



PROXECTO EDUCATIVO

CEIP Plurilingüe da Ribeira

Un cole de tod@s e para tod@s

1. Aspectos Xerais

1.1. Identidade de Centro

- Datos do Centro
- Características do contorno sociocultural, económico e lingüístico
- Tipoloxía do Centro
- Servizos que se ofertan
- Adscrición
- Instalacións
- Persoal do Centro
- Relacións con outras institucións
- Relacións coas Familias
- ANPA

2. Estrutura pedagóxica e organizativa

2.1. Estrutura Pedagóxica

- Oferta educativa
- Obxectivos prioritarios
- Liñas metodolóxicas xerais
- Contribución á consecución da Competencias Clave
- Materias de libre configuración
- Plan de actividades complementarias
- Criterios xerais sobre a avaliación do alumnado
- Criterios xerais sobre titulación e promoción
- Liñas xerais de atención á diversidade
- Criterios para a introdución da educación en valores
- Criterios xerais para a elaboración de programacións

2.2. Organización do Centro

- Persoal do Centro
- Plan de convivencia e comisión de convivencia
- Plan de igualdade
- Plan de comunicación de centro
- NOFC
- Plan de autoprotección

3. Plans, programas e proxectos

3.1. Plans

- a) Plan de Biblioteca Escolar
- b) Plan de Bibliotecas Creativas
- c) Plan de orientación e atención á diversidade e acción titorial
- d) Plan de Acollida Emocional
- e) Mediación entre iguais
- f) Plan de Integración das TICs
- g) Plan Dixital do Centro

3.2. Programas de éxito educativo

- a) Digicraft
- b) CP Inclúe
- c) Edixgal
- d) Polos Creativos
- e) Proa+

3.3. Proxectos

- a) Proxecto Lingüístico
- b) Proxecto Lector

4. Xestión de recursos:

- 4.1. Recursos dos que dispón o centro
- 4.2. Accións para a obtención de recursos complementarios
- 4.3. Proxecto de xestión económica

5. Difusión deste Proxecto Educativo e cumprimento do mesmo

1. ASPECTOS XERAIS

1.1. Identidade de Centro

Datos do centro

CEIPP DA RIBEIRA		
Rúa Polígono de Torneiros s/n - 36410- Torneiros (O Porriño)		
EQUIPO DIRECTIVO	DIRECCIÓN	886110415
	SECRETARÍA	886110414
	XEFATURA DE ESTUDOS	886110417
ORIENTACIÓN		886110417
Correo electrónico		ceip.ribeira.porrino@edu.xunta.gal
REDES SOCIAIS / BLOG		
Páxina web	http://www.edu.xunta.es/centros/ceipribeiraporrino/	
Blog da biblioteca	http://osquelemosblogspot.com.es/	
Instagram	https://ceipribeira	
Facebook	https://www.facebook.com/ceipribeira	

Características da contorna sociocultural, económico e lingüístico

O CEIP Plurilingüe da Ribeira, está situado en Torneiros, unha das sete parroquias do Concello do Porriño (Vigo, Pontevedra). Foi creado no ano 1984 como Centro Público (CP) ofertando os ensinos de Educación Infantil e Educación Primaria. A partir do curso 98/99 foi cando o centro oferta, ademais os ensinos de educación secundaria obrigatoria (ESO), converténdose en Centro Público Integrado. No curso escolar 2017/18 volveu converterse en CEIP.

Este centro posúe un 40% de alumnado de etnia xitana, ademais de alumnado marroquí, o que fai que teñamos unha diversidade de culturas moi real da que poder beneficiarse en canto a integración, proxectos de centro, inmersión noutras culturas, actividades multiculturais...

Na contorna do centro, existe un CEIP, un IES, un colexio concertado de EE, unha escola de infantil, un centro multifuncional municipal e un campo de fútbol.

A oferta de lecer é moi deficitaria e o acceso ás do centro de concello, depende das posibilidades e disposición familiar.

Aquí atópanse dous importantes polígonos industriais e outras empresas relevantes fose de ambos.

En canto á poboación, este barrio vaise despoboando de familias novas das pertencentes a familias da zona e as vivendas son ocupadas por inmigrantes ou familias de minorías étnicas.

A lingua vehicular no ámbito familiar e escolar é o galego. A pesar de todo apréciase nos últimos anos un incremento do uso do castelán, notándose un gran descenso de alumnado que se incorpora ao sistema educativo falando galego.

O centro potenciará o uso do galego, tanto nas clases como en todos os proxectos transversais de ámbito curricular, así como na comunicación entre os membros da comunidade educativa e a establecida con outras institucións.

Tipoloxía do Centro

O CEIPP da Ribeira é un centro educativo público dependente da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia.

Conta con 3 unidades de Educación Infantil, 6 unidades de Educación Primaria e unha Aula de Atención Preferente a alumnado con TEA.

Servizos que se ofertan

- Transporte: Os dous autobuses chegan ao centro educativo dende as 8:40 ata as 8:50, e recollen ao alumnado dende as 13:55 ata as 14.00
Autobús 1: Ribeira – Chenlo
Autobús 2: Ribeira - Mosende
- Comedor: (13:55 -14:45) Xestionado de xeito indirecto pola Xunta de Galicia e con dispoñibilidade de autobús escolar.
Autobús 3: Ribeira- Ladeira

Adscrición

- O centro ten adscrito o CRA de Educación Infantil da zona de Mosende.
- En relación á etapa de Educación Secundaria, o alumnado que remate a etapa de Educación Primaria corresponderalle por adscrición o IES Ribeira do Louro (situado a uns 200 metros do centro). Na medida do posible realizaranse actividades de tránsito á nova etapa educativa, organizadas de xeito colaborativo polos profesionais de ambos centros.

Instalacións



O centro conta coas seguintes dependencias interiores:

a) Planta baixa:

- Tres aulas de Educación Infantil
- Biblioteca
- Salón de Actos
- Comedor escolar
- Aseos
- Aseo adaptado
- Sala de mestres
- Despachos Equipo Directivo
- Departamento de Orientación
- Sala de fotocopiadora e material funxible.

b) Primeiro Andar:

- Aula de relixión Católica
- Aula de Relixión Evanxélica
- Aula de psicomotricidade
- Aula xogo lúdico
- Aula de PT
- Aula de AL
- Aula de Atención Preferente
- 4 aulas de Educación Primaria (1º a 4º E.P.)
- Aseos

c) Segundo Andar:

- Aula de Música
- Aula de Lingua Estranxeira
- Laboratorio
- Aula de Plástica
- Cociña
- Aula de Informática
- Dúas aulas de Educación Primaria (5º e 6º E.P.)
- Aseos

O centro dispón de ascensor para o acceso a todas as plantas

Dependencias exteriores:

- Patio semicuberto
- Patio descuberto dividido en dúas zonas: Infantil e Primaria
- Vivenda que antes era usada polo ANPA para a realización de actividades extraescolares.
- Pavillón (existe acceso cuberto ao mesmo)
- Zona de aparcamento para os mestres e demais persoal do centro.
- Zonas axardinadas.

Toda institución ou asociación que desexe utilizar as instalacións do centro deberá formalizar a súa solicitude por escrito cun mínimo de 20 días de antelación, presentada ante a dirección do centro quen a levará ante o Consello Escolar, co fin de informar á inspección educativa e así obter, se é o caso, permiso da Xefatura Territorial.

Todo aquel que utilice as instalacións do centro deberá respectar as dependencias e o material, deixando todo exactamente nas mesmas condicións na que as atopou.

O funcionamento e uso dos espazos está reflectido no capítulo V do NOFC.

Persoal do centro

I. Persoal Docente:

- 3 mestras Especialistas en Educación Infantil
- 6 mestres de Educación Primaria (un deles con especialidade de Francés e outro con especialidade en Inglés)
- 1 mestre especialista en Inglés
- 2 auxiliares de conversa para as seccións bilingües (Inglés e Francés)
- 2 mestres especialista en Relixión (Católica e Evanxélica) ambos compartidos con outros centros
- 1 mestre especialista en Educación Física
- 1 mestre especialista en Audición e Linguaxe compartido con outro centro.
- 2 mestres especialista en Pedagogía Terapéutica
- 1 mestres especialista en Pedagogía Terapéutica pertencente a aula de Atención Preferente.
- 1 Orientador compartido con outro centro

II. Persoal non docente:

- 2 ATE (Auxiliar Técnico Educativo)
- Diaconía. Asociación sin ánimo de lucro para a mellora das relacións sociais do alumando en risco de exclusión social.
- Un conserxe contratado polo Concello do Porriño
- 2 persoas no Comedor escolar.

III. Persoal de limpeza

Xestionado pola empresa **ILLAS CÍES** e contratada polo Concello de O Porriño. Actualmente traballan 3 persoas a tempo completo e unha máis nunha quenda rotativa de mañá.

Relacións con outras Institucións

ACEESCA: centro co que colaboramos en diversas actividades e no que solicitamos recursos en momentos puntuais para o tratamento dalgún caso concreto no centro (sobre todo o relacionado con condutas disruptivas). Dende o curso escolar 2020/21 levamos a cabo unha pilotaxe conxunta baseada na metodoloxía DUA.

IES Ribeira do Louro: actividades conxuntas como lecturas no día das Bibliotecas Escolares ou a Quedada Literaria que se fai entre todos os colexios da zona unha vez ao ano.

Gabinetes (Entidades/Asociacións): traballo coordinado para darlle continuidade aos aprendizaxes do alumnado. Establécense reunións trimestrais conxuntas. Non existe traspaso de información respectando a publicación do protocolo de protección de datos. Todo o traballo baséase no desenvolvemento curricular, cognitivo, social e emocional dos nen@s.

Centro médico do Porriño: Coa finalidade de ter coordinación á hora de enfocar o desenvolvemento do noso alumnado con maiores dificultades ou posibles emerxencias que poidan xurdir.

Centro de formación e recursos do profesorado: a través do cal, permite ao centro ter unha formación continuada.

Biblioteca Pública: saídas dos grupos para o funcionamento da biblioteca. Lecturas en grupo.

Centro de Maiores: actividades de lectura ou teatro preparadas previamente polos nen@s e posterior visita ao centro de maiores.

Relacións coas Familias

O equipo docente no traballa de xeito illado, senón que colabora, coordínase e ten en conta as opinións e aportacións da comunidade educativa, sobre todo, no que se refire aos pais, nais e/ou titores legais do alumnado, xa que son unha parte indispensable do proceso.

Os alumnos chegan ao centro escolar cunha historia persoal que o mestre debe coñecer en canto ao referido ao que poida afectar ao ámbito escolar (Lei 15/99 e Protocolo de Protección de datos persoais) coa finalidade de evitar

xuízos de valor incorrectos e actuar de xeito erróneo, cobrando, neste senso, gran importancia o aspecto emocional, tan patente dende que o neno chega ao mundo. Así pois, determinadas características veranse influenciadas tanto por factores internos como externos, que tal e como se reflexa dende a LOE e dende a LOMCE, no seu artigo 80, a escola debe actuar como compensadora de desigualdades.

Así pois atendendo ás seguintes funcións manteranse canles de comunicación abertas:

LOMLOE, Artigo 91. Funcións do profesorado.

As funcións do profesorado en relación ás familias son, entre outras, as seguintes:

- c) A titoría dos alumnos, a dirección e a orientación da súa aprendizaxe e o apoio no seu proceso educativo, en colaboración coas familias.
- g) A contribución a que as actividades do centro desenvólvanse nun clima de respecto, de tolerancia, de participación e de liberdade para fomentar nos alumnos os valores da cidadanía democrática.
- h) A información periódica ás familias sobre o proceso de aprendizaxe dos seus fillos e fillas, así como a orientación para a súa cooperación no mesmo.

Coa finalidade de manter unhas canles de comunicación abertas e fluídas, o centro pon a disposición das familias os seguintes medios:

- Comunicación vía abalarmóbil: Coa finalidade de que poidan xustificar as faltas de asistencia, solicitar titorías, recibir información por parte tanto do/da titor/a como do equipo directivo e mestres especialistas.
- Correo electrónico do centro: ceip.ribeira.porrino@edu.xunta.gal
- Horario de titorías: Martes de 15:30 a 16:30.
- Horario de atención ás familias por parte do equipo directivo: Anualmente concretarase na PXA en base aos horarios que se establezan para o profesorado e será de coñecemento público a través da web do centro.

Cabe destacar que, dende o curso 2020/2021 as comunicacións ás familias (comúns a todo o centro) realízanse vía e-mail e ou vía abalarmóbil, a excepción de, aquelas familias, que carezan deste medio ou teñan problemas para empregalo e que así o soliciten.

Ao inicio do curso cada titor/a realiza unha reunión grupal con todas as familias do alumnado que titoriza na que se tratan como mínimo os seguintes temas:

- Obxectivos para o curso escolar.
- Metodoloxía que se vai empregar.
- Criterios de cualificación e de promoción (para educación primaria).
- Horarios do centro.
- Xeito de comunicación coas familias.
- Canles de participación das familias no centro.
- Normas de organización do centro.
- Días de participación das familias nas festividades do centro, etc.

A reunión de educación infantil realizarase antes do inicio das clases e a de educación primaria ao longo do mes de setembro ou máis tardar a inicio de outubro.

En relación á participación das familias no centro destacamos:

- Consello Escolar.
- ANPA.
- Participación nas festividades abertas ás familias: Anualmente, en setembro fíxanse as datas nas que as familias poden participar en actividades de centro: Fin de Curso, Día do Pobo Xitano, Actividades dende a Biblioteca (Programa de Lectura e Familias), etc.
- Actividades en aula: As familias poden realizar actividades na aula dos seus fillos/as que apoién o currículo do alumnado en acordo con titor do grupo.

ANPA

A Asociación de Nais e Pais do colexio **é unha asociación moi activa e con moita iniciativa e participación do centro**. Así pois sempre se tenta que a comunicación coa mesma sexa fluída e establecendo vías de traballo comúns. Encárgase da xestión do servizo de **comedor** do colexio **e das actividades extraescolares**.

Participa activamente nalgunhas conmemoracións do centro, como no **magosto** ou o Día do pobo Xitano.

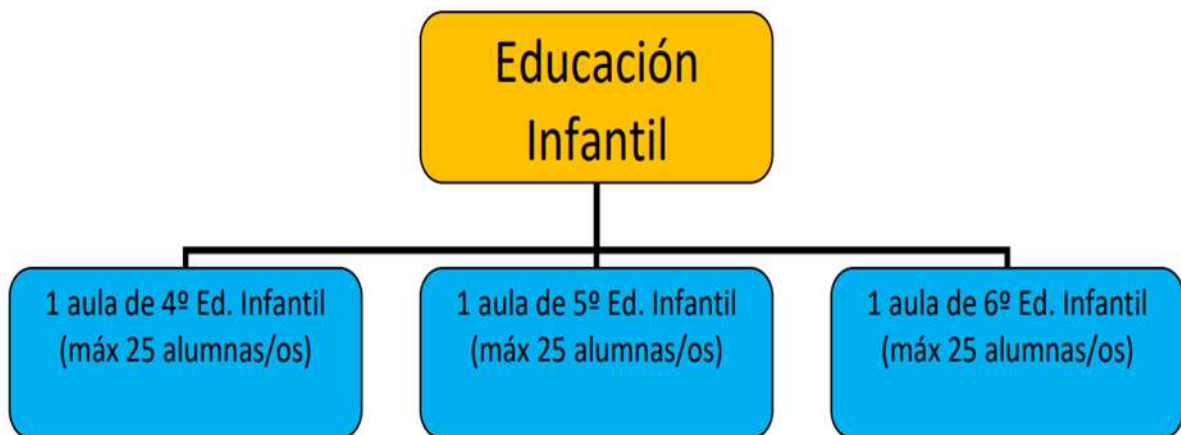
2. ESTRUCTURA PEDAGÓGICA E ORGANIZATIVA

2.1. Estrutura Pedagóxica

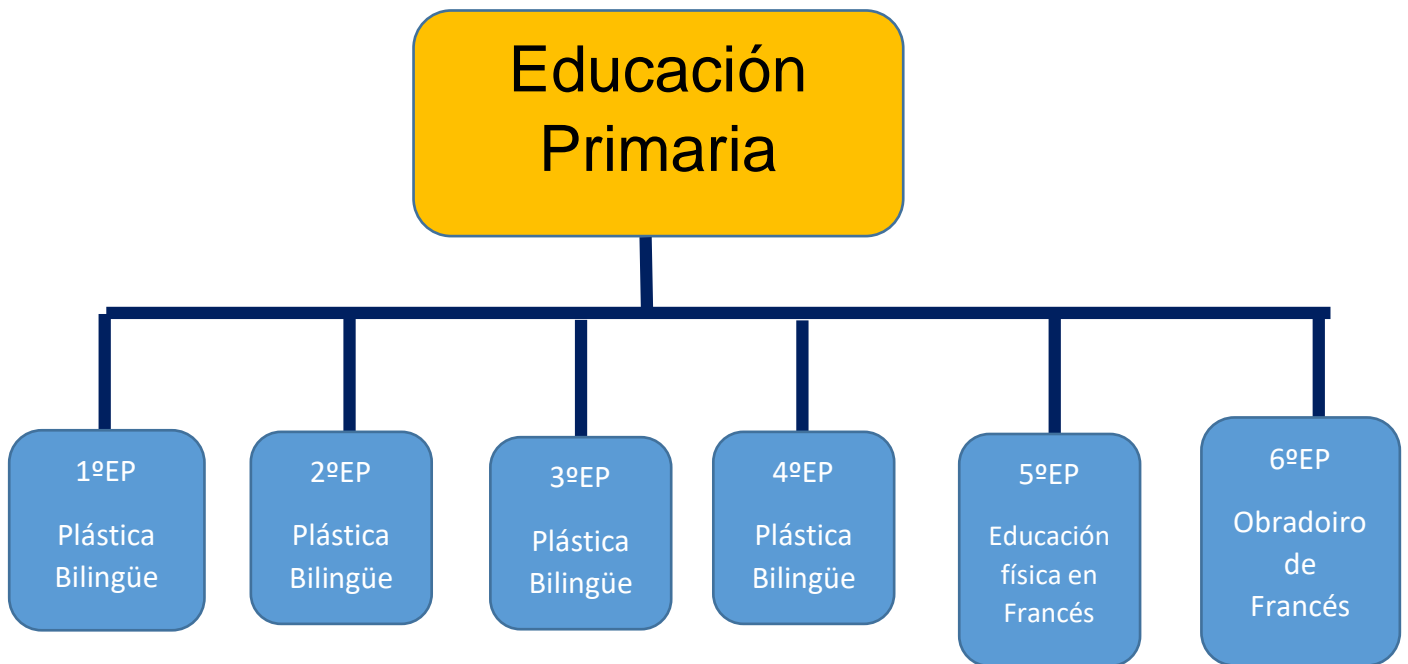
Oferta Educativa

Un total de 10 unidades:

- 3 de Educación Infantil
- 6 de Educación Primaria
- 1 aula de Atención Preferente en TEA.



- 1 hora semanal de atención educativa ou Relixión (segundo a orde do 19 de xuño de 2009).
- 1 Hora semanal de psicomotricidade por un mestre especialista en Educación Física
- 1 hora de Educación Musical dada por un mestre especialista en música.
- 1 hora do Programa Pelo desenvolto pola especialista en Audición e Linguaxe.
- O resto das sesións trabállanse de xeito globalizado en base a metodoloxía por proxectos, ABN, Montessori.



Para levar a cabo a aprendizaxe competencial, basearémonos nas liñas de actuación establecidas no currículo (DECRETO 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia).

A través da formación de profesorado, buscamos acadar un traballo curricular baseado na metodoloxía de Contextos de Aprendizaxe, sustentadas nas premisas da neurociencia que postulan que toda aprendizaxe significativa prodúcese cando se desenvolven tres tipos de pensamento: analítico, práctico e creativo.

seguiremos recoñecemento do vínculo entre o teórico e o práctico, realizando proxectos que lles resulten significativos ás alumnas e alumnos, procurando integrar as actividades da aula en contextos de aprendizaxe máis amplos, interdisciplinares e inseridos na vida do centro e da súa contorna.

Obxectivos prioritarios

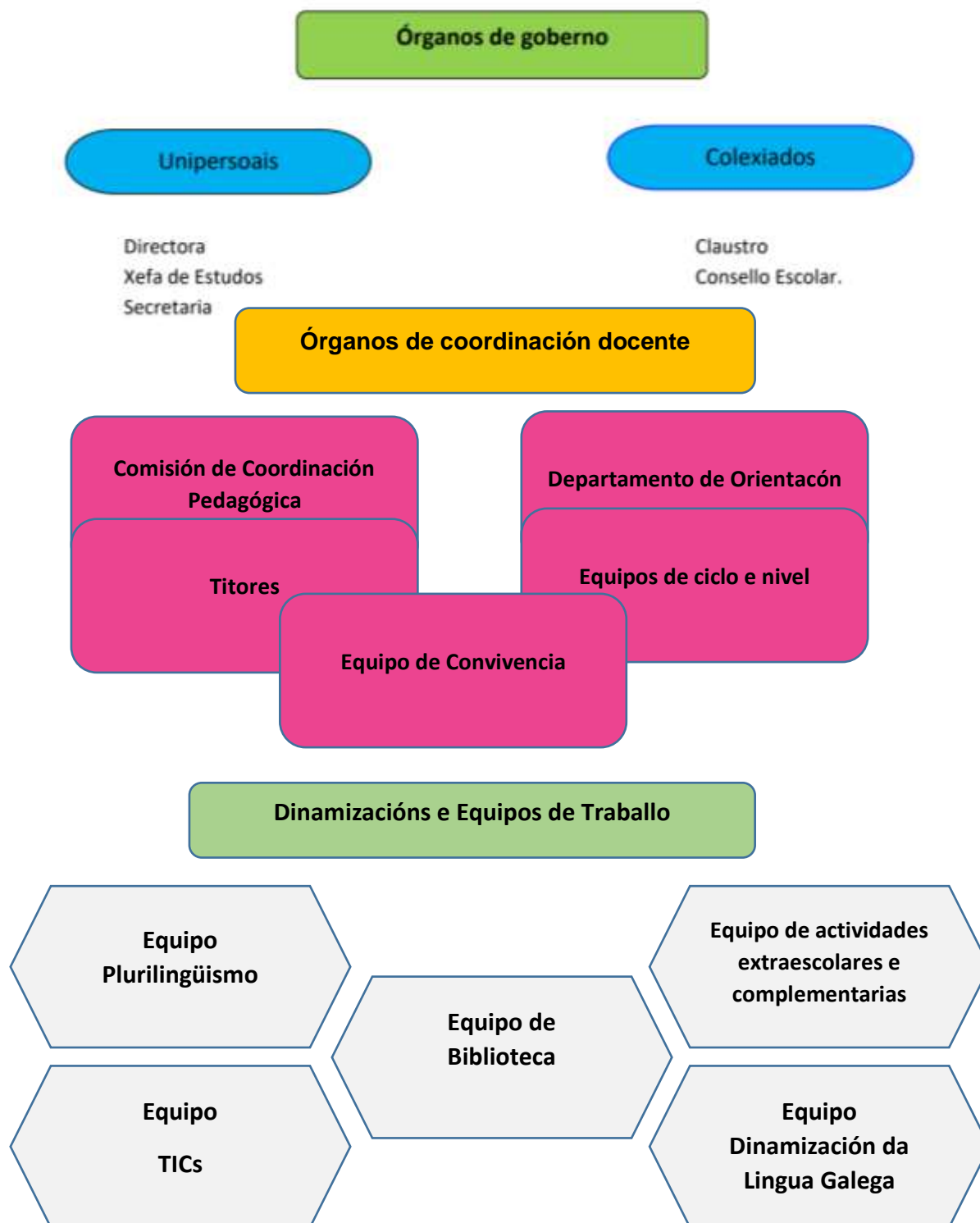
En base as características do contexto educativo, das necesidades, posibilidades, recursos e concepción educativa da comunidade escolar e situación sociocultural da zona na que nos atopamos, o centro busca, que o seu alumnado remate a etapa de Educación Primaria en base aos seguintes

obxectivos:

- ✓ Fomentar a iniciativa do alumnado fronte a construción do coñecemento, cultivando o papel da investigación para acadar a adquisición das competencias curriculares desexadas nas etapas de Educación Infantil e Primaria.
- ✓ Potenciar a metodoloxía de traballo por proxectos a distintos niveis educativos, propiciando a participación no proxecto anual común de centro.
- ✓ Promover de xeito transversal a educación no uso das tecnoloxías da información e a comunicación (TIC) como fonte de coñecemento e como ferramenta de traballo. Proporcionar unha aprendizaxe funcional e competente nas novas tecnoloxías.
- ✓ Cultivar o arraigamento social do alumnado creando lazos coa súa contorna próximo, fomentando tamén o interese e respecto por outros lugares e culturas
- ✓ Ensinar no respecto mutuo, o diálogo e a reflexión mediante técnicas metodolóxicas de traballo colaborativo.
- ✓ Defender a educación inclusiva como o medio máis efectivo de combater as actitudes discriminatorias, que favoreza a acollida e a atención á diversidade.
- ✓ Crear un modelo de escola condutiva. para compensar unha contorna sexista e eliminar os estereotipos entre sexos, superando as desigualdades sociais e as xerarquías culturais entre nenos e nenas.
- ✓ Utilizar as dúas linguas vehiculares da aprendizaxe (galego e castelán) e potenciar o uso das dúas linguas estranxeiras (inglés e francés)
- ✓ Practicar un estilo de ensino-aprendizaxe activo, no que se desenvolvan a creatividade, curiosidade e a iniciativa persoal
- ✓ Impulsar unha educación emocional e personalizada. Os alumnos e alumnas teñen mellores resultados cognitivos cando están motivados, cando senten emocións positivas ao redor da súa aprendizaxe. A falta habilidades de comunicación asertiva e a inseguridade dificulta o seu desenvolvemento cognitivo.
- ✓ Educar para o desenvolvemento sostible e incorporar no centro temas fundamentais do desenvolvemento sostible: o cambio climático, biodiversidade,

consumo sostenible, etc. Adquirir os coñecementos, as competencias, as actitudes e os valores necesarios para forxar un futuro sostenible.

Organización pedagóxica



Liñas metodolóxicas xerais

- ✓ As accións educativas respectarán a diversidade do alumnado, tendo en conta os diferentes ritmos de aprendizaxe.
- ✓ Uso dunha metodoloxía DUA onde se busca que o alumnado poida acceder aos contidos curriculares, usando diferentes formas de representación.
- ✓ Metodoloxías activas, participativas e de cooperación.
- ✓ Fomentarse a iniciativa do alumnado fronte a construción do coñecemento cultivando o papel da investigación.
- ✓ Potenciarase a metodoloxía de traballo por proxectos a distintos niveis educativos.
- ✓ Promoverase a participación no proxecto anual común de centro.
- ✓ Promoverase de xeito transversal a educación no uso das tecnoloxías da información e a comunicación (TIC) como fonte de coñecemento e como ferramenta de traballo. Proporcionar unha aprendizaxe funcional e competente nas novas tecnoloxías.
- ✓ Cultivarase o arraigamento social do alumnado creando lazos coa súa contorna próximo, fomentando tamén o interese e respecto por outros lugares e culturas
- ✓ A labor educativa promulgará o respecto mutuo, o diálogo e a reflexión mediante técnicas metodolóxicas de traballo colaborativo
- ✓ Impulsar unha educación emocional e personalizada. Os alumnos e alumnas teñen mellores resultados cognitivos cando están motivados, cando senten emocións positivas ao redor da súa aprendizaxe. A falta habilidades de comunicación asertiva e a inseguridade dificulta o seu desenvolvemento cognitivo.
- ✓ Respetarase o estilo pedagóxico propio de cada docente, sempre dentro do marco da normativa vixente e das liñas metodolóxicas marcadas por este documento.

Contribución á consecución das Competencias Clave

Baseándonos na lexislación actual (DECRETO 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia), e tendo en conta a Lei de Educación vixente (Lei orgánica 3/2020, do 29 de decembro, pola que se modifica a Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación), a educación primaria comprende tres ciclos de dous cursos académicos cada un e organízase en áreas que terán un carácter global e integrador, as cales estarán orientadas ao desenvolvemento das competencias clave do alumnado e poderán organizarse en ámbitos.

Considéranse imprescindibles para que o alumnado poida progresar con garantías de éxito no seu itinerario formativo e afrontar os principais retos e desafíos globais e locais. Son a adaptación ao sistema educativo das competencias clave establecidas na Recomendación do Consello da Unión Europea do 22 de maio de 2018 relativa ás competencias clave para a aprendizaxe permanente e aparecen recollidas no perfil de saída do alumnado ao termo do ensino.

En base ao artigo 8 do currículo actual na Comunidade de Galicia, as competencias clave son as seguintes:

- a) Competencia en comunicación lingüística (CCL).
- b) Competencia plurilingüe (CP).
- c) Competencia matemática e competencia en ciencia, tecnoloxía e enxeñería (STEM).
- d) Competencia dixital (CD)
- e) Competencia persoal, social e de aprender a aprender (CPSAA).
- f) Competencia cidadá (CC).
- g) Competencia emprendedora (CE).
- h) Competencia en conciencia e expresión culturais (CCEC).

Na etapa de educación Infantil, para levar a cabo a aprendizaxe competencial, propónse unha liña metodolóxica que respecte o desenvolvemento evolutivo propio da idade. As aprendizaxes desenvolveranse en situacións que fomenten a participación e a acción do neno e a nena co medio e cos seus iguais e facilitará o acceso ao coñecemento a través da

experiencia e do movemento. É por iso que a psicomotricidade cobrará un valor e presenza no horario escolar. Realizaranse tamén actividades nas que se agruparán nenos e nenas de distintos idades (3, 4 e 5 anos) co obxectivo de achegar ao alumnado a situacións máis reais, nas que se relacionan con persoas de distintas idades, e para favorecer a socialización, a autoestima e a empatía do alumnado.

Deste xeito, o horario de educación infantil combinará o traballo interdisciplinar en cada aula, o traballo en talleres ou recantos con idades mesturadas, as sesións de psicomotricidade diarias e o traballo das especialidades.

Na educación primaria, para levar a cabo a aprendizaxe competencial e darlle continuidade as bases establecidas na etapa de infantil, non só tomaremos como referencia o currículo actual, senón que buscamos crear una liña metodolóxica nova na que primen os traballos cooperativos, investigacións, uso de ferramentas dixitais e dinámicas de aprendizaxe vivencial mesturando os grupos.

Dentro do traballo de competencias, búscase incluír nas programacións e desenvolvemento de diversas actividades e iniciativas, os obxectivos de desenvolvemento sostible: Axenda 2030 e así contribuír ao seu logro.

O 25 de setembro de 2015, os líderes mundiais adoptaron un conxunto de obxectivos globais para erradicar a pobreza, protexer o planeta e asegurar a prosperidade para todos como parte dunha nova axenda de desenvolvemento sostible. Cada obxectivo ten metas específicas que deben alcanzarse nos próximos 15 anos. Para alcanzar estas metas, todos debemos poñer da nosa parte e contribuír dende o noso sector e entorno. A suma de todos será o éxito deste obxectivo.

Materiais curriculares

Dado o obxectivo de acadar unha aprendizaxe competencial e significativa que contemple os contidos de xeito interdisciplinar, os recursos empregados deben ser variados e flexibles.

Os materiais para construír esas aprendizaxes serán múltiples e non se limitarán ao libro de texto:

- Fontes de información en papel: libros de texto, fondos bibliográficos no centro, biblioteca de centro, xornais...
- Fontes de información dixitais.
- Materiais elaborados polos mestres.
- Materiais elaborados polo alumnado.

O alumnado de 5º e 6º curso, dentro do programa Edixgal da Consellería, dispón dun ordenador persoal con acceso a un entorno virtual de aprendizaxes.

Oferta de idiomas e materias de libre configuración

Actualmente o centro conta con unha sección bilingüe en inglés, 5º e 6º Plástica en inglés.

O CEIPP da Ribeira é un centro plurilingüe e bilingüe, sendo a materia que se impartirá en todos os cursos, que se instaurará de forma progresiva, a Educación Física.

A materia de libre configuración é Lingua Francesa, tanto en 4º como en 6º de Educación Primaria

Plan de actividades complementarias

As actividades complementarias son aquelas actividades didácticas que, formando parte da programación docente e realizándose fundamentalmente no horario lectivo, teñen un carácter diferenciado, ben polo momento o polo lugar no que se realizan, ben polos recursos ou a implicación do centro.

Considéranse actividades extraescolares as encamiñadas a potenciar a apertura do centro a súa contorna e a procurar a formación integral do alumnado en aspectos referidos á ampliación do seu horizonte cultural, a preparación para a súa inserción na sociedade ou o seu uso do tempo de lecer. Tanto as actividades complementarias como as extraescolares contribúen de forma decisiva ao desenvolvemento do proceso educativo, tanto no seu aspecto académico como no ámbito referido á socialización do alumnado e a súa integración no entorno.

O equipo docente, oído o Consello Escolar, organizará a principio de curso as saídas didácticas de interese para cada trimestre, plasmando dita decisión na Programación Xeral Anual. Todas as saídas que non figuren neste documento serán levadas a Consello Escolar para a súa valoración.

As familias asinarán, a principio de curso, a autorización pertinente para todas elas, sendo informados coa suficiente antelación das datas e custo para a realización de cada unha delas.

As actividades extraescolares están xestionadas pola directiva da ANPA.

Durante o mes de setembro confeccionarán a listaxe de actividades a realizar durante o curso, que se dará a coñecer ás familias coa maior celeridade posible. As actividades comezarán no mes de outubro.

Entre as actividades complementarias do centro, destacamos por unha banda as Conmemoracións. Traballaranse todas aquelas que veñan marcadas pola orde de calendario escolar en cada curso.

Destacar aquelas de carácter fixo como son: o Magosto, Samaín, a celebración do entroido e as actividades de final de trimestre.

Criterios xerais sobre a avaliación do alumnado

A avaliación será inicial, no arranque do proceso, continua e final. A avaliación debe ampliar o seu carácter cualificador e sumar o seu carácter formativo, é dicir, que permita ir reflexionando sobre a mesma e ir adoptando medidas de compensación, novas ferramentas e/ou estratexias segundo se vaian requirindo. O profesorado debe empregar instrumentos variados para facilitar a obtención de información que permita unha mellora do proceso. O profesorado acordará criterios comúns a todas as competencias para acadar procesos obxectivos, equitativos e eficientes.

O alumnado será partícipe do seu proceso de avaliación sendo informado dos procesos e dos criterios. Así mesmo, participará da avaliación dos seus logros mediante procedementos de autoavaliación ou de coavaliación.

Nos contextos de aprendizaxe o alumnado terá presente de forma visual a rúbrica, sabendo en todo momento que se pretende conseguir en cada plan.

Acompañando ao boletín oficial de cualificacións cada familia recibirá un boletín competencial que resume o desenvolvemento xeral

do alumno. Este boletín será confeccionado e revisado pola CCP cando se considere preciso.

Criterios xerais sobre a titulación e promoción. Concesión de matrícula de honra.

Tal e como consta no artigo 6, punto 1 da orde 9 de xuño pola que se regula a avaliación e a promoción do alumnado que cursa educación primaria na comunidade autónoma de Galicia, os criterios de avaliación e os estándares de aprendizaxe das distintas áreas serán o referente para valorar tanto o grao de adquisición de competencias clave como a consecución dos obxectivos xerais da etapa, para decidir sobre a promoción do alumnado.

De acordo ao Decreto 155/2022, do 15 de setembro, no seu artigo 22, establece que, ao finalizar os cursos segundo, cuarto e sexto da etapa, e como consecuencia do proceso de avaliación, o equipo docente do grupo, na sesión de avaliación final, decidirá sobre a promoción do alumnado. A decisión será adoptada de maneira colexiada, tendo en conta os criterios de promoción e tomando especialmente en consideración a información e o criterio do profesorado titor. A promoción no resto de cursos da etapa será automática. Por acordo de claustro do día, 29 de xuño do 2016.

Os criterios de promoción do alumnado son os seguintes:

- O alumno/a accederá ao curso ou etapa seguinte, sempre que se considere que superou os criterios de avaliación das diferentes áreas, acadou os obxectivos de etapa, así como o grao de adquisición das competencias correspondentes.
- O alumnado que non superou os obxectivos da etapa ou que non acadaron o grao de adquisición das competencias correspondentes, só poderá repetir unha vez durante a etapa específica. Cumpriralle un plan específico de reforzo ou recuperación e apoio, que será organizado polo equipo docente que imparte as clases.
- A decisión de non promoción é unha medida excepcional e tomarase despois de esgotar o resto de medidas (reforzo e apoio). Antes de adoptar dita decisión, a titora oirá a nais/pais ou tutores legais do alumnado.

- O equipo de docentes que imparte clases ao alumnado decidirá sobre a promoción do mesmo, tomando en especial consideración a opinión da titora, así como aspectos relacionados coa madurez e integración no grupo.
- No caso de que o alumnado promocioe con avaliación negativa nalgunhas das áreas, deberá establecerse un plan de actuación dirixido á mesma.
- Cando algunhas das áreas non aprobadas se superen en cursos posteriores, consideraranse recuperadas a todos os efectos.

En canto as mencións honoríficas, segundo o disposto no artigo 5 da Orde 9 de xuño de 2016 os equipos docentes poderán propoñer o outorgamento da mención honorífica ao alumnado que supere todas as áreas da etapa e obteña sobresaliente ao rematar a Educación primaria nunha área ou en varias e amosen un rendemento académico excelente.

Os criterios para outorgar dita mención son os seguintes:

- O alumno/a debe acadar unha cualificación máxima nun 80% ou máis das materias e das súas competencias dos tres últimos cursos de Educación Primaria.
- A súa actitude co profesorado, co resto de compañeiros, e o seu interese e aplicación nas tarefas debe ser valorada **“sempre”** moi positivamente.
- Debe ter participado activamente e **“regularmente”** nas actividades voluntarias e proxectos do Centro
- A decisión final sobre a consecución ou non de tal mención corresponderá ao equipo docente por unanimidade.
-

Liñas xerais de atención á diversidade

A detección e valoración das necesidades educativas especiais realízase mediante as seguintes actuacións: Avaliación inicial, sesións de avaliación continua a partir da observación do traballo diario na aula ordinaria por parte do titor/ora e avaliación psicopedagóxica realizada polo departamento de orientación.

A partir das distintas avaliacións realizadas durante o curso obteranse unha serie de datos e, en función deles, axustarase a resposta educativa. Daranse prioridade as medidas ordinarias (uso de metodoloxía DUA na medida do posible) sobre as medidas extraordinarias que só se utilizarán cando, estando esgotadas as vías anteriores, non existan outras alternativas ou cando a avaliación psicopedagóxica así o determine dado a gravidade da problemática que presentase o alumno/a. A aplicación de medidas extraordinarias non exclúe a aplicación das medidas ordinarias que se determinen. Evitarase asociar de xeito automático necesidades a medidas, debéndose aplicar, en cada caso, as que máis conveñan á situación do alumno/a. Para a posta en marcha das medidas extraordinarias relacionadas co profesorado de apoio, os encargados de levalas a cabo son os mestres de pedagogía terapéutica e de audición e linguaxe. É preciso ter presente que para atender á diversidade no centro tamén existe apoio de profesorado con dispoñibilidade horaria...mestres de PROA.

No Plan Xeral de Atención á Diversidade concréntanse todas elas (**anexo VIII**).

Crterios para a introdución da educación en valores

Partindo dos principios establecidos dende o preámbulo da LOMLOE “ A educación é o medio de transmitir e, ao mesmo tempo, de renovar a cultura e o acervo de coñecementos e valores que a sustentan, de extraer as máximas posibilidades das súas fontes de riqueza, de fomentar a convivencia democrática e o respecto ás diferenzas individuais, de promover a solidariedade e evitar a discriminación, co obxectivo fundamental de lograr a necesaria cohesión social. Ademais, a educación é o medio máis adecuado para garantir o exercicio da cidadanía democrática, responsable, libre e crítica, que resulta indispensable para a constitución de sociedades avanzadas, dinámicas e xustas. Para isto é clave fomentar o diálogo e o traballo baseado na educación emocional, como medio fundamental para coñecerse a si mesmo e os demais, de xeito que poidan desenvolver actitudes empáticas.

A educación en valores é un dos principais elementos transversais do currículo tanto de Educación Infantil como de Educación Primaria. Valores como a

solidariedade, a tolerancia, a non discriminación, a amizade, a igualdade, a colaboración, o respecto... deben ser traballados a través de temas como:

- **Educación para a paz e a resolución pacífica de conflitos:** supón educar na convivencia, fomentando a solidariedade, a liberdade e a responsabilidade. Ensinarase resolver conflitos de forma pacífica e positiva, para convivir en tolerancia e harmonía. A nivel de centro contamos co Plan de Convivencia e coa comisión de convivencia e o equipo de convivencia.
- **Educación Ambiental:** fomentarse a adquisición de coñecementos, o desenvolvemento de hábitos, habilidades, capacidades e actitudes para conservar o medioambiente e a natureza. Se traballará por medio da reciclaxe, o aforro de auga e electricidade, e creando actitudes de coidado e respecto polo entorno cercano
- **Educación para a Saúde:** impartiranse coñecementos sobre a saúde e a promoción de hábitos de vida saudables. Traballaremos hábitos básicos de hixiene e saúde con actividades concretas como o lavado de mans antes da merenda e despois de ir ao baño, o calendario de merendas...
- **Educación para a Igualdade de oportunidades de ambos sexos:** partiremos de estratexias para corrixir as desigualdades evitando os estereotipos por medio de actividades como o intercambio de roles. Fomentaranse hábitos de non discriminación entre sexos.
- **Educación para o Consumidor:** intentaremos crear no alumnado actitudes críticas e responsables hacia o consumo, facilitarase que as persoas se convertan en consumidores responsables e que sexan capaces de consumir de forma racional e avaliar as consecuencias das súas decisións.
- **Educación Vial:** mostraremos a importancia de coñecer as normas básicas de circulación e os perigos que poden encontrar na rúa e a promoción de conductas seguras como usuarios da vía pública e facelos reflexionar para acadar un cambio de actitude.
- **Educación moral e cívica:** intentaremos formar ao alumnado como cidadáns críticos, libres, solidarios e tolerantes. Fomentando valores

democráticos e igualitarios que se apliquen a vida persoal e colectiva, para mellorar a vida en sociedade.

