultades e fixando tarefas para corrixilas, aceptar o proceso coñecido como "etapa silenciosa" pola que pasan moitos alumnos/as que se ven inmersos neste proceso e abordar de xeito inmediato situacións de rexeitamento, xenofobia ou discriminación que poidan darse, sexa no grupo ou fóra do aula, para atallalas o máis rapidamente posible e tratar de cambiar a actitude do alumnado implicado.

4.2. Actividades dirixidas á sensibilización da comunidade educativa na igualdade entre homes e mulleres para previr posibles situacións de violencia de xénero.

Normativa: Protocolo educativo para garantir a igualdade, a non discriminación e a liberdade de identidade de xénero. Abril 2016

4.3. Actividades dirixidas á sensibilización da comunidade educativa na non discriminación por razón de raza, sexo, procedencia e condición persoal ou social.

- Programación de actividades para as diferentes conmemoracións contempladas no calendario escolar:
 - Celebración de datas que sensibilicen a toda a comunidade educativa nos valores democráticos: a tolerancia, igualdade, o respecto, o diálogo, a resolución de conflitos de forma pacífica e a non violencia: Día Internacional contra a Violencia de Xénero, Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos, Día da Paz , Día Internacional da Muller Traballadora,...

4.4. Programa de adquisición de habilidades e competencias sociais para o alumnado, a xestión pacífica de conflitos, a dinámica de grupos, e o traballo cooperativo

As habilidades e competencias sociais son un conxunto de hábitos ou estilos (que inclúen comportamentos, pensamentos e emocións) entre os que están:

- Asertividade: é o xeito de actuar que lle permite a unha persoa expresar os seus pensamentos e sentimentos sen negar os dos demais.
- Empatía: habilidade que nos permite comprender e experimentar o punto de vista doutros sen ter que estar de acordo.
- Saber escoitar: escoitar con comprensión e coidado, saber o que a outra persoa trata de comunicarnos e transmitir que recibimos a súa mensaxe.
- Definir un problema: analizar a situación, tendo en conta os elementos obxectivos, así como os sentimentos e necesidades.
- Avaliación de solucións: analizar as consecuencias que cada solución terá a curto e longo prazo para as persoas implicadas.
- Negociación: comunicación dirixida a atopar unha alternativa de solución que resulte aceptable para ambas as partes.
- Capacidade de desculpa: capacidade de darse de conta dos propios erros cometidos. No contexto educativo, este tipo de programas pretende:

- Potenciar o contacto da persoa cos seus sentimentos, favorecendo tanto a súa identificación como a súa expresión.
- Desenvolver e construír habilidades de comunicación, é dicir, capacidade de emitir e recibir mensaxes a través da comunicación verbal e non verbal.
- Clarificar valores, saber tomar decisións, analizar a conduta, cooperar con outros, aprender a resolver conflitos e aprender a organizarse.
- Programas nos que se establecen tres dos niveis fundamentais de actuación da titoría no centro educativo, como son:
 - Ensinar a ser persoa: axudar o alumnado na construción da súa identidade persoal, fundamentalmente relacionado con facilitar a integración no grupo e o desenvolvemento persoal e afectivo de cada alumna ou alumno.
 - Ensinar a comportarse: contribuír a que o alumnado mellore a súa capacidade de adaptación escolar e social, desenvolvendo actitudes positivas.
 - Ensinar a convivir: desenvolver no alumnado as capacidades sociais básicas para unha boa convivencia, potenciando a organización cooperativa e o clima da aula.
- As competencias socioemocionais permiten:
 - Mellorar o clima de convivencia da aula.
 - Favorecer o rendemento académico.
 - Mellorar as relacións interpersoais.
- Requisitos para a posta en marcha dun programa que contribúa á adquisición de habilidades e competencias sociais:
 - Concienciación de todo o centro educativo nas habilidades e competencias sociais e na aprendizaxe emocional como aspecto fundamental do desenvolvemento persoal do alumnado.
 - Crer firmemente nos beneficios que ofrece este tipo de intervencións.
 - Crer en que todas as persoas poden mellorar no seu comportamento.
 - Implicación de toda a comunidade educativa na súa aplicación.
 - Implicación máxima de diferentes órganos
- Departamento de orientación:
 - Responsable do deseño e desenvolvemento do programa.
- Implicación do equipo directivo:
 - Información ao claustro de profesorado das accións que se pretenden. poñer en marcha e os obxectivos que se pretenden acadar.
 - Buscar un equipo de profesorado motivado e implicado no proxecto para traballar:
 - Detección de necesidades específicas que hai que traballar.

- Formación, deseño, asesoramento, implantación e supervisión das actividades.
- Facer un plan grupal e/ou un plan individualizado para cada alumno ou alumna, de ser o caso.
- Información constante ao profesorado titor correspondente.
- Avaliación e seguimento do programa.
- Exposición de resultados ao claustro de profesores.
- Apoio constante ao departamento de orientación e ao equipo de profesorado implicado no programa. Dar todas as facilidades posibles para o bo desenvolvemento do programa.
- Información inicial ao consello escolar como máximo órgano de representación do centro.
- Motivación e implicación do equipo de profesorado, especialmente profesorado titor e claustro.
- Profesorado titor:
 - Información ao departamento de orientación e ao equipo de profesorado implicado das características do seu alumnado obxecto do programa.
 - Seguimento das actividades e habilidades traballadas na aula.
 - Reforzo positivo e constante do traballado na aula.
 - Comunicación ás familias dos progresos conseguidos para o posterior reforzo e valoración desde a casa.
- Realización de diferentes actuacións:
 - Accións formativas que dirixan a súa intervención a desenvolver capacidades e habilidades que se poidan adestrar e mellorar ao longo da vida dos individuos.
 - Actuacións globais, prolongadas no tempo, que permitan a posta en práctica das habilidades e competencias traballadas entre sesións.
 - Intervencións repetidas durante a etapa educativa dos destinatarios, con continuidade en cada curso escolar, para favorecer as habilidades máis significativas ou con maior dificultade de adquisición.
 - Programas que favorezan a extrapolación das habilidades e competencias de relación interpersonal a diferentes contextos.

4.5. Exemplificación da posible estrutura dun programa que contribúa á adquisición de habilidades e competencias sociais

- Marco teórico
- Normativa de referencia.
- Contextualización.
 - Características do alumnado destinatario.
 - Características do contexto.
 - Obxectivos xerais:
 - Promover o desenvolvemento nas diferentes dimensións da persoa.

- Mellorar o autoconcepto do alumnado.
- Que o alumnado adquira a capacidade de reflexionar criticamente sobre as súas condutas e unha actitude positiva ante os conflitos e problemas persoais e grupais; facéndose protagonista da súa aprendizaxe e responsable nas súas eleccións.
- Axudar o profesorado na mellora do clima de convivencia na aula e no centro.
- Cooperar coas familias (e con axentes e servizos externos intermediarios) na mellora da formación dos seus fillos e fillas como persoas e nas súas relacións sociais.
- Obxectivos específicos:
 - Mellorar o autoconcepto do alumnado.
 - Desenvolver actitudes positivas e de responsabilidade persoal: que o alumnado coñeza os seus dereitos básicos como persoas que interaccionan e saiban defendelos asertivamente.
 - Dialogar e traballar en situacións de interacción entre iguais, utilizando as normas sociais básicas: que o alumnado sexa capaz de presentarse a si mesmo ou a outras persoas, poder iniciar unha conversa con certa facilidade e identificar distintas formas de facer amigos. Tolerar, respectar e valorar as diferenzas individuais: que o alumnado sexa capaz de diferenciar os distintos tipos de comportamentos analizando as consecuencias de cada un deles, reflexionar sobre o seu propio comportamento e elixir actuar de xeito asertivo.
 - Ofrecerlle ao alumnado as formas adecuadas para resolver conflitos: diferenciar os distintos roles que se poden dar dentro dun grupo e analizar os conflitos que estes poden producir na dinámica grupal para poder resolvelos positivamente, recoñecendo a presión que pode exercer o grupo en distintas situacións e desenvolvendo estratexias para responder a esta presión.
 - Que o alumnado valore a cooperación por enriba da competición ou o individualismo, para resolver problemas e como forma de traballo habitual.
 - Que o alumnado teña a suficiente capacidade para tomar decisións importantes, baseadas na reflexión e na crítica e identificando os influxos que poden afectar as súas decisións.
- Contidos:
 - Os sentimentos, as habilidades sociais, os dereitos e deberes, as regras ou normas, o autoconhecimento, o recoñecemento das emocións nun mesmo e nos demais, o manexo das emocións (autocontrol), os tipos de pensamento, os tipos de comportamento (asertivo, agresivo e pasivo), dar queixas de forma axeitada, saber dicir non, os conflitos, a toma de decisións...
 - A elección de delegado, a elaboración de normas de aula e centro, o recoñecemento de diferentes pensamentos e emocións e aprender a usalas de xeito positivo, a resolución de dilemas morais de xeito cooperativo, o coñecemento e emprego na vida diaria de habilidades sociais básicas, o desenvolvemento da capacidade de autocontrol do propio comportamento, a realización dun

sociograma, a práctica dun roll-playing e dramatizacións, o adestramento cognitivo, moral e emocional, o coñecemento dos propios sentimentos e dos sentimentos dos demais, a definición e diagnóstico de problemas, a busca de explicacións e toma de decisións...

- O diálogo e comunicación (respecto da quenda de palabra e escoita aos demais, creación dun ambiente de participación, diálogo e respecto mutuo, crítica positiva), a colaboración e cooperación cos demais (axuda mutua, traballo en equipo, importancia da solidariedade), a responsabilidade (desenvolvemento autónomo e adecuado en diferentes situacións), o respecto e cumprimento das normas propostas e aceptadas pola maioría (dereitos e deberes), o respecto e aceptación das diferenzas individuais, a apertura á participación cooperativa nas actividades propostas en beneficio propio e do grupo, actitude crítica e responsable coas actuacións propias e dos demais na prevención e resolución de conflitos e na mellora da convivencia...
- Metodoloxía. Estratexias de intervención (exemplos)
 - Dinámicas atractivas en función da súa idade. Evolución progresiva cara a adultez.
 - Adaptar as habilidades a cada grupo e características do alumnado.
 - Que o alumnado, en especial cando se trate de adolescentes, se sinta protagonista da súa propia aprendizaxe, potenciar a máxima participación do alumnado e partir do que saben:
 - Que dea a súa opinión.
 - Que se atreva a facer preguntas.
 - Que poida amosar acordo ou desacordo ante a postura do profesorado nun tema.
 - Reforzar ao que participa.
 - Aproveitar calquera conduta boa para reflectila.
 - Utilizar o eloxio de ideas e opinións, comportamentos, éxitos académicos, aptitudes, amigos, personalidade...
 - Adecuar a proxección do profesor ou profesora ao contexto:
 - Ser modelo do alumnado, tratalo como queiramos que se comporte, comunicarlle o que esperamos del.
 - Actitude de flexibilidade/firmeza.
 - Utilización da primeira persoa.
 - Emprego de reforzos positivos.
 - Traballo en equipo entre profesorado.
 - Contacto continuo entre profesionais implicados, especialmente co departamento de orientación.
 - Favorecer un ambiente positivo.
 - Non é conveniente descualificar o alumnado, etiquetar, caer no "colegueo".
 - Non perder de vista o obxectivo do programa.

- Actividades enfocadas a adestrar
 - Habilidade de escoitar.
 - Habilidade de negociar.
 - Habilidade de desculparse.
 - Habilidade de resistir presións.
 - Outras habilidades.
- Avaliación do programa.
 - Valorar os resultados obtidos, os cambios producidos na competencia social do alumnado e a súa repercusión na mellora da convivencia no centro, logo da aplicación do programa.

4.6. A mediación escolar

A mediación é unha estratexia de intervención imparcial para a resolución de conflitos na que unha terceira persoa axuda as partes implicadas a alcanzar un acordo satisfactorio para ambas as dúas (D.8/2015- Art. 26)

Protocolo ou programa de mediación

O artigo 10 da Lei 4/2011 indica que no plan de convivencia se integrará a mediación na xestión dos conflitos.

Ademais, o artigo 8.1.g) desta mesma lei indica como un dereito do profesorado o de acceder á formación necesaria na atención á diversidade e na conflictividade escolar e recibir os estímulos máis axeitados para promover a implicación do profesorado en actividades e experiencias pedagóxicas de innovación educativa relacionadas coa convivencia e a mediación.

No artigo 26 do Decreto 8/2015 defínese a mediación como unha estratexia de intervención imparcial para a resolución de conflitos, na que unha terceira persoa axuda as partes implicadas a alcanzar un acordo satisfactorio para ambas as dúas.

Así mesmo, potencia a utilización da mediación como estratexia preventiva, resolutiva e reparadora na xestión de calquera conflito entre membros da comunidade educativa, con independencia dos procedementos correctores das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia. Cabe destacar que a mediación non substitúe o conxunto de normas que elabora un centro escolar a través do seu plan de convivencia, pero si é un método construtivo para a resolución pacífica de conflitos.

- Como unha medida previa naqueles conflitos para os que as normas de convivencia no centro educativo prevexan algún tipo de sanción, xa que as diferentes accións que a mediación pon en marcha poden favorecer a aprendizaxe das habilidades sociais necesarias para mellorar a convivencia.
- Como unha medida para a resolución daqueles conflitos nos que non se produce unha transgresión a

ningunha norma de convivencia do centro, pero nos que a mediación ofrece a posibilidade de abordalos de forma pacífica e dialogada.

- Como unha medida posterior, reparadora, en casos de disfuncións á convivencia, abordados segundo o previsto na normativa, pero nos que ademais das medidas que o centro educativo adopte, a mediación preséntase como unha oportunidade de reconstrución, reconciliación e resolución.

Neste mesmo artigo 26 do Decreto 8/2015 indícase que o plan de convivencia incluírá as directrices para a creación dos equipos de mediación, as características do seu funcionamento e as pautas de actuación que cómpre seguir para derivar un caso de conflito cara á mediación.

Selección das persoas mediadoras

- No artigo 6.4.e) do Decreto 8/2015, no que respecta ás funcións que a comisión de convivencia exerce por delegación do consello escolar, aparece a de "Propoñerlle, de ser o caso, ao director do centro persoas que poidan formar parte do equipo de mediación".
- No artigo 8.2.b) desta mesma norma indícase dentro das funcións do equipo directivo a de "garantir o exercicio da mediación, a imposición de medidas disciplinarias e o desenvolvemento dos procesos e procedementos que se establecen no decreto" e no artigo 8.4.c), nas funcións do xefe de estudos, a de "promover o exercicio da mediación que se leve a cabo no centro".

Formación en mediación

- No artigo 22.2, no que se refire á formación en materia de convivencia, indica que o centro docente, no marco do seu plan de convivencia, establecerá as actuacións correspondentes de formación do profesorado, alumnado, familias e persoal non docente en relación coa convivencia escolar. De ser o caso, parte destas actuacións formativas poderán realizarse de forma conxunta.
- No punto 4 do artigo 48, de inicio do procedemento corrector, indícase que a dirección do centro educativo deberá encomendar a instrución dos procedementos correctores ao profesorado que teña un bo coñecemento do centro e da súa comunidade educativa e, de ser posible, que teña experiencia ou formación en convivencia escolar, mediación e na resolución de conflitos no ámbito escolar.

Características da mediación escolar

- Voluntariedade
 - A mediación non pode impoñerse, acódesse a ela voluntariamente, tanto para as partes implicadas no conflito, como para a persoa mediadora. Estas acóllense libremente á elección ou non da mediación, e poden renunciar a ela en calquera momento do proceso.
 - A mediación é un proceso de comunicación en liberdade ante unha terceira persoa, que realiza o

papel de mediador ou mediadora, e que garantirá que as partes se comuniquen desde o respecto e busquen as solucións aos seus conflitos.

- Imparcialidade ou neutralidade da persoa mediadora
 - A persoa mediadora non é a responsable da resolución, senón que dinamiza o proceso, axuda as partes en conflito para que busquen, atopen e adopten unha solución positiva para ambas.
 - A persoa mediadora non xulga nin arbitra, marca as regras do xogo e emprega técnicas que axuden a que as diferentes partes en conflito verbalicen os seus problemas, sentimentos, emocións, posicións, intereses e necesidades, e que pacten unha solución e se comprometan a respectala. Para isto deberá controlar minuciosamente o cumprimento das normas no proceso, pero nunca alteralo.
 - Son facilitadoras do diálogo, de restablecer o proceso de comunicación e de conseguir o acordo entre as partes.
- Compromiso
 - As persoas que acceden a tomar parte na mediación son responsables da transformación do seu conflito. O acordo a través do cal se resolva o conflito depende exclusivamente da vontade das partes. Á mediación pode acudir o alumnado, o profesorado, o persoal non docente do centro e as familias do alumnado, é dicir, toda a comunidade educativa, en función do que o centro determine no seu plan de convivencia.
- Confidencialidade
 - Principio que obriga os implicados a non revelar a información confidencial que se obteña. Todo o que ocorra durante o proceso de mediación e o que alí se diga é confidencial.

Estrutura básica dun protocolo para a implantación dun programa de mediación

- Servizo de mediación

A implantación dun servizo de mediación require discusión nos órganos de coordinación docente, presentación ao claustro, información á ANPA e á xunta de delegados e aprobación por parte do consello escolar.
- Protocolo de actuación mediadora

A xestión da mediación implica a definición dun protocolo de actuación que asegure unha coherencia en todo o proceso e co que debe familiarizarse toda a comunidade educativa. Debe existir un amplo consenso na súa implantación: como se accede á mediación, cando se media, onde se media e a relación entre mediación e as NOF son os puntos esenciais que se recollerán nel.
- O programa de mediación establecerá os seguintes elementos:
 - Constitución do equipo coordinador e/ou mediador.

- Definición de recursos e condicións.
- Deseño básico do programa. Proceso e efectos da mediación.
- Inserción do programa no plan de convivencia.
- Sensibilización e difusión.
- Actuacións formativas.
- Posta en marcha do programa.
- Avaliación do programa.

Conflitos susceptibles ou non de mediación

- Non todos os conflitos son susceptibles de tratarse a través da mediación.
- O plan de convivencia incluírá o procedemento xeral para derivar un caso de conflito cara á mediación escolar, que tipo de casos son derivables (segundo a normativa ao respecto), a que tipo de compromisos se pode chegar, o proceso que hai que seguir e o seu remate.
- Deberá incluír o procedemento para a comunicación á comisión de convivencia do centro, ao titor e á familia do alumnado implicado.
- Será a persoa responsable da dirección quen, por petición de calquera membro da comunidade educativa, lle poderá ofrecer ao alumnado implicado en condutas contrarias ás normas de convivencia a posibilidade de acudir á mediación escolar, deixando constancia escrita da aceptación das condicións por todas as partes, así como do compromiso de que, en caso de acordo, se aceptará a realización das actuacións que se determinen.
- O centro potenciará a formación en mediación dos membros da comunidade educativa: profesorado, persoa responsable da orientación no centro, alumnado, membros da comisión de convivencia, delegados e delegadas de nais e pais e titores e titoras.

A utilización da mediación é un recurso que non exime de dar cumprimento ao procedemento legal para as condutas graves, senón que o complementa, facilita e dá coherencia educativa.

4.7. A aula de convivencia inclusiva.

A LEI 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, no Artigo 19. Programas e actuacións complementarias ás medidas correctoras, apartado 3, establece que:
 Crearanse as aulas de convivencia inclusiva, non estables e con vocación de substituír o tempo de expulsión, con apoios e formación específica, que busquen reincorporar o alumnado á súa propia aula no menor tempo posible.

(D.8/2015- Art. 25) A dirección do centro será o órgano competente para ditar a resolución pola que se acorda

que o alumnado sexa atendido nesta aula, garantindo o trámite de audiencia aos pais, nais, titores ou titoras, se fose menor de idade non emancipado/a.

Criterios e condicións para a atención do alumnado, segundo os criterios da comisión de coordinación pedagóxica.

A nivel de centro habilítase un espazo de control para certos alumnos que manifestan condutas incompatibles co normal funcionamento das clases. A aula de convivencia, situada na aula na que se imparte relixión evanxélica e, en caso de estar esta ocupada, na aula de orientación, ten unha finalidade educativa e o seu funcionamento axústase a estas condicións:

- É un espazo que proporciona ao alumnado as condicións necesarias para reflexionar sobre a súa conduta contraria ás normas de convivencia, o seu comportamento en determinados conflitos e sobre todo como afecta todo iso o desenvolvemento das clases.
- Só se deriva a ese espazo un alumno cando as condutas sexan de tal gravidade que impidan o desenvolvemento da clase e outras estratexias de xestión e control da aula non funcionen (ignorancia, reforzos, traballo cooperativo, resolución de conflitos, etc). Tamén se consideran aspectos como:
 - Ser reincidente.
 - Presentar deficiencias en autoestima, autocontrol, relacións persoais, etc.

Protocolo de derivación á aula de convivencia inclusiva	
Número máximo de horas de atención na aula de convivencia	O mínimo posible (máximo, unha sesión de clase, agás nos casos de condutas disrutivas continuadas).
Número máximo de alumnado que pode atenderse simultaneamente na aula	3
Profesorado que atende a aula	O/a profesor/a de garda que lle corresponda seguindo o cadro habitual de substitucións.
Actividades na aula	Actividades de desenvolvemento de habilidades de convivencia (empatía, asertividade, resolución de conflitos, autocontrol, control da ira,...). Actividades académicas. Calquera outra acción encamiñada á reflexión sobre a conduta realizada.

4.8.Actuacións para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar e ciberacoso.

- Realización de campañas de sensibilización contra o acoso escolar, dirixidas a toda a comunidade educativa, que axuden a previlo e a preparar para detectalo e reaccionar e intervir fronte a este.
- Establecemento de canles específicas que faciliten ás vítimas a exteriorización das situacións de acoso escolar.
- Determinación das medidas que deben adoptarse en caso de detección dunha situación de acoso escolar para pórle fin, sen prexuízo das correccións disciplinarias que correspondan.

4.9. Actuacións formativas, para o profesorado e a comunidade educativa, establecidas nos plans de convivencia.

- Formación do profesorado (cursos, seminarios, PFPF).
- Escola de nais e pais. Creación das escolas de nais e pais para propor iniciativas tendentes a previr e resolver conflitos de convivencia, mellorar a convivencia e fomentar o respecto mutuo e a tolerancia no centro educativo. As referidas propostas serán elevadas ao consello escolar de cada centro e serán recollidas na memoria anual da comisión de convivencia.

4.10. Normas de convivencia do centro

(VER ANEXO)

5. MEDIDAS DIRIXIDAS Á DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA E DOUTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS (CONCRECIÓNS CURRICULARES, NOF, PEC, PAT, PAD...)

- Presentación do plan de convivencia ao profesorado.
- No claustro e no consello escolar incluír un punto para a presentación do plan de convivencia ao profesorado, ás familias ao persoal non docente e ao representante do concello.
- Debater nestes órganos colexiados o documento elaborado polo equipo directivo para recoller as aportacións das familias, do persoal non docente, do concello e do restante profesorado.
- Envío dun e-mail co plan de convivencia definitivo e os documentos relacionados con este: PEC, NOF, PAT e PAD.
- Elaborar e implantar protocolos de acollida do profesorado de nova incorporación, explicando os aspectos fundamentais do plan de convivencia e incluíndo na documentación entregada o documento resumo deste.
- Dar a coñecer entre o alumnado o plan de convivencia e as NOF.
- Desenvolver traballos de análise do plan de convivencia e das NOF nas sesións de titoría presencial.
- Informar as nais e pais/titores legais nas reunións de inicio de curso sobre o plan de convivencia e NOF.
- Divulgar entre o profesorado, alumnado e familias orientacións básicas sobre o acoso e a súa prevención.

6. RELACIÓNS ENTRE O PLAN DE CONVIVENCIA E AS NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO (NOF)

Nas NOF, e referido ao plan de convivencia, faráanse explícitas as actuacións seguintes:

- Incorporar, entre os dereitos do alumnado, os referidos á formación integral e coeducativa, respecto á identidade, integridade e dignidade persoal, protección contra toda agresión física e moral, participación no proceso educativo e na confección das normas de convivencia e na resolución pacífica de conflitos.
- Incorporar, entre os deberes do alumnado, aqueles que teñen que ver con tolerancia e respecto á liberdade, á integridade e á dignidade de toda a comunidade educativa; coa non discriminación; coa implicación na vida do centro e na consecución dun clima axeitado de estudo; co respecto ás normas de organización, convivencia e disciplina; coa asistencia regular á clase; o coidado dos recursos e instalacións, etc.
- Incorporar, entre as finalidades educativas, aspectos relacionados con rexeitamento a todo comportamento discriminatorio; formación para a resolución pacífica dos conflitos e para a convivencia; coordinación e cooperación do profesorado; promoción de metodoloxías de aprendizaxe cooperativa; promoción das relacións escola-familia etc
- Facer explícitos os criterios de adscrición do profesorado e os criterios para completar os seus horarios.
- Articular o funcionamento dos equipos docentes (reunións ordinarias, liñas de comunicación...).
- Explicitar o control da asistencia do profesorado e os criterios para as substitucións.
- Establecer e concretar os criterios para a distribución do alumnado e as medidas de atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- Establecer o procedemento para o control da asistencia, a xustificación das faltas e a forma de ausentarse do centro antes do remate da xornada.
- Facer explícitos os procedementos para a implicación e a participación das familias (obter información, facilitar información, atencións individuais, atencións colectivas, recursos para a ANPA, espazos para reunións...).
- Explicitar as medidas de mellora, cunha clara finalidade educativa, con indicación das persoas competentes para a súa aplicación e os tempos para levalas a cabo.
- Concretar con claridade o procedemento para a tramitación dun expediente disciplinario.

- Establecer os protocolos básicos de actuación ante distintas situacións relacionadas coa convivencia: acoso escolar, mediación...

7. RELACIÓNS ENTRE O PLAN DE CONVIVENCIA E O PLAN DE ACCIÓN TITORIAL (PAT)

O labor docente non pode realizarse á marxe dunha acción titorial permanente, e nesta tarefa, encomendada na súa maior parte ao profesorado titor, ten que implicarse toda a comunidade educativa co PEC como guía.

Desde esa consideración da acción titorial, con máis razón se perciben as conexións entre o plan de convivencia e o plan de acción titorial. Se, como indican algúns autores e autoras, para ser un bo profesor ou unha boa profesora é necesario ser comprensivo, aberto, flexible, bo observador, amable; estar sempre dispoñible; saber escoitar, axudar, motivar, valorar e criticar; máis necesario é todo isto, se cabe, para educar na convivencia.

En consecuencia, o desenvolvemento dun plan de convivencia debe considerar accións para realizar desde o plan de acción titorial, é dicir, deben facerse explícitas actuacións promotoras de valores democráticos de convivencia, de cultura de negociación e diálogo, de cultura de paz. Polo tanto, debe incorporar nos seus obxectivos e nas súas actuacións, cos matices e gradacións en función dos destinatarios –alumnado, familias, profesorado–, referencias explícitas a eses valores que se poden traducir, no bloque dos **obxectivos** do PAT, en:

- Coñecer e valorar as características do grupo de alumnos e alumnas, tanto desde o punto de vista persoal, como no relativo á competencia curricular, ás estratexias de aprendizaxe, á motivación, aos intereses, ás preocupacións e inquedanzas, ás relacións persoais; coa finalidade de producir as respostas educativas adecuadas.
- Revisión do expediente persoal de cada alumno e de cada alumna, para un previo coñecemento da súa realidade.
- Información ao departamento de orientación, sobre o alumnado que presenta desaxustes no seu comportamento, incluído o rendemento académico.
- Disposición para atender e orientar as diferentes inquedanzas do alumnado.
 - Fomentar a integración do novo alumnado e profesorado, desenvolvendo accións que favorezan a adaptación dos novos alumnos e alumnas, profesores e profesoras, e a súa interacción co resto do alumnado e do profesorado.
 - Elaboración de programas de acollida.

- Desenvolvemento das accións previstas no programa de acollida do alumnado de nova incorporación (durante o proceso de admisión, durante a matriculación, durante a incorporación, nas transicións de etapa...).
- Desenvolvemento das accións previstas no programa de acollida do profesorado de nova incorporación (ao comezo do curso e ao longo del).
- Contribuír á formación integral do alumnado, en sintonía cos principios de tolerancia, igualdade, respecto, solidariedade e paz, e cara á participación razoada e responsable na toma de decisións e na solución dialogada dos conflitos.
- Promover a participación das familias no labor formativo, asesorándoas e informándoas daquilo que precisen e demanden, en especial, da importancia da estimulación dos fillos e das fillas, da promoción da súa autonomía, dos valores que hai que considerar, da relación familia-alumnado-profesorado e de todo aquilo relacionado co proceso de ensino-aprendizaxe e coa formación dunha sociedade para a convivencia democrática.
- Informar o alumnado e as familias ao comezo do curso sobre a vida no centro, especialmente dos principais aspectos que figuran na NOF e na programación xeral.
- Establecer un horario semanal de atención individual ás familias que posibilite a participación.
- Planificar reunións xerais coas familias e das temáticas que se van abordar.
- Asesorar ás familias sobre o seu papel no proceso de maduración e desenvolvemento dos seus fillos e fillas. Elaboración e difusión de documentos informativos sobre a infancia, adolescencia, relacións persoais, educación afectivo-emocional etc.
- Informar ao alumnado e as familias, ao comezo do curso sobre a vida no centro, especialmente dos principais aspectos que figuran na NOF e na programación xeral.
- Diseñar e desenvolver, en colaboración co departamento de orientación, algún programa facilitador da detección precoz de dificultades de convivencia e de relación.
- Establecer unha liña de coordinación entre o equipo docente, especialmente no que atinxe os aspectos metodolóxicos.
- Unificar medidas e procedementos de intervención e modelos de informes.
- Establecer unha liña de coordinación entre os distintos niveis, ciclos e etapas.
- Controlar a puntualidade e o absentismo e informar puntualmente a xefatura de estudos e á familia.

- Colaborar co departamento de orientación nos programas previstos para cada nivel e ciclo, especialmente na posta en marcha das medidas de atención á diversidade.
- Incorporar a convivencia aos aspectos que se deben incluír nas sesións de avaliación dos grupos.
- Informar trimestralmente a o consello escolar da situación da convivencia no centro.
- Incorporar un informe sobre a convivencia á memoria anual de cada curso.

8. RELACIÓNS ENTRE O PLAN DE CONVIVENCIA E O PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE (PAD)

No Plan xeral de atención á diversidade (PAD), regulado no Decreto 229/2011, concrétnanse todas as actuacións e medidas de atención á diversidade que un centro educativo diseña e desenvolve para axeitar a resposta educativa ás necesidades da totalidade do seu alumnado.

No PAD, e referido ao plan de convivencia, concrétnanse aspectos básicos para a convivencia do centro como:

- Desenvolver medidas e actuacións de tipo curricular, relacional e organizativo para promover a convivencia, a non discriminación e o respecto polas diferenzas.
- Optimizar a organización dos recursos do centro para dar resposta ás necesidades de todo o alumnado e en particular daquel con necesidade específica de apoio educativo.
- Elaborar as liñas de colaboración con pais/nais e con diferentes servizos externos ao centro para lle dar resposta á diversidade.
- Concretar e desenvolver os principios de atención á diversidade nas decisións de carácter pedagóxico, organizativo e de xestión do centro.
- Establecer procedementos para a escolarización e atención do alumnado procedente do estranxeiro.
- Organizar as medidas ordinarias e extraordinarias de atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo para contribuír á consecución das competencias básicas e dos obxectivos das diferentes etapas e ensinanzas.

9. CONVIVENCIA E PXA.

Na Programación Xeral Anual elaborada ao comezo de cada curso escolar figurarán as concrecións do Plan de Convivencia: actuacións programadas para mellorar a convivencia escolar, axentes implicados en cada unha delas, temporalización, recursos, metodoloxía, etc.

ACTIVIDADE	DATA	RECURSOS MATERIAIS	RECURSOS PERSOAIS	DIRIXIDO A
------------	------	--------------------	-------------------	------------

Elaboración e difusión do Plan de Convivencia Plan de acollida Normas da aula Día Internacional dos Dereitos do Neno Día da Paz Día da Muller Traballadora Etc.	Trimestral Anual 20 de novembro 30 de xaneiro 8 de marzo,...	Documentos do centro: PEC, PAT, PAD, NOF, plan de convivencia, protocolos (de acoso escolar, de absentismo, de mediación...), normas de convivencia... Programacións didácticas. Programa de habilidades sociais Charlas Plan Director Reunións de tutoría Páxina Web Circulares informativas Dípticos ou trípticos informativos	Profesorado titor Profesorado especialista DO Equipo Directivo Inspección educativa Servizos Sociais CIM,...	Alumnado Familias Profesorado,...
---	--	---	--	---

10. CONVIVENCIA E INSPECCIÓN EDUCATIVA.

Informarase da apertura dun expediente disciplinario, dun protocolo de acoso escolar, dun protocolo de absentismo ou de calquera outra alteración da convivencia no centro á Inspección Educativa e á Xefatura Territorial, así como, no caso dos protocolos e expedientes abertos, da súa resolución.

11. CONVIVENCIA E CONCELLO

Igualmente informarase ao Concello de Marín e aos Servizos Sociais dos expedientes e protocolos abertos e poderá solicitarse información relevante sobre circunstancias familiares que poidan afectar ao alumnado e familias implicadas, respetando sempre a confidencialidade da información subministrada por estes organismos.

Para evidenciar o éxito obtido nas distintas accións é preciso seleccionar indicadores de logro. Os indicadores deben ser claros, simples e co obxectivo de acadar unha mellora.

Instrumentos de avaliación:

- Cuestionarios para o alumnado, profesorado e familias ou outros instrumentos acordados.
- Anotacións.
- Instrumentos de autoavaliación para o alumnado.
- Informes dos titores e equipo directivo.
- Informes da comisión de convivencia e consello escolar.
- Cuestionarios.
- Memoria final de curso, incluíndo valoracións de todos os implicados sobre as repercusións das medidas adoptadas na vida do centro.

12. CONCRECIÓN DAS MEDIDAS, ACTIVIDADES E PROGRAMAS PARA A MELLORA DA CONVIVENCIA NO CURSO 2017/18

ACTIVIDADES XERAIS DO PLAN DE ACOLLIDA

- Presentación do/a titor/a e do profesorado do grupo (equipo directivo).
- Co alumno/a (profesorado titor):
 - Recibir ao alumno/a.
 - Determinación do seu nivel de competencia lingüística no caso de alumnado procedente do estranxeiro.
 - Realizar a avaliación inicial (valoración da súa escolarización previa e das súas habilidades básicas en lectoescritura e matemáticas e as posibles necesidades específicas).
 - Actividades de integración no grupo: presentación dos nenos, novo alumnado,...
 - Servir de enlace e referente co profesorado e os compañeiros/as.
 - Mostrar o centro, normas, pautas de comportamento, de traballo.
 - Informar sobre actividades e situacións escolares que poidan resultar novidasas.
 - Facer participar activamente ao alumno/a en aqueles aspectos nos que sexa competente.
 - Información do funcionamento do centro: horarios, calendario escolar, actividades complementarias (conmemoracións, festivais, visitas culturais, excursións, programas educativos,...), actividades extraescolares,...
 - Visita ás dependencias do centro.
- Co grupo (profesorado titor):
 - Informar sobre o novo compañeiro/a.
 - Organizar actividades que faciliten a súa integración escolar e afectiva.
 - Seguimento do proceso de integración
 - Adaptar a resposta educativa ás necesidades do alumno (solicitando a colaboración necesaria ao equipo directivo e ao DO).
 - Exposición dos dereitos e deberes do alumnado segundo o NOF. A partir de aí, elaboración dunhas normas internas de convivencia para o grupo-clase, con participación activa do alumnado.
- Coa familia (profesorado titor):
 - Solicitar, nunha entrevista inicial, a información necesaria.
 - Facilitar á familia a información que necesite.
 - Establecer coa familia pautas para un contacto constante e frecuente co centro.

- Co resto do profesorado:
 - Traslado de información.
 - Solicitar datos do profesorado.

ELABORACIÓN E DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA

- Responsable: Equipo Directivo co asesoramento do DO.

- Temporalización: A comezos de curso.

- Medios de difusión:
 - Ao alumnado: charlas e debates na aula/titoría (PAT).
 - As familias e á ANPA AIDÓN: circulares informativas, páxina web, reunións de principio de curso coas familias,...
 - Ao profesorado: reunións do claustro reunións dos martes pola tarde, circulares informativas, páxina web, envío por correo electrónico,...
 - Á inspección: envío coa PXA.

DIFUSIÓN DAS NOF DO COLEXIO

- Responsable: Equipo Directivo, profesorado titor e profesorado especialista.

- Temporalización: A comezos de curso.

- Medios de difusión:
 - Ao alumnado: charlas e debates na aula/titoría (PAT).
 - As familias: circulares informativas, páxina web, reunións de principio de curso coas familias,...
 - Ao profesorado: reunións do claustro reunións dos martes pola tarde, circulares informativas, páxina web, envío por correo electrónico,...
 - Á inspección: envío coa PXA.

NORMAS DA AULA

- Responsables: Profesorado titor e profesorado especialista co asesoramento do Equipo Directivo e do DO.

- Temporalización: A comezos de curso, incorporando no momento que se considere oportuno novas normas ou modificando as anteriores.

- Medios de difusión:
 - Ao alumnado: charlas e debates na aula/titoría (PAT).
 - As familias: circulares informativas, páxina web, reunións de principio de curso coas familias,...

ACTUACIÓN PARA A PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DAS SITUACIÓNS DE ACOSO ESCOLAR E CIBERACOSO.

- Responsables: Profesorado titor e profesorado especialista, Equipo Directivo e DO.

- Medidas:
 - Charlas e debates na aula/titoría (PAT).
 - Charlas do **PLAN DIRECTOR** para o alumnado de 5º e 6º, para as familias e para o profesorado.

- Temporalización: A comezos de curso farase a solicitude propoñendo para impartilas o mes de xaneiro de 2018.

- Medios de difusión:
 - Ao alumnado: charlas e debates na aula/titoría (PAT).
 - As familias: circulares informativas, páxina web, reunións de principio de curso coas familias,...

ACTIVIDADES DIRIXIDAS Á SENSIBILIZACIÓN DA COMUNIDADE EDUCATIVA NA IGUALDADE ENTRE HOMES E MULLERES PARA PREVIR POSIBLES SITUACIÓNS DE VIOLENCIA DE XÉNERO E ACTIVIDADES DIRIXIDAS Á SENSIBILIZACIÓN DA COMUNIDADE EDUCATIVA NA NON DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE RAZA, SEXO, PROCEDENCIA E CONDICIÓNS PERSOAL OU SOCIAL.

- Responsables: Profesorado titor e profesorado especialista, Equipo Directivo, equipos docentes, equipos de dinamización e DO. coa colaboración do CIM e dos Servizos Sociais do Concello.

- Actividades:
 - Charlas e debates na aula/titoría (PAT).
 - Propostas dos equipos de dinamización (Biblioteca, Tic,s, EDL).
 - Actividades en grande grupo.
 - Actividades colectivas dirixidas a toda a comunidade educativa para as conmemoracións.

- Conmemoracións (a determinar as actividades concretas que se levarán a cabo para cada unha delas):
 - Conmemoración do Día Universal da Infancia (20 de novembro de 2017).
 - Día Internacional contra a Violencia de Xénero (25 de novembro de 2017).
 - Conmemoración da Constitución e do Estatuto de Autonomía de Galicia (entre o 1 e o 11 de decembro de 2017).
 - Día Internacional das Persoas con Discapacidade (3 de decembro de 2017).
 - Día Internacional da Declaración dos Dereitos Humanos (10 de decembro de 2017).
 - Celebración do Día Escolar da non violencia e da Paz (30 de xaneiro de 2018).
 - Conmemoración do Día da Muller Traballadora (8 de marzo de 2018).

- Medios de difusión:
 - Ao alumnado: charlas e debates na aula/titoría (PAT).
 - As familias: circulares informativas, páxina web, reunións de principio de curso coas familias,...

ANEXO III:

**CONCRECIÓNS PROXECTO LECTOR/ PLAN ANUAL DE LECTURA/
DINAMIZACIÓN DA BIBLIOTECA**

PROXECTO LECTOR

INDICE

1._XUSTIFICACIÓN	148
2._MARCO LEGAL	148
3._ANÁLISE DA SITUACIÓN DA SITUACIÓN DE LECTURA E ESCRITURA NO CENTRO	149
3.1._CARACTERÍSTICAS DO CENTRO	149
3.2._PRÁCTICAS LECTORAS E ESCRITORAS DO ALUMNADO	149
3.3._IDENTIFICACIÓN DE LOGROS E DIFICULTADES	150
3.4._ANÁLISE DAS METODOLOXÍAS EMPREGADAS	151
3.5._RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS: SITUACIÓN DA BIBLIOTECA ESCOLAR ..	152
3.5.1._SITUACIÓN DA BIBLIOTECA ESCOLAR	152
3.5.2._RECURSOS HUMANOS.....	153
3.5.3._RECURSOS MATERIAIS: ESPAZOS, FONDOS... ..	153
3.6._NECESIDADES DE FORMACIÓN DO PROFESORADO	155
4._OBXECTIVOS, FUNDAMENTOS E ORGANIZACIÓN	156
4.1._OBXECTIVOS XERAIS	156
4.2._OBXECTIVOS ESPECÍFICOS POR CURSOS.....	157
4.2.1._OBXECTIVOS PARA 1º E 2º CURSOS DE PRIMARIA.....	157
4.2.2._OBXECTIVOS PARA 3º E 4º CURSOS DE PRIMARIA.....	157
4.2.3._OBXECTIVOS PARA 5º E 6º CURSOS DE PRIMARIA.....	157
4.3._CREACIÓN E CONSOLIDACIÓN DE HÁBITOS DE LECTURA. ESPAZOS E TEMPOS	158
4.4._METODOLOXÍA.....	159
4.4.1._PRINCIPIOS A SEGUIR COMO GUÍA METODOLÓXICA	159
4.4.2._MÉTODOS EMPREGADOS	160
4.5._A BIBLIOTECA ESCOLAR COMO RECURSO IMPRESCINDIBLE E FACTOR DE COMPENSACIÓN SOCIAL	160
4.6._ORGANIZACIÓN PARA O DESENVOLVEMENTO DO PROXECTO LECTOR	161
5._INTERVENCIÓNS QUE COMPRE SISTEMATIZAR.....	163

5.1._ESTRATEGIAS PARA O FOMENTO DA LECTURA O DESENVOLVEMENTO DA COMPRESIÓN LECTORA EN TODAS AS ÁREAS.....	163
5.1.1._ACTIVIDADES PARA 1º E 2º CURSOS.....	163
5.1.2._ACTIVIDADES PARA 3º E 4º CURSOS.....	164
5.1.3._ACTIVIDADES PARA 5º E 6º CURSOS.....	165
5.1.4._OUTRAS ACTIVIDADES PUNTUAIS.....	166
5.2._FOMENTO DE HÁBITOS DE LECTURA EN TODAS AS ÁREAS.....	167
5.3._ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN DOCUMENTAL. INTEGRACIÓN DAS TIC. FORMACIÓN DE USUARIOS.....	169
5.4._ ACTIVIDADES PARA ALUMNOS CON NEAE E ALUMNOS DE PROCEDENCIA ESTRANXEIRA	171
5.5._IMPLICACIÓN DAS FAMILIAS E DO ENTORNO	172
5.5.1._PLAN DE FORMACIÓN E ACTUACIÓN COAS FAMILIAS.....	172
5.5.2._PLAN DE ACTUACIÓN CON OUTROS ELEMENTOS DO ENTORNO.....	173
6._CRITERIOS E PROCEDEMENTOS DE AVALIACIÓN	173

1. XUSTIFICACIÓN

O Proxecto Lector do noso centro constitúe unha das liñas fundamentais de actuación, dada a importancia que a lectura ten como ferramenta básica na aprendizaxe e na formación integral dos/as nosos/as alumnos/as, así como principal vía de acceso ao coñecemento e á cultura.

O valor da lectura é insubstituíble, sen ela non é posible comprender a información contida nos textos e asimilala de un modo crítico. A lectura estimula a imaxinación e axuda ao desenvolvemento do pensamento abstracto. Na actual sociedade da comunicación, caracterizada pola sobreabundancia de datos, a lectura comprensiva ten un papel clave para converter a información en coñecemento.

A lectura constitúe unha actividade clave na educación do alumnado por ser un instrumento de aprendizaxe cuxo dominio permite unha formación integral que contribuirá ao pleno desenvolvemento da súa personalidade. Polo tanto, é necesario introducir accións na aplicación dos currículos das áreas e materias de todas as etapas educativas para potenciar a mellora da competencia lectora e o desenvolvemento do hábito lector do alumnado capacitándoo, deste xeito, para seguir con aproveitamento ensinanzas posteriores.

Dada a transcendencia da lectura na conformación do individuo e, polo tanto, da sociedade, a adquisición e consolidación do hábito lector será un obxectivo prioritario no noso centro.

No Proxecto Lector do centro para este curso están implicados todos/as os/as mestres/as e os/as alumnos/as, de Educación Primaria que neste momento constitúen o equipo docente do centro.

2. MARCO LEGAL

O proxecto lector de Centro do CEP Sequelo ten como punto de partida os seguintes documentos:

-A Lei Orgánica 8/2013 de mellora da calidade da educación.

-A Lei Orgánica 2/2006 de educación, modificada pola LOMCE no seu artigo 113.

-O Marco de referencia para as bibliotecas escolares MEC 2011.

-Conclusións do Consello, de 26 de novembro de 2012, sobre alfabetizacións múltiples: Diario Oficial da Unión Europea.

-O Decreto 105/2014, do 4 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG do 9 de setembro): Artigo 15.4, Artigo 18.1, Artigo 18.2, Artigo 18.3.

Ademais destes fundamentos legais partiremos da análise da situación da lectura no centro, baseada en:

- A observación de actividades relacionadas coa lectura desenvolvidas no centro.
- A remodelación do modelo de Biblioteca Escolar –remodelación iniciada no curso 2012/2013.

- A actualización e ampliación dos fondos bibliotecarios.
- A validez e utilidade das propostas levadas a cabo ata agora.

3. ANÁLISE DA SITUACIÓN DA SITUACIÓN DE LECTURA E ESCRITURA NO CENTRO

3.1. CARACTERÍSTICAS DO CENTRO

O CEP Sequelo está situado na Rúa Enrique Turrall de Marín. Impártese só Educación Primaria. Os alumnos deste Centro proceden maioritariamente da vila de Marín, en especial da zona sur, no contorno das rúas Jaime Janer e Ezequiel Massoni e transversais. Destas rúas procede aproximadamente os dous tercios do noso alumnado. O alumnado restante reside maioritariamente na zona antiga do casco urbano.

Presentan unhas características propias das zonas mariñeiras, habendo unha boa porcentaxe de pais que se dedican a tarefas relacionadas co mar, aínda que os hai de profesións variadas, predominando as familias que traballan no sector servizos (hostelería e comercio, fundamentalmente) e na industria.

Dun xeito xenérico pode dicirse que economicamente pertencen á clase media ou media baixa, pero cada vez existen máis casos de necesidade debido á situación económica actual. Existen bastantes familias coa maioría dos seus membros en situación de paro.