- **Educación para o ocio e o tempo libre:** fomentando a imaxinación e a creatividade impulsarase aos alumnos a descubrir o pracer de aprender a facer cousas e acadar novos horizontes.

Criteriaos xerais para a elaboración de programacións

As programacións serán realizadas segundo os seguintes criterios:

- Características socioculturais, económicas da zona onde está ubicada o Centro.
- Tipoloxía, necesidades e características do alumnado: atención á diversidade
- Introducción da metodoloxía acordada no Proxecto Educativo do Centro.
- Indicacións e recomendacións dadas pola CCP do centro.
- Secuenciación dos contidos e dos estándares da avaliación seguindo a distribución bianual da concreción curricular de primaria, elaborada e aprobada polo claustro.
- Deseño de contidos que favorezan o desenvolvemento das competencias clave.
- Deseño de actividades que partan dos intereses do alumnado e faciliten a participación do mesmo.
- Favorecer un clima integrador, educativo positivo e facilitador.

2.2 Organización do Centro

Plan de convivencia e comisión de convivencia

Este Plan, busca potenciar a colaboración de toda a comunidade educativa no desenvolvemento dunha convivencia fluída, grata e produtiva. **(Anexo I)**

Plan de igualdade

Actividades que fomenten a igualdade, eliminación de vocabulario sexista, eliminación de actitudes de discriminación, superación de estereotipos, etc **(Anexo II)**

Plan de comunicación de centro

O presente Plan de Comunicación que se presenta a continuación, busca reflectir a importancia e necesidade dos fluxos de comunicación non só a nivel interno entre profesorado e o alumnado, senón tamén a nivel externo tendo en conta a todos os membros da Comunidade Educativa (familias, Administración, asociacións, entidades...). **Anexo III**

NOFC

Anexo IV

Plan de autoprotección

Anexo V

3. Plans, programas e proxectos

3.1 Plans

Plan de Biblioteca Escolar

A biblioteca escolar ten a importante labor de adquisición, centralización e dinamización do uso dos recursos do centro, o fomento da adquisición das competencias e a compensación das desigualdades.

Unha biblioteca escolar activa e renovada, segundo o modelo que se está a difundir, ofrece oportunidades excelentes para que alumnado e profesorado poidan avanzar nos seus obxectivos e ampliar a calidade dos procesos de aprendizaxe ou de ensino en que están inmersos. Proporciona un apoio imprescindible no desenvolvemento doutros programas do centro que poidan contribuír ao incremento do éxito escolar. **Anexo VI**

Plan de Biblioteca Creativa

Este plan nace co obxectivo de apoiar a introdución, dentro da biblioteca escolar, dun espazo de creación e experimentación que achegue ao alumnado e profesorado os recursos e materiais axeitados, Estimular a iniciación do alumnado de infantil e primaria no campo do pensamento computacional a través de actividades manipulativas e outras, programadas desde a biblioteca escolar e Ampliar as linguaxes presentes na biblioteca, promover a expresión

oral, a alfabetización múltiple, o razoamento lóxico, a aprendizaxe manipulativa, o xogo, a investigación e o traballo colaborativo de profesorado e alumnado.

Anexo VII

Plan de orientación e atención á diversidade e acción tutorial

Anexo VIII

Plan de Acollida Emocional

Anexo IX

Mediación entre iguais

Anexo X

Plan de reforzo ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo e alumnado repetidor

OBXECTIVOS.

1. Atender de forma individualizada ao alumnado con NEAE que o precisen.
2. Traballar as técnicas instrumentais básicas para favorecer as aprendizaxes.
3. Mellorar a capacidade de comprensión e expresión do alumnado con NEAE.
4. Mellorar as habilidades sociais para favorecer a relación cos iguais e a convivencia.
5. Mellorar a autoestima e autoconcepto do noso alumnado.
6. Procurar a integración do alumnado no seu grupo e no conxunto da dinámica escolar.
7. Colaborar coa orientadora titores e especialistas na información e asesoramento ás familias do alumnado con NEAE.
8. Colaborar noutras actividades do centro nas que participen o noso alumnado.

O plan será elaborado polo mestre/a titor/a ou de área (segundo o caso).

Durante o primeiro mes de cada curso escolar a persoa titora realizará unha

avaliación inicial, coa finalidade de adecuar as ensinanzas ao alumnado e facilitar a progresión adecuada no seu proceso de aprendizaxe, incidindo na obtención de información sobre o grao de desenvolvemento das competencias clave.

Esta avaliación, que incluírá a análise dos informes persoais da etapa ou curso anterior e se completará coa información obtida das familias, será o punto de referencia para a toma de decisións nas programacións de aula, así como para a adopción das medidas ordinarias ou extraordinarias que se consideren oportunas para cada alumno ou alumna.

Ao longo de cada un dos cursos realizaranse, polo menos, tres sesións de avaliación para cada grupo de alumnos e alumnas, que serán presididas pola persoa titora, quen levantará unha acta en que consten as valoracións e conclusións sobre o nivel de rendemento do grupo e do alumnado e os acordos adoptados en relación co grupo ou en relación cos alumnos e coas alumnas.

Plan de integración das TICs

Anexo XI

Plan Dixital de Centro

Anexo XII

3.2 Programas de éxito educativo

Digicraft

Fundación Vodafone España aposta pola educación universal e por iso DigiCraft ábrese ao mundo nun conxunto de actividades de libre acceso que, seguindo os principios metodolóxicos do programa, achegan a competencia dixital á infancia. A proposta expón recursos lúdico-educativos para cada un dos actores que interveñen na educación dos e as menores logrando así un enfoque integrado.

DigiCraft preséntase nas aulas a través de itinerarios formativos que utilizan distintas tecnoloxías emerxentes como vehículo de aprendizaxe: realidade aumentada, intelixencia artificial, videoxogos, robótica... Cada itinerario está

composto dunha serie de actividades que combinan o mundo virtual co mundo físico, compartindo un elemento común: o factor sorpresa que esperta de forma natural o seu interese polo mundo dixital.

CP Inclúe- T

Conxunto de medidas que fomenten e melloren a inclusión nos centros educativos, dirixidas á atención á diversidade, á inclusión educativa e social de todo o alumnado, á mellora das necesidades educativas do alumnado de altas capacidades, ao respecto aos diferentes ritmos de aprendizaxe, á identificación e promoción dos talentos do alumnado, á colaboración con asociacións que traballan na diversidade funcional, ao fomento de recreos igualitarios e inclusivos, ao desenvolvemento de dinámicas de traballo cooperativo, á creación de escolas de nais e pais, e outras medidas semellantes vencelladas á diversidade que pon de manifesto a pluralidade do alumnado.

Obxectivos

- a) Favorecer a inclusión dos colectivos máis desfavorecidos, como o alumnado inmigrante, o retornado ou que está en risco de exclusión social.
- b) Promover estratexias que fomenten a inclusión e a equidade educativa.
- c) Identificar e potenciar as diversas habilidades ou competencias do alumnado

CP Convíve- T

Desenvolveranse medidas que favorezan o clima escolar e as relacións entre os membros da comunidade educativa, actuacións preventivas de condutas violentas ou discriminatorias, actuacións de acollida nos centros educativos, a conciliación ou mediación escolar, a xestión de conflitos e outras accións similares.

Obxectivos

- a) Identificar as incidencias relacionadas coa convivencia no seo da comunidade educativa.
- b) Promover un axeitado clima de aula e de centro, considerando as relacións globais entre todos os membros da comunidade educativa.
- c) Mellorar a competencia social e cívica (CSC).

- d) Impulsar a participación colaborativa das familias e doutras institucións e entidades na mellora da convivencia escolar.
- e) Promover medidas que fomenten a convivencia positiva.

CP Quéda- T

Co fin de continuar cos esforzos para a prevención e redución do abandono temperán e do absentismo escolar, implementaranse medidas específicas de calquera índole (pedagóxicas, organizativas...) que contribúan ao avance de todo o alumnado, especialmente daquel en situación de vulnerabilidade.

Obxectivos

- a) Identificar as dificultades do alumnado relacionadas co seu estilo de aprendizaxe e desenvolver hábitos e técnicas de traballo intelectual.
- b) Mellorar a adquisición das competencias clave no alumnado en risco de abandono escolar temperán.
- c) Aumentar as posibilidades de éxito escolar no ensino obrigatorio.
- d) Fomentar a participación de todo o alumnado nas actividades do centro, potenciando a motivación e o interese por continuar os seus estudos.
- e) Impulsar a coordinación entre organizacións e institucións da contorna para diminuír o abandono escolar temperán

Edixgal

Anexo XIII

Polos Creativos

A Estratexia dixital 2030 nós fala da transformación dixital, da súa importancia e do reto que supón levala a cabo. Un dos aspectos que defende, e que, a tecnoloxía non é un fin en si mesmo, non pode ser nunca un factor de exclusión e debe estar ao servizo do benestar e saúde integral das persoas. Non pode ser parte dun problema senón parte dunha solución. Como centro que posúe un aula de atención preferente a alumnado TEA, un porcentaxe alto de alumnado en exclusión social e alumnado con outras NEAE, unha das respostas está na educación dixital, onde os nenos/as traballan xuntos de xeito cooperativo, onde comparten as súas fortalezas e debilidades e onde aprenden

que xuntos poden chegar a solucións. Búscase que aprendan a integrar de xeito natural os recursos dixitais en todos os aspectos do ámbito educativo.

Proa+

O obxectivo do programa é o éxito escolar de todo o alumnado, facendo especial fincapé naquel en situación de vulnerabilidade educativa. Por iso, o programa concíbese como un mecanismo de axuda para a transformación dos centros que afrontan unha maior complexidade educativa durante o período 2021-2024.

O Programa PROA+ estrutúrase ao redor de cinco liñas estratéxicas de actuación, inspiradas nos principios pedagóxicos PROA+, sobre as que os centros terán que focalizar as súas actividades panca no Plan de mellora.

Liñas estratéxicas:

- Asegurar as condicións mínimas de educabilidade do alumnado.
- Apoiar o alumnado con dificultades para a aprendizaxe.
- Desenvolver actitudes positivas no centro
- Mellorar o proceso de ensino-aprendizaxe daqueles aspectos das competencias básicas con dificultades de aprendizaxe.
- Aplicar novas formas de organización e xestión do centro orientadas a mellorar o éxito educativo de todo o alumnado, contemplando infraestruturas estratéxicas e a mellora da calidade e estabilidade do profesorado ou profesionais que participen no desenvolvemento do programa.

Estas liñas estratéxicas e ámbitos de actuación enmarcan unha serie de actividades panca a desenvolver no centro educativo.

3.3 Proxectos

Proxecto Lingüístico

Anexo XIV

Proxecto Lector

Anexo XV

4. Xestión de recursos

4.1 Recursos dos que dispón o centro

O noso centro educativo conta con dúas partidas fixas de ingresos anuais:

- A Consellería de Educación
- O Concello de Porriño

A nivel interno, contamos con:

I. Recursos humanos:

Contamos cunha serie de órganos de coordinación docente, que desempeñan diferentes cargos e responsabilidades, de forma que se poidan optimizar os recursos ao poder centralizar determinadas tarefas.

Un coordinador en moitos destes órganos é esencial para a estruturación e organización das accións e proxectos que se queiran levar a cabo, logrando así un traballo coordinado e conxunto eficaz.

- Consello Escolar (no seo do mesmo, fórmanse tres comisións: a económica, a de convivencia e a de biblioteca)
- Claustro de profesores.
- Comisión de coordinación pedagóxica.
- Departamento de orientación.
- Equipos de nivel.
- Equipo de dinamización das novas tecnoloxías da información e a comunicación.
- Equipo de dinamización de biblioteca.
- Equipo de dinamización de convivencia escolar
- Equipo de dinamización da lingua galega.
- Equipo de dinamización da mellora da calidade educativa.
- Equipo de dinamización de programas internacionais.
- Equipo de dinamización de apoio á xestión económica do centro.
- Axentes externos:
 - Equipo de orientación externo
 - Inspección educativa.
 - Consellería de Educación.
 - Gabinetes de apoio.

II. Recursos materiais

- Espazos do centro
- Materiais diversos (ofimática, mobiliario, xogos, material impreso e manipulativo, robots educativos, material tecnolóxico, etc.)

III. Recursos organizativos

- Habilitación de espazos
- Coordinación de tempos.
- Supresión de barreiras arquitectónicas de acceso ao centro e ás aprendizaxes.
- Supresión de barreiras cognitivas que favorecen a comprensión e estruturación espazo-temporal.
- Coordinacións eficaces a través dos órganos de coordinación docente.

4.2 Accións para a obtención de recursos complementarios

O noso centro ademais de contar con dúas fontes de ingresos fixos anuais, tamén traballa en accións encamiñadas na procura e obtención de recursos complementarios como son:

Recursos económicos:

- PFPP: Os programas de formación permanente do profesorado da axudas para a adquisición de materiais funxibles
- Plambe: Co Plan de Mellora das Bibliotecas Escolares a xunta proporciona recursos económicos para a adquisición e renovación de fondos da biblioteca de centro.
- Biblioteca Creativa: proporciona unha dotación económica para a adquisición de materiais relacionados coa robótica, impresión ·d, obradoiros, etc.
- Programa Lectura e familias: proporciona unha dotación económica para a adquisición de materiais de lectura ou aqueles que fomenten ese hábito, como son a creación de espazos.
- Proxecto de dinamización da lingua Galega: A xunta proporciona recursos económicos para materiais funxibles que se empreguen nas actividades de centro para o fomento do uso do galego.

- Plurilingüismo: A xunta proporciona de maneira eventual recursos económicos para os centros plurilingües.

Recursos materiais:

- Plan proxecta: Aliméntate ben; proporcionan recursos materiais coma neste caso froita para favorecer unha alimentación saudable para o noso alumnado.
- Programa de “Introdución á robótica educativa en primaria”, que pretende iniciar ao alumnado na experiencia de programación básica, robótica e construción, tal e como se indica nas bases da convocatoria. Proporciona material de robótica e construción, ademais dunha dotación económica para adquisición de material non inventariable.

Recursos humanos:

- Auxiliar de conversa en Programa Plurilingüe: A Xunta proporciona unha persoa nativa a media xornada compartida con outro centro da zona.
- Proa +: A xunta proporciona unha persoa para apoiar na aula a xornada completa nos niveis de 3º a 6º de Educación Primaria.
- Aula de Atención a alumnado preferente (TEA). A Xunta proporciona unha persoa especialista en PT ou AL (segundo necesidades solicitadas) para atención específica de alumnado con necesidades educativas especiais.

5. Difusión deste Proxecto Educativo e cumprimento do mesmo

Este proxecto educativo entrará en vigor ao día seguinte da súa aprobación. Os aspectos pedagóxicos foron aprobados polo Claustro e presentados ante o Consello Escolar nas sesións celebradas o 15 de outubro de 2022.

A dirección do centro aproba os demais puntos que compoñen este documento no mes de novembro de 2019

Os medios e formas de difusión do proxecto educativo serán:

- A través da páxina Web.
- Distribución do mesmo en soporte dixital ao Claustro e Consello Escolar.
- A disposición da comunidade educativa no despacho de dirección do centro.

A súa aprobación obriga ao seu cumprimento a cantas persoas integran a Comunidade Educativa na parte e medida en que afecte a cada unha delas.

A Directora do CEIPP da Ribeira

Teresa Castro Ruiz

Documento aprobado en Claustro o día

6. ANEXOS

Anexo I	Plan de Convivencia e Comisión de Convivencia
Anexo II	Plan de Igualdade
Anexo III	Plan de Comunicación de Centro
Anexo IV	NOFC
Anexo V	Plan de Autoprotección
Anexo VI	Plan de Biblioteca Escolar
Anexo VII	Plan De Bibliotecas Creativas
Anexo VIII	Plan de Orientación e Atención á diversidade e Acción Titorial
Anexo IX	Plan de Acollida Emocional
Anexo X	Mediación entre Iguais
Anexo XI	Plan de Integración das TICs
Anexo XII	Plan Dixital do Centro
Anexo XIII	Edixgal
Anexo XIV	Proxecto Lingüístico
Anexo XV	Proxecto Lector

ANEXO I

Plan de Convivencia e Comisión de Convivencia

O plan de convivencia do centro é o documento no que se articula a convivencia escolar, que garante unha educación no exercicio dos dereitos e das liberdades dentro dos principios democráticos de convivencia, así como na prevención de conflitos e a súa resolución pacífica

PLAN DE CONVIVENCIA

CEIPP da Ribeira



ÍNDICE

1. <i>Introdución</i>	2
2. <i>Marco legal</i>	3
3. <i>Análise da situación do centro</i>	4
4. <i>Obxectivos específicos do plan de convivencia</i>	7
5. <i>Actuacións, medidas e programas para favorecer a convivencia</i>	10
<i>a. Actuacións para previr o conflito</i>	
• <i>Actuacións de coordinación</i>	
• <i>Actividades de acollida</i>	
• <i>Actuacións organizativas</i>	
• <i>Actuacións para previr a violencia de xénero</i>	
• <i>Actuacións para previr a discriminacións</i>	
• <i>Actuacións curriculares</i>	
<i>b. Actuacións formativas en materia de convivencia escolar</i>	
<i>c. Programas relacionados coa mellora da convivencia e recursos educativos</i>	
<i>d. Medidas complementarias para a mellora da convivencia</i>	
6. <i>Actuacións para previr o acoso escolar</i>	15
7. <i>Resolución do conflito</i>	18
8. <i>Normas de convivencia do centro</i>	19
<i>a. Condutas contrarias á convivencia e correccións</i>	
9. <i>A comisión de convivencia</i>	19
<i>a. Composición.</i>	
<i>b. Normas de funcionamento.</i>	
<i>c. Periodicidade de reunións.</i>	
<i>d. Plan de actuación.</i>	



10. Aula de convivencia inclusiva.....	22
11. Mecanismos de coordinación e colaboración.....	23
12. Seguimiento, avaliación e mellora do plan de convivencia.....	25
13. Aprobación e difusión do plan de convivencia.....	26

14. ANEXOS

- Anexo I- Aula de convivencia
- Anexo II-Protocolo de acoso escolar
- Anexo III- Protocolo absentismo escolar



1.- INTRODUCCIÓN

O plan de convivencia do centro é o documento no cal se articula a convivencia escolar, que garante unha educación no exercicio dos dereitos e das liberdades dentro dos principios democráticos de convivencia, así como na prevención de conflitos e na súa resolución pacífica. Este plan de convivencia forma parte do Proxecto Educativo do centro.

O plan de convivencia 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 actuacións, incluíndo a mediación na xestión dos conflitos, e contendo actuacións preventivas, reeducadoras e correctoras.

A elaboración deste plan de convivencia supuxo a análise e valoración sobre os principais documentos organizativos e curriculares do centro:

- a) O proxecto educativo do centro
- b) A concreción curricular, respecto do desenvolvemento das competencias básicas e da metodoloxía empregada.
- c) O plan xeral de atención á diversidade e o plan de acción tutorial.
- d) As normas de organización e funcionamento do centro que se modificaron este curso xa que o centro pasou de ser un CPI a un CEIP, sobre todo aquelas que garanten o cumprimento do plan de convivencia e as que recollen respostas educativas que o centro proporciona aos diferentes intereses e motivacións do alumnado.
- e) A programación xeral anual.

Traballar a convivencia é visto pola comunidade educativa como unha necesidade, e o noso plan de convivencia establece as liñas de actuación a seguir no noso centro en canto a convivencia se refire.

O noso plan entende os conflitos dende un punto de vista dinámico e pacífico, e desexamos que sexa un instrumento útil no seu afrontamento por parte dos docentes e do alumnado e poder transmitir ás familias a conveniencia



dunha educación para a paz.

Partimos para a súa elaboración das reflexións de toda a comunidade educativa sobre o modelo de convivencia. Para que sexa efectivo debe ser coñecido e asumido por todos e cada un dos compoñentes da comunidade educativa: alumnado, profesorado, familias, traballadores do centro, coidadores, etc.....

Queremos que este plan regule as relacións que se establecen dentro do centro e que armonice as relacións do centro co entorno.

Traballamos na procura dun clima nas aulas relaxado e cordial que faga que as aprendizaxes sexan mais significativas, que se caracterice polo respecto mutuo, o diálogo, a tolerancia e atención á diversidade.

Os diferentes plans do centro están actualizados e revisados anualmente o que facilitou a elaboración do plan de convivencia . O contexto que establece a comunidade educativa cando é consultada permite pensar que o clima de convivencia do centro é o axeitado, e os conflitos non revisten especial gravidade e que son perfectamente asumibles e normalizados como consubstanciais á convivencia, entendendo tamén que toda esta realidade pode ser mellorada.

2.- BASE LEGAL

A normativa que sustenta o plan queda especificada a continuación:

- *Constitución Española*
- *Lei Orgánica 2/2006 de Educación*
- *Lei Orgánica 8/2013, de 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE) (BOE 10/12/2013)*
- *LEI 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa. (DOG 15/07/2011)*



- *DECRETO 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar. (DOG 27/01/15)*



2. ANÁLISE DA SITUACIÓN INICIAL DO CENTRO

Descríbimos o estado da convivencia do centro neste apartado, sendo o punto de partida desta a enquisa de convivencia realizada pola comunidade educativa.

ASPECTOS POSITIVOS	
Do centro e a súa organización	<ul style="list-style-type: none"> — Ten un equipo de profesorado consolidado: gran parte do profesorado é definitivo. — O profesorado en xeral manifesta estar contento no centro. — Contase no centro cun grupo de dinamización que planea e promove actividades que fomentan a convivencia — O centro traballa na liña de respecto as diferencias: PAD — Existe un plan de habilidades sociais que se traballa dende as titorías (PAT)
O profesorado	<ul style="list-style-type: none"> — Formado en temas de convivencia — Traballa dende as titorías ensinándolle ao alumnado a resolución pacífica dos conflitos. — Boa relación entre o profesorado , alumnado e familias.
As familias	<ul style="list-style-type: none"> — Acoden ao centro sempre que son convocadas — Manteñen unha comunicación constante co profesorado — Gran maioría de familias con recursos económicos — Non hai absentismo escolar — As familias participan no centro e na educación dos seus fillos/fillas — Amosan interese polos estudos dos seus fillos/as e fan un seguimento continuado da súa evolución escolar — Amosan interese polas condutas dos seus fillos/as — Cando teñen un conflito acoden ao titor/a — Falan cos fillos/as a diario — Escoltan ao profesor e chégase a acordos de actuación — Altas expectativas das familias con respecto aos estudos que cursarán os seus fillos e fillas — Axudan ao profesorado nas súas tarefas
O alumnado	<ul style="list-style-type: none"> — Manifesta estar seguro no centro — Percibe que os conflitos son escasos — Acoden ao profesorado cando non poden resolver sos — Confían no profesorado

ASPECTOS NEGATIVOS

- O elevado número da ratio nas aulas
- Elevada ratio para compartir espazos comúns.
- Perfil do alumnado con problemas de conduta
- Formación das familias para definir normas de comportamento na casa: percíbese certa permisividade no establecemento de normas.



CONFLITIVIDADE DETECTADA NO CENTRO

PERIORIZIDADE	SITUACIÓNS CONFLICTIVAS	SECTORES IMPLICADOS
SUCED E POUCO	➤ Enfrontamentos	Grupos de alumnos
	➤ Malas contestacións na clase	Alumno/profesor
	➤ Ameazas e pelexas	Alumnado
	➤ Falta de integración dalgúns alumnos/as	Profesorado alumnado
	➤ Pintar as paredes e aseos	Alumnado
	➤ Desobedecer e non respectar ao profesorado	Alumnado/profesorado
	➤ Os profesores van cada un ao seu	Profesorado
CON CERTA FRECUENCIA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pelexas e ameazas ➤ Insultos ➤ Poñer alcumes e rirse da outra persoa 	Alumnado
MOITO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Interromper e non respectar a quenda de palabra na clase ➤ Tirar papeis e lixo ao chan ➤ Pintar as mesas 	Alumnado

Localización dos conflitos

Os conflitos acontecen en maior medida no recreo e nos tempo de lecer como no *comedor* ou *cambios de clase*.



ACTUACIONES DESENVOLVIDAS NO ÁMBITO DA CONVIVENCIA

- a. Traballo da convivencia dende a prevención:
- Plans de acollida de familias, alumnado novo, profesorado novo
 - Plans de saída do centro
 - Programa de HHSS
 - PAT : Trabállanse as normas do centro da aula e dos diferentes espazos como comedor, biblioteca..
 - Plan de atención a diversidade.
- b. Traballo a nivel titorial especialmente e de todo o profesorado:
- Normas de aula.
 - Dereitos e deberes do alumnado.
 - Normas de diferentes espazos do centro.
- c. Información e colaboración das familias:
- Divulgación de todos os plans do centro e en especial das normas de convivencia.
 - Información e colaboración ante un determinado conflito
- d. Resolución do conflito mediante a mediación.
- Falando co profesor en privado
 - O profesorado da consellos con pautas a seguir.
 - Intervención do Departamento de Orientación.
 - Implicación das familias na resolución de conflitos
 - Acódese á vía punitiva cando afectan a danos do material ou faltas de respecto ao profesorado ou ao alumnado

Efectividade destas medidas

Percíbese que o clima de convivencia mellorou no derradeiro ano.

- O número de faltas de orden oscila entre 4 ou 5 ao ano, observándose un descenso nos últimos anos.
- O número de protocolos de acoso aberto é moi escaso, un ou dous como moito e sempre deron de resultado negativo.
- Moi escasas ou nulas son as situacións conflitivas entre o profesorado ou entre o persoal de administración e servizos.



3. OBXECTIVOS DO PLAN DE CONVIVENCIA

OBXECTIVOS XERAIS

- a. Facilitarlles aos órganos de goberno e ao profesorado instrumentos e recursos en relación coa prevención da violencia e a mellora da convivencia no centro.
- b. Concienciar e sensibilizar a comunidade educativa sobre a importancia dunha adecuada 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.
- c. Fomentar no noso centro 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.
- d. Facilitar a prevención, a detección, o tratamento, o seguimento, a xestión e a resolución dos conflitos que se poidan producir no centro e aprender a utilizalos como fonte de experiencia e aprendizaxe.
- 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.
- f. Facilitar a conciliación ou a mediación para a resolución pacífica dos conflitos.
- g. Dotar a comunidade educativa dos recursos necesarios para a xestión do conflito.
- h. Contribuír desde o ámbito da convivencia á adquisición das competencias básicas, particularmente das competencias social e cidadá e para a autonomía e iniciativa persoal.
- i. Fomentar e facilitar a participación, a comunicación e a cooperación das familias no mantemento da convivencia no centro.
- j. Adquisición por parte do alumnado das competencias necesarias para lograr unhas relacións sans consigo, cos demais e co medio no que vive.
- k. Instaurar o sentimento de pertenza a un grupo, sentíndose todos os seus membros ben acollidos, respectados e seguros.
- l. 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 as liberdades fundamentais.



OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

1. Coidar do entorno

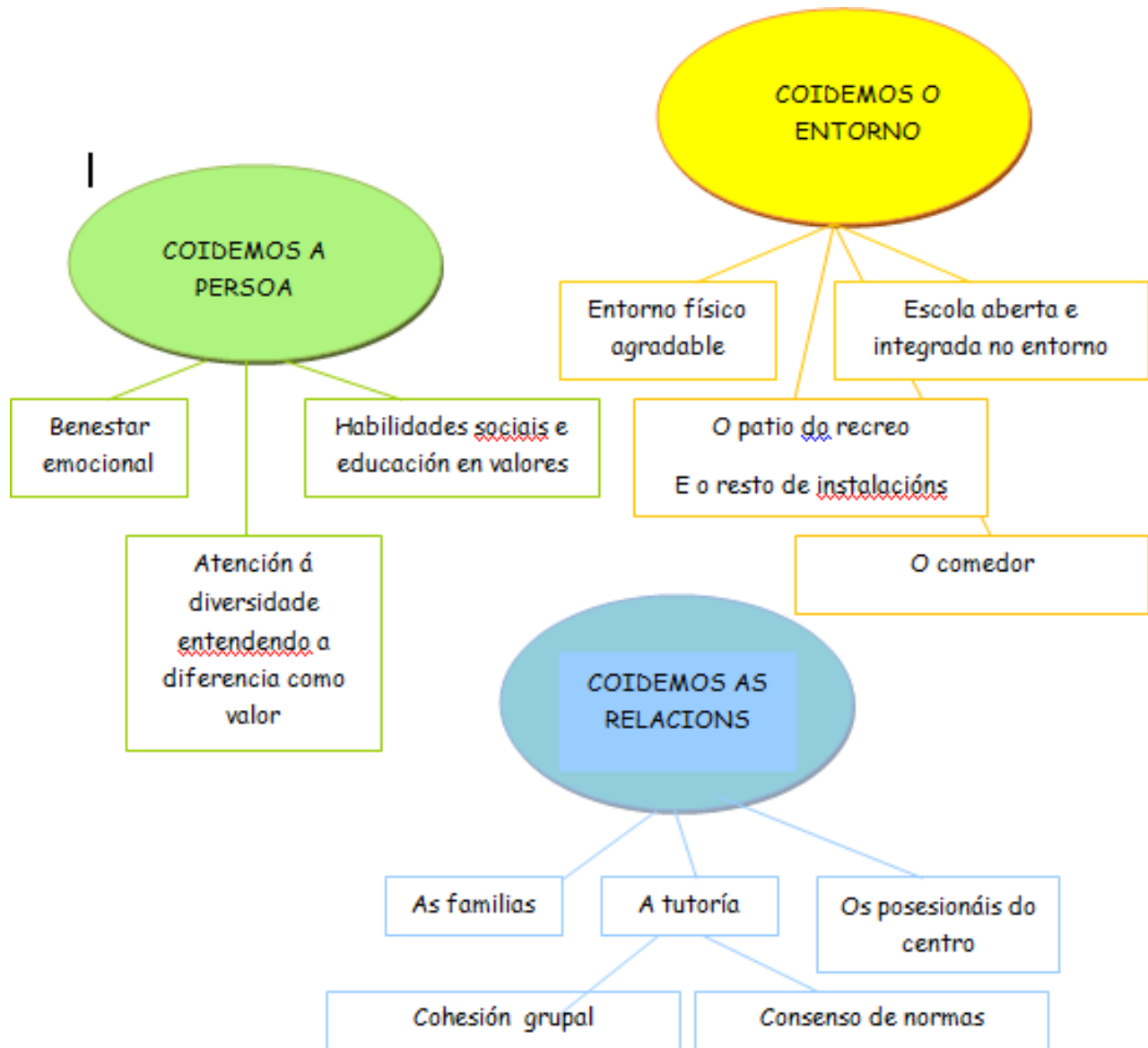
- Considerar a aula e o centro como un espazo propio a manter limpo e ordenado
- Organizar correctamente o uso de espazos e tempos no colexio,
- Coidar as aula e zonas compartidas
- Respetar as instalacións
- Desenvolver actitudes ecoloxistas: utilización adecuada do auga, reciclado selectivo de residuos, consumo de electricidade, recollida de tapóns ...

2. Coidar das nosas relacións

- Participar democraticamente na xestión da aula e do centro
- Entender a diversidade como un valor para a comunidade: Empregar metodoloxías na aula que favorezan o respecto a diversidade
- Establecer un marco de normas establecidas democraticamente coa participación de todos e todas
- Usar do diálogo para a resolución dos conflitos
- Fomentar unha actitude aberta e empática ante o profesorado e familias
- Empregar o reforzo positivo na realización das tarefas da aula
- Traballar actitudes de confianza , a cohesión do grupo
- Unificar criterios entre o profesorado, coordinarse para a toma das diferentes decisións pedagóxicas a tomar para o traballo co alumnado.

3. Coidar de nós mesmos

- Afrontar positivamente o conflito tomado como oportunidade para mellorar
- Fomentar o esforzo fronte a competitividade
- Aproveitar cada conflito de convivencia para traballar cos protagonistas a reflexión e o análise que os leven a considerar mellores alternativas de cara a ocasións futuras
- Traballar HHSS
 - confiar en nós mesmos e nos demais
 - comprender e expresar as nosas emocións e autocontrolar a frustración
 - ser empáticos
- Establecer unha boa comunicación





5. ACTUACIONES, MEDIDAS E PROGRAMAS FAVORECEDORES DUNHA CONVIVENCIA DE CALIDADE

A. ACTUACIÓNS PREVENTIVAS PARA DETECCIÓN DA CONFLICTIVIDADE

ACTUACIÓNS DE COORDINACIÓN		
DESTINATARIOS	PROCEDEMENTO	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado 	<p>Coordinación e consenso nas normas e decisións</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunións, claustros: Debate, argumentación, toma e cumprimento de decisión. • Coordinación de principio de curso • Criterios de elección dos titores • Organización dos grupos (1º,3º,5º) 	<p>Equipo directivo Comisión de convivencia Claustro</p>

ACTIVIDADES DE ACOLLIDA		
DESTINATARIOS	PROCEDEMENTO	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> • As familias novas 	<p>Reunións informativas</p> <ul style="list-style-type: none"> • NOF • Normas de convivencia • Principios pedagóxicos do centro 	<p>O equipo directivo O profesorado titor/a Orientación</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ao alumnado da titoría 	<p>Actividades de titoría</p> <ul style="list-style-type: none"> • NOF • Normas de convivencia. • Dereitos e deberes do alumnado e das familias. • Medidas correctoras • Actividades de cohesión do grupo 	<p>O profesorado titor/a Especialistas</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Familias • Alumnado • Persoal non docente 	<p>Actividades extraescolares</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización e funcionamento <ul style="list-style-type: none"> • Comunicacións as familias • Información ao alumnado por parte do monitoriado 	<p>Equipo directivo ANPA Profesorado Consello Escolar Monitoriado</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Familias • Alumnado 	<p>Servizo do comedor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización e funcionamento <ul style="list-style-type: none"> • Circular informativa ás familias • Información ao alumnado por parte do/a responsable comedor 	<p>Equipo directivo Consello Escolar Coidadores</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado novo 	<ul style="list-style-type: none"> • Acollida e entrega de información 	<p>Equipo directivo</p>



ACTUACIÓN ORGANIZATIVAS		
DESTINATARIOS	PROCEDEMENTO	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> Alumnado Profesorado 	<p>Entradas e saídas:</p> <ul style="list-style-type: none"> O alumnado formará filas á entrada e saída O profesorado que teña clase á primeira (entrada) ou última hora (saída) conducirá a fila 	Profesorado
<ul style="list-style-type: none"> Alumnado Profesorado 	<p>Organización dos cambios de clase.</p> <ul style="list-style-type: none"> Puntualidade do profesorado O alumnado vai ao servizo nos cambios de clase ou co permiso do profesor/a que teña a seguinte clase. O alumnado das aulas DIXGAL deben ter os seus ordenadores pechados O profesorado que teña clase noutra aula irá a buscar/levar ao alumnado. 	Profesorado
<ul style="list-style-type: none"> Alumnado Profesorado 	<p>Organización dos recreos: Número de profesores:</p> <ul style="list-style-type: none"> Infantil: 1 profesor por cada grupo o clase Primaria: 1 profesor por cada nivel <p>Zonas de vixilancia</p> <ul style="list-style-type: none"> Prefixadas para cada profesor/a Especial atención ao alumnado de : <ul style="list-style-type: none"> - NEE - Condutas disruptivas. 	Profesorado
<ul style="list-style-type: none"> Aula/clase 	<p>Organización da aula: grupo, individual, parellas...</p> <p>Tendo en conta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Non discriminación Fomentar a interrelación 	Profesorado
<ul style="list-style-type: none"> Alumnado Coidadores do comedor 	<p>Organización do comedor: Segundo o establecido no Plan do comedor (NOF)</p>	Equipo directivo Consello Escolar
<ul style="list-style-type: none"> Alumnado Monitoriado Profesorado 	<p>Organización actividades extraescolares:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entradas e saídas. (NOF) Normas de convivencia. (NOF) 	Equipo directivo Profesorado ANPA Cons. Escolar



ACTUACIÓNS PARA PREVIR A VIOLENCIA DE XÉNERO		
DESTINATARIOS	PROCEDEMENTO	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> Alumnado 	Actividades de sensibilización da igualdade de homes e mulleres <ul style="list-style-type: none"> Día da non violencia de xénero Lectura de contos que traballen a igualdade/ emociónes 	Todo o profesorado

ACTUACIÓNS PARA PREVIR A DISCRIMINACIÓN		
DESTINATARIOS	PROCEDEMENTO	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> Comunidade educativa 	Actividades de sensibilización da comunidade educativa na non discriminación por razón de raza, sexo, procedencia e condición persoal ou social: <ul style="list-style-type: none"> Día de convivencia Día da muller traballadora Actividades do día da Paz Lecturas sobre a non discriminación Recollida de novas Realización de debuxos, murais... 	Todo o profesorado

ACTUACIÓNS PARA PREVIR O ACOSO
<ul style="list-style-type: none"> Actividades de titoría: <ul style="list-style-type: none"> Establecemento das normas de aula. Dereitos e deberes do alumnado. Actividades específicas dirixidas á prevención do acoso Actividades formativas: alumnado, profesorado e familias (Plan Director para a mellora da Convivencia Escolar) Asesoramento do departamento de Orientación. Vixilancia extrema das zonas comúns: patios, recreos, cambios de clase, servizos...



ACTUACIÓNS CURRICULARES		
DESTINATARIOS	PROCEDEMENTO	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> Alumnado 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación das programacións docentes e desenvolvemento do currículo entre o profesorado que imparta a mesma área e/ou nivel 	Profesorado CCP
<ul style="list-style-type: none"> Alumnado 	<ul style="list-style-type: none"> Establecemento de diferentes estratexias metodolóxicas adaptadas á diversidade do alumnado e ao alumnado con NEE 	Profesorado
<ul style="list-style-type: none"> Alumnado 	<ul style="list-style-type: none"> Avaliación do progreso do alumnado con obxectivo de establecer proxectos de mellora 	Profesorado
<ul style="list-style-type: none"> Profesorado 	<ul style="list-style-type: none"> Avaliación da práctica docente co obxectivo de establecer proxectos de mellora 	Profesorado

B. ACTUACIÓNS FORMATIVAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PARA O ALUMNADO	Programas formativos: "Plan Director para a Convivencia escolar" "Ponte no meu lugar"
PARA O PROFESORADO	Cursos de Formación
PARA AS FAMILIAS	Plan Director para a convivencia escolar Informacións a nivel titorial



C. PROGRAMAS RELACIONADOS COA MELLORA DA CONVIVENCIA NO CENTRO E RECURSOS EDUCATIVOS

Programas para a mellora da convivencia

O alumnado do noso centro está a participar en diferentes programas e actividades formativas no tema de convivencia escolar como son:

- e. Plan Director para a mellora da Convivencia Escolar: charlas informativas sobre os perigos de internet, o acoso...
- f. Ponte no meu lugar:
- g. Patrulla verde: Programa de coidado do noso patio
- h. Días da froita e do bocata.....

Recursos educativos

O departamento de Orientación, en colaboración do grupo TIC do centro, elaborou un programa de habilidades sociais “*E como? Unha guía para a convivencia*” onde a través de presentación e actividades interactivas trabállanse as diferentes habilidades sociais: saudar e despedirse, colaborar, compartir...

D. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS PARA A MELLORA DA CONVIVENCIA ESCOLAR

- Traballo co programa de habilidades sociais “*E como? Unha guía para a convivencia*” con todo o alumnado e en especial co alumnado que incorra reiteradamente en condutas disruptivas, como complemento das medidas correctoras das condutas contrarias á convivencia, e coa finalidade de mellorar a súa integración no centro.
- Elaboración e desenvolvemento de programas específicos para alumnado de condutas disruptivas, autoestima baixa, prevención de acoso...



6. ACTUACIÓNS PARA PREVI R O ACOSO ESCOLAR

1. ESTRATEGIAS PREVENTIVAS DE ORGANIZACIÓN DO CENTRO

- Promover a participación na elaboración e revisión dos documentos do centro, destacando os valores e normas que pretenden desenvolver actitudes prosociais de igualdade, respecto e diálogo, fomentando o consenso na toma de decisións.
- Potenciar o funcionamento da Comisión da convivencia do centro.
- Solicitar o apoio e o asesoramento do departamento de orientación ante os indicios ou situacións que poden derivar en posible acoso.
- Reunións periódicas dos titores por niveis co obxecto de deseñar accións conxuntas para a mellora da convivencia no centro. Adoptar estratexias organizativas que possibiliten a implicación de todo o profesorado nos labores titoriais.
- Difusión á comunidade educativa, a través de diferentes medios, do plan de convivencia e das NOF.
- Garantir que todos os membros da comunidade educativa coñezan os seus dereitos e deberes.
- Organización do centro respectuosa coa diversidade e aceptación desta como un valor positivo, fomentando a inclusión.
- Impulsar nas concrecións curriculares para os distintos cursos o desenvolvemento de todas as competencias básicas, en especial a competencia social e cidadá.
- Rexistro dos conflitos que se producen no centro co fin de ter unha visión global e introducir as modificacións necesarias na regulación da convivencia do centro.
- Divulgar entre o profesorado, alumnado e familias orientacións básicas sobre o acoso e a súa prevención.
- Protocolos de información ante unha situación de acoso.
- Establecer canles para a denuncia de situacións de acoso con garantía de confidencialidade: caixa de reclamacións, queixas e suxestións; taboleiro de denuncias e queixas vía telemática, correo electrónico de solicitude de axuda...
- Vixilancia en zonas comúns: aseos, corredores, recreos, entradas e saídas...
- Mellorar as zonas de ocio, organizar grupos de xogo...



- Introducción de estratexias específicas de desenvolvemento emocional, habilidades sociais e axuda persoal.
- Elaboración de orientacións e establecemento de programas de formación para todos os membros da comunidade educativa sobre a **prevención e resolución de conflitos**:
 - Formación específica do profesorado, elaboración de materiais e documentos, protocolos de actuación axustados ao propio centro...
 - Formación de familias: pautas para previr o acoso e outras formas de violencia dende a familia.
 - Formación do alumnado: técnicas de resolución pacífica de conflitos.
- Elaboración de orientacións e establecemento de programas formativos dirixidos aos diferentes membros da comunidade educativa, coa intención de previr e actuar ante **situacións de ciberacoso**:
 - Formación do profesorado e de familias: sensibilización sobre o uso saudable e razoable das TIC, aprender a lles transmitir aos menores a confianza suficiente para que poidan recorrer a eles en caso necesario, aprender a apoiar ao menor en caso de confirmarse o ciberacoso e, en caso de ameazas graves, presentar a correspondente denuncia no organismo competente.
 - Formación ao alumnado: potenciar o uso positivo das TIC e o espírito crítico ante os contidos aos que acceden, ser coidadoso cos datos persoais, onde aparecen e a quen se proporcionan; non responder a provocacións a través dos medios tecnolóxicos; cando unha ameaza é persistente, hai que gardar o que se poida a xeito de proba do sucedido, pechar a conexión e pedir axuda a unha persoa adulta.

2. ESTRATEXIAS DE PREVENCIÓN NA AULA

- Inclusión no plan de acción titorial da elaboración de normas de convivencia en cada clase, incluíndo de xeito explícito normas contra o acoso entre os compañeiros ou compañeiras, nas que se sensibilice sobre o dano que produce o maltrato e se faga explícito o rexeitamento a todos os tipos de violencia, así como propostas de recuperación en caso de incumprimento das normas.
- Realizar actividades de titoría programadas no grupo referidas a:
 - relacións no grupo,
 - fomento da amizade,
 - tarefas colaborativas,



- sensibilización fronte ao maltrato (respecto pola diferenza, promover a empatía emocional, rachar con mitos como o do chivato, aprender a ofrecer e pedir axuda, diferenciar entre amigos/as e compañeiros/as...),
 - análise das relacións interpersoais, dos sentimentos e dos conflitos.
- Traballar no grupo habilidades sociais asertivas e de autoconhecimento que capaciten o alumnado para dar respostas axeitadas en diferentes contextos:
- Educar para as relacións interpersoais igualitarias baseadas na valoración mutua e no respecto.
 - Exercitar técnicas de autocontrol, empatía e resistencia á frustración.
 - Desenvolver a través de métodos cooperativos habilidades prosociais e destrezas para a xestión das emocións.
- Facilitarlle ao alumnado canles para que poida comunicarse co profesorado
- Utilizar sesións de tutoría e xuntas de avaliación para detectar posibles situacións de acoso e/ou ciberacoso, analizando tamén os casos de absentismo escolar.
- Manter a través da acción titorial contactos periódicos coas familias para compartir información e asegurar unha mutua colaboración.
- Seguimento do clima relacional da aula. Aplicación e valoración de cuestionarios sociométricos.

Resumindo:

Para permitir unha verdadeira prevención, é prioritaria a concienciación do maior número de membros da comunidade escolar respecto de dous aspectos:

- Conseguir a comprensión o máis obxectiva posible do fenómeno de acoso escolar, empregando regularmente elementos de medición que permitan previr posibles situacións deste.
- Crear unha conciencia colectiva das normas mínimas de convivencia que todo membro desa comunidade ten que cumprir.

PROTOCOLO DE ACOSO

A resolución do protocolo de acoso realizarase segundo o especificado no [anexo 2](#).



7. RESOLUCIÓN DO CONFLITO

O conflito: Aprendizaxe na resolución do conflito

Para afrontar a convivencia resulta imprescindible pensar no conflito como unha cousa inevitable e necesario. Así podemos ter unha visión positiva do mesmo e podemos traballar con el e aproveitalo como unha oportunidade educativa. Polo tanto a primeira intervención ante o conflito é preventiva:

1. Traballar o conflito: Consideramos fundamental o tratamento do conflito na labor da titoría para o cal se dota ao titor de material e tempo para dedicalo a traballar o conflito a través do programa de Habilidades Sociais. (Plan de acción titorial)
 - Prevención do maltrato
 - Normas de aula
 - Cravos na cancela
 - Resolver conflitos
2. Afrontamento do conflito
 - Facer persoas non so transmitir coñecementos: formación integral
 - Clima da escola: consensuar valores: asertividade fronte a permisividade e autoritarismo (Folla informativa para o alumnado)
 - Coidado das relacións interpersoais
 - Coidado das relacións co resto da comunidade

Ante calquera conflito leve será o profesorado titor e o especialista o que resolva mediante o diálogo e a negociación cos implicados

1. Ante o incumprimento dunha norma axudaráselle a reflexionar sobre o seu comportamento para que sexa consciente das consecuencias do seu comportamento.
2. Segundo a gravidade da falta haberá unha amoestación verbal ou sanción, tendo en conta as NOF e as normas de convivencia. Tratarase de restablecer a situación, pedindo perdón ou ben fixando entre os implicados o xeito de restablecer as relacións .
3. Informaráselle a familia dos conflitos, ben no momento no que xurdan, ben nas titorías. Buscarase que a familia adopte criterios comúns de actuación cara a reforzar as medidas adoptadas

Cando o conflito é de relevancia seguirase o establecido nas **NOF** relativo á **corrección de condutas**.



8. NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO

O obxectivo fundamental das nosas normas de convivencia é desenvolver unhas relacións positivas entre os diferentes membros da comunidade educativa para lograr un clima escolar axeitado que facilite o logro dos obxectivos educativos.

En particular, as normas de convivencia concretan os dereitos e deberes dos distintos sectores da nosa comunidade educativa e establecen as condutas contrarias á convivencia e as correccións que lle correspondan polo seu incumprimento.

As normas de convivencia **están especificadas das Normas de Organización e Funcionamento do noso centro (NOF)** e garanten o cumprimento deste plan de convivencia.

Dende o noso centro facilitaremos o coñecemento destas normas de convivencia a toda a comunidade educativa:

- Estarán publicadas na nosa páxina web.
- As familias serán informadas da súa existencia nas reunións anuais de tutoría.
- O profesorado titor informará ao alumnado explicando as posibles dúbidas que poidan xurdir.
- Estarán a disposición de todo o alumnado en cada unha das tutorías.

9. A COMISIÓN DE CONVIVENCIA

COMPOSICIÓN

A comisión de convivencia constituirase no seo do seu consello escolar e na súa composición integrará o principio de igualdade entre mulleres e homes de todos os sectores da comunidade educativa. Terán representantes do profesorado, das familias e do persoal de administración e servizos, *na mesma proporción que se encontran representados no consello escolar.*

Será presidida pola persoa titular da dirección do centro e unha das persoas integrantes actuará como secretaria ou secretario, quen levantará a acta das súas reunións. O nomeamento das persoas integrantes da comisión de convivencia corresponde ao director ou á directora por proposta dos colectivos representados.



A composición da nosa comisión de convivencia será a seguinte:

- Director/a do centro: Presidente/a
- 3 profesores/as:
 - Xefa de Estudos
 - Profesor/a encargado/a do grupo dinamizador da convivencia
- 2 pais/nais
- 1 Persoal de Administración e Servizos
- 1 persoa representante do Concello

Cando a comisión de convivencia o considere oportuno, e co obxecto de que informen no ámbito das súas respectivas competencias, poderá solicitar o asesoramento dos/ as profesionais do departamento de orientación que interveñen no centro, do profesorado titor relacionado co tema que se analice, do educador ou educadora social do concello de Ferrol ou doutros ou doutras profesionais segundo a problemática de que se trate, así como das asociacións do sector que poidan colaborar na mellora da convivencia.

PERIODICIDADE DAS REUNIÓNS

Manteranse *tres reunións anuais* de carácter ordinario, unha por trimestre, e con carácter extraordinario cantas veces sexa convocada pola súa presidencia, por iniciativa propia ou por proposta de, polo menos, unha terceira parte dos seus membros.

FUNCIÓNS DA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

A comisión de convivencia terá carácter consultivo e desempeñará as súas funcións por delegación do consello escolar, para facilitar o cumprimento das competencias que este ten asignadas en materia de convivencia escolar e velará pola correcta aplicación deste plan de convivencia e das normas de convivencia do centro.



PLAN DE ACTUACIÓN

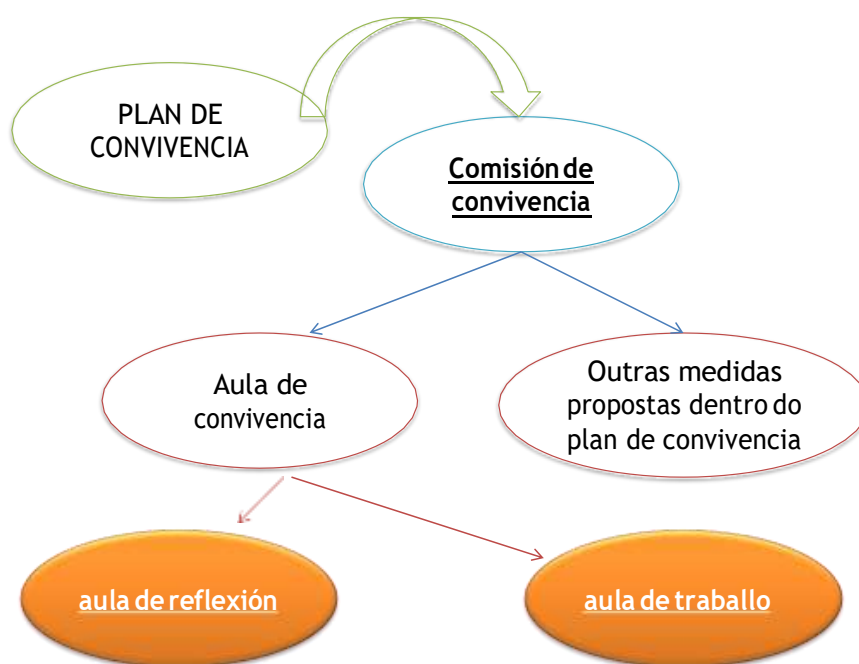
- a. Elaborar o plan de convivencia do centro e dinamizar todos os sectores da comunidade educativa, incorporando as súas iniciativas e achegas no procedemento de elaboración, desenvolvemento e seguimento do citado plan.
- b. Adoptar as medidas preventivas necesarias para garantir os dereitos de todos os membros da comunidade educativa e o cumprimento das normas de convivencia do centro.
- c. Impulsar accións dirixidas á promoción da convivencia, especialmente o fomento de actitudes para garantir a igualdade entre mulleres e homes, a igualdade de trato de todos os membros da comunidade educativa e a resolución pacífica de conflitos.
- d. Propor ao consello escolar as medidas que considere oportunas para mellorar a convivencia, así como dar conta a este, cando menos dúas veces ao longo do curso, das actuacións desenvolvidas e das correccións e medidas disciplinarias impostas.
- e. Coñecer o cumprimento efectivo das correccións e medidas correctoras nos termos en que fosen impostas e informar o consello escolar sobre o grao de cumprimento da normativa vixente.
- f. Realizar o seguimento dos compromisos de convivencia subscritos no centro.
- g. Elaborar unha memoria anual sobre a análise da convivencia e conflictividade no centro, na cal se reflectan as iniciativas no ámbito do centro sobre a materia. Este informe será trasladado ao consello escolar do centro e ao correspondente servizo territorial de Inspección Educativa.

10. AULA DE CONVIVENCIA INCLUSIVA

A Aula de Convivencia é unha ferramenta para resolver democraticamente os conflitos, antes de aplicar as medidas sancionadoras que supoñan a aplicación das NOF, empregando outras medidas correctoras. Tamén pode ser unha medida complementaria da aplicación sancionadora das NOF.

Tendo en conta isto, entendemos a aula de convivencia como

- Unha medida de reflexión.
- Unha aula de traballo.
- Analizadora da convivencia e executora das medidas propostas pola comisión de convivencia.



A organización e funcionamento da aula de convivencia veñen especificados no [anexo 1](#).



11. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA NO CENTRO

1. Coordinación nas programacións didácticas levadas a cabo polo profesorado.
 - o A principio de curso, prográmanse reunións entre o profesorado para a elaboración das programacións didácticas
2. Reunión de coordinación entre niveis ou etapa: a principio de curso realízase unha reunión do profesorado que impartiu clase e o profesorado que vai impartir o próximo curso.
3. Reunións do profesorado de nivel/clase: periodicamente reúnense o profesorado que imparte docencia a unha mesma clase para unificar e coordinar criterios sobre normas e comportamento da aula.
4. Reunións da Comisión de Coordinación Pedagóxica (CCP)
 - o A CCP reúnense mensualmente para coordinar os aspectos pedagóxicos do centro.
5. Reunións do equipo de actividades extraescolares: Semanalmente reúnense este equipo para coordinar todo tipo de actividades a desenvolver no centro.
6. Reunións do Equipo directivo co persoal non docente: Periodicamente realízanse reunión do equipo directivo para concretar aspectos de mellora do centro.
7. Reunións e claustros do profesorado: realízanse periodicamente para coordinar distintos aspectos do centro.
8. Departamento de orientación

COAS FAMILIAS

O Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia dispón que *“Os centros educativos promoverán a implicación das nais, pais ou titores e titoras legais do alumnado ...”* e que estas recibirán *“... información e asesoramento que lles axuden no seu labor educativo, faciliten a comunicación co profesorado e potencien a participación na vida dos centros”*. En consecuencia, para dar contido a esa colaboración, establécense as seguintes accións:



1. Establecemento dunha hora semanal de visitas tutoriais.
2. Mantemento dunha reunión tutorial xeral obrigatoria no primeiro trimestre, antes do 31 de outubro, e aconsellándose outras dúas, unha en cada trimestre.
3. Determinación dos contidos mínimos a tratar nesas reunións, sendo estes os seguintes:
 - a. Primeira reunión obrigatoria:
 - Información básica sobre o modelo educativo que preside o PEC.
 - Información sobre a CC, a súa autoría e utilidade.
 - Información sobre o calendario escolar.
 - Aclaración da liña metodolóxica usada na aula e sobre aspectos como: materiais necesarios, contidos a traballar, actividades de aprendizaxe, criterios e instrumentos de avaliación, actividades de reforzo e de ampliación, apoios e RE, criterios de promoción, nivel de colaboración familiar, a información ás familias, etc.
 - Información dos principais aspectos das NOF e da PXA, en concreto: estrutura organizativa, horarios de cada clase e criterios usados, horas de tutoría e/ou atención ás familias, actividades complementarias e extraescolares, control da asistencia e xustificación das faltas, normas de convivencia, etc.
 - Información sobre os programas do departamento de orientación e outros para atender a diversidade.

COA ANPA

Trimestralmente réunese o equipo directivo coa ANPA do centro para coordinar actividades a desenvolver no centro.

CON OUTROS CENTROS EDUCATIVOS

Tanto O director/a, en representación do centro, como a orientadora réunese coas direccións dos outros CEIPs de Ferrol e cos outros orientadores para unificar e coordinar diferentes aspectos: problemática do centros, calendario de admisión de alumnado, días non lectivos...e todas as medidas de atención a diversidade que tratan de mellorar a convivencia



CON ORGANISMOS DO CONTORNO

- **Concellería de Educación do Concello de Ferrol:** Existen reunións periódicas para concretar aspectos fundamentais de funcionamento do comedor, actividades extraescolares subvencionadas, actividades culturais promocionadas polo concello...
- **Outros organismos (servizos sociais, sanitarios, asistenciais...)** O centro ten dispoñibilidade para recadar e/ou trasladar aquela información relevante para o proceso educativo. Este “trasvase” de información deberá realizarse formalmente (por escrito), previa solicitude escrita e fundamentada.
- **Outros organismos (ASPANAEPS, Policía...):** O centro realizará, en colaboración con estes organismos, diferentes programas encamiñados a mellorar a convivencia: “Ponte no meu lugar (ASPANAEPS); Plan Director de Convivencia Escolar (Policía Nacional)...

12. SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN DE CONVIVENCIA.

1. Control e análise das condutas leves e gravemente prexudiciais para a convivencia
 - a. Todos os cursos escolares realizarase, por parte do equipo directivo e a Comisión de Convivencia, un control e seguimento das condutas leves e gravemente prexudiciais para as normas de convivencia do centro, así como do funcionamento da aula de Convivencia.
 - b. Estes datos serán estudados e analizadas as súas causas e posibles prevencións na comisión de convivencia.
2. Enquisa anual a todos os membros da comunidade educativa para coñecer o grado de satisfacción da comunidade en relación á convivencia do centro. Propostas de mellora.
3. Buzón de suxestións na entrada do centro.
4. Análise trimestral por parte da Comisión de Convivencia do cumprimento e seguimento do presente plan de Convivencia.
5. Elaboración por parte da Comisión de Convivencia da memoria do plan de convivencia do centro, de acordo cos datos extraídos dos puntos anteriores. Propostas de mellora.
 - a. A memoria formará parte da memoria anual do centro e será informado o Consello Escolar



13. ELABORACIÓN, APROBACIÓN E DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA.

O Plan de Convivencia foi aprobado en Consello Escolar o día 1 de xuño de 2010 e foi reformado no curso 2015-2016 para adaptalo á nova lexislación (*DECRETO 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar. (DOG 27/01/15)*

Unha vez reformado pola comisión de convivencia e informado o Consello escolar o día 5 de abril de 2016, será incorporado ao Proxecto educativo (PEC). As normas de convivencia, que complementan este plan están integradas nas normas de organización e funcionamento do centro (NOF).

Dende o noso centro facilitarase a difusión deste plan de convivencia a toda a comunidade educativa:

- Estará publicado na nosa páxina web.
- As familias serán informadas da súa existencia nas reunións anuais de tutoría.
- O profesorado titor informará ao alumnado explicando as posibles dúbidas que poidan xurdir (Normas de convivencia).



ANEXOS

A AULA DE CONVIVENCIA

A Aula de convivencia é unha estratexia organizativa de xestión pacífica dos conflitos. Baséase na visión positiva do conflito, entendéndoo como oportunidade para a reflexión, para a integración democrática das normas e para a mellora persoal e da institución escolar.

A Aula de Convivencia é unha ferramenta para resolver democraticamente os conflitos, antes de aplicar as medidas sancionadoras que supoñan a aplicación das NOF, empregando outras medidas correctoras. Tamén pode ser unha medida complementaria da aplicación sancionadora das NOF.





OBXECTIVOS:

1. Aproveitar o espazo para axudar ao alumnado a xestionar os conflitos de xeito pacífico e reflexivo, evitando a escalada do conflito.
2. Establecer un espazo que lle permita ao alumnado distanciarse do foco do conflito, ou das circunstancias que o orixinan. Conseguir o tempo necesario para poder axudarlle a reflexionar e buscar posibles solucións.
3. Ofrecer unha resposta educativa ao alumnado que, pola reincidencia das súas condutas contrarias ás normas, deba ser privado de asistencia durante determinadas horas, materias ou días.
4. Conseguir tratamentos educativos personalizados e un seguimento integral do alumnado cos seus problemas de conduta.
5. Xestionar de xeito coordinado e centralizada os conflitos do centro, ofrecendo respostas adaptadas ao grupo-clase, ao historial previo, as condicións sociofamiliares e as solucións antes intentadas.
6. Medir a conflictividade no Centro.

A NOSA AULA DE CONVIVENCIA

Establecemos tres funcións posibles da nosa aula de convivencia:

1. Aula de Convivencia como **aula de reflexión** é un espazo que trata de facilitar a reflexión do alumnado que impide o normal desenvolvemento do grupo clase, enchendo de contido pedagóxico as “expulsións” ou os “tempo fora” da aula.
 - Neste espazo, o profesorado trata de darlle axuda ao alumno/a para que analice as súas condutas disruptivas e se comprometa ao cambio, ofrecendo unha resposta tanto aos conflitos puntuais na aula como ao alumnado con problemas persistentes de conduta. Permite ademais que, cando o alumno estea fora da aula, o profesor pode intervir co resto da aula.
 - Aconséllase tamén para aqueles alumnos que teñen poucas habilidades sociais para resolver os conflitos e úsanse como lugar no que se fan esas aprendizaxes para despois xeneralizalas na aula e na súa vida escolar



- Tamén para toda unha aula que teña un conflito: acoso, rexeitamento dun grupo de alumnos por razón de sexo, algún tipo de discriminación, cando hai pouca cohesión do grupo e se establece un traballo para esa aula coas súas carencias.
2. Aula de convivencia como **aula de traballo** trata de dar solución ao alumnado que, polas repetidas condutas contrarias ás normas en calquera dos espazos do centro, fora obxecto de privación do seu dereito de asistencia, sendo atendido nesta aula en vez de cumprir a sanción no seu domicilio, combinando traballos curriculares e de modificación de conduta.
3. Aula de Convivencia como analizadora da convivencia e **executora das medidas propostas pola comisión de convivencia,**
- procura datos cuantitativos e cualitativos sobre a realidade de cada alumno/a, de cada grupo clase ou sobre o centro escolar en xeral. Estes datos son utilizados para a súa discusión, na procura de solucións e correccións preventivas e reactivas adaptadas a cada caso en particular, a cada grupo clase, a cada profesor/a, etc. (aprender a convivir, habilidades sociais, resolución de conflitos,
 - .Cada aula do centro pódese converter en unha aula de convivencia, dende este punto de vista. Establécese cando a comisión de convivencia indica a necesidade de traballar puntualmente no centro unha carencia a nivel de convivencia detectada ou para traballar no plano da prevención.



AULA DE CONVIVENCIA COMO AULA DE REFLEXIÓN

Espazo que trata de facilitar a reflexión do alumnado que impide o normal desenvolvemento do grupo clase.

O profesorado encargado da xestión desta aula será o profesorado encargado da dinamización da convivencia do centro.

CRITERIOS E CONDICIÓNNS PARA A ATENCIÓN DO ALUMNADO NA AULA DE CONVIVENCIA

O alumnado que impida o desenvolvemento normal do grupo-clase, logo de poñer en práctica outras medidas e estratexias sen acadar resultados, pode ser enviado á Aula de Convivencia. Que un alumno asista a esta aula non limita outro tipo de intervencións: traballo coa familia, buscar axuda externa, sistema de puntos, contratos..

As familias deben ser informadas e implicarse nos acordos ós que se chegaran na Aula de Reflexión ou na Aula de Traballo.

CONDUTAS QUE PODEN SER CAUSA DA DERIVACIÓN A AULA DE CONVIVENCIA

- Molesta e non deixa traballar. Interrompe constantemente
- Non obedece reiteradamente ás indicacións do profesorado.
- Falta de respecto ao profesor/a
- Falta de respecto a un compañeiro/a.
- Non gardar o silencio necesario para o desenvolvemento das tarefas escolares.
- Berrar.
- Non traballa. Non deixa traballar.
- Non permanece sentado/levantarse sen permiso
- Impuntualidade
- Facerse o gracioso
- Sae da clase sen permiso.
- Non trae material. Quitarlle o material a un compañeiro.
- Quítalle a merenda a un compañeiro.
- Rompe o material.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Acceso a esta aula

- O profesorado pode derivar a un alumno/a á Aula de Convivencia cubrindo presentado ao xefe/a de estudos un “protocolo de derivación”
- O profesor debe de xustificar e ter rexistradas as razóns polas que o alumno vai en cada caso a esta aula e tamén se acude enviado por outro profesor diferente ao titor:
 - Xustificación da necesidade: conduta inapropiada do alumno/a que se trata de corrixir
 - As actuacións levadas a cabo e que non deron resultado: Rexistro das actuacións e historial previo de solucións intentadas e os resultados das intervencións.
 - Profesorado que solicita a demanda.
 - Especificar detalladamente o motivo polo que se fai a demanda.
 - Debe estar informada a familia da solicitude desta medida e o titor/a se quen fai a demanda é un profesor diferente.
- A dirección do centro é quen ten que aprobar a intervención e inclusión na aula

2. Traballo na aula de convivencia

- O profesor/a que acolle ao alumno/a será quen leve adiante a sesións. Deberá coñecer o rexistro das intervencións anteriores e todos os datos que precise para realizar o seu traballo co obxecto de evitar actuacións dispares.
- Establecerase o nº de sesións que o alumno/a vai permanecer na aula.
- O profesorado debe facer unha entrevista ao alumnado que accede e rexistrala (modelo concreto de entrevista) co fin de acadar un compromiso concreto de mellora.
 - Preguntar se sabe por que está na aula
 - Preguntarlle se quere modificar a conduta



— Se sabe quen é a persoa que atende a aula...

Trátase de crear un clima de confianza e de colaboración

- O alumno/a cubrirá a “ficha de reflexión” cada vez que accede a aula
- Rematado este proceso, o alumno/a volverá á súa aula ordinaria.
- O profesorado da Aula de Convivencia acordará as condicións de regreso á aula (petición de desculpas, pedir permiso ó entrar, etc).
- Tamén redactará un informe final da intervención que entregará a persoa que fixo a demanda de intervención.
- O alumnado debe poder volver á aula ordinaria antes de rematar as sesións propostas se o profesorado da aula de convivencia o considera oportuno.

3. Seguimento do alumno/a

Farase un seguimento do alumnado que participa na aula unha vez remate a permanencia por parte da persoa que fixo a demanda. Estará informada a familia do/a alumno/a dos resultados da intervención.

4. Seguimento da aula: coordinación do profesorado que atende a aula

Contarase cunha reunión quincenal ou mensual I dentro do horario lectivo entre os membros da Aula de Convivencia, a xefatura de estudos, a dirección e a xefatura do departamento de orientación coa participación, se os casos a tratar o aconsellan, dos servizos sociais ou sanitarios. Se por dificultades organizativas non puidera ser, polo menos requirirase unha reunión entre o seu coordinador/a, o orientador/a e a xefatura.

FUNCIONAMENTO DA AULA DE CONVIVENCIA COMO AULA DE REFLEXIÓN

A Aula de Convivencia estará atendida polo profesorado formado en convivencia e realizará funcións de garda específica nesta aula.

A selección do profesorado desta comisión realizarase por parte do equipo directivo, atendendo ós seguintes criterios de:

- Formación e interese polo tema
- Experiencia previa
- Participación na comisión de convivencia do centro.



PROGRAMACIÓN DAS ACTUACIÓNS DA AULA DE CONVIVENCIA

As actividades a realizar nesta aula, encamiñadas a reflexión por parte do alumnado atendido na aula poden ser programadas polo Departamento de Orientación así como tamén debe de facilitar material que favoreza actitudes responsables e condutas positivas para a convivencia.

AULA DE CONVIVENCIA COMO AULA DE TRABALLO

Lugar para cumprir unha sanción en lugar de facelo no seu domicilio, combinando traballos curriculares e de modificación de conduta.

Cando a aula de convivencia é usada como aula de traballo será atendida polo profesorado de garda do centro.

O alumnado que, pola acumulación de partes de conduta ou pola gravidade dos mesmos, deba ser obxecto de sanción disciplinaria poderá cumprila na Aula de Convivencia, segundo o procedemento de sancións, seguindo as NOF. A xefatura de estudos ou a dirección comunicará a medida correctiva e os seus resultados:

- Ao alumno /a e á súa familia indicando os motivos, o número de días e o número de horas, así como as actividades formativas e de reflexión que realizará. Podería solicitarse tamén a colaboración da familia co fin de alcanzar os obxectivos fixados. .
- Ao Departamento de orientación para que facilite as actividades de reflexión”
- A comisión de convivencia a demanda indicando os motivos, os obxectivos, o número de días, o número de horas e as actividades formativas e de reflexión que realizará o alumno ou alumna.
- A xefatura, solicitará ao equipo educativo as actividades formativas para o período de expulsión,

A xefatura de estudos establecerá co profesorado de garda as quendas para atender ao alumnado

Este proceso non deberá exceder de 2 días.



NORMAS DA AULA DE TRABALLO

- O alumno acudirá á aula de traballo con material curricular actualizado, que será revisado e cualificado. Realizará as mesmas actividades que o grupo de referencia na medida que fora posible.
- Durante o período de permanencia na aula de convivencia é preciso preparar a reincorporación do alumno no grupo clase e traballar coas condicións que reforzan a corrección da súa conduta.
- Limitarase o nº de veces que un alumno poida ser sancionado con esta medida.
- Como norma xeral, a familia e o profesorado deben coñecer o resultado da entrevista ou dos acordos acadados. Tanto o alumno/a como a súa familia deberán ser parte activa da resolución dos seus propios conflitos.

AULA DE CONVIVENCIA COMO CONTROL DA CONVIVENCIA

A xefatura de estudos, o director, a xefa do departamento de orientación e a coordinadora da AC, terán unha reunión mensual co fin de:

- Propor solucións sobre os conflitos que se detectaran, adaptados á problemática de cada alumno/a en particular, de cada grupo clase, profesor ou organización de centro.
- Medición da conflitividade do centro. Estudio sobre medidas preventivas.
- Estes datos serán levados á reunión da Comisión de Convivencia que se realizará trimestralmente. A comisión deberá propor solucións que afecten o conxunto da comunidade educativa, como a convocatoria ao equipo docente, o traballo dun tema específico na titoría, a entrevista conxunta coa familia e a organización dos grupos e os espazos.



PROTOCOLO DE ACOSO

- 1- Comunicación sobre una posible situación de acoso escolar
- 2- Nomeamento da persoa referente de axuda á vítima
- 3- Primeira comunicación á familia da presunta vítima
- 4- Primeira comunicación á familia do presunto/a agresor/es
- 5- Nomeamento da persoa instructora do caso.
- 6- Comunicación a outros profesionais educativos e/ou axentes externos
- 7- Recollida inicial de información
- 8- Entrevista coa vítima
- 9- Entrevista co acosador/es
- 10- Entrevistas cos observadores
- 11- Entrevista á familia da vítima
- 12- Entrevista á familia dos presuntos acosadores
- 13- Asesoramento do Departamento de Orientación
- 14- Outros asesoramentos
- 15- Rexistro e análise da información
- 16- Proposta de medidas
Posible expediente disciplinario (mirar anexo)

-
- 17- Comunicación a inspección
 - 18- Rexistro do seguimento da avaliación e das medidas adoptadas



ANEXO I

COMUNICACIÓN SOBRE UNHA POSIBLE SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR

Nome do centro educativo: CEIP ISAAC PERAL

Persoa que comunica a situación de posible acoso escolar :

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Profesor ou profesora do grupo	Persoa agredida	Servizos médicos
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outro profesorado	Outras alumnas ou outros alumnos	Servizos sociais
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Titor ou titora	Familiares do/a alumno/a agredido/a	Outros (especificar):
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Orientadora ou orientador	Denuncia anónima	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Persoal non docente	Persoa observadora/espectadora externa	



Vía de coñecemento e comunicación da situación:

<input type="checkbox"/> Observación directa	<input type="checkbox"/> Titoría de pais/nais (PAT)
<input type="checkbox"/> Caixa de suxestións do centro	<input type="checkbox"/> A través dun medio telemático (especificar cal):
<input type="checkbox"/> Reunión de titores de nivel/ciclo (PAT)	<input type="checkbox"/> Outros (especificar):
<input type="checkbox"/> Titoría de alumnado (PAT)	

Alumno acosado ou alumna acosada (posible vítima):

Nome e apelidos (ou iniciais destes):

Indicar sexo: Muller Home

Curso e grupo:

Alumno acosador ou alumna acosadora (posible agresor ou agresora):

Nome e apelidos (ou iniciais destes):

Indicar sexo: Muller Home

Curso e grupo:



Breve descripción dos feitos (*debe concretarse o máximo posible o lugar e a data en que tiveron lugar*):

1.º

2.º

3.º

....., de de

Sinatura 1

Sinatura 2

(Persoa que comunica a situación)*

(Persoa receptora da demanda)



** (No caso de que a persoa que comunica a situación non poida ser identificada, figurará a sinatura da persoa responsable da dirección do centro, como persoa que rexistra a situación).*



ANEXO II

NOMEAMENTO DA PERSOA REFERENTE DE AXUDA Á VÍTIMA

(Normalmente será unha persoa con formación e sensibilidade coa temática e, sobre todo, que sexa de confianza para a vítima. Pode ser o orientador ou orientadora do centro, un profesor ou unha profesora membro da Comisión de convivencia, un membro do equipo directivo ou calquera outro profesor ou profesora próximo)

Estimado/a señor/a D/D^a (nome e apelidos do profesor ou profesora):

Como profesor/a que é do (nome do centro),

diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que, logo da recepción dunha denuncia por posible acoso escolar sufrido polo/a alumno/a, por parte da Dirección do centro, se decidiu que sexa vostede a persoa que, conforme o protocolo establecido ao respecto, se faga responsable de acompañar a vítima e de lle servir de axuda durante todo o proceso do citado protocolo e, de ser o caso, no transcurso da tramitación do expediente disciplinario que poida derivar da investigación dos feitos denunciados.

Neste sentido, dáselle traslado da denuncia e do alumnado implicado para que, con carácter inmediato e conforme o protocolo de actuación establecido, inicie os primeiros contactos de acompañamento e axuda ao/á alumno/a mencionado/a. Da información que poida obter deste acompañamento e que se considere relevante para o esclarecemento dos feitos, manterá informada a persoa responsable da tramitación e/ou a persoa que ocupa a Dirección do centro.

Igualmente, queda convocado/a á reunión que se manterá o próximo día....., áshoras, no..... deste centro, co obxecto de ofrecerlle a información oportuna sobre a situación.



....., de de
 886110414
 ceip.ribeira.porrino@edu.xunta.es

Sinatura
 (O/A director/a)

Recibí
 n
 (Sinatura da persoa nomeada)



ANEXO III

PRIMEIRA COMUNICACIÓN Á FAMILIA DA PRESUNTA VÍTIMA

Estimado/a señor/a D/D^a (*nome e apelidos da nai, pai ou persoa titora legal do alumno ou alumna*):

Como persoa responsable da Dirección do
..... (*nome do centro*), diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que recibimos unha denuncia dunha posible situación de acoso escolar que está a ser sufrida polo/a seu/súa fillo/a
tal como foi informado (*facer mención expresa da comunicación anterior, do medio empregado e da data en que se efectuou*), e de convocalo a unha reunión urxente que se vai desenvolver o próximo día....., áshoras, no..... deste centro, coa finalidade de informalo/a dos feitos acontecidos, das actuacións e medidas de urxencia adoptadas polo centro para a protección do/a seu/súa fillo/a e do protocolo que se vai seguir para esclarecer os feitos ata a súa conclusión.

As medidas provisionais para a súa protección, adoptadas ante a gravidade das condutas que cómpre corrixir, consisten en:

.....
...

Coa finalidade de recompilar toda a información posible que contribúa ao adecuado desenvolvemento do protocolo, proximamente solicitarase a súa colaboración e será convocado/a a unha nova entrevista.

Así mesmo, será informado/a puntualmente das actuacións que se desenvolvan e que poidan afectarlle ao/á seu/súa fillo/a.

....., de de



Sinatura

(O/A director/a)

Recibín e fun informado/a

Sinatura 1

Sinatura 2

*(Sinatura do representante ou
representantes legais do alumno ou
alumna)*



ANEXO IV

PRIMEIRA COMUNICACIÓN Á FAMILIA DA PERSOA OU PERSOAS PRESUNTA/S AGRESORA/S

Estimado/a señor/a D/D^a (*nome e apelidos da nai, pai ou persoa titora legal do alumno ou alumna*):

Como persoa responsable da Dirección do
..... (*nome do centro*), diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que recibimos unha denuncia por posible acoso escolar na que aparece implicado/a o/a seu/súa fillo/a

....., tal como foi informado (*facer mención expresa da comunicación anterior, do medio empregado e da data en que se efectuou*), e de o convocar a unha reunión urxente que se vai desenvolver o próximo día....., áshoras, no..... deste centro, coa finalidade de informalo/a dos feitos acontecidos, das actuacións e medidas de urxencia adoptadas polo centro e do protocolo que se vai seguir para esclarecer os feitos ata a súa conclusión.

As medidas provisionais para a súa corrección, adoptadas ante a gravidade das condutas que cómpre corraxir, consisten en:.....

Coa finalidade de recompilar toda a información posible que contribúa ao adecuado desenvolvemento do protocolo, proximamente solicitarase a súa colaboración e será convocado/a a unha entrevista.

Así mesmo, será informado/a puntualmente das actuacións que se desenvolvan e que poidan afectarlle ao/á seu/súa fillo/a.

....., de de

Sinatura

CEIP Plurilingüe da Ribeira
Polígono de Torneiros, Fase III, s/n
36410 – O Porriño
☎ 886110414 **Recibín e fun informado/a**
✉ ceip.ribeira.porrino@edu.xunta.es

Sinatura 1

Sinatura 2

(O/A director/a)

*(Sinatura do representante ou representantes
legais do alumno ou alumna)*



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

C.E.I.P. "ISAAC PERAL"

Avda Mac Mahón, s/n 15403 Ferrol
Tfno.: 881 93 02 10/18
Orient. 881 93 02 13

ceip.isaac.peral@edu.xunta.es
http://www.edu.xunta.es/centros/ceipi_saacperal/

ANEXO V

NOMEAMENTO DA PERSOA RESPONSABLE DA TRAMITACIÓN E INSTRUTOR DO EXPEDIENTE DISCIPLINARIO (DE SER O CASO)

(Normalmente será unha persoa con formación e sensibilidade coa temática, pode ser o orientador ou a orientadora do centro, un profesor ou unha profesora membro da Comisión de Convivencia, un membro do equipo directivo ou calquera outro profesor ou profesora)

Estimado/a señor/a D/D^a *(nome e apelidos do profesor ou profesora):*

Como profesor/a que é do *(nome do centro),*
diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que, logo da recepción dunha denuncia por posible acoso escolar sufrido polo/a alumno/a

....., a Dirección do centro decidiu

que sexa vostede o que, conforme o protocolo establecido ao respecto, se faga responsable da posta en marcha das actuacións recollidas no citado protocolo e, de ser o caso, da tramitación do expediente disciplinario que poida derivar da investigación dos feitos denunciados.

Neste sentido, dáselle traslado da denuncia e do nome do alumnado implicado para que, con carácter inmediato e conforme o protocolo de actuación establecido, inicie os trámites oportunos e manteña informada de todas as actuacións efectuadas a persoa que ocupa a Dirección do centro.

Igualmente, queda convocado/a á reunión que se manterá o próximo día....., áshoras, no..... deste centro, co obxecto de ofrecerlle a información oportuna sobre a situación.



....., de de

Sinatura

(O/A director/a)

Recibí
 n

(Sinatura da persoa nomeada)



ANEXO VI

COMUNICACIÓN A OUTROS PROFESIONAIS EDUCATIVOS E/OU

AXENTES EXTERNOS

Estimado/a señor/a D/D^a(nome e apelidos do profesional a quen vai dirixido e do que se solicita colaboración), como membro do..... (nome do organismo, EOE, inspección)

Como persoa responsable da Dirección do(nome do centro), diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que, logo da recepción da denuncia dunha posible situación de acoso escolar que está a sufrir un/unha alumno/a do noso centro educativo, precisamos a súa colaboración para.....

- (Recompilar toda a información posible que contribúa ao adecuado desenvolvemento do protocolo establecido no centro ante situacións deste tipo.)
- (Solicitar o seu apoio técnico, necesario para un adecuado desenvolvemento do protocolo establecido no centro ante situacións deste tipo.)
- (Outros motivos.....)

Por esta razón, convócoo/a a unha reunión urxente que se realizará o próximo día....., áshoras, no..... deste centro, co obxecto de ofrecerlle a información oportuna sobre a situación e solicitar a súa colaboración nalgúns aspectos do protocolo que se está a desenvolver.

Así mesmo, será informado/a puntualmente das actuacións que se desenvolvan e que poidan requirir do seu coñecemento para a adopción de actuacións que complementen o protocolo posto en marcha polo centro educativo.

....., de de

Sinatura

(O/A director/a)

Recibín e fun informado/a

Sinatura

(Sinatura da persoa da que se
solicita colaboración)





XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
 E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

C.E.I.P. "ISAAC PERAL"

Avda Mac Mahón, s/n 15403 Ferrol
 Tfno.: 881 93 02 10/18
 Orient. 881 93 02 13

ceip.isaac.peral@edu.xunta.es
<http://www.edu.xunta.es/centros/ceipi-saacperal/>

ANEXO VII

RECOLLIDA INICIAL DE INFORMACIÓN

Nome do centro educativo:

Data do requirimento da intervención:

Persoa que comunica a situación de posible acoso escolar:

.....

Nome e apelidos da vítima (ou iniciais desta):

Indicar sexo: Muller Home

Nome e apelidos da persoa ou das persoas agresora/s (ou iniciais desta/s):

.....

Indicar sexo: Muller

Home Tipo da

agresión denunciada:

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1) Verbal	2) Físico
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Alcumes ofensivos	<input type="checkbox"/> Incomodar (empurróns, agresións leves)
<input type="checkbox"/> Insultos	<input type="checkbox"/> Pegar, agresións importantes
<input type="checkbox"/> Calumnia, desprestixio, falar mal de alguén	<input type="checkbox"/> Agachar cousas
<input type="checkbox"/> Provocacións	<input type="checkbox"/> Romper cousas
<input type="checkbox"/> Ridiculización pública	<input type="checkbox"/> Roubar cousas



Outros

Outros



3) Social

- Non dirixirle a palabra
- Illar no grupo e/ou no centro
- Ignorar
- Non deixar participar
- Ridiculizar as súas opinións, aspecto etc.
- Comentarios sobre o sexo, raza, relixión etc.
- Outros

4) Maltrato mixto

- Ameazas
- Chantaxe
- Extorsión, obrigar a facer algo con ameazas
- Intimidacións
- Comentarios sobre o sexo, raza, relixión etc.
- Outros

5) Acoso ou abuso sexual

- Físico Verbal
- Si Non

6) Outros

7) Novas tecnoloxías

- Mensaxes ao móbil
- Chamadas anónimas ao móbil
- Correos electrónicos
- Utilización da imaxe
- Gravacións de sucesos

- Mensaxes nas redes sociais
- Difamación nas redes sociais
-
-
- Outros

Lugares e momentos onde se produce o maltrato:

- No patio Na fila de entrada á clase
- Nos corredores Nos cambios de clase
- Nos baños Na clase, en ausencia do/a profesor/a



<input type="checkbox"/> Nos vestiarios do ximnasio	<input type="checkbox"/> Na clase, cando o profesor está cara ao encerado para explicar
<input type="checkbox"/> No recreo	<input type="checkbox"/> Na clase, cando o profesor está a atender a algún alumno ou algunha alumna
<input type="checkbox"/> Nas entradas do centro	<input type="checkbox"/> No móbil cando está na clase (wsp ou sms)
<input type="checkbox"/> Nas saídas do centro	<input type="checkbox"/> No móbil cando está na casa (wsp ou sms)
<input type="checkbox"/> No comedor escolar	<input type="checkbox"/> Por internet cando está no centro (redes sociais, chat ou correo electrónico)
<input type="checkbox"/> No transporte escolar	<input type="checkbox"/> Por internet cando está na casa (redes sociais, chat ou correo electrónico)
<input type="checkbox"/> No camiño da casa ao centro	<input type="checkbox"/> Por internet cando está en lugares de ocio (redes sociais, chat ou correo electrónico)
<input type="checkbox"/> No exterior do contorno do centro (lugares de ocio e do barrio)	<input type="checkbox"/> Outros

Características do acoso que se detectan:

<input type="checkbox"/> Indefensión (1)	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Non
<input type="checkbox"/> Desequilibrio de poder (2)	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Non
<input type="checkbox"/> Repetición (3)	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Non
<input type="checkbox"/> Personalización (4)	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Non
<input type="checkbox"/> Invisibilidade (5)	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Non
<input type="checkbox"/> Outros (6)	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Non

(1) **INDEFENSIÓN:** a vítima non responde ao maltrato, cala, amosa temor ao falar, no quere ir ao centro, cede ás ameazas e chantaxes.