En canto ás linguas empregadas habitualmente, a maioría dos alumnos son castelán falantes, aínda que presentan suficiente dominio do galego para defenderse en ambas linguas oficiais, xa que, entre outras consideracións, o galego aínda lles está moi próximo.

En canto ao lugar de nacemento contamos con alumnos inmigrantes. Entre o alumnado de procedencia estranxeira hai algún que ten moita dificultade coas linguas oficiais, especialmente co galego.

3.2. PRÁCTICAS LECTORAS E ESCRITORAS DO ALUMNADO

Dadas as dificultades detectadas no traballo diario na aula, evidénciase a necesidade de favorecer e potenciar o hábito lector dos nosos alumnos e alumnas. Nunha primeira análise atopamos:

Alumnado con dificultades en habilidades lectoras (entoación, ritmo...). Xunto a estes hai outros/as alumno/as que parecen ter adquiridas as habilidades mecánicas, pero nos que o problema parece concretarse na dificultade de comprender o que len, de organizar a información transmitida polo texto. Tamén temos alumnos/as que, ben por procedencia social, ou por desgana atopan difícil manexar o vocabulario necesario para entender o sentido xeral ou concreto dos textos presentados.

Os aspectos antes citados moitas veces dan como resultado unha situación de "desmotivación" difícil de superar.

Un problema co que nos atopamos é a falta de estímulos positivos que reforcen o gusto pola lectura. Ler como acto lúdico, divertido e enriquecedor non está de moda, xa que o esforzo que hai que realizar para enfrontarse

ás páxinas dun libro, os obstáculos que hai que vencer (técnica lectora, comprensión, vocabulario, motivación) dificultan a adquisición do hábito lector.

Aínda así as prácticas lectoras do noso alumnado van en aumento, se ben precísase un esforzo do profesorado para que a lectura se convirta nunha rutina e nun desexo na maioría dos alumnos, constatamos que, polo labor realizado desde as etapas iniciais a favor da lectura, hai lectores formados e interesados en ler cada vez máis.

Derivado desta situación extraemos as seguintes conclusións:

- En ocasións non existe continuidade na maneira de traballar a lectura e a escritura entre un curso/etapa e o/os seguintes.
- Existen, en moitos casos, contradicións entre o enfoque co que se traballa a lectura nun aula e co que se traballa na outra, contribuíndo, desta forma, a resultados moi dispares.
- Na práctica educativa detéctanse a miúdo enfoques que xa non resultan tan axeitados para o ensino da lectura porque non son coherentes con aquilo que se persegue.
- Bótase en falta ás veces unha maneira planificada e ben organizada de traballar sobre unha maior diversidade de tipos de textos, xéneros discursivos e/ou situacións comunicativas nas que sexa necesario utilizar o texto escrito, ben como lectores, ben como escritores.
- As prácticas escritas van en desventaxa coas prácticas lectoras, polo que traballaremos con técnicas de Rodari, creacións escritas libres, redaccións, contos e crónicas das saídas, actividades diversas con ilustracións e diversos obradoiros de escritura.
- A lectura e a escritura entenderanse e planifícanse como dous procesos independentes, pero paralelos e complementarios, que aproveitarán tódolos medios existentes, incluíndo os medios de comunicación de masas e as tecnoloxías avanzadas da información.

3.3. IDENTIFICACIÓN DE LOGROS E DIFICULTADES

O traballo que se ven realizando dende hai uns anos, facilita o desenvolvendo en toda a comunidade educativa dunha serie de hábitos e estratexias que favorecen o proceso lector nas distintas vertentes e que van mellorando paso a paso aínda é un proceso lento que require un traballo continuo.

O condicionamento social e familiar é grande e difícil de modificar polo que temos unha responsabilidade dende o centro de fomentar, favorecer e potenciar a lectura: comprensión lectora, velocidade lectora, gusto pola lectura, a investigación... en tódolos casos para cambiar esas actitudes e hábitos.

Logros acadados:

- A biblioteca escolar é un recurso imprescindible para formar ao noso alumnado na consulta e selección das diversas informacións, así como na formación do autoconhecimento, actualmente é xa un espazo para o achegamento á lectura de textos literarios e informativos, en formato impreso, audiovisual ou

multimedia, para que adquiran o hábito lector e se forme unha comunidade lectora.

- A proposta coordinada dos equipos EDL, TIC e Biblioteca de traballar nun Proxecto Documental Integrado cada ano tamén contribúe a favorecer e potenciar a lectura: comprensión lectora, velocidade lectora, gusto pola lectura, a investigación, e formación documental.
- Funcionamento das bibliotecas de aula cos fondos da biblioteca do colexio.
- Planificar estratexias para que os alumnos desenvolvan a competencia lectora en cada unha das áreas do currículo.
- Organización de actividades e implicación de todo o profesorado na "Hora de ler".
- A planificación de estratexias para que os alumnos/as desenvolvan a competencia lectora lévase a cabo no "Plan Anual de Dinamización da Biblioteca" e no "Plan Anual de Lectura".
- Difusión fondos, materiais e actividades no blog da biblioteca.

Dificultades que solventar:

- A dificultade máis importante é o pouco tempo libre para preparar actividades de dinamización, de ordenación, de expurgación e de catalogación moi necesarias nunha biblioteca que ten o 75% dos seus fondos sen catalogar, xa que son de recente ou nova adquisición (ademais de algúns xa existentes que están en bo estado e figuran entre as preferencias dos noso alumnado). Tódolos mestres temos moitas obrigas non soamente como docentes, se non a que conleva formar parte de a lo menos tres equipos, que requiren compromiso, traballo e desenvolvemento de diversos proxectos, isto impide en ocasións que poidamos realizar todas as actividades que nos gustaría.
- Ampliar e mellorar os fondos da biblioteca; prestando especial atención aos fondos documentais e aos fondos en formato dixital (cds, dvds, e programas lúdicos e didácticos tanto para o profesorado como para o alumnado).
- Organizar actividades de formación do alumnado para que aprendan a usar fontes de información diversas.
- Organizar o espazo da biblioteca e adquisición de novo mobiliario.
- Extender o funcionamento do "Programa Meiga" e coñecemento da C.D.U. a todo o profesorado.

3.4. ANÁLISE DAS METODOLOXÍAS EMPREGADAS

Para a elección de metodoloxías axeitadas fixarémolos nos seguintes aspectos:

- Será dinámica e flexible, intentando achegar a lectura aos alumnos/as dun xeito natural e atractivo, partindo dos seus intereses...
- Terá en conta as distintas idades e características dos participantes e as distintas modalidades de lectura.

- Terá en conta a interdisciplinabilidade, posto que a comunicación abrange tódolos campos.
- Buscaranse estratexias para mellorar a mecánica lectora, como a entoación/ritmo e a comprensión.
- O proceso da lecto-escritura será contínuo e consensuado por todo o Equipo Docente.
- Realizaranse actividades de cooperación e investigación.
- Empregarase a Biblioteca de forma sistemática concebíndoa como centro de recursos e apoio a aprendizaxe de tódalas áreas e campos do saber.

En canto a estratexias para mellorar a mecánica lectora, como a entoación/ritmo e a comprensión e aos métodos didácticos empregados polo profesorado co seu alumnado nas sesións en que acude á biblioteca escolar ou realiza actividades de fomento da lectura na aula, e na "Hora de ler" destacan os seguintes:

- Método expositivo: presentación de libros e recomendacións de lecturas.
- Método demostrativo: lectura en voz alta para que os alumnos/as o/a imiten, escoita nun CD audio ou nun PC da lectura, grabarse e volver a escoitarse.
- Método interrogativo: conversas sobre os libros e as lecturas, encontros con autores.
- Método inductivo: en proxectos arredor dun libro, un tema ou a obra dun autor/a.
- Métodos individuais: en traballos de documentación, onde cada un busca información sobre algo concreto, ou en actividades de comprensión lectora.
- Métodos grupais: traballos en grupo de documentación ou doutro tipo, onde cada membro se encarga dunha tarefa e entre todos levan a cabo o traballo encomendado.
- Obradoiros de lectura: preparación previa de lecturas para facer despois ó grupo, dramatizacións de textos.
- Obradoiros de escritura: con técnicas de Rodari, creacións escritas libres, redaccións, contos e crónicas das saídas, actividades diversas con ilustracións, creación de poesías, pequenas dramatizacións...

3.5. RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS: SITUACIÓN DA BIBLIOTECA ESCOLAR

3.5.1. SITUACIÓN DA BIBLIOTECA ESCOLAR

O Proxecto Curricular do Centro recolle a presenza da Biblioteca, como recurso para o desenvolvemento do Proxecto Lector de Centro. Na Programación Xeral Anual, incluímos o Plan de Dinamización Anual da Biblioteca e o Plan Anual de Lectura.

Os equipos EDL en colaboración co Equipo de Biblioteca e o Equipo das TIC elaboramos un proxecto ao longo do curso, que procura a adquisición das competencias clave do alumnado. Este proxecto está presente ao longo do curso na práctica cotiá da vida pedagóxica, e non só ten como finalidade o fomento da lectura, sinón que abrangue todos os contidos curriculares; témolo presente ao longo de todo o curso como tema nas distintas datas conmemorativas; e nos corredores e paredes da Biblioteca, serve de eixo vertebrador das

actividades; resultado do cal elaboramos un produto final que varia cada curso, según o tema: un ou varios libros colectivos, exposicións nas distintas dependencias do centro, unha reportaxe de video, exposicións orais explicativas... nos que se invita a participar ás familias tanto colaborando, como amosándolles os produtos finais.

Recomendamos libros en Nadal para a súa compra e posterior traballo na aula con autores en toda a etapa de primaria.

Intercambiamos lecturas entre aulas facendo obradoiros e contacontos entre eles en días especiais (conmemoración das datas fixadas polo calendario escolar) e tamén facemos apadriñamentos lectores.

3.5.2. RECURSOS HUMANOS

Todo o claustro está implicado no Proxecto Lector, sentíndonos todos responsables da preparación e seguimento das actividades que desde o Equipo de Dinamización da Biblioteca e do Equipo de Dinamización Lingüística se propoñen, da atención ás necesidades específicas do alumnado, da programación e desenvolvemento das actividades e da súa valoración.

Existe un Equipo da Biblioteca, sendo a coordinadora unha persoa que realizou diversos cursos de formación sobre Bibliotecas Escolares. So a coordinadora, e outro membro do equipo (tamén con formación sobre Bibliotecas Escolares) que ven asumindo labores de "cooresponsable" todos estes anos, teñen sesións semanais para traballar na biblioteca; os demais integrantes do Equipo de Biblioteca non dispoñen de ningunha sesión semanal. Este horario non é suficiente, polo resulta moi complexa a organización e realización das tarefas.

O Equipo de Biblioteca estará composto por mestres dos dous equipos docentes, que nas reunións de equipos transmitirán as propostas da Biblioteca ao resto dos integrantes do claustro.

Dentro das actividades organizadas ao longo do curso o alumnado participará e colaborará nas múltiples actividades realizadas e participarán dun xeito u outro nas mesmas.

O alumnado de 5º e 6º que se formará como alumnado colaborador e axudará ao Equipo de Dinamización de Biblioteca.

As familias participarán: motivando, orientando os seus fillos/as, participando nas actividades propostas específicas para elas en colaboración co centro.

Outras persoas: bibliotecarios, escritores, ilustradores, conferenciantes, expertos en distintos temas en relación cos proxectos que se estean a desenvolver... que poidan colaborar co centro.

3.5.3. RECURSOS MATERIAIS: ESPAZOS, FONDOS,...

Espazos:

O centro conta cun espazo para uso exclusivo da Biblioteca Escolar que está ubicado na planta baixa do edificio. É unha sala ampla, pero con pouca iluminación, o mobiliario que ten actualmente non a fai moi

acolledora, necesitamos renovar o mobiliario con algo axeitado as necesidades dunha biblioteca actual.

Os medios dos que dispoñemos son limitados, pero dentro das nosas posibilidades imos enriquecendo os nosos recursos, tendo que priorizar para poder ir pouco a pouco dotándoa de material diverso, atractivo, lúdico e de interese para todos.

Aínda así distínguense as seguintes zonas dentro da Biblioteca: recuncho para 1º e 2º cursos, zona de lectura informal, zona de traballo, zona de audiovisuais, zona de préstamo e catalogación, zona de consulta, postos informáticos 3 con, máis o posto informático do profesorado, contamos tamén con Pizarra dixital e canón.

Fondos:

A Biblioteca sempre contou con bastantes fondos literarios, tanto en galego coma en castellan; moitos deles da época en que estaba no centro E.X.B e logo E.S.O. máis adaptados a esas necesidades; dicionarios, enciclopedias. Actualmente procuramos que contemple todas as áreas do saber ademais de outros recursos: cds, dvds, material didáctico...

En canto á tipoloxía, existen obras de referencia, libros de consulta, enciclopedias, dicionarios, textos de carácter didáctico dirixidos ao profesorado, libros de literatura infantil e xuvenil, libros de literatura clásica en lingua castelá e en lingua galega, tamén temos fondos en inglés, libros de lectura axeitados a todas as idades, temos libros de lectura de matemáticas e naturais, dicionarios visuais para os máis pequenos, libros de arte e de cociña, libros de adiviñas, libros de educación en valores e bos modais, biografías e cómics que resultan moi atractivos.

Polo que respecta á ubicación dos fondos, a maioría están ubicados na Biblioteca, pero periodicamente os titores veñen a coller libros para as biblotecas de aula ou para facer a "Hora de ler".

O noso obxectivo é centralizar os datos e saber en todo momento onde está cada material.

Xestión técnica:

Iniciouse a xestión a través do Programa Meiga, rexistrándose todo tipo de materiais. Polo de agora temos rexistrados todos os fondos literarios en galego, e parte dos fondos documentais. Pero dispoñemos de tan pouco tempo para completar este rexistro (xa que priorizamos as actividades de dinamización), que o préstamo aínda se fai manualmente.

Aínda así na Biblioteca intentamos distribuír os libros dos distintos idiomas (estean rexistrados ou non) tendo en conta a táboa simplificada da C.D.U. (Clasificación Decimal Universal).

Dentro da biblioteca temos exposto un mural informativo, para que todos poidan buscar a información que desexan e atopala.

Tamén temos un blog no que os distintos membros da comunidade poden realizar aportacións, suxerencias ou comentarios para seguir completando os fondos da nosa Biblioteca.

Divulgación dos fondos:

Neste apartado aínda nos queda moito traballo por facer: temos que sinalizar ben as diferentes seccións, temáticas, CDU... Tamén temos como actividade pendente facer boletíns infomativos con certa periodicidade.

Normalmente os membros do equipo de biblioteca informamos nas reunións de equipos docentes dos novos fondos e recolleemos as suxerencias e necesidades que nos aportan.

Facemos suxerencias de lecturas en determinadas datas conmemorativas: samaín, agosto, o entroido, día da poesía, día da Muller...

Usuarios e préstamo:

Os usuarios habituais da biblioteca son o alumnado e o profesorado e esporadicamente outros membros da comunidade educativa.

Cada grupo de alumnos pode ter unha sesión semanal co titor (previa petición nun calendario semanal exposto na entrada da biblioteca), para desenvolver na mesma diversas tarefas de consulta, investigación, lectura libre ou dirixida.

O noso alumnado ten a posibilidade de acudir á biblioteca pola tarde todos os luns, mércores e xoves de 16.00 a 18.00 para ler, realizar consultas tanto nos libros coma en internet, afianzar coñecementos con diversos xogos educativos de ordenador, levar libros ou entregalos.

Os préstamos dos libros catalogados ou non, polo de agora, realízanse manualmente. Ademais dos préstamos individuais, cada aula conta coa posibilidade de facer unha selección de libros que van renovándose ao longo do curso, en función das necesidades do grupo, e que permite ter na propia aula libros de interese para todos na "Hora de ler", que se realiza todos os días despois do recreo.

3.6. NECESIDADES DE FORMACIÓN DO PROFESORADO

Algúns dos membros do Equipo de Biblioteca, van coñecendo o sistema de Xestión do Programa Meiga, tarefa imprescindible. O blog da biblioteca permite unha maior apertura das actividades, suxerencias de libros, así como un posible intercambio de información, consulta entre os distintos membros da comunidade.

É necesario formar a todo o profesorado na xestión do programa e tamén nas novas tecnoloxías: blog, pizarra dixital, coñecemento e manexo das Web 2.0... para que todos puidésemos desempeñar varias das funcións da biblioteca e non houbera persoas sobrecargadas de traballo, ou evitar que nun momento dado se paralizase a tarefa desenvolvida por esas persoas ao non contar as demais con esa formación.

Cada ano melloramos na utilización das tecnoloxías da información e comunicación como ferramenta para a dinamización da biblioteca.

4. OBXECTIVOS, FUNDAMENTOS E ORGANIZACIÓN

Tendo en conta os resultados do traballo diario nas aulas e vistas as dificultades que presentan os alumnos, elaboramos un Proxecto Lector que posibilite a corrección das deficiencias en canto ó manexo da lectura e da escritura como ferramenta básica para o estudo e para entender calquera mensaxe que sexa preciso descifrar tanto nas diferentes áreas como nos contextos habituais da vida cotiá.

4.1. OBXECTIVOS XERAIS

- Potenciar a comprensión lectora, a expresión oral e escrita en todas as áreas do currículo e en distintos formatos.
- Fomentar no alumnado o gusto pola lectura, como fonte de información, entretemento e enriquecemento persoal e cultural.
- Fomentar a execución de actividades relacionadas co desenvolvemento da produción escrita en diferentes soportes así como a procura documental para a elaboración de proxectos de traballo.
- Promover entre os alumnos e alumnas o uso habitual da biblioteca, de forma que adquiran as ferramentas para manexarse con eficacia nese entorno, comprendan a súa importancia para a aprendizaxe e o goce lector e valoren a importancia de coidar e conservar os libros.
- Desenvolver anualmente un Proxecto Documental Integrado, tendo en conta as características e intereses do noso alumnado e a análise das súas necesidades.
- Propiciar o uso das tecnoloxías de información e a comunicación de xeito que os alumnos e alumnas aprendan a utilizar e analizar a información que se obtén deles de xeito crítico.
- Propiciar a lectura de diversos tipos de textos que impliquen distintas finalidades.
- Promover a lectura en distintos soportes.
- Apoiar a adquisición das competencias clave.
- Proporcionar un contínuo apoio ó programa de ensino-aprendizaxe.
- Favorecer a compensación das desigualdades de orixe do noso alumnado aplicando métodos e procedementos para mellorar e resolver as dificultades que teñan na comprensión lectora de acordo coa súa idade e as súas características persoais.
- Buscar estratexias para acadar unha maior e máis efectiva colaboración coas familias e o entorno no ámbito da lectura e escritura.

4.2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS POR CURSOS

4.2.1. OBXECTIVOS PARA 1º E 2º CURSOS DE PRIMARIA

- Espertar o interese e o gusto pola lectura a través de distintos tipos de textos.
- Aumentar a comprensión lectora e o vocabulario do alumnado.
- Ser capaz de contar unha historia ou expresar a súa idea principal despois de tela escoitado ou lido.
- Potenciar o emprego da biblioteca de aula.
- Participar en actividades de animación á lectura.
- Visitar asiduamente a biblioteca do centro e utilizar correctamente os fondos de que dispón nesas visitas.

4.2.2. OBXECTIVOS PARA 3º E 4º CURSOS DE PRIMARIA

- Mellorar a entoación, velocidade e ritmo na lectura.
- Mellorar a comprensión lectora e aumentar o vocabulario.
- Recoñecer a estrutura dun texto determinado así como a súa idea principal.
- Realizar pequenas composicións escritas.
- Identificar os personaxes principais e secundarios dunha historia.
- Iniciar ao alumnado no emprego do dicionario.
- Visitar asiduamente a biblioteca do centro e utilizar correctamente os fondos de que dispón nesas visitas.

4.2.3. OBXECTIVOS PARA 5º E 6º CURSOS DE PRIMARIA

- Perfeccionar a entoación, velocidade e ritmo na lectura.
- Mellorar a comprensión lectora e aumentar o vocabulario.
- Distinguir diferentes tipos de textos (narrativo, expositivo, descritivo...)
- Recoñecer o sentido global dun texto e recoñecer as ideas principais e secundarias do mesmo.
- Fomentar o uso do dicionario
- Realizar composicións escritas sobre determinados temas desenvolvendo a creatividade, a fantasía e a imaxinación.
- Contribuír ao uso crítico por parte do alumnado dos diferentes recursos documentais.
- Potenciar a formación de usuarios e a educación documental, de xeito que os nenos e nenas se desenvolvan nas diferentes seccións da biblioteca con autonomía ,que coñezan as posibles fontes documentais, as súas principais características e os diferentes soportes nos que se poden atopar

favorecendo a “alfabetización múltiple” dos nenos/as.

- Visitar asiduamente a biblioteca do centro e utilizar correctamente os fondos de que dispón nenas visitas.

4.3. CREACIÓN E CONSOLIDACIÓN DE HÁBITOS DE LECTURA. ESPAZOS E TEMPOS

O obxectivo final que perseguen os anteriores é formar lectores competentes iso é que lean comprensivamente, que saiban interpretar o que len, que sexan capaces de emitir xuízos críticos, que escriban para expresar e comunicar. Para conseguir isto precisamos a colaboración de todos: profesores, pais e sociedade.

Hora de ler

Para a creación e consolidación dos hábitos de lectura o centro contempla espazos e tempos para a lectura nas aulas, así acordamos no Claustro en realizar a “**Hora de ler**”, vinte minutos diarios de lectura en todas as materias, despois do recreo, repartidas de xeito proporcional ás horas semanais de cada material.

Neste tempo poderase facer a lectura de distintas formas para non caer na rutina e tendo en conta as características do alumnado:

- Lectura silenciosa na que os textos empregados polos alumnos serán elixidos libremente entre os existentes no fondo da biblioteca e que estean no momento na aula.
- Lectura silenciosa que o mestre encargado nesa hora elixe.
- Lectura en voz alta.
- Lectura dramatizada.
- Lectura compartida.
- Lecturas vinculantes cos temas traballados nas áreas de coñecemento.
- Lectura en distintos formatos.
- Lectura da prensa escrita ou dixital.
- Lecturas da vida cotiá: envases, facturas, prospectos, receitas, instrucións de aparellos.
- Lecturas propostas polos mestres especialistas relacionadas coa súa material: musicais, deportivas, de cine, de arte...
- Apadriñamentos lectores entre aulas.
- Lecturas feitas por familiares.

As bibliotecas de aula

Nas aulas do centro existen bibliotecas que son empregadas polo alumnado para facer a “Hora de ler” así como lectura de tipo extensivo, é dicir, lectura libre nos momentos en que o alumnado remata a tarefa, actividades

específicos de cada materia, proxectos. Estas bibliotecas núntrense da Biblioteca do centro é son os respectivos titores, os que se encargan de seleccionar os libros máis axeitados ás súas necesidades na aula, así como de levar a cabo o servizo de préstamo.

Sesión semanal na biblioteca

Ademais da "Hora de ler" cada grupo de alumnos pode ter unha sesión semanal co titor (previa petición nun calendario semanal exposto na entrada da biblioteca), para desenvolver na mesma diversas tarefas de consulta, investigación, lectura libre ou dirixida.

Biblioteca aberta

O noso alumnado ten a posibilidade de acudir á biblioteca pola tarde todos os luns, mércores e xoves de 16.00 a 18.00 para ler, realizar consultas tanto nos libros coma en internet, afianzar coñecementos con diversos xogos educativos de ordenador, levar libros ou entregalos.

4.4.. METODOLOXÍA

4.4.1. PRINCIPIOS A SEGUIR COMO GUÍA METODOLÓXICA

- Partir do desenvolvemento cognitivo do neno/a e dos seus coñecementos previos á hora de organizar as actividades.
- Calquera texto pode servir aos nosos intereses.
- Seleccionar textos relacionados co seu entorno máis inmediato: noticias, reportaxes, contos, lendas...
- Seleccionar textos que garden certa conexión tanto con aspectos tratados na clase como nos coñecementos previos dos alumnos/as.
- Implicar e interrelacionar a todos os sectores da comunidade educativa , como axentes propios na consecución de bos hábitos lectores.
- Proporcionar aos alumnos/as distintas situacións e distintos soportes que supoñan, a través da lectura, unha intensa actividade mental que conduza á reflexión, ao pensamento e ao desenvolvemento da capacidade crítica e que favoreza a "alfabetización múltiple".
- Realizar un eficiente emprego da lectura como instrumento de aprendizaxe, de investigación e de recreación, que englobe a todas as áreas do currículo.
- Utilización das posibilidades que ofrecen os xogos como medio motivador e dinamizador do proceso.
- A lectura como fonte de fomento da imaxinación e a creatividade dos alumnos/as.
- Crear un ambiente idóneo onde os alumnos/as se sintan a gusto e familiarizados coas actividades realizadas.

- Uso das TIC.

4.4.2. MÉTODOS EMPREGADOS

- Método expositivo: presentación de libros e recomendacións de lecturas.
- Método demostrativo: lectura en voz alta para que os alumnos/as o/a imiten, escoita nun CD audio ou nun PC da lectura, grabarse e volver a escoitarse.
- Método interrogativo: conversas sobre os libros e as lecturas, encontros con autores.
- Método inductivo: en proxectos arredor dun libro, un tema ou a obra dun autor/a.
- Métodos individuais: en traballos de documentación, onde cada un busca información sobre algo concreto, ou en actividades de comprensión lectora.
- Métodos grupais: traballos en grupo de documentación ou doutro tipo, onde cada membro se encarga dunha tarefa e entre todos levan a cabo o traballo encomendado.
- Obradoiros de lectura: preparación previa de lecturas para facer despois ó grupo, dramatizacións de textos.
- Obradoiros de escritura: con técnicas de Rodari, creacións escritas libres, redaccións, contos e crónicas das saídas, actividades diversas con ilustracións, creación de poesías, pequenas dramatizacións...

4.5. A BIBLIOTECA ESCOLAR COMO RECURSO IMPRESCINDIBLE E FACTOR DE COMPENSACIÓN SOCIAL

Ao inicio de curso o Equipo de Biblioteca mantén unha reunión co Departamento de Orientación para que nos informe do alumnado con necesidades específicas en diversos aspectos:

- Alumnado inmigrante con descoñecemento das linguas oficiais e outras dificultades que conleve a súa condición.
- Alumnado con familias desestructuradas e sen recursos.
- Alumnado que non dispoñan de acceso aos distintos recursos culturais na casa.
- Dificultades específicas de distintos tipos: Aprendizaxe, madurativos, conductas disruptivas, TXD, TDAH, altas capacidades, NEAE (Necesidades Específicas de Apoio Educativo)...
- Bibliografía específica necesaria para tratar todo este tipo de problemáticas.

As Actuacións neste sentido realízanse en colaboración co Departamento de Orientación.

- Comprar e actualizar fondos necesarios para atender á diversidade.
- Favorecer e fomentar o uso de recursos dixitais para o alumnado que non dispoñan deles na casa.
- Escoller preferentemente como alumnado colaborador ao alumnado que máis desfavorecido esté en

canto ao acceso á cultura.

- Traballar conceptos básicos en igualdade.
- Fomentar o traballo colaborativo: Traballar en grupos, diversificar a formación dos mesmos, integrar nos grupos ao alumnado con necesidades educativas especiais ou con discapacidades físicas, psíquicas ou sensoriais que lle dificulten o acceso ao currículo escolar.
- Invitación ás familias do alumnado emigrante para coñecer outras realidades e culturas.
- A biblioteca buscará nos fondos existentes ou ben adquirirá novos fondos para compesar estas necesidades individuais.

4.6. ORGANIZACIÓN PARA O DESENVOLVEMENTO DO PROXECTO LECTOR

Para levar a cabo este proxecto lector é necesario levar a cabo un traballo sistemático a diferentes niveis con todos os elementos que conforman a comunidade escolar.

Actuacións a nivel colexio:

- Planificar nos distintos cursos os aspectos que se deben traballar a partir das propostas realizadas polo equipo de biblioteca e do Claustro.
- Establecer criterios unificadores para o desenvolvemento e avaliación da lecto- escritura, a comprensión lectora e a formación literaria.
- Consensuar criterios para a utilización da biblioteca escolar (horarios, normas de uso...) e a "Hora de ler".
- Programar actividades para a conmemoración de certas datas e divulgar a través de diferentes medios os traballos realizados (xornal escolar, exposicións, Internet, web do centro, blog da biblioteca).
- Buscar mecanismos para unha maior relación con outros sectores, coa finalidade de implicar a toda a comunidade escolar.
- Realizar un seguimento e avaliación do desenvolvemento do proxecto lector.

Actuacións a nivel de aula:

- Establecer a "Hora de ler" cada mañá despois do recreo –de 12:00 a 12:20- e reservar unha sesión semanal por aula para a utilización da biblioteca.
- Desenvolver actividades a partires de todas as áreas ou temas transversais, que impliquen realizar unha busca de información procurando certa variedade tanto no material como nas estratexias empregadas.
- Programar diversas actividades a partires da lectura (exposicións, concursos...).

Actuacións a nivel de familias:

- Fomentar a súa participación en actividades puntuais como contacontos, exposicións, etc.
- Implicación no proceso avaliador do proxecto lector.
- Participación en iniciativas como a maleta viaxeira.
- Participación nas propostas de actividades, libros de lectura.

Actuacións a nivel do alumnado:

- Colaborar na organización e clasificación dos fondos bibliotecarios, forrado de libros, suxestións para a adquisición de fondos.
- Potenciar que sexan os alumnos os que decoren a biblioteca e publiciten as súas actividades coas directrices dos membros do equipo da biblioteca.
- Establecer a figura de axudante de biblioteca entre o alumnado baixo a supervisión das persoas responsables da biblioteca.

Actuacións a nivel de equipo directivo e Consello Escolar:

- Organizar horarios da "Hora de ler".
- Facilitar unha liberación horaria aos integrantes do equipo da biblioteca.
- Asignación dun orzamento específico para o funcionamento da biblioteca escolar.
- Establecer canles de colaboración con outras institucións para a organización de actividades.

Actuacións a nivel de equipo de biblioteca:

- Xestionar os fondos da biblioteca (expurgo, catalogación, informatización...)
- Selección e adquisición de materiais tendo en conta as suxestións dos mestres, do alumnado.
- Facilitar os recursos para o desenvolvemento das actividades propostas ao longo do curso.
- Facilitar os recursos para o desenvolvemento dos proxectos que se leven a cabo bo no centro ao longo do curso.
- Facer exposicións temporais de fondos arredor do centro de interese que se estea a traballar.
- Divulgación dos fondos da biblioteca entre a comunidade escolar.
- Elaborar actividades para a formación de usuarios.
- Fomentar a educación documental coordinando os proxectos documentais deseñados.
- Formación dos axudantes de biblioteca.
- Divulgar a través do blog da biblioteca as actividades e proxectos realizados.

5. INTERVENCIÓNS QUE COMPREEN SISTEMATIZAR

5.1. ESTRATEXIAS PARA O FOMENTO DA LECTURA O DESENVOLVEMENTO DA COMPRENSIÓN LECTORA EN TODAS AS ÁREAS

Neste apartado faremos un percorrido por diversas actividades tipo nos distintos cursos, aínda que se levarán a cabo actividades nas que estea implicado todo o centro dinamizados polo equipo da biblioteca escolar. Prestarase especial atención á primeira etapa de primaria xa que é onde os nenos deben comezar a utilizar as habilidades lecto-escritoras para adquirir ós contidos e coñecementos propios de cada curso.

Planificaremos as actividades de lectura para todos os cursos en 3 pasos: antes de ler, durante a lectura e despois da lectura:

ACTIVIDADES PARA 1º E 2º CURSOS	
<i>As actividades a realizar nestes cursos irán encamiñadas a consolidar as destrezas e a velocidade lectora. Neste período é importante equilibrar as actividades de traballo colectivas, grupais e individuais; ademais das sesións de lectura deben planificarse actividades específicas para cada área curricular. É importante traballar co alumnado a comprensión lectora e as especificidades do vocabulario e da linguaxe.</i>	
ANTES DA LECTURA	<ul style="list-style-type: none"> • Activación dos coñecementos previos: imaxes, lámina da portada, láminas relacionadas, títeres... • Conversación sobre imaxes, láminas, contraportada... • Lectura do título e comentario cos alumnos dos posibles temas do texto.
DURANTE A LECTURA	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura en voz alta por parte do alumnado de fragmentos de textos progresivamente máis longos, para que exerciten a entoación e o ritmo axeitados. • A partir do 2º curso pódese ir introducindo a lectura silenciosa do texto, de xeito que o alumno lea ó seu ritmo e interiorice o contido do texto. Ambos tipos de lectura, oral e silenciosa, son necesarios para traballar e desenrolar a comprensión lectora.
DESPOIS DA LECTURA	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de comprensión: realización de preguntas de comprensión, encamiñadas a comprobar o grao de entendemento do texto e de memorización do lido. • Actividades que exerciten a memoria: exercicios para lembrar elementos do texto. • Actividades de vocabulario: buscar no dicionario as palabras que non entenden

	<p>ou deducir o seu significado polo contexto ou por pistas dadas polo mestre.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividades nas que se traballe e experimente coas palabras do texto e asimilen o seu significado: ordenar letras para descubrir palabras da lectura, unir palabras co debuxo que as representa, completar palabras coa letra adecuada, elaborar listas de palabras nas que a seguinte comeza coa derradeira letra da anterior... • Obradoiro de contos: trátase dun espazo dedicado a gozar dos contos a través da súa lectura, creación, escenificación, recopilación de narracións breves, contos populares, adiviñas... Tamén pódense ler contos entre todos e pedirles que inventen outros finais ou elaborar o libro da clase, que formará parte da biblioteca de aula e mesmo de centro. • Obradoiro de poesía: Crear recitativos rítmicos versos creados a partir de un xa coñecido por eles, cambiar a rima, completar poesías...
--	---

ACTIVIDADES PARA 3º E 4º CURSOS

As actividades nestes cursos deben ir encamiñadas á comprensión lectora e á adquisición de vocabulario específico de cada materia, sendo importante a utilización do libro de texto para adquirir os coñecementos e doutros recursos materiais de busca de información autónoma por parte do alumnado. En canto ás actividades de lectura, estas tamén se dividirán en:

<p>ANTES DA LECTURA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Activación dos coñecementos previos: imaxes, lámina da portada, láminas relacionadas, títeres... • Conversación sobre imaxes, láminas, contraportada... • Lectura do título e comentario cos alumnos dos posibles temas do texto.
<p>DURANTE A LECTURA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Seguen a ser importantes os dous tipos de lectura, oral e silenciosa, como medio de acadar unha boa comprensión lectora.
<p>DEPOIS DA LECTURA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de comprensión, memoria e vocabulario: as mesmas que para os cursos anteriores. • Actividades de exercitación da habilidade visual: formulación de exercicios nas que busquen letras/palabras iguais nunha morea... • Actividades de exposición: comentario e xuízo persoal sobre os textos escritos. • Actividades de reflexión: preguntas guiadas polo mestre nas que se fará

	<p>fincapé na comprensión do sentido xeral e do vocabulario do texto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A ficha de lectura: co título e autor do texto, data de préstamo e devolución, e con reflexións e recomendacións sobre o libro. • Actividades de escritura: nas que se practiquen distintos tipos de texto vistos: adiviñas, contos populares, narracións, descricións, diálogos, cartas... • Obradoiro de contos e relatos: elaborar entre todos contos con ilustracións, música... • Obradoiro de poesía: combinar versos dunha poesía lida cos versos creados por eles, cambiar a rima, completar poesías...
--	--

ACTIVIDADES PARA 5º E 6º CURSOS

As actividades irán encamiñadas a acadar unha análise máis profunda e completa dos textos e un manexo máis amplo da escritura a través dos distintos tipos de textos. En canto á selección de lecturas, debe elixirse un maior número de xéneros, adaptados ás demandas dos alumnos destes derradeiros cursos. Debe haber actividades de traballo individual, grupal e colectivo. Aquí aínda se afondaría máis no traballo da lectura dentro das áreas curriculares xa que os libros de texto e de busca de información son o elemento material máis utilizados nas sesións. Así, pódense facer actividades de comprensión, nas que redacten coas súas palabras o lido, preparación dunha exposición oral sobre un contido das áreas que inclúa a explicación de palabras máis técnicas...

ANTES DA LECTURA	<ul style="list-style-type: none"> • Formulación de preguntas sobre o que suxire o título.
DURANTE A LECTURA	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura silenciosa para comprender ben o que se le e en voz alta para traballar a entoación. O mestre corraxirá os problemas de vocalización, de entoación e de pausas. • Tamén se realizarán preguntas de comprensión máis complexas que nos outros cursos.
DESPOIS DA LECTURA	<ul style="list-style-type: none"> • Lembrar, reflexionar, meditar e valorar o lido. • Ler bos textos de todo tipo para que aprendan outros xeitos de escribir que axuden a mellorar a do alumnado. • Participación activa en propostas de animación da lectura pensada para compañeiros máis pequenos. • A ficha de lectura: elaboración dunha ficha de lectura similar á dos cursos

	<p>anteriores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividades de uso da biblioteca de aula e de centro: nestes cursos, o alumnado ten certa autonomía para manexarse en ámbolos dous espazos e se lle seguirán formulando actividades para as que precise recorrer ós materiais da biblioteca. • Obradoiro de prensa: coñecer os medios de comunicación escritos, o seu formato, as súas seccións e o que se trata en cada unha, e análise crítico da prensa. • Obradoiro de contos e relatos: dramatizar textos (lectura en voz alta entre varios compañeiros) e escenificalos (elaborar un decorado, elixir vestiario...). • Obradoiro de poesía: crear poesías a partir das lidas, combinar versos dunha poesía lida cos versos creados por eles, completar poesías...
--	---

OUTRAS ACTIVIDADES PUNTUAIS

Ademais levaremos a cabo outras actividades coa fin de desenvolver a motivación lectora, que se poden adaptar e aplicar nos distintos cursos como:

Técnicas de Rodari	Actividades para xogar coas palabras e estimular a invención de historias: binomio fantástico, ensalada de contos...
Dramatización de contos e poemas	Representar un texto lido en clase, seleccionando ou elaborando posibles diálogos e comentarios previamente, como debe actuar ou vestir cada personaxe...
Antoloxía de poemas	Elaborar un caderno con poemas seleccionados e/ou escritos polo alumnado con ilustracións realizadas por eles.
Finais alternativos	Idear entre todos distintos finais para unha historia e chegar a un acordo para ver cal é o mellor, tendo que xustificar cadanseu final.
Álbum de imaxes	Debuxar escenas das lecturas que se van facendo ó longo do curso. Despois pódense incluír nun caderno das lecturas do curso.
Que libro é?	Lanzar varias pistas sobre un libro da biblioteca de aula para que os nenos traten de adiviñar a obra en cuestión.
Quen é quen?	Un neno pensa nun personaxe e os demais vanlle formulando preguntas cuxa resposta sexa "SI" ou "NON" para tratar de adiviñalo.
Coloquio aberto	Debater sobre as accións das personaxes dunha lectura, razoando e valorándoas

	a partires das súas propias vivencias e experiencias.
Poemas colectivos	Faise un listado de palabras que rimen e se compoñen frases con elas. Despois ordénanse nuns versos con sentido.
Cargo rotativo de bibliotecario	Elixir periodicamente un responsable da biblioteca de aula que actualice o rexistro das obras e controle os préstamos.
Concurso	Fórmanse dous equipos e, coa axuda do mestre, pénsanse preguntas sobre o contido de dous textos diferentes (un para cada grupo). Gañarán o concurso os que acerten máis preguntas
Escritura colectiva de contos	Escribir un conto entre todos: cada neno irá engadindo dúas frases ata completalo.
Actividades de lectura compartida	Apadriñamentos lectores entre os cursos máis elevados e os que empezan, lecturas en parellas da mesma aula ou de distinta, lecturas dramatizadas e representadas, lectura entre todos...

5.2. FOMENTO DE HÁBITOS DE LECTURA EN TODAS AS ÁREAS

ACTIVIDADES DIRIXIDAS AO FOMENTO DE HÁBITOS DE LECTURA EN TODAS AS ÁREAS DO CURRÍCULO	
MATEMÁTICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Trasladar ó código lingüístico a linguaxe matemática e viceversa. • Comentar e intercambiar ideas sobre a comprensión dos enunciados previa á resolución de problemas e na explicación dos mesmos e sobre a comprensión dos conceptos matemáticos traballados e construír as súas propias definicións.
LINGUA	<ul style="list-style-type: none"> • Ler textos de tipoloxía diversa con preguntas que recollan as principais dimensións da comprensión lectora: literal, inferencial, reorganizativa ou crítica. • Realizar fichas con textos breves nas que o alumnado ten que responder preguntas en relación co escrito, podendo elixir entre varias alternativas, seleccionando a que se crea máis axeitada ó texto e inferindo o sentido implícito do mesmo. • Autoanalizar o proceso de comprensión dun texto identificando os propios erros.

	<ul style="list-style-type: none"> • Xogar cos textos: cambiar e/ou inventar o título ou o final; completar unha historia dado o principio ou o final; comezar historias polo final; mesturar historias...
<p>CIENCIAS NATURAIS E SOCIAIS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar mapas conceptuais. • Realizar técnicas de estudo: subliñado, resumo, esquemas... • Buscar e seleccionar información para ampliar ou reformar coñecementos. Realizar murais, carteis, presentacións,... sobre os temas traballados.
<p>EDUCACIÓN FÍSICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Buscar información nos distintos medios de comunicación sobre o tema que se está a traballar nesa unidade didáctica (deporte, xogo, saúde...). • Recoller información e elaborar traballos a través das TICs. • Dinamización do blog de Educación Física. • Expor os traballos realizados na clase. • Recoller e seleccionar noticias referentes a un deporte concreto. • Elaborar un periódico mural con noticias elaboradas por eles mesmos sobre as actividades complementarias realizadas, con información sobre o regulamento deportivo ou dos xogos, a historia dos distintos deportes ou xogos, fotografías ou biografías de deportistas de sona, relacións entre o deporte e a saúde... • O libro viaxeiro. Cada ano dedicado a un tema relacionado coa materia: Deportes, deportistas, xogos, xogos populares, hábitos saudables...
<p>LINGUA EXTRANXEIRA INGLÉS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Producir e interpretar textos en inglés con apoio visual. • Captar o sentido global de textos de distinta complexidade segundo o ciclo. • Comentar textos e completar frases coas palabras axeitadas. • Ler textos breves relacionados co tema e responder a preguntas sobre eles. • Aprender poesías, cancións... • Realizar lecturas e descrições de personaxes
<p>RELIXIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Intercambiar ideas e opinións en asemblea sobre textos bíblicos. • Traballar relatos bíblicos, describir as personaxes ou facer viñetas sobre citas bíblicas.

	<ul style="list-style-type: none"> • Ler contos breves nos que se resalten valores positivos. • Buscar información en internet sobre Campañas Solidarias ou o respecto ós Dereitos Humanos. • Analizar personaxes bíblicos ou históricos resaltando as súas características. • Inventar parábolas actuais e poñe-las en común e interpretar as do Novo Testamento. • Buscar información en distintos soportes (prensa, revistas, enciclopedias, libros de consulta...) sobre distintos temas.
<p>EDUCACIÓN ARTÍSTICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar traballos plásticos a partires da lectura ou narración de textos. • Creación de elementos plásticos para favorecer a comprensión oral ou escrita a partires de indicacións dadas. • Audición de música para producir unha obra plástica. • Buscar información sobre autores e as distintas tendencias musicais. • Recoller información e elaborar traballos a través das TICs. • Realizar fichas de autores que recollan a súa imaxe e as características máis relevantes da súa vida e obra. • Realizar audicións expresando os sentimentos que produce e establecer relacións co que o autor quixo expresar. • Ler e cantar unha canción con distintas entoacións. • Escribir e ler letras de distintas cancións e formar un libro cancionero con elas. • Inventar letras a partires dunha melodía e á inversa. • Buscar noticias sobre temas musicais para lelas e comentalas na clase. • Dinamización do blog de Música.

5.3. ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN DOCUMENTAL. INTEGRACIÓN DAS TIC. FORMACIÓN DE USUARIOS

<p>ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN DOCUMENTAL. INTEGRACIÓN DAS TIC. FORMACIÓN DE USUARIOS</p>	
<p>1º E 2º</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar contos, narracións e libros de consulta sobre un tema concreto

<p>CURSOS</p>	<p>e comparar os resultados obtidos, poñendo en evidencia os distintos tratamentos da información.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relacionar nun caderno de lector os títulos dos libros lidos. • Buscar libros dun mesmo autor. • Seleccionar na biblioteca os libros do seu interese para realizar o préstamo.
<p>3º E 4º CURSOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Clasificar os documentos obtidos nunha búsqueda realizada polo mestre- bibliotecario en función dos soportes (libros, vídeos, cds, dvds, carteis...). • Visionado de vídeos explicativos. • Clasificar uns libros a partir do primeiro número da C.D.U. • Identificar o signo relativo aos niveis de lectura e ordealos alfabéticamente por autores. • Nun plano da biblioteca, indicar a localización dos materiais en función do sistema de clasificación. • Comparar as informacións obtidas nunha búsqueda de diccionario e enciclopedia. • Localizar unha información concreta a partir do sumario. • Charlas e conferencias a cargo de profesionais do libro: autores e ilustradores, bibliotecarios, etc. • Realizar concursos, xogos de pistas... para a utilización e a ubicación do diverso material da biblioteca.
<p>5º E 6º CURSOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Charlas e conferencias a cargo de profesionais do libro: autores e ilustradores, bibliotecarios, etc. • Clasificar varios documentos en función dos dous primeiros números da CDU e determinar a materia correspondente a eses números. • Buscar as informacións obtidas sobre o mesmo tema nunha enciclopedia e nunha monografía. • Identificar nun conxunto de libros: esquemas, glosario, recadro, gráfico, citas e notas a pé de páxina. • Extraer as informacións que poidan obterse no prólogo, a

	<p>presentación e/ou a contraportada nun libro de ficción.</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar concursos, xogos de pistas... para a utilización e a ubicación do diverso material da biblioteca.
--	---

OUTRAS ACTIVIDADES PARA FOMENTAR A INTEGRACIÓN DAS TIC

- Uso de buscadores para buscar información.
- Visitas virtuais a museos, e webs infantís e xuvenís.
- Bibliotecas e enciclopedias virtuais.
- Actualización do blog da Biblioteca con recursos, materiais seleccionados de diversas webs especializadas, materiais de elaboración propia, traballos do alumnado, aportando comentarios sobre os diferentes contidos e elaborando textos para a súa incorporación ao blog.
- Manexo do email da Biblioteca.
- Realización traballos relacionados cos PDIs que se estean a desenvolver no centro.
- Busca de información en Internet sobre os contidos tratados nas diversas áreas do currículo.
- Pequenas investigacións documentais en relación coas datas conmemorativas sinaladas.
- Utilizar as posibilidades que nos ofrece o entorno virtual de aprendizaxe EVA EDIXGAL, Internet e as Webs 2.0: búsquedas de información, música in streaming, listas de reprodución, subida de materiais, xogos, actividade interactivas, utilización de programas online...