(2) **DESEQUILIBRIO DE PODER:** a persoa agresora actúa en grupo, ten máis forza física, idade ou poder ca a vítima, presume das súas falcatruadas ante o grupo, considera mexericas a vítima.

(3) **REPETICIÓN:** dedúcese do número de ocasións en que se produce o acoso e/ou da súa duración no tempo.

(4) **PERSONALIZACIÓN:** a vítima é sempre a mesma, elíxese algunha característica súa



diferencial e etiquétase.

(5) *INVISIBILIDADE: o acoso prodúcese en ausencia de adultos ou en lugares (baños, vestiarios, recreos, entradas/saídas) de máis difícil control.*

(6) *OUTROS: existe documentación escrita de inxurias (mensaxes de teléfono, internet...), de lesións físicas ou hai evidencias destas lesións.*



* Cada característica de acoso valorarase como SI ou NON. No caso de que a resposta sexa "Non o sabe/Non contesta", reflectirase cun signo de interrogación (?) na columna que corresponda.

** O centro decidirá as persoas coas que consultar en función do caso concreto.

Feitos observados:

1) Conduta observada. Data e lugar de realización. Implicados e testemuñas.
2) Conduta observada. Data e lugar de realización. Implicados e testemuñas.
3) Conduta observada. Data e lugar de realización. Implicados e testemuñas.
4) Conduta observada. Data e lugar de realización. Implicados e testemuñas.
5) Conduta observada. Data e lugar de realización. Implicados e testemuñas.

....., de de

Sinatura

Persoa receptora da información (Responsable da tramitación)



ANEXO VIII

ENTREVISTA COA VÍTIMA

Con este cuestionario preténdese obter información dende a perspectiva da vítima, así como tranquilizala e romper o seu illamento social, á vez que se lle amosa apoio e protección.

A persoa que empregue este cuestionario deberá ser especialmente coidadosa, amosar unha actitude receptiva e manifestar compromiso obxectivo na recollida da información. Debe contrastarse a veracidade da sospeita ao mesmo tempo que ofrecer apoio e escoita.

Terase en conta que pode non querer falar, polo que deberemos facilitar a súa comunicación cunha actitude comprensiva, deixándoa falar e aproximándose asertivamente, e que non se sinta cuestionada.

Debemos iniciar esta entrevista con preguntas xenéricas, abertas, de forma indirecta, de xeito que se relaxe e establecer un ambiente distendido, para logo centrar a entrevista nos supostos feitos e gañar a confianza do interlocutor (frases do tipo “estamos aquí para axudarche”, “todo o que falemos queda entre nós”, “non tes que sentirte culpable do que che pasa”... Nos casos de ciberacoso sexista e/ou sexual, preguntar sobre contidos deste tipo de acoso para verificalo). Rematarase amosando unha actitude tranquilizadora (frases do tipo: “esta situación vai cambiar”, “non estás só/soa nisto”, “podémosche axudar”...).

Algunhas preguntas tipo son as que se rexistran a continuación. Este cuestionario de preguntas é totalmente aberto e deberá adaptarse ás respostas que vaia dando a persoa entrevistada, coa finalidade de recadar a máxima información nun clima de seguridade para a vítima.

Nome e apelidos:

Curso e grupo:

Indicar sexo: Muller Home

Cuestións para a recollida dunha información inicial (Os datos permitirán saber como é a súa situación no centro)

1. Como te atopas na clase?
2. Sénteste integrado/a no centro?
3. Tes amigos?



4. Como son as relacións cos teus compañeiros e coas túas compañeras?
5. Como son as relacións co profesorado?
6. E co persoal non docente?



7. Sabes en que consiste o acoso?
8. Son frecuentes estas situacións no centro? Cales son as máis habituais?
9. Por que cres que se dan este tipo de situacións?
10. Sufriches algunha destas situacións nalgunha ocasión?

Cuestións para a análise da situación ocorrida (*Trátase de que faga un relato do suceso no que se ve implicado. A partir da cuestión 11 son propias do ciberacoso*)

Preguntas persoais

1. Que foi o que aconteceu?
2. Cando sucederon os feitos?
3. Onde sucederon os feitos?
4. Repetiuse esta situación noutras ocasións?
5. Desde cando ocorre esta situación? Son feitos illados ou repítense?
6. Como te sentes ante estes sucesos?
7. Que fas ti para evitar o conflito?
8. Que fas ti cando ocorre?
9. Que fas ti para solucionar o ocorrido?
10. Que pensas que se podería facer para evitar que se reproducise unha situación similar?
11. Souben que hai mozos e mozas que se están a meter con outros/as por medio do móbil e de internet, ti sabes algo?
12. Que opinas disto? Por que cres que o fan?
13. Que fai a persoa que recibe estes insultos ou burlas? Que pensas que podería facer?
14. Coñeces a alguén que lle estea pasando?
15. Sabes de alguén que se burle dos demais ou que sufra burlas?
16. Ti sabes que no centro estamos para axudarvos e que non podemos permitir que isto lle suceda ao noso alumnado. Ocorreuche algunha vez a ti? Estache a pasar?
17. O problema é con internet ou co teléfono móbil? Redes sociais, messenger, chat, correo electrónico, sms, mms, youtube...?

Preguntas sobre a persoa ou persoas acosadora/s

1. Sabes quen é a persoa que está a facer isto? É unha persoa soa ou son varias?
2. Como o sabes? Adoita ser moi difícil saber quen fai estas cousas, non?



3. A que se debe que o fixese ou fixesen?



Preguntas sobre as persoas observadoras/espectadoras

1. Hai máis persoas que o saben? Quen máis coñece a situación?
2. Por que o sabe? Contáchesllo ti?
3. Onde estaba esa persoa cando sucederon os feitos?
4. Como reaccionou ou reaccionaron as persoas que estaban presentes?

Que pensas que debería facer o profesorado do centro ou a Dirección para solucionar o problema? *(Informar o alumno ou a alumna das medidas urxentes de protección que se poden poñer en marcha para tranquilizar a vítima)*

REGISTRO DE POSIBLES NOVAS CUESTIONS XURDIDAS NA ENTREVISTA
REGISTRO DAS RESPOSTAS AS CUESTIONS REALIZADAS NA ENTREVISTA





[Empty rectangular box for signature or stamp]

..... de de

Sinatura

Persoa receptora da información (Responsable da tramitación)



ANEXO IX

ENTREVISTA COA/S PERSOA/S ACOSADORA/S

Con este cuestionario preténdese obter información dende a perspectiva da/s persoa/s agresora/s, amosándolles a postura do centro de intolerancia ás agresións e facéndolles visualizar as consecuencias da súa conduta. No caso de seren varias as persoas acosadoras, faráselle unha entrevista individual a cada unha delas e por separado, intentando que non se comuniquen entre eles ata que se entreviste a todas. Previamente, deberáselle facer a entrevista á vítima.

A persoa que faga esta entrevista deberá ser especialmente coidadosa, amosar unha actitude receptiva e manifestar compromiso obxectivo na recollida da información, adecuándoa ás características da situación e do/a agresor/a (líder, cómplice...). Deberá deixar claro que está contrastando a veracidade da sospeita e que se pretende escoitar a todas as partes, sen que a persoa entrevistada se sinta cuestionada.

Terase en conta que pode non querer falar, polo que deberemos manter unha actitude firme, non sermonar, non adiantar información e buscar un tempo e un espazo adecuados que faciliten a comunicación nun ambiente distendido.

Debemos iniciar esta entrevista de forma xenérica, con preguntas abertas e indirectas, preguntando pola vítima, amosando certo coñecemento da situación, partindo de preguntas xenéricas e menos comprometidas para logo centrarse no tema e chegar a preguntas máis específicas e difíciles, amosando certa empatía para provocar a apertura do interlocutor e rematar deixando claro que o centro non é neutral (frases do tipo: "no noso centro non se permiten estas condutas"). Debemos comunicarlle as medidas que se poden adoptar e deixar aberta a posibilidade de que o agresor amose arrepentimento, tendo en conta a vontade da vítima.

Algunhas preguntas tipo son as que se rexistran a continuación. Este cuestionario de preguntas é totalmente aberto e deberá adaptarse ás respostas que vaia dando a persoa entrevistada, coa finalidade de recadar a máxima información nun clima de confianza.



Nome e apelidos:

..... Curso e

grupo:

Indicar sexo: Muller Home

Cuestións para a recollida dunha información inicial (*Os datos permitirán saber como é a súa situación no centro*)

1. Como te atopas na clase?
2. Sénteste integrado/a no centro?
3. Tes amigos e/ou amigas?
4. Como son as relacións co profesorado?
5. E co persoal non docente?
6. Sabes en que consiste o acoso?
7. Son frecuentes estas situacións no centro? Cales son as máis habituais?
8. Por que cres que se dan este tipo de situacións?
9. Sufriches algunha destas situacións nalgunha ocasión?

Cuestións para a análise da situación ocorrida (*Trátase de que faga un relato do suceso no que se ve implicado. A partir da cuestión 16 son propias do ciberacoso*)

1. Molestaches a algún compañeiro ou compañeira nos últimos días?
2. Es amigo/a de?
3. Sabes se lle pasa algo?
4. Deixádelo/a de lado? Por que o facedes?
5. A ti cónstache que haxa algún motivo ou que pasase algo importante?
6. Que foi o que aconteceu?
7. Onde sucederon os feitos?
8. Dende cando ocorre esta situación? Son feitos illados ou repítense?
9. A que foi debida esta situación?
10. Pensas que é motivo para que se metan con el ou con ela?
11. Como te sentirías ti no seu lugar? Que fai esa persoa? Cres que llo conta a alguén?



12. Pensas que se puido evitar?
13. Que fan as persoas que te rodean para evitar esta situación? Cántanllo a alguén?
14. Os demais fan algo para axudarlle? E para axudarche a ti? Necesitas axuda ti tamén?



15. Como pensas que se podería solucionar o problema?
16. Cal é o teu compromiso para levar adiante esta solución?
17. Souben que hai mozos e mozas que se están a meter con outros por medio do móbil e de internet, ti sabes algo?
18. Que opinas disto? Por que cres que o fan?
19. Que fai a persoa que recibe estes insultos ou burlas? Que pensas que podería facer?
20. Coñeces a alguén que lle estea pasando?
21. Sabes de alguén que se burle dos demais ou que sufra burlas?
22. Ti sabes que no centro estamos para axudarvos e que non podemos permitir que isto lle suceda ao noso alumnado. Parece ser que dende hai algúns días se está a producir unha situación destas, ti sabes algo?
23. Cántame algunhas cousas das que fixeches co móbil ou con internet que creas que puidesen resultarlle desagradables a algún compañeiro ou compañeira.
24. Ocorreuche algunha vez a ti? E ti, fixéchelo algunha vez?
25. Estás a facelo agora? Por que o fas?
26. Para isto, utilizas internet ou o teléfono móbil? Redes sociais, messenger, chat, correo electrónico, sms, mms, youtube...?
27. Por que cres que non lle gusta o que fas? Como o sabes? Sabe esa persoa que es ti?
28. Falo tamén na vida real, cara a cara?

Que pensas que debería facer o profesorado do centro ou a dirección para solucionar o problema? *(Informar o alumno ou alumna das medidas urxentes de protección que se poden poñer en marcha para frear a posible conduta incorrecta)*

REGISTRO DE POSIBLES NOVAS CUESTIÓNS XURDIDAS NA ENTREVISTA



REXISTRO DAS RESPOSTAS ÁS CUESTIÓNIS REALIZADAS NA ENTREVISTA

[Empty box for recording interview responses]

....., de de

.....

Sinatura

Persoa receptora da información (responsable da tramitación)



ANEXO X

ENTREVISTA COAS PERSOAS OBSERVADORAS/ESPECTADORAS

Con este cuestionario preténdese obter información desde a perspectiva das persoas observadoras/espectadoras, para poder revisala e contrastala coa información obtida do alumnado implicado directamente (víctima e persoa ou persoas agresora/s), amosándolles a postura do centro de intolerancia ás agresións e facéndolles ver as consecuencias da conduta da persoa ou persoas agresora/s e a súa se non colaboran informando do acontecido.

No caso de ser varias as persoas observadoras/espectadoras, faráselle unha entrevista individual a cada unha delas e por separado, e intentarase que non se comuniquen entre elas ata que se entreviste a todas. Previamente, deberáselle facer a entrevista á vítima.

A persoa que faga esta entrevista deberá amosar unha actitude receptiva e manifestar compromiso obxectivo na recollida da información. Coidarase moito non adiantar información e buscar un tempo e espazo adecuados que faciliten a comunicación, á vez que se insistirá na confidencialidade da entrevista e na garantía do seu anonimato.

Debemos iniciar esta entrevista con preguntas xenéricas, abertas e de forma indirecta, partindo de preguntas menos comprometidas, preguntando pola vítima, amosando certo coñecemento da situación para logo centrarse no tema e amosar empatía, co fin de provocar a apertura do interlocutor e rematar con preguntas máis específicas e difíciles, deixando claro que o centro non é neutral (frases do tipo: "no noso centro non se permiten estas condutas) e que evitar o maltrato ou acoso escolar é unha responsabilidade de todos. Buscarase tamén a empatía das persoas observadoras/espectadoras coa vítima.

Algunhas preguntas tipo son as que se rexistran a continuación. Este cuestionario de preguntas é totalmente aberto e deberá adaptarse ás respostas que vaia dando a persoa



entrevistada, coa finalidade de recadar a máxima información nun clima de confianza.



Nome e apelido:

..... Curso e

grupo:

Indicar sexo: Muller Home

• **Cuestións para a recollida dunha información inicial** (*Os datos permitirán saber como é a súa situación no centro, algunha específica para o ciberacoso*)

1. Como te atopas na clase?
2. Sénteste integrado/a no centro?
3. Tes amigos e/ou amigas?
4. Como son as relacións cos teus compañeiros e compañeiras?
5. Mantédesvos en contacto, ademais de no centro, na rúa, por internet ou por teléfono móbil?
6. Como son as relacións co profesorado? E co persoal non docente?
7. Sabes en que consiste o acoso?
8. Son frecuentes estas situacións no centro? Cales son as máis habituais?
9. Por que cres que se dan este tipo de situacións?
10. Sufriches algunha destas situacións nalgunha ocasión?

• **Cuestións para a análise da situación ocorrida** (*Trátase de que faga un relato do suceso no que estaba como observador/espectador. A partir da cuestión 20 son propias do ciberacoso*)

1. Nos últimos días, fuches testemuña dalgunha destas situacións, cal?
2. Es amigo/a de?
3. Sabes se lle pasa algo?
4. A ti cónstache que haxa algún motivo ou que lle pasase algo importante?
5. Que foi o que aconteceu?
6. Onde sucederon os feitos?
7. Dende cando ocorre esta situación? Son feitos illados ou repítense?
8. Onde estabas cando aconteceu?
9. A que foi debida esta situación? Por que cres que sucederon os feitos?
10. Por que cres que se desencadeou esta situación, son simples bromas, queren



molestar á outra persoa ou mereciao?

11. Como cres que se sente? Como te sentirías ti se estiveses na súa situación?
12. Como te sentes cando presenzas este tipo de situacións?
13. Ocorreuche algunha vez a ti? E ti, fixéchelo algunha vez?



14. Ti que farías na súa situación?
 15. Había alguén máis cando se produciu o incidente?
 16. Poderíase facer algo para solucionalo?
 17. Fixeches algo para evitar que se producise esta situación?
 18. Cantas persoas máis saben o que aconteceu?
 19. Que pensas que se podería facer para solucionar o problema?
 20. Que estás disposto a facer ti?
 21. Souben que hai mozos e mozas que se están a meter con outros por medio do móbil e de internet, ti sabes algo?
 22. Que opinas disto? Por que cres que o fan?
 23. Que fai a persoa que recibe estes insultos ou burlas? Que pensas que podería facer?
 24. Coñeces a alguén que lle estea pasando?
 25. Sabes de alguén que se burle dos demais ou que sufra burlas?
 26. Parece ser que dende hai algúns días se está a producir unha situación destas, ti sabes algo?
 27. Ti sabes que no centro estamos para axudarvos e que non podemos permitir que isto lle suceda ao noso alumnado. Se presenciaches algunha situación deste tipo, ti sabes por que empezou esta situación e que medios empregaron para acosar a ese amigo/compañeiro/coñecido ou amiga/compañeira/coñecida (redes sociais, messenger, chat, correo electrónico, sms, mms, youtube...?)
- **Que pensas que debería facer o profesorado do centro ou a Dirección para solucionar o problema?** *(Informar o alumno ou alumna das medidas urxentes adoptadas para frear a posible conduta incorrecta e protexer a vítima)*

REXISTRO DE POSIBLES NOVAS CUESTIÓNS XURDIDAS NA ENTREVISTA



REXISTRO DAS RESPOSTAS ÁS CUESTIÓNS REALIZADAS NA ENTREVISTA

--

....., de de

Sinatura

Persoa receptora da información (responsable da tramitación)



ANEXO XI ENTREVISTA Á

FAMILIA DA VÍTIMA CONVOCATORIA +

CUESTIONARIO

Estimado/a señor/a D/D^a..... *(nome e apelidos da nai, pai ou persoa titora legal do alumno ou alumna):*

Como persoa responsable da tramitación do protocolo de acoso escolar iniciado no
..... *(nome do centro)*, diríxome a vostede co obxecto de continuar co proceso facilitador do esclarecemento dos feitos ata a súa conclusión.

Coa finalidade de recadar nova información referida a determinados aspectos da situación do/a seu/súa fillo/a, convócoo a unha nova reunión o próximo día....., áshoras,
no..... deste centro.

Así mesmo, continuarán sendo informados puntualmente das actuacións que se desenvolvan e que poidan afectarlle ao/á seu/súa fillo/a.

..... de de

Sinatura

Recibín e fun informado/a

Sinatura 1

Sinatura 2



Persoa receptora da información

(Responsable da tramitación)

*(Sinatura do representante ou representantes
legais
do alumno ou alumna)*



CUESTIONARIO

A entrevista coa familia da presunta vítima debe ser especialmente coidadosa, coa finalidade de contrastar a veracidade dos feitos ao tempo que se lle ofrece apoio e escoita. É moi importante que non se sinta cuestionada e que perciba que o centro quere o mellor para o seu fillo ou a súa filla.

Débase comezar con preguntas xenéricas e abertas, intentando establecer un ambiente distendido, para logo continuar centrando a entrevista na situación de acoso, partindo de preguntas menos comprometidas ata chegar ás máis específicas e difíciles. En todo momento, débese intentar tranquilizar os familiares informándoos sobre os feitos que se están investigando e as actuacións inmediatas xa adoptadas no centro.

Podemos rematar a entrevista ofrecéndolles (verbalmente e por escrito) algúns consellos de como actuar dende a familia ante situacións deste tipo e buscando a maior colaboración posible durante todo o proceso.

Algunhas temáticas que se deberán recoller nas preguntas tipo son as que se rexistran a continuación. Este cuestionario de preguntas é totalmente aberto e deberá adaptarse ás respostas que vaia dando a persoa entrevistada, coa finalidade de recadar a máxima información nun clima de confianza. Cuestións sobre:

- *Relacións con outros compañeiros ou outras compañeiras, membros da familia... (medios que emprega): Como lle vai no centro? Lévese ben cos compañeiros e/ou compañeiras? Están en contacto tamén co móbil e internet?*
- *Estado de saúde e/ou emocional do seu fillo ou da súa filla (sono, apetito, sensibilidade...). Información sobre a posibilidade de recibir algún apoio externo especializado, de ser necesario.*
- *Aspectos destacables sobre o seu comportamento na casa ou noutros contextos diferentes ao centro educativo (illamento, medo, mutismo, comunicación...): Notaron algún cambio recente no seu fillo ou na súa filla? Cales? Estamos a recibir noticias de que o seu fillo ou a súa filla podería estar tendo problemas con internet e/ou o móbil, saben algo disto? Contoulle o seu fillo ou a súa filla algo ao respecto?*
- *Actividades diarias do alumno ou da alumna (horarios, tempo de familia, tempo de estudo, tempo de ocio, horario de TV, horario de ordenador, actividades extraescolares...): Utiliza moito o móbil? Ten acceso a internet dende o móbil?*
- *Actividades de ocio e tempo libre: ordenador, cine, deporte, lectura, videoxogos...*
- *Outras (as que se consideren de interese para completar información que conduza a*



esclarecer os feitos): Cren que poida estar sucedendo algo? Como que? Falaron con el ou ela? Que lles contou? Como cren que lle podemos axudar?



**REGISTRO DE POSIBLES CUESTIÓN PROGRAMADAS E/OU
 XURDIDAS NA ENTREVISTA**

REGISTRO DAS RESPOSTAS AS CUESTIONS REALIZADAS NA ENTREVISTA

....., de de

Sinatura

Persoa receptora da información (Responsable da tramitación)



ANEXO XII

ENTREVISTA Á FAMILIA DA/S PERSOA/S ACOSADORA/S

CONVOCATORIA + CUESTIONARIO

Estimado/a señor/a D/D^a (*nome e apelidos da nai, pai ou persoa titora legal do alumno ou alumna*):

Como persoa responsable da tramitación do protocolo de acoso escolar iniciado no (*nome do centro*), diríxome a vostede co obxecto de continuar co proceso que facilite o esclarecemento dos feitos ata a súa conclusión.

Coa finalidade de recadar nova información referida a determinados aspectos da situación do/a seu/súa fillo/a, convócoo a unha nova reunión o próximo día....., áshoras, no..... deste centro.

Así mesmo, continuará sendo informado/a puntualmente das actuacións que se desenvolvan e que lle poidan afectar ao/á seu/súa fillo/a.

....., de de



Sinatura

Recibido e fun informado/a

Sinatura 1

Sinatura 2

*Persoa receptora da
 información (Responsable da
 tramitación)*

*(Sinatura do representante ou
 representantes legais do alumno ou
 alumna)*



CUESTIONARIO

A entrevista coa familia ou familias da presunta persoa ou persoas acosadora/s debe ser especialmente coidadosa, coa finalidade de contrastar a veracidade dos feitos ao tempo que se lle ofrece apoio e escoita. É moi importante que non se sinta cuestionada e que perciba que o centro quere o mellor para o seu fillo ou a súa filla.

Débese comezar con preguntas xenéricas e abertas, intentando establecer un ambiente distendido, para logo continuar centrando a entrevista na situación de acoso, partindo de preguntas menos comprometidas ata chegar ás máis específicas e difíciles.

En todo momento, débese intentar tranquilizar os familiares informándoos sobre os feitos que se están investigando e as actuacións xa adoptadas no centro. Asemade, débese evitar que se sintan culpables polo que poida facer o seu fillo ou a súa filla e que cuestionen a persoa que está sendo a suposta vítima. Afirmaremos que este tipo de feitos non se poden permitir e que o centro vai desenvolver as actuacións que considere axeitadas para o ben do seu fillo ou da súa filla e do resto dos compañeiros e das compañeiras. No caso de que se trate dunha situación de posible ciberacoso, é conveniente facerlles ver que internet e o teléfono móbil son ferramentas moi potentes que poden causar graves danos dos que son corresponsables.

Podemos rematar a entrevista ofrecéndolles (verbalmente e por escrito) algúns consellos sobre como actuar dende a familia ante situacións deste tipo e buscando a maior colaboración posible durante todo o proceso.

Algunhas temáticas que se deberán recoller nas preguntas tipo son as que se rexistran a continuación. Este cuestionario de preguntas é totalmente aberto e deberá adaptarse ás respostas que vaia dando a persoa entrevistada, coa finalidade de recadar a máxima información nun clima de confianza. Cuestións sobre:

- *Relacións con outros compañeiros ou compañeiras, membros da familia... (medios que emprega): Como lle vai no centro? Lévese ben cos compañeiros e/ou compañeiras? Están en contacto tamén co móbil e internet?*
- *Estado de saúde e/ou emocional do seu fillo ou da súa filla (sono, apetito, algunha adicción...). Información sobre a posibilidade de recibir algún apoio externo especializado.*
- *Aspectos destacables sobre o seu comportamento na casa ou noutros contextos diferentes ao centro educativo (agresividade, mutismo, ocultación, mentira, falta de comunicación...): Notaron algún cambio recente no seu fillo ou na súa filla? Cales? Estamos a recibir noticias de que o seu fillo ou a súa filla podería estar usando internet ou o móbil para molestar a outro rapaz ou a outra rapaza, saben algo disto? Contoulle o seu fillo ou filla algo ao respecto? Contóullelo a outras persoas da familia? A amigos ou amigas?*



- *Actividades diarias do alumno ou alumna (horarios, tempo de familia, tempo de estudo, tempo de ocio, horario de TV, horario de ordenador, actividades extraescolares...): Utiliza moito o móbil? Ten acceso a internet dende o móbil?*
- *Actividades de ocio e tempo libre: ordenador, cine, deporte, lectura, videoxogos...*
- *Outras (as que se consideren de interese para completar información que conduza a esclarecer os feitos): Cren que poida estar sucedendo algo? Como que? Falaron con el ou ela? Que lles contou? Como cren que lle podemos axudar?*

**REGISTRO DE POSIBLES CUESTIONS PROGRAMADAS E/OU
 XURDIDAS**

NA ENTREVISTA

REGISTRO DAS RESPOSTAS ÁS CUESTIONS REALIZADAS NA ENTREVISTA

....., de de

Sinatura

Persoa receptora da información

(Responsable da tramitación)



ANEXO XIII

SOLICITUDE DE ASESORAMENTO E/OU APOIO TÉCNICO AO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN DO CENTRO

Estimado/a señor/a D/D^a (*nome e apelidos da*

persoa responsable da Xefatura do Departamento de Orientación):

Como orientador/a que é do (*nome do centro*), diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que, logo da recepción dunha denuncia por posible acoso escolar sufrido polo alumno/a....., solicitamos o seu asesoramento e/ou apoio técnico, de acordo co protocolo establecido ao respecto.

Será precisa a súa colaboración e/ou intervención para os seguintes aspectos (*indicar*):

- (*Recompilar información que contribúa ao adecuado desenvolvemento do protocolo establecido no centro ante situacións deste tipo, especialmente no referido á adopción das medidas de protección urxente á vítima.*)
- (*No caso de determinación da apertura dun expediente disciplinario, colaborar na elaboración da resolución, orientando a persoa instrutora na adopción das medidas correctoras e reeducadoras que puidesen impoñerse.*)
- (*Solicitar o seu apoio técnico, necesario para a estruturación das entrevistas que se lles van realizar aos implicados, tal como se establece no citado protocolo.*)
- (*Outros motivos.....*)

Polo que, queda convocado/a á reunión que se manterá o próximo día....., ás horas, no..... deste centro, co obxecto de ofrecerlle a información oportuna sobre a situación e solicitar a súa colaboración.

..... de de



Sinatura

Recibín

*(Persoa responsable da tramitación ou
director ou directora, segundo o momento do
protocolo)*

*(Sinatura da persoa responsable
da xefatura do DO)*



ANEXO XIV

SOLICITUDE DE ASESORAMENTO E/OU APOIO TÉCNICO A OUTROS ORGANISMOS (ESPECIALMENTE EN SITUACIÓNS DE CIBERACOSO)

Estimado/a señor/a D/D^a (nome e apelidos da persoa responsable de.....):

Como..... (cargo no organismo que se consulta)

do..... (nome do organismo ao que nos diriximos),

diríxome a vostede co obxecto de lle comunicar que, logo da recepción dunha denuncia por posible acoso escolar sufrido por un alumno/unha

alumna do..... (nome do centro educativo), solicitamos

o seu asesoramento e/ou apoio técnico, de acordo co protocolo establecido ao

respecto. Será precisa a súa colaboración e/ou intervención para os seguintes

aspectos (indicar):

- (Recompilar información que contribúa ao adecuado desenvolvemento do protocolo establecido no centro ante situacións deste tipo, especialmente no referido á adopción das medidas que poidan extralimitar o contorno educativo.)
- (Solicitar o seu apoio técnico, necesario para a estruturación das entrevistas que se lles van realizar aos implicados, sobre todo no contorno das súas familias, tal como se establece no citado protocolo.)
- (Por motivos técnicos informáticos ás forzas e corpos de seguridade do Estado, acceso aos ordenadores e recadar probas nas situacións de ciberacoso, como proceder ás denuncias oportunas ante estes.)
- (Outros motivos.....)

Polo que, queda convocado/a á reunión que se manterá o próximo día....., ás horas,

no..... deste centro, co obxecto de lle ofrecer a información oportuna sobre a situación e solicitar a súa colaboración.



....., de 886110414 de

ceip.ribeira.porrino@edu.xunta.es

Sinatura

Recibín

(O/A director/a)

*(Sinatura do/a representante
 organismo)*



ANEXO XV

REGISTRO E ANÁLISE DA INFORMACIÓN

1. DATOS DO CENTRO EDUCATIVO

DATOS DO CENTRO EDUCATIVO	
Nome	
Enderezo	
Responsable da Dirección	

2. BREVE DESCRICIÓN DOS FEITOS (data coñecemento, tipo incidencia, lugar...)

Feito	Medio/Forma	Lugar	Data



☎ 886110414

✉ ceip.ribeira.porriño@edu.xunta.es

Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



Observacións:

3. DATOS DO ALUMNADO IMPLICADO

Datos do alumno ou da alumna (presunta vítima)	
Nome e apelidos	
Curso/Grupo	
Idade	
Indicar sexo	<input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home
Representante legal 1 (indicar parentesco)	
Representante legal 2 (indicar parentesco)	



Datos do alumnado (presunto agresor ou agresora)

1	Nome e apelidos	
	Curso/Grupo/Idade	
	Indicar sexo	<input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home
	Representante legal 1 (indicar parentesco)	
	Representante legal 2 (indicar parentesco)	
2	Nome e apelidos	
	Curso/Grupo/Idade	
	Indicar sexo	<input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home
	Representante legal 1 (indicar parentesco)	
	Representante legal 2 (indicar parentesco)	

Datos do alumnado observador/espectador

1	Nome e apelidos	
	Curso/Grupo/Idade	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Indicar sexo	Muller Home
2	Nome e apelidos	
	Curso/Grupo/Idade	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Indicar sexo	Muller Home
3	Nome e apelidos	
	Curso/Grupo/Idade	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Indicar sexo	Muller Home



4. DATOS DOS PROFESIONAIS IMPLICADOS

Datos doutros posibles observadores		Cargo/Posto
1	Nome e apelidos	
2	Nome e apelidos	
3	Nome e apelidos	
4	Nome e apelidos	

DATOS DOS PROFESIONAIS IMPLICADOS (nome e apelidos)		Cargo/Posto
Persoa ocupa a Dirección centro		
Responsable atención/apoio vítima		
Responsable tramitación protocolo		
Instrutor/a expediente disciplinario		
Departamento de orientación centro		
Outros profesionais centro		
Outros profesionais externos		
Outros		

5. MEDIDAS ADOPTADAS (DE PROTECCIÓN E CONTROL)

Coa presunta vítima	
Coa presunta/s persoa/s agresora/s	
Co alumnado observador/espectador	



6. ACTUACIÓNS DESENVOLVIDAS

ENTREVISTAS		DATOS (nome e apelidos)	DATA
VITIMA	Alumno/a		
	Familia		
PESNTOS/ASAGRESAS, R O , R U	Alumno/a		
	Familia		
	Alumno/a		
	Familia		
	Alumno/a		
	Familia		
	Alumno/a		
	Familia		
ALU NA O O M D OR B SE VAD ESP TADOP	Alumno/a		
	Alumno/a		
	Alumno/a		
	Alumno/a		
	Alumno/a		
	Alumno/a		
O TROS PROFESIONAIS CENRO U + S RN (S) EXT O			



OUTRAS ACTUACIONES (sempre que sexan relevantes)		
Actuación	Información recollida - Breve descripción (concretar)	Data

7. **OBSERVACIÓNS** (*Recoller os aspectos que se consideren relevantes e non estean reflectidos nos apartados anteriores*)



8. CONCLUSIÓNS E PROPOSTA

SITUACION OU NON DE ACOSO ESCOLAR	
<input type="checkbox"/> Confírmase unha situación de acoso escolar e/ou ciberacoso, logo da análise da información recadada	<input type="checkbox"/> Da análise da información recadada non se confirma a existencia de acoso
<input type="checkbox"/> Proposta de inicio do expediente disciplinario oportuno á Dirección do centro	<input type="checkbox"/> Proposta de revisión das medidas de prevención e sensibilización do centro, en materia de convivencia, sobre todo:
Recomendación de comunicación a outros organismos (especial gravidade) <input type="checkbox"/> Si Indicar a cal/cales: <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Plan de convivencia e normas de convivencia <input type="checkbox"/> Normas de organización e funcionamento do centro <input type="checkbox"/> Outras

....., de de

Sinatura

Persoa receptora da información (Responsable da tramitación)



ANEXO XVI

PROPOSTA DE MEDIDAS QUE HAI QUE ADOPTAR

(Proposta que lle fai a persoa responsable da tramitación á Dirección do centro educativo. Estas medidas son continuación das adoptadas nun primeiro momento pola Dirección do centro como medidas urxentes/cautelares ao inicio do procedemento)

1. DATOS DO CENTRO EDUCATIVO

DATOS DO CENTRO EDUCATIVO	
Nome	
Enderezo	
Responsable da Dirección	

2. MEDIDAS PROPOSTAS

DE PROTECCION A VÍTIMA

REEDUCADORAS E CORRECTORAS A PERSOA OU PERSOAS AGRESORA/S	
REEDUCADORAS	CORRECTORAS





3. OUTRAS MEDIDAS

CO ALUMNADO DO GRUPO-CLASE DO ALUMNADO IMPLICADO

CO ALUMNADO OBSERVADOR/ESPECTADOR

COAS FAMILIAS DO ALUMNADO IMPLICADO

COAS FAMILIAS DO ALUMNADO DO CENTRO EN XERAL





CO EQUIPO DOCENTE DO ALUMNADO IMPLICADO

CO EQUIPO DOCENTE DO CENTRO EN XERAL

4. OBSERVACIÓNS (*Recoller os aspectos que se consideren relevantes e non estean reflectidos nos puntos anteriores*)

....., de de

Sinatura

Recibín

(Persoa responsable da tramitación)

(A persoa responsable da Dirección do centro)



ANEXO XIX

COMUNICACIÓN Á INSPECCIÓN EDUCATIVA

(Este informe emitírase cando o centro determine que hai evidencias de acoso escolar, cando haxa coñecemento de denuncia policial ou xudicial ou cando, como intermediaria, a propia Inspección Educativa o solicite)

DATOS DO CENTRO EDUCATIVO		REXISTRO DE SAIDA
Nome		Núm. _____
Enderezo		Data ___/___/___
Responsable da Dirección		

A persoa responsable da Dirección, en relación coa existencia de determinadas condutas escolares contrarias á convivencia que lle afectan a alumnado deste centro e que poden ser consideradas como un posible acoso escolar, **INFORMA**:

1. INFORMACIÓN RECOLLIDA

PERSONA QUE RECOLLE A DEMANDA	PERSONA QUE COMUNICA A DEMANDA	Data da demanda de intervención
DATOS DE IDENTIFICACION DA PRESUNTA VITIMA		
Nome e apelidos (ou iniciais)		
Indicar sexo	Muller	Home
Curso/Grupo/Idade		



DATOS DE IDENTIFICACION DAS PRESUNTAS PERSOAS AGRESORAS	
Nome e apelidos (ou iniciais)	
Indicar sexo	<input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home
Curso/Grupo/Idade	

DATOS DE IDENTIFICACION DAS PRESUNTAS PERSOAS OBSERVADORAS	
Nome e apelidos (ou iniciais)	
Indicar sexo	<input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home
Curso/Grupo/Idade	
<i>(*Incluír os datos de todo o alumnado implicado)</i>	

TIPO E GRAVIDADE DA SITUACION DENUNCIADA		
EXCLUSION/MARXINACION SOCIAL	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Puntual <input type="checkbox"/> Repetida
AGRESIONS VERBAIS	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Puntual <input type="checkbox"/> Repetida
AGRESIONS FISICAS INDIRECTAS	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Puntual <input type="checkbox"/> Repetida
AGRESIONS FISICAS DIRECTAS	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Puntual <input type="checkbox"/> Repetida
MALTRATO MIXTO (ameazas/ chantaxe/intimidación)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Puntual <input type="checkbox"/> Repetida
CIBERACOSO	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Puntual <input type="checkbox"/> Repetida
ACOSO OU ABUSO SEXUAL	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Puntual <input type="checkbox"/> Repetida



LUGARES ONDE SE PRODUCE A SITUACIÓN DENUNCIADA

<input type="checkbox"/> Na clase		<input type="checkbox"/> No transporte escolar
<input type="checkbox"/> No patio		<input type="checkbox"/> Nas entradas do centro
<input type="checkbox"/> Nos corredores		<input type="checkbox"/> Nas saídas do centro
<input type="checkbox"/> Nos baños		<input type="checkbox"/> Por internet cando está na casa (redes sociais, chat ou correo electrónico)
<input type="checkbox"/> Nos vestiarios do ximnasio		
<input type="checkbox"/> No recreo		
<input type="checkbox"/> No comedor escolar		<input type="checkbox"/> Outros

DESCRICION DOS FEITOS (breve e concreta)

1.º

2.º

3.º



TESTEMUNHAS DOS FEITOS	
ALUMNADO (iniciais)	
PROFESORADO	
PERSOAL SERVIZOS	
OUTROS	

ACTUACIONES REALIZADAS		DATAS
MEDIDAS PROVISIONAIS DE URXENCIA E DE PROTECCIÓN Á VÍTIMA		
MEDIDAS REEDUCADORAS DIRIXIDAS AO ALUMNADO AGRESOR		
MEDIDAS CORRECTORAS DIRIXIDAS AO		
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	



ALUMNADO		
	AGRESOR	
	Apertura de expediente disciplinario (en caso afirmativo, anexar unha copia) Si Non	



REUNIONS E ENTREVISTAS		DATA
Co alumno ou alumna vítima		
Co alumnado agresor		
Co alumnado observador		
Con outro alumnado		
Coa familia da vítima		
Coa familia do alumnado agresor		
Co profesorado titor		
Co equipo docente		
Co departamento de orientación		
Con axentes externos (<i>indicar</i>)		
Co persoal de servizos		

SEGUIMIENTO DO PROTOCOLO ESTABLECIDO PARA ESTAS SITUACIONES	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si	Non



INFORMACION COMPLEMENTARIA (<i>xuntar copia dos documentos referidos</i>)	
Existencia de informe médico	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non
Realizouse denuncia policial/xudicial	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non
Informouse a Servizos Sociais	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non
Informouse á Fiscalía de Menores	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non
Outros (<i>indicar cales</i>):	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non

....., de de

Sinatura

(O/A *director/a*)

INSPECCIÓN EDUCATIVA

(*Enderezo*)



ANEXO XX

REGISTRO DO SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DAS MEDIDAS ADOPTADAS

(Este rexistro poderá facelo a persoa responsable da tramitación, xunto con outros profesionais do centro, coa finalidade de comprobar a súa adecuación e cumprimento e, de ser o caso, facer propostas de mellora para futuras actuacións que poderán incluírse nos documentos de mellora da convivencia do centro)

1. DATOS DO CENTRO EDUCATIVO

DATOS DO CENTRO EDUCATIVO	
Nome	
Enderezo	
Responsabl e da Dirección	

2. SEGUIMENTO DAS MEDIDAS PROPOSTAS



DE PROTECCIÓN A VÍTIMA		
CUMPRIMENTO	INCUMPRIMENTO	MOTIVO
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.
4.	4.	4.
5.	5.	5.

REEDUCADORAS COA PERSOA OU PERSOAS AGRESORA/S		
CUMPRIMENTO	INCUMPRIMENTO	MOTIVO
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.
4.	4.	4.
5.	5.	5.

CORRECTORAS COA PERSOA OU PERSOAS AGRESORA/S		
CUMPRIMENTO	INCUMPRIMENTO	MOTIVO
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.
4.	4.	4.
5.	5.	5.



CO ALUMNADO DO GRUPO-CLASE DO ALUMNADO IMPLICADO		
CUMPRIMENTO	INCUMPRIMENTO	MOTIVO
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.
4.	4.	4.
5.	5.	5.

CO ALUMNADO OBSERVADOR/ESPECTADOR		
CUMPRIMENTO	INCUMPRIMENTO	MOTIVO
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.
4.	4.	4.
5.	5.	5.

COAS FAMILIAS DO ALUMNADO IMPLICADO		
CUMPRIMENTO	INCUMPRIMENTO	MOTIVO
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.
4.	4.	4.
5.	5.	5.



COAS FAMILIAS DO ALUMNADO DO CENTRO EN XERAL		
CUMPRIMENTO	INCUMPRIMENTO	MOTIVO
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.
4.	4.	4.
5.	5.	5.

CO EQUIPO DOCENTE DO ALUMNADO IMPLICADO		
CUMPRIMENTO	INCUMPRIMENTO	MOTIVO
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.
4.	4.	4.
5.	5.	5.