5.4. ACTIVIDADES PARA ALUMNOS CON NEAE E ALUMNOS DE PROCEDENCIA ESTRANXEIRA

ACTIVIDADES PARA ALUMNOS CON NEAE E ALUMNOS DE PROCEDENCIA ESTRANXEIRA

Cómpre formular actividades específicas para os alumnos con NEAE e de procedencia do estranxeiro, os cales seguirán o ritmo da clase na medida do posible e atenderanse as súas necesidades dun xeito personalizado en sesións de apoio.

- Formular actividades de comprensión lectora que se adecúen o nivel concreto dos alumnos con algunha dificultade: comprender o contido liña a liña ou parágrafo a parágrafo.
- Practicar a lectura en voz alta de textos accesibles.

- Formular un tema de debate sinxelo para desenvolver a linguaxe oral.
- Facer actividades de busca de vocabulario para elaborar un diccionario persoal.
- Ofrecerlles literatura accesible axeitada ós seus intereses, sempre de calidade, de xeito que accedan a bos libros comprensibles para eles.
- Cos alumnos estranxeiros podemos facer actividades de relatalles narracións orais sobre mitos, contos populares... da cultura que os acolle para que aprendan mellor o seu novo contexto.

5.5. IMPLICACIÓN DAS FAMILIAS E DO ENTORNO

5.5.1.PLAN DE FORMACIÓN E ACTUACIÓN COAS FAMILIAS

Nas reunións de principio de curso prestarase especial atención a explicar aos pais os aspectos máis destacados do Proxecto Lector de Centro, para que estes animen aos seus fillos a ler e compartan con eles algúns deses momentos, dando exemplo e procurando que o libro e as TIC formen parte da conversa diaria na casa, así como a importancia de aproveitar calquera ocasión para regalarlles un libro e acompañalos a que eles mesmos o elixan.

Non cabe dúbida que a mellor aprendizaxe é o exemplo, cando os pais, os avós, os irmáns len, os nenos/as senten curiosidade, imítan e interésanse nesa actividade. Este sería o primeiro paso, dar exemplo: ler na casa, ter libros de diversos tipos onde se poida escoller.

Estratexias coas familias do alumnado de 1º e 2º cursos.

- Converter á lectura nunha rutina. O deitar os teu nenos contarlles un conto, lerllo ou que o conte el.
- Facer unha lectura viva: cambiando as voces, xesticulando, facendo vivir o relato.
- Explicar as ilustracións que aparecen, e motivalo para que faga deducións e indique el que vai pasar...
- Percorrer co dedo as palabras, para que vaia pouco a pouco recoñecéndoa.
- Agasallar cun libro e disfrutar xuntos co mesmo.
- Posibilitar que tamén as familias poidan utilizar a biblioteca do centro dotandoa de fondos destinados aos adultos: xornais, revistas, literatura, utilización dos ordenadores...
- Facer os carnés da biblioteca pública. Coller libros en préstamo para ler.
- Facerlle preguntas sobre o conto lido ou contado.
- Invitar ás familias a que veñan a compartir un tempo de lectura na clase dos seus fillos: Lendo un conto, contando un conto, dramatizer un relato en colaboración cos seus fillos...
- Invitalas a colaborar sexan coñecedores ou expertos en: Temas relacionados cos proxectos que se estean a desenvolver no centro, temas relacionados coas areas curriculares...

Estratexias coas familias do alumnado dos demais cursos de educación primaria.

Ademais de todas as anteriores:

- Animalos a que lean buscando diferentes libros de temáticas similares ou varias obras do mesmo autor.
- Que lean en voz alta, calquera tipo de lectura, nos distintos formatos.
- Habitualos a ler antes de deitarse.
- Buscar diverso material que poida interesarlle: revistas, xornais, cómics, contos...
- Axudarlle a investigar, na búsqueda de información non aportando os resultados, se non os pasos que debe seguir para atopalo que busca.
- Inculcar nos pais a necesidade de intercambio de libros entre os propios alumnos/as.
- Implicar as familias en diversas actividades que fomenten o gusto pola lectura.

5.5.2. PLAN DE ACTUACIÓN CON OUTROS ELEMENTOS DO ENTORNO

- Partición nas actividades complementarias e extraescolares
- Contacontos de adultos e nenos/as.
- Acudir a representacións teatrais.
- Fomentar e colaborar con outras bibliotecas do entorno.
- Participación nas actividades (obradoiros, concursos, charlas, contacontos...) propostas por diversas entidades: Concello, asociacións cultrais, ONGs, outros centros escolares.

6. CRITERIOS E PROCEDEMENTOS DE AVALIACIÓN

Como un elemento máis da Programación Xeral Anual, a avaliación do Proxecto Lector correrá a cargo do Claustro de profesores, tendo en conta a valoración dos membros máis implicados no plan: O responsable da biblioteca e os membros do Equipo. Entendendo esta avaliación como unha recollida de datos ou información sobre as dificultades, progresos e posibilidades de mellora de todas as partes que interveñen no proxecto. A avaliación será o instrumento que nos permitira contemplar como evolucionan os factores fundamentais deste proxecto, coa finalidade de ir mellorando a consecución dos obxectivos propostos no mesmo.

Procedementos e instrumentos de avaliación.

- **Avaliación inicial:** que nos permita coñecer o punto de partida. A partir dos datos da avaliación inicial, o profesorado xerarquizará os obxectivos que quere acadar.

- **Avaliación formativa:** cun proceso de seguimento das actuacións previstas, que estará envolto na dinámica de autoavaliación na que se analizarán, entre outros, os seguintes aspectos:
 - A metodoloxía empregada.
 - As actitudes e motivacións do profesorado e do alumnado.
 - A idoneidade das propostas levadas a cabo, das actuacións formativas realizadas e dos materiais e recursos empregados.
 - A temporalidade das diferentes actuacións.

Para realizar este seguimento, sería interesante levar un rexistro por escrito das incidencias, acertos, etc. das experiencias postas en marcha.

- **Avaliación final:** que sintetice, entre outros, os seguintes aspectos:
 - O progreso do alumnado en relación coa adquisición de hábitos lectores e a mellora da súa competencia lectora, tendo en conta as medidas levadas a cabo, e a súa incidencia nos resultados académicos.
 - O grao de:
 - Consecución dos obxectivos propostos.
 - Desenrolo das actuacións previstas e a coherencia e relación entre estas e os eixos de actuación propostos no Proxecto Lector.
 - Aproveitamento dos recursos do centro.
 - Implicación do profesorado, das familias e dos axentes externos comprometidos no desenvolvemento das actuacións propostas.
 - As estratexias metodolóxicas aplicadas.
 - O desenvolvemento das medidas de coordinación.
 - As actividades de formación realizadas e a valoración das mesmas.

A avaliación terá un carácter continuo. Cada trimestre dentro do proceso de avaliación da Programación Xeral Anual farase unha análise do desenvolvemento do Plan Anual de Lectura, informando ao Claustro.

As avaliacións trimestrais pretenden analizar a evolución do Plan Anual de Lectura para e introducir (de ser preciso) as modificacións que se consideren oportunas á vista da resposta obtida e o grao de consecución dos obxectivos acadado.

Ao remate do curso farase unha avaliación final do Plan Anual de Lectura na que se valorará a consecución dos obxectivos fixados; así coma todos os puntos sinalados no anterior apartado. Tamén se especificarán as propostas de mellora de cara ao curso seguinte.

A última fase no proceso de avaliación será a elaboración dunha memoria final conxunta coa do Proxecto Lector e a de Dinamización de Biblioteca.

A avaliación levarase a cabo mediante:

- Observación, rexistro e análise que os responsables dos equipos implicados e os membros do equipo fagan de cada unha das actividades realizadas.
- Enquisas e cuestionarios (ao profesorado, ao alumnado e as familias) sobre diversos aspectos: Interese das actividades propostas, grao de participación, índices de lecturas, fondos máis demandados, fondos que se atopan en falta,...
- Datos aportados a través do buzón de suxerencias.

Indicadores que se terán en conta.

INDICADORES	VALORACIÓN DO GRAO DE AXEITAMENTO				A DESTACAR	A MELLORAR	PROPOSTAS DE MELLORA
	4	3	2	1			
Consecución dos obxectivos propostos.							
Participación e aceptación das actividades propostas.							
Adecuación das actividades propostas para o fin que se pretendía alcanzar con elas.							
Adaptación das actividades propostas ás características do alumnado.							
Formación básica de usuarios.							
Utilización dos distintos recursos e espazos.							
Coordinación da Biblioteca co resto dos equipos.							
Actuacións relacionadas coa atención a diversidade.							
Implicación e participación do centro e da comunidade educativa nas							

actividades.							
Colaboración co entorno participando ou creando actividades.							
As necesidades foron cubertas: Infraestructuras, equipamento, fondos adquiridos...							
Interese e funcionalidade da información proporcionada: Guías de lectura, catálogos, subscricións...							

PLAN ANUAL DE LECTURA

NDICE

1._INTRODUCCIÓN	179
1.1._FUNDAMENTACIÓN	179
1.2._CONTEXTO. NECESIDADES	179
1.3._PLANS E PROXECTOS NOS QUE ESTÁ INMERSO O CENTRO.....	180
2._OBXECTIVOS.....	181
2.1_OBXECTIVOS XERAIS.....	181
2.2_OBXECTIVOS ESPECÍFICOS POR CURSOS.....	182
2.2.1_OBXECTIVOS PARA 1º E 2º CURSOS DE PRIMARIA.....	182
2.2.2_OBXECTIVOS PARA 3º E 4º CURSOS DE PRIMARIA.....	182
2.2.3_OBXECTIVOS PARA 5º E 6º CURSOS DE PRIMARIA.....	182
3._ORGANIZACIÓN DE ESPAZOS E TEMPOS.....	183
4._LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN CO PAPEL DA BIBLIOTECA ESCOLAR	184
4.1_ORGANIZACIÓN E XESTIÓN	184
4.2._DINAMIZACIÓN E PROMOCIÓN DOS RECURSOS DA BIBLIOTECA, A SÚA INTEGRACIÓN NO TRATAMENTO DO CURRÍCULO, E ASÚA CONTRIBUCIÓN AO DESENVOLVEMENTO DE COMPETENCIAS CLAVE DO ALUMNADO.....	184
4.3._FORMACIÓN DE USUARIOS E EDUCACIÓN PARA O ACCESO Á INFORMACIÓN.....	185
4.4._FOMENTO DA LECTURA E DESENVOLVEMENTO DO PROXECTO LECTOR DO CENTRO	185
4.5._OUTRAS ACTUACIÓNS	186
5._RUTINAS DE LECTURA. ACTIVIDADES SISTEMÁTICAS E PUNTUAIS	186
5.1._ACTIVIDADES PARA 1º E 2º CURSOS.....	186
5.2._ACTIVIDADES PARA 3º E 4º CURSOS.....	188
5.3._ACTIVIDADES PARA 5º E 6º CURSOS.....	188
5.4._OUTRAS ACTIVIDADES PUNTUAIS	190

5.5._ACTIVIDADES DE LECTURA EN TODAS AS ÁREAS	191
6._RECURSOS HUMANOS.....	193
7._ITINERARIOS LECTORES.....	194
8._ACTIVIDADES PROGRAMADAS E TEMPORALIZADAS.....	196
9._LER EN FAMILIA. ACTIVIDADES PARA A IMPLICACIÓN DAS FAMILIAS.....	207
10._SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN.....	209

1. INTRODUCCIÓN

1.1. FUNDAMENTACIÓN

O Proxecto Lector do noso centro constitúe unha das liñas fundamentais de actuación, dada a importancia que a lectura ten como ferramenta básica na aprendizaxe e na formación integral dos/as nosos/as alumnos/as, así como principal vía de acceso ao coñecemento e á cultura.

A lectura e a escritura enténdense como destrezas básicas que impregnan o desenvolvemento curricular de todas as áreas. Constitúen competencias básicas e complexas que resultan esenciais, dado o carácter instrumental, para facer posible a aprendizaxe ao longo de toda a vida, no marco dunha sociedade da información e do coñecemento. O desenvolvemento da competencia lecto-escritora, vai a contribuír á integración e adaptación da das persoas á sociedade , á vez que potencia o desenvolvemento das competencias básicas e a construción dos coñecementos das distintas áreas. Trátase pois de formar lectores competentes.

Como referente principal respecto da lectura, a escritura, as habilidades informativas e as bibliotecas escolares na nosa comunidade autónoma, para a Educación Primaria temos: **O Decreto 105/2014, do 4 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG do 9 de setembro): Artigo 15.4, Artigo 18.1, Artigo 18.2, Artigo 18.3.**

1.2._CONTEXTO. NECESIDADES

No centro impártese só Educación Primaria; o alumnado procede maioritariamente da vila de Marín. Presenta unhas características propias das zonas mariñeiras, habendo unha boa porcentaxe de pais que se dedican a tarefas relacionadas co mar, aínda que os hai de profesións variadas, predominando as familias que traballan no sector servizos (hostelería e comercio, fundamentalmente) e na industria.

Dun xeito xenérico pode dicirse que economicamente pertencen á clase media ou media baixa, pero cada vez existen máis casos de necesidade debido á situación económica actual. Existen bastantes familias coa maioría dos seus membros en situación de paro.

En canto ás linguas empregadas habitualmente, a maioría dos alumnos son castelán falantes, aínda que presentan suficiente dominio do galego para defenderse en ambas linguas oficiais, xa que, entre outras consideracións, o galego aínda lles está moi próximo.

En canto ao lugar de nacemento contamos con alumnos inmigrantes. Entre o alumnado de procedencia

estranxeira hai algún que ten moita dificultade coas linguas oficiais, especialmente co galego.

Dadas as características antes citadas, as dificultades detectadas no traballo diario na aula, así como entrevistas coas familias e o alumnado; evidénciase a necesidade de favorecer e potenciar o hábito lector dos nosos alumnos e alumnas.

Nunha primeira análise atopamos:

- Alumnado con dificultades en habilidades lectoras (entoación, ritmo...).
- Alumnado que parecen ter adquiridas as habilidades mecánicas, pero nos que o problema parece concretarse na dificultade de comprender o que len, de organizar a información transmitida polo texto.
- Alumnado que, ben por procedencia social, ou por desgana atopan difícil manexar o vocabulario necesario para entender o sentido xeral ou concreto dos textos presentados.
- Falta de estímulos positivos que reforcen o gusto pola lectura.
- En ocasións non existe continuidade na maneira de traballar a lectura e a escritura entre un curso/etapa e o/os seguintes.
- Na práctica educativa detéctanse a miúdo enfoques que xa non resultan tan axeitados para o ensino da lectura porque non son coherentes con aquilo que se persegue na sociedade actual.
- Bótase en falta ás veces unha maneira planificada e ben organizada de traballar sobre unha maior diversidade de tipos de textos, xéneros discursivos, educación informacional e/ou situacións comunicativas nas que sexa necesario utilizar o texto escrito, ben como lectores, ben como escritores.
- As prácticas escritas van en desventaxa coas prácticas lectoras

1.3._PLANS E PROXECTOS NOS QUE ESTÁ INMERSO O CENTRO

- Proxecto de robótica: "**Aceptando o desafío robótico**", dirixido aos alumnos de 5º e 6º.
- **Programa escolar de reparto de froita fresca** (FOGGA).
- Participación no **Plan Xogade** dentro do Plan Proxecta.
- **Itinerario PFPP Edixgal**: Escola de Nais e Pais "**Edixgal no centro e na casa**", dirixido as familias do alumnado.
- **Proxecto Documental Integrado "Arredor do Lameira"** é un proxecto bianual.
- **Competición Intercentros Escolares de Marín**: O centro participa en actividades deportivas e culturais cn outros centros de Marín
- **Proxecto ELISA** organizado pola **Unidade de investigación das condutas de risco e trastornos do desenvolvemento (UNDERISK)** da USC e que contempla accións para a prevención temperá do desaxuste comportamental na escola, así como xornadas de formación presenciais e en rede para o

profesorado. O proxecto ELISA é a segunda fase do programa EMPECEMOS, organizado pola facultade de Psicoloxía da USC e no cal participou o noso centro hai xa uns anos.

Como concreción anual do Proxecto Lector de Centro, e tendo en conta todas estas circunstancias, elabórase un Plan Anual de Lectura no que se plasman todas as actuacións que o Equipo de Dinamización de Biblioteca (EDB), o Equipo de Dinamización Lingüística (EDL), o Equipo de Dinamización das TICs (TIC), os titores de Educación Primaria, en definitiva todo o claustro pretenden realizar ao longo do curso para conseguir os obxectivos propostos en dito proxecto.

2._OBXECTIVOS

2.1 _OBXECTIVOS XERAIS

- Potenciar a comprensión lectora, a expresión oral e escrita en todas as áreas do currículo e en distintos formatos.
- Fomentar no alumnado o gusto pola lectura, como fonte de información, entretemento e enriquecemento persoal e cultural.
- Fomentar a execución de actividades relacionadas co desenvolvemento da produción escrita en diferentes soportes así como a procura documental para a elaboración de proxectos de traballo.
- Promover entre os alumnos e alumnas o uso habitual da biblioteca, de forma que adquiran as ferramentas para manexarse con eficacia nese entorno, comprendan a súa importancia para a aprendizaxe e o goce lector e valoren a importancia de coidar e conservar os libros.
- Desenvolver anualmente un Proxecto Documental Integrado, tendo en conta as características e intereses do noso alumnado e a análise das súas necesidades.
- Propiciar o uso das tecnoloxías de información e a comunicación de xeito que os alumnos e alumnas aprendan a utilizar e analizar a información que se obtén deles de xeito crítico.
- Propiciar a lectura de diversos tipos de textos que impliquen distintas finalidades.
- Promover a lectura en distintos soportes.
- Apoiar a adquisición das competencias clave.
- Proporcionar un contínuo apoio ó programa de ensino-aprendizaxe.
- Favorecer a compensación das desigualdades de orixe do noso alumnado aplicando métodos e procedementos para mellorar e resolver as dificultades que teñan na comprensión lectora de acordo coa súa idade e as súas características persoais.
- Buscar estratexias para acadar unha maior e máis efectiva colaboración coas familias e o entorno no ámbito da lectura e escritura.

2.2_ OBXECTIVOS ESPECÍFICOS POR CURSOS

2.2.1_ OBXECTIVOS PARA 1º E 2º CURSOS DE PRIMARIA

- Espertar o interese e o gusto pola lectura a través de distintos tipos de textos.
- Aumentar a comprensión lectora e o vocabulario do alumnado.
- Ser capaz de contar unha historia ou expresar a súa idea principal despois de tela escoitado ou lido.
- Potenciar o emprego da biblioteca de aula.
- Participar en actividades de animación á lectura.
- Visitar asiduamente a biblioteca do centro e utilizar correctamente os fondos de que dispón nesas visitas.

2.2.2_ OBXECTIVOS PARA 3º E 4º CURSOS DE PRIMARIA

- Mellorar a entoación, velocidade e ritmo na lectura.
- Mellorar a comprensión lectora e aumentar o vocabulario.
- Recoñecer a estrutura dun texto determinado así como a súa idea principal.
- Realizar pequenas composicións escritas.
- Identificar os personaxes principais e secundarios dunha historia.
- Iniciar ao alumnado no emprego do dicionario.
- Visitar asiduamente a biblioteca do centro e utilizar correctamente os fondos de que dispón nesas visitas.

2.2.3_ OBXECTIVOS PARA 5º E 6º CURSOS DE PRIMARIA

- Perfeccionar a entoación, velocidade e ritmo na lectura.
- Mellorar a comprensión lectora e aumentar o vocabulario.
- Distinguir diferentes tipos de textos (narrativo, expositivo, descritivo...)
- Recoñecer o sentido global dun texto e recoñecer as ideas principais e secundarias do mesmo.
- Fomentar o uso do dicionario
- Realizar composicións escritas sobre determinados temas desenvolvendo a creatividade, a fantasía e a imaxinación.
- Contribuír ao uso crítico por parte do alumnado dos diferentes recursos documentais.
- Potenciar a formación de usuarios e a educación documental, de xeito que os nenos e nenas se desenvolvan nas diferentes seccións da biblioteca con autonomía ,que coñezan as posibles fontes documentais, as súas principais características e os diferentes soportes nos que se poden atopar favorecendo a "alfabetización múltiple" dos nenos/as.
- Visitar asiduamente a biblioteca do centro e utilizar correctamente os fondos de que dispón nesas

visitas.

3._ORGANIZACIÓN DE ESPAZOS E TEMPOS

O obxectivo final que perseguen os anteriores é formar lectores competentes iso é que lean comprensivamente, que saiban interpretar o que len, que sexan capaces de emitir xuízos críticos, que escriban para expresar e comunicar. Para conseguir isto precisamos a colaboración de todos: profesores, pais e sociedade.

Hora de ler

Para a creación e consolidación dos hábitos de lectura o centro contempla espazos e tempos para a lectura nas aulas, así acordamos no Claustro en realizar a **"Hora de ler"**, vinte minutos diarios de lectura en todas as materias, despois do recreo, repartidas de xeito proporcional ás horas semanais de cada material.

Neste tempo poderase facer a lectura de distintas formas para non caer na rutina e tendo en conta as características do alumnado:

- Lectura silenciosa na que os textos empregados polos alumnos serán elixidos libremente entre os existentes no fondo da biblioteca e que estean no momento na aula.
- Lectura silenciosa que o mestre encargado nesa hora elixe.
- Lectura en voz alta.
- Lectura dramatizada.
- Lectura compartida.
- Lecturas vinculantes cos temas traballados nas áreas de coñecemento.
- Lectura en distintos formatos.
- Lectura da prensa escrita ou dixital.
- Lecturas da vida cotiá: envases, facturas, prospectos, receitas, instrucións de aparellos.
- Lecturas propostas polos mestres especialistas relacionadas coa súa material: musicais, deportivas, de cine, de arte...
- Apadriñamentos lectores entre aulas.
- Lecturas feitas por familiares.

As bibliotecas de aula

Nas aulas do centro existen bibliotecas que son empregadas polo alumnado para facer a "Hora de ler" así como lectura de tipo extensivo, é dicir, lectura libre nos momentos en que o alumnado remata a tarefa, actividades específicos de cada materia, proxectos. Estas bibliotecas nótrense da Biblioteca do centro é son os respectivos titores, os que se encargan de seleccionar os libros máis axeitados ás súas necesidades na aula, así como de levar a cabo o servizo de préstamo.

Sesión semanal na biblioteca

Ademais da “Hora de ler” cada grupo de alumnos pode ter unha sesión semanal co titor (previa petición nun calendario semanal exposto na entrada da biblioteca), para desenvolver na mesma diversas tarefas de consulta, investigación, lectura libre ou dirixida.

Biblioteca aberta

O noso alumnado ten a posibilidade de acudir á biblioteca pola tarde todos os luns, mércores e xoves de 16.00 a 18.00 para ler, realizar consultas tanto nos libros coma en internet, afianzar coñecementos con diversos xogos educativos de ordenador, levar libros ou entregalos.

4. LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN CO PAPEL DA BIBLIOTECA ESCOLAR

4.1_ ORGANIZACIÓN E XESTIÓN

- Proxecto MEIGA: altas, baixas, carnés de novos lectores.
- Selección e adquisición de fondos – fundamentalmente documentais – algúns deles relacionados cos proxectos que se estean a desenvolver no centro.
- Catalogación e informatización dos novos documentos.
- Expurgo e ampliación das bibliotecas de aula.
- Integrar de xeito sistemático o Equipo de TIC e o Equipo de Dinamización da Lingua Galega no traballo da biblioteca a coa finalidade de optimizar os recursos.
- Organización do horario da biblioteca.
- Formación de usuarios. Dar a coñecer o “Manual de Usuarios” para que calquera que visite a biblioteca saiba moverse nela sen dificultade e coñeza a súa forma de traballo.
- Formación de axudantes da biblioteca (alumnos/as de 5º e 6º de Educación Primaria).
- Deseño e elaboración das actividades para o desenvolvemento dos proxectos documentais que impliquen o traballo de diversas competencias.
- Articular unhas normas claras sobre o uso dos ordenadores.

4.2. DINAMIZACIÓN E PROMOCIÓN DOS RECURSOS DA BIBLIOTECA, A SÚA INTEGRACIÓN NO TRATAMENTO DO CURRÍCULO, E ASÚA CONTRIBUCIÓN AO DESENVOLVEMENTO DE COMPETENCIAS CLAVE DO ALUMNADO

- Acceso ao catálogo da biblioteca escolar a través da páxina web.

- Publicación e difusión das actividades organizativas pola biblioteca a través da páxina web.
- Edición de guías de lectura (Nadal e vacacións de verán).
- Publicación de novidades no taboleiro.
- Carteis e murais sobre diferentes temas: Samaín, nadalDía da Paz, Entroido, Día do Libro, etc.
- Exposición de libros de diferentes temáticas (Día das bibliotecas, Samaín, Nadal, Paz, etc.)
- Fomento e promoción dende a biblioteca da "Hora de ler".
- Realización do proxecto documental e doutras actividades de educación documental.
- Propostas de traballo das distintas áreas destinadas á utilización da biblioteca.
- Promoción da lectura en soportes informáticos (e-book, tablet)
- Contribuír con todas estas actuacións ao desenvolvemento das competencias clave.

4.3.. FORMACIÓN DE USUARIOS E EDUCACIÓN PARA O ACCESO Á INFORMACIÓN

- Facer un horario de visitas guiadas para que todo o alumnado coñeza a Biblioteca, o seu funcionamento e realización do caderno de formación de usuarios.
- Entrega e explicación da "Guía de usuarios".
- Formación do grupo de "Axudantes de Biblioteca" e entrega da guía.
- Utilización do programa MEIGA para a busca de fondos e para a busca de información a través das enciclopedias ás que podemos acceder co carné da Biblioteca.
- Uso dos "marcalibros" nas visitas á biblioteca e así poder dispoñer dos libros que desexe.
- Elección do tema para o próximo proxecto interdisciplinar e elaboración de cadernos para os distintos cursos.
- Deseño de actividades e xogos para que os nenos/as saiban desenvolverse na Biblioteca.
- Facer pequenos proxectos de investigación adaptados aos distintos niveis.
- Proporcionar ao profesorado e ao alumnado documentación en diferentes formatos (en rede, papel, audiovisual) e materiais adaptados ás diferentes idades para poder traballas o tema proposto no proxecto documental.
- Visita dos mestres á biblioteca e explicación sobre o "Manual de Usuario" para dalo a coñecer.

4.4.. FOMENTO DA LECTURA E DESENVOLVEMENTO DO PROXECTO LECTOR DO CENTRO

- Revisión e actualización do Proxecto Lector e deste Plan Anual de Lectura.
- Dinamizar actividades para a "Hora de Ler".
- Guías de recomendacións para Nadal e para o verán.
- Facer en colaboración cos titores/as e mestres/as especialistas un listado de fondos.

- Encontros con autores, ilustradores, contacontos, etc.
- Alumnos/as contacontos.
- Os contos contados na lareira (Primeiro e Segundo cursos).
- Diario de Lecturas (Educación Primaria)
- Elaboración de itineraries lectores, xunto cos titores.
- Incentivar a lectura e a escritura a través de actividades, obradoiros e concursos propostos ao longo do curso.
- Fomentar as recomendacións entre os usuarios da biblioteca (eu recomendo...).
- Emprego do Kamishibai para actividades de fomento da lectura (escritura, lectura e debuxo) e para a educación documental.
- Uso de presentacións en formato libreOffice Impress, PowerPoint, Prezzi, Genially...
- Utilización da web 2.0 para creacións: cómics, obradoiros de escritura, traballo imaxes e texto, traballo con música imaxes e texto, carteis, murais...

4.5.. OUTRAS ACTUACIÓNS

- Manter o orzamento que o centro dedica á Biblioteca.
- Facer algunha actividade en colaboración coa Biblioteca do Concello..
- Relacionarse con outras bibliotecas de centros educativos na nosa comarca.
- Continuar potenciando a páxina web do centro e o blog da biblioteca como canle de comunicación coa comunidade escolar.
- Extender a formación no programa Meiga a todo o profesorado.

5. RUTINAS DE LECTURA. ACTIVIDADES SISTEMÁTICAS E PUNTUAIS

Neste apartado faremos un percorrido por diversas actividades tipo nos distintos cursos, aínda que se levarán a cabo actividades nas que estea implicado todo o centro dinamizados polo equipo da biblioteca escolar. Prestarase especial atención á primeira etapa de primaria xa que é onde os nenos deben comezar a utilizar as habilidades lecto-escritoras para adquirir ós contidos e coñecementos propios de cada curso.

Planificaremos as actividades de lectura para todos os cursos en 3 pasos: antes de ler, durante a lectura e despois da lectura:

5.1.. ACTIVIDADES PARA 1º E 2º CURSOS

As actividades a realizar nestes cursos irán encamiñadas a consolidar as destrezas e a velocidade lectora. Neste período é importante equilibrar as actividades de traballo

<p><i>colectivas, grupais e individuais; ademais das sesións de lectura deben planificarse actividades específicas para cada área curricular. É importante traballar co alumnado a comprensión lectora e as especificidades do vocabulario e da linguaxe.</i></p>	
<p>ANTES DA LECTURA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Activación dos coñecementos previos: imaxes, lámina da portada, láminas relacionadas, títeres... • Conversación sobre imaxes, láminas, contraportada... • Lectura do título e comentario cos alumnos dos posibles temas do texto.
<p>DURANTE A LECTURA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura en voz alta por parte do alumnado de fragmentos de textos progresivamente máis longos, para que exerciten a entoación e o ritmo axeitados. • A partir do 2º curso pódese ir introducindo a lectura silenciosa do texto, de xeito que o alumno lea ó seu ritmo e interiorice o contido do texto. Ambos tipos de lectura, oral e silenciosa, son necesarios para traballar e desenrolar a comprensión lectora.
<p>DESPOIS DA LECTURA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de comprensión: realización de preguntas de comprensión, encamiñadas a comprobar o grao de entendemento do texto e de memorización do lido. • Actividades que exerciten a memoria: exercicios para lembrar elementos do texto. • Actividades de vocabulario: buscar no dicionario as palabras que non entenden ou deducir o seu significado polo contexto ou por pistas dadas polo mestre. • Actividades nas que se traballe e experimente coas palabras do texto e asimilen o seu significado: ordenar letras para descubrir palabras da lectura, unir palabras co debuxo que as representa, completar palabras coa letra adecuada, elaborar listas de palabras nas que a seguinte comeza coa derradeira letra da anterior... • Obradoiro de contos: trátase dun espazo dedicado a gozar dos contos a través da súa lectura, creación, escenificación, recopilación de narracións breves, contos populares, adiviñas... Tamén pódense ler contos entre todos e pedirles que inventen outros finais ou elaborar o libro da clase, que formará parte da biblioteca de aula e mesmo de centro. • Obradoiro de poesía: Crear recitativos rítmicos versos creados a partir de un xa coñecido por eles, cambiar a rima, completar poesías...

5.2.. ACTIVIDADES PARA 3º E 4º CURSOS

As actividades nestes cursos deben ir encamiñadas á comprensión lectora e á adquisición de vocabulario específico de cada materia, sendo importante a utilización do libro de texto para adquirir os coñecementos e doutros recursos materiais de busca de información autónoma por parte do alumnado. En canto ás actividades de lectura, estas tamén se dividirán en:

<p>ANTES DA LECTURA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Activación dos coñecementos previos: imaxes, lámina da portada, láminas relacionadas, títeres... • Conversación sobre imaxes, láminas, contraportada... • Lectura do título e comentario cos alumnos dos posibles temas do texto.
<p>DURANTE A LECTURA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Seguen a ser importantes os dous tipos de lectura, oral e silenciosa, como medio de acadar unha boa comprensión lectora.
<p>DESPOIS DA LECTURA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de comprensión, memoria e vocabulario: as mesmas que para os cursos anteriores. • Actividades de exercitación da habilidade visual: formulación de exercicios nas que busquen letras/palabras iguais nunha morea... • Actividades de exposición: comentario e xuízo persoal sobre os textos escritos. • Actividades de reflexión: preguntas guiadas polo mestre nas que se fará fincapé na comprensión do sentido xeral e do vocabulario do texto. • A ficha de lectura: co título e autor do texto, data de préstamo e devolución, e con reflexións e recomendacións sobre o libro. • Actividades de escritura: nas que se practiquen distintos tipos de texto vistos: adiviñas, contos populares, narracións, descricións, diálogos, cartas... • Obradoiro de contos e relatos: elaborar entre todos contos con ilustracións, música... • Obradoiro de poesía: combinar versos dunha poesía lida cos versos creados por eles, cambiar a rima, completar poesías...

5.3.. ACTIVIDADES PARA 5º E 6º CURSOS

As actividades irán encamiñadas a acadar unha análise máis profunda e completa dos

<p><i>textos e un manexo máis amplo da escritura a través dos distintos tipos de textos. En canto á selección de lecturas, debe elixirse un maior número de xéneros, adaptados ás demandas dos alumnos destes derradeiros cursos. Debe haber actividades de traballo individual, grupal e colectivo. Aquí aínda se afondaría máis no traballo da lectura dentro das áreas curriculares xa que os libros de texto e de busca de información son o elemento material máis utilizados nas sesións. Así, pódense facer actividades de comprensión, nas que redacten coas súas palabras o lido, preparación dunha exposición oral sobre un contido das áreas que inclúa a explicación de palabras máis técnicas...</i></p>	
<p>ANTES DA LECTURA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulación de preguntas sobre o que suxire o título.
<p>DURANTE A LECTURA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura silenciosa para comprender ben o que se le e en voz alta para traballar a entoación. O mestre corraxirá os problemas de vocalización, de entoación e de pausas. • Tamén se realizarán preguntas de comprensión máis complexas que nos outros cursos.
<p>DESPOIS DA LECTURA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lembrar, reflexionar, meditar e valorar o lido. • Ler bos textos de todo tipo para que aprendan outros xeitos de escribir que axuden a mellorar a do alumnado. • Participación activa en propostas de animación da lectura pensada para compañeiros máis pequenos. • A ficha de lectura: elaboración dunha ficha de lectura similar á dos cursos anteriores. • Actividades de uso da biblioteca de aula e de centro: nestes cursos, o alumnado ten certa autonomía para manexarse en ámbolos dous espacios e se lle seguirán formulando actividades para as que precise recorrer os materiais da biblioteca. • Obradoiro de prensa: coñecer os medios de comunicación escritos, o seu formato, as súas seccións e o que se trata en cada unha, e análise crítico da prensa. • Obradoiro de contos e relatos: dramatizar textos (lectura en voz alta entre varios compañeiros) e escenificalos (elaborar un decorado, elixir vestiario...). • Obradoiro de poesía: crear poesías a partir das lidas, combiner versos dunha poesía lida cos versos creados por eles, completar poesías...

5.4..OUTRAS ACTIVIDADES PUNTUAIS	
<i>Ademais durante todo o curso levaremos a cabo outras actividades coa fin de desenvolver a motivación lectora, que se poden adaptar e aplicar nos distintos cursos como:</i>	
Técnicas de Rodari	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades para xogar coas palabras e estimular a invención de historias: binomio fantástico, ensalada de contos...
Dramatización de contos e poemas	<ul style="list-style-type: none"> • Representar un texto lido en clase, seleccionando ou elaborando posibles diálogos e comentarios previamente, como debe actuar ou vestir cada personaxe...
Antoloxía de poemas	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un caderno con poemas seleccionados e/ou escritos polo alumnado con ilustracións realizadas por eles.
Finais alternativos	<ul style="list-style-type: none"> • Idear entre todos distintos finais para unha historia e chegar a un acordo para ver cal é o mellor, tendo que xustificar cadanseu final.
Álbum de imaxes	<ul style="list-style-type: none"> • Debuxar escenas das lecturas que se van facendo ó longo do curso. Despois pódense incluír nun caderno das lecturas do curso.
Que libro é?	<ul style="list-style-type: none"> • Lanzar varias pistas sobre un libro da biblioteca de aula para que os nenos traten de adiviñar a obra en cuestión.
Quen é quen?	<ul style="list-style-type: none"> • Un neno pensa nun personaxe e os demais vanlle formulando preguntas cuxa resposta sexa "SI" ou "NON" para tratar de adiviñalo.
Coloquio aberto	<ul style="list-style-type: none"> • Debater sobre as accións das personaxes dunha lectura, razoando e valorándoas a partires das súas propias vivencias e experiencias.
Poemas colectivos	<ul style="list-style-type: none"> • Faise un listado de palabras que rimen e se compoñen frases con elas. Despois ordénanse nuns versos con sentido.
Cargo rotativo de bibliotecario	<ul style="list-style-type: none"> • Elixir periodicamente un responsable da biblioteca de aula que actualice o rexistro das obras e controle os préstamos.
Concurso	<ul style="list-style-type: none"> • Fórmanse dous equipos e, coa axuda do mestre, pénsanse preguntas sobre o contido de dous textos diferentes (un para cada

	grupo). Gañarán o concurso os que acerten máis preguntas
Escritura colectiva de contos	<ul style="list-style-type: none"> • Escribir un conto entre todos: cada neno irá engadindo dúas frases ata completalo.
Actividades de lectura compartida	Apadriñamentos lectores entre os cursos máis elevados e os que empezan, lecturas en parellas da mesma aula ou de distinta, lecturas dramatizadas e representadas, lectura entre todos...

5.5.. ACTIVIDADES DE LECTURA EN TODAS AS ÁREAS ACTIVIDADES DIRIXIDAS AO FOMENTO DE HÁBITOS DE LECTURA EN TODAS AS ÁREAS DO CURRÍCULO	
MATEMÁTICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Trasladar ó código lingüístico a linguaxe matemática e viceversa. • Comentar e intercambiar ideas sobre a comprensión dos enunciados previa á resolución de problemas e na explicación dos mesmos e sobre a comprensión dos conceptos matemáticos traballados e construír as súas propias definicións.
LINGUA	<ul style="list-style-type: none"> • Ler textos de tipoloxía diversa con preguntas que recollan as principais dimensións da comprensión lectora: literal, inferencial, reorganizativa ou crítica. • Realizar fichas con textos breves nas que o alumnado ten que responder preguntas en relación co escrito, podendo elixir entre varias alternativas, seleccionando a que se crea máis axeitada ó texto e inferindo o sentido implícito do mesmo. • Autoanalizar o proceso de comprensión dun texto identificando os propios erros. • Xogar cos textos: cambiar e/ou inventar o título ou o final; completar unha historia dado o principio ou o final; comezar historias polo final; mesturar historias...
CIENCIAS NATURAIS E SOCIAIS	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar mapas conceptuais. • Realizar técnicas de estudo: subliñado, resumo, esquemas... • Buscar e seleccionar información para ampliar ou reformar coñecementos. Realizar murais, carteis, presentacións,... sobre os

	temas traballados.
EDUCACIÓN FÍSICA	<ul style="list-style-type: none"> • Buscar información nos distintos medios de comunicación sobre o tema que se está a traballar nesa unidade didáctica (deporte, xogo, saúde...). • Recoller información e elaborar traballos a través das TICs. • Dinamización do blog de Educación Física. • Expor os traballos realizados na clase. • Recoller e seleccionar noticias referentes a un deporte concreto. • Elaborar un periódico mural con noticias elaboradas por eles mesmos sobre as actividades complementarias realizadas, con información sobre o regulamento deportivo ou dos xogos, a historia dos distintos deportes ou xogos, fotografías ou biografías de deportistas de sona, relacións entre o deporte e a saúde... • O libro viaxeiro. Cada ano dedicado a un tema relacionado coa materia: Deportes, deportistas, xogos, xogos populares, hábitos saudables...
LINGUA EXTRANXEIRA INGLÉS	<ul style="list-style-type: none"> • Producir e interpretar textos en inglés con apoio visual. • Captar o sentido global de textos de distinta complexidade segundo o ciclo. • Comentar textos e completar frases coas palabras axeitadas. • Ler textos breves relacionados co tema e responder a preguntas sobre eles. • Aprender poesías, cancións... • Realizar lecturas e descrições de personaxes
RELIXIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Intercambiar ideas e opinións en asemblea sobre textos bíblicos. • Traballar relatos bíblicos, describir as personaxes ou facer viñetas sobre citas bíblicas. • Ler contos breves nos que se resalten valores positivos. • Buscar información en internet sobre Campañas Solidarias ou o respecto ós Dereitos Humanos. • Analizar personaxes bíblicos ou históricos resaltando as súas

	<p>características.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inventar parábolas actuais e poñe-las en común e interpretar as do Novo Testamento. • Buscar información en distintos soportes (prensa, revistas, enciclopedias, libros de consulta...) sobre distintos temas.
<p>EDUCACIÓN ARTÍSTICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar traballos plásticos a partires da lectura ou narración de textos. • Creación de elementos plásticos para favorecer a comprensión oral ou escrita a partires de indicacións dadas. • Audición de música para producir unha obra plástica. • Buscar información sobre autores e as distintas tendencias musicais. • Recoller información e elaborar traballos a través das TICs. • Realizar fichas de autores que recollan a súa imaxe e as características máis relevantes da súa vida e obra. • Realizar audicións expresando os sentimentos que produce e establecer relacións co que o autor quixo expresar. • Ler e cantar unha canción con distintas entoacións. • Escribir e ler letras de distintas cancións e formar un libro cancionero con elas. • Inventar letras a partires dunha melodía e á inversa. • Buscar noticias sobre temas musicais para lelas e comentalas na clase. • Dinamización do blog de Música.

6._RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos para levar a cabo este Plan Anual de Lectura confórmanos todo o profesorado do centro educativo, é dicir o Claustro de mestres con especial vinculación por parte do Equipo Directivo e a Xefatura de Estudos e os Equipos de Dinamización de Biblioteca e de Dinamización Lingüística.

A "Hora de ler" será realizada polo profesor que imparte clase na 4º hora, convértese nun momento de ocio e disfrute do acto lector, contribuíndo así á formación de lectores competentes que leen non só de xeito intensivo, senon por extensión e como unha actividade de lecer. Así, dende este plan de lectura ofrécese algunhas recomendacións das citadas no punto anterior para articular a hora de

lectura.

Dentro das actividades organizadas ao longo do curso o alumnado participará e colaborará nas múltiples actividades realizadas e participarán dun xeito u outro nas mesmas.

O alumnado de 5º e 6º que se formará como alumnado colaborador e axudará ao Equipo de Dinamización de Biblioteca.

As familias participarán: motivando, orientando os seus fillos/as, participando nas actividades propostas específicas para elas en colaboración co centro.

Outras persoas: bibliotecarios, escritores, ilustradores, conferenciantes, expertos en distintos temas en relación cos proxectos que se estean a desenvolver... que poidan colaborar co centro.

7._ITINERARIOS LECTORES

ITINERARIOS LECTORES		
	LINGUA GALEGA	LINGUA CASTELÁ
1º CURSO	Selección de "Os Bolechas"; Pepe Carreiro	"El misterio de la lupa roja"; Diego Arboleda Rodríguez
	"Para cantar e contar"; varios autores	"Historias de ratones"; Arnold Lobel
	"O verme de seda e a araña"; Tomás de Iriarte. Adaptación Mar Fernández Vázquez	"Tres en un árbol"; James Marshall
	Selección de contos clásicos	Selección de contos clásicos
	Selección de poesías en galego	Selección de poesías en castelá
2º CURSO	"Pegasiño", Ramón Blanco Calvo	"El misterio del palacio verde"; Diego Arboleda Rodríguez
	"A viaxe de Babar"; Jean de Brunhoff	"El pirata honrado"; José Agustín Goytisolo e Juan Ballesta
	"A bandada de pombas"; Camilo José Cela	"El dedo mágico"; Roald Dahl
	Selección de poesías en galego	Selección de poesías en castelá

3ª CURSO	Lectura eficaz (Bruño); "Mao Tiang Pelos Tesos"; Monserrat del Amo	Lectura eficaz (Bruño): "Carlos Baza Calabaza"; Emilio San Juan
	"A pedra e as formigas"; Jacobo Fernández Serrano	"Los traspies de Alicia Paf"; Gianni Rodari
	"Orla Tragarrás"; Ole Lund Kirkagaard	"Doña Pito Piturra"; Gloria Fuertes
	Selección de poesías en galego	Selección de poesías en castelá
4ª CURSO	Lectura eficaz (Bruño): "Ao outro lado da esquina"; Antonio García Teijeiro	Lectura eficaz (Bruño): "Marco Polo no fue solo"; Alejandro Rodríguez e Pilar Lozano Carbayo
	"No corazón do bosque"; Agustín Fernández Paz	"Lope y su amigo Indio"; Juan Ignacio Herrera
	"O elefante dunha sola orella"; X.H.Rivadulla Corcón	"El superzorro"; Roald Dahl
	Selección de poesías en galego	"Versos vegetales"; Antonio Rubio
	Selección de comics en galego	Selección de poesías en castelá Selección de cómics en castelá
5º CURSO	Lectura eficaz (Bruño): "Onde vai Otto "; Manfred Limmroth	Lectura eficaz (Bruño): "Los aventureros"; Manuel L. Alonso
	"A porta dourada"; Xelis de Toro	"El vendedor de agujeros"; Miguel Ángel Méndez
	"Os Megatoxos e o aprendiz de druída"; Anxo Fariña	"Leo Pulgamágica"; Janosh
	"AS aventuras de un ciberpirata"; Abraham Carreiro e Maties Segura	"Los niños más encantadores del mundo"; Gina Ruck-Pauquet
	Selección de poesías en galego	Selección de poesías en castelá
	Selección de cómics en galego	Selección de cómics en castelá
6º CURSO	"Os Megatoxos e a espada Esmeralda"; Anxo Fariña	"Chocolatoski ¡Qué divertido es ser perro!"; Ángela Sommer-Bondenburg

	"As vacacións de Nicolas"; Sempé e Goscinny	"Ben quiere a Anna"; Peter Härtling
	"Fedorenta e vinganza dos trasnos"; Kaye Umansky	"Cuentos del cuervo Arabel"; Joan Aiken
	Selección de poesías en galego	Selección de poesía en castelá
	Selección de cómics en galego	Selección de cómics en castelá
	Selección de noticias de prensa (escrita ou dixital) en galego	Selección de noticias de prensa (escrita ou dixital) en castelá

8. ACTIVIDADES PROGRAMADAS E TEMPORALIZADAS

ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA LEVAR A CABO O PLAN ANUAL DE LECTURA, EN COLABORACIÓN COS DE MAIS EQUIPOS DO CENTRO

1º TRIMESTRE

DATA	CONMEMORACIÓN	ACTIVIDADES	EQUIPOS IMPLICADOS
Setembro		Aprobación do Proxecto Documental Integrado que se vai levar a cabo ao longo de todo o curso "Arredor do Lameira", será un proxecto bianual.	CLAUSTRO
		Análise da situación da Biblioteca: realización de expurgo, rehabilitación de material, distribución de tarefas.	EDB
		Revisión do Proxecto Lector	EDB
		Revisión do Plan Anual de Dinamización da Biblioteca	EDB

		Revisión do Plan Anual de Lectura	EDB
		Aprobación do Proxecto Lector, Plan Anual de Lectura e Plan Anual de Dinamización da Biblioteca polo Claustro,e incorporación na P.X.A.	CLAUSTRO
Outubro		Publicitar o PDI "Arredor do Lameira" co pegado de carteis por todo o centro.	EDL
		Publicitar o PDI "Arredor do Lameira" presentando a dous personaxes que teñen que ver moito co río: un muiñeiro e unha lavandeira. Eles serán o fío conductor de todo o proxecto.	EDL
		Publicitar a biblioteca escolar co pegado de carteis por todo o centro.	EDB
		Visita á Biblioteca: Presentación (ao novo alumnado) e saúdo (ao resto do alumnado) da mascota da biblioteca "Birlo". Recordar as normas básicas.	EDB
		Formación de usuarios	EDB
	24 de outubro: Día da Biblioteca	Exposición de materiais e lecturas en relación co tema proposto pola asesoría de bibliotecas: "Aprender a pensar coa biblioteca	EDB

		escolar"	
	31 de outubro: Samaín	Lecturas e actividades sobre o Samaín: Lendas relacionadas, lecturas de medo.	EDL, EDB, CLAUSTRO
		Investigación sobre a tradición do Samaín: Refráns, tradicións, gastronomía, costumes, xogos...	EDL, EDB, TIC
		Obradoiro de escritura "Lendas arredor do río": Historias e lendas de medo. Dramatización das mesmas polas aulas. Apadriñamentos lectores. Procurando relacionar as actividades propostas para esta data co proxecto que estamos a desenvolver durante este curso "Arredor do Lameira"	EDL, EDB, CLAUSTRO
		Investigación: "Toponimia do río"	EDL
		Formación de usuarios	
	Magosto	Lecturas e actividades sobre o Magosto.	EDL, EDB, CLAUSTRO
Novembro		Investigación sobre a tradición do Magosto: Refráns, tradicións, gastronomía, costumes, cantigas, xogos...	EDL, EDB, TIC
	28 de novembro: Día Internacional contra a	Selección de lecturas en formato dixital sobre a	EDB

	Violencia de Xénero	violencia de xénero.	
		Selección de películas sobre o tema para un posterior: debate, resume, exposición oral, opinions...	EDB
		Elaboración de mensaxes curtos contra a violencia. Mural para expoñer esas mensaxes.	EDL, EDB, CLAUSTRO
		Participación nas actividades que para esta data propón o Concello a través do CIM (Centro de Información á Muller)	CLAUSTRO
Decembro	Do 1 ao 11: Conmemoración da Constitución e do Estatuto	Selección de lecturas en diversos formatos e documentais informativos que traballarán nas clases nun día dos sinalados. Os traballos e o día a elección dos titores.	EDB, TITORES
	Nadal	Lecturas con temáticas navideñas.	EDL, EDB
		Obradoiro de escritura sobre o Nadal: Contos, poemas, lema para o concurso de tarxetas, representacións de Nadal... Procurando relacionar todas as actividades co proxecto que estamos a desenvolver durante este curso "Arredor do Lameira"	EDL, EDB, CLAUSTRO

		Concurso de tarxetas do Nadal, con tema sobre o proxecto a desenvolver neste curso "Arredor do Lameira"	EDL, EDB, CLAUSTRO
		Exposición das tarxetas gañadoras	EDL, EDB, TIC
		Investigación sobre a tradición do Nadal: Refráns, tradicións, gastronomía, costumes, cantigas, xogos...	EDL, EDB, TIC
		Recomendacións de lecturas para o Nadal.	EDB
		Festival de Nadal	CLAUSTRO
2º TRIMESTRE			
DATA	CONMEMORACIÓN	ACTIVIDADES	EQUIPOS IMPLICADOS
	30 de Xaneiro: Día da Paz.	Lecturas e actividades sobre a Paz. Selección de lecturas en formato dixital.	EDL, EDB, TIC
Xaneiro		Obradoiro de escritura sobre a Paz: Manifesto pola Paz, lemas, poesías, cantigas... Procurando relacionar as actividades propstas para celebrar esta data co proxecto que estamos a desenvolver durante este curso "Arredor do Lameira".	EDL, EDB, CLAUSTRO
		Murais para expoñer as	EDL, EDB,

		mensaxes realizadas.	CLAUSTRO
		Investigación sobre a celebración desta data: Orixe, Premio Nobel da Paz, personaxes importantes, organizacións pola Paz, traballo das ONGs...	EDL, EDB, TIC
		Formación de usuarios	
Febreiro	Entroido	Lecturas e actividades sobre O Entroido.	EDL, EDB, CLAUSTRO
		Investigación sobre a tradición do Entroido: Refráns, tradicións, gastronomía, costumes, cantigas, xogos, disfraces característicos según as zonas...	EDL, EDB, TIC
		Obradoiro de Filloa e concurso de disfraces con relación ao proxecto que estamos a desenvolver durante este curso "Arredor do Lameira"	CLAUSTRO
	24 de Febreiro: Día de Rosalía	Obradoiro de poesía: Lectura de poemas de Rosalía, creación de poesías, lectura polas aulas. Apadriñamentos lectores. Lectura entre dous.	EDL, EDB, CLAUSTRO
Marzo	Do 5 ao 9: Semana da Prensa	Un día desta traballarán con xornais. Os traballos e o día a elección dos titores.	EDB, TITORES

		Exposición da recopilación de noticias antigas sobre o río, que apareceran na prensa local. Pedirase a colaboración aos xornais locais e ao Concello.	EDL, CLAUSTRO
8 de Marzo: Día Internacional da Muller		Lecturas y actividades sobre esta data. Selección de lecturas en formato dixital.	EDL, EDB, TIC
		Investigación sobre a orixen desta data: O porque desta data, mulleres na historia, mulleres no noso pobo, actividades das mulleres do noso entorno, a muller hoxe en día, profesións de mulleres e de homes...	EDL, EDB, TIC, CLAUSTRO
		Formación de usuarios	
		Exposicións e murais dos traballos realizados.	EDL, EDB, TIC
		Participación nas actividades que para a conmemoración desta data propoñen desde diversas entidades: O CIM do Concello...	CLAUSTRO
14 de Marzo: Día Mundial en defensa dos ríos		Exposición de fotos antigas do río.	EDL, TITORES
		Publicar os lemas en Twitter co cancelo #Conciencia de río	

	21 de Marzo: Día da Poesía	Obradoiro de poesía "Voces primeiras de río": Lectura de poemas, creación de poemas, creación de lemas para a actividade anterior. Procurando que o tema teña relación co proxecto que estamos a desenvolver durante este curso "Arredor do Lameira". Apadriñamentos lectores, lectura entre dous.	EDL, EDB, CLAUSTRO
		Murais para expoñer os traballos realizados	EDL, EDB, CLAUSTRO
	27 de Marzo: Día do Teatro	Obradoiro de teatro: Creación de pequenas dramatizacións, representación polas aulas. Procurando que o tema teña relación co proxecto que estamos a desenvolver durante este curso "Arredor do Lameira"	EDL, EDB, CLAUSTRO
3º TRIMESTRE			
DATA	CONMEMORACIÓN	ACTIVIDADES	EQUIPOS IMPLICADOS
Abril	Do 23 ao 27: Semana do Libro	Realización (comezando un mes antes), dun traballo documental, a modo de proxecto curto, que culminará coa conmemoración do Día do	EDL, EDB, TIC, CLAUSTRO

		Libro complementando o proxecto anual "Arredor do Lameira". Neste traballo de investigación serán os titores e os nenos os que decidan o tema a investigar; por exemplo: Partes do río, actividades entorno ao río, vexetación entorno ao río, historia do noso río, ríos galegos, especies que se dan no río e no seu entorno, ríos navegables, ríos longos, ríos caudalosos...	
		Exposición dos materiais e traballos elaborados no traballo documental realizado. Exposicións orais.	EDL, EDB, TIC
		Formación de usuarios	
	Preparación para O Maio	Obradoiro de coplas para O Maio: Ó longo deste mes realízanse e ensaianse as coplas para cantar O Maio. Procurando que o tema das coplas teña relación co proxecto que estamos a desenvolver durante este curso "Arredor do Lameira"	EDL, EDB, CLAUSTRO
	30 de Abril: Cantamos O Maio no colexio	Confeccionamos O Maio e cantamos as coplas que creamos. Este Maio participará no concurso que se celebra o día 1 de Maio	EDL, CLAUSTRO

		en Marín.	
Maio	1 de Maio: Festa dos Maios	Participación no concurso de Maios de Marín que todos os anos celebra o Ateneo Santa Cecilia.	EDL
	Do 14 ao 18: Semana das Letras Galegas	Exposición na Biblioteca de libros da autora.	EDB
		Lecturas das obras da autora. Apadriñamentos lectores. Dramatización polas aulas de algunha adaptación das súas obras.	EDL, EDB, CLAUSTRO
		Investigación sobre a figura a quen se lle dedica este ano esta data, María Victoria Moreno. Vida, obra, curiosidades... A partir destas actividades faremos unha reseña que leeremos no festival de celebración das Letras Galegas.	EDL, EDB, TIC, CLAUSTRO
		Murais polos corredores cos traballos de investigación.	EDL, EDB, CLAUSTRO
		Elaboración de materiais dixitais.	EDL, EDB, TIC
		Formación de usuarios	
		Celebración do festival conmemorativo das Letras Galegas.	CLAUSTRO
	Culminación do proxecto "Arredor do	Exposición de traballos. Exposicións orais.	EDL, EDB, TIC, CLAUSTRO

	Lameira"	Exposicións fotográficas. Elaboración de materiais dixitais.	
Xuño	5 de Xuño: Día Mundial do Ambiente	Selección de lecturas e documentais sobre: a importancia de coidar o medio ambiente, o cambio climático, os desastres producidos por fenómenos atmosféricos... Proposta de traballo: Que podemos facer nos no noso entorno máis próximo? Recoller as mellores ideas e velar por que se fagan realidade no próximo curso.	EDL, EDB, TIC, CLAUSTRO
		Exposicións (orais e de materiais) dos resultados do traballo realizado en colaboración con ADEGA ao longo do curso "Apadriñar o Lameira"	EDL, CLAUSTRO
		Recomendacións de lecturas para o verán.	EDB
		Premios aos máis lectores de cada nivel.	EDB
		Comprobación e devolución de todo o material prestado. Realización de expurgo e restauración.	EDB
		Avaliación: Análise e valoración das actividades realizadas ao longo do curso	ELB, EDB, TIC, CLAUSTRO

	académico.	
DURANTE TODO O CURSO		
Traballo na Biblioteca: selar, rexistrar, seleccionar material...		EDB
Dar a coñecer os Recursos Meiga		EDB
Organización e distribución dos colaboradores		EDB
Actualización e dinamización do blog da Biblioteca		EDB
A hora de ler coas distintas temáticas propostas nas conmemoracións e outras que vaian surxindo e poidan ser de interese.		CLAUSTRO
Apadriñamentos lectores, lecturas polas aulas, lecturas compartidas, pequenas dramatizacións. Coincidindo coas diversas conmemoracións.		EDL, EDB, TITORES
Formación de usuarios: Estas actividades deseñaranse e levaranse a cabo xunto coas actividades de educación documental e integración das TIC. Coincidindo con pequenas investigacións e búsquedas de información para os traballos propostos; (investigacións relacionadas con algunha conmemoración, investigacións para o proxecto "Arredor do Lameira"...)		EDB, EDL, TIC
Contacontos no propio centro ou nalgunha saída cultural.		CLAUSTRO
Encontros con autores (previa lectura dalgún libro).		EDL, EDB, TITORES
Encontros e charlas con personaxes expertos en información relacionada cos proxectos que se están a desenvolver no centro. Xa programados para este curso: <ul style="list-style-type: none"> • Juan Epifanio (Ornitólogo): "Aves de río" • ADEGA: Información, materiais, explicacións para a actividade "Apadriñar o Lameira" 		EDL, EDB, CLAUSTRO
Nota: Faise moi difícil delimitar que equipo é responsable de cada actividade, xa que as propostas non son compartimentos estanco. Unha proposta que se deseñou dun xeito ao levala a cabo pode ser moi distinta a como se pensou, resultando incluso máis enriquecedora. Isto só é posible coa colaboración de todos os integrantes do claustro.		

9. LER EN FAMILIA. ACTIVIDADES PARA A IMPLICACIÓN DAS FAMILIAS

Nas reunións de principio de curso prestarase especial atención a explicar aos pais os aspectos máis

destacados do Plan Anual de Lectura para este curso, para que estes animen aos seus fillos a ler e compartan con eles algúns deses momentos, dando exemplo e procurando que o libro e as TIC formen parte da conversa diaria na casa, así como a importancia de aproveitar calquera ocasión para regalarlles un libro e acompañalos a que eles mesmos o elixan.

Ler en familia: Animarase ás familias (a través das reunións colectivas que se realizan con elas ou das individuais) para que colaboren na consecución do obxectivo de facer lectores pois a súa axuda é fundamental para o éxito desta empresa. Explicaráselles que estamos facendo, con que fin, como o levamos a cabo e cal pode ser a súa colaboración na casa. Ofrecerémolles estratexias e materiais, cales son os tipos de lectura máis recomendadas para cada idade, que accións facilitan o achegamento á lectura, materiais para levar a casa...

Estratexias coas familias do alumnado de 1º e 2º cursos.

- Converter á lectura nunha rutina. O deitar os teu nenos contarlles un conto, lerllo ou que o conte el.
- Facer unha lectura viva: cambiando as voces, xesticulando, facendo vivir o relato.
- Explicar as ilustracións que aparecen, e motivalo para que faga deduccións e indique el que vai pasar...
- Percorrer co dedo as palabras, para que vaia pouco a pouco recoñecéndoa.
- Agasallar cun libro e disfrutar xuntos co mesmo.
- Posibilitar que tamén as familias poidan utilizar a biblioteca do centro dotandoa de fondos destinados aos adultos: xornais, revistas, literatura, utilización dos ordenadores...
- Facer os carnés da biblioteca pública. Coller libros en préstamo para ler.
- Facerlle preguntas sobre o conto lido ou contado.
- Invitar ás familias a que veñan a compartir un tempo de lectura na clase dos seus fillos: Lendo un conto, contando un conto, dramatizar un relato en colaboración cos seus fillos...
- Invitalas a colaborar sexan coñecedores ou expertos en: Temas relacionados cos proxectos que se estean a desenvolver no centro, temas relacionados coas areas curriculares...

Estratexias coas familias do alumnado dos demais cursos de educación primaria.

Ademais de todas as anteriores:

- Animalos a que lean buscando diferentes libros de temáticas similares ou varias obras do mesmo autor.
- Que lean en voz alta, calquera tipo de lectura, nos distintos formatos.
- Habitualos a ler antes de deitarse.

- Buscar diverso material que poida interesarlle: revistas, xornais, cómics, contos...
- Axudarlle a investigar, na búsqueda de información non aportando os resultados, se non os pasos que debe seguir para atopalo que busca.
- Inculcar nos pais a necesidade de intercambio de libros entre os propios alumnos/as.
- Implicar as familias en diversas actividades que fomenten o gusto pola lectura.

10. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

Como un elemento máis da Programación Xeral Anual, a avaliación do Plan Anual de Lectura correrá a cargo do Claustro de profesores, tendo en conta a valoración dos membros máis implicados no plan: O responsable da biblioteca e os membros do Equipo. Entendendo esta avaliación como unha recollida de datos ou información sobre as dificultades, progresos e posibilidades de mellora de todas as partes que interveñen no proxecto. A avaliación será o instrumento que nos permitira contemplar como evolucionan os factores fundamentais deste plan, coa finalidade de ir mellorando a consecución dos obxectivos propostos no mesmo.

Procedementos e instrumentos de avaliación.

- **Avaliación inicial:** que nos permita coñecer o punto de partida. A partir dos datos da avaliación inicial, o profesorado xerarquizará os obxectivos que quere acadar.
- **Avaliación formativa:** cun proceso de seguimento das actuacións previstas, que estará envolto na dinámica de autoavaliación na que se analizarán, entre outros, os seguintes aspectos:
 - A metodoloxía empregada.
 - As actitudes e motivacións do profesorado e do alumnado.
 - A idoneidade das propostas levadas a cabo, das actuacións formativas realizadas e dos materiais e recursos empregados.
 - A temporalidade das diferentes actuacións.

Para realizar este seguimento, sería interesante levar un rexistro por escrito das incidencias, acertos, etc. das experiencias postas en marcha.

- **Avaliación final:** que sintetice, entre outros, os seguintes aspectos:
 - O progreso do alumnado en relación coa adquisición de hábitos lectores e a mellora da súa competencia lectora, tendo en conta as medidas levadas a cabo, e a súa incidencia nos resultados académicos.
 - O grao de:
 - Consecución dos obxectivos propostos.
 - Desenrolo das actuacións previstas e a coherencia e relación entre estas e os eixos de actuación propostos no Plan Anual de Lectura.

- Aproveitamento dos recursos do centro.
- Implicación do profesorado, das familias e dos axentes externos comprometidos no desenvolvemento das actuacións propostas.
 - As estratexias metodolóxicas aplicadas.
 - O desenvolvemento das medidas de coordinación.
 - As actividades de formación realizadas e a valoración das mesmas.

A avaliación terá un carácter continuo. Cada trimestre dentro do proceso de avaliación da Programación Xeral Anual farase unha análise do desenvolvemento do Plan Anual de Lectura, informando ao Claustro.

As avaliacións trimestrais pretenden analizar a evolución do Plan Anual de Lectura para e introducir (de ser preciso) as modificacións que se consideren oportunas á vista da resposta obtida e o grao de consecución dos obxectivos acadado.

Ao remate do curso farase unha avaliación final do Plan Anual de Lectura na que se valorará a consecución dos obxectivos fixados; así coma todos os puntos sinalados no anterior apartado. Tamén se especificarán as propostas de mellora de cara ao curso seguinte.

A última fase no proceso de avaliación será a elaboración dunha memoria final conxunta coa do Proxecto Lector e a de Dinamización de Biblioteca.

A avaliación levarase a cabo mediante:

- Observación, rexistro e análise que os responsables dos equipos implicados e os membros do equipo fagan de cada unha das actividades realizadas.
- Enquisas e cuestionarios (ao profesorado, ao alumnado e as familias) sobre diversos aspectos: Interese das actividades propostas, grao de participación, índices de lecturas, fondos máis demandados, fondos que se atopan en falta,...
- Datos aportados a través do buzón de suxerencias.

Indicadores que se terán en conta.

INDICADORES	VALORACIÓN DO GRAO DE AXEITAMENTO				A DESTACAR	A MELLORAR	PROPOSTAS DE MELLORA
	4	3	2	1			
Consecución dos obxectivos propostos.							

Participación e aceptación das actividades propostas.						
Adecuación das actividades propostas para o fin que se pretendía alcanzar con elas.						
Adaptación das actividades propostas ás características do alumnado.						
Formación básica de usuarios.						
Utilización dos distintos recursos e espazos.						
Coordinación da Biblioteca co resto dos equipos.						
Actuacións relacionadas coa atención a diversidade.						
Implicación e						

participación do centro e da comunidade educativa nas actividades.							
Colaboración co entorno participando ou creando actividades.							
As necesidades foron cubertas: Infraestructuras, equipamento, fondos adquiridos...							
Interese e funcionalidade da información proporcionada: Guías de lectura, catálogos, subscricións...							

DINAMIZACIÓN DA BIBLIOTECA. CURSO 2017-2018

1.- OBXECTIVOS

Os obxectivos que propoñemos gardan profunda relación cos obxectivos xerais do centro. Polo que o funcionamento da biblioteca se articula nas seguintes liñas de actuación:

- Analizar as carencias de fondos e seleccionar o material axeitado para cubrir as distintas necesidades.
- Completar a adquisición de mobiliario axeitado, co fin de dinamizar e actualizar a nosa biblioteca.
- Actualizar os fondos bibliográficos e dixitais segundo as necesidades e dos proxectos documentais que se desenvolvan no centro.
- Continuar coa catalogación dos fondos.
- Promover o uso da biblioteca como recurso para satisfacer as necesidades pedagóxico-didácticas do centro.
- Promover actividades de formación e información no ámbito bibliotecario para o profesorado e alumnado.
- Fomentar o hábito pola lectura, orientando os intereses dos lectores, e través de propostas lúdicas.
- Utilizar os ordenadores para a busca de información documental por parte do alumnado.
- Formar ao alumnado nas estratexias de búsqueda, recuperación, elaboración transmisión de información a partir de diferentes tipos de soporte, con especial atención aos alumnos que presenten necesidades educativas especiais.
- Promover no alumnado unha actitude reflexiva e crítica fronte ás fontes de información así como a expresión e a creatividade.
- Promover o tratamento dos elementos transversais do currículo.
- Interrelacionar o traballo da biblioteca co doutros proxectos de carácter interdisciplinar, proxectos de investigación, traballos por proxectos das distintas áreas que se estén a desenvolver no centro. Como medio para acadar a competencia informacional.
- Coordinar as propostas da biblioteca cos demais equipos do centro (EDL, TICs; así coma cos proxectos ABALAR e E-DIXGAL).
- Coa colaboración do EDL ser unha transmisora da nosa cultura e a partir dela achegarnos ás outras culturas que hai no noso centro.
- Realizar campañas de lectura, concursos, exposicións, obradoiros e actividades en xeral que fomenten unhas aprendizaxes contextualizadas.
- Implicar e animar ao profesorado para que fomenten a lectura como fonte de formación, información

e diversión.

- Continuar coa dinamización do blog da biblioteca.
- Informar ao profesorado sobre a organización, recursos e novas adquisicións da biblioteca e as familias e alumnado a través do blog.
- Concienciar ás familias da importancia da lectura compartida.
- Orientar ás familias na merca de libros e recursos multimedia.
- Crear e fomentar o hábito de ler, aprender e utilizar as bibliotecas como lugares de diversión, creación, formación e encontro.
- Facilitar a toma de contacto con distintos tipos de texto e formatos.
- Fomentar a reprodución de distintos tipos de textos literarios.
- Fomentar o gusto por crear textos e representalos empregando diferentes técnicas.
- Proporcionarlles recursos que lles permitan porse en contacto con outros lugares, culturas e opinión, favorecendo unha convivencia positiva.
- Facilitar e favorecer a interacción e o aprendizaxe cooperativo; facendoo extensivo a outros nenos e nenas dos CEIPs e IES tanto da zona como doutros pobos.
- Favorecer a compensación en alumnado de ambientes desfavorecidos.
- Apoiar ao alumnado con Necesidades Específicas de Atención Educativa.
- Intentar a participación de toda a Comunidade Escolar nas actividades que se propoñan.
- Colaborar con outras bibliotecas escolares e públicas.

2. TIPO DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO

O equipo de Biblioteca estará composto por mestres dos dous equipos docentes, que nas reunións de equipo transmitirán as propostas da Biblioteca ao resto dos integrantes.

No mes de setembro reuniremonos para asignar as diversas funcións dos membros do equipo de Dinamización de Biblioteca.

Proporemos a cada equipo docente, así como ao Departamento de Orientación que elabore unha lista dos materiais que considere prioritarios, para tela en conta á hora de mercar novos fondos.

O responsable da biblioteca ten asignadas 5 horas semanais, o outro membro do equipo que ven asumindo labores de "cooresponsable" todos estes anos ten 4 horas semanais; os demais integrantes non dispoñen de ningunha hora semanal.

Estas dúas persoas ocúpense das labores de: Préstamos para bibliotecas de aula, organización de algún obradoiro de lectura ou escritura, contacontos, proporcionan información documental para traballos... e fan tarefas de catalogación, expurgo, programación de actividades...

O préstamo será realizado polos titores, previa anotación nun horario exposto na porta da biblioteca.

Establécese tamén como en cursos anteriores un horario de dispoñibilidade, previa petición (en función das necesidades de cada titor ou especialista), para que os diferentes cursos poidan usar a Biblioteca para outras actividades: Préstamos, obradoiros, traballos documentais, contacontos, emprego de ordenadores,... Este horario está exposto na Biblioteca.

A Biblioteca estará aberta a toda a comunidade escolar, para préstamo, lectura, uso de ordenadores,... os luns, mércores e xoves de 16:00 a 18:00. Atendida por todo o profesorado do centro.

Normas de préstamo e uso:

- Non se pode levar ningún material fora da Biblioteca sen rexistrar o préstamo.
- Incorporaranse tamén ao préstamo outro tipo de fondos como CDs e DVDs e contemplamos a posibilidade de mercar algún ebook para préstamo.
- Para consultar o ler na propia biblioteca os usuarios e usuarias poderán coller os libros que precisen pero terán que deixalos no mesmo lugar ao terminaren.
- O tempo que se pode ter un material en préstamo é 15 días, podéndose renovar só no caso dos libros de lectura 15 días máis.
- O número de libros, CDs ou DVDs que se pode levar é un.
- Cando se devolvan os materiais do préstamo hai que entregarlos ó mestre/a de garda nese momento.
- Si se incumpren os prazos de devolución tres veces no trimestre perderase temporalmente (durante un mes) o dereito a levar libros en préstamo.
- De perderse un libro ou calquera outro material da biblioteca deberá repoñerse con outro igual se houbera e senón outro similar e do mesmo valor.
- O profesorado que precise levar algún material de biblioteca para unha única sesión deberán devolvelo despois de rematada a mesma.
- Cando o préstamo é para un período máis longo rexistrárase, especificado o tempo aproximado que vai a usalo.

3. ACTUACIÓNS POR TRIMESTRES

a/ Xestión técnica e organización.

1º TRIMESTRE

- Seguir completando a reorganización da biblioteca coa adquisición de algún mobiliario novo (se fose posible).
- Selección de libros non axeitados ou deteriorados para proceder a súa eliminación.
- Estudio de catálogos, guías de lectura, consulta na asesoría de bibliotecas... para seleccionar e adquirir novos materiais.
- Manter unha reunión cos profesores titores e especialistas para recoller as súas necesidades bibliográficas.

- Elaboración dunha lista de revistas ou publicacións para a súa posible subscripción.
- Elaboración do horario: Do equipo, dos espazos, préstamo, mestres de garda, posible alumnado colaborador.
- Extender a formación no programa Meiga e coñecemento da CDU a todo o equipo de biblioteca.
- Extender o coñecemento da CDU a todo o profesorado.
- Elaboración e difusión das normas da biblioteca.
- Poñer a disposición os medios TIC cos que conta a biblioteca.
- Creación dun buzón de suxestións.
- Actualización do blog de biblioteca.

2º TRIMESTRE

- Continuación coa organización dos fondos: Catalogación, etiquetado, informatización... Tanto dos xa existentes coma das novas adquisicións.
- Continuar coa selección de libros non axeitados ou deteriorados para proceder a súa eliminación.
- Suscripcións ás revistas e publicacións seleccionadas.
- Decoración da biblioteca: carteis, murais, producións feitas polos neos/as,....
- Actualización do blog da biblioteca.
- Elaboración de carnés do alumnado e profesorado para facilitar a xestión do préstamo co programa Meiga.

3º TRIMESTRE

- Continuar coa catalogación de fondos.
- Contemplan a posibilidade de formación do alumnado do terceiro ciclo como colaborador.
- Exposición na biblioteca dos materiais e traballos producidos nos proxectos que se realizaron ou se están a realizar.
- Actualización do blog de biblioteca.
- Elaboración da memoria final e propostas de mellora de cara á próximo ano.

b/ Dinamización

1º TRIMESTRE:

Formación de usuarios.

- Explicación das normas de uso da biblioteca a todo o alumnado e profesorado.
- Orientación da organización mediante a CDU por medio de carteis explicativos.

Educación para o acceso á información.

- Suministrar materiais en distintos soportes para: Lectura, búsquedas de información para os proxectos, traballos propostos...

- Seleccionar fondos documentais en distintos soportes en función dos traballos e proxectos a realizar nas celebracións do primeiro trimestre: Samaín/Halloween, Magosto, Día Internacional das Bibliotecas, Día contra a Violencia de Xénero, Nadal... Ou de outros temas que poidan xurdir.
- Contrastar os datos atopados.
- Selección e creación de actividades multimedia para o blog.

Fomento da lectura. Desenvolvemento do proxecto lector.

- Inicio das actividades de préstamo individual ao alumnado.
- Contacontos, obradoiros, exposicións, representacións teatrais nas distintas celebracións do trimestre: Samaín/Halloween, Magosto, Día Internacional das Bibliotecas, Día contra a Violencia de Xénero, Nadal...
- Exposicións e colaboración nos eventos anteriormente sinalados.
- Elaboración de guías de recomendacións lectoras para Nadal.
- Suministro de fondos ás bibliotecas de aula.
- Selección e creación de actividades multimedia para o blog.
- **Proxecto Documental Integrado:** Dentro do PDI "Arredor do río Lameira" (que se vai desenvolver no centro durante todo o curso) levaremos a cabo un traballo documental a modo de proxecto curto coincidindo coa conmemoración do Día do Libro a determinar para o segundo trimestre.

Apoio a outros programas e proxectos de aula/centro.

Colaboración co EDL:

- Organización e desenvolvemento de sesións de contacontos por parte das familias do primeiro ciclo.
- Animación á lectura cos Contos na Lareira.
- Proxecto Documental Integrado "Arredor do río Lameira": Colaboración coas propostas do equipo para este proxecto.

Colaboración co equipo de TICs:

- Apoio na selección de fondos documentais en distintos soportes en función dos traballos e proxectos a realizar nas celebracións do primeiro trimestre.
- Coñecer e iniciarse na utilización de programas que faciliten a realización dos traballos e proxectos que se estén a levar a cabo no centro; así como a exposición do resultado final dos mesmos: Editores de texto, de imaxe, de son, de video, webs 2.0...

2º TRIMESTRE:

Formación de usuarios.

- Establecer canles de comunicación e colaboración entre a biblioteca e as familias.
- Programación de algunha actividade de formación de usuarios para o coñecemento da situación dos fondos, tanto para o profesorado como o alumnado.

- Educación para o acceso á información, para a exposición da mesma e actividades; establecendo un feedback activo entre todos os compoñentes da nosa comunidade escolar.

Educación para o acceso á información.

- Empregar os medios de que conta a biblioteca para atopar materiais en distintos soportes para: Lectura, búsquedas de información para os traballos e proxectos propostos...
- Poñer á disposición os fondos documentais en distintos soportes en función dos traballos e proxectos a realizar nas celebracións do segundo trimestre: Día da Paz, Entroido, Día da Muller Traballadora, Día da poesía, Día do teatro, Día da radio,...
- Contrastar os datos atopados. Cunha actitude crítica.
- Selección e creación de actividades multimedia para o blog.

Fomento da lectura. Desenvolvemento do proxecto lector.

- Continuación das actividades de préstamo individual ao alumnado.
- Mantemento das actividades de préstamo ás bibliotecas de aula.
- Contacontos, obradoiros, exposicións, representacións teatrais nas distintas celebracións do trimestre: Día da Paz, Entroido, Día da Muller Traballadora, Día da árbore, Día da radio,... Ou de outros temas que poidan xurdir.
- Elaboración de guías de recomendacións lectoras para o trimestre.
- Encontros con autores/as, ilustradores/as dos libros elexidos polos titores.
- Desenrolo de obradoiros cooperativos entre cursos ou colexios: Narrativa, poesía, comics, teatro,... para a creación de producións propias.
- Participación noutras actividades propostas por entidades locais, provinciais,...
- **Proxecto Documental Integrado:** preparación dun traballo documental, a modo de proxecto curto, que culminará coa conmemoración do Día do Libro complementando o proxecto anual proposto polo EDL "Arredor do río Lameira". Culminando as actividades coa celebración do Día do Libro .

Apoio a outros programas e proxectos de aula/centro.

Colaboración co EDL:

- Día de Rosalía
- Día da poesía
- Día do teatro
- Semana da prensa
- Proxecto Documental Integrado "Arredor do río Lameira": Colaboración coas propostas do equipo.

Colaboración co equipo de TICs:

- Apoio na búsqueda de fondos documentais en distintos soportes en función dos traballos e proxectos a realizar nas celebracións do segundo trimestre.

- Continuar progresivamente coa utilización de programas que faciliten a realización dos traballos e proxectos que se estén a levar a cabo no centro; así como a exposición do resultado final dos mesmos traballos: Editores de texto, de imaxe, de son, de video, webs 2.0...

3º TRIMESTRE:

Formación de usuarios.

- Continuar coa programación de actividades de formación de usuarios para o coñecemento da situación dos novos fondos, tanto para o profesorado como o alumnado.
- Educación para o acceso á información, coa posibilidade de visitar outras bibliotecas: Marín, Pontevedra, outros centros escolares,...
- Continuar actualizando os medios TICs cos que conta a biblioteca.

Educación para o acceso á información.

- Empregar os medios de que conta a biblioteca para buscar materiais en distintos soportes para: Lectura, búsquedas de información para os traballos propostos, apoio aos proxectos que se están a traballar no centro.
- Poñer a disposición fondos documentais en distintos soportes en función dos traballos e proxectos a realizar nas celebracións do terceiro trimestre: Día do Libro, Semana da prensa, O Maio, Letras Galegas,...
- Contrastar os datos atopados cunha actitude crítica.
- Selección e creación de actividades multimedia para o blog.

Fomento da lectura. Desenvolvemento do proxecto lector.

- Mantemento das actividades de préstamo individual ao alumnado.
- Mantemento das actividades de préstamo ás bibliotecas de aula.
- Contacontos, obradoiros, exposicións, representacións teatrais nas distintas celebracións do trimestre: Día do Libro, Semana da prensa, Letras Galegas, Día do Medio Ambiente...
- Día do Libro: O mes de abril celebraremos esta data coa culminación do proxecto, desenrolado no segundo trimestre.
- Elaboración de coplas e interpretación para "O Maio".
- Elaboración de guías de recomendacións lectoras para o trimestre e para o verán.
- Encontros con autores/as, ilustradores/as dos libros elixidos polos titores.
- Continuación dos obradoiros cooperativos entre cursos ou colexios: Narrativa, poesía comics, teatro... para a creación de producións propias.
- Presentación oral de libros favoritos a través de video no blog.
- Diplomas aos mellores lectores por ciclos.

- **Proxecto Documental Integrado:** Realización dun traballo documental, a modo de proxecto curto, que culminará coa conmemoración do Día do Libro complementando o proxecto anual proposto polo EDL "Arredor do río Lameira". Culminando as actividades coa celebración do Día do Libro . Exposición dos materiais e traballos elaborados no traballo documental realizado.

Apoio a outros programas e proxectos de aula/centro.

Colaboración co EDL:

- Día do Libro: Actividades que propoña o devandito equipo.
- Festa dos Maios: Traballos relacionados con "A festa dos maios"
- Semana das Letras Galegas: Actividades multimedia e documentais sobre o autor.
- Padriños e madriñas lectoras entre ciclos.
- Proxecto Documental Integrado: Colaboración coas propostas do equipo.

Colaboración co equipo de TICs:

- Apoio na búsqueda de fondos documentais en distintos soportes en función dos traballos e proxectos a realizar nas celebracións do terceiro trimestre.
- Continuar progresivamente coa utilización de programas que faciliten a realización dos traballos e proxectos que se estén a levar a cabo no centro; así como a exposición do resultado final dos mesmos traballos: Editores de texto, de imaxe, de son, de video...
- Coñecer as posibilidades das webs 2.0. para a realización dos traballos e proxectos que se estén a levar a cabo no centro; así como para a exposición do resultado final dos mesmos traballos.

AO LONGO DE TODO O CURSO

Atención á diversidade e compensación das desigualdades sociais.

Ao inicio de curso manter unha reunión co Departamento de Orientación para que nos informe do alumnado con necesidades específicas en diversos aspectos:

- Alumnado inmigrante con descoñecemento das linguas oficiais e outras dificultades que conleve a súa condición.
- Alumnado con familias desestructuradas e sen recursos.
- Alumnado que non dispoñan de acceso aos distintos recursos culturais na casa.
- Dificultades específicas de distintos tipos: Aprendizaxe, madurativos, conductas disruptivas, TXD, TDAH, altas capacidades, NEAE (Necesidades Específicas de Apoio Educativo)...
- Bibliografía específica necesaria para tratar todo este tipo de problemáticas.
- A biblioteca buscará nos fondos existentes ou ben adquirirá novos fondos para compesar estas necesidades individuais

Actuacións en colaboración co Departamento de Orientación.

- Comprar e actualizar fondos necesarios para atender á diversidade.
- Favorecer e fomentar o uso de recursos dixitais para o alumnado que non dispoñan deles na casa.
- Escoller preferentemente como alumnado colaborador ao alumnado que máis desfavorecido esté en canto ao acceso á cultura.
- Traballar conceptos básicos en igualdade.
- Fomentar o traballo colaborativo: Traballar en grupos, diversificar a formación dos mesmos, integrar nos grupos ao alumnado con necesidades educativas especiais ou con discapacidades físicas, psíquicas ou sensoriais que lle dificulten o acceso ao currículo escolar.
- Invitación ás familias do alumnado emigrante para coñecer outras realidades e culturas.

Accións para a integración da cultura impresa/cultura dixital.

- Préstamo de fondos nos distintos formatos: Libros, revistas, cds, dvds,...
- Expoñer as actividades realizadas nos obradoiros programados de contos, novas, poemas, debuxos, animacións, lemas,... en distintos formatos: Impreso, dixital (audio, video, fotografía).
- Presentacións e documentais sobre os PDI ou libros.
- Utilizar os recursos e programas dispoñibles das Webs 2.0. para expoñer o resultado final dos proxectos e traballos realizados.
- Na 1/2 hora diaria adicada á lectura dedicar unha vez á semana á lectura en formato dixital; utilizando como recursos: Prensa dixital, webs de lectura, páxinas de distintas bibliotecas...
- Elaboración de folletos informativos sobre lecturas axeitadas.
- Información ás familias sobre webs educativas nos dous formatos.

Disfusión dos recursos dispoñibles na biblioteca.

- Elaboración trimestral de folletos informativos sobre lecturas axeitadas das que dispoña a biblioteca.
- Elaboración folletos informativos cando haxa algunha adquisición ou novidade importantes.
- Expositores coas novidades.
- Difusión dos tres puntos anteriores a través do blog, da páxina web do centro e da radio escolar.

4. HORARIO PREVISTO

O responsable da biblioteca ten asignadas 5 horas semanais, así coma outro membro do equipo que ven asumindo labores de "cooresponsable" todos estes anos que ten asignadas 4; os demais integrantes non dispoñen de ningunha hora semanal.

Estas dúas mestras ocúpanse na medida do posible de apoiar as actividades de: Préstamo para bibliotecas de aula, obradoiros de lectura ou escritura, contacontos, búsqueda de información documental para

traballos e proxectos e facer tarefas de catalogación, expurgo, programación de actividades (de animación á lectura, de búsquedas eficaces de información documental enfocadas...)

O préstamo levarase a cabo polos titores no horario que mellor lle conveña.

Cando esté formado e se incorpore o alumnado colaborador a nosa idea é que o préstamo se poida facer do mesmo xeito pero coa axuda dos nenos.

Establécese tamén como en cursos anteriores un horario de dispoñibilidade, previa petición (en función das necesidades de cada titor ou especialista), para que os diferentes cursos poidan usar a Biblioteca para outras actividades: Obradoiros, traballos documentais, contacontos, emprego de ordenadores... Este horario está exposto na Biblioteca.

A Biblioteca estará aberta a toda a comunidade escolar, para préstamo, lectura, uso de ordenadores,... os luns, mércores e xoves de 16:00 a 18:00. Atendida polo profesorado do centro.

As reunións de todo o Equipo de Biblioteca para fixar estratexias de traballo realizaranse con carácter quincenal os martes de 18.00 a 19:00 horas.

5. CRITERIOS E PROCEDEMENTOS DE AVALIACIÓN

Como un elemento máis da Programación Xeral Anual, a avaliación correrá a cargo do Claustro de profesores, tendo en conta a valoración dos membros máis implicados nesta programación: O responsable da biblioteca e os membros do Equipo. Entendendo esta avaliación como unha recollida de datos ou información sobre as dificultades, progresos e posibilidades de mellora de todas as partes que interveñen. A avaliación será o instrumento que nos permitira contemplar como evolucionan os factores fundamentais desta programación, coa finalidade de ir mellorando a consecución dos obxectivos propostos no mesmo.

Indicadores que se terán en conta.

INDICADORES	VALORACIÓN DO GRAO DE AXEITAMENTO				A DESTACAR	A MELLORAR	PROPOSTAS DE MELLORA
	4	3	2	1			
Consecución dos obxectivos propostos.							
Participación e aceptación das actividades propostas.							

Adecuación das actividades propostas para o fin que se pretendía alcanzar con elas.						
Adaptación das actividades propostas ás características do alumnado.						
Formación básica de usuarios.						
Utilización dos distintos recursos e espazos.						
Coordinación da Biblioteca co resto dos equipos.						
Actuacións relacionadas coa atención a diversidade.						
Implicación e participación do centro e da comunidade educativa nas actividades.						

Colaboración co entorno participando ou creando actividades.							
As necesidades foron cubertas: Infraestructuras, equipamento, fondos adquiridos...							
Interese e funcionalidade da información proporcionada: Guías de lectura, catálogos, subscricións...							

Procedementos e instrumentos de avaliación.

Ao remate do curso farase unha avaliación final da programación na que se valorará a consecución dos obxectivos fixados; así coma todos os puntos sinalados no anterior apartado. Tamén se especificarán as propostas de mellora de cara ao curso seguinte.

A última fase no proceso de avaliación será a elaboración dunha memoria final de Biblioteca.

A avaliación levarase a cabo mediante:

- Observación, rexistro e análise que o responsable da biblioteca e os membros do equipo fagan de cada unha das actividades realizadas.
- Enquisas e cuestionarios (ao profesorado, ao alumnado e as familias) sobre diversos aspectos: Interese das actividades propostas, grao de participación, índices de lecturas, fondos máis demandados, fondos que se atopan en falta,...
- Datos aportados a través do buzón de suxerencias.

ANEXO IV: :

CONCRECIÓNS DO PROXECTO DE FOMENTO DO USO DO GALEGO



**Curso escolar 2017-2018
Marín, novembro 2017**

1. OBXECTIVOS DO PROXECTO DE FOMENTO DO GALEGO. CURSO 2017-2018

Coordinadora: Mirta Buceta Pérez

1.1. OBXECTIVOS REFERIDOS A LINGUA NA PROGRAMACION XERAL ANUAL DO CENTRO

Para o coñecemento e potenciación do uso da lingua galega, na P.X.A. fíxanse os seguintes obxectivos:

- Favorecer o emprego da lingua entre os membros da comunidade escolar.
- Recuperar o uso relacional do galego entre o alumnado.
- Fomentar e facilitar a integración sociolingüística e escolar do alumnado procedente doutras comunidades autónomas e de países estranxeiros de lingua oficial castelá, con nulo ou insuficiente dominio da lingua galega.
- Fomentar e facilitar a integración sociolingüística e escolar do alumnado procedente doutros países con linguas oficiais diferentes da galega e a castelá, con nulo ou insuficiente dominio das dúas linguas oficiais.
- Fomentar o respecto e coñecemento doutras linguas oficiais da península e a aprendizaxe de linguas estranxeiras do noso currículo.
- Garantir que o alumnado poida, ao remate do seu período de formación , ter competencia lingüística plena nas linguas oficiais de Galicia, facendo especial fincapé no reforzo da lingua minorizada ou con menor proxección mediática, tecnolóxica, informática, etc. Para tratar de correxir o desequilibrio inicial no emprego das dúas linguas.
- Fomentar a coexistencia harmónica e respectuosa entre as dúas linguas oficiais de Galicia.
- Fomentar o uso xeralizado, tanto a nivel oral como escrito, do galego e reforzar a dimensión comunicativa do galego en relación con contextos vivos (científico, tecnolóxico, laboral) facilitando ó alumnado unha oferta educativa que lle axude a percibir a utilidade da lingua galega e asociar a esta valores positivos que a axuden a

percibir como unha lingua moderna e de futuro para a promoción social en Galicia e nos países de linguas galaico-portugués.

- Redactar en lingua galega todo tipo de escritos, fichas, informes, actas, etc., que se elaboren no Centro.
- Promover o emprego de materiais en galego: lecturas, mapas, vídeos, láminas, diapositivas, programas de ordenador, etc.
- Continuar a potenciación do Equipo de Normalización e Dinamización Lingüística do Centro.

En relación ao emprego do galego na docencia, concretar que as materias que se imparten nesta lingua son ademais da Lingua Galega:

- Ciencias sociais.
- Ciencias da natureza.
- Educación física.

1.2. OUTROS OBXECTIVOS DO PROXECTO DE FOMENTO DO USO DO GALEGO

Obxectivo xeral:

- **Conseguir que o alumnado, ao remate das sucesivas etapas educativas, posúa unha boa competencia educativa nas dúas linguas oficiais, independentemente de cal sexa a súa lingua familiar. Conseguir unha galeguización gradual e progresiva do ensino en todos os niveis, coa fin de acadar unha normalización total da nosa lingua que afecte por extensión a todos os sectores da comunidade escolar: alumnado, profesorado, nais e pais, veciños e institucións relacionadas co centro.**

OBXECTIVOS ATENDENDO AO CONTORNO SOCIOLINGÜÍSTICO DO CENTRO:

1. Empregar o galego na vida interna do centro e nas relacións coa comunidade educativa
2. Fomentar que no ámbito familiar se potencie o uso do galego nas súas relación cotiás, como un paso imprescindible para acadar a competencia oral da lingua.

3. Ofrecer a toda a comunidade educativa unha imaxe moderna da lingua galega, vencellándoa ás novas tecnoloxías e amosando o seu uso en sectores prestixiados, máis tamén popular
4. Amosar elementos caracterizadores da cultura galega, facendo ver a importancia de manter vivas as tradicións: oficios, xogos populares...
5. Colaborar coas institucións locais, outros centros de ensino e entidades culturais para organizar e participar en actividades conxuntas.
6. Vertebrar propostas que fomenten o contacto entre xeracións e os distintos colectivos.
7. Dar a coñecer á toda a comunidade educativa o Plan de Dinamización do centro.
8. Eliminar os prexuízos lingüísticos en todos os eidos a través da sensibilización idiomática
9. Facernos un oco nos medios de comunicación locais.
10. Eliminar os prexuízos lingüísticos en todos os eidos a través da sensibilización idiomática
11. Aproveitar todas as posibilidades que se nos presenten no contorno: excursións, visitas, charlas, relación cos medios de comunicación..., pois son unha oportunidade para comprobar a súa validez na vida diaria.
12. Participar activamente na Coordinadora de EDLs de Zona e no da Vila.

OBXECTIVOS ATENDENDO Á SITUACIÓN DO PROFESORADO

1. Conquerir que o profesorado non se esqueza do papel decisivo que desempeña como modelo dos seus alumnos/as na actividade educativa e valore a importancia que ten o seu compromiso con este proxecto e nos diferentes contextos comunicativos para acadar os obxectivos propostos e superar os prexuízos lingüísticos contribuíndo á dignificación do galego.
2. Integrar as actividades que conforman o proxecto na practica docente cotiá, facendo realidade a incorporación de música, teatro e TICS ao día a día da escola.
3. Mellorar a competencia lingüística e metodolóxica do profesorado.
4. Difundir a lexislación actual e facilitar información en materia lingüística aos diferentes órganos e membros da comunidade educativa.
5. Fomentar a colaboración entre todos os grupos e equipos de traballo establecidos dentro do claustro para levar a cabo con maior eficacia o traballo do equipo.