CO EQUIPO DOCENTE DO CENTRO EN XERAL		
CUMPRIMENTO	INCUMPRIMENTO	MOTIVO
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.
4.	4.	4.
5.	5.	5.



3. OBSERVACIÓNS DO SEGUIMENTO (*Recoller os aspectos que se consideren relevantes e non estean reflectidos nos parágrafos anteriores*)

4. AVALIACIÓN DAS MEDIDAS ADOPTADAS (*Análise das medidas adoptadas, valorando a consecución ou non dos obxectivos iniciais que se pretendían acadar con elas*)

MEDIDA PROPOSTA	PERTINENCIA DA MEDIDA		POSIBLES ERROS	PROPOSTA DE MELLORA
	SI	NON		

....., de de

Sinatura 1

Sinatura 2

Sinatura 3

(Persoa responsable da tramitación/outros profesionais do centro implicados)



ANEXO XXI

DENUNCIA A SERVIZOS SOCIAIS

(Esta denuncia unicamente debe realizarse naqueles casos en que, pola súa especial gravidade, poida supoñer un desamparo por parte das familias dos menores implicados. En calquera caso, antes da súa interposición, convén solicitar asesoramento xurídico da Consellería)

DATOS DO CENTRO EDUCATIVO		REXISTRO DE SAIDA
Nome		Núm. ____
Enderezo		Data ___/___/___
Responsable da Dirección		

D/D^a....., maior de idade, con DNI....., actuando en representación do centro....., en calidade de responsable da Dirección deste, comparece ante os Servizos Sociais dese concello e **DI**:

Que, por medio deste escrito e ao abeiro no disposto no artigo 3 da Lei de Servizos Sociais de Galicia e no artigo 13 da Lei de protección do menor, formulo **denuncia** polos feitos acaecidos no centro e que se mencionan a continuación:

PRIMEIRO. O pasado día.....foi posta en coñecemento do centro unha presunta situación de acoso escolar **sufrida/provocada** (elimínese o que non proceda) polo/a menor.....

SEGUNDO. Os feitos denunciados consisten en:

.....
.....



.....

TERCEIRO. Logo de varios intentos de contactar coa familia do menor referido, non foi posible (*especificar a familia concreta da que non se recibe resposta ou da que se pode deducir abandono e/ou desprotección*).



Polo exposto,

SOLICITO dos Servizos Sociais que teñan por presentado este escrito e formulada a denuncia para os efectos legais, así como que procedan segundo regulamentariamente estea establecido.

....., de de

Sinatura

(O/A director/a)

Sr. Alcalde/Sra. Alcaldesa de

.....

(Concellería de Servizos Sociais) (Enderezo)



ANEXO XXII

DENUNCIA Á FISCALÍA DE MENORES

(Esta denuncia unicamente debe realizarse naqueles casos en que, pola súa especial gravidade, poida revestir carácter de delito. En calquera caso, antes da súa interposición, convén solicitar asesoramento xurídico da Consellería)

DATOS DO CENTRO EDUCATIVO		REXISTRO DE SAIDA
Nome		Núm. _____
Enderezo		Data __/__/__
Responsable da Dirección		

D/D^a, maior de idade, con DNI....., actuando en representación do centro....., en calidade de responsable da Dirección deste, comparece ante a Fiscalía e **DI**:

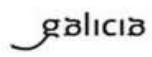
Que, por medio deste escrito e ao abeiro do disposto no artigo 262 da Lei de axuízamento criminal e no artigo 13 da Lei de protección do menor, formulo denuncia polos feitos acaecidos no centro e que se mencionan a continuación:

PRIMEIRO. O pasado día.....foi posta en coñecemento do centro unha presunta situación de acoso escolar sufrida polo/a menor.....



SEGUNDO. O/s presunto/s agresor/es son:

.....
 ...



TERCEIRO. Os feitos denunciados consisten en:

.....
...
.....
...
.....

Polo exposto e considerando a gravidade dos feitos,

SOLICITO da Fiscalía que teña por presentado este escrito e formulada a denuncia para os efectos legais, así como que proceda segundo regulamentariamente estea establecido.

....., de de
.....

Sinatura

(O/A director/a)

ANEXO II

Plan

de

Igualdade



PLAN DE IGUALDADE



CEIP PLURILINGÜE DA RIBEIRA

O PORRIÑO

2019/2020

INDICE:

- 1.Introducción
2. Contextualización normativa e do centro
3. Análise da situación do centro en relación coa igualdade de xénero, coa violencia de xénero e coa LGBTIfobia.
4. Obxectivos coeducativos que se abordan no plan:
 - 4.1 Promoción da igualdade de oportunidades entre mullers e homes.
 - 4.2 Prevención, detección e intervención en casos de violencia de xénero.
 - 4.3 promoción do respecto pola diversidade afectivo-sexual.
 - 4.4 Prevención, detección e intervención en casos de LGBTIfobia.
5. Medidas concretas de actuación nos seguintes ámbitos:
 - 5.1 Organización do centro.
 - 5.2 Eliminación dos estereotipos de xénero na transmisión dos valores e dos saberes.
 - 5.3 Xestión dos espazos, dos recursos e as oportunidades de realización vocacional de xeito inclusivo.
 - 5.4 Inclusión dos valores coeducativos na xestión da convivencia escolar.
6. Seguimento e avaliación.

1. INTRODUCCIÓN

O Plan de Igualdade de xénero do noso centro educativo pretende establecer un clima de convivencia no que os valores do respecto, a non discriminación e a superación dos prexuízos sexistas axuden ao desenvolvemento integral dos/as nenos/as. A educación integral das persoas implica a adquisición dun conxunto de capacidades básicas de tipo cognitivo, emocional e ético. Isto supón que á necesidade incuestionable de educar en habilidades e coñecementos engádesse a de educar para unha mellor calidade de vida e para dotar a esta de sentido moral. Proponemos unha educación en valores que preveña desigualdade e a violencia de xénero. É un traballo de toda a comunidade educativa e todos, todos unidos/as conseguiremos que os nosos nenos e nenas teñan unha sociedade xusta e igualitaria. Educar significa promover o desenvolvemento integral das persoas, polo que resulta necesario favorecer ese valor entre o alumnado para superar as limitacións impostas polo xénero a través dun traballo sistemático da Comunidade Educativa. Nesta sociedade, na que se cada vez fálase máis de igualdade, aínda queda un gran traballo por facer para conseguir a paridade que se pretende, pois o peso das tradicións e estereotipos sexistas sobre o papel da muller segue persistindo no núcleo de moitas familias. O noso propósito a través da coeducación, é tratar de desterrar vellos estereotipos sexistas e discriminatorios nos nosos mozos xa que se eles asimílanos garantímonos conseguir no futuro unha igualdade real.

2. CONTEXTUALIZACIÓN

O CEIP da Ribeira está situado no Polígono de Torneiros, Fase III do Concello de O Porriño (Pontevedra). Torneiros é unha das 7 parroquias do Concello do Porriño, comarca do sur da provincia de Pontevedra, con dous importantes polígonos industriais e outras relevantes empresas fóra deles. O concello, situado a uns 15 km de Vigo, está ben comunicado mediante autovía, autoestrada, ferrocarril e mesmo a 10 km. do aeroporto.

No entorno do centro existe un CEIP, un IES, un colexio concertado de EE, un centro de día da 3ª idade, unha escola infantil, un centro multiusos municipal, un centro parroquial e un campo de fútbol.

A parroquia de Torneiros é un polígono en expansión urbano pero con poucos servizos, mal comunicado co centro do concello (con barreiras importantes como o ferrocarril e o río) e sen servizo de transporte público. As parroquias de Pontellas, Mosende e Chenlo, de onde provén unha gran parte do alumnado, son zonas rurais con circunstancias similares. A contorna e a dispersión da poboación inflúen en que un importante número de rapaces e rapazas non teñan nin ordenador nin internet nas súas casas. O alumnado procedente das fases do Polígono de Torneiros presenta como característica común que provén das vivendas de protección oficial e na súa meirande parte son de etnia xitana, chegando a un 38% do alumnado total do centro. A oferta de ocio nas zonas nas que vive o alumnado é moi deficitaria, e o acceso ás que hai no centro da vila depende das posibilidades e da disposición familiar. Non se valora demasiado o aspecto cultural, feito que se traduce no noso alumnado en dificultades de expresión, pouco interese cultural e certo rexeitamento cara á lectura. En numerosos casos, o noso alumnado provén dun ambiente familiar sen moitos recursos, moitas veces con problemas económicos graves. Boa proba disto é que a maioría do alumnado recibiu a axuda máxima para a adquisición dos libros de texto e as becas de material concedidas pola Consellería de Educación.

No curso académico 2019/2020 están escolarizados 141 alumno/as (31 na etapa de Educación Infantil (2 unidades) e 116 na etapa de Educación Primaria (7 unidades).

ALUMNADO

Como características xerais do alumnado deste centro cabe destacar a súa diversidade: alumnado con dificultades na aprendizaxe (algúns seguen un currículo adaptado); con absentismo escolar e, en consecuencia, con desfase curricular; alumnado que presenta unha significativa falta de motivación, escaso interese polo sistema educativo e carencia de hábitos de estudo; alumnado con situacións sociofamiliares difíciles; e, finalmente, unha pequena porcentaxe de alumnado que amosa interese.

É un centro cunha matrícula alta de alumnado de etnia xitana (38%).

En xeral, non se detectan actitudes intolerantes ante a diferenza de xénero, procedencia, raza... Tampouco se observan graves problemas de conduta, aínda que si hai alumnado que presenta condutas inadecuadas.

A nivel lingüístico, detéctase unha significativa tendencia á castellanización ao longo da escolarización. Deste xeito, o alumnado procedente das parroquias da contorna e que presenta como lingua vehicular o galego, no centro escolar tende a falar, acotío,

castelán. Entre o alumnado de etnia xitana, o uso do galego é practicamente inexistente e mesmo presenta prexuízos cara á nosa lingua.

A práctica totalidade do alumnado deste nivel son castelán falantes, aínda que algún alumno que procede das parroquias fala en galego. Nestes detéctase a tendencia á castelanización mencionada. No colectivo xitano conservan algúns trazos da variedade caló do castelán.

2.2 Marco normativo

No ámbito autonómico son moitas as disposicións normativas que recollen instrumentos para acadar unha educación e formación en igualdade entre mulleres e homes. Así, o Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das Tanto o Decreto 105/2014, do 4 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia como o Decreto 86/2015, do 25

de xuño, polo que se establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia establecen o obxectivo da igualdade entre mulleres e homes na sociedade como finalidade primordial dos distintos niveis educativos, incluíndo tamén diversas referencias nos contidos concretos dos currículos. Tamén os decretos aprobados nos últimos anos que regulan cada currículo de ciclos Do mesmo xeito, a Lei galega 11/2007, do 27 de xullo, para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero dedica o capítulo III do Título I ás medidas encamiñadas á O Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño,

de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar (DOG do 27 de xaneiro), contempla a **integración do principio de igualdade entre mulleres e homes**, para o que resolve establecer, sobre a base dun diagnóstico previo, as necesidades, os obxectivos, as directrices básicas e as actuacións, incluíndo a mediación na xestión dos conflitos, e contera actuacións preventivas, reeducadoras e correctoras.

Xa no noso **plan de convivencia**:

1.- Propoñémonos fomentar valores democráticos para a convivencia, tales como: a tolerancia, a igualdade, a xustiza, a aceptación da diversidade,

2.- Definimos como faltas de respecto entre os/as membros da Comunidade Escolar, ben sexa entre profesorado-alumnado, persoal non docente-profesorado, pais/nais-alumnado,pais/nais-profesorado, alumno/a-alumno/a, etc.

3.- E reflectimos o trato discriminatorio por razón de sexo, cultura, relixión ou ideoloxía.

No **PAT**, especificamos:

4.- A necesidade de 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.

3. ANÁLISE DA SITUACIÓN DO CENTRO EN RELACIÓN COA IGUALDADE DE XÉNERO, COA VIOLENCIA DE XÉNERO E COA LGBTIFOBIA

Garantir a integración transversal da incorporación da perspectiva de xénero e do principio de igualdade de oportunidades na documentación organizativa dos centros educativos

O noso centro caracterízase pola diversidade cultural, polo que o traballo co alumnado en canto ao respecto a diferenza estamos a facelo dende fai tempo. Non só en canto a diversidade cultural se non tamén en canto a diversidade do alumnado con necesidades educativas especiais ou específicas, elaborando actividades de coñecemento mutuo compartindo as nosas diferenzas, debilidades e fortalezas e comprendendo a diversidade de realidades tendo en conta ademais o número elevado de familias de etnia xitana que temos no centro donde o papel da Muller está moi devaluado existindo un patriarcado moi forte. De feito as nenas teñen máis difucaltade para asistir a clase e as excursións. É necesario traballar as situacións de desequilibrio acusadas en canto a diferenza de xénero pois é certo que as veces escoitamos comentarios que conteñen estereotipos de xénero que temos que diluir.

Algunhas das familias do centro están en situación de risco de exclusión social e de violencia de xénero por iso debemos traballar de forma transversal e as veces de forma específica co obxectivo de eliminar determinados roles de xénero e dinámicas de resolución de conflitos para traballar na prevención da violencia de xénero.

4. OBXECTIVOS COEDUCATIVOS QUE SE ABORDAN NO PLAN:

4.1.- PROMOCIÓN DA IGUALDADE DE OPORTUNIDADES ENTRE MULLERES E HOMES.

- Elaborar orientacións para a valoración de **materiais didácticos** desde o punto de vista da perspectiva de xénero.
- **Revisar materiais didácticos** vinculados a programas e proxectos educativos co fin de garantir a perspectiva de xénero.
- **Realizar accións informativas** con recomendacións sobre aspectos de organización e planificación no centro desde o respecto e a integración da igualdade.
- Crear un **espazo web dentro do portal** educativo para difundir a información en materia de igualdade de interese para a comunidade educativa.
- Promover a participación e implicación das familias no traballo coeducativo.

4.2.- PREVENCIÓN E DETECCIÓN E INTERVENCIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA DE XÉNERO.

- Fomentar a **oferta de actividades formativas** no ámbito da igualdade e da violencia de xénero, así como no da diversidade afectiva e sexual.
- Realizar unha guía básica de **detección precoz da violencia de xénero** que sirva como ferramenta de prevención entre o alumnado e proporcione pautas de actuación ao profesorado

4.3.-PROMOCIÓN DO RESPECTO POLA DIVERSIDADE AFECTIVO-SEXUAL

- Intensificar a formación do profesorado para o tratamento da diversidade afectiva e sexual no ámbito educativo.
- Configurar e xestionar **maletas viaxeiras** para sobre igualdade de xénero, violencia de xénero e educación afectiva e sexual.

4.4.- PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN EN CASOS DE LGBTIfobia

- Identificar e difundir as **boas prácticas e materiais de referencia** para realizar unha orientación vital libre de prexuízos.

- **Elaborar unha publicación divulgativa** para o profesorado para difundir os principios da coeducación, da igualdade e da educación afectiva e sexual na comunidade educativa.
- Garantir a integración transversal da incorporación da perspectiva de xénero e do principio de igualdade de oportunidades na documentación organizativa dos centros educativos.
- Facilitar o desenvolvemento do traballo en rede e visibilizar as boas prácticas coeducativas dos centros de ensino, especialmente no que se refire á conciliación e á corresponsabilidade.
- Fomentar a elaboración, elección e uso de materiais didácticos inclusivos e coeducativos.
- Intensificar a formación do profesorado para o tratamento da diversidade afectiva e sexual no ámbito educativo.
- Promover a participación e implicación das familias no traballo coeducativo.

5. MEDIDAS CONCRETAS DE ACTUACIÓN NOS SEGUINTEs ÁMBITOS:

5.1 ORGANIZACIÓN DO CENTRO.

Favoreceremos a **representación de mulleres e homes nos órganos de decisión** e representación de xeito equitativo, nas diferentes comisións, de convivencia, económica, etc.; sempre que sexa posible.

Persoa responsable en materia de Igualdade dentro do Consello Escolar para o impulso do Plan : Marta Melón Barrientos

Elaboración e difusión dun tríptico resumen deste plan que se fará visible desde a páxina web e as e pór á disposición da comunidade educativa o plan de Igualdade.

Usar de forma consciente unha **linguaxe inclusiva e igualitaria** na actividade do centro tanto o alumnado como o profesorado.

Empregar **na escrita en calquera documento**, mural, carteis identificativos a **linguaxe coeducada**.

Promover e informar ao profesorado , alumnado e familias de formacións en materia de igualdade.

Favorecer a inclusión e igualdade entre xéneros.desde os obradoiros de cociña, plástica e dramatización.

Celebración das datas coeducativas do calendario escolar :

Día internacional contra a violencia de xénero	25 de novembro
Día da muller	8 de marzo
Celebracións LGTBI	xuño
Día do pobo xitano	8 de abril
Día dos dereitos humanos	10 de decembro
Día da Constitución	8 de decembro
Día Internacional de Tolerancia Cero con la Mutilación Genital Femenina	6 de febreiro

5.2.- ELIMINACIÓN DOS ESTEREOTIPOS DE XÉNERO NA TRANSMISIÓN DOS VALORES E DOS SABERES

Compromiso do profesorado na **revisión das programacións didácticas** desde unha perspectiva de xénero para incluír as mulleres relevantes en cada ámbito do saber.

Traballar sobre os saberes asociados tradicionalmente ás mulleres para reflexionar o porque desta realidade.

Compromiso do profesorado da **revisión do material didáctico** empregado na aula (valores, normas, representacións, selección de contidos, dos personaxes, das imaxes, da linguaxe e da proposta de actividades.

Realizar actividades de información e **sensibilización na aula**.

Fomentar o traballo cooperativo no que o papel da Muller e as súas inxerencias esten presentes.

Pedir a **colaboración das familias** no uso da linguaxe coeducada, elaboración de algún material para expoñer na aula coa temática de igualdade de oportunidades e de xénero Favorecer ás familias os recursos do colexio para mellorar a relación entre eles tendo as portas do colexio abertas a calquera actividade que favorezca a relación entre eles.

.3.- XESTIÓN DOS ESPAZOS, DOS RECURSOS E AS OPORTUNIDADES DE REALIZACIÓN VOCACIONAL DE XEITO INCLUSIVO.

- Revisar a idoneidade dos **contidos audiovisuais** das actividades do centro
- Revisar a idoneidade das entidades colaboradoras co centro en canto ao respecto a diversidade sexual e de xénero.

- Pendentes de pertencer ao “**CLUB DE LETRAS**”, enlazaremos o eixe transversal de traballo elexido para o centro, coa temática de igualdade, elaborando materiais e escritos para logo expoñelos de forma oral ao resto de aulas. A temática será a igualdade ,coa maxia e as meigas como tema principal (PLAMBE).

5.4.- INCLUSIÓN DOS VALORES COEDUCATIVOS NA XESTIÓN DA CONVIVENCIA ESCOLAR.

- Ubicar un **buzón violeta** en cada piso no que hai aulas, para que o/a alumna/ poida escribir calquera acción observada ou sufrida que sexa contraria á igualdade de xénero, violencia, así como a calquera discriminación ante a diversidade sexual.
- Este ano en colaboración coa biblioteca, solicitouse, no centro de formación e recursos, para xaneiro, a maleta viaxeira con títulos que inciden no tema da igualdade
- **Títulos:**
 - ¿Hay algo más aburrido que ser una princesa rosa?
 - A familia C
 - A princesa Sabela
 - A vaca que puxo un oCon tango son tres
 - Cuentos de buenas noches para niñas rebeldes
 - Cuentos en verso para niños perversos
 - En familia!
 - Grisela
 - La cenicienta que no quería comer perdices
 - La vaca que se subió a un árbol
 - O lapis máxico de Malala
 - O país dos mandóns
 - Unha par ella diferente
 - No soy perfecta
 - Velliñas
 - Usha
 - Artur e Clementina

6. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

ACCIÓN	DIRIXIDA A	FEITA/PENDENTE	VALORACIÓN
Revisar materiais didácticos	Profesorado		
Espazo web	Profesorado		
Fomentar a oferta de actividades formativas	Profesorado		
Colaboración das familias na elaboración de materiais	Familias		

ACCIÓN	DIRIXIDA A	FEITA/PENDENTE	VALORACIÓN
Revisar contidos audiovisuais	Profesorado		
Uso da linguaxe coeducada	Profesorado, alumnado e familias		
Reflexión sobre os estereotipos de xénero	Profesorado, alumnado e familias		
Uso do buzón violeta	Alumnado		
Xestión da maleta de igualdade	Profesorado/ alumnado		

ACCIÓN	DIRIXIDA A	FEITA/PENDENTE	VALORACIÓN
Participación no “club de letras”	Profesorado/ alumnado		

O Porriño, 15 de novembro de 2019

A Directora

Asdo.: Teresa Castro Ruiz

A Secretaria

Asdo.: Monserrat Lomba

A Xefa de Estudos

Asdo.: Mar Lorenzo Nuñez

ANEXO III

Plan de comunicación de Centro

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNO E EXTERNO



O presente Plan de Comunicación que se presenta a continuación, busca reflectir a importancia e necesidade dos fluxos de comunicación non só a nivel interno entre profesorado e o alumnado, senón tamén a nivel externo @teniendo en cuenta a todos os membros da Comunidade Educativa (familias, Administración, asociacións, entidades...).

A LOMLOE xa nos fala da importancia da comunicación para mellorar a calidade e eficacia dos sistemas de educación: educación, na que participan e forman parte activa todos os membros anteriormente sinalados.

Dispoñemos de numerosos recursos para alcanzar con éxito os obxectivos que se establezan neste Plan, tanto recursos tecnolóxicos como recursos tradicionais. Hoxe en día a maioría dos centros ten acceso a internet a través de Blogues, redes sociais, foros, programas como Abalar (no caso de Galicia), pero non debemos infravalorar a comunicación tradicional (taboleiros de anuncios, a revista do colexio, murais...)

O obxectivo principal é mellorar e optimizar a comunicación actual.

1. Obxetivos

- a. Mellorar a imaxe do centro para lograr un aumento de matrículas.
- b. Fortalecer o centro impulsando as relacións de colaboración e comunicación coa Comunidade Educativa e reforzar as xa existentes.
- c. Coordinar de forma efectiva todos los canales de comunicación externa, buscando alcanzar una mayor implicación por parte de las familias.
- d. Fomentar o uso das TICs para impulsar o traballo cooperativo a nivel pedagógico.



- e. Dar a coñecer todas as actividades, recursos, programas que se realizan tanto como recursos tecnolóxicos como tradicionais.
- f. Lograr un maior e mellor aproveitamento das tecnoloxías da comunicación para facilitar a participación de toda a Comunidade Educativa.

2. Público

Este Plan vai dirixido a todo aquel que ten relación coa Comunidade Educativa:

- Profesorado, persoal non docente do Centro (administrativo, conserxe, coidadoras...), alumnado
- Comunidade Educativa: familias, asociacións, Administración, outros centros docentes...

3. Canles

a. Canles e/o medios tecnolóxicos:

- Web do Centro, Blogue, Correo do Centro
- Redes sociais: Facebook, Instagram
- Programa Abalar (comunicación coas familias)
- Espazos dixitais educativos, Webex, aulas virtuais... (habilitados en Galicia por mor do estado de alarma recente)
- Google Drive para compartir arquivos

a. Canles tradicionais:

- Revista escolar
- Notas informativas, taboleiro de anuncios.
- Charlas formativas e informativas no Centro.
- Caixa de correos de suxerencias do alumnado.



4. Contidos

En función do tipo de información a transmitir, utilizaremos unhas ou outras ferramentas. É importante que a comunicación dos contidos fágase tanto de forma interna como externa, segundo a quen vaia dirixido ou a finalidade da mesma. Diferenciaremos entre ámbito interno e externo.

- **Ámbito interno:** coordinación entre profesorado e tamén entre alumnado utilizando ferramentas como: notas informativas, Blogues de aula, mensaxería interna, caixa de correos de suxerencias, grupo WhatsApp profesorado, Drive...
A nivel profesorado facer referencia á documentación relacionada con formación, práctica educativa, coordinación docente, protocolos, proxectos do centro, reunións...
A nivel alumnado, actividades, talleres, proxectos, preparación de certas saídas...
- **Ámbito externo:** utilizaranse ferramentas como Abalar, páxina do Centro, notas informativas, teléfono, e-mail...variará en función do receptor.
Publicación da oferta educativa, Plan do Centro, información para as familias en relación a actividades, proxectos, calendario, eventos..., revista escolar, intercambio de información ou reunións con asociacións, gabinetes..., relacións institucionais e/o outras entidades.



5. Accións

É primordial a formación do profesorado non só en relación á creación e posta en marcha deste Plan, senón tamén o coñecemento no uso e manexo das diferentes ferramentas imprescindibles para a súa posta en marcha de forma eficaz.

- Responsables da elaboración e posta en marcha do Plan.
- Compromiso de colaboración e cooperación por parte de todo o profesorado.
- Informar á Comunidade Educativa do deseño e obxectivo principal do Plan.
- Realización de cursos de formación segundo necesidades ou demandas.
- DAFO de todas as canles de comunicación tanto internos como externos buscando a súa optimización.
- Desenvolvemento e seguimento continuo do Plan (reunións periódicas co profesorado, enquisas ás familias en canto o seu uso e utilidade, mantemento e actualización de todos os recursos de comunicación)
- Avaliación do Plan.



6. Cronograma

CRONOGRAMA	
Accións	Temporalización
Presentación do Plan e elección dos responsables e coordinador.	Primeira semana de setembro, reunión de Claustro
DAFO	Primeira quincena de setembro.
Creación de canles de comunicación (se fosen necesarios como resultado do DAFO).	Última semana de setembro, primeira de semana de outubro
Información á Comunidade Educativa.	Inicio do curso, na segunda semana do mesmo.
Formación: <ul style="list-style-type: none"> - Básica e principal - Continua 	<ul style="list-style-type: none"> - Mes de outubro - Ao longo do curso segundo necesidades detectadas
Posta en marcha do Plan	Novembro
Seguimento do Plan, análise do seu desenvolvemento, opinións externas...	Ao longo do todo o curso. Reunións periódicas unha vez ao mes
Envío de cuestionarios á Comunidade Educativa	Última semana do mes de maio.
Avaliación do Plan	Final de curso.



7. Responsables y recursos

▪ Responsables:

O equipo directivo será o máximo responsable do Plan, sen estar exento diso, aínda que en menor medida, o Claustro.

Nomearíase a unha comisión de seguimento encabezada polo coordinador para unha maior e mellor implantación, seguimento, coordinación e organización do devandito Plan.

Reunións periódicas de Claustro onde se expoñerán carencias, melloras, ideas, debilidades...El alumnado tamén será responsable del buen uso y mantenimiento de los equipos, según manual de instrucciones (uso y manejo responsable) elaborado por el profesorado. Participará en la evaluación final.

▪ Recursos

Principalmente a infraestrutura inalámbrica do Centro, servizo de mantemento dos equipos ou persoa do centro encargada diso, computadores, tablets, taboleiros dixitais, impresoras, papel, recursos web e contas do centro e todas aquelas canles de comunicación xa mencionados.

ANEXO IV

NOFC

ANEXO V

Plan

de

Autoprotección

ANEXO VI

Plan

de

Biblioteca Escolar

PROGRAMACIÓN DA BIBLIOTECA ESCOLAR

CEIP PURILINGÜE DA
RIBEIRA

CURSO 2022-2023



LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN NA BIBLIOTECA ESCOLAR PARA O CURSO 2022/2023

1.-ORGANIZACIÓN E XESTIÓN:

O equipo de biblioteca seguirá desenvolvendo as súas funcións dentro das posibilidades do horario lectivo individual de cada mestre. Buscarase, que cada membro do equipo conte con certa disponibilidad horaria para poder desenvolver traballos de:

- Constitución do equipo de apoio á biblioteca e reparto de tarefas.
- Constitución da Comisión de Biblioteca no Consello Escolar.
- Formación do equipo da Biblioteca no novo sistema de xestión da Biblioteca: Koha.
- Servizo de préstamo informatizado e catalogación de fondos mediante o sistema koha.
- Expurgo de fondos.
- Reubicación de bibliografía para que resulte máis doada de atopar e sexa máis atractiva para os usuarios.
- Rexistro de novos usuarios (alumnado, persoal docente e persoal non docente).
- Establecemento dun horario de uso, consulta e disfrute da Biblioteca do Centro para que a Biblioteca sexa o centro de animación á lectura e apoio ás áreas curriculares.
- Préstamos ás bibliotecas de aula.
- Establecer as necesidades e elaborar orzamento para a adquisición de novos fondos e equipamentos, fundamentalmente en obras de consulta, arquivos audiovisuais informáticos e de robótica.
- Continuar coa biblioteca escolar como eixe do proxecto educativo.
- Actualización do espazo web da biblioteca.
- Creación dun espazo virtual que promova situacións pedagóxicas que favorezan unha metodoloxía de aprendizaxe activa.
- Reforzamento da biblioteca con recursos dixitais relacionadas coas distintas áreas de aprendizaxe.
- Actualización dos rechunchos creados na biblioteca: Lingua de Signos, Realidade Aumentada, Recuncho creativo, Zona de Lectura para toda a Familia...

2.-DINAMIZACIÓN E PROMOCIÓN DOS RECURSOS DA BIBLIOTECA, INTEGRACIÓN NO TRATAMENTO DO CURRÍCULO E CONTRIBUCIÓN Á ALFABETIZACIÓN MÚLTIPLE E AÓ DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS BÁSICAS DO ALUMNADO.

A partir do proxecto anual de centro, no que participa toda a comunidade educativa, xorden actividades de dinamización que son levadas a cabo polo equipo da biblioteca. É un traballo coordinado entre os distintos equipos seguindo as recomendacións do equipo de biblioteca.

Daranse a coñecer recursos dixitais diferentes: libros, xornais, revistas, obras de referencia dixitais básicas: dicionarios e enciclopedias en liña..., material non bibliográfico e outras ferramentas dixitais (portais educativos de referencia e temáticos, buscadores, tradutores...). Traballarase con fotografías, gráficos, vídeos, animacións, sons e música, tendo en conta que as habilidades informáticas facilitan os procesos informacionais e que a alfabetización múltiple xorde ante a gran presenza das TICS e coa proliferación de linguaxes e contidos que non teñen só soporte textual.



Intentarase a actualización de fondos de consulta das distintas materias, de acordo cos criterios dos especialistas, mellorar as destrezas lingüísticas básicas do noso alumnado e fomentar as competencias.

Como en cursos anteriores continuará invertíndose en material para o alumnado TEA do centro, alumnado con NEE e alumnado con NEAE.

Intentarase desenvolver o proxecto dende todas as áreas do currículo.

3.-FOMENTO DA LECTURA E DESENVOLVEMENTO DO PROXECTO LECTOR DE CENTRO:

(en materia de lectura, escritura e habilidades no uso, tratamento e produción de información)

Entre as distintas actividades de fomento da lectura estarían:

- As mochilas viaxeiras.
- O préstamo de libros farase o día que cada titoría ten de uso exclusivo da biblioteca e nos recreos.
- Exposicións de novidades e recomendacións na Biblioteca e tamén a través do blogue e da aula virtual .
- Exposicións temáticas (proxecto de centro, entroido, autor/a homenaxeado nas letras galegas, Samaín...) a través do Blog “osquelemos”, da aula virtual e nos taboleiros do centro.
- Solicitud de maletas viaxeiras ó CFR de Vigo e ó CFR de Santiago.
- Solicitud do proxecto, Polos Creativos, como complemento ao espazo creativo e Proxecto Lector.
- Recitais de poesía e contacontos a través de videos feitos polos Mestres e polo alumnado e serán subidos os medios dixitais para compartílos.
- Centros de interese: o medo, o amor, as mulleres... (acompañados de concursos); autor/a homenaxeado/a nas Letras Galegas (concurso de marcapáxinas). Faranse tamén a través do blogue e da aula virtual.
- Mercadiño de intercambio de libros.
- Edición do boletín trimestral da biblioteca “Leria”.
- Encontros con escritores, ilustradores, músicos.
- Lecturas cruzadas interciclos.
- Apadriñamentos lectores.
- Actualización, ampliación e promoción da escolma de libros recomendados.
- Hora de Lectura.
- Aula Ribenauta. Fomentarase o uso desta aula que contén distintos ambientes de aprendizaxe: elaboración e creación de actividades relacionadas co sistema solar, o espazo e o universo en xeral, creación de videos con STOPMOTION, creación con PRAYBROCKS, matemáticas manipulativas, lectura individual...
- Organización da II Xuntanza Literaria dos Centros do Porriño.

4.- AVANCES CARA A UNHA BIBLIOTECA INCLUSIVA:

Xa que contamos no centro cunha Aula Específica:

- Adquirir máis material específico adecuado as diferentes Necesidades Educativas do alumnado (libros de consulta para o profesorado, contos con pictogramas, xogos didácticos, material de realidade aumentada,...).
- Sinalar os espazos da biblioteca, uns espazos máis amplos e cos materiais máis accesibles.
- Continuar adquirindo fondos documentais adaptados ás distintas necesidades do noso alumnado, coma os libros de lectura sinxela, audiolibros, pictocontos...



- Facer actividades de fomento da lectura enfocados a distintos colectivos...

5.- OUTRAS ACTUACIÓNS:

- Buscaremos ampliar os recursos que sexan precisos para o desenvolvemento do proxecto do centro.
- Buscaremos ca nosa biblioteca sexa unha gran difusora da Axenda 2030 e dos ODS, a través de:
 - *Contos: Nana e a árbore que tiña Sede.
 - *Robótica: Traballaremos o cambio climático.
 - *Impresión 3D: faremos impresión de gotas de auga para traballar a importancia que ten coma fonte indispensable para a supervivencia humana, vexetal e animal...
- Actualmente, formamos parte do programa de biblioteca creativa, biblioteca inclusiva e familias lectoras.
- Seguiremos empregando os medios tecnolóxicos, creando actividades interactivas, xogos online de programación sinxela a través do xogo, programas para a creación de taboleiros online, actividades de investigación na rede, etc. E centrarémonos en difundir con estas actividades os ODS.
- Invertirase na adquisición de máis materiais, para continuar co fomento da creatividade e a aprendizaxe por medio do xogo e da experiencia interactiva.
- Fomentaremos a colaboración coas demais bibliotecas da contorna (a do IES Ribeira do Louro, CEIP Antonio Palacios e a Municipal de O Porriño) e os centros veciños (ACEESCA e o Centro de Día da 3ª idade).

6.-CRITERIOS E PROCEDEMENTOS DE AVALIACIÓN. INDICADORES E INSTRUMENTOS PARA UTILIZAR.

- **Criterios:**

Adecuación das actividades propostas para a consecución dos obxectivos.
Implicación do profesorado en xeral, e do grupo da biblioteca en particular.
Formación de usuarios autónomos.
Valoración do desenvolvemento das iniciativas previstas.
Valoración das melloras que se produzan nos servizos da biblioteca.

- **Procedementos:**

Recollida de propostas e suxestións dos usuarios.
Estudo trimestral das estatísticas proporcionadas polo KOHA, cara ás novas adquisicións.
Revisións trimestral das estatísticas de préstamos.
Planificación e rexistro das actividades.
Avaliación na CCP das actividades levadas a cabo.
Revisión das estatísticas de visitas e comentarios ó blogue, “Osquelemos” e a “biblioteca virtual”.

- **Instrumentos:**

Reflexións do equipo da biblioteca.
Documento específico de reparto das tarefas.
Rexistro de incidencias.
Tres enquisas finais: alumnado, profesorado e familias.



7.-PERSONA DESIGNADA COMO RESPONSABLE/DINAMIZADORA DA BIBLIOTECA. EQUIPO DE APOIO. HORARIO PREVISTO.

Durante o presente curso 2022-2023, o responsable da biblioteca será Luis Manuel Fontán Fuentes (titor de 1º de Educación Primaria). O equipo de apoio da Biblioteca, estará formado por Marta Melón Barrientos (xefa de estudos e mestra de Relixión Evanxélica), Teresa Castro Ruiz (directora do centro e mestra de Educación Física), Ángela María Méndez González (mestra de Relixión Católica), Olga Rodríguez Soage (mestra de Pedagogía Terapéutica e coordinadora do proxecto lector), María Blanco García (mestra de 4º de Educación Infantil), Paula Aldecoa Fuentes (mestra de Pedagogía Terapéutica) e Carmen García García (mestra de Pedagogía Terapéutica). Este equipo reunirse semanalmente durante unha hora para acordar decisións que teñen que ver coa biblioteca. Trataremos que a implicación do alumnado nas actividades propostas pola biblioteca sexa cada ano maior. Do mesmo modo, facilitarase a cada titoría que teña acceso exclusivo á biblioteca (un curso antes do recreo e outro despois do recreo). Estes cambios de horario estiveran vixentes nos cursos anteriores durante a COVID 19 cun resultado de funcionamento positivo. Voltarase ao horario de préstamo nos recreos e polas tardes que será coordinado polo profesorado e polo alumnado voluntario.

Os horarios que ofertaremos serán os seguintes:

- a) Lectivo (de 8:55 a 13:55 h. de luns a venres e de 16:00 a 18:00h. os martes).
- b) Recreos (de 11:25 a 11:55 h.), e tardes (de 15:15 a 16:45 h.).

ANEXO VII

Plan de Bibliotecas Creativas

MEMORIA BIBLIOTECA CREATIVA 2021/22

1. Introducción

O CEIP Plurilingüe da Ribeira (Porriño, Vigo), incorporouse no curso escolar 2019/20, no Proxecto de Bibliotecas Creativas co obxectivo de de crear un espazo novo de experimentación, creación e sobre todo na introducción do coñecemento e alternativas que ofrecen os Escornabots no ámbito educativo e como poden contribuir a mellora dos procesos de ensino-aprendizaxe, así como ao desenvolvemento das competencias clave.

No centro, ademáis, dispoñemos dun **aula de alumnado de atención preferente**, polo que vimos neste proxecto unha oportunidade máis no desenvolvemento e afianzamento de habilidades sociais, maior inclusión deste alumando participando nas distintas actividades grupais, innovación, posibilidades de aprendizaxe de contidos ou adquisición de conceptos básicos a través de taboleiros, mellora da motricidade fina, etc.

Neste presente curso escolar 2020/21, incorporamos a impresión 3D como complemento aos Escornabots, aumentando así o tipo de actividades e alternativas que ambos recursos ofrecen.

2. Actividades desenvolvidas

Ante todo, destacar, que dende a Biblioteca fíxose un traballo continuo para poder levar as diferentes actividades a todo o alumnado, a pesar das restriccións de acceso no uso da biblioteca. Elaboráronse horarios específicos para cada curso/nivel, diseñouse un protocolo de acceso á mesma, normas de uso, etc.

Realizáronse distintos taboleiros relacionados co proxecto de centro, "Ribecómic". Adaptáronse as actividades segundo nivel do alumnado e o profesorado implicouse creando taboleiros non só de xogos, senón tamén aplicados ao desenvolvemento dalgún contido en concreto.

Os escornabots están dispoñibles na Biblioteca do centro, nun recuncho creado para elo. Alí dispoñemos dun moble onde gardar todos os materias, unhas normas de uso, unha libreta onde os mestres podían anotar cando se levaban o robot para úsalo na súa aula (deste xeito os tiñamos localizados en todo

momento), unha mesa e cadeiras e unha alfombra onde se traballaba con pianos de pés (zona de música sensorial).

En canto a impresión 3D, levouse a cabo unha formación co alumnado en Tinkercad para deseño de obxectos sinxelos (composicións de elementos).

Creáronse chaveiros para conmemorar o Día da Auga, Marcapáxinas co deseño do persoaxe de cómic que cada aula escolle no proxecto de centro, rodas para repoñer nos escornabots, etc.

Neste presente curso escolar, creamos un Recuncho de Realidade Aumentada adquirindo diverso material relacionado.

Propostas de traballo:

Ademáis dos taboleiros creados o curso anterior, engadimos outros novos como:

- Taboleiro para traballar o Programa Aliménta-t (un memory de alimentos).
- Creáronse taboleiros relacionados co cómic e taboleiros para traballar ABN.
- Para o día da Muller traballouse con códigos Qr
- Para o día das Letras Galega, diseñouse un taboleiro sobre o autor homenaxeado que formaba parte dunha yinkana de actividades para ese día.
- No seguinte enlace pódese ver un resumo do traballado ao longo do curso cos escornabots, a realidade aumentada e a impresión 3D:
- <https://recunchoribecreativo.blogspot.com/>
- <http://osquelemos.blogspot.com/>

3. Mellora das Competencias Clave

Concretamente tratáronse de mellorar as destrezas lingüísticas, pois foron consideradas polo claustro unha das carencias máis salientables.

- Traballouse a expresión escrita a través de actividades de escritura creativa, tal e como se indicou no punto anterior.
- En relación coa lectura, creáronse taboleiros de contos, onde se guiaba ao escornabot, segundo a escena lida. Isto tamén se traballou a través da mesa de Luz.

- A través dos múltiples recursos dispoñibles buscamos desenvolver unha progresiva autonomía na aprendizaxe.
- Traballáronse o desenvolvemento de actitudes e valores como: a predisposición a actuar dunha forma creadora e imaxinativa; o autocoñecemento e a autoestima; a autonomía ou independencia, o interese e o esforzo e o espírito emprendedor, a iniciativa, a proactividade (toma de iniciativa en accións creativas) e a innovación.

4. Valoracións finais

A pesar do protocolo de medidas de uso dos distintos recursos e materiais, cabe destacar tanto por parte dos nenos/as como dos docentes, a implicación e utilización deste material nas aulas e na biblioteca, tanto de xeito lúdico, como de xeito innovador no aprendizaxe e afianzamento de distintos contidos. O equipo docente mostrou unha disposición positiva de cara a formación específica neste campo e á introducción do alumando no mundo da programación a través de xogos impresos e online, creación de materiais e oportacións de ideas, melloras, etc.

5. Propostas de Mellora

De cara o vindeiro curso 2022/23, buscamos crear un rincón de xogos para poner en práctica o ABX (ABJ aprendizaxe baseado en xogos). Xa se adquiriu material relacionado e esperamos poñelo en marcha no primeiro trimestre. Procuraremos optimizar o espazo creativo e seguir coa formación relacionada. En relación á impresión 3D, pretendemos diseñar dende a biblioteca actividades que teñan relación co currículo e co proxecto do centro, culminando ditas actividades nunha impresión 3D, creación de taboleiros de escornabots, etc.