6. Conseguir e contribuir a que cada vez máis se estenda o uso do galego nas novas tecnoloxías.
7. Familiarizarse co potencial sociocultural da vila, incorporando cancións, lendas, refráns, trabalinguas... para propiciar aprendizaxes máis significativas.
8. Poñer a disposición do profesorado canta información, recursos e medios sexa posible.
9. Elaboración do folleto "Erros mais frecuentes do galego das aulas" onde se recollen os erros de vocabulario e gramática máis frecuentes entre o profesorado do centro cando se dirixe ao alumnado.
10. Emprego da lingua galega por parte do profesorado nas conversas que manteñan coas familias, alumnado e persoal non docente tanto en situación de comunicación formal como informal dentro do centro.

OBXECTIVOS ATENDENDO Á SITUACIÓN DO ALUMNADO

1. Potenciar a lectura en lingua galega como medio de vincular afectivamente o alumnado á nosa lingua e como medio de facer lectores/as adultos/as. Favorecerase o contacto con escritores/as en lingua galega.
2. Disfrutar coa recuperación de tradicións populares: xogos, cancións, festas...
3. Crear un recuncho do alumnado para o fomento do galego.
4. Fomentar o uso do galego oral e escrito en diferentes actividades e en diferentes ámbitos. Favorecer o emprego do galego por parte dos/as alumnos/as nos momentos da vida escolar non regrada. Lograr un avance progresivo no uso do galego nas relacións diarias, conseguindo que se vexa como un síntoma de respecto o uso da lingua coas persoas maiores co falen e non que estas sexan as que se vexan obrigadas a cambiar de rexistro.
5. Fomentar a creación literaria en lingua galega a partir de fontes de inspiración popular, dentro dos talleres de expresión escrita que se programen.
6. Conseguir e contribuir a que cada vez máis se estenda o uso do galego nas novas tecnoloxías.
7. Empregar o xogo e a música como elemento favorecedor da comunicación natural e espontánea en lingua galega.

8. Difundir aspectos característicos da nosa cultura, concienciando dos valores positivos da nosa lingua.
9. Aproveitar as interferencias lingüísticas para reflexionar sobre as semellanzas e diferencias entre as dúas linguas.
10. Coidar que o alumnado galegofalante manteña a súa lingua e non se instale no castelán.
11. Fomentar a través de actividades lúdicas, o uso do galego nas actividades informais do alumnado.

OBXECTIVOS ATENDENDO Á SITUACIÓN LINGÜÍSTICA DO CENTRO

1. Favorecer a integración de alumnos/as non galegos/as no emprego da nosa lingua e no coñecemento da cultura galega
2. Fomentar unha progresiva implantación do galego como lingua habitual de relación no centro.
3. Conseguir e contribuir a que cada vez mais se estenda o uso do galego nas novas tecnoloxías
4. Proporcionar informacións sobre as actividades do equipo
5. Intercambiar experiencias, coñecementos e manifestacións culturais e lingüísticas con outros centros e outros EDLG.
6. Manter unha actitude integradora da nosa lingua, dentro e fora da aula, a través de rotulacións, taboleiros de anuncios, murais, etc.

2. DESCRICIÓN DAS ACTIVIDADES DE DINAMIZACIÓN LINGÜÍSTICA

O proxecto centrado neste curso no río Lameira pretende ser a continuación do proxecto de Normalización Lingüística levado a cabo os anteriores anos. Constatando o pouco emprego do noso idioma entre o alumnado, queremos darlle un impulso ao coñecemento e emprego do galego, para que os alumnos acaden unha competencia lingüística axeitada ao remate da Primaria. Tentaremos para iso que toda a Comunidade Educativa valore, use e queira ao galego como idioma e cultura. Con tal fin intentamos poñer en marcha diferentes accións e medidas, cuxo aproveitamento vai depender de diversas variábeis: "dispoñibilidade horaria", profesorado disposto a colaborar, medios materiais etc.

Analizando a evolución do uso da nosa lingua, chegamos á conclusión de que non se deron avances de importancia en relación ao fomento do galego, especialmente no seu uso oral.

En canto ao contorno sociolingüístico, dende o Concello de Marín notase unha certa pasividade cara a normalización da lingua, pasividade que acentúa a situación de uso xeneralizado do castelán no sector dos servizos (comercio, banca, asesorías, axencias de viaxe, xestorías,...).

Partindo da análise da situación do galego levada a cabo no curso anterior e tendo en conta todo o anteriormente citado, constatamos que a labor do colexio no fomento da utilización da lingua galega como lingua vehicular é fundamental para que a tendencia de desleixo pola nosa cultura continúe sendo

unha constante. Por iso o noso proxecto centrará as súas actuacións na oralidade fronte á lectura e a escritura, en crear e potenciar hábitos de uso nos castelánfalantes e, moi importante, en implicar aos ensinantes para alcanzar un uso maioritario do galego na docencia, entre os docentes e nas relacións escolares de carácter informal, en xeral.

Somos conscientes tamén da importancia do ensino non regulado na aprendizaxe dunha por iso, este proxecto nace co claro obxectivo de, unindo forzas co resto de centros, intervir na sociedade que rodea aos nosos nenos. Colaborar con todas as institucións sociais da vila, para que o galego acade unha normalidade social da que agora carece salvo en determinadas franxas de idade. É tamén obxectivo claro deste proxecto o vigorizar aquelas actividades sociais como "Os Maios" que se atopan completamente normalizadas, de xeito que sexan punto de partida para un maior acicate do galego na nosa vila.

3. PREVISIÓN DE ACTIVIDADES DO EDL PARA O CURSO 2017-2018

PROXECTO BIANUAL: "ARREDOR DO LAMEIRA".

Introducción:

O río Lameira é o principal río urbano de Marín. Desde Castiñeiras, o seu lugar de nacemento, ata a ría, percorre distintas parroquias do concello e, ás súas beiras, está situado o noso centro. Aínda que non é moi caudaloso, nalgúns ocasións afectou ao centro asolagándoo e obrigando á evacuación e incluso ao peche do centro durante algúns días para limpar as instalacións escolares debido ao seu desbordamento.

O Lameira ou Lameiriña, como tamén adoitan chamalo, rodea as instalacións escolares, convertíndoas nunha sorte de illa comunicada a través de dúas pontes de acceso: a principal pola rúa Enrique Turrall e a traseira próxima á Barriada de Suboficiais.

Con este proxecto queremos contribuír a un mellor coñecemento do río e da súa contorna. É un proxecto do colexio que pretende integrar a toda a comunidade escolar: alumnado, familias, profesorado, administración local, administración educativa e asociacións e institucións relacionadas co centro. No proxecto participan todos os equipos de dinamización do centro, coordinados pola CCP.: EDL, TIC e Biblioteca.

Obxectivos:

1. Concienciar á comunidade escolar, en especial ao alumnado, da importancia que ten o río Lameira tanto para Marín como, máis en concreto, para o colexio Sequelo.
2. Promover accións para concienciar e fomentar o coidado do río e da súa contorna.
3. Fomentar o coñecemento da fauna e da flora do río.
4. Poñer en valor espazos naturais, construcións (muíños, lavadoiros,...), camiños ou sendeiros fluviais, miradoiros, etc. situados no entorno fluvial e promover a súa conservación e mellora.
5. Implicar á sociedade mariñense no coidado, conservación, saneamento e embelecemento do río e das marxes fluviais.

ACTIVIDADES PREVISTAS

- Persoaxes que presentarán os temas e actividades que se levarán a cabo ó longo curso: un muiñeiro e unha lavandeira.
- Samaín: Búsqueda e elaboración de lendas relacionadas co río.
- Investigación da toponimia relacionada co río.
- Colaboración cos xornais Diario de Pontevedra e Faro de Vigo sobre noticias antigas relacionadas co río Lameira.
- Pedir colaboración ao Concello e á comunidade de Montes de San Xulián para traballar o Proxecto.
- Estudio hidrográfico do río.
- Entrevista a antigos Mestres para que lles falen ós rapaces como era hai anos o río.
- Visita ó muiño que está preto do centro e ó lavadoiro de Coirados.
- Estudo dos seus afluentes.
- Pedir a colaboración de ADENA para apadrinar un tramo do río.
- Actividade **"Destapando o río"**:
- No segundo trimestre, faranse concursos semanais para ós alumnos onde se lles amosará unha foto antiga do río. Eles deberán identificar a que lugar se corresponde hoxe en día mediante unha foto actual do lugar.
- Unha vez identificadas todas as fotos, cara o 14 de marzo, Día Mundial de acción en defensa dos ríos, colgaríanse as fotos antigas nas farolas da Banda do Río coa autorización do Concello.
- Actividade **"Conciencia de Río"**: Os alumnos dos primeiros ciclos editarán "lemas" cara o 14 de Marzo, que se exporán ó longo do paseo fluvial coa temática do coidado e preservación dos ríos. (Acción Poética: fondo branco e letra en negro).
- Farase ó mesmo tempo unha invitación ás familias para que a través do hashtag " conciencia de río", poñan tamén lemas de preservación do río.
- Actividade **"Voces primeiras de Río"**.
- O 23 de abril, día da Poesía, os alumnos buscarán poemas galegos relacionados co río. Faranse carteis en A3, que se colocarán debaixo das fotos colocadas na Banda do Río da actividade anterior.
- Para os maios: Investigación da vexetación dos ríos empregada na elaboración dos maios: canas, fiuncho, espadaina, xunqueiras,...
- Charla de Juan C. Epifanio sobre aves de río.
- Investigación sobre árbores de río.
- Colaboración coa Asociación Ronsel de Seixo e o río Loira.
- Colaboración coa Asociación do Río Gafos "Vaipolorío", para levar a cabo unha charla no centro.
- Tratar a temática do río en todos os ámbitos e actividades complementarias do centro: Samaín, Nadal, Día da Paz, Semana Cultural das Letras galegas, Día do teatro,... traballando por medio de textos

literarios, teatro, cine, televisión, presentacións dixitais, implicación dos cursos por medio do E- Dixgal, Proxecos transversais para Ciencias Naturais e Sociais,...

ANEXO V

EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DAS TIC'S

**PROXECTO DE DINAMIZACIÓN DAS NOVAS
TECNOLOXÍAS.**

CURSO ESCOLAR 2017/2018

INTEGRANTES:

Raquel Fernández Mosquera

José Miguel Portas Espiña

Ana Belén Mata Vidal

Miguel Seoane Zapata

Xosé Manuel Vidal Bouzó

Coordinador: José Antonio Pazos Pazos

ÍNDICE

1. XUSTIFICACIÓN
2. ESTUDO INICIAL DO CENTRO
3. RECURSOS EXISTENTES NO CENTRO
4. OBXECTIVOS:
 - 4.1. OBXECTIVOS XERAIS DO CENTRO EN RELACIÓN ÁS TIC:
 - 4.2. OUTOS OBXECTIVOS:
 - 4.2.1. Con relación ó Alumnado
 - 4.2.2. Con relación ó Profesorado
 - 4.2.3. Con relación á Comunidade Educativa
 - 4.2.4. Con relación ó alumnado con ACNEAE
5. CONTIDOS
6. DIDÁCTICA E MOTODOLOXÍA
7. XESTIÓN ESCOLAR
8. ACTITUDE EN RELACIÓN ÁS TIC
9. ACTIVIDADES:
 - 9.1. Propostas de actividades por áreas
 - 9.2. Actuacións do Equipo de Dinamización
10. AVALIACIÓN DO PROXECTO



Anexo: Recursos interesantes na rede.

1. Xustificación

Nos derradeiros anos as Novas Tecnoloxías da Información e da Comunicación (TIC'S) acadaron unha enorme expansión en todos os ámbitos sociais, ata o punto de falarmos dunha verdadeira revolución dixital comparable á que no seu momento supuxo a invención da imprenta. A sociedade actual non se entendería sen a presenza da tecnoloxía informática aplicada a multitude de aparatos de uso común e cada vez máis difundidos en todas as estruturas sociais, entre elas, na escola. O impacto das novas tecnoloxías e as esixencias da nova sociedade dixital fanse sentir de forma crecente no mundo da educación, convertíndose nun recurso didáctico empregado difusamente na ensinanza. Por outra parte, a sociedade é cada vez máis consciente de que a educación está pasando de ser un servizo secundario a constituírse no principal eixe do desenvolvemento económico e social e do apoio que a este proceso prestan ou poden prestar as novas tecnoloxías.

A evolución das TIC'S débese especialmente á súa capacidade de interconexión a través da Rede. Esta nova fase de desenvolvemento tecnolóxico vai ter un grande impacto na organización da ensinanza e do proceso de aprendizaxe. Cómpre adaptarse a este novo potencial para que a utilización do mesmo sexa a adecuada. Han coñecerse os límites e os perigos que as novas tecnoloxías plantexan á educación e reflexionar sobre o novo modelo de sociedade que xurde desta tecnoloxía e das súas consecuencias na vida diaria.

Xa que logo, o sistema educativo non pode quedar á marxe dos novos cambios. Debe atender á formación dos novos cidadáns, pero esa incorporación das novas tecnoloxías ha de facerse coa perspectiva de favorecer as aprendizaxes e facilitaren os medios que sustenten as competencias necesarias para a inserción social e profesional de calidade e, ao tempo debe garantir que non se orixine unha brecha dixital que xere desigualdades como resultado da analfabetización dixital.

O saber está omnipresente na sociedade actual, sen embargo a educación non pode sucumbir a este abuso. Non debe confundirse saber e información; as novas tecnoloxías dan acceso a unha grande cantidade de información, que non debe confundirse co saber. Para que a información devese en coñecemento o individuo debe interiorizala e reconstruíla. Por esta razón o primeiro que debe facerse explícito é que a incorporación das TIC'S na educación non debe eludir a noción do esforzo. Os novos recursos informáticos poden e deben contribuír ao desenvolvemento das capacidades cognitivas, pero nunca en ausencia do esforzo persoal.

As tecnoloxías constitúen un medio que ofrece un acceso instantáneo á información que hai unhas décadas sería impensable. A cada un lle toca enriquecer e construír o seu saber a partir desa información e á educación proporcionar as bases para que isto se produza. Para que estas tecnoloxías estean verdadeiramente ao servizo da ensinanza e da aprendizaxe e coadxuven á formación dos cidadáns e dos traballadores que

necesita esta sociedade, tal penetración tecnolóxica debe vir acompañada dunha evolución pedagóxica que esixe un cambio de rol no profesor e no alumno.

A aprendizaxe ao longo da vida non só trata de ofrecer máis oportunidades de formación senón tamén de xerar unha conciencia e motivación para aprender. Require dun estudante que tome parte activa na aprendizaxe, que saiba aprender en multiplicidade de contornas, que saiba personalizar a aprendizaxe e que constrúa en base ás necesidades específicas. Educar xa non é empacar os contidos da aprendizaxe e pórlos ao alcance dos alumnos senón capacitalos para a experiencia da aprendizaxe.

Aínda que as tecnoloxías da información e da comunicación están incorporadas ao proceso educativo desde hai bastantes anos, non existen estudos concluíntes que permitan afirmar que a utilización dos medios informáticos na educación serviu para mellorar os resultados académicos; sen embargo a miúdo se refíren a un novo modo de traballar. Observouse que as TIC'S suscitan a colaboración nos alumnos, axúdalles a centrarse nas aprendizaxes, melloran a motivación e o interese, promoven a integración e estimulan o desenvolvemento de certas habilidades intelectuais tales como o razoamento, a resolución de problemas, a creatividade e a capacidade de aprender a aprender. Para os profesores serviron para facilitaren a busca de material didáctico, contribuíren á colaboración con outros ensinantes e incitaren á planificación das actividades de acordo coas características da tecnoloxía utilizada.

Estas transformacións observadas nos procesos de ensino-aprendizaxe sitúanse na liña das teorías construtivistas que preconizan estratexias de aprendizaxe que fagan dos alumnos elementos activos e dinámicos na construción do saber.

As novas tecnoloxías poden empregarse no sistema educativo de tres xeitos distintos:

- Como obxecto de aprendizaxe
- Como medio para aprender, e
- Como apoio á aprendizaxe.

No momento actual é normal considerar as novas tecnoloxías como obxecto de aprendizaxe en si mesmo. Permite que os alumnos se familiaricen co ordenador e adquiran as competencias necesarias para facer del un instrumento útil ao longo dos estudos, no mundo laboral ou na formación continua cando sexan adultos.

Considérase que as tecnoloxías son utilizadas como un medio de aprendizaxe cando se converten nunha ferramenta ao servizo da formación a distancia, non presencial e de autoaprendizaxe ou son exercicios de repetición, cursos on-line a través de Internet, de videoconferencia, programas con actividades didácticas, etc. Este procedemento enmárcase dentro da ensinanza coma complemento ou enriquecemento dos contidos.

Pero onde encontran as TIC'S o seu verdadeiro sitio no ensino é cando se converten nun apoio á aprendizaxe. As tecnoloxías así entendidas encóntranse pedagoxicamente integradas no proceso de aprendizaxe, teñen o seu sitio na aula, responden a unhas necesidades de formación máis proactivas e son empregadas de forma

cotián. A integración pedagóxica das tecnoloxías difere da formación nas tecnoloxías e enmárcase nunha perspectiva de formación continua e de evolución persoal e profesional como un “saber aprender”.

Poderán utilizarse as novas tecnoloxías, pero se seguirá inmerso na pedagogía tradicional se non se varia a postura de que o profesor sempre ten a resposta e só se pide ao alumno que a reproduza. Nunha sociedade na que a información ocupa un lugar tan importante cómpre cambiar de pedagogía e considerar que o alumno intelixente é o que sabe facer preguntas e é quen de dicir como se responde a esas cuestións. A integración das tecnoloxías así entendidas sabe pasar de estratexias de ensinanza a estratexias de aprendizaxe.

A busca e o tratamento da información inherente a estes obxectivos de formación constitúen a base sobre a que se asentán tales estratexias e representan actualmente unha das compoñentes fundamentais para unha utilización eficaz e clara de Internet no medio escolar. Para cada un destes aspectos mencionados, as novas tecnoloxías e a rede constitúen unha fonte que permite variar as formas de facer para atender aos resultados desexados. Entre os instrumentos máis utilizados no contexto escolar destacamos: tratamento de textos, follas de cálculo, bases de datos, programas didácticos, de simulación e de exercicios, cdroms, presentacións electrónicas, editores de páxinas html, programas de autoría, foros de debate, a cámara dixital, a videoconferencia, etc. Entre as actividades a desenvolver estarían a correspondencia escolar, busca de documentación, produción dun xornal ou dun blog de clase ou de centro, intercambios con alumnado doutras cidades ou países, etc.

Como acabamos de dicir, ata agora, cando falabamos da competencia informática ou dixital, referíamonos a tecnoloxías da información e comunicación (TIC), e todo o interese, centrábase en dotar aos estudantes e aos profesores de formación para dominar estas tecnoloxías. Moita tecnoloxía, pero no fondo moi pouca metodoloxía.

É no entorno educativo onde aparece o concepto TAC (tecnoloxías do aprendizaxe e do coñecemento). As TAC tratan de orientar ás TIC cara uns usos máis formativos, tanto para o estudante como para o profesor, co obxectivo de aprender máis e mellor. Trátase de incidir especialmente na metodoloxía, nos usos da tecnoloxía e non unicamente en asegurar o dominio dunha serie de ferramentas informáticas. Trátase en definitiva de coñecer e de explorar os posibles usos didácticos que as TIC teñen para o aprendizaxe e a docencia.

2. ESTUDO INICIAL DO CENTRO

No curso 2000/2001 a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria dotou ao colexio de acceso á Rede por medio dunha liña ADSL. En total instaláronse 24 puntos de rede, 16 na Aula de Informática e 8 na área administrativa (despachos, sala de profesores/as, biblioteca e D.O.). Tamén dotou á aula de informática de mobiliario (mesas e sillas) e dalgúns ordenadores. Desde aquela e ata a actualidade no C.E.P. Sequelo de Marín véñense desenvolvendo actividades e cursos relacionados coas Tecnoloxías da Información e da Comunicación e mellorando o equipamento informático tanto da aula, coma do colexio.

Con respecto ao alumnado o principal obxectivo era o de apoiar ao currículo por medio de tecnoloxías moi motivadoras. Cara ao profesorado organizáronse diversos cursos co obxecto de familiarizalo co ordenador: de iniciación á informática, de internet, de emprego de suites ofimáticas coma o office (word, excel, access, powerpoint e publisher), de programas como o Jclíc, EDILIM, Smart, edición de video dixital, etc.

Se ao comezo esta aula era usada por unha minoría do profesorado con certos coñecementos informáticos que se encargaban de impartir docencia a todos os/as alumnos/as do colexio, na actualidade é empregada por todo o profesorado do centro.

Trala instalación da rede wifi foron informatizándose as aulas e, no momento actual, son 19 as aulas que non contan cun ordenador, sendo o obxectivo que a mencionada rede chegue a todas as aulas aportando un bo sinal.

Na actualidade a aula de informática ten un horario de uso para cada nivel, priorizando os cursos que non son E-Dixgal, sendo a nosa intención que o traballo co ordenador non sexa unha cuestión puntual senón que se convirta nun recurso de uso frecuente para apoiar ao currículo en todas as materias do ensino.

Despois da incorporación do noso centro á rede Abalar, ampliáanse as posibilidades de empregar os recursos informáticos no colexio. Neste momento son as catro aulas de 5º e 6º de primaria as que contan con portátiles para todos os alumnos. Cómpre, xa que logo, preparar ao profesorado para utilizar adecuadamente este recurso, para o cal organizouse un PFAC "**Entorno da aula ABALAR**" que se desenvolveu no centro. Tamén se solicitou unha charla contemplada no Plan "**Navega con Rumbo**", organizada pola Consellería de Educación en colaboración co CEIG. O equipo de dinamización das TIC aportará os seus coñecementos para asesorar ao profesorado, ao alumnado e á comunidade educativa neste proxecto.

Xa é o terceiro curso que estamos no proxecto pioneiro E-DIXGAL, promovido pola Consellería de Cultura e Educación e que introduce o libro dixital nas aulas. Fomos un dos primeiros 84 centros seleccionados en toda Galicia para este proxecto co que, ademais do uso cotiá do portátil na aula e na casa, se pretende optimizar os recursos existentes dixitais do entorno Abalar e ser un aforro considerable en libros de texto, xa que o seu uso é totalmente gratuito para o alumnado de 5º e 6º de primaria.

Con todos estes recursos dixitais: un ordenador do profesor por aula, pizarras dixitais en todas as aulas, portátiles para o alumnado de 5º e 6º, 14 ordenadores na aula de Informática, 2 ordenadores na sala de profesores, 4 ordenadores co que dotamos a Biblioteca hai dous cursos para empregarse na búsqueda de información; había que incidir na importancia de ter unha conexión máis potente para o centro, xa que só dispoñiamos de dúas liñas de Adsl de 4 Mbps, o que era insuficiente para a cantidade de conexión que se precisaba e así dispoñer dunhas garantías mínimas de conectividade.

A finais do curso pasado completouse a instalación de "R", polo que podemos ter por fin unha conexión con garantías para o normal desenvolvemento do traballo cos equipos informáticos. Só quedaría mellorar algún puntos de acceso Wifi nas aulas máis afastadas do centro, como sucede nas aulas de Música, Relixións e Inglés nos cursos ata terceiro.

3. RECURSOS EXISTENTES NO CENTRO:

Biblioteca: Hai unha PDI, con conexión a un PC con pantalla plana, 4 ordenadores completos e un portátil con conexión ao proxecto Meiga.

A.L.: Un ordenador de sobremesa con pantalla plana.

P.T.: Un ordenador de sobremesa con pantalla plana e unha impresora.

Orientación: Un ordenador de sobremesa con pantalla plana, outro ordenador de sobremesa con unha impresora e unha PDI.

Inglés: Nas dúas aulas de Inglés hai un ordenador portátil, un canón de proxección e unha PDI.

Sala de profesores/as da planta baixa: Hai dous ordenadores con pantalla plana, unha impresora e conexión dos dous a unha fotocopiadora.

Xefatura de estudos: Un ordenador de sobremesa con pantalla plana e unha impresora multifunción con escáner.

Secretaría: Un ordenador de sobremesa con pantalla plana e unha impresora láser b/n.

Educación Física: Un ordenador de sobremesa con pantalla plana e unha impresora láser b/n.

Dirección: Un ordenador de sobremesa con pantalla plana e unha impresora láser color.

Sala de informática: Hai catorce ordenadores, un proxector e unha PDI.

Relixión Católica: Un ordenador portátil, un proxector e unha PDI.

Relixión Evanxélica: Un ordenador de sobremesa, un proxector e unha pantalla só para proxectar.

Titorías: 12 ordenadores.

Outros recursos:

- Un ordenador portátil a disposición do profesorado que, puntualmente, o necesite.
- 25 puntos de conexión á rede (14 en informática e 8 en despachos, biblioteca, sala de profesores/as e antigo D.O. e unha titoría).
- Rede wifi en todo o centro.
- 4 aulas E-Dixgal cableadas, as de 5º e as de 6º con wifi para portátiles.
- 19 proxectores.
- 2 lectores de código de barras para informatizar os fondos documentais da Biblioteca.

Necesidades de equipamento informático:

- Adquirir impresoras para A.L., Biblioteca e substituír a de Dirección.
- Adquirir outro router Wifi para o pasillo da planta de arriba.
- Cablear a aula de Música que ten unha conexión a Internet escasa ou poñer outro punto Wifi.

Previsións de equipamento:

- Adquisición de varios portátiles para as aulas que teñen pizarras dixitais e así mellorar a conectividade cos proxectores e os EDI'S.

4. OBXECTIVOS:

As finalidades deste proxecto abarcan os distintos ámbitos do centro que se refiren ao centro en si mesmo, ao alumnado, ao profesorado e á comunidade educativa en xeral.

4.1. Obxectivos xerais do Centro en relación ás TIC:

- Concienciar á comunidade educativa e, en especial ao profesorado, do novo modelo metodolóxico que supón a utilización habitual das TIC no proceso de ensino –aprendizaxe, xa que, como dixemos na presentación, o alumno debe pasar de ser un obxecto pasivo da aprendizaxe baixo a dirección do profesor a ser quen de construír o seu propio coñecemento, a ser capaz de “aprender a aprender”.
- Consonte co punto anterior, cómpre potenciar o emprego da informática como recurso didáctico integrado coherentemente e de forma habitual no proceso de ensino-aprendizaxe, promovendo a “participación activa” e o “uso crítico” entre o alumnado.
- Fomentar o uso dos medios informáticos como medio de apoio e reforzo para que o alumnado acade as competencias básicas e os obxectivos previstos en cada ciclo ou etapa.
- Integrar o uso das Tecnoloxías da Información e da Comunicación nas tarefas que se realizan no centro, de modo que mestres/as e alumnos/as as empreguen como un recurso moi potente dentro do proceso de ensino-aprendizaxe, utilizándoas de forma activa e como medio de comunicación co exterior. Non se trata tanto de aprender informática (iso será un resultado secundario, aínda que si cómpre sentar certa base sobre o manexo do ordenador e dos periféricos) senón de que as TIC nos sirvan para nos achegar de forma crítica a todo un mundo de posibilidades informativas e formativas.
- Favorecer a utilización das novas tecnoloxías por parte do profesorado nas súas tarefas habituais do Centro: programacións, memorias, plans, circulares, normativas, actividades, etc.
- Impulsar a comunicación con outros centros e con outras localidades, coa fin de coñecer e transmitir valores sociais e de respecto a outras formas de vida e costumes.
- Facilitar a búsqueda de información e o tratamento crítico da mesma, como forma de coñecer o mundo de Internet, os recursos que a rede ofrece e as súas posibilidades de acceso á información útil, sempre baixo unha perspectiva crítica e selectiva da información que nela pode encontrar.
- Facilitar o acceso ao currículo aproveitando os recursos que nos aportan as TIC para os/as alumnos/as con dificultades de aprendizaxe e para alumnos/as con necesidades específicas de apoio educativo.
- Potenciar actividades de participación de toda a Comunidade Educativa nas diferentes actividades do centro: páxina web, blogues, actividades culturais, saídas extraescolares, etc.

4.2. OUTROS OBXECTIVOS:

4.2.1. Con relación ao noso alumnado:

- Ofrecer unha infraestrutura que garanta o acceso equitativo dos nosos alumnos/as ás redes da información e ás novas tecnoloxías.
- Utilizar programas e entornos que faciliten a súa aprendizaxe nas diferentes materias escolares e favorezan a adquisición de coñecementos, destrezas, valores, etc.
- Comunicarse con outros nenos/as para contrastar ideas, compartir proxectos, practicar idiomas, coñecer outras culturas, etc.
- Utilizar o ordenador como medio de creación, de integración, de potenciación de valores sociais e de expresión das ideas de cada un.
- Acordar o interese e darlles as pautas necesarias para a obtención e tratamento crítico da información á que poden acceder a través de internet.

4.2.2. Con relación ao profesorado

- Dar resposta ás necesidades formativas dos mestres/as nunha sociedade cada vez máis tecnolóxica mediante a procura, elaboración e utilización de estratexias, recursos e experiencias didácticas que permitan a correcta integración destas ferramentas dentro do currículo escolar.
- Asesorar os dinamizadores das TIC ao profesorado no emprego destas tecnoloxías.
- Utilizar as TIC como medio de perfeccionar a actividade docente a través da súa utilización, da información que delas se pode quitar e do plantexamento pedagóxico que teña para con estas tecnoloxías.
- Empregar o ordenador para o traballo cotián e as actividades de aula: programacións, actividades, fichas, etc.
- Saber consultar información tanto de temas profesionais (concursos, cursos de formación, etc.) como de temas interesantes relacionados coa súa actividade docente.
- Trocar experiencias, coñecementos, actividades.... e participar en tertulias, debates, chats.... a través de Internet.

4.2.3. Con relación á comunidade educativa:

- Difundir entre as familias, a través dos seus usos nas comunicacións co centro, as vantaxes que reporta a utilización das TIC nos diferentes xeitos da vida cotiá.
- Fomentar a formación das familias no manexo das distintas ferramentas da Sociedade do coñecemento.
- Potenciar a comunicación coa Comunidade Educativa e o seu entorno: follas informativas, páxinas web, correo electrónico, etc.... no que se divulgue o centro e a súa oferta educativa, diferentes informacións, relación coa ANPA, troco de información coas familias,...
- Manterse informado de todo o concerniente a leis, información educativa e normativa, así como de convocatorias, competencias e demais temas legislativos.

- Intensificar a utilización das TIC co fin de unificar todos os documentos do Centro e todas as informacións co mesmo formato, potenciando a paxina web do centro, os blogs, o correo electrónico,... con obxecto de manter un contacto frecuente entre o centro e as familias, informarles das actividades escolares, do rendemento académico dos seus fillos/as, dos proxectos escolares, das novidades que se vaian producindo no colexio, etc.

4.2.4. Con relación ó alumnado con necesidades específicas de apoio educativo (ACNEAE):

- Para o alumnado con N.E.A.E. as TIC poden ser un medio de integración e un elemento para normalizar as súas condicións de vida, por iso é decisivo un troco de experiencias, os nosos coñecementos e estratexias de intervención no ámbito das TIC e as necesidades específicas educativas. Pretendemos utilizar as TIC como un medio máis de integración, cos seguintes obxectivos:
- Facilitar todo tipo de comunicación sen barreiras espacio-temporais.
- Ofrecer un amplo abano de posibilidades onde escoller a información que lle interese.
- Acceder a información multimedia, posibilitando unha integración de linguaxes icónico-verbal, visual-auditivo e estático-dinámico.
- Organizar a información cunha estrutura máis adaptada ás necesidades e intereses dos usuarios.
- Acadar determinadas destrezas na xestión e utilización de medios informáticos relacionados fundamentalmente co coñecemento e utilización das Tecnoloxías da Información e Comunicación.
- Posibilitar a realización persoal no mundo das Tecnoloxías da Información e a Comunicación facilitando o perfeccionamento e a ampliación dos coñecementos adquiridos.

5. CONTIDOS

a) Organizar e personalizar o contorno de traballo en local e en rede:

- Coñecer, conectar e empregar a nivel básico os elementos dunha aula TIC: teclado, rato, altofalantes, micrófono, impresora, unidades de almacenamento externo, proxector, webcam e encerado dixital interactivo.
- Coñecer e usar a nivel básico o sistema operativo.
- Coñecer e usar normalmente o procesador de texto.
- Coñecer e manexar a nivel básico procedementos de tratamento de imaxe e xestión de arquivos.
- Coñecer e utilizar con normalidade o correo electrónico.
- Coñecer e empregar a nivel básico o servidor de centro.
- Ser quen de realizar unha presentación.
- Coñecer e usar a nivel básico a folla de cálculo.
- Coñecer o funcionamento normal dos navegadores: as súas configuracións, axustes e complementos.

b) Tratamento da información e a comunicación:

- Coñecer e usar a nivel básico os navegadores e os buscadores de internet.

- Coñecer e empregar os procedementos de seguridade básicos (apagado de equipos, retirar con seguridade unidades externas,...).
- Acceder e pechar de forma segura as contas de usuario en Internet.
- Coñecer e utilizar basicamente algunhas redes sociais.
- Coñecer o funcionamento dunha aula virtual a nivel de usuario/a.
- **Xestionar e administrar a rede e o sistema operativo:** ser quen de instalar, desinstalar e actualizar algúns programas e aplicacións.
- Compartir recursos na rede mediante o uso de blogues, redes sociais e contornos colaborativos na nube (ex.: Google Drive, Dropbox,...).
- **Empregar aplicacións e ferramentas de tratamento da información:** crear aplicacións educativas con diferentes e diversas ferramentas de autor.
- **Coñecer os procesos de recepción e interacción.**
- Interactuar con persoas e con colectivos diversos en contornas plurais e multiculturais.
- Ser quen de producir mensaxes multimedia con procedementos propios de vídeo, fotografía, animación, banda deseñada, audio, texto.

6. DIDÁCTICA E METODOLOXÍA

- **Xestionar os contornos e os espazos de aprendizaxe, implementando experiencias e creando ambientes de aprendizaxe enriquecidos coas TIC,** procurando seleccionar contidos dixitais educativos dos diversos repositorios para empregarlos complementando o proceso de ensino-aprendizaxe.
- **Planificar o proceso de ensino-aprendizaxe empregando as TIC:** Incorporar nas programacións de aula actividades axeitadas que integren as TIC para que o alumnado desenvolva as competencias asociadas ao currículo.
- Avaliar o software educativo e os recursos empregados para a súa adecuación á aula.
- Procurar e seleccionar contidos dixitais educativos dos diversos repositorios para empregarlos complementando o proceso de ensino-aprendizaxe.

7. XESTIÓN ESCOLAR

- **Empregar as TIC para apoiar as tarefas administrativo-docentes:** manexar dun xeito básico os programas de xestión de centro ofrecidos pola administración (XADE, Meiga,...).
- Coñecer e empregar procedementos para a comunicación coas familias (Abalar, Abalarmóbil, etc.).

8. ACTITUDE EN RELACIÓN COAS TIC

a) Empregar as TIC dun xeito ético, responsable e seguro:

- Valorar as vantaxes e inconvenientes do uso das TIC na aula.
- Promover o coidado do equipamento para evitar riscos e destrozos.
- Fomentar a consolidación de hábitos saudables en relación ao uso de compoñentes dixitais (posturais, relativos á visión, tempos e pausas...).
- Verificar a información e o seu uso correcto respectando os dereitos individuais e colectivos.
- Coñecer os principais riscos da navegación na rede e algunhas estratexias para evitar posibles fraudes e ilegalidades actuando con prudencia.

b) Valorar a influencia das TIC na educación e na sociedade actual:

- Valorar o uso das TIC como recurso didáctico para a mellora do proceso de ensino-aprendizaxe.
- Adoptar unha actitude aberta e crítica no uso de Internet e das empresas tecnolóxicas.

c) En relación ás persoas que usan as TIC:

- **Mostrar predisposición á aprendizaxe continúa e a actualización permanente no uso das Tic.**
- Manter actitudes positivas de actualización de coñecementos e habilidades tecnolóxicas en xeral e as relacionadas coas materias impartidas en particular.

d) Coñecer e compartir experiencias e materiais

- Coñecer e valorar a importancia de compartir iniciativas, coñecementos e avances educativos no uso das TIC.

e) Valorar a aprendizaxe colaborativa

- Valorar a importancia das plataformas de aprendizaxe e redes sociais como forma de comunicación e de compartir ideas e coñecementos, incrementando a propia competencia TIC a través da participación nas mesmas.
- Participar activamente en plataformas de aprendizaxe, cursos ou grupos de traballo para acadar ou mellorar as competencias dixitais.

f) Coñecer as vantaxes das TIC para o desenvolvemento das competencias básicas:

- Usar as TIC para implicar activamente ao alumnado en procesos de busca, estudo, experimentación, reflexión, aplicación e comunicación do coñecemento.
- Utilizar o potencial das TIC para a titorización da aprendizaxe do alumnado; deseñando, planificando, organizando, estimulando, acompañando e avaliando.
- Coñecer e utilizar diferentes estratexias baseada en proxectos, aplicando metodoloxías tales como a resolución de problemas, descubrimento guiado, webquest, simuladores.
- Contar con dispoñibilidade persoal e coñecemento de técnicas para a coordinación de cursos, proxectos, grupos ou seminarios de formación.

9. ACTIVIDADES:

9.1. Propostas de actividades por áreas:

ÁREA DE LINGUA: GALEGO/CASTELÁN

- Utilizar o procesador de textos para escribir distintas creacións literarias (poesías, diálogos...) gardalas en carpetas, modificalas, etc.
- Expresión escrita mellorada a través do uso dos correctores ortográficos.
- Selección de datos que nos interesen en Internet.

Uns exemplos de actividades serán:

1. Escribimos os nosos textos no ordenador.
2. Creamos os nosos propios arquivos e carpetas.
3. Gardamos as nosas producións.
4. Facemos os nosos propios libros de lecturas...

ÁREA DE MATEMÁTICAS

- Explicar os puntos cardinais, vela orientación espacial, problemas de seriación e conceptos xeométricos a través do uso dos ordenadores.
- Ordenar e clasificar a información.

Uns exemplos de actividades serán:

1. Facer un percorrido de labirintos e orientacións espaciais.
2. Prácticas da numeración.
3. Prácticas de sumas, restas, multiplicacións e divisións con distinto grao de dificultade.
4. Xogos que axuden a resolver situacións da vida cotiá.
5. Construír quebracabezas, figuras xeométricas, etc...

ÁREA DE COÑECEMENTO DO MEDIO(C. Sociais e C. da Natureza)

- Coñecer o ser humano e traballar sobre o medio natural e social de forma interrelacionada. Isto supón traballar contidos que sexan significativos para o alumnado sen esquecer a importancia do facer, o escribir, o escoitar a posta en común e o consenso.

Uns exemplos de actividades ou propostas serán:

1. Crear o recuncho de informática en cada aula e establecer normas de uso.
2. Repartir cargos e responsabilidades entre o alumnado para o uso e lecer deste recuncho.
3. Consultar enciclopedias dixitais, internet, páxinas web relacionadas, etc.

4. Traballar con programas que axuden a repasar ou ampliar os contidos da área.

ÁREA DE MÚSICA

- Buscamos a potenciación das capacidades de percepción, análise, interpretación, improvisación, audición co uso de programas específicos.

Uns exemplos de actividades ou propostas serán:

1. Analizar secuencias, cancións (elementos do ritmo, a melodía, a forma, a textura...) escoitando e interpretando a través do ordenador.
2. Facer uso do ordenador para o acompañamento instrumental de interpretacións dos alumnos.
3. Crear música a partir dun deseño dado para acompañar imaxes, poesías ou textos literarios.

ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Uso de fichas de seguimento e avaliación e de valoración das diferentes probas da condición física.
- Traballo comprensivo e de fixación dos conceptos anteriormente desenrolados no pavillón en relación ó corpo percepción espazo-temporal, xogos, a saúde, etc.

Un exemplo de como poderíamos proceder é:

1. Elaborar e deseñar fichas sobre os xogos tradicionais e traballos para a Web do centro.
2. Buscar noticias e elaborar un mural deportivo dixital.
3. Facer follas de autoavaliación que irá cubrindo o alumnado.

EDUCACIÓN ARTÍSTICA (Plástica)

- O traballo das linguaxes visuais: o espazo, a luz, as texturas, a forma, a cor...
- Favorecer a creación de imaxes.
- Utilizar a informática como soporte e material de traballo artístico...

Uns exemplos de posibilidades de traballo serán:

1. Utilizar sinxelos programas de deseño (paint, etc.)
2. Creación de murais dixitais.

ÁREA DE INGLÉS

- Reforzar a aprendizaxe a través do uso e manexo de programas educativos que desenvolvan as destrezas: listening, speaking, reading e writing.
- Reforzar as destrezas receptivas (reading, listening).
- Propiciar a comunicación en Inglés por medio de chats e video conferencia.

9.2. Actividades do equipo de dinamización:

- Inventario do equipamento informático do centro e instalación do mesmo adecuándoo ás necesidades e aos espazos do colexio (principio do curso).
- Asesoramento ao profesorado no emprego das novas tecnoloxías (todo o curso).
- Xestión do mantemento dos equipos (todo o curso).
- Instalación de software (todo o curso).
- Asesoramento E-Dixgal (todo o curso).
- Coordinación cos demais equipos de dinamización e apoio e colaboración con eles (todo o curso). O principal mecanismo de coordinación serán as reunións das tardes dos martes.
- Calquera outra que os distintos sectores da comunidade educativa, alumnado, profesorado e familias, demanden en relación coas TIC.

10. Avaliación do proxecto

¿ QUE AVALIAR ?

Estableceranse os seguintes criterios:

- Sobre os obxectivos: grao de consecución, grao de adecuación entre obxectivos e contidos e se as actividades desenroladas axústanse aos obxectivos propostos.
- Sobre os contidos: grao de consecución, aporte das TIC para a consecución dos contidos do currículo da área traballada.
- Sobre as actividades: grao de adecuación aos obxectivos e contidos propostos, e nivel de motivación do alumnado.
- Sobre os medios informáticos: nivel de control acadado sobre os medios para o desenvolvemento das súas actividades e dificultades atopadas.

¿CANDO AVALIAR ?

- Despois de cada actividade e ao finalizar unha U.D.
- Nas reunións de Ciclo: unha vez ao mes.
- Nas reunións de Dinamización: unha vez ao mes.
- No Claustro monográfico baixo a dirección do coordinador do proxecto: ao final do curso académico.

¿COMO AVALIAR ? ¿QUEN AVALIA ?

Estableceranse os seguintes criterios:

- A observación global da aula e do alumnado en particular, de como se desenrolan as sesións: dificultades atopadas, as súas causas, idoneidade do programa traballado: actitudes do alumnado, respecto e uso adecuado do material informático.

- Enquisa Final: recolleranse as impresións dos distintos participantes no proxecto: profesorado, alumnado e comunidade educativa, no que se analizarán problemas atopados, actividades máis gratificantes, grao de cumprimento de obxectivos e expectativas.
- Memoria do Responsable que recollerá, ademais das actividades realizadas, os resultados da enquisa e as memorias que realicen os distintos ciclos sobre o desenvolvemento das TIC no centro e o grao de participación de alumnos/as, profesores/as e pais/nais.
- Dita memoria recollerase na Memoria Anual do Curso, sendo lida no Claustro e aprobada polo Consello Escolar.

Este é un proxecto pensado a medio prazo que deberá revisarse anualmente co fin de adecualo ao momento no que esteamos para engadirle obxectivos ou variar a forma de conseguilos.

Anexo: Recursos interesantes na rede

- www.anacomas.com
 - Sitio de referencia de todo tipo de xogos: dados, crucigramas, etc.
 - www.pequejuegos.com
 - www.salohogar.com
 - www.chicomania.com
 - www.juegosdiarios.com
 - www.juegosjuegos.com
 - <http://www.edu.xunta.es/espazoAbalar/espazos/recursos>
- Todas estas direccións son páxinas para que os máis pequenos/as disfruten xogando.

RECURSOS INGLÉS:

- Kids English Learning Resources. CD & BOOK. <http://BusyBeavers.com>

CICLO 1:

- Happy birthaday song
- Big numbers
- Finger family
- THE BUSY BOARD(Oxford)
- [Educational games Childtopia: textos interactivos](#)
- *Documento Estratégico del Proyecto (DEP) de INGLÉS PRIMARIA* (G. de Cataluña)
- Primer Ciclo de Primaria: El Extraterrestre (body,classroom,family,friends,pets).

CICLO 2:

- On/in/under
- Animals en Incredible english(Oxford)
- Dream box Primary 3
- Play list de Nursery Rhymes
- www.Halloween.com.es

CICLO 3:

- Preposition song

VIDEOS:

- <http://www.mothersgooseclub.com>
- ENGLISH INTERACTIVE VISUAL DICTIONARY
- RedRed: Recursos inglés primaria
- <http://www.cartooncritters.com/optical1.htm>
- <http://www.dltk-kids.com/>

Para terceiro ciclo:

- <http://www.ego4u.com/>
- http://www.english-hilfen.de/en/complex_tests/simple_present1/index.php

Para Nadal:

- <http://www.letshavefunwithenglish.com/games/christmas/index.html>

Para 2º e 3º ciclos:

- PICTIONARY TO BE/have got: <http://chagall-col.spip.ac-rouen.fr/spip.php?article24>

Para os 3 ciclos:

- http://lp.babel.com/d/SPA_index.html?ch=SEM&l2=ENG&slc=AW1-SPAENG&utm_campaign=SPAENG_AW-1&utm_source=GoogleAdWords_Display&utm_medium=cpc
- www.vedoque.com/

RECURSOS MATEMÁTICAS:

- <http://cerezo.pntic.mec.es/maria8/biMATEMAT./index.html>
- https://repositorio.educa.jccm.es/portal/odes/matematicas/14_lospoligonos/

RECURSOS L. CASTELÁ:

- <http://ntic.educacion.es/w3//eos/MaterialesEducativos/mem2008/escrilandia/programa/index.html>

- <http://www.edu365.cat/primaria/muds/castella/ortografiate/index.htm>

RECURSOS C. DO MEDIO:

- <http://www.educa.jcyl.es/zonaalumnos/en/edufores>

RECURSOS ORIENTACIÓN/ ATENCIÓN Á DIVERSIDADE:

Orientación educativa nas CCAA:

- [Educacyl. JCYL](#)
- [Euskadi](#)
- [Generalitat Valenciana](#)
- [Juntadeandalucia](#)
- [Madridorg](#)

Asociacións de orientadores:

- APOEGAL. Asociación Profesional de Orientación Educativa de Galicia
- APOCLAM. Asociación de Castilla la Mancha
- APOAN. Asociación de Andalucía.
- AOIB. Asociación das Baleares
- [AVOP. Asociación Valenciana de Orientación e Psicopedagogía](#)
- AOPH. Asociación de Huelva
- [AIOSEP. Asociación Internacional de Orientación Escolar e Profesional](#)

ASOCIACIONES DE PSICOLOGOS, PEDAGOGOS, PSICO-PEDAGOGOS:

- [AAPS Asociación Aragonesa de Psicopedagogía](#)
- [APSIDE. Euskadi](#)
- [COP Galicia](#)
- [Asociación Castellano- Leonesa de Psicología e Pedagogía](#)
- [AIDIPE. Asociación Interuniversitaria de Investigación Pedagógica](#)
- [APEGA. Asociación de Pedagogos de Galicia](#)

ANEXO VI**PROGRAMA DE INNOVACIÓN EDUCATIVA INTRODUCCIÓN Á ROBÓTICA EDUCATIVA EN PRIMARIA "DESAFÍO ROBÓTICO"****1. OBXECTIVOS**

A robótica é unha disciplina que ten por obxecto a xeración de ambientes de aprendizaxe baseados fundamentalmente na actividades do aula; eles van poder concibir, desenvolver e poñer en práctica diferentes proxectos que lles permitirán resolver problemas e lles facilitará ao mesmo tempo, certas aprendizaxes que contribuirán ao desenvolvemento da creatividade e ao pensamento dos estudantes.

Un dos nosos obxectivos ao utilizar a robótica nas aulas é introducir aos alumnos nas ciencias e na tecnoloxía por medio do aprendizaxe a través do xogo e manipulando obxectos. **O principal obxectivo**, neste ano que para a meirande parte dos nenos supón un comezo, é a **construción e programación de robots, mais non por iso imos desbotar o seu uso como ferramenta achegadora dos contidos do currículo** por indagación; achegándoos ás ciencias naturais, matemáticas, á informática.... pero tamén a outras materias como ás linguas.

- Participar activamente en proxectos realizados en equipo, colaborativamente.
- Investigar e resolver problemas reais e concretos aplicando a creatividade e o razoamento lóxico.
- Resolver problemas que requiran operacións de cálculo, lóxica e xeometría aplicados a situacións problema.
- Entender o pensamento lóxico e os fundamentos da programación.
- Introducir aos nenos no desenvolvemento de proxectos e experiencias na área das ciencias e a tecnoloxía utilizando un micro controlador, activadores e sensores.
- Utilizar a creatividade para deseñar, construír e programar robots.
- Utilizar ferramentas TIC para programar os robots e presentar os resultados.
- Empregar con destreza e eficiencia os recursos tecnolóxicos ao seu alcance para conseguir levar a cabo as tarefas propostas.
- Mellorar a destreza manual, percepción e creatividade espacial mediante a construción de modelos reais e simulados.
- Xerar un ambiente de traballo onde os estudantes podan experimentar e investigar para chegar ao desenvolvemento de solucións particulares.
- Promover o desenvolvemento de habilidades sociais, especialmente aquelas relacionadas

coa procura de solucións en equipo

- Coñecer e utilizar de maneira apropiada as linguas para comprender e seguir instrucións así como para expresarse oralmente na explicación e descrición de procesos.
- Desenvolver o hábito de autoavaliar e coavaliar o seu traballo, e establecer modificacións para melloralo

PARA O PROFESORADO

-Introducir a programación e a robótica como recurso na aula para a mellora da capacidade do alumnado nos temas que se van tratar.

PARA O RESTO DA COMUNIDADE EDUCATIVA

-Avanzar na comprensión da efectividade e o deseño das TIC para mellorar o aprendizaxe nos centros educativos.
-Ampliar as oportunidades de entrar no mundo do deseño, desenvolvemento de aplicacións e robots grazas ás novas tecnoloxías

PARA O CENTRO

Visibilidade na comarca: as creacións TICs soen ter unha gran repercusión na comunidade educativa e na prensa.
Traballo en equipo: a creación dun equipo de traballo entre tres centros (CEIP Carballal, CEP Sequelo e IES Mestre Landín) supón unha riqueza á hora de compartir experiencias e coñecementos.

2. NIVEIS EDUCATIVOS, ORGANIZACIÓN E DESENVOLVEMENTO

Como explicamos con anterioridade os niveis educativos que van desenvolver o proxecto no caso do CEP Sequelo son as **dúas aulas de 5º e as dúas de 6º**; máis o interese amosado polas compañeiras de 1º e 2º fará que aínda que polas características deste Programa non poidan estar incluídas, o centro dotarase de 3 robots axeitados á idade dos nenos o que suporá unha maior integración no centro da robótica que se verá reflectido de xeito vertical en anos vindeiros.

Establecerase **unha sesión semanal** que pode ser na **área de Matemáticas, Ciencias Naturais, Plástica, Música ou Educación Física (STEAM)** dependendo da actividade a realizar onde os nenos tentarán resolver os desafíos tanto de programación como robóticos que se lle planeen. Ademais levaranse **a cabo na Biblioteca talleres de programación e Robótica "tutorizados polos nenos de 6º"** que grazas ás experiencias do ano anterior no eido do Scratch e ás súas experiencias con robots co **préstamo dun M-Bot** por parte do Mestre Landín presentan un nivel máis avanzado. Estes talleres comezarán a funcionar a mediados de outubro e ocuparán **dous recreos semanais**.

Aínda que a relación entre robótica educativa e outras áreas curriculares como a Comunicación Persoal e Social non ten a mesma relación estreita de interdependencia que garda coas Ciencias Naturais ou a Matemática, son condicións indispensables para que o ciclo do coñecemento (ciencia–tecnoloxía) se cumpra; pois consideramos que a linguaxe seguindo a Halliday “una condición para a cognición humana” e dentro do noso proxecto a produción de textos orais e escritos manifestase transcendental

1. Coñecementos básicos dunha linguaxe de programación (Scratch)

Durante os meses de Outubro e Novembro animarase ao alumnado de 5º a acceder ao mundo da programación utilizando para tal fin unha sesión semanal. Búscase que teñan un acercamento pousado e relaxado para evitar o bloqueo ante os diagramas de bloques.

Nos talleres titorizados polos maiores, que contan con maior experiencia, traballarán na realización de felicitacións interactivas de Nadal a través do Scratch que se enviarán aos dous centros restantes que traballan connosco

Todo este traballo complementarase nos niveis menos avanzados co traballo co linguaxe de programación e as actividades de programación que nos propón a páxina code.org (<https://code.org/>)

Neste tempo os alumnos de 6º crearan en grupos, unha **aventura gráfica (gamificación da aprendizaxe)** que terá como eixo central o **“Coidado dos ríos”**, en relación ao proxecto transversal que o noso colexio escolleu hoxe centrado no río que pasa a rentes do noso centro **“O río Lameira”**.

2. Primeiros contactos coas pezas, montaxe dos robots e programación dos mesmos

Descoñecendo no momento o tipo de robots educativos e os kits de construción só podemos facer un achegamento aproximado ao que podería ser o traballo a realizar cos nenos.

Neste punto nos meses de **xaneiro e febreiro** os alumnos familiarizaranse coas partes dun robot: estrutura, motor e partes móbiles, circuitos eléctricos, sensores, indicadores e unidade de control; e identificarán os operadores mecánicos (rodas, eixes, correas, pancas, resortes, manivelas, etc.) e a súa utilidade. Neste bimestre cambiaremos a sesión de Matemáticas pola de ciencias Naturais e traballar de xeito integrado na materia estas pezas e máquinas simples.

Írase, polo tanto, da realización actividades programando movementos e descrición de traxectorias sinxelas á utilización dos distintos sensores (distancia, luz, contacto, cor....)

3. Construción de desafíos complexos e prototipos novos

Nos meses de **Marzo, Abril e parte de Maio** traballaremos con desafíos máis complexos centrado este traballo na construción de prototipos novos.

A **mediados de Maio** cos prototipos xa construídos e os novos desafíos propostos superados levaranse polos distintos centros onde os grupos explicarán aos seus compañeiros os procesos levados a cabo na realización dos mesmos xunto os sensores implicados no desafío; para rematar todos xuntos a comezos do mes de Xuño nunha **demonstración conxunta (ROBOT DAY/DÍA ROBOT)** dos tres centros na **Alameda da vila** cos proxectos levados a cabo en colaboración.

3.METODOLOXÍA

Esta tecnoloxía multidisciplinaria incorpora moitas ciencias nunha soa estrutura, na que os estudantes poden planearse novos retos, o cal nos permitirá incentivar a competencia san.

A metodoloxía irá orientada no desenvolvemento de desafíos que estimulen aos nenos cara á súa solución pero que tamén promovan o desenvolvemento de habilidades sociais, relacionadas coa tolerancia ás frustracións e o traballo en equipo, entre outras. Por isto traballan cunha serie de elementos tecnolóxicos (micro-controladores, sensores e activadores) que lles permitirán solucionar problemas reais.

Procuraremos instaurar nas nosas aulas unha aprendizaxe cooperativa e colaborativa que nos permitirá lograr aprendizaxes significativas para o que os mestres adoptaremos o papel de facilitadores formulando aos estudantes preguntas retadoras que lles permitan cumprir cos requirimentos dos distintos desafíos que se lle proporán establecendo un equilibrio entre o traballo individual e grupal.

Como elementos básicos desta metodoloxía teremos en conta:

- A interdependencia positiva: todo membro do grupo é importante e todos traballan en conxunto na consecución de metas en común.

- A interacción cara a cara: contacto directo entre os integrantes do equipo, desenvolvendo habilidades sociais.

- A contribución individual: cada membro é responsable dunha tarefa específica

- A potenciación e desenvolvemento de habilidades persoais e grupais en torno a obxectivos comúns.

- Constante autoavaliación o que permite establecer axustes ao longo do proceso.

Ao igual que o traballo colaborativo noutros ámbitos educativos que utilizan tecnoloxía, vai ser importante o concepto de rol, así como o de equipo e a cantidade de membros que poden traballar con cada kit.

É importante deixar libre a creatividade do estudante nos momentos axeitados e guialo nos procesos de desenvolvemento durante outros.

Na fase de **introdución** realízase a proposta de traballo dunha situación problemática.

Na fase de **desenvolvemento** débese tomar en conta o tempo de armado edesarmado de cada estrutura. Sempre hai que apartar un tempo suficiente ao final para concluír a sesión e que os equipos expoñan o seu trabalo ou organicen as tarefas da próxima sesión. No blogue que se ten elaborado para o proxecto do ano pasado subírase material de apoio para cada unha das fases indicadas.

Os grupos de traballo conformaranse cun número de 5 ou 6 membros que rotaran ao longo do curso, manténdooos ao menos 3 sesións. O rol dentro do grupo non é permanente e debe ser cambiado cada 2 ou 3 sesións, rotando nas funcións (líder, responsable dos materiais, construtor, programador e comunicador tanto co resto dos compañeiros como co docente) entre os membros do grupo. Isto non implica que un só membro do equipo vaia aprender a deseñar ou a programar, se non que todos poden opinar, mais a persoa responsable de chegar a consensos co resto do grupo.

Buscamos ademais que o grupo teña en conta a opinión dos demais para solucionar problemas e desafíos e que cada un sexa responsable das súas accións. Establecerase unha "Folla de control de roles" para cada grupo onde se anotará a rotación de roles de cada equipo que nos permitirá guiar mellor ao grupo e dar responsabilidades a cada membro do mesmo.

Á **finalización do proxecto** socializarase o mesmo ante o resto dos alumnos; a tal fin fotografaranse cada un dos pasos construtivos do robot que logo se subirá ao blog que xa está elaborado

4.AVALIACIÓN

As estratexias de avaliación definirémola a dous niveis

- Interna: do docente facilitador ao proceso dos integrantes de cada grupo e ao grupo mesmo mediante ferramentas deseñadas e utilizadas ao efecto (registro de asistencia, folla de control de roles, folla de control do proxecto). En función da marcha e desenvolvemento do proceso, tomaranse as medidas oportunas para conseguir os resultados propostos, tendo en conta os resultados.

- Externa: periodicamente publicaranse os produtos obtidos ao longo das sesións para consideración da comunidade educativa. Exporanse na escola os resultados dos proxectos desenvoltoos polos alumnos primeiro no noso Centro en xornada aberta a toda a comunidade e logo nos outros centros cos que levamos adiante o proxecto, para rematar co Día Robot na Alameda de Marín

Descrición das necesidades formativas do profesorado **Mentres que os dous mestres de 6º teñen unha base sólida na linguaxe de programación é para a meirande parte dos mestres que forman parte deste proxecto tanto a programación como a robótica un eido novo. A pesar diso no noso centro entendemos que a prioridade formativa ten que ir máis no METODOLÓXICO que no tecnolóxico, en todo aquilo que nos permita empregar estas ferramentas dun xeito colaborativo e cooperativo para crear aprendizaxes autónomos con significado.**

ANEXO VII

CONCRECIÓNS DO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



INDICE

1. Xustificación
2. Obxectivos programa de autoprotección
3. O colexio Sequelo: situación e instalacións
 - 3.1. Ubicación e accesos externos
 - 3.2. Distribución das dependencias no edificio principal
 - 3.3. Esquema xeral do recinto escolar
 - 3.4. Mantemento das dependencias
 - 3.5. Accesos habituais ao edificio escolar
4. Recursos materiais dispoñibles.
 - 4.1. Medios de extinción de incendios
 - 4.2. Sistemas de aviso e alarma
 - 4.3. Botiquíns
 - 4.4. Outros recursos materiais
 - 4.5. Outros aspectos a ter en conta
5. Recursos humanos
 - 5.1. Coordinador xeral de operacións
 - 5.2. Coordinadores de corredor
 - 5.3. Coordinador de planta
6. Deseño do plan de evacuación
 - 6.1. Situación de emerxencia
 - 6.2. Procedemento de desaloxo
 - O coordinador xeral de operacións
 - Os coordinadores de corredor
 - O coordinador de planta
 - Os profesores
 - Os alumnos
 - O conserxe
 - Consideración xerais
 - Criterios para o desaloxo ordenado
 - 6.3. Programa de educación e formación

- Asesoramento
 - Charlas
 - Prácticas
7. Accidente ou indisposición dun alumno
- 7.1 Medidas preventivas de accidentes
- Control de entradas e saídas
 - Movementos de alumnos e uso de aseos
 - Acceso ao Centro dos alumnos
 - Acceso ao Centro de persoas maiores
- 7.2. Accidente ou indisposición leve dun alumno/a
- 7.3. Accidente ou indisposición grave dun alumno/a

1. XUSTIFICACIÓN

A Lei de Sanidade Escolar 5/1983 do 30 de xuño (DOG do 18-7-83), no seu artigo décimo establece que os centros escolares elaborarán un plan de actuación para casos de emerxencia no que se detallen os sistemas de evacuación, a localización de axudas externas, así como a asistencia e traslado das persoas que o precisen.

A Orde Ministerial de 13 de setembro de 1984 (BOE do 17-11-84), sobre a evacuación de centros docentes, establece a obriga de realizar con carácter periódico prácticas de desaloxo de edificios e dicta instrucións para a súa realización.

Do mesmo xeito a Lei 2/1985, sobre Protección Civil e o Decreto 44/1985 (artigo 30.5) polo que se aproba o Regulamento de Sanidade Escolar (DOG do 29-3-85), reiteran que os directivos, técnicos, mandos intermedios e traballadores de calquera categoría teñen a obriga de participar nas tarefas de autoprotección.

En consonancia co devandito, a Orde Ministerial do 4 de novembro de 1985 establece a obriga de todos os centros non universitarios a dispoñer do seu propio plan de autoprotección. Así mesmo, na resposta dada pola Secretaría Xeral de Protección Civil á consulta formulada pola Delegación Provincial da Consellería da Presidencia da Coruña (17-2-92) a instancia da Federación de Pais de Alumnos, prevé que no seo do consello escolar de cada centro funcione unha comisión de autoprotección quen, por si mesma ou por delegación noutras persoas redactará o proxecto de autoprotección do centro.

Finalmente nos apartados 8.1 e 8.2 do Capítulo III da Orde do 22 de xullo de 1997 (DOG do 2 de setembro) da Consellería de Educación dispón que no regulamento do centro e na programación xeral anual debe incluírse un plan de autoprotección deseñado polo centro no que se detallen os mecanismos e medios para facer fronte a calquera situación de emerxencia.

No presente Plan de Autoprotección do Centro, aínda sendo sinxelo, recóllense os obxectivos, a situación de dependencias, os recursos material e humanos, a colaboración externa, así como a forma de actuar de cada quen no caso dunha eventualidade que provoque unha situación de emerxencia.

2. OBXECTIVOS DO PROGRAMA DE AUTOPROTECCIÓN

- Prever unha emerxencia antes de que ocorra para que non chegue a desenvolverse ou, non podendo evitala, para que as súas consecuencias sexan mínimas.
- Racionalizar o emprego dos medios materiais e humanos dispoñibles para acadar o obxectivo anterior.
- Actuar eficazmente ante a emerxencia cando, pese ao anterior, aparece, usando os medios de que dispón o Centro para a súa neutralización.

3. O COLEXIO SEQUELO: SITUACIÓN E INSTALACIÓNS

3.1. Ubicación e accesos externos.

O Colexio Sequelo está situado na zona sur da vila de Marín e ubícase nun terreo fondo, noutro tempo pantanoso, ao lado do río Lameira, que ás veces se desborda, e está rodeado por dous lados por unha canle que leva auga a muíños e a fincas de regadío.

Accédese ao patio principal do Colexio desde a rúa Enrique Turrall, por medio dunha ponte que cruza o río Lameira. Este acceso sur leva ao patio principal e foi a única entrada durante moito tempo ata que se acondicionou o acceso norte que dá ao patio posterior.

O edificio deste Centro está ubicado na periferia da vila, cara o sur, á beira do río Lameira. Despois de varias adaptacións, o Centro consta das seguintes dependencias:

- 1 biblioteca
- 1 sala de reunións
- 1 sala obradoiro do profesorado
- 1 sala de reprografía, con fotocopiadora e multícopista
- 1 despensa material limpeza
- 2 arquivos e salas de material anexos á biblioteca
- 4 despachos: dirección, xefatura de estudos, secretaría e titoría educación física
- 1 cuarto para material de educación física
- 1 cuarto para a caldeira da calefacción
- 1 almacén anexo ao anterior
- 2 aseos profesores/as
- 7 aseos alumnos

- 7 aseos alumnas
- 1 cuarto conserxe
- 1 cuarto limpeza
- 23 aulas:
 - 12 titorías
 - 2 aulas de Inglés
 - 1 aula de Música
 - 1 aula de Educ. Física/Psicomotricidade
 - 1 aula de Relixión Católica ○
 - 1 aula Relixión Evanxélica ○ 1
 - aula de A.L.
 - 1 aula de P.T.
 - 1 aula de Orientación.
 - 1 aula con equipamento informático (aula de informática)
 - 1 aula de usos múltiples dedicada a comedor escolar/ plan madruga.

Os espazos abertos e deportivos son os seguintes:

- 2 patios de recreo
- 1 campo de balonmán
- 1 campo de baloncesto
- 1 pavillón polideportivo anexo ao colexio e de uso preferente deste no horario escolar.

3.2. Distribución das dependencias no edificio principal

(Ver apartados 1.5.2. e 1.5.3. da P.X.A.)

3.3. Mantemento das dependencias

O Concello é o encargado de realizar o mantemento habitual e a conservación das dependencias do Centro. Sempre que xurda unha necesidade, o Centro formula a correspondente petición por escrito. Ao finalizar o curso envíase ao Concello una relación de accións a realizar durante o verán.

A Consellería de Cultura, Educación e O.U. realiza as obras de mellora do Centro. A Dirección formulará, previa consulta co Claustro e co Consello Escolar, as peticións de melloras como substitución de fiestras e portas, reposición de falsos teitos, melloras nos aseos, etc.

3.4. Accesos habituais ao edificio escolar

No plano da P.X.A. indícanse as portas de entrada e saída de alumnos. Cada ano, ao principio de curso determínanse as portas polas que han entrar e saír os alumnos, tanto ás 9:00 e as 14:00 horas, coma nos recreos. Esta concreción figura na Programación Xeral Anual.

4. RECURSOS MATERIAIS DISPOÑIBLES.

4.1. Medios de extinción de incendios

Os medios contra incendios con que conta o Centro son os seguintes:

- 7 extintores de 6 Kg. de carga de espuma química en bo estado de conservación, ubicados da seguinte forma:
 - Planta baixa, 5 extintores nos corredores.
 - Planta alta, 2 extintores en sendos relanzos das escaleiras
 - 1 extintor automático sobre a caldeira da calefacción

O Centro carece de bocas de rego contra incendios e de columna hidratante exterior.

O número de extintores é inferior ao que lle corresponde ao Centro, dado o seu volume.

4.2. Sistemas de aviso e alarma

O Centro conta cos seguintes recursos:

- Un sistema de timbres que se poden accionar desde dous mandos situados nas proximidades das portas de entrada das portas da fachada principal.
- Unha alarma antirrobo que cobre a biblioteca, a sala de médicos, na que está instalado o chaveiro xeral.
- Unha alarma antirrobo na aula de Informática.
- Unha alarma antirrobo nos despachos de dirección, xefatura de estudos, secretaría e titoría de educación física.
- Sensores en todos os corredores.
- Avisadores acústicos no exterior do edificio, conectados á alarma. O centro

carece de:

- Pulsadores de alarma con tapa de cristal
- Avisadores luminosos
- Alarmas contra o lume

4.3. Botiquíns

Aínda que só é preceptivo contar cun botiquín, este Centro conta con tres, dous situados en cadanseu corredor principal e un na sala de usos múltiples. Ademais existe un botiquín de emerxencia portátil para o seu uso

nas saídas culturais. Os botiquíns consisten en un 1 armario de unha porta que conta co seguinte material sanitario:

- auga osixenada neutra
- gasa esterilizadas de 20x20
- algodón enrolado de 250 gr.
- torniquete de goma virxe
- vendas de gasa con beira de diversos tamaños
- caixas de tiritas plásticas
- carretes de esparadrapo de 5x2,5 ou 5x5
- frasco de mercurio de cromo de 250 cc.
- 1 caixa con tampa para instrumental
- 1 pinza e tesouras clínicas de aceiro inoxidable
- 1 tubo de crema analxésica
- 1 tubo de pomada antiqumaduras
- 1 tubo de pomada antihistamínica
- 1 bote de plástico de 250cc con soro fisiolóxico
- 1 termómetro clínico
- spray antiqumaduras
- spray desinfectante das feridas
- spray efecto frío para pequenos golpes e mancaduras

4.4. Outros recursos materiais

- Existe un chaveiro xeral onde se atopa unha copia de cada unha das chaves das portas do Centro, baixo a custodia do/a conserxe.
- Catro teléfonos fixos, para avisos urxentes. Están ubicados no despacho do secretario, xefatura de estudos, porta principal de entrada e dirección.
- Próxima ao teléfono, existe unha información na que figura o número telefónico actualizado de:
 - Centro de Saúde
 - Casa do Mar
 - Servizo 061
 - Policía Local
 - Policía Nacional
 - Protección Civil
 - Concello de Marín
 - Bombeiros de Pontevedra

- Cruz Vermella

4.5. Outros aspectos a ter en conta

Moi próximo ao edificio escolar, na parte posterior, existe un transformador de electricidade do que descoñecemos tanto a súa capacidade para iniciar unha situación de emerxencia (incendio, explosión,...) como a posibilidade que actúe de incentivador dunha emerxencia allea a el en orixe.

5. RECURSOS HUMANOS

O persoal docente do Centro está formado por 23 profesores, catro deles itinerantes ou compartidos con doutros centros escolares de Marín (ver cadro do profesorado do centro). De entre eles extráese o Equipo Directivo:

- Director
- Secretario
- Xefe de Estudos

O persoal non docente está formado por:

- un conserxe
- unha persoa de limpeza

Aos efectos de Autoprotección do Centro o persoal estrutúrase do seguinte xeito:

5.1. Coordinador xeral de operacións.

A coordinación xeral das operacións en caso de emerxencia será responsabilidade do Director, e no seu defecto do Xefe de Estudos, ou do Secretario. Se por calquera circunstancia estes cargos non puidesen realizar este cometido, asumirá a coordinación xeral un profesor/a.

5.2. Coordinadores de corredor.

En cada corredor transversal será coordinador o profesor/a que estea impartindo clases na última aula de cada corredor.

5.3. Coordinador de planta.

Os coordinadores de planta serán a xefa de estudos, na planta baixa, e o secretario, na planta superior. Encargaranse de coordinar o resto das dependencias de cada súa planta. Na planta baixa, a biblioteca, aseos, aula de música, aula de psicomotricidade, aula de informática e a sala de profesores. Na planta alta, a aula de inglés 1 e a sala de reunións. Estarán axudados por un profesor libre neste momento. Os profesores libres colaborarán cos coordinadores xeral, de corredor e de planta. **Os profesores que están impartindo clases** actuarán de acordo co establecido neste plan e seguindo as instrucións concretas que reciban dos coordinadores. **O conserxe** ou calquera outra persoa non docente estará ás ordes directas do Coordinador Xeral.

6. DESEÑO DO PLAN DE EVACUACIÓN

6.1. Situación de emerxencia

Considérase situación de emerxencia aquela que podería estar motivada por un incendio, un aviso de bomba, unha fuxida de gas ou substancia química, unha inundación ou calquera outro tipo de alarma que xustifique o desaloxo rápido do edificio.

6.2. Procedemento de desaloxo

Calquera persoa que detecte unha situación de emerxencia que faga preciso o desaloxo do edificio poñerá, sen perda de tempo, en coñecemento do coordinador xeral de operacións quen, logo de comprobar e avaliar a mesma, activará os mecanismos de emerxencia para a evacuación do Colexio.

O procedemento a seguir será o seguinte:

O Coordinador xeral de operacións actuará como segue:

- Ordenará emitir un sinal de alarma por medio do timbre, soará seis veces seguidas e curtas. De non funcionar o timbre, usarase un chifre ou transmitirase o aviso de viva voz a través dos coordinadores de corredor e de planta.
- Se procede, avisará (directamente ou ordenándoo a persoa idónea) aos medios externos de emerxencia: bombeiros, policía, Cruz Vermella, Protección Civil,...
- Controlará e supervisará todas as accións que han levarse a cabo ata que finalice o desaloxo, dando as ordes oportunas segundo as circunstancias concretas da mesma.

Os coordinadores de corredor realizarán os seguintes cometidos:

- Coordinarán as accións xerais do desaloxo nas súas respectivas zonas.
- Transmitirán as ordes do Coordinador Xeral aos profesores do seu corredor.
- Responsabilizaranse como profesores/as que están impartindo clases a un grupo de alumnos, segundo se explica máis abaixo.

O coordinador de planta xuntamente co seu axudante encargaranse de que na sala de profesores, nos aseos e no resto das dependencias da planta baixa non queden alumnos nin profesores que desaloxarán segundo as instrucións deste plan e/ou doutras concretas que se dicten ao respecto. Os alumnos que estean nese momento baixo o seu control, pasarán á aula máis próxima.

É conveniente que se repartan o espazo entre si: un pola zona da esquerda e outro pola dereita.

Cada profesor/a que estea impartindo clases responsabilizarase de:

- Controlar os movementos do alumnado ao seu cargo de acordo co estipulado neste proxecto e coas instrucións concretas que reciba.
- Organizar na súa aula as estratexias do seu grupo, podendo encargarse algunhas funcións concretas como pechar as ventás, controlar que non leven obxectos persoais, etc. aos alumnos.

- Responsabilizarse de conducir aos seus alumnos/as cara ás vías de saída establecidas neste plan ou, no seu caso, cara as que lle indique calquera coordinador.
- Comprobar que a súa aula queda baleira, deixando as fiestras e as portas pechadas.
- Cerciorarse que ningún dos seus alumnos queda na aula nin nos aseos nin noutra dependencia anexa.
- Pasar lista unha vez situados no punto de concentración para comprobar que non falta ningún alumno. Neste cometido será secundado polo/a titor/a que se xuntará co seu grupo tan pronto como lle sexa posible.

Os alumnos/as actuarán como se indica:

- Cada grupo de alumnos/as seguirá sempre as indicacións do seu profesor e en ningún caso actuará por iniciativa propia.
- Se un alumno se atopa no aseo ou noutra dependencia anexa á aula, cando escoite o sinal de alarma, incorporarse con toda a rapidez posible ao seu grupo.
- No caso de que se atope nunha planta diferente da súa, incorporarse ao grupo máis preto que se atope en movemento de saída.
- Os alumnos realizarán o desaloxo en silencio, colaborando co seu profesor/a con sentido da orde e axuda mutua, evitando atropelos e lesións, axudando os que teñan dificultades ou sufran caídas e respectando o mobiliario e equipamento escolar.

O conserxe ou no seu defecto a quen lle ordene o Coordinador Xeral, encargarse de abrir as portas de saída en toda a súa amplitude para facilitar o desaloxo e desconectar as intalacións do edificio pola seguinte orde:

- A electricidade
- O subministro do gasóleo
- A auga, só no caso de que o suministro aos hidratantes sexa independente da rede xeral.
- Se fose oportuno, unha vez efectuado o desaloxo procederá a pechar todas as portas sen pasar a chave.

No proceso de desaloxo teranse en conta as seguinte consideracións xerais:

- Todos os movementos deberán realizarse rápida, pero ordenadamente, sen correr, sen atropelar, sen empurrar aos demais.
- No caso que nas vías de evacuación existise algún obstáculo que dificulte a saída será apartado para o que se poderá recabar axuda ós alumnos.
- Non se empregarán outras saídas que non sexan as normais do edificio e que se determinan neste proxecto.
- As portas e fiestras deben quedar pechadas para evitar corrientes que favorezan a propagación de chamuscas en caso de incendio.
- Por parte do persoal do Centro procurarase non incorrer, durante o desaloxo, en precipitacións ou nerviosismo, evitando que esta situación se puidese transmitir ao alumnado coas consecuencias negativas que

isto levaría aparelladas.

- Unha vez desaloxado o alumnado situarase no punto de concentración establecido no seguinte apartado, sempre baixo o control do profesor responsable a quen, no seu caso, se lle unirá o titor.
- Unha vez rematado o desaloxo, toda a comunidade educativa quedará a disposición do que determinen as autoridades dos medios externos de auxilio.

Para a evacuación ordenada por plantas seguiranse os seguintes criterios:

- Os alumnos das aulas de 2Aº, 2ºB e 1ºA sairán pola porta principal dereita e dirixiranse ao campo de baloncesto.
- Os alumnos das aulas de P.T., Orientación, A.L., 4ºA, 4ºB, 5ºA, Biblioteca, Psicomotricidade e da Aula de Informática sairán pola porta principal esquerda e dirixiranse ao campo de baloncesto.
- Os alumnos das aulas de 6ºA, 6ºB e 5ºA, da aula principal de Inglés, de Música, e usos múltiples (comedor e plan madrugá) sairán pola porta traseira e dirixiranse ao patio do pavillón.
- O alumnado e o profesorado da Sala de Profesores, de Relixión Católica, Relixión Evanxélica e Inglés e os da planta baixa de inglés, 3ºA e 3ºB sairán pola porta do patio traseiro (das columnas) e dirixiranse ao patio do pavillón.
- Os alumnos que procedan da planta alta deixarán desaloxar primeiro aos da planta baixa.
- O grupo de alumnos que se encontre no pavillón dirixiranse ao patio do pavillón.
- No caso de encontrarse algún grupo nos campos de balonmán ou baloncesto quedarán nestes.

CADRO DE RECUROS HUMANOS. Curso 2017/18

Coordinador xeral	Equipo directivo: director, xefe de estudos, secretario, nesta orde.
Coordinador de planta	Planta baixa: José Miguel Portas Espiña (secretario) Planta superior: Miguel Seoane Zapata (xefe de estudos) En caso de ausencia dalgún dos indicados, quen determine o equipo directivo segundo disponibilidad.
Coordinador de corredor	Profesor/a da última aula de cada corredor: <ul style="list-style-type: none"> • María Chamadoira Fortes (titora 1ºA) • Mª. Elena Omil Beloso (titora 3ºA) • Consuelo Villar Castro (relixión evanxélica) • Borja Barreiro Iglesias (PT) • Mª. Dolores Santiago Santos (titora 4ºB) • Mª. del Carmen Martínez Arranz (titora 5ºB)

6.3. Programa de formación e educación

6.3.1. Asesoramento

Solicitarase periodicamente o asesoramento á Agrupación Local de Protección Civil, Cruz Vermella, Policía Local, etc. co obxecto de que alumnos/as e profesores/as adquiran coñecementos, hábitos e destrezas relacionadas coa autoprotección.

6.3.2. Charlas

Igualmente, recabarase das entidades antes citadas a colaboración para impartir charlas e realizar exercicios prácticos de cómo proceder en caso de emerxencia. Estas charlas non eximen os profesores/as de informar e mentalizar ós alumnos/as do modo de proceder no caso de emerxencia, pois o éxito dun desaloxo depende é de exclusiva responsabilidade do profesorado.

6.3.3. Prácticas

Ao longo do curso efectuaranse prácticas de desaloxo en situación de máxima ocupación do Centro sen que os alumnos sexan avisados nin do día, nin da hora do exercicio. O profesorado recibirá as instrucións oportunas con anterioridade, pero, a non ser no primeiro desaloxo, tampouco coñecerá nin o día nin a hora.

A realización de prácticas de desaloxo do edificio escolar deberá permitir:

- Familiarizar ao colectivo escolar cunha actuación que, chegado o caso, non o colla totalmente desprevido.
- Poder usar os medios de que se dispón para diminuír a magnitude derivada dunha emerxencia.
- Detectar as principais deficiencias do edificio, promover a súa corrección e definir con precisión as actuacións en caso de emerxencia.
- Do mesmo xeito, o profesorado, consciente de que a autoprotección do Centro adquire unha connotación educativa especial, desenvolverá con carácter anual nas aulas actividades relacionadas coa autoprotección do Centro.

7. ACCIDENTE OU INDISPOSICIÓN DUN ALUMNO.

7.1. Accidente ou indisposición leve dun alumno/a

Detectado e valorado un accidente ou unha indisposición dun alumno por calquera profesor/a, actuará como segue:

- Utilizará os recursos de primeira intervención existentes no Centro (botiquín).
- Se a situación o require, dará aviso á familia para que o traslade a unha institución sanitaria.
- Se a familia non está localizable existen varias opcións:
 - Que se dea aviso a unha ambulancia para o traslado do alumno.
 - Que o/a titor/a ou outro/a profesor/a acompañen voluntariamente, ao alumno á institución sanitaria máis próxima, preferentemente da Seguridade Social, levando a fotocopia da tarxeta de beneficiario.
 - Que se dea aviso aos servizos policiais para localizar á familia e/ou trasladar ao neno accidentado ou enfermo.

7.2. Accidente ou indisposición grave dun alumno/a

Se despois de valorar un accidente ou indisposición dun alumno/a os profesores/as determinan que ten carácter grave actuarase do seguinte xeito:

- Prestaráselle os primeiros auxilios utilizando os recursos existentes no Centro.
- No caso de golpes na cabeza, columna e outros graves, procurarase non mover o accidentado/a.
- Recabarase urxentemente o auxilio do 061, Caso do Mar, Centro de Saúde, Cruz Vermella,... para que procedan a trasladalo a un Centro Sanitario preferentemente da Seguridade Social. Se é posible acompañarase da fotocopia da tarxecta de beneficiario.
- Simultaneamente avisarase á familia e informarase do estado do alumno/a, así como das xestións de socorro realizadas.

NOTA: A pesar de que non se deben asumir riscos innecesarios que poidan agravar máis a situación, recórdase que, a Ley Orgánica 10/1995, de 23 de novembro, del Código Penal, no seu TÍTULO IX, **De la omisión del deber de socorro**, no *Artículo 195*, contempla:

1. El que no socorriere a una persona que se halle desamparada y en peligro manifiesto y grave, cuando pudiere hacerlo sin riesgo propio ni de terceros, será castigado con la pena de multa de tres a doce meses.

2. En las mismas penas incurrirá el que, impedido de prestar socorro, no demande con urgencia auxilio ajeno.

3. Si la víctima lo fuere por accidente ocasionado fortuitamente por el que omitió el auxilio, la pena será de prisión de seis meses a 18 meses, y si el accidente se debiere a imprudencia, la de prisión de seis meses a cuatro años.

APÉNDICE: ANEXOS E PROTOCOLOS NORMALIZADOS

- 1. Cuestionario de convivencia escolar no centro educativo**
- 2. Información sobre un posible caso de acoso escolar**
- 3. Indicadores escolares sobre un posible caso de acoso escolar**
- 4. Indicadores familiares sobre un posible caso de acoso escolar**
- 5. Cuestionario de seguimento do comportamento e da actitude do alumnado**
- 6. Modelo de rexistro de incidencias**
- 7. Protocolo de actuación unha vez detectado o acoso**
- 8. Modelo de informe de acoso escolar**
- 9. Avaliación do plan de convivencia**
- 10. Protocolos de absentismo**
- 11. Solicitude de avaliación psicopedagóxica**
- 12. Autorización visita cultural**
- 13. Modelo de xustificación das faltas do alumnado**
- 14. Modelo de convocatoria de reunión e/ou cita de titoría**
- 15. Modelo de solicitude dereunión para as familias**
- 16. Modelo de autorización do uso da imaxe do alumnado**
- 17. Modelo de autorizacións para a recollida do alumnado/ saída do alumnado de 5º e 6º**
- 18. Protocolo educativo para garantir a igualdade, a non discriminación e a liberdade de identidade de xénero**
- 19. Normas de convivencia.**

CUESTIONARIO DE CONVIVENCIA ESCOLAR NO CENTRO EDUCATIVO

Cuestionario para ser cuberto polo profesorado, o alumnado, as familias e o persoal non docente para logo comparar as distintas visións e articular medidas integrais de mellora da convivencia.

A avaliación de necesidades completarase con entrevistas abertas aos distintos profesionais de sanidade, dos servizos sociais e de asociacións integrados no Observatorio de Convivencia. Ademais, farase unha análise cualitativa dos partes de faltas das distintas clases así como dos expedientes sancionadores a alumnos.

A elaboración da síntese desta información e das correspondentes propostas de mellora corresponderalle ao Observatorio de Convivencia.

I. Valoración global da convivencia: segundo a seguinte escala valorativa: 1 (moi malo), 2 (malo), 3 (regular), 4 (normal), 5 (bo), 6 (moi bo), 7 (excelente)

1. Como valora os seguintes aspectos da convivencia no seu centro?

- O clima de traballo e as relacións entre o profesorado 1 2 3 4 5 6 7
- As relacións co equipo directivo 1 2 3 4 5 6 7
- As relacións do profesorado co alumnado 1 2 3 4 5 6 7
- As relacións do alumnado co profesorado 1 2 3 4 5 6 7
- As relacións entre o alumnado 1 2 3 4 5 6 7
- As relacións do profesorado coas familias 1 2 3 4 5 6 7
- As relacións das familias co profesorado 1 2 3 4 5 6 7
- As relacións do persoal non docente co resto da comunidade educativa 1 2 3 4 5 6 7
- As relacións da comunidade educativa co contorno escolar 1 2 3 4 5 6 7
- As relacións do centro cos servizos sociosanitarios 1 2 3 4 5 6 7
- As relacións coa Administración educativa 1 2 3 4 5 6 7

2. Os conflitos que se producen con máis frecuencia son:

1 (*nunca*), 2 (*moi pouco*), 3 (*pouco*), 4 (*algunhas veces*), 5 (*bastantes veces*), 6 (*moitas veces*), 7 (*sempre*).

- Entre profesorado e o equipo directivo 1 2 3 4 5 6 7
- Entre profesorado 1 2 3 4 5 6 7
- Entre profesorado e alumnado 1 2 3 4 5 6 7
- Entre alumnado 1 2 3 4 5 6 7
- Entre o profesorado e as familias 1 2 3 4 5 6 7
- Entre pais/nais e fillos/as 1 2 3 4 5 6 7
- Entre as familias 1 2 3 4 5 6 7

- Entre o centro escolar e a administración educativa 1 2 3 4 5 6 7
- Entre o centro escolar e o concello 1 2 3 4 5 6 7
- En relación co personal non docente 1 2 3 4 5 6 7

3. Cales dos seguintes conflitos se teñen producido con máis frecuencia no centro nos últimos anos?

- Agresións verbais entre alumnado 1 2 3 4 5 6 7
- Agresións físicas entre alumnado 1 2 3 4 5 6 7
- Agresións verbais de profesorado a alumnado 1 2 3 4 5 6 7
- Agresións físicas de profesorado a alumnado 1 2 3 4 5 6 7
- Agresións verbais de alumnado a profesorado 1 2 3 4 5 6 7
- Agresións físicas de alumnado a profesorado 1 2 3 4 5 6 7
- Intimidación e acoso entre alumnado 1 2 3 4 5 6 7
- Problemas entre o profesorado 1 2 3 4 5 6 7
- Vandalismo ou deterioro grave nas cousas 1 2 3 4 5 6 7
- Roubos 1 2 3 4 5 6 7
- Problemas co consumo de drogas 1 2 3 4 5 6 7
- Condutas disruptivas nas aulas (interromper a clase) 1 2 3 4 5 6 7
- Indisciplina (insultos, malas contestacións, falta respecto) 1 2 3 4 5 6 7
- Acoso sexual 1 2 3 4 5 6 7
- Absentismo e deserción escolar 1 2 3 4 5 6 7

INDICADORES ESCOLARES SOBRE UN POSIBLE CASO DE ACOSO ESCOLAR

- Cambios nos tempos de chegada e saída da escola
- Cambios nos itinerarios de ida e volta ao centro
- Cambios na súas relacións persoais (compañeiros/as non habituais) no centro
- Cambios na súas relacións persoais (compañeiros/as non habituais) fóra do centro
- Busca acompañarse de persoas adultas
- Busca da soidade no centro
- Busca da soidade fóra do centro
- Abandono de actividades que antes lle interesaban sen razón aparente
- Descoida o seu aspecto físico
- Estado de ansiedade
- Preocupación
- Pechamento sobre si mesmo/a
- Desconfianza
- Desinterese
- Tendencia á tristeza e a chorar facilmente
- Nerviosismo repentino
- Dificultades de comunicación nas tarefas
- Dificultades de comunicación nas relacións co grupo
- Cambios de humor
- Molestias físicas (vómitos, dores...)
- Diminución da autonomía persoal
- Inseguridade, desconfianza en si mesmo/a
- Negativa a falar sobre a situación
- Actuacións agresiva
- Dificultades de concentración nas tarefas
- Actitude negativa ante as tarefas
- Diminución da calidade dos seus traballos
- Actitude pasiva xeral (tenta pasar sempre desapercibido/a)
- Actitude pasiva ante situacións violentas nas que non está implicado/a
- Prefire traballar só/soa
- Baixa no seu rendemento escolar

- Diminución da autoestima
- Puxéronlle alcumes que non lle gustan
- En actividades de grupo non é elixido/a
- Desaparécenlle pertenzas escolares ou persoais
- Actitude pasiva
- Fai actividades ou tarefas que non lle corresponden
- Non se presta para participar en actividades voluntarias
- Desinterese en actividades a realizar fóra do horario habitual

INDICADORES FAMILIARES SOBRE UN POSIBLE CASO DE ACOSO ESCOLAR

- Cambios nos tempos de chegada e saída da escola
- Cambios nos itinerarios de ida e volta ao centro
- Cambios na súas relacións persoais (compañeiros/as non habituais) fóra do centro
- Busca acompañarse de persoas adultas
- Busca da soidade fóra do centro
- Abandono de actividades que antes lle interesaban sen razón aparente
- Descoida o seu aspecto físico
- Comentarios negativos sobre a súa clase ou o seu centro escolar
- Prefire quedar na casa a saír
- Estados de ansiedade
- Preocupación
- Pechamento sobre si mesmo/a.
- Tendencia á tristeza e a chorar facilmente
- Nerviosismo repentino
- Cambio nas rutinas relacionadas co sono
- Cambio nas rutinas de alimentación
- Cambios de humor
- Molestias físicas (vómitos, dores...)
- Inseguridade, desconfianza en si mesmo/a
- Actuacións agresivas (malas contestacións, agresividade con irmáns/ás...)
- Actitude negativa ante as tarefas escolares
- Diminución da calidade dos seus traballos
- Desaparécenlle pertenzas escolares ou persoais
- Fai actividades ou tarefas que non lle corresponden
- Pide máis cartos dos habituais
- Deixa de recibir visitas, chamadas ... de amigos/as
- Nerviosismo en momentos de saír da casa
- Nerviosismo ante o teléfono, uso de Internet, móbil,...
- Rompe pertenzas, traballos,... sen razón
- Desinterese en actividades que antes lle interesaban (deporte, cine, música...)
- Non quere falar das súas relacións.
-

CUESTIONARIO DE SEGUIMIENTO DO COMPORTAMENTO E DA ACTITUDE.

Alumno/a _____ Curso ____ Grupo ____ Profesor/a _____

Semana do _____ de _____ ao _____ de _____ de 20____						
Conduitas/ día	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES	MEDIDAS ADOPTADAS
Remata as tarefas sinaladas polo/a profesor/a no debido tempo						
Permanece quieto/a no sitio durante as clases						
Presta atención ás explicacións do profesor/a						
Resposta correctamente ao/á profesor/a						
É respetuoso/a cos compañeiros/as na aula						
Está calado/a para non interromper o normal desenvolvemento da clase						
Presenta comportamentos disociais durante o recreo						

SINATURA DO/ DA PROFESOR/A,

CONDUTAS: SEMPRE (S)// CASE SEMPRE (CS)// ÁS VECES (AV)// CASE NUNCA (CN) // NUNCA (N)

MODELO DE REXISTRO DE INCIDENCIAS

1) NOME E CARGO DA PERSOA QUE FACILITA A INFORMACIÓN:

- **Nome:** _____
- **Cargo** (profesor titor, especialista, cargo directivo,...): _____

2) TIPO DE INCIDENCIA (marcar as opcións que se consideren necesarias, non son excluíntes):

Agresión verbal	
Agresión física	
Accidente (caída, danos no material escolar, rotura de gafas, lesión,...)	
Intencionalidade, a criterio do profesor (si/non)	
Posible acoso escolar*	
Incumprimento das normas da clase e/ou das instrucións do profesorado	
Incumprimento das normas de acceso ao centro e/ou do uso das instalacións	
Outra (especificar)...	

*Neste caso, cubrir tamén o anexo que se acompaña

3) DESCRICIÓN DOS FEITOS:

Día:	Fecha e hora:
Lugar (aula, pavillón, patio de recreo, aseo, vestiario, fóra do centro,...):	
Nome(s) da(s) persoa(s) participante(s)	
Feito(s) acontecido(s)	
Testemuñas, de existiren	
Hai precedentes? Foi un suceso reiterado ou aillado? (explicar brevemente, se fose o caso)	

Medidas adoptadas (medidas disciplinarias, derivación á aula de convivencia, información ao equipo directivo, información ás familias,...)

Considera necesaria a adopción doutras medidas? (En caso afirmativo, propoñer cales)

Data e sinatura: _____

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN UNHA VEZ DETECTADO O ACOSO

Aínda que a liña de actuación prioritaria vai enfocada á prevención e á paulatina mellora da convivencia escolar, cómpre establecer protocolos comúns de actuación unha vez que situacións graves, como o acoso, están documentadas e probadas.

É imprescindible diferenciar claramente outro tipo de manifestacións violentas (sen continuidade no tempo, sen inferioridade dalgunha das persoas participantes,...) dos casos de verdadeiro acoso escolar. As situacións de acoso veñen definidas pola coincidencia simultánea de:

- evidente intención de facer dano
- condutas agresivas reiteradas
- desequilibrio de forzas entre a persoa ou persoas acosadoras e a vítima.