E coa realidade aumentada, buscaremos aumentar materiais e sobre todo, optimizar os recursos que xa temos, buscando actividades que se relacione co currículo e que engloben diferentes temáticas e contextos.

ANEXO VIII

Plan de Orientación e Atención á diversidade e Acción Titorial

PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE



CEIP da RIBEIRA

CURSO 2021-2022

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN.....	2
2.-XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO.....	5 3.-
MARCO LEXISLATIVO.....	8 4.-
IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES.....	10
4.1.-INSTRUMENTOS PARA A DETECCIÓN DE NECESIDADES.....	15
5.-OBXECTIVOS.....	17
6.-ACTUACIÓNS, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.....	19
6.1.-MEDIDAS ORDINARIAS.....	19
6.2.-MEDIDAS EXTRAORDINARIAS.....	20
7.-DETERMINACIÓN DOS CRITERIOS PARA A ORGANIZACIÓN E DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS E APLICACIÓN DAS MEDIDAS PROPOSTAS.....	21
8.-ACTUACIÓN DOS DISTINTOS PROFESIONAIS EN RELACIÓN COAS MEDIDAS DESEÑADAS PARA O CENTRO.....	22
9.-COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS E ENTRE AS ETAPAS DE INFANTIL E PRIMARIA E PRIMARIA E SECUNDARIA.....	30
9.1.-COORDINACIÓN ENTRE PRIMARIA E SECUNDARIA.....	30
9.2.-COORDINACIÓN ENTRE INFANTIL E PRIMARIA.....	31
9.3.-COORDINACIÓN ENTRE AS DISTINTAS ETAPAS DE PRIMARIA.....	32
10.-CANLES DE COLABORACIÓN ENTRE OS PAIS E OS DIFERENTES SERVIZOS EXTERNOS O CENTRO.....	33
10.1.-COMUNICACIÓN INTERNA.....	33
10.2.-COMUNICACIÓN EXTERNA.....	33
11.-PROTOCOLO PARA A SOLICITUDE E/OU AUTORIZACIÓN DAS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS.....	35
12.- PROCESO DE SEGUIMENTO. AVALIACIÓN E MEMORIA.....	37
13.- ANEXOS.....	38
MODELO: CONFORMIDADE DO PAI, NAI OU TITOR PARA QUE O ALUMNO RECIBA APOIO NO CENTRO EDUCATIVO	
MODELO: AUTORIZACIÓN DAS FAMILIAS OU TITORES LEGAIS PARA A REALIZACIÓN DA AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA	
MODELO: AUTORIZACIÓN DA FAMILIA PARA A ADAPTACIÓN CURRICULAR	
MODELO: FOLLA DE PETICIÓN PARA A VALORACIÓN DIAGNÓSTICA DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	
MODELO: INFORME AVALIACIÓN ESPECIALISTAS PT/AL	
MODELO: SEGUIMENTO DIARIO DE PT/AL	

1. INTRODUCCIÓN

Sabemos que nas aulas non existe un alumno tipo. Cada neno é singular e, en consecuencia, así debe ser considerado á hora de planificar e poñer en marcha o proceso de ensino-aprendizaxe.

Educación na diversidade conleva asumir esta e desenvolver o seu papel enriquecedor: ensinar a cada alumno segundo as súas características, establecer os mecanismos e usar os recursos que permitan o acceso ao currículo á totalidade do alumnado, dar as respostas educativas que compensen as desigualdades derivadas das circunstancias individuais, pensar nun currículo aberto, recoñecer e valorar as distintas culturas e orixes, implicar a toda a comunidade, poñer a disposición do alumnado todos os medios posibles, rexerse polos principios de integración e normalización...

En consecuencia, a atención á diversidade debe contemplar actuacións para a totalidade do alumnado, non só para aquel con necesidades específicas de apoio educativo, e debe establecer criterios para os apoios e actuacións educativas, tendo en consideración a dotación de recursos.

*Segundo o **artigo 10 do Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia** nos que se imparten as ensinanzas establecidas na **Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (DOG, 21/12/2012)**, “o Plan Xeral de Atención á Diversidade é o documento en que se articula a atención á diversidade a que se refire o **artigo 121.2 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación**. Neste plan concretaranse todas as actuacións e medidas de atención á diversidade que un centro educativo diseña e desenvolve para adecuar a resposta educativa ás necesidades da totalidade do seu alumnado”.*

Así, no Plan Xeral de Atención á Diversidade, de aquí en diante PXAD, refírense as liñas xerais que enmarcan a atención á diversidade e a adecuación da resposta educativa ás necesidades da totalidade do alumnado do centro. Ao comezo de cada curso escolar, o departamento de orientación elaborará a proposta da concreción anual deste Plan, coas distintas actuacións e medidas concretas, que debe formar parte da programación xeral anual, de conformidade coas necesidades do centro e os recursos dos que se dispoña (artigo 11.4 do Decreto 229/2011, do 7 de decembro).

Conforme ao artigo 13.2 do Decreto 229/2011, do 7 de decembro, “ao final de cada curso, de acordo cos datos do proceso de seguimento e avaliación, o Departamento de Orientación de cada centro elaborará a correspondente memoria do Plan Xeral de Atención á Diversidade, e establecerá, de ser o caso, as pertinentes propostas de mellora. Esta memoria incorporárase á memoria do Departamento de Orientación e, en consecuencia, á memoria anual do centro.”

O equipo directivo será o responsable do desenvolvemento, seguimento e avaliación do Plan Xeral de Atención á Diversidade.

2. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO

O CENTRO

O CEIP da Ribeira está situado en Torneiros, unha das 7 parroquias do Concello de O Porriño. Foi creado no ano 1984 como Centro Público (CP) ofertando as ensinanzas de Educación Infantil e Educación Primaria. A partires do curso 98/99 cando o centro oferta, ademais as ensinanzas de educación secundaria obrigatoria (ESO), converténdose en Centro Público Integrado. Este curso 2017/18 volveu a converterse en CEIP. A dirección do centro é:

CEIP DA RIBEIRA POLÍGONO

III-(A Ribeira) 36410-Porriño

(Pontevedra)

Telf: 886110414

ceip.ribeira.porrino@edu.xunta.es

HORARIO:Luns a venres de 8,55 h a 13,55 horas.

Os martes pola tarde de 15,30 a 18,30.

O **CEIP da RIBEIRA**, está situado nun barrio da periferia de **PORRIÑO**, chamado **TORNEIROS**. Zona deprimida economicamente, con escaseza de traballo e actividades culturais. Todo isto inflúe negativamente nalgúns nenos/as que asisten a este centro, amosando dificultades no desenvolvemento das súas aprendizaxes, relacións sociais,...

A parroquia de Torneiros é un polígono en expansión, urbano pero con poucos servizos e mal comunicado co centro do concello. A vía do ferrocarril, o río, e a falta de transporte urbano supoñen unha importante barreira.

As parroquias de Pontellas, Mosende e Chenlo, de onde provén unha parte do alumnado, son zonas rurais con circunstancias similares

No entorno do centro, existe un CEIP, un IES, un colexio concertado de EE, unha escola infantil, un centro multifuncional municipal, e un campo de fútbol.

A oferta de ocio é moi deficitaria, e o seu acceso ás do centro do concello, depende das posibilidades e disposición familiar.

O Porriño, pola súa banda, situado ao sur da provincia de Pontevedra, atópase a uns 15 km da cidade de Vigo, a que se acede facilmente mediante autovía, autopista e ferrocarril. Ademais, o aeroporto está a 10km..

Nel atópanse dous importantes polígonos industriais, e outras relevantes empresas fóra dos polígonos.

Debido ao anteriormente exposto, este barrio vaise despoboando de familias xoves e as vivendas son ocupadas por inmigrantes ou familias de minorías étnicas.

No tocante a recursos humanos, o CEIP da Ribeira conta con:

- 3 profesoras de educación infantil*
- 6 docentes de educación primaria.*
- 1 docente de lingua estranxeira (inglés) e un auxiliar de conversa*
- 1 docente de educación física.*
- 1 docentes de música*
- 3 docentes de pedagogía terapéutica*
- 1 docente de audición e linguaxe (compartida coa EEI de MOSENDE)*
- 1 docente de relixión evanxélica (compartida co IES da Ribeira do Louro)*
- 1 docente de relixión católica (compartida CEIP Fernández López) .*
- 1 orientadora (compartida EEI de Mosende)*

No centro están matriculados ao redor de 114 nenos e nenas.

Ademais o departamento de Orientación ten adscrito a EEI de MOSENDE, situada .. 5, 800 km de Porriño. Esta zona é unha zona onde as familias teñen un nivel socioeconómico medio e dispoñen de unha gran oferta de actividades culturais; todo isto inflúe na mellora do nivel académico que presenta o alumnado, nas relacións sociais...

No que respecta os recursos humanos o EEI DE MOSENDE conta con:

- *1 profesora de educación infantil*
- *1 docente de audición e linguaxe (compartida)*
- *1 profesor de educación musical (compartida)*
- *1 profesora de relixión (compartido)*

O número de alumnas e alumnos que asiste ao centro é de 8.

Por último sinalar que o CEIP da Ribeira está adscrito ao IES Ribeira do Louro.

3. MARCO LEXISLATIVO

O PXAD aséntase fundamentalmente na seguinte normativa legal:

- **Lei Orgánica 3/2020, de 29 de decembro que modifica a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio de Educación.**
- **Decreto 120/1998 do 23 de abril**, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia.
- **Orde do 24 de xullo de 1998**, pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa na Comunidade Autónoma de Galicia regulada polo decreto anterior.
- **Circular 18/2007 das Direccións Xerais de Ordenación e Innovación Educativa e de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais** pola que se ditan instrucións para unificar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional das ensinanzas escolares de Galicia.
- **Circular 10/2010 da Dirección Xeral de Educación, FP e innovación educativa** pola que se ditan instrucións para unificar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional das ensinanzas escolares de Galicia.
- **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. (**Pendente de aprobar a Orden que o regula**).
- **Orde do 27 de decembro de 2002** pola que se establecen as condicións e criterios para a escolarización en centros sostidos con fondos públicos do alumnado de ensino non universitario con necesidades educativas especiais.
- **Orde do 31 de outubro de 1996** pola que se regula a avaliación psicopedagóxica dos alumnos e alumnas con necesidades educativas especiais que cursan as ensinanzas de réxime xeral, e se establece o procedemento e os criterios para a realización do dictame de escolarización.
- **Orde do 6 de outubro de 1995** pola que se regulan as adaptacións do currículo nas ensinanzas de réxime xeral.
- **Orde do 20 de febreiro de 2004** pola que se establecen as medidas de atención específica ó alumnado procedente do estranxeiro
- **RD 943/2003, de 18 de xullo**, polo que se regulan as condicións para flexibilizar a duración dos diversos niveis e etapas do sistema educativo para os alumnos superdotados

Intelectualmente.

- **Decreto 330/2009 do 4 de xuño de 2009** pola que se establece o currículo da educación Infantil
- **Orde do 25 de xuño de 2009** pola que se regula a implantación, o desenvolvemento e a avaliación do segundo ciclo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.
- **Decreto 105/2014, do 4 de setembro**, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.
- **ORDE do 9 de xuño de 2016** pola que se regula a **avaliación e a promoción** do alumnado que cursa educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia

4. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES

Segundo a actual **Lei Orgánica 3/2020, de 9 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio de Educación, (LOMLOE)** enténdese por alumnado con necesidade específica de apoio educativo (ANEAE) aquel que requira, de forma temporal ou permanente, apoios ou provisións educativas diferentes ás ordinarias por presentar **necesidades educativas especiais (NEE), por retraso madurativo, por trastornos do desenvolvemento da linguaxe e da comunicación, por trastornos de atención ou de aprendizaxe, por descoñecemento grave da lingua de aprendizaxe, por encontrarse en situación de vulnerabilidade socioeducativa, polas súas altas capacidades intelectuais, por haberse incorporado tarde ao sistema educativo, ou por condicións persoais ou de historia escolar, poidan alcanzar o máximo desenvolvemento posible das súas capacidades persoais e, en todo caso, os obxectivos establecidos con carácter xeral para todo o alumnado.**

Á hora de falar de **necesidades do alumnado podemos facer referencia a necesidades metodolóxicas, pedagóxicas, sociais ou doutro tipo e que se dan nun momento puntual da escolaridade, que non requiren mais que pequenos cambios a nivel organizativo, metodolóxico, etc.** Pero haberá tamén un tipo de alumnado que presente **necesidades educativas especiais, que atendendo ao artigo 73 da LOMLO define a este alumnado como aquel que afronta barreiras que limitan o seu acceso, presenza, participación ou aprendizaxe derivadas de discapacidade ou de trastornos graves de conduta, da comunicación e da linguaxe, por un período da súa escolarización ou ao longo de toda ela, e que require determinados apoios e atencións educativas específicas para a consecución dos obxectivos de aprendizaxe adecuados ao seu desenvolvemento.**

Para que este alumnado poida alcanzar o máximo desenvolvemento das súas capacidades persoais, estableceranse as **medidas curriculares e organizativas** oportunas que aseguren o seu adecuado progreso.

De cara a identificar e valorar necesidades do alumnado é fundamental realizar actuacións que posibiliten a obtención de información que poida ser relevante para a organización do traballo cun alumno. Para elo hai que ter en conta aspectos como:

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

As familias ou titores 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.

A hora de identificar necesidades hai que facer mención a:

- Alumnado de nova incorporación: Estableceranse distintas pautas de actuación en función das características do alumnado (ás súas circunstancias, coñecementos, idade e historial académico, relixión, cultura. . .). Dentro deste apartado haberá que distinguir entre os seguintes tipos de alumnos:
- Alumnos de 4º de Educación infantil: Durante o mes de setembro os alumnos que inician a súa escolaridade terán un período de adaptación progresivo, para irse adaptando ó novo entorno, ós compañeiros, ós mestres, espazos (aula, patio, baños).
- Alumnado estranxeiro: No caso de alumnado procedente do estranxeiro ou doutra comunidade autónoma hai que valorar unha serie de apartados, para poder responder as súas necesidades educativas, sociais e culturais. Hai que determinar distintos apartados:
- Descoñecemento das dúas linguas oficiais galega e castelá: Cando presenten graves carencias na lingua galega e/ou na lingua castelá recibirán unha atención específica simultánea á escolarización nos grupos ordinarios.
- Desfase curricular de dous cursos ou máis, con respecto ó que lle correspondería pola súa idade: Os que presenten un desfase no seu nivel de competencia curricular de dous ou máis anos, poderán ser escolarizados nun ou en dous cursos inferiores ao que lles correspondería por idade, sempre que a dita escolarización lles permita completar a etapa nos límites de idade establecidos con carácter xeral, adoptándose as medidas de reforzo educativo máis adecuadas para facilitar a súa integración

escolar e a recuperación do desfase curricular e para que lles permitan continuar con aproveitamento os seus estudos.

- *Presentar graves dificultades de adaptación ó medio escolar debidas a razóns sociais ou culturais*

- **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.*

O profesorado de área/materia realizará a avaliación da competencia curricular, unha avaliación inicial que determinará o nivel do alumno de cara a tomar decisións e ver se presenta dificultades respecto ó grupo de referencia, ou se o seu nivel está dentro da media para o grupo e curso, ou incluso se está por riba do grupo.

Dita avaliación inicial será o punto de referencia para a toma de decisións relativas ó desenvolvemento do currículo, así como para adoptar aquelas medidas de apoio, reforzo e recuperación que se consideren oportunas para cada alumno.

Esta valoración inicial poderase completar cunha avaliación psicopedagóxica por parte do Departamento de orientación do centro, se fose necesario, para obter máis información sobre o alumno e as súas capacidades, intereses, personalidade, etc .

- **AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA:** *A avaliación psicopedagóxica é un proceso sistematizado de recollida, análise e valoración da información relevante do alumnado, do seu contexto escolar, do contorno familiar e dos distintos elementos que interveñen no proceso de ensino e aprendizaxe. Terá por finalidade identificar as necesidades educativas que poida presentar o alumnado e poder fundamentar as correspondentes propostas e decisións.*

A avaliación psicopedagóxica é competencia e responsabilidade da xefatura do Departamento de Orientación, coa colaboración, de ser o caso, dos equipos de orientación específicos.

Haberá determinados cursos (6º Educación Infantil , 2º e 4º de Educación Primaria) onde se poderán realizar probas psicopedagóxicas de forma colectiva para facilitarlle os datos obtidos ó titor/a e profesorado implicado, de maneira que poidan ter máis datos de cara os procesos de avaliación e a adaptación de medidas.

Se fose necesario solicitarase a intervención do Equipo de Orientación Específico de cando se necesite unha valoración externa de especialistas (en conduta, altas capacidades, asistencia social, discapacidade motórica, física, sensorial, na linguaxe. . .), así como pautas de traballo para a aula e/ ou para a casa.

- **INFORME PSICOPEDAGÓXICO:** *A identificación temperá das necesidades educativas do alumnado, a súa valoración e a resposta educativa procedente constitúen procesos necesarios para adecuar as medidas e recursos educativos á diversidade. Os resultados e conclusións da avaliación psicopedagóxica recolleranse nun informe psicopedagóxico no cal deberán figurar a situación evolutiva e educativa do alumno, a concreción das súas necesidades educativas, as orientacións curriculares, a proposta de escolarización, a determinación das axudas necesarias, o procedemento para a revisión e/ou actualización do informe e cantas outras orientacións se consideren oportunas. Este informe xuntarase á documentación que conforma o expediente escolar do alumno.*

As familias ou titores legais do alumnado deberán ser informados dos resultados das avaliacións psicopedagóxicas e das medidas propostas, e terán dereito a obter copia do informe psicopedagóxico.

- **DITAME DE ESCOLARIZACIÓN:** *Consiste nun informe persoal dun alumno elaborado equipo de orientación específico coa colaboración do Departamento de Orientación, no cal se recollerán, conclusións da avaliación psicopedagóxica, orientacións sobre a proposta curricular adecuada así como os recursos persoais e materiais necesarios, proposta de escolarización, opinión das familias ou titores legais do alumnado respecto desa proposta.*

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

- Alumnado de nova incorporación ao sistema educativo*
 - Cando comeza un novo tipo de ensinanzas.*
 - Cando se propón un cambio na súa modalidade de escolarización.*
 - Outras situacións de carácter excepcional.*
- **INTERVENCIÓN:** *A hora de dar resposta ás necesidades do alumnado estableceranse unha serie de actuacións xerais ou mais específicas.*

Como medidas mas xerais na aula lévanse a práctica, a través das Programacións de Área e as Programacións de Aula, tódalas decisións relativas á adecuación do currículo á diversidade de capacidades, intereses e motivacións dos alumnos.

Cos datos obtidos das avaliacións iniciais e doutros procedementos de obtención de información verase a necesidade ou non de aplicar medidas de atención á diversidade de carácter ordinario ou extraordinario. Cando o progreso dun alumno nunha materia non sexa o adecuado, determinaranse as medidas de atención á diversidade que procedan. Estas medidas adoptaranse en calquera momento do curso, tan pronto como se detecten as dificultades e estarán dirixidas a favorecer a adquisición das aprendizaxes imprescindibles para continuar o proceso educativo.

4.1. INSTRUMENTOS PARA A DETECCIÓN DE NECESIDADES

Para desenvolver as diferentes fases de detección vistas neste epígrafe poderase recorrer a multitude de instrumentos, algúns deles de tipo específico e que son máis propios do proceso de avaliación psicopedagóxica e outros de tipo máis xeral. Entre estes últimos destan os seguintes:

- **ENTREVISTA Á FAMILIA:** A familia do alumno é unha fonte de información importante, xa que, tanto as dificultades que un alumno pode presentar nun determinado momento, como as posibles axudas que se lle poden prestar poden estar fora do ámbito escolar. Cobran especial importancia:
 - Entrevista o inicio da escolaridade, en E. Infantil, co modelo recollido no Plan de Acollida de E. Infantil. Non debemos esquecer que cando o neno comeza a súa escolaridade os pais son a única forma de obter información de dito alumno.
 - Entrevistas nos cambios de profesorado titor/a.
 - Entrevistas con algún cambio no ámbito familiar, ou se a familia detecta algún problema que pasa desapercibido na escola
- **REVISIÓN DE EXPEDIENTES E HISTORIAL ACADÉMICO:** Ao inicio do curso o profesorado titor recabará información da historia escolar (posibles adaptacións que tivese, problemas de aprendizaxe en cursos anteriores,...), estilo de aprendizaxe, rendemento académico, de cada un dos alumnos.
- **SESIÓN DE AVALIACIÓNS TRIMESTRAIS:** Posta en común de todo o profesorado que imparte docencia nas diversas etapas dos procesos individuais de avaliación continua (inicial, formativa, e sumativa) que levan a cabo os docentes ,mediante a observación directa na aula, rexistros,... é un dos mecanismos de detección primordiais.

A avaliación continua permitirá seguir analizando os procesos de aprendizaxe de cada alumno, durante os tres trimestres en que se divide o curso escolar, introducindo as modificacións que se consideren pertinentes.

Unha vez que o titor/a, en coordinación co profesorado, considera que esgotou as medidas, para atender a este alumnado, e aínda así este segue a presentar dificultades, é o momento no que pode demandar a intervención do departamento de orientación do centro.

Tamén a familia, sempre mellor a través do titor/a, pode demandar a intervención do departamento de orientación.

- **AVALIACIÓN EXTERNA:** Segundo a lexislación vixente a dita avaliación, que afectará ao alumnado de 3º e 6º curso de EP, versará sobre as competencias básicas do alumnado e deberá dar lugar a compromisos de revisión e mellora a partir dos resultados que dela se obteñan. **Pero coa entrada en vigor da LOMLOE, pasa a chamarse avaliación diagnóstica a cal levarase a cabo no 4º curso de Educación Primaria.**

5. OBXECTIVOS

- *Servir de referente criterial para que o centro poida concretar anualmente o axuste das respostas educativas adecuadas a cada alumno e contexto.*
- *Servir de **instrumento** que facilite ao centro, unha vez valoradas as necesidades educativas da diversidade do alumnado, **planificar e organizar os apoios e priorizar os recursos** persoais de que se dispón, para axústalos ás necesidades.*
- *Prever unha planificación que permita introducir cambios ante novas necesidades que poidan xurdir ao longo do curso, con medidas organizativas flexibles que conduzan á necesaria readaptación das intervencións do profesorado ordinario e dos especialistas cos que conta o centro ao comezo de curso, para adecuarse, no seu caso, á atención das novas necesidades educativas. Só se isto non fora posible, por un crecemento excepcional de novas necesidades, se procedería á solicitude dos recursos correspondentes.*
- *Servir de guía para identificar aqueles aspectos da atención á diversidade que precisen melloras cara o curso seguinte.*
- ***Garantir a actuación coordinada** de todo o profesorado para a correcta aplicación das medidas de atención á diversidade.*
- ***Proporcionar ao alumnado unha resposta educativa adecuada** e de calidade que lle permita acadar o maior desenvolvemento persoal e social.*
- *Adaptar de forma especial dita resposta educativa ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo matriculado no centro.*
- *Planificar propostas educativas diversificadas de organización, procedementos, metodoloxía e avaliación adaptadas ás necesidades de cada alumno.*
- ***Establecer canles de colaboración entre o diverso profesorado** que intervén co alumnado con NEAE.*

- *Organizar os recursos persoais e materiais do centro co fin de facilitar unha resposta educativa adecuada a todo o alumnado, especialmente aos que presentan necesidades específicas de apoio educativo.*
- *Fomentar a **participación dos pais** e implicalos no proceso educativo dos seus fillos/as.*
- *Fomentar a **coordinación con institucións ou organismos externos** ao Centro.*

6. ACTUACIÓNS, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA A ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

Segundo o Decreto 229/2011, do 7 de decembro (artigo 7) “enténdese por medidas de atención á diversidade aquelas actuacións, estratexias e/ou programas destinados a proporcionar unha resposta axustada ás necesidades educativas do alumnado”

6.1. MEDIDAS ORDINARIAS

“Considéranse medidas ordinarias de atención á diversidade todas aquelas que faciliten a adecuación do currículo prescritivo, sen alteración significativa dos seus obxectivos, contidos e criterios de avaliación, ao contexto sociocultural dos centros educativos e ás características do alumnado. Estas medidas teñen como finalidade dar resposta ás diferenzas en competencia curricular, motivación, intereses, relación social, estratexias, estilos e ritmos de aprendizaxe, e están destinadas a facilitar a consecución dos obxectivos e competencias establecidas nas diferentes ensinanzas”. Artigo 8 D 229/2011, do 7 de decembro.

Entre as medidas ordinarias de atención á diversidade que realizamos no centro están:

- a) Adecuación da estrutura organizativa do centro (horarios, agrupamentos, espazos) e da organización e xestión da aula ás características do alumnado.
- b) Adecuación das programacións didácticas ao contorno e ao alumnado: en cada programación de área existe un apartado onde se especifican as medidas de atención á diversidade que debe levar a cabo o mestre segundo vaian xurdindo.
- c) Adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación.
- d) Aulas de atención educativa:

O CEIP da RIBEIRA conta con:

- 1 Aula ESPECÍFICA que se encontra na primeira planta do edificio, está atendida por un docente de Pedagogía Terapéutica.
- 2 Aulas de apoio de Pedagogía Terapéutica .
- 1 Aula de Audición e Linguaxe compartida coa EEI de MOSENDE (Tres sesións).
- En Educación Primaria lévanse a cabo apoios dentro da aula entre os diferentes profesores con dispoñibilidade horaria.

O centro EEI DE MOSENDE.

- 1 Aula de Audición e Linguaxe, onde se realiza o programa de estimulación da linguaxe oral un día a semana e se atenden as necesidades do alumnado.

e) *Programas de recuperación: todo alumno que ó rematar un curso non supere algunha das materias do currículo estableceráselle un programa individual de reforzo educativo (PIRE) onde se establecerán os obxectivos xa superados, os contidos que lle falta por acadar, así como as actividades, exercicios e tarefas que deber realizar para superar dita materia durante o seguinte curso escolar.*

f) *Programa de habilidades sociais: a través do PAT xestiónase un programa de habilidades sociais que intenta anteporse as dificultades de conduta de diferentes alumnos.*

6.2. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

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

No centro realizamos as seguintes medidas extraordinarias de atención á diversidade:

- a) Adaptacións curriculares.*
- b) Apoio do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e/ou en Audición e Linguaxe.*
- c) Flexibilización da duración do período de escolarización.*

7. DETERMINACIÓN DOS CRITERIOS PARA A ORGANIZACIÓN E DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS E APLICACIÓN DAS MEDIDAS PROPOSTAS

Os criterios para a organización e distribución dos recursos e aplicación das medidas propostas no epígrafe anterior veñen concretados no desenvolvemento que facemos dos diferentes aspectos relacionados coas mesmas.

Non obstante, como principios ou liñas mestras da acción global que o centro desenvolve para atender á diversidade queremos salientar:

- *Procurar a calidade, eficacia e eficiencia na atención ao alumno.*
- *Aproveitamento adecuado dos recursos humanos do centro.*
- *Posta dos recursos materiais ao servizo das actuacións de mellora do proceso educativo.*
- *Garantía das condicións que aseguren a calidade dos servizos e actuacións que desenvolvemos.*
- *Procura do beneficio do maior número de alumnado.*
- *Priorizar a atención ás necesidades máis perentorias.*
- *Equidade na distribución dos recursos.*
- *Procura de recursos para a mellora cuantitativa e cualitativa da atención ao alumnado tanto da administración educativa como de outros organismos ou entidades.*

8. ACTUACIÓN DOS DISTINTOS PROFESIONAIS EN RELACIÓN COAS MEDIDAS DESEÑADAS PARA O CENTRO

A elaboración, desenvolvemento, seguimento e avaliación do PXAD é un proceso colexiado que implica, aínda que de xeito significativamente distinto, aos distintos compoñentes da comunidade educativa e do seu contorno.

*Órganos de goberno, de coordinación, titores mestres, familias, servizos da administración educativa veranse implicados neste proceso. Así, segundo o establecido no **Decreto 229/2011**, son os Departamentos de Orientación (no noso caso Equipo de Orientación) o responsable de elaborar, de acordo coas directrices da Comisión de Coordinación Pedagóxica e as achegas dos Departamentos e Equipos de Ciclo, a proposta do Plan Xeral de Atención á Diversidade, que trasladarán ao Equipo Directivo.*

O PXAD pasa a ser avaliado polo Consello Escolar, por proposta do Claustro do Profesorado, e pasará a formar parte do Proxecto Educativo.

Pasamos a analizar a relación dos distintos órganos coa orientación e a atención a diversidade:

1. A Administración educativa:

- Garantir unha adecuada e equilibrada escolarización do alumnado con necesidade específica de apoio educativo na planificación da oferta de prazas escolares nos centros sostidos con fondos públicos.*
- Realizar a dotación dos recursos necesarios para ofrecer unha educación equitativa e de calidade, dentro dos principios inclusivos e de individualización da intervención educativa.*
- Adecuar os centros docentes ás disposicións vixentes en materia de promoción da accesibilidade universal.*
- Impulsar accións, medidas e programas dirixidos, entre outros, a: compensación de desigualdades en educación, prevención do absentismo e abandono escolar, mellora da convivencia, transición á vida laboral e promoción da aprendizaxe ao longo da vida.*

- *Impulsar a formación de todo o profesorado na atención ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo.*
- *Autorización das medidas extraordinarias de atención a diversidade*
- *A xefatura territorial é quen ten competencia para a escolarización nos centros de educación especial o unhas unidades unidades de educación especial dos centros ordinarios.*
- *Autorización da atención educativa domiciliaria, de acordo co procedemento que se estableza.*

2. Inspección Educativa.

- *Supervisar a elaboración, desenvolvemento e avaliación do Plan Xeral de Atención á Diversidade, así como prestar o asesoramento necesario para tales fins.*
- *Informe para a escolarización nos centros de educación especial.*

3. Equipo de Orientación Específico.

- *Informe xustificativo, se é o caso nas medidas extraordinarias de atención a diversidade.*
- *Avaliación colaborativa e asesoramento.*
- *Colaboración nos ditames de escolarización.*

4. O Equipo Directivo:

Actuacións para favorecer a atención a diversidade:

- *Tomar as decisións e adoptar as medidas que optimicen a acción educativa, respondan ás necesidades do alumnado e contribúan á consecución das competencias e dos obxectivos das diferentes etapas e ensinanzas.*
- *Deseñar e poñer en práctica accións preventivas e de detección temperá, garantindo un tratamento educativo personalizado e adaptado á realidade de cada alumna e de cada alumno.*
- *Concretar e desenvolver os principios de atención á diversidade nas decisións de carácter pedagóxico, organizativo e de xestión do centro.*

- *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 atender e dar resposta ás necesidades de todo o alumnado, en particular daquel con necesidade específica de apoio educativo.*
- *Potenciar a acción titorial e orientadora por parte de todo o profesorado.*
- *Promover a implicación das nais, pais ou titores e titoras legais do alumnado no proceso educativo.*
- *Impulsar a participación do profesorado en actividades de formación e innovación, así como o intercambio de experiencias no ámbito da atención á diversidade.*
- *Adoptar, no ámbito da súa autonomía, cantas outras actuacións favorezan a atención á diversidade do alumnado, contando, cando cumpra, coa correspondente autorización.*
- *Establecer nas normas de organización e funcionamento, os procedementos para a aplicación de protocolos de actuación ante situacións de desescolarización, absentismo....*

Respecto o PXAD:

- *Incorporar a concreción anual do Plan Xeral de Atención á Diversidade á programación xeral anual, e velará polo seu cumprimento, avaliación e memoria.*
- *Será o responsable do desenvolvemento, seguimento e avaliación do Plan Xeral de Atención á Diversidade.*

5. Competencias da Directora:

- *Autorización das medidas extraordinarias de atención a diversidade.*

6. Competencias da Xefa de Estudos:

- *Coordinar e velar pola execución das actividades de carácter académico e de orientación do profesorado e do alumnado, en relación co PEC, os Proxectos Curriculares de Etapa e a Programación Xeral Anual.*
- *Coordinar e orientar a acción dos tutores, coas axudas, se é o caso, do Departamento de Orientación e de acordo co Plan de Orientación Educativo e o Plan de Acción Titorial.*
- *Coordinar a actividade docente do centro, con especial atención aos procesos de avaliación, adaptación curricular, diversificación curricular, e actividades de recuperación, reforzo e ampliación.*

7. Competencias do Consello Escolar.

- *Avaliar o PXAD, por proposta do claustro do profesorado, e pasará a formar parte do proxecto educativo.*

8. Competencias da Comisión de Coordinación Pedagóxica:

- *Establecer as directrices xerais para a elaboración das programacións didácticas dos Departamentos, do PXAD, do PAT, así como das adaptacións curriculares e dos programas de diversificación curricular e de garantía social, incluídos no Proxecto Curricular.*
- *Velar para que a elaboración dos Proxectos Curriculares de etapa nos que se incluíra o PAT realícese conforme Os criterios establecidos polo Claustro.*
- *Velar polo cumprimento e posterior avaliación dos Proxectos Curriculares de etapa.*

9. Funcións dos profesores:

- *Reforzar a acción titorial, entendida como a planificación de actuacións para cada unha das etapas educativas, que posibilite a adecuada resposta ao alumnado a nivel académico, persoal e social.*

- *Desenvolveras medidas e actuacións de ámbito curricular, relacional e organizativo para favorecer a convivencia que se recollen no Plan de Convivencia.*
- *Potenciar a coordinación e o traballo en equipo na planificación, desenvolvemento, seguimento e avaliación das accións que se levan a cabo no centro en relación ao alumnado.*
- *Elaborar os informes que correspondan do alumnado obxecto das medidas de atención á diversidade.*
- *Participar na proposta de organización da atención ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo que realiza a orientadora.*
- *Solicitar á orientadora avaliación do alumnado que considere, cumprimentando o formulario establecido ao efecto.*
- *Proporcionar á orientadora os datos do alumnado en relación á competencia curricular, estilo de aprendizaxe e integración socioeducativa para a realización das avaliacións deste e outra información que se lle solicítase.*
- *Proporcionar aos pais a través das titorías a información relativa á acción educativa que se desenvolva cos seus fillos, de maneira especial cando estes son ANEAE: RE, AC, apoios, intervencións individualizadas dos profesores de PT/AL, avaliacións psicopedagóxicas e logopédicas,.., e recabar deles as autorizacións e documentación pertinente.*
- *Coordinar, como labor titorial, ao profesorado que intervéñ nun mesmo grupo de alumnos para garantir a coherencia do proceso de ensino e aprendizaxe.*
- *Educar e orientar aos alumnos, sempre de acordo aos Proxectos Educativo e Curricular, en materia de estudos, vocacional, persoal e de relación, en cantas ocasións sexa conveniente desde a acción titorial da que é corresponsable. Como educador intervéñ de modo adecuado nos casos de alteración da convivencia.*
- *Coordinar as adaptacións curriculares necesarias para os alumnos e alumnas do seu grupo.*

- *Informar ao equipo de profesores do grupo de alumnos das súas características, especialmente naqueles casos que presenten problemas específicos.*
- *Colaborar co Departamento de Orientación do centro nos termos que se establezan.*

14. Funcións do Departamento de Orientación:

- *Elaborar a proposta da concreción anual do Plan Xeral de Atención á Diversidade, que debe formar parte da programación xeral anual.*
- *Ao final de cada curso, de acordo cos datos do proceso de seguimento e avaliación, o Departamento de Orientación de cada centro elaborará a correspondente memoria do Plan Xeral de Atención á Diversidade, e establecerá, de ser o caso, as pertinentes propostas de mellora. Esta memoria incorporárase á memoria do Departamento de Orientación e, en consecuencia, á memoria anual do centro.*
- *A escolarización do alumnado nunha modalidade diferente da ordinaria estará sometida a un proceso de revisión periódica por parte da xefatura do Departamento de Orientación correspondente, que será trimestral en educación infantil e, cando menos, anual nas demais ensinanzas. Cando, a partir desa revisión, se conclúa que é necesario un cambio na modalidade de escolarización, este deberá solicitarse á xefatura territorial correspondente, quen resolverá.*
- *Asesorar a totalidade da comunidade educativa nos procesos de identificación das necesidades educativas do alumnado, na súa valoración, nas medidas educativas que cómpre adoptar e na súa avaliación.*

15. Xefatura do Departamento de Orientación: *No CEIP da RIBEIRA está os luns, martes, mércores , xoves (agás as primeiras horas que comparte co EEI de Mosende)e venres a tempo completo.*

Funcións:

- *Facilitar copia (en caso de que a soliciten) dos informes que realice, ás familias informándoos convenientemente de todo o referido ao recollido neles.*

- *Asesorar e colaborar co profesorado na procura da optimización do proceso educativo.*
- *Colaborar e asesorar ao profesorado no desenvolvemento das medidas establecidas no Plan de Convivencia.*
- *Elaborar a parte formal das AC.*
- *Colaborar coas familias e asesoralas na atención aos seus fillos.*
- *Atender as demandas de avaliación dos alumnos realizadas polos profesores e familias.*
- *Manter relación coas entidades e servizos externos que poidan prestar apoio ao alumnado e/ ou familias e orientar estas últimas para beneficiarse dos servizos que prestan.*
- *Intercambiar información cos servizos médicos ou asistenciais públicos, colaborando no desenvolvemento do alumno.*

16. Profesor de apoio (PT e AL)

O alumnado con necesidades educativas especiais recibirán atención docente directa por parte dos profesores do grupo no que se integran, coa axuda, se é o caso, do profesorado de apoio na propia aula.

Excepcionalmente, en función das necesidades do alumnado e das adaptacións curriculares establecidas poderanse facer intervencións diferenciadas, debidamente temporalizadas, fóra da aula.

Ademais da atención docente directa que lles corresponda prestar ós alumnos en función das súas necesidades, o profesor que estea no centro como apoio á atención ós alumnos con necesidades educativas especiais desenvolverá, ademais das que lles competen como membros do departamento de orientación, as seguintes funcións:

- *Colaborar coa comisión de coordinación pedagóxica na elaboración do plan de actuación respecto ó alumnado con necesidades educativas especiais.*
- *Coordinar, en colaboración cos xefes de estudos, as cuestións relacionadas coa educación e a estadia no centro dos alumnos e alumnas con algún tipo de*

minusvalidez física, psíquica ou sensorial.

- *Orientar ó profesorado que lles imparta docencia ós alumnos e alumnas con necesidades educativas especiais, así como a eles mesmos e ós pais sobre cuestións de interese para a o seu desenvolvemento.*
- *Participar na avaliación inicial do alumnado que acceda á Educación Secundaria Obrigatoria e, cando sexa necesario, naquelas sesións de avaliación que afecten a alumnado con necesidades educativas especiais.*
- *Colaborar na elaboración, seguimento e avaliación das adaptacións curriculares individuais, así como das medidas de reforzo, no seu caso, e daqueloutras dirixidas á atención á diversidade do alumnado.*
- *Prestar atención docente directa ao alumnado con necesidades educativas especiais que así o requira, atención que, en xeral, prestarase no grupo no que está integrado.*

9. COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS E ENTRE AS ETAPAS DE E.INFANTIL- E.PRIMARIA E E.PRIMARIA-E. SECUNDARIA

Para o adecuado funcionamento das institucións escolares é condición sine qua non a coordinación e colaboración entre os seus compoñentes. Consecuentemente, a optimización do desenvolvemento das medidas de atención á diversidade precisa tamén a colaboración e coordinación entre os implicados nas mesmas.

O Decreto 374/1996, do 17 de outubro, no título III, enumera os órganos de coordinación docente dos centros (equipos de ciclo, comisión de coordinación pedagóxica, equipo de normalización lingüística, equipo de actividades complementarias e extraescolares) e recolle todo o relativo a súa organización e funcionamento.

A LOMLOE fai referencia, ao abordar no Título V dedicado á participación, autonomía e goberno dos centros, aos órganos de coordinación docente e de orientación que, xunto cos de goberno, son os piares do funcionamento dos centros educativos.

Neste epígrafe non imos incidir sobre o que xa está regulado. Trataremos de facer fincapé nalgún aspecto que entendemos debe precisarse:

- *A coordinación entre educación primaria e educación secundaria obrigatoria*
- *A coordinación entre educación infantil e educación primaria*
- *A coordinación dentro de cada etapa (EI e EP)*

9.1. COORDINACIÓN ENTRE EDUCACIÓN PRIMARIA E EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

O Decreto 229/201, no art. 41,3. establece: “O plan xeral de atención á diversidade deberá especificar os mecanismos de coordinación entre as distintas etapas e entre os centros educativos implicados”.

Así, coa finalidade de facilitar o intercambio da información máis relevante sobre o alumnado que finaliza a etapa de educación primaria establececese, complementando a preceptiva remisión de documentación que forma parte do expediente do alumno, unha reunión no mes de xuño, con posterioridade á avaliación final de educación primaria, na que participarán os xefes de estudos e orientadoras do colexio e do IES e os titores de 6º de educación primaria.

Nesta reunión intentarase analizar a traxectoria educativa de cada alumno incidindo fundamentalmente en:

-Principais logros e dificultades educativas.

-Circunstancias que poden afectar ao rendemento escolar: absentismo, pasividade, cumprimento das normas, así como os seus niveles de responsabilidade, autocontrol, motivación, sociabilidade, etc.

-Nivel de competencia especialmente nas áreas instrumentais.

-Medidas de atención á diversidade que se desenvolveran e a eficacia das mesmas.

9.2. COORDINACIÓN ENTRE EDUCACIÓN INFANTIL E EDUCACIÓN PRIMARIA

O paso da etapa de educación infantil a primaria supón un cambio importante para o alumnado a todos os niveis: cambian os profesores, os espazos, a distribución do tempo, a metodoloxía de traballo, as rutinas da clase, os materiais e os recursos.

Por todo isto, faise necesaria unha articulación que garanta o desenvolvemento progresivo do alumnado sen rupturas ou cambios bruscos.