Non debemos esquecer tampouco que calquera membro da comunidade educativa ten a obriga de poñer en coñecemento do equipo directivo do centro a posible existencia de indicios razoables dunha situación desta índole. A partir desta detección hai que realizar unha recollida de información e contraste da mesma, que permita tomar a decisión máis axeitada a cada caso concreto.

En distintos anexos deste volume pódense atopar modelos de recollida e estruturación da información para facilitar a tarefa de investigación que hai que levar a cabo.

Unha vez constatado que realmente se está ante un caso de acoso escolar, os pasos que haberá que seguir serán os seguintes:

1. A dirección do centro redactará un informe no que se reflectan os datos significativos recollidos na investigación, que se remitirá á Inspección Educativa.
2. O centro informará da situación á Xefatura Territorial da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e á Fiscalía de Menores. Estas institucións débense poñer en contacto cos Servizos Sociais do Concello.
3. Convén estar en contacto cos distintos servizos e institucións para realizar actuacións coordinadas.
4. A dirección do centro manterá informado do proceso que se está a seguir ao Consello Escolar, que é o responsable de impoñer as oportunas correccións.
5. O expediente seguirá o curso establecido no *Real Decreto 732/1995*, do 5 de maio de 1995, *dereitos e deberes dos alumnos e normas de convivencia* (Capítulo III). En todo caso, ao intervir a Fiscalía de Menores, o expediente quedará en suspenso en espera da correspondente resolución xudicial.
6. O centro educativo arbitrará medidas de actuación, complementarias ás correctivas, que permitan paliar os efectos negativos da situación de acoso e eviten que se repita. Para a organización das mesmas é fundamental ter en conta a información recollida ao longo do proceso de investigación para poder adaptalas a cada caso en concreto en función das súas características. Estas actuacións levaranse a cabo coa

vítima, coa persoa ou persoas agresoras e coas persoas observadoras en particular, e, dun xeito máis global, con toda a comunidade educativa.

É moi importante a contextualización destas actuacións e que nelas estean involucradas todas as persoas ou institucións que poidan contribuír positivamente: equipo directivo, titorías, profesorado, departamento de orientación, familias, persoal non docente, equipos de orientación específicos, servizos sociais, Fiscalía de Menores, ONG, asociacións (veciñais, culturais, etc.)...

Estas actuacións deben ser coñecidas polo Consello Escolar, que valorará a súa eficacia.

MODELO DE INFORME DE ACOSO ESCOLAR

1) DATOS DOS PARTICIPANTES:

a) Presunta vítima:

b) Presuntos/as acosadores/as:

c) Testemuñas:

2) TIPO DE ACOSO:

VERBAL

• Alcumes	
• Insultos	
• Provocacións	
• Desprestixio (comentarios en relación co aspecto físico, raza, relixión, costumes, gustos,...)	
• Ridiculización pública	
• Linguaxe non verbal despectiva	
• Comentarios sexistas ou xenófobos	
• Outros. Cales?:	

FÍSICO

• Incomodar (descolocarlle as cousas, empurróns suaves, tirarlle da roupa,...)	
• Agocharlle as súas cousas	
• Intimidación (ameazas de violencia física, amago de pegarlle,...)	
• Agresións leves, golpes aillados	
• Malleiras, tundas	
• Extorsión (facer cousas doutros/as, traer cartos,...)	
• Outros. Cales?:	

SOCIAL

• Non dirixirlle a palabra	
• Buscar o seu aillamento no grupo e no centro	
• Difundir informacións falsas sobre a persoa	
• Humillacións, ridiculización das súas opinións, gustos, aspecto,... na súa presenza ou na súa ausencia	
• Outros. Cales?:	
MEDIOS TÉCNICOS	
• Mensaxes de móbil ofensivas, intimidatorias ou non desexadas	
• Correo electrónico ofensivo, intimidatorio ou non desexado	
• Utilización da súa imaxe sen permiso	
• Utilización da súa imaxe modificada para ridiculizar	
• Outros. Cales?	

MODELO PARA A AVALIACIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA

Para avaliar o Plan de convivencia tómanse como referente as actuacións marcadas. Cada unha delas debe ter persoas responsables (individualmente, equipos, grupo formado para este fin...) e uns prazos para facelo. No apartado de recursos sinalariamos todo o que nos pode ser útil (documentos, rexistros, informes, medios materiais, recursos humanos,...) propios ou alleos ao noso alcance. Rematados os prazos analízase o grao de consecución.

CLAVE: 1-Rematado; 2-En proceso; 3-En inicio

ANEXOS PROTOCOLO DE ABSENTISMO

ANEXO I

CONVOCATORIA DE REUNIÓN

Don e dona
.....:

(Nome e apelidos do pai, da nai ou das persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno),

Como profesor/a titor/a da alumna/o (nome e apelidos da alumna ou do alumno), á vista do número de faltas de asistencia a clase que presenta a referida alumna ou alumno, convócoos a unha reunión para:

1. Analizar a situación que se está a producir polas citadas faltas de asistencia a clase.
2. Buscar unha solución a esa situación e evitar, de ser o caso, que se abra o expediente de absentismo.

A reunión terá lugar nas dependencias do centro educativo, o día de de....., de a horas.

Marín a , de de 201_

ANEXO II

ACTA DA REUNIÓN ENTRE O PROFESORADO TITOR DE _____

E O SEU PAI E A SÚA NAI (de seren as persoas titoras legais ou gardadoras, indicalo)

Lugar: (nome do centro e espazo onde se celebra)

Data: de de

Hora de comezo:

Hora de remate:

PERSOAS ASISTENTES:

(Indicar nome e apelidos e a relación co alumno ou coa alumna)

De ser o caso:

- Non comparecencia da persoa ou das persoas convocadas polo profesorado titor.

ORDE DO DÍA:

1. Analizar a situación que se está a producir polas citadas faltas de asistencia a clase.
2. Buscar unha solución a esa situación e evitar, de ser o caso, que se abra o expediente de absentismo.

DELIBERACIÓNS:

1. Analizar a situación que se está a producir polas citadas faltas de asistencia a clase.
2. Buscar unha solución a esa situación e evitar, de ser o caso, que se abra o expediente de absentismo.

ACORDOS:

ANEXO III

INICIO DO EXPEDIENTE DE ABSENTISMO

....., profesor/a titor/a da alumna
ou do alumno

INFORMO:

1. Que no mes de de a alumna ou o alumno
..... acumulou un número de faltas de asistencia a clase sen xustificar superior ao dez por cento (10 %) do horario lectivo dese mes.
2. Que con anterioridade á superación dese dez por cento (10 %) do horario lectivo do mes de de, e á vista das reiteradas faltas de asistencia a clase que presentaba a alumna ou o alumno indicado, este/a profesor/a titor/a convocou o pai e a nai (de seren outras persoas, indicalo) da alumna ou do alumno a unha reunión, que se celebrou o día de de (Achéganse copias da convocatoria e da acta desa reunión)

Logo do informado, e segundo se establece no protocolo de absentismo,

PROPOÑO:

Iniciar un expediente de absentismo á alumna ou ao alumno
.....

....., informando deste feito á xefatura de estudos e dando continuidade ás actuacións previstas no protocolo de absentismo.

Marín, a de de 201_

ANEXO IV

REXISTRO DE CONTACTOS DO CENTRO ESCOLAR

D/D^a. _____ xefe de estudos do centro C.E.P. SEQUELO, á vista do número de faltas de asistencia a clase e do expediente de absentismo iniciado á alumna ou ao alumno, e segundo se establece no protocolo de absentismo,

FAGO CONSTAR:

Que desde o centro educativo mantivéronse os seguintes contactos coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras da citada alumna ou do citado alumno:

- Convocatoria, por parte do profesorado titor, dunha reunión coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras. Achégase copia da convocatoria.
- Reunión do profesorado titor coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras. Achégase copia da acta.
- Convocatoria, por parte do profesorado titor, dunha reunión coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras unha vez iniciado o expediente de absentismo. Achégase copia da convocatoria.
- Reunión do profesorado titor coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras unha vez iniciado o expediente de absentismo. Achégase copia da acta.
- Convocatoria, por parte da xefatura de estudos, dunha reunión coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras. Achégase copia da convocatoria.
- Reunión da xefatura de estudos coa nai, co pai ou coas persoas titoras legais ou gardadoras. Achégase copia da acta.

OUTROS CONTACTOS				
DATA	MOTIVO	FORMA DE CONTACTO	PERSOA QUE INTERVIU	CONCLUSIÓN

ANEXO V**CONVOCATORIA DE REUNIÓN**

Don e dona

(Nome e apelidos do pai, da nai ou das persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno)

Como profesor/a titor/a da alumna/o (nome e apelidos da alumna ou do alumno), verificado que o número de faltas de asistencia a clase sen xustificar da citada alumna ou alumno durante o mes de superou o dez por cento (10 %) do horario lectivo dese mes e segundo se establece no protocolo de absentismo, convócoos a unha reunión para:

1. Informalos da apertura dun expediente de absentismo á alumna ou ao alumno
2. Analizar a situación que están a causar as faltas de asistencia a clase sen xustificar.
3. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do expediente de absentismo.

A reunión terá lugar nas dependencias do centro educativo, o día de de, de a horas.

ANEXO VI

ACTA DA REUNIÓN ENTRE O PROFESORADO TITOR DE E O SEU PAI E A SÚA NAI (de seren as persoas titoras legais ou gardadoras, indicalo)

Lugar: (nome do centro e espazo onde se celebra)

Data: de de

Hora de comezo:

Hora de remate:

PERSOAS ASISTENTES: (Indicar nome e apelidos e a relación co alumno ou coa alumna)

De ser o caso:

- Non comparecencia da persoa ou das persoas convocadas polo profesorado titor.

ORDE DO DÍA:

1. Informalos da apertura dun expediente de absentismo á alumna ou ao alumno
2. Analizar a situación que están a causar as faltas de asistencia a clase sen xustificar.
3. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do expediente de absentismo.

DELIBERACIÓNS:

1. Informalos da apertura dun expediente de absentismo á alumna ou ao alumno
2. Analizar a situación que están a causar as faltas de asistencia a clase sen xustificar.
3. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do expediente de absentismo.

DECISIÓN ADOPTADA:

Desenvolvidos os puntos da orde do día, como se recolle nas deliberacións, resólvese:

- Paralizar e archivar o expediente de absentismo, dado o compromiso do pai e/ou da nai (de seren as persoas titoras legais ou gardadoras, indicalo) de evitar as faltas de asistencia a clase sen xustificar do seu fillo ou da súa filla (se fose outra a relación, indicalo).
- Continuar co expediente de absentismo, comunicando o tratado e resolto nesta reunión á xefatura de estudos do centro educativo, por parte do profesor/a titor/a, para o seu coñecemento e aos efectos oportunos.

Sen máis asuntos que tratar, remata a sesión e redáctase esta acta, da que se facilitará copia á xefatura de estudos do centro educativo.

ANEXO VII

CONVOCATORIA DE REUNIÓN

Don e

dona.....:

(Nome e apelidos do pai, da nai ou das persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno)

Como xefe de estudos do centro C.E.P. SEQUELO, tendo coñecemento da apertura dun expediente de absentismo á alumna ou ao alumno

.....

(nome e apelidos da alumna ou do alumno) e sendo informado, por parte do profesorado titor, de que non se acadou unha solución que permitise a paralización e arquivo dese expediente na reunión celebrada con vostedes o día de de, e segundo se establece no protocolo de absentismo, convócoos a unha reunión para:

1. Analizar o estado do expediente de absentismo aberto á alumna ou ao alumno e informalos do proceso que se seguirá de non acadar un acordo que permita a súa paralización.
2. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do citado expediente de absentismo.

A reunión terá lugar nas dependencias do centro educativo, o día de de, de a horas.

ANEXO VIII

ACTA DA REUNIÓN ENTRE A XEFATURA DE ESTUDOS DO CENTRO C.E.P. SEQUELO E O PAI E A NAI (de seren as
persoas titoras legais ou gardadoras, indicalo) **DA ALUMNA OU DO**

ALUMNO.....

Lugar: (nome do centro e espazo onde se celebra)

Data: de de

Hora de comezo:

Hora de remate:

PERSOAS ASISTENTES: (Indicar nome e apelidos e a relación co alumno ou coa alumna)

De ser o caso:

- Non comparecencia da persoa ou das persoas convocadas pola xefatura de estudos.

ORDE DO DÍA:

1. Analizar o estado do expediente de absentismo aberto á alumna ou ao alumno
..... e informalos do proceso que se seguirá de non acadar un acordo que permita a súa paralización.
2. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do citado expediente de absentismo.

DELIBERACIÓNS:

1. Analizar o estado do expediente de absentismo aberto á alumna ou ao alumno
..... e informalos do proceso que se seguirá de non acadar un acordo que permita a súa paralización.
2. Tratar de buscar unha solución que permita a paralización e arquivo do citado expediente de absentismo.

DECISIÓN ADOPTADA:

Desenvolvidos os puntos da orde do día, como se recolle nas deliberacións, resólvese:

- Paralizar e archivar o expediente de absentismo, dado o compromiso do pai e/ou da nai (de seren as persoas titoras legais ou gardadoras, indicalo) de evitar as faltas de asistencia a clase sen xustificar do seu fillo ou da súa filla (se fose outra a relación, indicalo).

- Continuar co expediente de absentismo, comunicando o tratado e resolto nesta reunión á dirección do centro educativo por parte da xefatura de estudos, para o seu coñecemento e posterior notificación ao Servizo Territorial de Inspección Educativa e ao Concello de residencia da alumna ou do alumno.

Sen máis asuntos que tratar, remata a sesión e redáctase esta acta, da que se facilitará copia á dirección do centro educativo.

ANEXO IX**REGISTRO DE CUMPRIMENTO DAS ACTUACIÓNS**

D. /D^a. _____ xefe de estudos do centro C.E.P. SEQUELO á vista do número de faltas de asistencia a clase e do expediente de absentismo iniciado á alumna ou ao alumno

.....

e segundo se establece no protocolo de absentismo,

CERTIFICO:

1. Que das actuacións que figuran a continuación cumpríronse as que figuran cun X:

- Control diario das faltas de asistencia a clase, por parte do profesorado de área, materia, ámbito ou módulo.
- Rexistro das faltas de asistencia a clase da alumna ou do alumno por parte do profesorado de área, materia, ámbito ou módulo.
- Xustificación das faltas de asistencia a clase ante o profesorado titor.
- Rexistro da xustificación das faltas de asistencia a clase da alumna ou do alumno, por parte do profesorado titor e na aplicación informática de xestión académica (XADE).
- Comunicación á nai, ao pai ou ás persoas titoras legais ou gardadoras, por parte do profesorado titor e con frecuencia mensual, das faltas mensuais de asistencia a clase da referida alumna ou alumno, diferenciando as xustificadas das non xustificadas.
- Inicio do expediente de absentismo dentro dos sete días naturais seguintes á data na que as faltas de asistencia a clase sen xustificar da alumna ou do alumno citado superaron o dez por cento (10 %) do horario lectivo do mes de

2. Que as faltas de asistencia a clase sen xustificar superaron o dez por cento (10 %) do horario lectivo mensual o día de de

3. Que a apertura do expediente de absentismo produciuse o día de de

De ser o caso: DILIXENCIA para informar de que o incumprimento da actuación

..... se debeu ás seguintes causas:

ANEXO X**NOTIFICACIÓN DO EXPEDIENTE DE ABSENTISMO****1. DATOS SOCIO-FAMILIARES****1.1 Datos da ou do menor**

Nome e apelidos:			
Enderezo:		Teléfono:	

1.2 Datos familiares

Nome e apelidos do pai:		
Nome e apelidos da nai:		
Se é o caso, nome e apelidos da persoa titora legal da ou do menor:		
Parentesco:		
No caso de estar baixo a garda ou tutela da Administración, nome e apelidos da persoa responsable:		
Número total de irmáns:	Lugar que ocupa:	Nº de membros da unidade familiar:
De ser o caso, relación de irmás ou irmáns matriculados no mesmo centro educativo:		
Nome	Curso	
Nome	Curso	
Persoas que conviven co alumno ou coa alumna:		

2. DATOS ESCOLARES**2.1 Centro escolar**

Denominación:	
Enderezo:	
Teléfono:	Director ou directora:

2.2 Escolarización da alumna ou do alumno

Etapa na que se atopa matriculada ou matriculado:	Curso:
Profesora ou profesor titor:	
De ser o caso, indicar outros centros nos que estivo matriculada ou matriculado:	
Centro	Concello

Hai constancia dalgunha problemática da alumna ou do alumno neses centros? Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, descrición desa problemática
Repite ou repetiu algún curso? Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En caso afirmativo, cal?
Número total de faltas de asistencia a clase no actual curso escolar: Causas coñecidas de expedientes de absentismo tramitados con anterioridade? Non <input type="checkbox"/>

2.3 Rendemento escolar

É satisfactorio? Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Achega habitualmente o material escolar? Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Participa en actividades extraescolares e/ou deportivas? Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

2.4 Relacións cos seus iguais e co profesorado

Ten condutas agresivas co profesorado? Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Ten dificultades de integración no grupo? Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, completar : <input type="checkbox"/> Mantén unha conduta pasiva <input type="checkbox"/> Mantén unha conduta agresiva <input type="checkbox"/> Íllase <input type="checkbox"/> Íllana/o Outros aspectos que se deben destacar:

2.5 Medidas de atención á diversidade adoptadas polo centro con esta alumna ou este alumno

--

3. OUTROS ASPECTOS RELEVANTES

Engadir calquera outro aspecto que se considere relevante e non foi recollido nos apartados anteriores.

De acordo co establecido na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, estes datos serán tratados de xeito confidencial, podendo incorporarse aos ficheiros das institucións con competencias ou responsabilidades no control ou tratamento do absentismo escolar. Todas as persoas que, en razón do seu cargo ou función, teñan acceso a eles están obrigados ao segredo profesional e ao deber de custodia.

Sr/a. xefe ou xefa do Servizo Territorial da Inspección Educativa de Pontevedra

Sr/a. alcalde ou alcaldesa do Concello de Marín

SOLICITUDE DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN C.E.P. SEQUELO

1. DATOS PERSONAIS DO ALUMNO:

- Nome e apelidos:
- Data de nacemento: _____ Idade: _____ Tfno.: _____
- Domicilio: _____ Localidade: _____

2. DATOS ESCOLARES:

- Curso: _____ Grupo: _____ Profesor titor: _____
- ¿Repetiu curso? _____ (neste caso, ¿cal?: _____).
- ¿Recibiu durante o curso 2015/2016 algunha medida de reforzo educativo coas especialistas de P.T. ou de A.L.?: _____
- ¿Recibiu durante o curso 2015/2016 algunha medida de reforzo educativo con algún profesor do colexio?: _____
 ¿En que área (s)?: _____
- ¿Ten unha adaptación do currículo?: _____
- ¿Existen informes previos do D.O., do pediatra ou doutros profesionais?
- ¿Asiste a un gabinete psicopedagóxico externo? _____
- No seu caso, colexio de procedencia: _____

3. PERSOA QUE REALIZA A DEMANDA DE INTERVENCIÓN:

- Profesor _____
- Familia
- Outros (Servizos Sociais, inspeccion, médicos, psicólogos externos,...) : _____

4. MOTIVOS DA DEMANDA:

Dificultades de aprendizaxe en:	
➤ Lecto- escritura	
➤ Comprensión de conceptos	
➤ Cálculo	
• Resolución de problemas	
➤ Comprensión de ordes e mandatos	
➤ Outras:	
Dificultades de pronunciación (dislalias, afasias,...)	
Posible deficiencia física, motórica ou sensorial	
Posible déficit intelectual	
Posible alta capacidade/sobredotación intelectual	
Inadaptación ao contorno escolar	
Dificultades co idioma (estranxeiros)	
Problemas de conduta	
Outros motivos (indicar cales):	

Marín, ___ de _____ de 201_

Sinatura do/a mestre/a: _____

*(Esta solicitude deberá ser cuberta polo/a mestre/a que solicita a intervención do departamento de orientación)

INFORME DO PROFESOR QUE DEMANDA A INTERVENCIÓN**1. CONCLUSIÓNS MÁIS RELEVANTES DA AVALIACIÓN INICIAL E DIFICULTADES OBSERVADAS:**

2. MEDIDAS ADOPTADAS:

- Entrevista coa familia
- Revisión expediente e informes académicos
- Revisión informes psicopedagóxicos
- Revisión informes médicos
- Entrevista co profesorado cursos anteriores
- Solicitude informes escolares
- Solicitude informes médicos
- Outras: _____

OBSERVACIÓNS:

MODELO DE AUTORIZACIÓN DE VISITA CULTURAL



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

C.E.P. SEQUELO

R/ Enrique Turrall, s/n. 36900- **MARÍN**
Tel/fax.: 886151325/886151328
E -mail cep.sequelo.marin@edu.xunta.es

VISITA CULTURAL

TÍTULO ACTIVIDADE/ VISITA	
LUGAR	
DATA	
HORA	
CUSTO ACTIVIDADE	
OBSERVACIÓNS	

AUTORIZACIÓN

NOME DO/A ALUMNO/A	
CURSO	
SINATURA DO PAI, NAI, TITOR LEGAL	
DNI	
LUGAR E DATA	Marín, a ____ de _____ de 201_

MODELO DE XUSTIFICACIÓN DAS FALTAS DO ALUMNADO



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

C.E.P. SEQUELO

R/ Enrique Turrall, s/n. 36900- **MARÍN**
Tel/fax.: 886151325/886151328
E -mail cep.sequelo.marin@edu.xunta.es

XUSTIFICACIÓN DAS FALTAS DO ALUMNADO	
NOME DO/A ALUMNO/A	
CURSO	
DÍA (S)	
HORA	
MOTIVO DA FALTA DE ASISTENCIA	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA (no seu caso)	
SINATURA DO PAI, NAI, TITOR LEGAL	
DNI	
LUGAR E DATA	Marín, a ____ de _____ de 201_
O/A PROFESOR/A <input type="checkbox"/> ACEPTA <input type="checkbox"/> NON ACEPTA	
OBSERVACIÓNS:	
SINATURA DO PROFESOR/A, LUGAR E DATA:	

O/A PROFESOR/A <input type="checkbox"/> ACEPTA <input type="checkbox"/> NON ACEPTA
OBSERVACIÓNS:
SINATURA DO PROFESOR/A, LUGAR E DATA:

MODELO DE CONVOCATORIA DE REUNIÓN OU CITA DE TITORÍA



C.E.P. SEQUELO
R/ Enrique Turrall, s/n. 36900- **MARÍN**
Tel/fax.: 886151325/886151328
E -mail cep.sequelo.marin@edu.xunta.es

CONVOCATORIA DE REUNIÓN / CITA DE TITORÍA	
FAMILIA DO/A ALUMNO/A	
CURSO	
DÍA E HORA DA REUNIÓN / DA CITA	
LUGAR (aula, despacho, sala de reunión,...)	
NOME DO PROFESOR/A QUE CONVOCA	
MOTIVO (S) DA CONVOCATORIA: <ul style="list-style-type: none"> Reunión xeral coas familias Información actividade/ visita cultural Seguimento evolución escolar Comunicación incidencia Outros 	
OBSERVACIÓNS:	
SINATURA DO PROFESOR/A, LUGAR E DATA:	

MODELO DE SOLICITUDE DE REUNIÓN (FAMILIA)



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

C.E.P. SEQUELO

R/ Enrique Turrall, s/n. 36900- **MARÍN**
Tel/fax.: 886151325/886151328
E -mail cep.sequelo.marin@edu.xunta.es

SOLICITUDE DE REUNIÓN /CITA DE TITORÍA	
FAMILIA DO/A ALUMNO/A	
CURSO	
NOME DO PROFESOR/A CON QUEN SOLICITA A REUNIÓN	
MOTIVO (S) DA SOLICITUDE: <ul style="list-style-type: none"> Seguimento evolución escolar Comunicación incidencia Petición de información sobre unha actividade ou visita cultural Outros: 	
OBSERVACIÓNS:	
SINATURA DO PAI, NAI, TITOR LEGAL: DNI: LUGAR E DATA: Marín, a ___ de _____ de 201__	

MODELO DE AUTORIZACIÓN DO USO DA IMAXE



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

C.E.P. SEQUELO

R/ Enrique Turrall, s/n. 36900- MARÍN
Tel/fax.: 886151325/886151328
E -mail cep.sequelo.marin@edu.xunta.es

AUTORIZACIÓN USO EDUCATIVO E PEDAGÓXICO DA IMAXE

Con obxecto de dar cumprimento á normativa sobre a protección de datos de carácter persoal (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal e Lei 3/1997 que regula a familia, a infancia, a adolescencia e o uso da propia imaxe, que non pode ser utilizada sen o permiso dos pais, nais e /ou titores legais), pregamos cubran e entreguen ao/á titor/a correspondente o impreso seguinte:

Don/Dona con DNI

....., e con domicilio na rúa

..... nº andar

....., localidade, CP,

Como pai/nai/titor/titora de:

AUTORIZO ao C.E.P. SEQUELO, de Marín, á obtención, á publicación e á cesión, no seu caso, da imaxe do meu fillo/a **sempre con carácter pedagóxico e/ou didáctico** nos recursos educativos do colexio (charlas, páxina web, conferencias, proxectos escolares,...), e nas visitas culturais, actividades complementarias e actividades extraescolares que se realicen durante o curso escolar 2017/2018.

En Marín, a de setembro de 2017

Asdo: _____

MODELO DE RECOLLIDA DO ALUMNADO

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

C.E.P. SEQUELO

R/ Enrique Turrall, s/n. 36900- **MARÍN**
Tel/fax.: 886151325/886151328
E -mail cep.sequelo.marin@edu.xunta.es

ENTRADA E SAÍDA DO ALUMNADO AO REMATE DO HORARIO LECTIVO

Estimadas familias:

De acordo coa *Instrución conxunta 9/2017 da secretaría xeral técnica e da dirección de centros e recursos humanos, pola que se establecen recomendacións sobre a saída dos alumnos escolarizados nos centros educativos públicos da comunidade autónoma galega ao rematar as clases lectivas*, as actividades extraescolares e as excursións ou visitas culturais, os alumnos serán recollidos nas instalacións do centro educativo polas persoas responsables pais, nais ou titores legais.

Vdes. poderán autorizar a outro adulto ou a un irmán ou irmá que curse 5º e 6º de educación primaria, educación secundaria, formación profesional ou bacharelato, a recoller aos pequenos, cubrindo unha ficha cos datos persoais da persoa autorizada e entregándoa aos titores do alumno, polo que lles pregamos cubran a autorización que figura embaixo.

Un cordial saúdo,

Rafael Martínez Martí, director

AUTORIZACIÓN RECOLLIDA ALUMNADO

D.Dª. _____ pai/ nai/titor/a legal do alumno/a
_____ de ____ curso,

AUTORIZO A:

D/Dª. _____ con DNI _____

D/Dª. _____ con DNI _____

D/Dª. _____ con DNI _____

D/Dª. _____ con DNI _____

D/Dª. _____ con DNI _____

a recoller ao meu fillo/ á miña filla ao rematar as clases lectivas, as actividades extraescolares e as excursións ou visitas culturais.

En Marín, a de setembro de 2017

Asdo.:

Nota:

- As persoas autorizadas deben identificarse á hora da recollida.
- En caso de autorizar a un irmán ou irmá de 5º ou 6º, indicar o curso e o grupo.



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

C.E.P. SEQUELO

R/ Enrique Turrall, s/n. 36900- **MARÍN**
Tel/fax.: 886151325/886151328
E-mail cep.sequelo.marin@edu.xunta.es

SAÍDA DO ALUMNADO DE 5º E 6º AO REMATE DO HORARIO LECTIVO

AUTORIZACIÓN SAÍDA ALUMNADO DE 5º E 6º

D.Dª. _____ pai/ nai/titor/a legal do alumno/a
_____ de ____ curso,

**AUTORIZO AO MEU FILLO/ Á MIÑA FILLA A SAÍR SÓ AO REMATE DO HORARIO LECTIVO, das actividades
extraescolares e as excursións ou visitas culturais,** eximindo ao centro e á Consellería de toda responsabilidade por
danos ou lesións indemnizables que puidese sufrir.

En Marín, a de setembro de 2017

O pai, a nai, o titor legal,

Asdo.: _____

DNI.: _____

AUTORIZACIÓN RECOLLIDA ALUMNADO

D.Dª. _____ pai/ nai/titor/a legal do alumno/a
_____ de ____ curso,

AUTORIZO A:

D/Dª. _____ con DNI _____

D/Dª. _____ con DNI _____

D/Dª. _____ con DNI _____

D/Dª. _____ con DNI _____

**a recoller ao meu fillo/ á miña filla ao rematar as clases lectivas, as actividades extraescolares e as excursións ou
visitas culturais.**

En Marín, a de setembro de 2017

O pai, a nai, o titor legal,

Asdo.: _____

DNI.: _____

Nota: As persoas autorizadas deberán identificarse á hora da recollida.

PROTOCOLO EDUCATIVO PARA GARANTIR A IGUALDADE, A NON DISCRIMINACIÓN E A LIBERDADE DE IDENTIDADE DE XÉNERO

Índice

1. Presentación
2. Fundamentación
3. Medidas e actuacións
 - 3.1. Comunicación aos centros
 - 3.2. Os departamentos de orientación
 - 3.3. Establecemento das medidas de atención ás necesidades do/a menor
 - 3.4. Recomendacións educativas e organizativas en relación co xénero que o/a menor sente como propio
 - 3.5. Medidas para a información e formación da comunidade educativa
 - 3.6. Medidas de prevención, detección e intervención ante posibles casos de discriminación, acoso escolar, violencia de xénero ou maltrato infantil por identidade de xénero
4. Referencia normativa
5. Bibliografía e ligazóns de interese

1. Presentación

A escola cumpre unha función social moi importante na formación integral das persoas, nun momento especialmente sensible do desenvolvemento infantil e xuvenil. Neste senso, educar no respecto á diversidade afectivo-sexual forma parte inherente da formación integral da infancia, ligada a valores clave como son a igualdade, a pluralidade, a diferenza e o respecto. A diversidade é unha realidade tanxible que se vive na escola e é, polo tanto, un valor positivo que se debe aprender desde as etapas iniciais do sistema educativo. Así pois, a escola ha de ser verdadeiramente inclusiva, debe constituír un pilar fundamental na erradicación da transfobia e, polo tanto, un espazo onde se ten que respectar a identidade de cada persoa e onde o feito trans non cause rexeitamento. Son realidades que han de ser percibidas e vividas de maneira cotiá e habitual como un aspecto máis da diversidade humana e tamén como unha oportunidade de desenvolvemento e aprendizaxe común de toda a comunidade educativa, como parte importante da sociedade.

Co obxectivo de garantir a igualdade de trato e combater a discriminación por razóns de diversidade afectivo-sexual e identidade sexual, publícase a Lei 2/2014, que inclúe a mención expresa á eliminación de calquera indicio de discriminación que poidamos apreciar no sistema educativo, entre outras, por razóns de identidade de xénero.

Para facilitar unha resposta unánime que garanta o dereito á identidade de xénero, póñense á disposición dos centros educativos estas medidas tendentes a guiar as actuacións en materia organizativa e de resposta do sistema educativo. Non obstante, cada centro deberá establecer no seu plan de convivencia as medidas particulares que sexan necesarias para garantir o libre exercicio da identidade sexual de todos os membros da comunidade educativa. Atenderanse particularmente os menores de idade, independentemente de que todas as normas, medidas e actuacións previstas no plan de convivencia e nas normas de organización e funcionamento do centro se redacten cunha perspectiva de xénero que garanta a diversidade afectivo-sexual e a identidade sexual.

2. Fundamentación

Toda persoa é clasificada no momento do nacemento como home ou muller o cal, nas persoas transexuais, xera un conflito ao estar clasificadas dentro dun sexo que non perciben como propio.

Algúns termos de interese a este respecto son:

- **Expresión de xénero:** formas de manifestar o xénero dunha persoa, que se manifesta nas maneiras de falar, mostrarse ante outras persoas, vestirse, a elección de xoguetes ou as actividades que prefire.
- **Identidade de xénero:** é o sentimento íntimo de identificación como home ou muller, independentemente dos xenitais ou a dotación cromosómica que a persoa posúa.
- **Identidade rexistral:** é a que se fai no momento do nacemento.

- **Transexualidade (Trans*):** é a situación na que se atopan as persoas cuxa identidade rexistral non coincide coa súa identidade de xénero.
- **Cissexualidade:** é a situación na que se atopan as persoas nas que as súas identidades, rexistral e de xénero, son coincidentes.
- **Orientación sexual:** é a atracción emocional, romántica, sexual ou afectiva cara a outras persoas.

É importante destacar que a condición de persoa transexual non é deliberada ou caprichosa. Tampouco é un trastorno mental nin do comportamento. É unha condición coa que se nace, que pode manifestarse a partir dos dous anos e medio, pola que o sexo sentido ou psicolóxico, que é o que realmente determina a identidade, non coincide co fisiolóxico ou aparente.

É, polo tanto, un fenómeno biolóxico innato, dado que o cerebro é un órgano sexuado cuxo criterio prima sobre todos os demais órganos, mesmo os sexuais e reprodutivos. A identidade de xénero tamén reside no cerebro, formándose arredor dos 3-4 anos de idade. Unha vez determinada é irreversible e invariable.

No caso de moitos menores cunha identidade de xénero diferente da asignada no nacemento, xa desde a primeira infancia empezan a sufrir unha incomodidade e incluso un malestar intenso co seu corpo e coa forma na que son percibidos pola súa familia e contorna. A identidade de xénero de cada persoa é vivida de forma única e individualizada, polo que non podemos abordar esta cuestión desde a homoxeneidade. Algunhas persoas verbalizan as súas inquedanzas desde ben novos en tanto que outras prefiren ocultalo ante a sospeita ou certeza de que a súa contorna non lle facilita esta expresión. Do mesmo xeito, as necesidades de apoio e acompañamento, tanto educativas como organizativas, serán diferentes en cada persoa.

A manifestación en menores de desconformidade coa súa identidade de xénero pode supoñer, en determinados casos, unha situación de especial vulnerabilidade e chegar a provocar problemas como o rexeitamento social ou mesmo acoso por parte dos compañeiros e das compañeiras, que incide nas experiencias educativas.

Estas situacións poden desembocar en abandono escolar temperán ou en non acadar os obxectivos e resultados de aprendizaxe correspondentes, coa conseguinte repercusión negativa no futuro persoal e profesional, para un colectivo de persoas que son xa vulnerables á exclusión do mercado laboral. As dificultades ás que poden enfrontarse as persoas transexuais aconsellan xerar actuacións que permitan o seu desenvolvemento integral no ámbito educativo, contando coa comunidade educativa (familias, estudantes, profesorado e outros profesionais do ámbito da infancia e a mocidade) para evitar posibles situacións de rexeitamento ou discriminación.

A educación afectivo-sexual, nomeadamente no relativo á identidade sexual, así como a diversidade sexual, son disciplinas necesarias no ámbito educativo, polo cal é imprescindible proporcionar

información e formación a toda a comunidade educativa, e favorecer entre o alumnado a aprendizaxe e a práctica de valores baseados no respecto ás diferenzas e na tolerancia á sexualidade, co fin de evitar situacións incómodas, humillantes e incluso acoso ou transfobia cara ao alumnado trans*.

3. Medidas e actuacións

a. **Comunicación aos centros**

Cando un alumno ou unha alumna, ou os seus representantes legais, no caso de menores de idade non legalmente emancipados, manifesten mediante comunicación escrita ao centro educativo unha identidade de xénero diferente daquela que lle foi asignada no nacemento e, polo tanto, na documentación civil, tomaranse as medidas necesarias para garantirlle os dereitos que lle asisten, así como un axeitado proceso de acompañamento e apoio no ámbito educativo.

Para tal fin o equipo directivo trasladará inmediatamente esta información á xefatura do departamento de orientación para que se analice o caso e se activen os recursos que puidesen ser necesarios en materia de orientación e apoio, dentro da atención á diversidade e en atención ao principio de inclusión.

Cando os servizos de saúde realicen a valoración neste senso dunha persoa menor de idade escolarizada, a través da familia e co seu consentimento, poderá remitir ao centro educativo aquela información e orientacións que estime oportunas en materia de saúde biopsicosocial e que considere relevantes no contexto educativo. Ademais poderá iniciar, sempre de acordo coa familia, procesos de coordinación.

b. **Os departamentos de orientación**

Os departamentos de orientación que reciban información dun alumno ou dunha alumna, ou dos seus representantes legais ou dun deles cando o outro non faga manifestación expresa en contra, no caso de seren menores ou maiores de idade legalmente incapacitados, dunha situación de identidade de xénero diferente da asignada no nacemento, facilitará nun primeiro momento orientacións sobre:

- A comunicación da situación á dirección do centro (sempre por escrito), para activar as medidas que sexan procedentes en cada caso.
- Aqueles recursos sociais e sanitarios que están ao seu dispor, no caso de que a familia ou a persoa interesada precisen apoio ou axuda neste ámbito.

Así mesmo realizará, co consentimento da familia nos casos pertinentes, o proceso de avaliación psicopedagóxica mediante o cal poderán detectar as posibles necesidades educativas, que plasmará no correspondente informe psicopedagóxico. Este informe recollerá as orientacións de atención á diversidade axeitadas (dirixidas tanto ao/á alumno/a como aos restantes membros da comunidade educativa á que pertence) de acordo coa normativa en atención á diversidade, ao plan de convivencia do centro e ás orientacións nesta materia.

Cando un/unha alumno/a menor de idade e non emancipado/a comunique esta situación ao centro sen coñecemento da súa familia ou representantes legais, o centro educativo facilitaralle ao dito alumno/a o

seu apoio e mediación na comunicación coa familia (ou representantes legais), así como o acceso aos recursos sociais e sanitarios que correspondan.

Cando na actitude da familia, ou representantes legais, ou dalgún membro da comunidade escolar, se detecten claramente indicadores de maltrato cara a identidade de xénero do/a menor, activaranse as actuacións previstas con carácter xeral nos instrumentos de convivencia do centro (plan de convivencia e normas de organización e funcionamento) e, no seu caso, nos protocolos de atención ao maltrato infantil.

Sen prexuízo da aplicación inmediata das medidas anteriores, os responsables da orientación no centro, conxuntamente co profesorado, adoptarán medidas para a información e formación dirixidas á comunidade educativa previstas no apartado 3.5 coa finalidade de que o/a menor poida desenvolverse nun ambiente e contexto libre de prexuízos e que promova a paz social, con particular énfase no coñecemento e respecto pola realidade transexual.

c. **Establecemento das medidas de atención ás necesidades do/a menor**

Se calquera membro do persoal docente observa nun/ha alumno/a, manifestacións ou comportamentos repetidos e prolongados no tempo que revelen unha expresión de xénero ou identidade sexual que puidese non coincidir co sexo asignado ao nacer, sen que os seus representantes legais advertisen nada ao respecto, debe informar á dirección do centro. A dirección, conxuntamente co titor ou titora, e co apoio do departamento de orientación, establecerá unha xuntanza cos representantes legais do ou da menor que abordará a situación percibida, poñéndose a disposición das familias para a achega de toda a información necesaria para abordar esta situación de diversidade.

Unha vez realizada a manifestación expresa ao centro educativo, e realizado o informe psicopedagóxico, a dirección do centro establecerá unha reunión de coordinación co alumnado e cos seus representantes legais, se os tivese, coa xefatura do departamento de orientación e co/coa titor/a do alumno ou da alumna. Nesta reunión, conxuntamente, e dando a mellor resposta posible ás necesidades específicas de apoio educativo no marco do plan de convivencia do centro e, de acordo con estas orientacións, estableceranse as medidas organizativas de aceptación/respecto no centro e de atención que se precisen, que serán adoptadas en exclusivo interese do menor.

Se algún dos representantes legais do menor non emancipado se opuxese á adopción das medidas anteriores, a dirección tomará as medidas precisas que garantan o respecto ao interese superior do menor.

Unha vez establecidas estas medidas, daráselles traslado das mesmas do seguinte xeito:

- A persoa titora trasladará ao equipo docente aquelas cuestións de relevancia para o exercicio das súas funcións.
- En reunión de claustro comunicaranse a este todas aquelas medidas que afecten ao total de docentes do centro.
- A secretaría do centro, por delegación da dirección, trasladará a información estritamente

necesaria ao persoal non docente.

d. Recomendacións educativas e organizativas en relación co xénero que o/a menor sente como propio

Con independencia de todas aquelas medidas e actuacións que se deriven da avaliación psicopedagóxica e da coordinación mencionada, establécense as seguintes recomendacións xerais:

De acordo cos principios de igualdade e inclusión, non se realizarán no centro actuacións diferenciadas por sexo, e se por algunha causa concreta e plenamente xustificada esta diferenciación fose necesaria, terase sempre en conta a identidade de xénero manifestada e coa que o alumno ou a alumna se sente identificado.

- A comunidade educativa dirixirase ao alumnado polo nome que se acorde na coordinación establecida entre a dirección, a titoría, o departamento de orientación e o/a alumno/a (ou representantes legais). Tamén se utilizará este nome naquela documentación non regulamentada legalmente e en todas aquelas comunicacións formais e informais que non teñan efectos administrativos ou xurídicos, en tanto non se proceda á modificación dos datos rexistrados e se acredite o dito cambio de xeito inequívoco.
- Facilitaráselle ao/á alumno/a o acceso aos vestiarios e aseos correspondentes ao xénero co que se sente identificado cando existan unicamente espazos diferenciados, e poñeranse en marcha as medidas organizativas que se estimen.
- Garantírase o seu dereito a elixir a propia imaxe, e a adaptar esta, tanto no vestir como en calquera outro aspecto, ao xénero que sente como propio, incluídos os uniformes escolares, se procede.
- Garantírase a difusión da realidade sobre a identidade de xénero entre a comunidade educativa.
- En todo o proceso actuarase de acordo co dereito á privacidade e honra do estudiantado e de todos os membros da comunidade educativa.
- Para os efectos de determinar as actuacións e forma de proceder, tanto no relativo ao tránsito (decisión de mostrarse socialmente conforme ao sexo sentido como propio), como en calquera outra situación que puidese sobrevenir, estarase ao acordado na reunión de coordinación realizada entre a dirección do centro, o/a menor transexual, os seus representantes legais, de ser o caso, o departamento de orientación e o titor ou titora do alumno ou alumna. En todo caso, o menor será sempre informado e consultado, e terase en especial consideración a súa opinión, facilitándolle o sentirse cómodo e salvagardado.

e. Medidas para a información e formación da comunidade educativa

Co obxecto de facilitar o traslado de información e concienciación sobre unha situación de identidade de xénero que non coincide coa asignada no nacemento, especialmente naqueles casos nos que se produce unha transición patente para a comunidade educativa, realizaranse progresivamente guías didácticas, folletos informativos ou calquera outro material educativo, e formación específica que poidan ser utilizados

por toda a comunidade educativa.

Ademais establécense as seguintes recomendacións xerais:

- i. Realizar actuacións de información e sensibilización sobre diversidade sexual e de xénero dirixidas ao alumnado, con especial atención ao recoñecemento e normalización da realidade transexual, incluíndo actividades de autoconecemento, coñecemento mutuo, empatía, aprecio e comunicación para favorecer a cohesión do grupo.
 - ii. Realizar actuacións formativas dirixidas aos equipos directivos, orientadores e orientadoras e equipos docentes, así como ás familias, relacionadas coa diversidade sexual, facendo especial referencia ao coñecemento da realidade transexual.
 - iii. Fomentar a dispoñibilidade nas bibliotecas dos centros educativos dun catálogo de libros, manuais e material audiovisual que inclúa a temática da diversidade sexual, que se adecúen á finalidade do respecto e a dignidade para a ampla diversidade que existe dentro do seo da condición humana.
 - iv. A través da Rede de Servizo de Formación Permanente do Profesorado facilitarase a realización de accións formativas tendentes á difusión e concienciación sobre a realidade das persoas trans, segundo se establece na normativa mencionada, mediante a utilización de todos os recursos previstos no plan anual de formación do profesorado e con atención especial ás Escolas de Nais e Pais.
- f. Medidas de prevención, detección e intervención ante posibles casos de discriminación, acoso escolar, violencia de xénero ou maltrato infantil por identidade de xénero**
- i. Tal e como recolle a normativa na materia, os plans de convivencia dos centros recollerán o protocolo de prevención, detección e tratamento do acoso e do ciberacoso, e os procedementos para a corrección de condutas contrarias á convivencia, no que se inclúen as condutas de acoso, discriminación, violencia de xénero ou maltrato ao menor transexual. No caso de detectarse, actuarase segundo o previsto nos ditos protocolos.
 - ii. Cando se constate que o atentado contra a dignidade do/a menor foi por causas relacionadas coa súa identidade de xénero, aplicaranse as medidas correctoras correspondentes e, en particular, a expulsión de centro, temporal ou definitiva, da persoa infractora, como medidas correctoras asociadas ás condutas que vulneran a dignidade persoal doutros membros da comunidade educativa que teñen como orixe ou consecuencia unha discriminación ou acoso baseado no sexo, orientación sexual ou identidade sexual, segundo se recolle no artigo 124 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación segundo a redacción dada pola Lei 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa.
 - iii. Calquera membro da comunidade escolar que teña coñecemento ou sospeita dunha situación de acoso escolar, violencia de xénero ou maltrato infantil de calquera alumno ou alumna, por identidade de xénero dentro do centro escolar, ten a obriga de poñelo en coñecemento dos responsables do centro segundo os procedementos que cada centro estableza no seu plan de convivencia.
 - iv. Naqueles casos nos que, a causa da actitude da familia, dun ou de ambos proxenitores, cara á

identidade de xénero do alumno ou da alumna, se detecten indicios de non respecto da identidade sexual do ou da menor, que poidan supoñer unha situación de maltrato, ao obxecto de garantir o interese superior do menor, actuarase segundo os protocolos establecidos polos servizos de asistencia e protección de menores.

NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I. Normas básicas de convivencia nos centros docentes

Artigo 0º.- Todo o disposto nesta normativa está de acordo coa **LEI 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa** (D.O.G. do 15 de xullo de 2011)

Artigo 1º.- Todo o disposto nestas N.O.F. será da aplicación no ámbito físico, tanto das instalacións, como das actividades, desenroladas polo C.E.P. Sequelo.

Artigo 2º.- Recoñécese a todos os alumnos/as os mesmos dereitos e deberes básicos sen máis distincións que os derivados da súa idade ou das ensinanzas que se atopen cursando.

Artigo 3º.- O Consello Escolar velará polo correcto exercicio dos dereitos e deberes dos alumnos. Para facilitar dito cometido constituirase un Observatorio da Convivencia, composta por profesores, pais e representantes do persoal non docente, e que será presidida polo Director. O Director poderá delegar esta competencia no Xefe de Estudos.

Artigo 4º.- O Observatorio da Convivencia constituído dentro do Consello Escolar do C.E.P. Sequelo é o órgano competente para a resolución dos conflitos graves e a imposición de sancións en materia de disciplina dos alumnos.

Artigo 5º.- Os órganos de goberno do centro, así como o Observatorio da Convivencia adoptarán as medidas preventivas necesarias para garantir os dereitos dos alumnos e para impedir os actos contrarios ás normas de convivencia do centro.

Artigo 6º.- O Consello Escolar elaborará, se o considera oportuno, un informe que formará parte da memoria final do curso.

CAPÍTULO II. Plan de convivencia e normas de convivencia.

Artigo 1. O proxecto educativo do C.E.P. Sequelo inclúe un Plan de Convivencia que recolle e desenvolve os fins e principios establecidos no artigo 3 da **LEI 4/ 2011 do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa** e os regulados nas leis orgánicas sobre a materia. O devandito plan integra o principio de igualdade entre mulleres e homes e establece, sobre a base dun diagnóstico previo, as necesidades, os obxectivos, as directrices básicas de convivencia e as actuacións, incluíndo a mediación na xestión dos conflitos, e conterá actuacións preventivas, reeducadoras e correctoras. O plan de convivencia será elaborado pola comisión de convivencia e aprobado polo consello escolar do centro.

Artigo 2. As normas de organización e funcionamento inclúen as normas de convivencia que garanten o cumprimento do Plan de Convivencia. Estas normas serán públicas e o centro facilitará o seu coñecemento por parte de todos os membros da comunidade educativa. En particular, as normas de convivencia deste centro concretarán os dereitos e os deberes do alumnado e establecerán as condutas contrarias á convivencia e as correccións que correspondan ao seu incumprimento, no marco do disposto por este título e das disposicións regulamentarias que o desenvolvan.

Artigo 3. Así mesmo, as normas de convivencia poderán conter previsións sobre a vestimenta ou o xeito de presentarse do alumnado, orientadas a garantir que este non atente contra a súa dignidade, non supoña unha discriminación por razón de sexo ou un risco para a súa saúde e integridade persoal e a dos demais membros da comunidade educativa ou non impida ou dificulte a normal participación do alumnado nas actividades docentes.

Artigo 4. Condición de autoridade pública do profesorado.

1. No exercicio das funcións directivas e organizativas, docentes e de corrección disciplinaria, o profesorado ten a condición de autoridade pública e goza da protección recoñecida a tal condición polo ordenamento xurídico.

2. No exercicio das funcións de corrección disciplinaria, os feitos constatados polo profesorado e que se formalicen por escrito en documento que conte cos requisitos establecidos regulamentariamente teñen presunción de veracidade, sen prexuízo das probas que na súa defensa poida sinalar ou achegar o alumnado ou os seus representantes legais cando sexa menor de idade.

3. O profesorado está facultado para requirir ao alumnado, dentro do recinto escolar e tamén durante a realización de actividades complementarias e extraescolares, a entrega de calquera obxecto, substancia ou produto que porte e que estea expresamente prohibido polas normas do centro, resulte perigoso para a súa saúde ou integridade persoal ou a dos demais membros da comunidade educativa ou poida perturbar o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares.

O requirimento previsto neste punto obriga a alumna ou alumno requirido á inmediata entrega do obxecto, que será depositado polo profesorado na dirección do centro coas debidas garantías, quedando á disposición da nai ou pai ou da titora ou titor, unha vez terminada a xornada escolar ou a actividade complementaria ou extraescolar, todo iso sen prexuízo das correccións disciplinarias que poidan corresponder.

Artigo 5. Incumprimento das normas de convivencia.

1. Serán obxecto de corrección disciplinaria as condutas contrarias ás normas de convivencia realizadas polo alumnado dentro do recinto escolar ou durante o desenvolvemento de actividades complementarias e extraescolares..

2. Así mesmo, poderán corrixirse disciplinariamente as condutas do alumnado que, aínda que realizadas fóra do recinto escolar, estean motivadas ou directamente relacionadas coa vida escolar e afecten aos seus compañeiros ou compañeiras ou a outros membros da comunidade educativa e, en particular, as actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 da **LEI 4/ 2011 do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa**.

As posibles condutas contrarias ás normas de convivencia realizadas mediante o uso de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan conexión coa actividade escolar considéranse incluídas no ámbito de aplicación desta lei.

Artigo 6. *Responsabilidade e reparación de danos.*

1. O alumnado está obrigado a reparar os danos que cause, individual ou colectivamente, de forma intencionada ou por negligencia, ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipos informáticos e o software, e aos bens doutros membros da comunidade educativa, ou a facerse cargo do custo económico da súa reparación. Así mesmo, está obrigado a restituír o subtraído ou, se non for posible, a indemnizar o seu valor. As nais e pais ou as titoras ou titores serán responsables civís nos termos previstos pola lexislación vixente.

2. Cando se incorra en condutas tipificadas como agresión física ou moral, deberase reparar o dano moral causado mediante a presentación de escusas e o recoñecemento da responsabilidade dos actos, ben en público ou en privado, segundo corresponda pola natureza dos feitos e de acordo co que, de ser o caso, determine a resolución que impoña a corrección da conduta.

3. O réxime de responsabilidade e reparación de danos establecido neste artigo é compatible coas correccións disciplinarias que, de ser o caso, correspondan.

CAPÍTULO III. Dereitos e deberes de convivencia e participación directa

Artigo 1. Criterios para a admisión de alumnos/as.

Os solicitantes de praza no centro non poderán ser discriminados por razón ideolóxica, relixiosa, moral, de raza, sexo, nacemento ou calquera outra circunstancia de carácter persoal ou social.

Para obter praza no centro os solicitantes terán a obriga de cumprimentar as solicitudes correspondentes e de aportar os documentos que se requiran nos prazos contemplados, quedando a súa aceptación a expensas das vacantes existentes. O centro facilitará anualmente o número de vacantes ofertadas en cada nivel de acordo co

número máximo de alumnos por nivel e grupo que se contemplen na lexislación vixente (25 alumnos/as por grupo e nivel). No suposto de que existisen maior número de solicitudes que de vacantes o centro aterase ao disposto na lexislación vixente. As solicitudes presentadas fóra do prazo oficial, con documentación incompleta ou incorrecta ou en máis dun centro de ensino valoraranse ao final do proceso, sen posibilidade de reclamación e serán remitidas á Comisión de Escolarización de Marín, dependente da Inspección Educativa, segundo a normativa vixente.

Artigo 2. Agrupamentos.

Por ser un colexio de liña dous en cada nivel haberá dous cursos chamados A e B. Nos agrupamentos evítase calquera clasificación do alumnado polos seus coñecementos, nivel intelectual ou rendemento escolar.

A asignación a cada grupo farase en función de dous criterios:

- a) Por orde alfabética.
- b) Por materias optativas para mellor aproveitamento dos recursos humanos do centro. Dado que neste momento a optatividade que se oferta é a relixiosa (Relixión Católica, Relixión Evanxélica e Valores Cívicos) o agrupamento terá en conta esta circunstancia.

Sen menoscabo dos devanditos criterios procurarase que os grupos sexan estables e que cada alumno promocióne ao nivel seguinte cos seus compañeiros/as de grupo. De aí que poida resultar que en ocasións dous grupos do mesmo nivel teñan distinto número de alumnos/as.

Artigo 3. Horarios.

Os horarios do centro axústanse á norma das vinte e cinco horas lectivas semanais, quedando incluídos os períodos destinados a recreo.

O tempo destinado a período de recreo está comprendido entre a 3ª e a 4ª sesión cunha duración de 30 minutos.

Artigo 4. Faltas de asistencia.

O primeiro deber dun alumno é asistir a clase con puntualidade e cumprir e respectar os horarios. A aplicación do proceso de avaliación continua do alumnado require a súa asistencia regular ás clases e ás actividades programadas para as distintas áreas que constitúen o plan de estudos. Por isto, a falta de asistencia a clase ou de puntualidade de forma reiterada pode provocar a imposibilidade da aplicación correcta dos criterios xerais de avaliación e a propia avaliación continua.

O artigo 13 da Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor, determina que calquera persoa ou autoridade que teña coñecemento de que un menor non está escolarizado ou, sen causa xustificada, non asiste ao centro escolar de maneira habitual, está obrigado a poñelo en coñecemento das autoridades públicas competentes para que adopten as medidas precisas para a súa normal escolarización. As autoridades locais cooperarán coas autoridades escolares na vixilancia do cumprimento da escolaridade obrigatoria, para garantir o dereito á educación de todo o alumnado do seu ámbito territorial.

No sentido de contar coa responsabilidade da familia no control da asistencia dos seus fillos ao centro facilitaráselles un modelo no que constarán as circunstancias pola que se produciu a ausencia.

Os/as mestres/as titores/as levarán un rexistro diario das faltas de asistencia dos alumnos da súa clase, esixindo a súa xustificación por parte dos seus pais de maneira inmediata. Farán constar nos boletíns de cualificacións o número total de faltas (xustificadas e non xustificadas). Este extremo farase constar nas actas de avaliación.

En caso de faltas inxustificadas de carácter reiterado, a comunicación aos pais farase por medio da secretaría do centro deixando constancia no correspondente rexistro de saída. Nos casos reiterados de falta de asistencia sen xustificar, a dirección do centro porao en coñecemento dos Servicios Sociais do Concello e da Inspección Educativa.

Artigo 5. Dereitos e deberes do alumnado:

Na educación transmítense e exercítnense valores que fan posible a vida en sociedade e adquírense os hábitos de convivencia e de respecto mutuo. Por iso, un dos fins primordiais do sistema educativo debe de ser a formación no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais e no exercicio da tolerancia e da liberdade dentro dos principios democráticos de convivencia.

O deber máis importante dos alumnos é o de aproveitar positivamente o posto escolar que a sociedade pon á súa disposición. Consecuentemente o interese por aprender e a asistencia a clase, é dicir, o deber do estudo, é a consecución do dereito fundamental á educación.

É de salientar, por outra banda, que na definición e esixencia dos deberes, é preciso ter en conta que o obxectivo último que debe perseguirse é alcanzar, coa colaboración de tódolos sectores da comunidade educativa, un marco de convivencia e autorresponsabilidade que faga practicamente innecesaria a adopción de medidas disciplinarias. En todo caso, cando estas sexan inevitabeis, as correccións deberán ter un carácter educativo e deberán contribuir ao proceso xeral de formación e recuperación do alumno.

No marco do establecido pola lexislación básica de educación, os membros da comunidade educativa son titulares dos dereitos e deberes de convivencia e participación que se regulan neste título.

Artigo 6. Dereitos e deberes das nais e pais ou das titoras ou titores.

1. As nais e pais ou as titoras ou titores, en relación coa educación dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, son titulares dos seguintes dereitos de convivencia e participación, sen prexuízo dos establecidos nas leis orgánicas de educación:

- a) A ser respectados e recibir un trato adecuado polo resto da comunidade educativa.
- b) A estar informados sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, para o que se lles facilitará o acceso ao profesorado e aos membros dos equipos directivos dos centros docentes.
- c) A recibir información sobre as normas que regulamentan a convivencia nos centros docentes.

d) A ser oídos, nos termos previstos por esta lei, nos procedementos disciplinarios para a imposición de medidas correctoras de condutas contrarias á convivencia dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.

e) A participar no proceso educativo a través de consultas e outros procedementos de participación directa que estableza a Administración educativa.

2. Así mesmo, como primeiros responsables da educación dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, teñen os seguintes deberes:

a) Coñecer, participar e apoiar a evolución do seu proceso educativo, en colaboración co profesorado e co centro.

b) Coñecer as normas establecidas polo centro, respectalas e facelas respectar, así como respectar e facer respectar a autoridade e as indicacións ou orientacións educativas do profesorado no exercicio das súas competencias.

c) Fomentar o respecto polos restantes compoñentes da comunidade educativa.

d) Colaborar cos centros docentes na prevención e corrección das condutas contrarias ás normas de convivencia dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.

Artigo 7. Dereitos e deberes do alumnado.

1. Recoñécenselle ao alumnado os seguintes dereitos básicos de convivencia escolar, sen prexuízo dos establecidos nas leis orgánicas de educación:

a) A recibir unha formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.

b) A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.

c) Á protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar.

d) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV ***LEI 4/ 2011 do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.***

e) A participar na confección das normas de convivencia e na resolución pacífica de conflitos e, en xeral, a participar na toma de decisións do centro en materia de convivencia.

2. Son deberes básicos de convivencia do alumnado:

- a) Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no centro, respectando o dereito dos seus compañeiros ou compañeiras á educación.
- b) Respetar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro.
- c) Respetar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre mulleres e homes e a dignidade, integridade e intimidade dos restantes membros da comunidade educativa.
- d) Respetar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro.
- e) Conservar e facer un bo uso das instalacións e dos materiais do centro.
- f) Intervir, a través das canles regulamentarias, en todo aquilo que afecte a convivencia no colexio.
- g) Seguir as directrices do profesorado respecto da súa educación e aprendizaxe.
- h) Asistir a clase con puntualidade e co material preciso.

Artigo 8. *Dereitos e deberes do profesorado.*

- 1. Ao profesorado, dentro do marco legal establecido e no ámbito da convivencia escolar, recoñécenselle os seguintes dereitos:
 - a) A ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.
 - b) A desenvolver a súa función docente nun ambiente educativo adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.
 - c) A participar e recibir a colaboración necesaria para a mellora da convivencia escolar e da educación integral do alumnado.
 - d) A que se lle recoñezan as facultades precisas para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares.
 - e) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións docentes.

f) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV **LEI 4/ 2011 do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa**.

g) A acceder á formación necesaria na atención á diversidade e na conflitividade escolar e recibir os estímulos máis axeitados para promover a implicación do profesorado en actividades e experiencias pedagóxicas de innovación educativa relacionadas coa convivencia e a mediación.

2. Son deberes do profesorado:

a) Respetar e facer respetar as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.

b) Adoptar as decisións oportunas e necesarias para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares, corrixindo, cando lle corresponda a competencia, as condutas contrarias á convivencia do alumnado ou, no caso contrario, poñéndooas en coñecemento dos membros do equipo directivo do centro.

c) Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.

d) Informar ás nais e pais ou ás titoras ou titores sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, cumprindo as obrigas de dispoñibilidade dentro do horario establecido no centro para a atención a aqueles que lle impoña a normativa aplicable.

e) Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sigilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.

f) Adscripción funcional do profesorado: Criterios para a adscripción do profesorado

1º. Os profesores adscribiranse segundo a especialidade correspondente.

2º. Dentro da mesma etapa educativa os profesores adscribiranse segundo criterios de antigüidade, debendo completar o ciclo.

3º. No caso de trocar de ciclo o profesor que o remata non acompañará aos alumnos da súa titoría anterior. Este artigo pódese variar por necesidades do servizo.

g) Horarios. A súa elaboración e aprobación.

1º. A xornada semanal do persoal funcionario docente é de trinta e sete horas e media que constitúen a xornada laboral, sendo destas 30 horas semanais de dedicación ás actividades do centro.

2º. Todo o profesorado ten a obriga de impartir vinte e cinco horas de horario lectivo semanal, sendo os descontos horarios motivados por razón de pertenza ao equipo directivo, á coordinación do equipo de normalización lingüística, á coordinación da biblioteca, das actividades complementarias e extraescolares, das TIC e á coordinación de ciclo. O profesorado que non cubra a totalidade de horario lectivo farao mediante a disposición de actividades de atención á diversidade, apoio a outros mestres, reforzo educativo, substitucións e dinamización e potenciación da utilización dos recursos didácticos: biblioteca escolar, medios audiovisuais e informáticos, convivencia escolar, etc.

As cinco horas non lectivas serán destinadas á realización dos obxectivos previstos na programación xeral anual do centro. Dentro deste horario garantirase:

- Entrevistas cos pais, nais ou tutores.
- Asistencia a reunións de equipos de ciclo ou de nivel.
- Programación da actividade da aula e realización de actividades extraescolares e complementarias.
- Asistencia a reunións de coordinación e orientación, claustro, coordinación pedagóxica, etc.
- Apertura da Biblioteca polas tardes e vixilancia e control das actividades extraescolares

3º) O resto da xornada semanal (sete horas e media), de non obrigada permanencia no centro, destinarase ao perfeccionamento e á formación, á preparación de actividades docentes e á atención doutras actividades inherentes á función docente.

4º) O horario de clase será elaborado polo xefe de estudos en colaboración coa comisión de coordinación pedagóxica, unha vez oído o claustro.

5º) Quendas dos recreos:

O número de profesores de cada quenda será como mínimo: Educación Primaria: 1 profesor por 50 alumnos ou fracción.

6º) Control de puntualidade e asistencia:

Falta de asistencia do profesorado: substitucións.

a) Todo o profesorado que por razón de servizo teña horario sen actividade lectiva ten a obriga de cubrir as ausencias do profesorado.

b) O horario de cargos unipersoais a efectos de substitucións contarase como actividade lectiva.

c) Por necesidades do servizo poderanse realizar polo equipo directivo as agrupacións de alumnado que se consideren oportunas.

7º) Xustificación das faltas.

a) Todas as faltas deberán ser debidamente xustificadas ante o Director, utilizando os modelos correspondentes.

- b) Aquelas faltas das que se teña coñecemento ou previsión previa hai a obriga de comunicalas con anterioridade. Estas faltas deberán ser autorizadas polo Director.
 - c) Todas as faltas de número superior aos tres días deberá ser comunicada polo interesado/a á Inspección Educativa da Xefatura Territorial de Educación, neste caso o interesado/a ten a obriga de comunicalo ao Equipo Directivo do centro. No caso da súa presentación no centro, a dirección do centro tramitará a súa presentación na Xefatura Territorial da Consellería de Educación. A dirección ten a obriga de tramitar ante a Xefatura Territorial da Consellería de Educación a data de incorporación do funcionario que disfrutou da licencia.
- 8) Criterios para a distribución das titorías.
- a) As titorías distribuiranse segundo os ciclos correspondentes ao profesorado.
 - b) O Director considerase profesor sen titoría.
 - c) No caso de que o número de profesores sexa superior ao de titorías recaerá a non titoría nun membro do equipo directivo. Este artigo poderase modificar por causa motivada.

Artigo 9. Dereitos e deberes do persoal de administración e de servizos.

1. Ao persoal de administración e de servizos dos centros docentes, dentro do marco legal establecido e no ámbito da convivencia escolar, recoñécenselle os seguintes dereitos:

a) A ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.

b) A desenvolver as súas funcións nun ambiente adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.

c) A participar, no exercicio das súas funcións, na mellora da convivencia escolar.

d) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións.

e) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV ***LEI 4/ 2011 do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.***

2. Son deberes do persoal de administración e de servizos:

a) Respectar e colaborar, no exercicio das súas funcións, para facer que se respecten as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.

b) Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.

c) Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sixilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.

d) Gardar sixilo e confidencialidade respecto das actuacións relacionadas co ámbito educativo das que teña coñecemento.

CAPÍTULO IV. Condutas contrarias á convivencia e a súa corrección

Sección 1.ª Condutas contrarias á convivencia

Artigo 1. Clases de condutas contrarias á convivencia.

1. As condutas contrarias á convivencia nos centros docentes clasifícanse en condutas gravemente prexudiciais para a convivencia e condutas leves contrarias á convivencia, de acordo co establecido nesta sección.

2. Cando calquera membro da comunidade educativa entenda que os feitos poden ser constitutivos de delito ou falta, deberá comunicarllo á dirección do centro educativo para a súa remisión á Administración Educativa e ao Ministerio Fiscal, sen prexuízo de tomar as medidas cautelares oportunas.

Artigo 2. Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

Considéranse condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes:

a) As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.

b) Os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

c) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.

d) A gravación, a manipulación e a difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.

e) As actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 da Lei de Convivencia e Participación.

f) A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.

g) Os danos graves causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.

h) Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.

i) As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro, ou a incitación a elas.

k) Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou a integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou a negativa a entregar os obxectos a que se refire o punto terceiro do artigo 11 **LEI 4/ 2011 do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa**, cando se é requirido para iso polo profesorado.

l) A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.

m) O incumprimento das sancións impostas.

Artigo 3. *Condutas leves contrarias á convivencia.*

Considéranse condutas leves contrarias á convivencia:

a) As condutas tipificadas como agresión, inxuria ou ofensa na alínea a), os actos de discriminación da alínea b), os actos de indisciplina da alínea c), os danos da alínea g), os actos inxustificados da alínea h) e as actuacións prexudiciais descritas na alínea i) do artigo anterior que non alcancen a gravidade requirida no devandito precepto.

b) Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro perigoso para a saúde ou a integridade persoal do alumnado ou dos demais membros da comunidade educativa ou que perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, cando non constitúa conduta gravemente prexudicial para a convivencia de acordo coa alínea k) do artigo anterior.

c) A inasistencia inxustificada a clase e as faltas reiteradas de puntualidade, nos termos establecidos polas normas de convivencia de cada centro docente.

d) A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento preciso para participar activamente no desenvolvemento das clases.

Artigo 4. Prescrición das condutas contrarias á convivencia.

1. As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes tipificadas nesta sección prescriben aos catro meses da súa comisión e as condutas leves contrarias á convivencia, ao mes.

2. O prazo de prescrición comezará a contarse desde o día en que a conduta se leve a cabo, salvo cando se trate dunha conduta continuada, caso no que o prazo de prescrición non se empezará a computar mentres aquela non cese.

3. No caso das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, interromperá a prescrición a iniciación, con coñecemento do interesado ou da interesada, do procedemento para a corrección da conduta, e continuarase o cómputo do prazo de prescrición para o caso de producirse a caducidade do procedemento.

Sección 2.ª Medidas correctoras

Artigo 1. Principios xerais das medidas correctoras.

1. As correccións que se apliquen polo incumprimento das normas de convivencia terán un carácter educativo e recuperador, garantirán o respecto dos dereitos do resto do alumnado e procurarán a mellora da convivencia no centro docente.

2. En todo caso, na corrección das condutas contrarias á convivencia aplicaranse os seguintes principios:

a) Ningún alumno ou alumna poderá ser privado do exercicio do seu dereito á educación, nin, no caso da educación obrigatoria, do seu dereito á escolaridade. Para estes efectos, non se entenderá como privación do dereito á educación a imposición das correccións previstas nesta sección que supoñen a suspensión da asistencia ás clases ou o cambio de centro.

b) Non se poderán impoñer correccións contrarias á integridade física e á dignidade persoal do alumnado.

c) A imposición das correccións previstas nesta sección respectará a proporcionalidade coa conduta do alumnado e deberá contribuír á mellora do seu proceso educativo.

d) Terase en conta a idade do alumnado e as demais circunstancias persoais, familiares e sociais. Para estes efectos, poderase solicitar os informes que se consideren necesarios sobre as mencionadas circunstancias e recomendar, de ser o caso, ás nais e pais ou ás titoras ou titores ou ás autoridades públicas competentes a adopción das medidas necesarias.

Artigo 2. Programas e actuacións complementarias ás medidas correctoras.

1. Como complemento das medidas correctoras previstas nesta sección, o departamento de orientación de cada centro docente elaborará e desenvolverá un programa de habilidades sociais dirixido ao alumnado que incorra reiteradamente en condutas disruptivas, coa finalidade de mellorar a súa integración no centro docente. Así mesmo, elaborará e desenvolverá un programa de habilidades sociais para aquel alumnado que, como consecuencia da imposición das medidas correctoras previstas nesta sección, se vexa temporalmente privado do seu dereito de asistencia ao centro.

2. Estes programas aplicaranse en colaboración co profesorado titor e, de ser o caso, cos servizos sociais, e procurarán implicar ao resto do profesorado e ás familias para lograr, conxuntamente, o desenvolvemento adecuado do proceso educativo e das accións propostas.

3. Crearanse as aulas de convivencia inclusiva, non estables e con vocación de substituír o tempo de expulsión, con apoios e formación específica, que busquen reincorporar o alumnado á súa propia aula no menor tempo posible.

Artigo 3. Procedementos conciliados de resolución dos conflitos.

1. Regulamentariamente determinarase un procedemento conciliado para a resolución dos conflitos de convivencia. A participación do alumnado ou dos seus representantes legais terá carácter voluntario, por solicitude do alumnado ou dos seus representantes legais, e esixirá o cumprimento de cumprimento das accións reparadoras.

2. A opción pola conciliación suspende o inicio do procedemento disciplinario de corrección da conduta, que se retomará no caso de que a conciliación sexa infrutuosa. O cumprimento das accións reparadoras dará lugar á finalización do procedemento de corrección da conduta contraria á norma de convivencia.

3. No procedemento, formalizado por escrito, incluírase a intervención dunha persoa instrutora e dunha persoa mediadora.

Artigo 4. *Medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.*

As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro poden ser corrixidas coas seguintes medidas:

- a) Realización, dentro ou fóra do horario lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.
- b) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de entre dúas semanas e un mes.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de entre catro días lectivos e dúas semanas. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- e) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de entre catro días lectivos e un mes. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- f) Cambio de centro.

Artigo 5. *Medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia.*

As condutas leves contrarias á convivencia poden ser corrixidas coas seguintes medidas:

- a) Amoestación privada ou por escrito.
- b) Comparecencia inmediata ante a persoa que ocupe a xefatura de estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados.
- c) Realización de traballos específicos en horario lectivo.
- d) Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.
- e) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas.

f) Cambio de grupo por un período de ata unha semana.

g) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

h) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

Artigo 6. *Graduación das medidas correctoras.*

Para a graduación das medidas correctoras previstas nesta sección tomaranse en consideración especialmente os seguintes criterios:

a) O recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, se é o caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos nos termos previstos polo artigo 13 da **LEI 4/ 2011 do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.**

b) A existencia de intencionalidade ou reiteración nas condutas.

c) A difusión por calquera medio, incluídos os electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos, da conduta, das súas imaxes ou da ofensa.

d) A natureza dos prexuízos causados.

e) O carácter especialmente vulnerable da vítima da conduta, se se trata dun alumno ou alumna, por razón da súa idade, de recente incorporación ao centro ou calquera outra circunstancia.

Artigo 7. *Prescrición das medidas correctoras.*

As medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes previstas nesta sección prescriben ao ano da firmeza en vía administrativa da resolución que as impón. As medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia prescriben aos catro meses da súa imposición.

Sección 3.ª Procedemento para a imposición das medidas correctoras

Artigo 1. *Procedemento para a imposición de medidas correctoras de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.*

1. As medidas correctoras de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia só se poden impoñer logo da tramitación do procedemento disciplinario regulado neste artigo.
2. Corresponde acordar a incoación do procedemento á persoa titular da dirección do centro docente, por propia iniciativa, por petición motivada do profesorado ou da titora ou titor da alumna ou alumno ou da persoa que ocupe a xefatura de estudos, ou logo da denuncia doutros membros da comunidade educativa.
3. A incoación do procedemento notificarase á nai ou pai ou á titora ou titor da alumna ou alumno, con indicación da conduta que o motiva, as correccións que poden corresponder e o nome da profesora ou profesor que actuará como persoa instrutora. Así mesmo, comunicarase á inspección educativa.
4. No propio acordo de incoación ou en calquera momento da tramitación do procedemento, a persoa titular da dirección do centro pode adoptar motivadamente, por iniciativa propia ou por instancia do instrutor, como medidas provisionais o cambio temporal de grupo da alumna ou alumno ou a suspensión do dereito de asistencia ao centro ou a determinadas clases ou actividades, por un período non superior a cinco días lectivos. A adopción de medidas provisionais notificarase á nai ou pai ou á titora ou titor da alumna ou alumno.
5. Finalizada a instrución do procedemento, a persoa instrutora formulará proposta de resolución e dará audiencia á alumna ou alumno e á nai ou pai ou á titora ou titor, convocándoos a unha comparecencia en horario lectivo na que poderán acceder a todo o actuado e da cal se estenderá acta. No caso de incomparecencia inxustificada, o trámite de audiencia terase por realizado para todos os efectos legais, sen prexuízo do previsto no artigo 27 desta lei.
6. Realizado o trámite de audiencia, a persoa titular da dirección do centro ditará resolución motivada que se pronunciará sobre a conduta da alumna ou alumno e impoñerá, se é o caso, a correspondente corrección, así como a obriga de reparar os danos producidos nos termos previstos polo artigo 13 da **LEI 4/ 2011 do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa**.
7. A resolución notificarase á nai ou pai ou á titora ou titor da alumna ou alumno nun prazo máximo de doce días lectivos desde que se tivo coñecemento dos feitos que deron lugar á incoación do procedemento, e comunicarase á inspección educativa.
8. A resolución da persoa titular da dirección do centro pon fin á vía administrativa e será inmediatamente executiva. Contra a resolución da persoa titular da dirección do centro cabe instar a revisión ante o Consello Escolar no prazo de dez días lectivos nos termos previstos na alínea f) do artigo 127 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Artigo 2. Procedemento para a imposición de medidas correctoras de condutas leves contrarias á convivencia.

1. A imposición das medidas correctoras de condutas leves contrarias á convivencia levaraa a cabo:

a) O profesorado da alumna ou alumno, oído este e dando conta á persoa que ocupe a xefatura de estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados, no caso das medidas previstas nas alíneas a), b) e c) do artigo 22 da **LEI 4/ 2011 do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.**

b) A titora ou titor da alumna ou alumno, oído este e dando conta á persoa que ocupe a xefatura de estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados, no caso das medidas previstas nas alíneas a), b), c) e d) do artigo 22 da mencionada lei.

c) A persoa que ocupe a xefatura de estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados, ou a persoa titular da dirección do centro, oídos a alumna ou alumno e a súa profesora ou profesor ou titora ou titor, no caso das medidas previstas nas alíneas a), c), d), e) e f) do artigo 22 **LEI 4/ 2011 do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.**

d) A persoa titular da dirección do centro, oídos a alumna ou alumno e a súa profesora ou profesor ou titora ou titor, no caso das medidas previstas nas alíneas g) e h) do artigo 22 desta lei. A imposición destas medidas correctoras comunicarse á nai ou pai ou á titora ou titor da alumna ou alumno antes de que estas se fagan efectivas, así como ao Observatorio da Convivencia Escolar do centro.

2. As resolucións que impoñen as medidas correctoras ás que se refire este artigo poñen fin á vía administrativa e son inmediatamente executivas.

Artigo 3. Responsabilidade das nais e pais ou das titoras ou titores.

As audiencias e comparecencias das nais e pais ou das titoras ou titores do alumnado menor de idade nos procedementos disciplinarios regulados nesta sección son obrigatorias para eles, e a súa desatención reiterada e inxustificada será comunicada ás autoridades competentes para os efectos da súa posible consideración como incumprimento dos deberes inherentes á patria potestade ou á tutela.

CAPÍTULO V. Prevención e tratamento das situacións de acoso escolar**Artigo 1. Acoso escolar.**

Para os efectos desta lei, considérase acoso escolar calquera forma de vexación ou malos tratos continuados no tempo dun alumno ou alumna por outro ou outra ou outros, xa sexa de carácter verbal, físico ou psicolóxico, incluído

o illamento ou baleiro social, con independencia do lugar onde se produza. Terán a mesma consideración as condutas realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan causa nunha relación que xurda no ámbito escolar.

Artigo 2. Protección integral das vítimas.

1. A dirección dos centros docentes así como a Administración educativa, adoptarán as medidas precisas para garantir ao alumnado vítima de situacións de acoso escolar a protección integral da súa integridade e dignidade persoais e do seu dereito á educación, debendo primar sempre o interese da vítima sobre calquera outra consideración no tratamento destas situacións.

2. A protección da vítima garantirase mediante medidas cautelares que impidan a ameaza, o control ou o contacto entre vítima e causantes da situación de acoso. Arbitraranse medidas para o seguimento dos causantes da situación de acoso que impidan a continuación de eventuais condutas acosadoras.

Artigo 3. Medidas para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar (ver Plan de Convivencia).

a) Realización de campañas de sensibilización do profesorado, das nais e pais ou das titoras ou titores e do alumnado contra o acoso escolar, que axuden a previlo e preparen a todos os membros da comunidade educativa para detectalo e reaccionar fronte a el.

b) Establecemento de canles específicas que faciliten a exteriorización polas vítimas das situacións de acoso escolar.

c) Determinación das medidas que se deben adoptar no caso de detección dunha situación de acoso escolar para poñerlle fin a esta, sen prexuízo das correccións disciplinarias que correspondan. En todo caso, preverase a designación pola persoa titular da dirección do centro ou titular do centro concertado dunha persoa responsable da atención á vítima entre o persoal do propio centro docente, procurando, cando sexa posible, que a designación recaia sobre unha persoa coa que a vítima garde unha relación de confianza ou proximidade.

d) Nos supostos menos graves de situación de acoso, favorecemento da mediación realizada por alumnado do centro educativo que obtivese formación e cualificación para a intervención nestas situacións.

3. Cando por razón das circunstancias ou da gravidade da situación de acoso se faga preciso, poderase prever a intervención de persoas mediadoras alleas ao persoal do centro, que serán designadas pola Administración educativa.

4. As situacións de acoso escolar que se detecten serán comunicadas á inspección educativa, xunto coas medidas que se adopten para poñer fin a elas. No caso de condutas de especial gravidade, informarase da situación e das medidas aos servizos sociais do correspondente concello, aos servizos especializados do departamento competente en materia de benestar e, se é o caso, á Fiscalía de Menores para facilitar as medidas que lles corresponda adoptar nos seus respectivos ámbitos competenciais.

5. O departamento competente en materia educativa, en coordinación cos restantes departamentos da Xunta de Galicia, poñerá en marcha campañas de información e sensibilización para incentivar a cultura da paz e previr o acoso escolar. Igualmente a Xunta de Galicia velará para que nos medios de comunicación de Galicia se ofrezca un tratamento axeitado das noticias sobre acoso escolar.

CAPÍTULO VI. Participación directa das familias e dos restantes membros da comunidade educativa no ensino e no proceso educativo

Artigo 1. *Procedementos de consulta e participación directa no ensino.*

1. Para facer efectiva a corresponsabilidade entre o profesorado e as familias na educación dos seus fillos e fillas e garantir a colaboración efectiva entre a familia e a escola, a Administración educativa poderá establecer procedementos de consulta e participación directa das familias. Estes procedementos poderán estenderse a outros membros da comunidade educativa.

2. Os procedementos previstos neste artigo terán como finalidade solicitar as preferencias individuais ou colectivas das nais e pais ou das titoras ou titores do alumnado.

CAPÍTULO VII. Avaliación e recuperación

Artigo 1. A avaliación será continua, valorando os progresos do alumno e o seu esforzo. Os profesores anotarán a meirande información posible sobre os seus alumnos (atención, memoria, raciocinio, aplicación, asistencia, incidencias no comportamento,...) para poder emitir unha calificación o máis exacta posible así como as súas causas. Os rexistros de avaliación serán trimestrais.

Cómpre lembrar que a recuperación debe formar parte do proceso educativo, polo que cada ciclo artellará as medidas precisas para facilitar ós alumnos a recuperación dos obxectivos non acadados no desenvolvemento do curso. De igual xeito procederase para recuperar materias de cursos ou ciclos anteriores. Neste último caso, no mes de xuño, cada profesor emitirá unha avaliación que, de ser positiva, farase constar na documentación oficial, previa consulta co secretario do centro.

Crterios de Promoción: segundo establece a normativa do 22/07/97 (D.O.G. do 2 de setembro), capítulo IV, punto

11, os criterios para promocionar ao alumnado axustaranse ao establecido no Proxecto Curricular do Centro (PCC).**Artigo 2. Acción tutorial**

A acción tutorial ha ter tres fronteas:

- En relación cos alumnos: coñecerlos, orientalos, coordinar a súa avaliación e recuperación, informalos das normas do Centro, facelas cumprir e aplicar, en primeira instancia as medidas correctoras se fosen necesarias.
- En relación con outros profesores: solicitar e facilitar información sobre os alumnos/as.
- En relación cos pais: atenderlos os martes de 17h. a 18 h., facilitarlles información sobre o seu fillo/a, entrevistas persoais en caso necesario e reunións colectivas.

CAPÍTULO VIII. Asociacións de pais/nais de alumnos/as

Nos colexios de educación primaria poderán existir as asociacións de pais/nais de alumnos de acordo coa lexislación vixente.

Artigo 1. Dereitos das asociacións de pais/nais

- 1º. A asociación de pais e nais máis representativa do centro contará cun/cunha representante da mesma no consello escolar.
- 2º. A asociación de pais e nais poderá elevar propostas ao consello escolar para a elaboración do proxecto educativo e ao equipo directivo para a elaboración da programación xeral anual.
- 3º. A asociación de pais e nais poderá informar ao consello escolar daqueles aspectos da marcha do centro que considere oportunos.
- 4º. A A.N.P.A. ten o dereito de informar aos seus asociados da súa actividade.
- 5º. Ten o dereito a recibir información a través do seu/da súa representante dos temas tratados no consello escolar.
- 6º. Ten o dereito a elaborar propostas de modificación das Normas de Organización e Funcionamento do colexio.
- 7º. A A.N.P.A. ten o dereito a formular propostas para a realización de actividades complementarias e extraescolares que, unha vez aceptadas, deberán figurar na programación xeral anual.
- 8º. A A.N.P.A. ten o dereito a coñecer os resultados académicos referidos ao centro e á valoración que deles realice o consello escolar.
- 9º. A A.N.P.A. ten o dereito a recibir un exemplar da programación xeral anual.
- 10º. A A.N.P.A. ten o dereito a recibir información sobre os libros de texto e os materiais didácticos adoptados polo centro.
- 11º. A A.N.P.A. ten o dereito a facer uso das instalacións do centro nos termos que estableza o consello escolar de acordo coa lexislación vixente.

Artigo II. Deberes das asociacións de pais/nais

- 1º. A asociación de pais e nais ten o deber de fomentar a colaboración entre todos os membros da comunidade educativa.

- 2º. A asociación de pais e nais ten o deber de organizar as actividades extraescolares como se contempla no proxecto educativo do centro para a aplicación da xornada continuada en horario de mañá.
- 3º. A asociación de pais e nais ten o deber de informar ao equipo directivo das incidencias e suxerencias que poidan formular os pais a esa asociación.
- 4º. Actividades complementarias e extraescolares
- Son actividades complementarias as actividades didácticas que se realizan co alumnado en horario lectivo e que teñen carácter diferenciado polo momento, espazo ou recursos que utilizan da programación xeral da que fan parte.
 - A participación do alumnado nelas é obrigatoria e requirirá autorización previa por escrito dos pais, nais ou titores/as, sempre que se desenvolva fóra do centro.
 - Son actividades extraescolares aquelas que figuran na programación xeral e se desenvolven fóra do horario lectivo. A súa participación é voluntaria.
 - A responsabilidade da organización destas actividades extraescolares corresponde á asociación de pais e nais.

CAPÍTULO IX. Normas de funcionamento do centro

Artigo 1. Normas entradas, saídas e recreos

Todos os profesores controlarán as entradas e saídas do alumnado: nas entradas, tan pronto como toque o timbre, os profesores/as situaranse nas proximidades das respectivas aulas, colocándose do seguinte xeito: Un profesor de cada corredor transversal colocarase no corredor principal (porta, centro, escaleiras). Os outros dous/tres profesores vixilarán o corredor correspondente ás aulas. Ao saír (ao final da xornada ou para o recreo), cada profesor acompañará ata a porta aos alumnos aos que estea dando clase nese momento.

Para que un alumno acceda ao Centro máis tarde da hora ou para ausentarse antes da hora de saída deberá vir acompañado ou ser reclamado por unha persoa maior responsable.

Segundo se establece normativamente, os profesores vixilarán ao alumnado durante o recreo. Se non se sae ao recreo, os alumnos permanecerán na aula baixo o control do profesor que lles imparte clase na 3ª hora. Se se adianta a entrada do recreo, os alumnos pasarán ás aulas quedando a cargo deles os profesores que lles han dar clases na 4ª hora. O apartado 2.1.1.5. do capítulo V da Orde da Consellería de Educación do 22 de xullo de 1997 di: "O sistema de quendas non exime ao profesorado das responsabilidades titoriais, dada a dimensión educativa que ten o recreo, nin da obriga de estar no centro".

Grupos de vixilancia de recreos e quendas de garda

- Nos patios durante o recreo haberá tres grupos de vixilancia que rotarán trimestralmente segundo a programación xeral anual.

Artigo 2. Normas de utilización da biblioteca para alumnos/as:

- O/a alumno/a pode elixir o libro que queira. Collerao das estanterías sen descolocar os outros.
- O alumno pediralle ao profesorado encargado da biblioteca a ficha de préstamo .

- Cubrirá a ficha cos seus datos e os do libro que pensa levar. No espazo que pon SIGNATURA escribirá os números e as letras que ten o libro no lombo ou o nº de rexistro.
- Terá un prazo de 15 días para devolver o libro que levou. Se pasado este prazo non o rematara de ler, terá que renovalo por outros 15 días.
- O alumno está obrigado a coidar o libro que leve prestado. Se o perde ou estraga, terá que mercar un novo e entregalo no Colexio.
- Os días de biblioteca son luns, mércores e xoves de 4 a 6 da tarde. Tamén se pode usar a Biblioteca con servizo de préstamo no recreo.
- O/a profesor/a encargado/a da Biblioteca terá disponibles para a organización da mesma 2 horas semanais. Estas horas son consideradas lectivas.
- Para usar a biblioteca en horario de clases, cada profesor fará reserva de hora na ficha correspondente tendo en conta que está ocupada segundo se indica no cadro anterior.

Artigo 3. Normas de utilización das aulas de vídeo:

- Para utilizar a Biblioteca como Aula de Vídeo deberá reservarse hora, tendo en conta o devandito horario da Biblioteca. O centro dispón doutras aulas con recursos audiovisuais.

Artigo 4. Normas de utilización da aula de informática

- Ademais do uso que todo o profesorado pode facer da aula de informática cun grupo dos seus alumnos/as, asignarase unha sesión a cada grupo de alumnos unha vez por semana para recibir apoio ao currículo por medio da informática. Estas sesións serán impartidas polos/as titores/as de cada curso.

Artigo 5. Uso das instalacións deportivas cubertas:

Os alumnos/as deberán traer a indumentaria e o calzado axeitados para a práctica de Educación Física, consistente en:

- Camiseta.
- Chándal.
- Zapatillas deportivas ou tenis.
- Bolsa de aseo: xel ou xabón, toalla, peine e camiseta limpa e seca a partir do 3º curso, incluído.
- Cando se utilice o pavillón deberán traer outro par de zapatillas ou tenis secos e así evitar riscos innecesarios (resbalóns, caídas, golpes,...), do contrario non poderán participar na actividade física.

Artigo 6. Acceso ao centro de persoas maiores:

- De conformidade co apartado 8.2. da Orde de 22 de xullo de 1997 da Consellería de Educación, as persoas alleas ao Centro non poderán acceder ao edificio escolar (aulas, despachos, corredores...) sen a debida autorización, tanto en horario lectivo como fóra do horario escolar.
- Os pais ou nais que acompañen ou veñan recoller ós seus fillos/as ó colexio tomarán as seguintes precaucións:

- Se se usa automóbil, non entrará con el no recinto escolar, debendo aparcalo na rúa Jaime Janer coa finalidade de evitar atascos e perigos na estreita baixada ao colexio.
- Por razóns de seguridade e hixiene está prohibido traer cans e outros animais ao colexio.
- Deben deixar libres os porches de entrada, en especial os días de chuvia para que poidan resgardarse neles o maior número posible de nenos/as.
- Non acceder ao edificio escolar se non é necesario.

Artigo 7. Coidado do mobiliario e material:

- A comunidade educativa pon a nosa disposición o mobiliario e material necesario para o desenrolo do labor educativo. Estes elementos deben ser utilizados co responsabilidade por todos sen caer no mal uso nin destrozos que perxudicarían a todos, especialmente ao alumnado que se vería privado dun recurso necesario para a súa educación. Por isto todo aquel que por mal uso ou vandalismo rompa ou faga inservible algunha peza de material ou mobiliario do colexio, estará obrigado a repoñelo ou arranxalo.
- En caso de ser un alumno/a o responsable dos danos, serán os seus pais ou titores/as legais os responsables de sufragar os gastos que a súa reposición ou arranxo xeren.

Artigo 8. Uso de teléfonos móbiles, cámaras fotográficas e dispositivos de gravación de imaxes e sons.

- De acordo coa lexislación vixente, o alumnado poderá acudir ao centro cos dispositivos anteriormente mencionados, pero deberá mantelos apagados con obxecto de cumprir coa Lei 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Persoal e da lexislación sobre menores. En caso de detectarse o seu uso, o aparato será requisado e gardado pola dirección do centro, que avisará ás familias para que veñan recollelo.
- As familias asinarán ao principio do curso unha autorización para que as imaxes do alumnado poidan ser usadas nas publicacións do centro (revista escolar, páxina web, programas,...), sempre con carácter pedagóxico e/ou didáctico. Respetarase en todo momento a decisión das familias que non desexan que os seus fillos/as sexan fotografados.

Artigo 9. Uso e ensino da lingua galega

- 1º. Segundo a lexislación vixente na educación primaria impartirase a metade das materias en galego e a outra en castelán. Segundo o acordo do Consello Escolar, a proposta do Claustro, no centro impártense en lingua galega a Educación Física, a Educación Artística, a Lingua Galega e o coñecemento do Medio, e en castelán, a Educación Musical, as Matemáticas, a Educación para a Cidadanía, a Atención Educativa e a Lingua Castelá. A lingua estranxeira (Inglés) impártese nese idioma.
- 2º. A exención da avaliación da area de Lingua Galega poderá ser solicitada polos pais do alumnado procedente do estranxeiro ou doutra comunidade durante un curso escolar. A exención refírese só á calificación da materia: o/a alumno/a exento/a segue obrigado a asistir ás clases de Lingua Galega. Non obstante o/a alumno/a non poderá disfrutar de exención en ningunha outra área das que o centro imparta en galego (Decreto 79/1994, do 8 de abril, (DOG do 15 de abril) e a Orde do 30 de xuño de 1994, (DOG do 4 de agosto).

Artigo 10. Materias opcionais

- 1º. O ensino da relixión axustarase ao establecido no Decreto 235/1995, do 20 de xullo (DOG do 10 de agosto) e Orde do 23 de febreiro de 1995 (DOG do 28 de marzo).
- 2º. O centro oferta tres materias alternativas: Relixión Católica, Relixión Evanxélica e Valores Cívicos. De presentarse o número mínimo de solicitudes dalgunhoutra das opcións relixiosas contempladas na lexislación vixente, o centro iniciaría os trámites para solicitar a súa impartición.
- 3º. De acordo co principio de liberdade relixiosa, os pais de alumnos de educación primaria farán constar por escrito no momento de matricular aos alumnos no centro por primeira vez, ou ao inicio de cada curso escolar – sempre antes do 15 de setembro - a súa decisión de que o alumno curse as ensinanzas de Relixión Católica, Relixión Evanxélica ou Atención Educativa.
- 4º. Ensino de linguas estranxeiras:
 - No momento da matriculación en educación primaria os pais dos alumnos farán constar a lingua estranxeira que desexan que curse o seu fillo/a entre as ofertadas.
- 5º. A oferta de linguas estranxeiras é neste momento da lingua inglesa. De presentarse o número mínimo de solicitudes de ensino da lingua francesa, o centro iniciaría os trámites para a súa impartición.
 - A lingua inglesa impártese en toda a educación primaria.

Artigo 11. Libros de texto:

- Con respecto aos libros de texto para os escolares de primaria, o centro aterase ao disposto nas ordes emanadas anualmente pola Consellería de Cultura, Educación e O.U.