Terase presente que:

- A programación didáctica debe ter un formato único en ambas etapas, debe ser elaborada de forma coordinada polos correspondentes equipos de profesores.*
- As actividades, os materiais, os recursos, os agrupamentos, os espazos... non sexan moi diferentes, que se garanta o desenvolvemento e a aprendizaxe de todo o alumnado, á vez que se presta unha atención personalizada en función das necesidades de cada un.*
- Para fortalecer e consolidar as aprendizaxes debe existir unha continuidade nos principios metodolóxicos:
 - Ambas etapas deben compartir un enfoque globalizador que aproxime ao alumnado a o que teñen que aprender desde unha perspectiva integrada e diversa, que presente os coñecementos relativos ás distintas realidades de maneira dinámica e interrelacionada poñendo en conexión e diálogo as diferentes linguaxes expresivas e comunicativas.*
 - É importante utilizar unha metodoloxía lúdica, baseada na experimentación e que fomente a capacidade de expresión e comunicación.**

- *Utilizar as novas tecnoloxías como un recurso para a aprendizaxe.*
- *En ambas etapas debe facilitase o desenvolvemento das competencias clave a través do currículo, do funcionamento e organización dos centros, das actividades complementarias e extraescolares, a través das actividades docentes, e, sobre todo, a través do fomento da lectura.*
- *Outro aspecto a ter en conta é utilizar un método lecto-escritor común xa que na etapa da educación infantil débense adquirir os fundamentos, habilidades e competencias necesarias que facilitarán o dominio da lectoescritura necesario no primeiro curso da educación primaria.*
- *É tamén importante a correcta aprendizaxe do trazado e unión das letras e o coidado da grafía.*
- *O intercambio de información sobre o alumnado é importante. A tal efecto, realizarase unha reunión dos equipos de educación infantil e primeiro curso de educación primaria ao remate ou inicio do curso, en función da continuidade do profesorado, sen esquecer a importancia da información que se traslada na documentación do alumno: documentos oficiais de avaliación, se é o caso, informes do departamento de orientación, do profesorado de PT e/ou da profesora de AL e informes de servizos externos dos que se dispoña.*

9.3. COORDINACIÓN DENTRO DE CADA ETAPA (EI E EP)

Como xa dixemos en epígrafes anteriores, a transmisión de información do titor que finaliza un curso co grupo de alumnos ao que comeza un novo con eles é importante.

Esta información recóllese nos documentos oficiais de avaliación e, se é o caso, informes do departamento de orientación, da profesora de PT e/ou da profesora de AL e informes de servizos externos dos que se dispoña.

10. CANLES DE COLABORACIÓN COS PAIS E COS DIFERENTES SERVIZOS EXTERNOS AO CENTRO.

10.1. COMUNICACIÓN INTERNA

- *Entrevistas individuais. Todos os titores realizan al menos unha entrevista con cada familia unha vez ao ano.
Así mesmo a familia tamén pode solicitar entrevista individual con calquera profesor.*
- *Entrevistas grupais. O/A titor/a realizará unha entrevista grupal cos pais do seu grupo una vez ao ano (Tratarase de facer unha ou dúas mais) para tratar diferentes aspectos importantes en cada avaliación.*

10.2. COMUNICACIÓN EXTERNA

- *Ámbito Sanitario: Pediatras, Estimulación Temperá, Unidade Saúde Mental...*
- *Ámbito Social: Consellería de Servizos Sociais del Concello, Centro de Información á Muller para tratar temas relacionados con:*
 - *Alumnado sometido a medidas de protección e tutela..*
 - *Alumnado afectado por medidas de violencia de xénero e/ou acoso escolar.*
 - *Alumnado pertencente a familias itinerantes.*
 - *Alumnado procedente do estranxeiro.*
- *Ámbito Xurídico: Servizo de Menores, Fiscalía de Menores, Punto de Encontro,...*
- *Forzas e corpos de seguridade: EMUME (Equipo muller menor, da Garda Civil), SAF (Servizo de Atención á Familia, do Corpo Nacional de Policía)*
- *Outros: nos que se incluírían:*
 - *Gabinetes de apoio-academias-logopedas-profesores particulares*
 - *Asociacións: Autismo, Secretariado Xitano...*
 - *Equipo Específico. Solicítase entrevista co equipo específico segundo demandas.*
 - *Servizo de Inspección educativa ao cal correspóndelle a competencia para a escolarización nos centros de educación especial. Tamén a dirección do centro*

informará a esta ante as situacións de absentismo, desescolarización e abandono escolar temperán, para o cal se adoptarán os protocolos de actuación que correspondan.

- *Administración educativa, a cal dará a autorización da atención educativa domiciliaria de acordo co procedemento que se estableza.*

11. PROTOCOLO PARA A SOLICITUDE E/OU AUTORIZACIÓN DAS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS.

Para realizar a avaliación, valoración e intervención sobre as necesidades e capacidades dos alumnos seguimos os seguintes pasos:

- 1. Detección de necesidades: poden ser realizadas pola familia ou os profesores. Si estas son de tipo curricular, trala Avaliación Inicial (imprescindible nas áreas de MATEMÁTICAS, LINGUA CASTELÁ E INGLESA) ou posteriores probas ou observacións o profesor de área realizará a avaliación da competencia curricular, determinando o desfase e as medidas a adoptar.
Noutro tipo de necesidades solicítase o asesoramento do Equipo de Orientación.*
- 2. O profesorado ou no seu caso os pais poderán pedir a intervención do Departamento de Orientación para levar a cabo unha valoración do alumno. Para elo deberán cubrir o modelo que se adxunta nos ANEXOS*
- 3. O titor ou no seu caso a xefa do departamento de orientación solicitará a Autorización de intervención aos pais para realizala valoración e/ou intervención co alumno, nos casos nos que este saia do aula. (ver modelos nos ANEXOS). Realízase o diagnóstico, Avaliación Psicopedagóxica e se comunícase ós demandantes a valoración.*
- 4. Se dos resultados obtidos derívase a necesidade de complementala información coa colaboración doutros especialistas, previo consentimento dos padres, realizarase a solicitude ó Equipo Específico, solicitar consulta na Unidade de Saúde Mental, ou se o prefiren, que acudan a un profesional particular. Complementando toda a información decídese o tipo de intervención. (ver modelos nos ANEXOS)*
- 5. Intervención. Se é de tipo curricular sen necesidade de modificar aspectos prescritivos do currículo tómase a medida de REFORZO EDUCATIVO.*

Se as modificacións a realizar son de tipo curricular con necesidade de modificar aspectos prescritivos do currículo (ACI) tómase a medida de adaptación curricular/aceleración. Se a necesidade que presenta o alumno está relacionada con aspectos referidos ó desenvolvemento do ámbito lingüístico, aptitudes xerais ou diferenciais, personalidade, adaptación, conduta... (APOIO) a intervención será realizada conxuntamente pola familia, profesorado e departamento de orientación, recolléndose a súa planificación no Documento Individual de Intervención.

En tódolos casos, e con carácter trimestral, informarase ó demandante da evolución seguida polo alumno nese período conforme ao establecido no Informe Profesor.

12. PROCESO DE SEGUIMIENTO. AVALIACIÓN E MEMORIA

O Plan de Atención á Diversidade estará suxeito a un proceso continuo de seguimento e avaliación de tal forma que, anualmente, se establezan as modificacións e áreas de mellora pertinentes para axustar a resposta educativa ás necesidades o propio centro e do alumnado nel escolarizado.

A avaliación deste plan realizarase a finais de curso por parte do Departamento de Orientación.

*En O Porriño, a 24 Setembro de 2021
A xefa do Departamento de Orientación*

Asdo: Mónica Outeda Arribas

13. ANEXOS

MODELO: CONFORMIDADE DO PAI, NAI OU TITOR PARA QUE O ALUMNO RECIBA APOIO NO CENTRO EDUCATIVO

AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR APOIO EDUCATIVO

D^a.....

nai/pai do

alumno/a.....

escolarizado no **CEIP DA RIBEIRA (O PORRIÑO)** en:

- E. Infantil
- Educación Primaria,

da o seu consentimento para que o seu fillo reciba un tratamento máis individualizado por parte da especialista de **Pedagogía Terapéutica** ou **Audición e Linguaxe** para intervir dunha forma temperá nas dificultades que presenta:

(Risque o que proceda)

- Autoriza**
- Non Autoriza**

A seguinte medida educativa:

- Reforzo Educativo**

O Porriño, a..... de de 201.....

Asdo: pai, nai ou representante legal do/a alumno/a

**MODELO: AUTORIZACIÓN DAS FAMILIAS OU TITORES LEGAIS PARA A
REALIZACIÓN DA AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA**

**AUTORIZACIÓN PARA A REALIZACIÓN DA AVALIACIÓN
PSICOPEDAGÓXICA**

Don/ Dona

Con D.N. I.

Nai/ Pai do alumno/a.....

Curso.....

escolarizado no CEIP DA RIBEIRA (O Porriño- Pontevedra) en Educación Infantil/
Primaria, dou o meu consentimento para que o meu fillo se lle realice unha
AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA para poder intervir nas nas necesidades que
presenta.

」 Sí.

」 Non.

En , a de do 20...

ASDO: Nai / Pai/ Titor/a legal

MODELO: AUTORIZACIÓN DA FAMILIA PARA A ADAPTACIÓN CURRICULAR

D/D^a: _____ pai/nai ou titor/a legal
do/a alumno/a _____

Doume por enterado/a e ACEPTO , a proposta de que ao meu/miña fillo/a se lle realice unha Adaptación curricular Significativa, nas seguintes áreas:

Dita adaptación curricular adecuarase ás características psicopedagógicas e de aprendizaxe do alumno/a.

OBSERVACIÓNS:

En O Porriño, ____ de _____ de 20 ____

Pai/nai/titor/a legal

Asdo. _____

FOLLA DE PETICIÓN PARA A VALORACION DIAGNÓSTICA DO

MODELO: FOLLA DE PETICIÓN PARA A VALORACIÓN DIAGNÓSTICA DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

1. IDENTIFICACIÓN DO ALUMNO/A:

NOME DO ALUMNO	
Curso e titor/a	

2. MOTIVO DE LA PETICIÓN:

Descrición das necesidades (feitos):

3. SITUACIÓN ACTUAL DO ALUMNO/A. DESCRICIÓN DE NECESIDADES:

Valora do 0 ao 5: 0, non sabe, non contesta; 1, non; 2, pouco; 3, normal; 4, ben; 5, si-moito.

¿ Que é o que máis che preocupa del/ela nestes momentos?						
O seu desenvolvemento psicomotor	0	1	2	3	4	5
O desenvolvemento da súa linguaxe	0	1	2	3	4	5
O seu desenvolvemento afectivo social	0	1	2	3	4	5
A súa autonomía persoal	0	1	2	3	4	5
O seu proceso lector	0	1	2	3	4	5
O seu proceso escritor	0	1	2	3	4	5
O seu razoamento lóxico	0	1	2	3	4	5
O seu cálculo mecánico	0	1	2	3	4	5
A súa falta de atención	0	1	2	3	4	5
A súa falta de memoria	0	1	2	3	4	5
Rendemento é acorde coa súa capacidade	0	1	2	3	4	5
As relacións co titor-as	0	1	2	3	4	5
relacións co resto do grupo	0	1	2	3	4	5

4. SITUACIÓN ACTUAL DO ALUMNO/A. DESCRICIÓN DO SEU ESTILO DE APRENDIZAXE:

Valora do 0 ao 5: 0 non sabe, non contesta; 1 non; 2 pouco; 3, normal; 4 ben; 5 si, moito.

1.- Condicións físico-ambientais:						
Moléstanlle os ruidos de clase para concentrarse	0	1	2	3	4	5
Precisa estar situado cerca do profesor	0	1	2	3	4	5
Traballa ben, con atención individualizada	0	1	2	3	4	5
Traballa ben en pequeno grupo	0	1	2	3	4	5
Traballa ben en gran grupo	0	1	2	3	4	5
2.- Estratexias para a resolución de tarefas:						
Planifica as tarefas, pensa e elabora as respostas	0	1	2	3	4	5
Resolve as tarefas polo método de ensaio-erro	0	1	2	3	4	5
O tempo para a resolución de tarefas é normal	0	1	2	3	4	5
3.- Nivel de atención:						
Mantén durante tempos normais a atención	0	1	2	3	4	5
É despistado e distraído	0	1	2	3	4	5
4.- Motivación e interese na clase:						
Ten interese e gústalle vir á escola	0	1	2	3	4	5
Esfórzase por aprender	0	1	2	3	4	5
5.- Traballo persoal:						
É organizado	0	1	2	3	4	5
Ten hábitos de traballo	0	1	2	3	4	5
Coida os seus materiais	0	1	2	3	4	5
Coida os materiais comúns	0	1	2	3	4	5
6.- Actitude ante as tarefas:						
É constante na realización das tarefas	0	1	2	3	4	5
Fai as tarefas en clase	0	1	2	3	4	5
Fai os deberes que se lle mandan para casa	0	1	2	3	4	5
Cústalle traballo realizar as tarefas	0	1	2	3	4	5
7.- Participación na aula:						
Activa	0	1	2	3	4	5
Perturbadora/disruptiva	0	1	2	3	4	5
8.- Tipos de axudas:						
Necesita instrucións individuais, autoinstrucións e estímulo para iniciar, continuar ou acabar as tarefas	0	1	2	3	4	5
	0	1	2	3	4	5
	0	1	2	3	4	5
9.- Canal preferente de recepción de información: visual /auditivo						
10.- Actitude ante os compañeir@s:						
Sociable	0	1	2	3	4	5
Colaborador	0	1	2	3	4	5
Líder	0	1	2	3	4	5

<i>Alborotador (Perturbador)</i>	0	1	2	3	4	5
<i>Agresivo</i>	0	1	2	3	4	5
<i>Pasivo</i>	0	1	2	3	4	5
11.- Actitude ante as normas:						
<i>Ben adaptado</i>	0	1	2	3	4	5
<i>Desafía</i>	0	1	2	3	4	5
<i>Incumpre as normas</i>	0	1	2	3	4	5
12.- Resposta ante os castigos e/ou reprimendas:						
<i>De aceptación</i>	0	1	2	3	4	5
<i>De xeito agresivo</i>	0	1	2	3	4	5
<i>De xeito depresivo</i>	0	1	2	3	4	5
13.- Reforzos que resultan máis favorables:						
<i>Reforzo positivo</i>	0	1	2	3	4	5
<i>Reforzo negativo-advertencias</i>	0	1	2	3	4	5
<i>Reforzos sociais</i>	0	1	2	3	4	5
14.- Resistencia á frustración:						
<i>Persiste nas tarefas aínda que lle custe facelas</i>	0	1	2	3	4	5
<i>Admite críticas construtivas</i>	0	1	2	3	4	5
<i>Non admite que se lle leve a contraria e/ou corrixira</i>	0	1	2	3	4	5
15.- Áreas escolares ante as que mostra interese:						
<i>Lingua</i>	0	1	2	3	4	5
<i>Matemáticas</i>	0	1	2	3	4	5
<i>Coñecemento do Medio</i>	0	1	2	3	4	5
<i>Educación Física</i>	0	1	2	3	4	5
<i>Plástica</i>	0	1	2	3	4	5
<i>Música</i>	0	1	2	3	4	5
16- Tipo de tarefas nas que destaca:						
<i>Físicas/deportivas</i>	0	1	2	3	4	5
<i>Manuais/manipulativas</i>	0	1	2	3	4	5
<i>Lectura</i>	0	1	2	3	4	5
<i>Calculo</i>	0	1	2	3	4	5
<i>Artística: (Cál)</i>	0	1	2	3	4	5

5. OUTROS DATOS DE INTERES (disciplina, relación coa familia...)

6. PROPOSTA DO TITOR/A PARA A ACTUACIÓN DO ORIENTADOR/A:

En O Porriño, a ____ de _____ de 20__

O/a titor/a

Ado. _____

**A ESTE INFORME DE DERIVACION DEBE ADXUNTARSE A AUTORIZACION ASIGNADA POLO PAI, NAI, TITORES
LEGAIS PARA A AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA**

MODELO: INFORME AVALIACIÓN ESPECIALISTAS PT/AL

INFORME AVALIACION ESCOLAR ESPECIALISTAS PEDAGOXIA TERAPÉUTICA E AUDICIÓN E LINGUAXE

CURSO 17/18

1.- DATOS DO ALUMNO/A

NOME			
APELIDOS			
Data nacemento		Anos, Meses	
TIPO DE APOIO			
Nº DE SESIÓN			
ETAPA EDUCATIVA			

2.- NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO EDUCATIVO:

A/ ÁREA PERCEPTIVA

- *Percepción visual*
- *Percepción auditiva*
- *Percepción táctil*
-

B/ AREA MOTRIZ

- *Movemento e coordinacións xerais*
- *Hábitos de independencia persoal*
- *Esquema corporal*
- *Coordinación manual*
- *Coordinación grafo-manual (prescritura, escritura)*

C/ AREA VERBAL

- *Expresión verbal: Escrita e oral*
- *Compresión verbal*

D/ AREA COGNITIVA

- Memoria: auditiva, visual, inmediata, a corto prazo...

3.- DIFICULTADES DE APREDIZAXE

3.1. As súas dificultades de aprendizaxe están condicionadas por:

Dificultades de comunicación		Problemas cognitivos intelectuais	
Dificultades motrices		Problemas psíquicos emocionais	
Dificultades sensoriais		Problemas físicos de saúde	

Observacións:

3.2. Inciden nas súas dificultades de aprendizaxe as carencias:

Coñecemento de si mesmo e autonomía persoal	
Coñecemento do contorno	
Linguaxes, comunicación e representación	

Observacións:

4.- ESTILO DE APRENDIZAXE DO ALUMNO/A

4.1. Atención

Distráese con facilidade		Concéntrase en cada tarefa	
Distráese cando está cansado/a		Concentrase segundo a tarefa	

Observacións:

4.2. Estratexias que utiliza para a resolución de tarefas

Resolve planificando as tarefas		Resolve por ensaio-erro	
É reflexivo/a, párase a pensar		É impulsivo/a, non se para a pensar	
Ritmo adecuado de traballo		Tem um ritmo lento de aprendizaxe	
Tende a comprender cada cuestión		Tende a memorizar	
É constante no traballo		É inconstante no traballo	
Remata as tarefas habitualmente		Non adoita rematar as tarefas	
Traballa mellor en grupo		Traballa mellor só/a	
Tarefas resolución de problemas		Prefire tarefas mecánicas	
Prefire tarefas verbais		Prefire tarefas manipulativas	
Os resultados adoitan ser correctos		Os resultados adoitan ser erróneos	

Observacións:

4.3. Actitude durante a realización de tarefas

É cooperativo/a		É competitivo/a	
Esfórzase		Non o intenta	
Ten unha boa ou alta motivación		Baixa motivación	
É persistente ao marxe dos resultados		Desánimase con facilidade	
Acepta de bo grao as críticas"		Non acepta as críticas	
Boa autoestima		Baixa autoestima	
Ten hábitos de traballo na casa		Non ten hábito de traballo na casa	
Conducta adecuada na clase		Conductas inadecuadas na clase	
É autónomo/a pode traballar só/a		É dependente necesita que lle axuden	
Pide axuda		Nunca pide axuda	
Persiste ante tarefas difíciles		Abandona as tarefas difíciles	
Refórzanlle os eloxios e premios		Parece non reforzarlle nada	

Observacións:

5.- METODOLOXIA E RECURSOS EMPREGADOS

6.- AVALIACION FINAL.

7.- PROPOSTAS DE INTERVENCIÓN PARA O CURSO 2017/2018

7.1. Obxectivos

7.2. Previsión de recursos

En O Porriño, a de..... de 20

O/A Especialista

Asdo:

PLANTILLA DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DIARIO DE PT E AL

DATOS PERSOAIS DO/A ALUMNO/A

ALUMNO/A:

NIVEL:

TITOR/A:

MESTRE/A DE APOIO:

NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO EDUCATIVO

- Necesidades educativas especiais.
- Altas capacidades intelectuais.
- Trastorno por déficit de atención e hiperactividade.
- Incorporación tardía ao sistema educativo (inmigrantes).
- Dificultades específicas de aprendizaxe:
- Especiais condicións persoais ou de historia escolar:

NECESIDADES EDUCATIVAS DETECTADAS NA AVALIACIÓN INICIAL

MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

- Reforzo educativo nas áreas de:
- ACI nas seguintes áreas:
- Outras:

MODALIDADE DE APOIO

- Nº DE SESIÓN SEMANAIS:
- DENTRO/FÓRA/COMBINADO
- INDIVIDUAL/GRUPAL
- DATA DE INICIO DO APOIO:
- DATA DE REMATE DO APOIO:

RECURSOS EMPREGADOS

ASPECTOS TRABALLADOS	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	OBSERVACIÓNS

OUTROS ASPECTOS DE INTERESE :

Esforzo:

Comportamento:

Asistencia:

PROPOSTAS PARA O PRÓXIMO CURSO:

⊙ **Resposta educativa:**

	ÁREAS
Reforzo Educativo	
Adaptación Curricular	
Outras	

⊙ **Recursos materiais:**

ÁREAS	TÍTULO	NIVEL	EDITORIAL

© **Outras recomendacións:**

O Porriño, de de

Mestra/e Especialista en

pedagogía terapéutica/ audición e linguaxe

Asdo:

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

CEIPP da RIBEIRA (O Porriño) 22/23

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
O PLAN DE ACCIÓN TITORIAL	3
A FUNCIÓN TITORIAL	4
PROCESO DE ELABORACIÓN	6
OBXECTIVOS.....	7
CONCRECCIÓN DE OBXECTIVOS PRIORITARIOS	8
DESENVOLVEMENTO DA ACCIÓN TITORIAL	11
ACTUACIÓNS.....	11
ACTUACIÓNS.....	13
ACTUACIÓNS.....	15
ACTUACIÓNS.....	17
CONTRIBUCIÓN DO PAT AO DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS BÁSICAS.....	19
DESENVOLVEMENTO DOS OBXECTIVOS (ACTIVIDADES).....	20
PROGRAMAS DE ACCIÓN TITORIAL	26
SEGUEMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN	31

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

INTRODUCCIÓN

O plan elabórase colaborativamente no Departamento de Orientación tendo en conta as conclusións e propostas de mellora da memoria do PAT do curso 2020-2021, a implantación da nova LOMLOE (Lei Orgánica 3/2020, de 29 de decembro pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio) e coas achegas do profesorado.

En primeiro lugar faise referencia á finalidade das actuacións do plan e ás características do mesmo. A continuación explícanse os principios nos que se vai basear e como se vai desenvolver a acción tutorial.

Logo, faise unha reseña do proceso de elaboración e sinálanse os obxectivos, facendo unha concreción dos que o centro considera prioritarios coas actuacións para o seu desenvolvemento.

O PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

O Plan de Acción Tutorial (PAT) recolle a concreción do desenvolvemento de todos os programas e accións previstas no Plan de Orientación nos grupos de alumnos e alumnas.

Os programas e actividades tutoriais que se van priorizar este curso tentan dar resposta ás situacións que o profesorado considera que é necesario mellorar no centro. As actuacións van ir encamiñadas a:

- ✓ Impulsar un bo ambiente relacional entre todos os sectores da comunidade educativa.
- ✓ Facilitar unha boa integración do alumnado no centro educativo e no grupo de compañeiros e compañeiras e fomentar a participación nas actividades do Centro.
- ✓ Impulsar e facilitar a participación das familias na vida do Centro.
- ✓ Mellorar os procesos de ensinanza e aprendizaxe adecuando as programacións, a ensinanza e a avaliación á diversidade do alumnado.
- ✓ Impulsar a elaboración dun currículo de mínimos nas áreas instrumentais que todo o alumnado do centro debería acadar antes de abandonar o mesmo.
- ✓ Priorizar as aprendizaxes que impulsen a comprensión e expresión oral e escrita.
- ✓ Facer os axustes necesarios nos procesos de avaliación para adaptalos á diversidade do alumnado.
- ✓ As tarefas que desenvolvan as competencias sociais e cívicas.
- ✓ Seguir priorizando a formación do alumnado nas TICs.
- ✓ Potenciar a coordinación do profesorado que imparte ensinanza a un mesmo grupo, coa finalidade de unificar criterios e pautas de acción. Especial importancia ten a coordinación entre o docente titor e o profesorado de apoio no caso de
- ✓ alumnado con NEAE.
- ✓ Seguir impulsando hábitos de hixiene e saúde (sobre todo nestes momentos de

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

- ✓ incertidume que estamos a vivir pola COVID 19), así como, valores de solidariedade, cooperación e tolerancia.
- ✓ Favorecer no alumnado hábitos de vida saudables.
- ✓ Priorizar o benestar emocional do alumnado.

O Plan de Acción Tutorial que se presenta é de carácter semiaberto de modo que o profesorado poida introducir nun momento dado, as modificacións que considere oportunas de acordo con criterios pedagóxicos ou de aproveitamento.

Non todas as actividades están destinadas aos mesmos grupos de alumnos/as, corresponde ao profesorado, de acordo coas características e necesidades do grupo a súa elección e distribución no tempo.

O orientador reunirse durante o curso coas persoas titoras de cada nivel cando se considere necesario. Nesas reunións irase analizando o desenvolvemento do PAT, á vez que se irán facilitando os recursos que necesiten para levalo a cabo.

A FUNCIÓN TITORIAL

A función titorial e orientación do alumnado forma parte da función docente. **Levarase a cabo de forma integrada no proceso de ensino-aprendizaxe.**

Todo o profesorado está implicado na acción titorial, sexa titor ou non. A designación da figura do titor responde á intención de personalizar os procesos educativos, pois é quen mellor coñece a dimensión persoal do alumnado e o contexto no que se desenvolve. As súas funcións recóllense no artigo 81 do Regulamento Orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria (Decreto 374/1996)

1. Cada mestre titor, ademais das súas tarefas docentes específicas, realizará, cando menos, as seguintes funcións:
 - a) Participar no desenvolvemento do plan de acción titorial e nas actividades de orientación, baixo a coordinación da xefatura de estudos.
 - b) Proporcionar no principio de curso, ao alumnado e ás familias, información documental ou, no seu defecto, indicar onde poden consultar todo o referente a calendario escolar, horarios, horas de titoría, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares e criterios de avaliación do grupo.
 - c) Coñecer as características persoais de cada alumno a través da análise do seu expediente persoal e doutros instrumentos válidos para conseguir ese coñecemento.
 - d) Coñecer os aspectos da situación familiar e escolar que repercuten no rendemento académico de cada alumno e alumna.

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

- e) Efectuar un seguimento global dos procesos de ensinanza-aprendizaxe dos alumnos e alumnas para detectar dificultades e necesidades especiais, co obxecto de buscar as respostas educativas adecuadas e solicitar os oportunos asesoramentos e apoios.
- f) Coordinar as adaptacións curriculares necesarias para alumnos e alumnas do seu grupo.
- g) Facilitar a integración do alumnado no grupo e fomentar a súa participación nas actividades do centro.
- h) Orientar ao alumnado dunha maneira directa e inmediata no seu proceso formativo.
- i) Informar ao resto do equipo docente das características dos alumnos e alumnas, especialmente naqueles casos que presenten problemas específicos.
- l) Coordinar o axuste das diferentes metodoloxías e principios de avaliación programados para o mesmo grupo de alumnado.
- m) De ser o caso, organizar e presidir as sesións de avaliación.
- n) Coordinar o proceso de avaliación do alumnado do seu grupo e adoptar a decisión que proceda, referente á promoción dos alumnos e alumnas dun curso a outro, logo da audiencia dos seus pais e nais ou titores e titoras legais.
- o) atender, xunto co resto do profesorado, aos alumnos e alumnas mentres estes e estas permanecen no centro nos períodos de lecer.
- p) Colaborar co equipo de orientación educativa e profesional do sector nos termos que estableza o mesmo e a xefatura de estudos.
- q) Colaborar cos demais titores e titoras no marco dos proxectos educativo e curricular do centro.
- r) Orientar as demandas e inquiredanzas dos alumnos e alumnas e mediar ante o resto do profesorado, alumnado e equipo directivo nos problemas que se presenten.
- s) Informar aos alumnos e alumnas do grupo, ás familias e ao profesorado de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes e o rendemento académico, con especial atención aos aspectos e medidas tendentes a facilitar a competencia lingüística dos alumnos e alumnas nas dúas linguas oficiais.
- t) Facilitar a cooperación educativa entre o profesorado e as familias do alumnado.
- u) Exercer, de acordo co proxecto curricular, a coordinación entre os demais profesores e profesoras Do

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

- grupo.
- v) Cubrir os documentos oficiais relativos ao seu grupo de alumnos e alumnas.
 - w) Controlar a falta de asistencia ou puntualidade do alumnado, e ter informadas ás familias, ou titores e titoras, e á xefatura de estudos.
 - x) Fomentar a colaboración das familias nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dos seus fillos e fillas.
 - z) Aqueloutras que se lle puidesen encomendar para o mellor desenvolvemento da acción titor.

PROCESO DE ELABORACIÓN

PROCESO DE ELABORACIÓN		
Fases:	Responsables:	Recursos:
1. Información sobre o desenvolvemento da orientación e tutoría no centro.	DO	Lexislación
2. Análise da memoria do PAT do curso 21 - 22	DO	Memoria 21 – 22 PAT
3. Achegas para actuacións a levar a cabo no PAT.	Coord. niveis	Memorias 21 - 22
4. Elaboración borrador do PAT	DO	Lexislación e achegas
5. Aprobación polo DO.	DO	
6. Envío do PAT ao equipo directivo para a súa posta en funcionamento	Orientadora	

OBXECTIVOS

- ✓ Que o profesorado asuma como propia a orientación e a acción titorial do seu alumnado.
- ✓ Realizar un seguimento personalizado do alumnado cun enfoque preventivo que evite, dentro do posible, a aparición de disfuncións e desaxustes.
- ✓ Mellora dos procesos de ensinanza e aprendizaxe adecuando as programacións, a ensinanza e a avaliación á diversidade do alumnado e á aplicación da LOMCE.
- ✓ Impulsar a elaboración dun currículo de mínimos nas áreas instrumentais que todo o alumnado do centro debería acadar antes de abandonar o mesmo.
 - Priorizar as aprendizaxes que impulsen a comprensión e expresión oral

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

- e escrita. Con prioridade en educación infantil (expresión oral) e primeiros cursos de primaria.
 - Facer os axustes necesarios nos procesos de avaliación para adaptalos á diversidade do alumnado.
 - Promover tarefas que desenvolvan as competencias sociais e cívicas.
-
- ✓ Potenciar a coordinación do profesorado que imparte ensinanza a un mesmo grupo, coa finalidade de unificar criterios e pautas de acción. Especial importancia ten a coordinación entre o docente titor e o profesorado de apoio no caso de alumnado con NEAE.
 - ✓ Implicar ás familias na educación do alumnado para unificar criterios e pautas educativas que redunden nunha maior coherencia entre escola-familia.
 - ✓ Impulsar hábitos de hixiene e saúde, así como, valores de solidariedade, cooperación e tolerancia.
 - ✓ Coordinar recursos para atender ás necesidades do alumnado buscando a complementariedade de perspectivas dos distintos profesionais que interveñan.
 - ✓ Atender ao alumnado que presente necesidades específicas de apoio educativo buscando a optimización dos recursos e a máxima integración do mesmo.
 - ✓ Propiciar un clima de centro e de aula adecuado para a convivencia e o traballo escolar buscando a aceptación de todo o alumnado.
 - ✓ Traballar co alumnado na aula, as emocións

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

CONCRECCIÓN DE OBXECTIVOS PRIORITARIOS

A táboa seguinte recolle a concreción dos obxectivos que o centro considera prioritarios para este curso..

CONCRECCIÓN OBXECTIVOS

1. Favorecer a acollida do alumnado e familias:

- 1.1. Coñecer as características persoais, familiares e sociambientais do alumnado.
- 1.2. Familiarizalos co centro coñecendo as persoas que traballan nel, así como os principais espazos físicos..

CONCRECCIÓN OBXECTIVOS

2. Impulsar un bo ambiente relacional entre todos os sectores da comunidade educativa:

- 2.1. Realizar a observación sistemática das condutas manifestadas polo alumnado.
- 2.2. Desenvolver actitudes, valores e normas nos educandos, (partindo da observación realizada) que esperte intereses e valores.
- 2.3. Valorar as características do grupo de alumnos e alumnas.
- 2.4. Favorecer a aceptación das diferenzas individuais que cada escolar presenta.
- 2.5. Fomentar a dinámica da integración no grupo.
- 2.6. Desenvolver os valores a través do modelado de actitudes. Fomentar a colaboración, axuda mutua e respecto aos demais.
- 2.7. Iniciar ao alumnado nos procesos de autocontrol persoal a través de procesos lúdicos principalmente (con experiencias de xogo regrado).
- 2.8. Crear unha dinámica de aula que favoreza e facilite o intercambio de papeis.
- 2.9. Facilitar o dialogo, tanto en situacións conflitivas como non conflitivas, tanto en gran como pequeno grupo.
- 2.10. Elaborar conxuntamente normas de comportamento en clase e no patio entre a profesora e os alumnos.
- 2.11. Ensinarlles, mediante a asemblea e o debate, a valorar os puntos de vista das demais persoas, así como os propios.
- 2.12. Espertalos á realidade social, fomentando a crítica construtiva.
- 2.13. Lograr a colaboración das familias para dar unha resposta educativa adecuada ás necesidades dos alumnos.

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

CONCRECCIÓN OBXECTIVOS

3. Mellora dos procesos de ensinanza e aprendizaxe adecuando as programacións, a ensinanza e a avaliación á diversidade do alumnado.

- 3.1. Coordinar o axuste das programacións ao grupo de alumnos, especialmente no referente ás respostas educativas ante necesidades educativas especiais ou de apoio.
- 3.2. Fomentar recursos e estratexias que faciliten a comprensión e expresión oral e escrita.
Con prioridade en educación infantil (expresión oral) e primeiros cursos de primaria.
- 3.3. Recursos e estratexias para o desenvolvemento das competencias básicas
 - 3.3.1. Que grao de desenvolvemento das competencias clave se vai acadar en cada curso. Mínimos esixibles.
 - 3.3.2. Aspectos metodolóxicos que favorecen o desenvolvemento das competencias.
 - 3.3.3. Aprendizaxes mínimos esixibles en cada curso.
- 3.4. Mellorar os procesos de avaliación.
- 3.5. Criterios de promoción e cualificación.
- 3.6. Optimizar as reunións de niveis e etapas.
- 3.7. Potenciar as actividades relacionadas coa lectura e expresión oral e escrita.

4. Potenciar a coordinación do profesorado que imparte ensinanza a un mesmo grupo, coa finalidade de unificar criterios e pautas de acción. Especial importancia ten a coordinación entre o docente titor e o profesorado de apoio no caso de alumnado con NEAE

5. Fomentar hábitos de hixiene e saúde, así como, valores de solidariedade, cooperación e tolerancia.

- 5.1. Organizar actividades onde se fomenten hábitos de hixiene e saúde (programa de froita na escola, almorzos saudables, magosto, normas de hixiene segundo o disposto no Protocolo de adaptación ao contexto da COVID19..)

6. Favorecer hábitos de vida saudables.

- 6.1. Organizar actividades de prevención riscos das redes sociais, alimentación,.....

DESENVOLVEMENTO DA ACCIÓN TITORIAL

ACTUACIÓNS E TEMPORALIZACIÓN

A) ACTUACIÓNS NO 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL:

ACTUACIÓNS	TEMPORALIZACIÓN
Desenvolvemento das actuacións previstas para acollida do novo alumnado. Normas de entrada e saída, hixiene.. tendo en conta o PROTOCOLO COVID 19	Setembro
Realización, nos casos de novas incorporacións, da entrevista persoal a cada familia, de cara á obtención da información necesaria para a ficha de avaliación inicial. Segundo o establecido no PROTOCOLO COVID 19	Setembro
Análise do expediente do alumnado e daquela información que facilite o coñecemento da súa realidade e dos aspectos que poden incidir no proceso de ensino-aprendizaxe.	Setembro
Realización dunha reunión coas familias para informarlas sobre todo o relativo a: <ul style="list-style-type: none">✓ calendario escolar,✓ horarios,✓ titorías,✓ actividades extraescolares e complementarias,✓ programas escolares,✓ criterios de avaliación do grupo,✓ normas organizativas do centro,✓ colaboración da familia...	Setembro / outubro
Establecemento dunha liña de coordinación entre os distintos niveis da etapa, así como coa etapa de Primaria.	Outubro
Participación, nos termos que establece o Departamento de Orientación, no desenvolvemento do programas de exploración psicopedagóxica individual coa totalidade do alumnado, Programa de Estimulación da Linguaxe oral e detección da perda auditiva.	Ao longo do curso

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

Información regular ás familias sobre os progresos e dificultades do alumno establecendo canles de comunicación e colaboración que favorezan a educación integral.	Ao longo do curso
Realización, ao remate da etapa, do informe de avaliación final.	Xuño
Cumprimentación dos datos correspondentes ao informe persoal.	Xuño
Control e informe das incidencias relacionadas coa puntualidade, absentismo, ...	Ao longo do curso
Participación no deseño e implementación de programas e actividades que contribúan á mellora do proceso educativo, ao desenvolvemento persoal e social do alumno e á promoción da convivencia.	De Setembro a Xuño
Establecemento dun horario semanal de atención individualizada ás familias.	Setembro
Coordinación de pautas de actuación comúns do profesorado do mesmo grupo de alumnos.	Ao longo do curso
Organización das sesións de avaliación, procurando que o seu desenvolvemento se axuste aos principios da avaliación global, continua, formativa, reguladora e orientadora do proceso educativo, coordinando a mellora da intervención educativa e responsabilizándose da elaboración das actas.	En cada avaliación
Transmitir aos profesores todas as informacións sobre o alumnado que lles poidan ser útiles para o desenvolvemento das súas tarefas docentes, avaliadoras e orientadoras.	Ao longo do curso
Establecemento de liñas de actuación comúns entre o equipo docente de cada titoría, incidindo especialmente no desenvolvemento de normas e valores no alumnado, así como en pautas de comportamento compatibles coa convivencia pacífica e democrática.	Ao longo do curso

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

B) ACTUACIÓNS EN 1º E 2º DE EDUCACIÓN PRIMARIA:

ACTUACIÓNS	TEMPORALIZACIÓN
Desenvolvemento, se é o caso, das actuacións previstas para a acollida do novo alumnado. Normas de entrada e saída, hixiene..	Setembro
Realización dunha reunión coas familias para informarlas sobre todo o relativo a: <ul style="list-style-type: none">✓ calendario escolar,✓ horarios,✓ titorías,✓ actividades extraescolares e complementarias,✓ programas escolares,✓ criterios de avaliación do grupo,✓ normas organizativas do centro,✓ colaboración da familia...	Setembro/ Outubro
Realización da avaliación inicial, revisando os expedientes do alumnado, informes previos...	Setembro / Outubro
Establecemento dun horario semanal de atención individualizada ás familias.	Setembro / Outubro
Asesoramento ás familias sobre todo aquilo que afecte á educación dos seus fillos, orientando a súa implicación nas tarefas de estudo e na promoción da autonomía, autoconcepto e autoestima.	De setembro a xuño
Establecemento de liñas de coordinación entre os distintos niveis da etapa.	Setembro / Ao longo do curso
Planificación, desenvolvemento e avaliación de medidas de atención á diversidade.	De setembro a xuño
Participación no deseño, desenvolvemento e avaliación dos programas e actividades que contribúan á mellora do proceso educativo, ao desenvolvemento persoal e social do alumno.	De setembro a xuño
Establecemento de liñas de actuación comúns entre o equipo docente de cada titoría, incidindo especialmente no desenvolvemento de normas e valores no alumnado.	Ao longo do curso

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

<p>Promover e desenvolver actividades que fomenten a convivencia pacífica e democrática, a integración do alumnado na vida do centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ dar a coñecer ao principio de curso cales son os nosos dereitos e deberes, ✓ normas de organización e funcionamento do centro, ✓ e determinar democráticamente as normas do grupo-clase (normas de aula, resolución de conflitos,...). 	<p>Setembro/outubro</p>
<p>Participación no deseño e posta en práctica das diferentes actividades complementarias e extraescolares que axuden á formación integral do alumnado.</p>	<p>Setembro/ ao longo do curso</p>
<p>Organización das sesións de avaliación, procurando que o seu desenvolvemento se axuste aos principios da avaliación continua, formativa e orientativa que se propugnan para todas as fases do proceso avaliador tratando de coordinar todo o relativo á intervención educativa e á promoción de cada alumno e responsabilizándose do enchido das actas.</p>	<p>Cada avaliación</p>
<p>Información regular ás familias sobre os progresos e dificultades do seu fillo, empregando axendas de “ida e volta” naqueles casos en que sexa necesario.</p>	<p>De setembro a xuño</p>
<p>Actualización do expediente do alumnado.</p>	<p>Setembro / xuño</p>
<p>Control e informe das incidencias relacionadas coa puntualidade, absentismo...</p>	<p>Ao longo do curso</p>
<p>Cumprimentación dos informes de avaliación e, de ser o caso, do informe persoal por traslado.</p>	<p>Xuño / no momento que fora preciso</p>
<p>Participación no seguimento e avaliación dos distintos proxectos e/ou programas, nos termos que se establezan.</p>	<p>Ao longo do curso</p>
<p>Transmitir aos profesores todas as informacións sobre o alumnado que lles poidan ser útiles para o desenvolvemento das súas tarefas docentes e avaliadoras e axudando á personalización do ensino.</p>	<p>De setembro a xuño</p>
<p>Incidir na adquisición e mellora dos hábitos de traballo.</p>	<p>De setembro a xuño</p>

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

C) ACTUACIONES EN 3º E 4º DE EDUCACIÓN PRIMARIA:

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
Desenvolvemento, se é o caso, das actuacións previstas para a acollida do novo alumnado. Segundo o establecido no PROTOCOLO COVID 19	Setembro
Realización dunha reunión coas familias para informarlas sobre todo o relativo a: <ul style="list-style-type: none">✓ calendario escolar,✓ horarios,✓ titorías,✓ actividades extraescolares e complementarias,✓ programas escolares,✓ criterios de avaliación do grupo,✓ normas organizativas do centro,✓ colaboración da familia...	Setembro/ Outubro
Realización da avaliación inicial, revisando os expedientes do alumnado, informes previos e todos aqueles aspectos que poidan incidir no seu proceso de ensino-aprendizaxe...	Setembro / Outubro
Establecemento dun horario semanal de atención individualizada ás familias.	Setembro / Outubro
Asesoramento ás familias sobre todo aquilo que afecte á educación dos seus fillos, orientando a súa implicación nas tarefas de estudo e na promoción da autonomía, autoconcepto e autoestima.	De setembro a xuño
Establecemento de liñas de coordinación entre os distintos niveis da etapa.	Setembro / Ao longo do curso
Planificación, desenvolvemento e avaliación de medidas de atención á diversidade.	De setembro a xuño
Participación no deseño, desenvolvemento e avaliación dos programas e actividades que contribúan á mellora do proceso educativo, ao desenvolvemento persoal e social do alumno.	De setembro a xuño
Establecemento de liñas de actuación comúns entre o equipo docente de cada titoría, incidindo especialmente no desenvolvemento de normas e valores no alumnado.	Ao longo do curso

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

<p>Promover e desenvolver actividades que fomenten a convivencia pacífica e democrática, a integración do alumnado na vida do centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ dar a coñecer ao principio de curso cales son os nosos dereitos e deberes, ✓ normas de organización e funcionamento do centro,.. ✓ e determinar democráticamente as normas do grupo-clase (normas de aula, resolución de conflitos,...). 	<p>Setembro/outubro</p>
<p>Participación no deseño e posta en práctica das diferentes actividades complementarias e extraescolares que axuden á formación integral do alumnado.</p>	<p>Setembro/ ao longo do curso</p>
<p>Organización das sesións de avaliación, procurando que o seu desenvolvemento se axuste aos principios da avaliación continua, formativa e orientativa que se propugnan para todas as fases do proceso avaliador tratando de coordinar todo o relativo á intervención educativa e á promoción de cada alumno e responsabilizándose do enchido das actas.</p>	<p>Cada avaliación</p>
<p>Información regular ás familias sobre os progresos e dificultades do seu fillo, empregando axendas de “ida e volta” naqueles casos en que sexa necesario.</p>	<p>De setembro a xuño</p>
<p>Actualización do expediente do alumnado.</p>	<p>Setembro / xuño</p>
<p>Control e informe das incidencias relacionadas coa puntualidade, absentismo...</p>	<p>Ao longo do curso</p>
<p>Cumprimentación dos informes de avaliación e, de ser o caso, do informe persoal por traslado.</p>	<p>Xuño / no momento que fora preciso</p>
<p>Participación no seguimento e avaliación dos distintos proxectos e/ou programas, nos termos que se establezan.</p>	<p>Ao longo do curso</p>
<p>Transmitir aos profesores todas as informacións sobre o alumnado que lles poidan ser útiles para o desenvolvemento das súas tarefas docentes e avaliadoras e axudando á personalización do ensino.</p>	<p>De setembro a xuño</p>
<p>Incidir na adquisición e mellora dos hábitos de traballo. TRABALLAR AS EMOCIÓN</p>	<p>De setembro a xuño</p>

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

D) ACTUACIÓN EN 5º E 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA:

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
Desenvolvemento, se é o caso, das actuacións previstas para a acollida do novo alumnado.	Setembro
Realización dunha reunión coas familias para informarlas sobre todo o relativo a: <ul style="list-style-type: none"> ✓ calendario escolar, ✓ horarios, ✓ titorías, ✓ actividades extraescolares e complementarias, ✓ programas escolares, ✓ criterios de avaliación do grupo, ✓ normas organizativas do centro, ✓ colaboración da familia... 	Setembro/ Outubro
Realización da avaliación inicial, revisando os expedientes do alumnado, informes previos e todos aqueles aspectos que poidan incidir no seu proceso de ensino-aprendizaxe...	Setembro / Outubro
Establecemento dun horario semanal de atención individualizada ás familias.	Setembro / Outubro
Asesoramento ás familias sobre todo aquilo que afecte á educación dos seus fillos, orientando a súa implicación nas tarefas de estudo e na promoción da autonomía, autoconcepto e autoestima.	De setembro a xuño
Establecemento de liñas de coordinación entre os distintos niveis da etapa.	Setembro / Ao longo do curso
<u>Participación no deseño e desenvolvemento do programa de preparación para a ESO.</u>	3ª avaliación
Planificación, desenvolvemento e avaliación de medidas de atención á diversidade.	De setembro a xuño
Participación no deseño, desenvolvemento e avaliación dos programas e actividades que contribúan á mellora do proceso educativo, ao desenvolvemento persoal e social do alumno.	De setembro a xuño
Establecemento de liñas de actuación comúns entre o equipo docente de cada titoría, incidindo especialmente no	Ao longo do curso

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

desenvolvemento de normas e valores no alumnado.	
Promover e desenvolver actividades que fomenten a convivencia pacífica e democrática, a integración do alumnado na vida do centro: dar a coñecer ao principio de curso cales son os nosos dereitos e deberes, normas de organización e funcionamento do centro,.. e determinar democráticamente as normas do grupo-clase (normas de aula, resolución de conflitos,...).	Setembro/ outubro
Participación no deseño e posta en práctica das diferentes actividades complementarias e extraescolares que axuden á formación integral do alumnado.	Setembro/ ao longo do curso
Organización das sesións de avaliación, procurando que o seu desenvolvemento se axuste aos principios da avaliación continua, formativa e orientativa que se propugnan para todas as fases do proceso avaliador tratando de coordinar todo o relativo á intervención educativa e á promoción de cada alumno e responsabilizándose do enchido das actas.	Cada avaliación
Información regular ás familias sobre os progresos e dificultades do seu fillo, empregando axendas de “ida e volta” naqueles casos en que sexa necesario.	De setembro a xuño
Actualización do expediente do alumnado.	Setembro / xuño
Control e informe das incidencias relacionadas coa puntualidade, absentismo...	Ao longo do curso
Cumprimentación dos informes de avaliación e, de ser o caso, do informe persoal por traslado.	Xuño / no momento que fora preciso
Participación no seguimento e avaliación dos distintos proxectos e/ou programas, nos termos que se establezan.	Ao longo do curso
Transmitir aos profesores todas as informacións sobre o alumnado que lles poidan ser útiles para o desenvolvemento das súas tarefas docentes e avaliadoras e axudando á personalización do ensino.	De setembro a xuño
Incidir na adquisición e mellora dos hábitos de traballo. TRABALLAR AS EMOCIÓNS	De setembro a xuño

CONTRIBUCIÓN DO PAT AO DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS BÁSICAS

OBXECTIVOS	COMPETENCIAS QUE DESENVOLVEN			
	Competencia en comunicación lingüística.	Competenc. sociais e cívicas	Comp. para aprender a aprender	Comp. en sentido de iniciativa e espírito emprendedor
Favorecer a acollida do alumnado e familias		X		
Impulsar un bo ambiente relacional	X	X	X	X
Mellora dos procesos de ensinanza e aprendizaxe	X		X	
Fomentar hábitos de hixiene e saúde, así como, valores de solidariedade, cooperación e tolerancia		X		X
Potenciar a coordinación do profesorado	X	X		

DESENVOLVEMENTO DOS OBXECTIVOS (ACTIVIDADES)

1. Favorecer a acollida do alumnado e familias.

1.1. Coñecer as características persoais, familiares e sociambientais do alumnado.

Actuacións:

- √ Entrevista inicial cos pais e nais da titoría para, entre outros aspectos:
 - Información do Proxecto Educativo de Centro (P.E.)
 - Presentación dos principais obxectivos educativos do Proxecto Educativo no que fai referencia á etapa e nivel correspondente.
 - Informar da constitución da clases:
 - Compañeir@s.
 - Actividades.
 - Programación.
 - Xustificación do material necesario para o desenvolvemento da aprendizaxe dos alumnos/as.
 - Indicarlles as normas mínimas de convivencia para fomentar os valores e o respecto aos demais.
 - Informar sobre a importancia da intercomunicación familia-centro de cara a lograr unha adecuada colaboración para a consecución dos obxectivos propostos.
 - Propor aos pais e nais reunións periódicas ao longo do curso, tanto a nivel colectivo como individual, a iniciativa de calquera das partes.
 - Proporcionar un cuestionario para que as familias poidan aportar os datos máis importantes do alumnado.

1.2. Axudar ao alumnado a coñecer o seu novo contorno escolar.

Actuacións:

- √ Plan de acollida. Período de adaptación:
 - Presentarse o profesorado ao alumnado indicando aspectos tales como:
 - Localización de cada alumno na aula.
 - Localización do material na aula (mesas, armarios, materiais...), así como a súa utilización.

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

- Orientalos sobre a localización das diferentes dependencias do centro, zonas de patio a utilizar, escaleiras de entrada e saída, dirección, biblioteca...).
- Presentación do director, xefa de estudos, secretaria, orientadora, conserxe...
 - Normas e organización do centro.
 - Carteis persoais de identificación.

2. Impulsar un bo ambiente relacional entre todos os sectores da comunidade educativa.

2.1. Realizar a observación sistemática das condutas de tipo motórico e emocional (as de tipo cognitivo non son observables) manifestadas polo alumnado.

Actividades:

- ✓ Observación sistemática en diferentes actividades (ás veces pode ser recomendable o uso de cuestionarios ou inventarios dos aspectos condutuais manifestados polo alumnado).

2.2. Valorar as características do grupo de alumnos e alumnas.

Actividades:

- ✓ Complimentación da “carpeta expediente” de cada alumno que de forma sistemático se ira enriquecendo coa información aportada polos pais/nais, así como por outros profesionais do centro o do exterior (orientador, EOE, médicos, servizos sociais...)
- ✓ Avaliación inicial.
- ✓ Avaliación continúa e formativa. Sesións de avaliación.
- ✓ Aportar a fin de curso un consello orientador globalizado de cada alumno ou alumna que se facilitará á persoa titora do curso que ven.

2.3. Favorecer a aceptación das diferenzas individuais que cada escolar presenta.

Actividades:

- ✓ Procura de calidades sobresaíntes doutros compañeiros e compañeiras.
- ✓ Identificación de calidades de diferenzas entre compañeir@s:
 - Alto-baixo.
 - Groso-delgado.
 - Antipático-simpático
 - Forte-débil.
 - Alegre triste.
 - Lento-rápido.

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

- ✓ Debuxar aos compañeiros a tamaño real sobre o papel, recortar a silueta, pintala e facer comentarios positivos.
- ✓ Interpretación de papeis (dramatizacións) nas que os nenos/as con algunha deficiencia e, xa que logo, con aptitudes e habilidades menos desenvolvidas, sexan os protagonistas da historia.
- ✓ Escenificar o intercambio de roles.
- ✓ Facilitar, na medida do posible segundo as súas aptitudes, a integración do neno con deficiencias/limitacións para integrarse no seu grupo e sobresaír.

2.4. Fomentar a dinámica da integración no grupo.

Actuacións:

- ✓ Realizar aproximacións ao alumnado por parte dos docentes, establecendo contactos visuais, sorrisos, palmadiñas, que resulten ao neno/a gratificantes, e, xa que logo, axúdenlle a sentirse seguro na nova situación.
- ✓ Utilización colectiva do material (fomentando o cooperativismo en actividades, así como coa compra e uso do material de forma grupal).
- ✓ Fomentar a intercomunicación a través do xogo dirixido, utilizando materiais (corda, pelota, xoguetes), ou realizando xogos concretos (galiña cega, máquina fotográfica, cordón, corro/ collido, agocho...), que posibiliten tanto a comunicación verbal como a non verbal cos seus compañeiros.
- ✓ Xogos grupais para facilitar o coñecemento e interacción dos alumnos (xogos de presentacións, cancións...).
- ✓ Actividades de adquisición de hábitos de hixiene (acudir ao baño de forma autónoma, lavar as mans antes de comer, túsir pondo a man diante da boca).
- ✓ Traballo con grupos flexibles dentro do aula (recunchos). Tratarase que alumnos/as pasen polos diferentes grupos de traballo, así como polas diferentes actividades de cada rincón.
- ✓ Actividades grupais tratando de respectar a quenda de palabra, a conversación (diálogo con intercambio de opinións en xeral)
- ✓ Actividades nas que se poidan motivar e reforzar ao alumnado para que colaboren no funcionamento, tanto da clase como do centro e incluso da súa casa, indicando suxestións de:
 - Recoller o material (seu, do grupo e do centro).
 - Axudar aos compañeiros e compañeiras, reforzándoos cando lle vexan realizar algo adecuado e aconsellándolles que rectifiquen cando fagan algo incorrecto.
 - Transmitir noticias uns a outros.

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

- ✓ Participar na decoración da aula e centro mediante a realización de campañas de decoración, creando un ambiente acolledor e agradable, que facilite unha aprendizaxe grata e estimulante.
- ✓ Realizar festas e concursos asociándoas a eventos notables (magosto, Nadal, Entroido...).
- ✓ Utilizar a técnica de DEBATE ou ASAMBLEA para desenvolver a sociabilidade, así como a integración no grupo e no centro.

2.5. Promover unha actuación preventiva de condutas disruptivas no ámbito escolar.

Actuacións:

- ✓ Vixiar o desenvolvemento do alumnado, identificando e detectando factores de risco.
- ✓ Avaliar actitudes e modificar hábitos.
- ✓ Observar e explorar ao neno como individuo.
- ✓ Reforzar a actuación nos casos que o necesiten, evitando que se xeren dificultades que conduzan nun futuro ao fracaso escolar.
- ✓ Detección de determinadas condutas ou a súa ausencia e conducilas a unha valoración psicopedagóxica, polos profesionais pertinentes.
- ✓ Busca de razóns, tendo en conta as condicións nas que se produciu o desenvolvemento do neno. Razóns individuais e sociais.
- ✓ Modificación e axuste da acción educativa para compensar dificultades, proporcionando a atención necesaria a aqueles que xa presentan problemas e trastornos no desenvolvemento, evitando así que se intensifiquen.

2.6. Elaborar conxuntamente as normas de comportamento en clase e no patio entre os docentes e o alumnado.

Actuacións:

- ✓ Análises das normas de convivencia e disciplina.
- ✓ O plan de convivencia.

2.7. Lograr a colaboración das familias para dar unha resposta educativa adecuada ás necesidades dos alumnos.

Actuacións:

- ✓ Ver actividades de acollida de alumnado e familias.
- ✓ Información individual do desenvolvemento e evolución do neno, comentario e avaliación de adquisicións, progresos e dificultades.

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

- ✓ Informe escrito e periódico da dinámica particular de cada neno.
- ✓ Propor, en colaboración cos pais, saídas extraescolares: a unha panadería, zoo, ...TENDO EN CONTA O QUE ESTABLEZAN AS AUTORIDADES SANITARIAS AO RESPETO.
- ✓ Colaborar coa ANPA na organización e participación de actividades, TENDO EN CONTA O DISPOSTO NO PROTOCOLO COVID19
- ✓ Solicitar dos pais a colaboración na realización dalgún taller.
- ✓ Orientar a súa actividade educativa, e actitude ante determinadas situacións específicas.
- ✓ Implicación das familias no apoio da aprendizaxe dos seus fillos e fillas..
- ✓ Facilitar aos pais e nais asesoramento en aspectos tales como:
 - Resolución de problemas de aprendizaxe e conduta.
 - Organización e planificación do estudo.
 - Toma de decisións académicas.

Estratexias: (Tomando en consideración o que establezan as **autoridades sanitarias** ao respecto)

- ✓ Reunións de grupo.
- ✓ Entrevistas persoais.

3. Mellora dos procesos de ensinanza e aprendizaxe adecuando as programacións, a ensinanza e a avaliación á diversidade do alumnado.

Actuacións:

- ✓ Análises das programacións escolares adaptándoas á realidade sociocultural e educativa do Centro e do contorno coordinando criterios.
- ✓ Elaboración colaborativa do currículo e programación da actividade docente de acordo con el.
- ✓ Coordinación da información e toma de decisións sobre o proceso de avaliación.
- ✓ Organización e planificación do estudo.
 - Hábitos de traballo.
 - Normas de traballo nas áreas.
- ✓ Estratexias para ensinar a pensar nas diferentes áreas.
- ✓ Intercambio de opinión e información, contrastando, analizando e valorando a actuación do alumnado.
- ✓ Revisión de obxectivos.
- ✓ Colaborar co Equipo Directivo, na confección do Plan de Centro e a Memoria final.

4. Potenciar a coordinación do profesorado que imparte ensinanza a un mesmo grupo, coa finalidade de unificar criterios e pautas de acción. Especial importancia ten a coordinación entre a persoa titora e o profesorado de apoio no caso de alumnado

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

con NEAE.

Actuacións:

- ✓ A persoa titora desenvolverá actuacións para:
 - Aportar ao resto do profesorado información relativa ao alumnado do grupo que lle serva para facilitarlles a aprendizaxe e o estudo de cada área.
 - Proporcionar ao profesorado do grupo de maneira permanente a información que ten de cada alumno e alumna.
 - Transmitir a información que se teña sobre o alumnado do grupo ás persoas titoras dos grupos do curso seguinte.
 - Intercambiar información.
 - Facilitar a colaboración entre o profesorado do grupo coa finalidade de aplicar metodoloxías, criterios de avaliación, criterios de cualificación, hábitos de estudo e traballo...:
 - Aplicar metodoloxías diversas en función das situacións do alumnado e das características de cada área.
 - Fixar criterios comúns de avaliación.
 - Intercambiar información.
 - Adoptar estratexias que sexan realizables por todo o profesorado.
 - Facilitar a colaboración entre o profesorado na elaboración das programacións para conseguir que se acaden as aprendizaxes mínimas.
 - Facilitar encontros entre o profesorado, informais e sistematizados.
 - Levar a cabo tarefas de preparación e coordinación que garantan a consecución dos acordos tomados.
 - Diálogo con cada un dos profesor@s sobre situacións individuais ou grupais do alumnado do seu grupo
 - Informar, consensuar e desenvolver o PAT, implicando a todo o equipo docente nas actividades derivadas del desde unha perspectiva de colaboración.

As actividades que se recollen nestes programas **levaranse a cabo de forma integrada no proceso de ensino-aprendizaxe** a través das áreas curriculares e transversais.

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

PROGRAMAS DE ACCIÓN TITORIAL

➤ PROGRAMA DE ESTIMULACIÓN DA LINGUAXE ORAL(P.E.L.O.) EN EDUCACIÓN INFANTIL

1. INTRODUCCIÓN.

Esta intervención ten a intención de estimular e potenciar o desenvolvemento da competencia comunicativo-lingüística dos alumnos na etapa de educación infantil, así como mellorar a súa comprensión e expresión oral. Ademais, dende un enfoque preventivo, búscase prever a aparición de posibles problemas posteriores no proceso lecto-escritor.

2. OBXECTIVOS.

- Estimular as capacidades cognitivas básicas.
- Potenciar o desenvolvemento das bases anatómicas e funcionais da linguaxe.
- Favorecer e reforzar a adquisición completa do sistema fonolóxico.
- Promover o desenvolvemento das habilidades metafonolóxicas.
- Estimular a organización semántica.
- Favorecer o desenvolvemento morfosintáctico.
- Estimular os aspectos pragmáticos da linguaxe.
- Informar e dar pautas de actuación a pais e mestres.

3. DESENVOLVEMENTO.

O programa desenvolverase ao longo de todo o ano académico nos tres cursos de educación infantil. Desenvolverase en dúas sesións semanais de 35 minutos de duración.

Os contidos a traballar neste programa, agrupados por categorías son os seguintes:

- ✓ Dimensións da linguaxe:
 - Forma: morfosintaxe, así como a fonética, fonoloxía a través de actividades de práxias, de respiración, de soplo...
 - Contido: actividades para traballar aspectos semánticos da linguaxe (vocabulario de animais, do tempo, festividadeas ...).
 - Uso: aspectos semánticos da linguaxe.
- ✓ Bases anatómicas e funcionais da linguaxe (discriminación auditiva, axilidade bucofacial, respiración , soplo,...).
- ✓ Procesos cognitivos básicos: atención, memoria, percepción e razoamento.

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

4. AVALIACIÓN.

O seguimento e avaliación da realización deste programa realizarase por parte do Departamento de Orientación en colaboración coas titoras de educación infantil dos grupos destinatarios do programa.

➤ PROGRAMA DE ACOLLIDA EN EDUCACIÓN INFANTIL

1. INTRODUCCIÓN

No Decreto 330/2009 do 4 de xuño polo que se establece a Educación Infantil na Comunidade Autónoma de Galicia, recóllese no Capítulo I Artigo 3º que os centros educativos planificarán e garantirán un período de adaptación do alumnado de nova incorporación dende o inicio das actividades lectivas.

Enténdese por período de adaptación o tempo que un neno/a de 3 anos necesita para integrarse nun grupo e sexa capaz de gozar do colexio e expresar os seus sentimentos, emocións e temores. Un neno/a de tres anos ven dunha rutina na que é o máximo protagonista e que ademais se desenvolve en espazos coñecidos e dominados. Coa entrada na escola debe enfrontarse a un entorno novo con xente que non coñece e con normas e pautas moi diferentes. Trátase de buscar un xeito de que as primeiras semanas de curso sexan gratificantes para o alumnado e de que goce no centro. Por iso dosificamos o tempo de permanencia e iremos engadindo cada vez novas rutinas e hábitos para lograr unha introdución paulatina no ritmo escolar. Tentaremos que os primeiros días non se lles fagan excesivamente longos e traumáticos, que a aula sexa un lugar atraínte onde ocorren cousas divertidas e interesantes, dese xeito atoparémonos con nenos e nenas que estean desexando ir ao cole cada día.

2. OBXECTIVOS

- Conseguir a adaptación do alumnado ao grupo- clase e posteriormente ao colexio.
- Aportarlle ao alumno estratexias para desenvolver a súa autonomía na aula e no resto do centro.
- Desenvolver en cada individuo actitudes positivas cara ao novo entorno e a nova situación á que se enfronta.
- Axudar a controlar esfínteres.

3. DESENVOLVEMENTO.

O desenvolvemento do plan de acollida será levado a cabo polas profesoras de infantil, contando coa axuda do departamento de orientación.

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

Contarán con :

a) Reunión previa en setembro antes do inicio das clases: Informarase as familias sobre os seguintes temas:

- ✓ Funcionamento do centro en canto ao alumnado de infantil
- ✓ Proceso de adaptación
- ✓ Relación familia- escola
- ✓ Normas e hábitos na aula
- ✓ Actuacións a levar a cabo cara ao inicio do curso e despois do verán
- ✓ Material impreso necesario para o alumnado de 3 anos
- ✓ Material complementario
- ✓ Intercambio de opinións
- ✓ Entrega do cuestionario persoal
- ✓ Citacións para entrevista persoal de cada alumno/a.

c) Período de adaptación: irase desenvolvendo progresivamente, comezando por períodos de pouco tempo e irase aumentando progresivamente, a mestra da aula irá adaptando os períodos segundo vaia sendo a adaptación dos nenos.

4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN.

Avaliación inicial:

O obxectivo principal desta avaliación é a de obter datos do alumnado significativos para a súa vida escolar. Levarémola a cabo a través dunha reunión xeral coas familias antes do inicio da actividade lectiva na que os informaremos acerca do funcionamento do centro. Ademais pasaremoslles un cuestionario para que nos aporten aquela información relevante para o desenvolvemento do seu fillo/a.

Avaliación continúa

Desenvolverase mediante a observación directa do grupo. Recolleremos os datos nun anecdotario xeral e nunha folla de observación individual. Eses datos servirán para tirar conclusións dunha análise posterior.

Avaliación final

Fixaremos unha última reunión coas familias para intercambiar información sobre a actitude do seu fillo/a dentro e fóra do colexio. Neste punto concretaremos que actuacións favoreceron a integración do neno/a e cales non. Deste xeito avaliaremos tamén a nosa práctica educativa.

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

➤ PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA A ESO

1.INTRODUCCIÓN

Este programa ten como finalidade facilitar ó alumnado o tránsito entre a etapa de educación primaria e a educación secundaria obrigatoria; nunha etapa evolutiva cargada dunha morea de cambios a nivel físico, mental, social, afectivo, etc.

2.OBXECTIVOS

1. Facilitar o tránsito e a adaptación do alumnado de 6º de educación primaria ao IES, con especial atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.

2. Anticipar ao alumnado información sobre a educación secundaria que facilite a súa posterior adaptación.

3.DESENVOLVEMENTO

Este programa de adaptación seguirao o alumnado que promocióne de Educación Primaria.

.O programa de acollida do alumnado que se incorpore á Educación Secundaria Obrigatoria constará de tres fases:

1ª FASE

Contacto entre CEIP e IES	
Temporalización:	marzo-abril
Responsable:	Departamento de Orientación
Accións	Reunión co Departamento de Orientación do IES para formalizar as posibles datas de visita do alumnado ao IES.

2ª FASE:

Reunión co alumnado do 6º curso no CEIP	
Temporalización:	Maio
Responsable:	Membro do equipo directivo – Orientador

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

Accións	<ul style="list-style-type: none">Comunicación aos pais/nais da reunión que se vai a realizar cos fillos/as para informalos do cambio á ESO. Xúntase a esa carta unha breve información sobre a estrutura do Sistema EducativoReunirase a todo o alumnado do 6º curso de primaria para darlle a coñecer os pormenores da transición que levarán a cabo para o acceso á ESO.
---------	--

3ª FASE:

Visita do alumnado do 6º curso ao IES	
Temporalización:	Xuño
Responsable:	Membro do equipo directivo / Orientadores
Accións	Actividades de presentación e facilitadoras da integración do alumnado novo na grupo.
<ul style="list-style-type: none">Mostrar as instalacións do centro.Presentación dos distintos itinerarios formativos.	

4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

O seguimento e avaliación será levada a cabo pola orientadora, que se coordinará coa orientador/a do IES para valorar como de eficaz foron as accións desenvolvidas á hora de axudar na adaptación do alumnado de 6º. Prestarase especial atención a unha avaliación diferida. Isto é, valorar pasado “x” tempo cal é o grado de adaptación do alumnado no IES.

- **PROGRAMA DIACONIA** para alumnado con risco de exclusión social na etapa de primaria.
 - **INTRODUCCIÓN** . Este programa ten como finalidade traballar con alumnado de etnia xitana en risco de exclusión social
 - **OBXECTIVO**. Traballar con alumnado en risco de exclusión social.
 - **DESENVOLVEMENTO**. Todo o curso

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

O seguimento e a avaliación interna levará a cabo por todos os implicados no plan.

O procedemento de avaliación será a análise e revisión do plan a distintos niveis:

- ✓ Profesor/a titor/a con o seu grupo de alumnos/as.
- ✓ Profesor/a titor/a coas familias dos seus alumnos/as.
- ✓ Departamento de Orientación e Xefatura de Estudos cos profesores titores.
- ✓ Claustro de profesores.

A avaliación centrarase na análise do grao de consecución dos obxectivos expostos, na adecuación das medidas educativas adoptadas e nas posibles modificacións a efectuar para cursos posteriores.

Teranse en conta, entre outros, os seguintes **criterios de avaliación**:

- ✓ A satisfacción das persoas que participaron no seu deseño e aplicación.
- ✓ Adecuación do Plan ás necesidades reais dos destinatarios.
- ✓ Grao de consecución dos obxectivos previstos.
- ✓ Adecuación das actividades programadas.
- ✓ Adecuación dos recursos dispoñibles.
- ✓ Adecuación da temporalización.
- ✓ Adecuación do horario.
- ✓ Grao de participación da comunidade educativa nas actividades realizadas.
- ✓ Grao de implicación nas mesmas.

Para realizala utilizaranse ou elaboraranse os materiais que se consideren máis oportunos (reunións grupais, cuestionarios de autoavaliación, entrevistas, intercambios verbais, contraste de experiencias, análise de niveis de participación, fichas de recollida de datos...) e os resultados reflectiranse na Memoria final de curso.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

ANEXO IX

Plan de Acollida Emocional

CEIP PLURILINGÜE DA RIBEIRA



PLAN DE ACOLLIDA EMOCIONAL

CURSO 2020-2021

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

ÍNDICE

1. Introducción.
2. Xustificación.
3. Obxectivos do Plan de Acollida Emocional.
4. Organización do Plan.
5. As Emocións. Pautas para axuda da xestión emocional.
6. Banco de dinámicas.
7. Libros e contos para traballar as emocións.
8. Bibliografía

1. INTRODUCCIÓN

A situación da pandemia do Covid-19 e máis o confinamento alterou a vida cotiá de todos nós.

O ensino non presencial, o tele traballo, o desemprego, a inestabilidade, a incerteza do futuro, os novos hábitos de hixiene, o distanciamento social, o uso das máscaras ou o medo pola saúde dos nosos son un aluvión de aspectos que fan que teñamos que ter presente a importancia da atención emocional de todos os membros da comunidade educativa.

Profesorado, alumnado e familias levamos meses facendo un grande esforzo de adaptación ás novas realidades que van xurdindo e a situación vivida co Covid pode deixar secuelas ou ter consecuencias a día de hoxe imprevisibles.

Somos conscientes de que si en situacións normais o comezo de curso é un momento sensible e importante, o impacto da situación extraordinaria vai incrementar a necesidade de traballar no inicio do curso 2020-21 os aspectos socio-emocionais do alumnado e a posta en marcha de dinámicas de cohesión grupal que permitan o seu correcto desenvolvemento.

Consideramos que é unha medida prioritaria a desenvolver nos centros educativos coñecer e compartir as vivencias e experiencias do alumnado, as súas emocións e sentimentos tanto positivos como negativos, así como comprender as estratexias que desenvoltas para afrontar os acontecementos dos últimos meses e o nivel de impacto na súa situación de benestar actual. Todo isto permitirá levar a cabo unha intervención educativa axustada a cada unha das realidades na que se atopan.

Coa finalidade de dar resposta, na medida do posible, as diferentes situacións emocionais e axudar á adaptación da volta ao colexio, elabórase este **Plan de Acollida**, seguindo as recomendacións das administracións educativas e sanitarias.

2. XUSTIFICACIÓN

Segundo as **Instrucións do 30 de xullo de 2020**, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, en relación ás medidas educativas que se deben adoptar no curso 2020/2021, nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten ensinanzas de EI, EP, ESO e Bacharelato, no seu Capítulo 2 de Liñas xerais para o curso 2020/2021, no apartado 1 de Programa de Acollida establece que “Co fin de facilitar a incorporación do alumnado afectado pola suspensión da actividade lectiva presencial durante o curso 2019/2020, o equipo directivo elaborará un Programa de acollida...” no que entre outros aspectos concretarase a atención aos aspectos emocionais e sociais, mediante a realización de actividades grupais de acollida e cohesión.

En dito Programa de acollida, inclúese este **Plan de acollida emocional e social**, onde se lles dará prioridade a aspectos para acadar unha **estabilidade emocional do noso alumnado**, que está a ser desequilibrada pola situación COVID 19 que estamos a vivir e que, polo tanto, require unha comprensión das súas experiencias:

1. O alumnado pode **mostrar enfado, tristeza, cansazo, medos...**e experimentar problemas no sono, na alimentación, e ter dificultades para expresar as súas inquietudes. O profesorado deberá estes aspectos dentro da aula diariamente e se traballará de xeito conxunto coas familias no caso de detectar algunha inquedaanza nos seus fillos.
2. O profesorado explicará cun vocabulario axeitado a idade do alumnado, escoitando as súas preocupacións e as súas inquedanzas, lembrando que non é positivo que teñamos sempre presente esta temática e tentando romper a coa dinámica da aula e da propia aprendizaxe eses pensamentos. **Debemos transmitir que esta é unha situación temporal.**
3. Falaremos sobre que encontrarnos tristes, ter medos ou calquera outra situación emocional é normal e que as persoas adultas que tamén nos sentimos así, **aprendemos a manexar estas emocións**, sobre todo falando

cos demais.

4. A **inclusión** segue a ser un dos nosos principios educativos, tendo en conta ademais que no CEIP Plurilingüe da Ribeira hai unha maioría de alumnado de etnia xitana (39%). A nivel social é importante que traballemos o **tratamento que reciben as persoas contaxiadas**. Estar afectado polo virus non debe ser motivo de discriminación, senón de *comprensión e empatía*, debemos evitar o rexeitamento social dende a empatía, pois calquera de nós podemos pasar por esa situación, aínda sen ter cometido actos imprudentes. Polo tanto, se temos a mala sorte de que un/unha compañeiro/a contrae a enfermidade, debemos **apoialo/a e coidala/o emocionalmente**, a través das **novas tecnoloxías** que temos a nosa disposición.
5. Outro aspecto sobre o que debemos incidir no tratamento transversal do tema é a difusión de **bulos** e as **bromas relacionadas co virus**. Temos que formar ao noso alumnado para que non caia en cadeas de transmisión de información que non estea fundamentada e confirmada.
6. Os cambios na forma de relacionarse na sociedade deben chegar tamén ao colexio. Nesta volta ás aulas temos que **aprender a socializar con distancia**, sen contacto físico ou transmitir emocións sen poder mostrar parte das nosas facianas. Cabe destacar que sempre primará o benestar do noso alumnado. Se un dos nosos alumnos/as cae e fai dano, ten un desgusto, ou unha preocupación daremos as mostras de afecto e agarimo necesarios para tranquilizarlles.
7. A **mímica** pode ser unha ferramenta moi útil para substituír accións que implican contacto físico, como unha aperta. O deseño deste tipo de **xogos e dinámicas** deberían estar presentes nas **primeiras sesións e semanas** para familiarizarnos con esta ferramenta como unha maneira de interacción social e emocional.

3. OBXECTIVOS

- Acoller aos alumnos e alumnas e as familias tendo en conta as diferentes situacións emocionais vividas.
- Axudar ao alumnado a xestionar as súas emocións mediante dinámicas e actividades de coñecemento xestión socio emocional.
- Mellorar a asistencia a clase do alumnado por medo ao virus.
- Atención e seguimento individualizado dos alumnos que o necesiten, en especial dos alumnos con necesidades educativas especiais.
- Ensinar ao neno a afrontar os estímulos estresores.
- Favorecer que os nenos poidan gozar de entornos potenciadores de benestar.

4. ORGANIZACIÓN DO PLAN ACOLLIDA EMOCIONAL

No mes de setembro desenvolverase o Plan de acollida emocional, no que os titores/as realizarán diferentes dinámicas grupais. Neste plan aparecen recollidas tanto dinámicas para o primeiro día como dinámicas para realizar nos días seguintes.

Utilizaranse distintas metodoloxías máis participativas baseadas no diálogo e a comunicación, onde o alumnado poida compartir os sentimentos e as emocións vividas.

O Departamento de Orientación atenderá de forma máis individualizada aqueles casos que presenten unhas necesidades máis específicas e requiran de orientación e asesoramento, derivándose a profesionais especializados cando sexa necesario.

5. AS EMOCIÓNS. PAUTAS PARA AXUDA DA XESTIÓN EMOCIONAL.

Dentro das emocións básicas (alegría, tristeza, medo, sorpresa, ira e asco), os **sentimentos e emocións** aos que teremos que prestar máis atención na volta á escola son os seguintes:

- **Medo:** posiblemente sexa a reacción emocional que veremos

con máis frecuencia, especialmente para os alumnos máis pequenos. Debemos ter en conta que a suma de levar moito tempo sen ir ao cole, mais o probable aumento da dependencia coa familia, a falla de rutina escolar e a inseguridade xerada pola propia enfermidade supoñen todos os ingredientes para que aflore este sentimento. Para tratar de reducir esta sensación, deberemos escoitalles, deixar que expresen os seus medos. ler relatos ou contos con eles, apoiarnos na realidade na que ese “monstro” desapareza co traballo dos nosos profesionais sanitarios e a colaboración de todos nós, valorar positivamente os comportamentos axeitados, axudarlles a desenvolver a súa autoconfianza recoñecendo seus progresos por lentos o poucos que sexan. Cos alumnos/as maiores, falar, dialogar e razoar con eles, compartindo momentos, onde se sintan comprendidos e escoitados, falar de como se senten, realizar exercicios de respiración se o necesitan, practicar actividades físicas, fomentar bos hábitos de hixiene, coidar e manter as relacións sociais e de amizade Teranse que valorar individualmente aqueles casos que puideran derivar nalgún tipo de trastorno emocional. Prestar unha atención especial ao alumnado de etnia xitana que vaise incorporar máis tarde debido a situación sanitaria.

- **A Tristeza:** A distancia social, evitar o contacto con familiares, profesores ou amigos/as do colexio, pode xerar esta sensación a os nosos alumnos/as. É aconsellable explicarlles que a tristeza aparece ao botar en falta algo, chorar axúdanos a sentirnos mellor e facilita a aceptación da emoción. Un dos comportamentos máis adecuados que acompañan a esta emoción é tratar de lembrar e, na medida do posible, recrear momentos felices, situacións que resultaran agradables para ir deixando que a tristeza transfórmese nunha certa nostalgia, emoción moito menos intensa.
- **A Ira:** a sensación de inxustiza e impotencia pode motivar o enfado nos nosos alumnos e alumnas. Explicarlles que esta situación non depende de nos e que temos que ser pacientes, axudar e sobrelevar o

mellor posible a situación. Para isto dende o colexio debemos ser flexibles, ter paciencia, axudar a conter respostas emocionais inaxeitadas e ofrecerlles ao mesmo tempo alternativas de respostas máis adaptativas. É fundamental nestes casos a empatía, a comprensión sobre os sentimentos dos demais e dar “espazo e tempo” para a xestión da emoción.

Para a axuda da xestión destas e outras emocións na reincorporación ao colexio realizaremos diferentes dinámicas baseadas nas competencias emocionais que, seguindo a Bisquerra (2009) serían: conciencia emocional, regulación emocional, autonomía persoal, competencia social e habilidades de vida para o benestar.

- **Conciencia emocional**

A conciencia emocional é a capacidade para tomar conciencia das propias emocións e das emocións dos demais. O coñecer as emocións propias e as dos demais conséguese a través da observación propia e das outras persoas.

- **Regulación emocional**

Outra das competencias emocionais é a regulación emocional, a cal se refire a “a capacidade para manexar as emocións de forma apropiada. Esta competencia tamén está conformada por microcompetencias como expresión emocional axeitada, regulación de emocións e sentimentos (esta microcompetencia inclúe a regulación da impulsividade, a tolerancia á frustración ou a capacidade para diferir recompensas inmediatas a favor doutras máis a longo prazo), habilidades de afrontamento (implica estratexias de autorregulación para xestionar a intensidade e a duración dos estados emocionais. É de suma importancia, xa que as persoas en todo o seu ciclo vital, enfrontan constantemente situacións problemáticas e de conflito, tanto consigo mesmo como con outras persoas, as cales se non se solucionan poden chegar a desencadear serios problemas, e tanto a competencia de regulación emocional, como especificamente a habilidade de afrontamento, vén

ser unha ferramenta esencial para solucionar conflito de forma máis saudable e adecuada para o benestar das persoas).

- **Autonomía emocional**

Esta competencia emocional fai referencia á capacidade de xerarse as propias emocións e defenderse das emocións tóxicas. inclúen as seguintes microcompetencias: autoestima, automotivación, autoeficacia emocional, responsabilidade, actitude positiva, análise crítica de normas sociais e resiliencia.

- **Competencia social**

Esta competencia refírese á capacidade para manter boas relacións con outras persoas para o que hai que ter unha serie de microcompetencias como dominar as habilidades sociais básicas, respecto polos demais, practicar a comunicación receptiva, practicar a comunicación expresiva, compartir emocións, comportamento prosocial e cooperación, asertividade, prevención e solución de conflitos e capacidade para xestionar situacións emocionais.

- **Habilidades de vida e benestar**

Esta competencia defínese como “a capacidade para adoptar comportamentos apropiados e responsables para afrontar satisfactoriamente os desafíos diarios da vida” co fin de promover a satisfacción e o benestar.

Este modelo de competencias emocionais favorece unha mellor adaptación ao contexto e axuda a afrontar as circunstancias da vida cos maiores posibilidades de éxito.

6. BANCO DE ACTIVIDADES CEIP PLURILINGÜE DA RIBEIRA

CONECTA

INFANTIL

TÍTULO	<u>COMO NOS SENTIMOS?</u>
CONTIDOS	Identificación emocional, empatía, regulación de emocións, escoita activa, expresión emocional, respecto, toma de decisións, afrontamento, asertividade, resolución de conflitos.
SESIÓNS	Unha o dúas, as necesarias seguindo a evolución do grupo
TÉCNICA	Asamblea
RECURSOS	Material da tabla dos emoticonos
AGRUPAMENTO	Gran grupo
EXPLICACIÓN	Presentamos aos nenos a seguinte tabla periódica que se exponen as diferentes emocións. Primeiro traballárase o vocabulario das diferentes emocións e buscarase que saiban identificar situacións onde poden sentirse. Buscaremos que falen de cómo se sinten nas diferentes situacións.

TÍTULO	ESCOITAME
CONTIDOS	Respecto aos demais para un benestar social e escoita activa.
SESIÓNS	1 sesión
TÉCNICA	Asamblea
RECURSOS	
AGRUPAMENTO	Grupo - clase
EXPLICACIÓN	A mestra creará unha lista cos nomes dos nenos da clase cunha orde aleatoria. O alumnado terá tempo para explicar algo da súa vida aos

	<p>compañeiros/as, por exemplo, que lles gusta, onde van os fins de semana, etc.</p> <p>Nesta actividade teñen que respectar a quenda e escoltar aos seus compañeiros/as.</p>
--	---

1º-2º EP

TÍTULO	CREAMOS UN CALENDARIO EMOCIONAL
CONTIDOS	Identificación emocional, escoita activa, comunicación expresiva.
SESIÓNS	1 sesión de explicación para continuar coa rutina todos os días durante 10 minutos.
TÉCNICA	Asamblea e rolda de intervencións.
RECURSOS	Elaboración do calendario emocional.
AGRUPAMENTO	Gran grupo e traballo individual.
EXPLICACIÓN	<p>Coñeceremos as emocións básicas (amor, alegría, rabia, medo, calma, tristura) a través do libro “El monstruo de colores”, que traballaremos na hora de lectura os días previos ao desenvolvemento da actividade.</p> <p>Despois de identificar e poñer exemplos sobre as diferentes emocións en gran grupo, pedirémoslle ó alumnado que durante uns minutos en silencio recorden como foron os días vividos na casa para despois explicar nunha rolda de ideas como se sentiron durante esta época. Durante os vindeiros meses de curso, poñeremos como rutina a creación dun calendario emocional persoal, onde cada neno terá que pintar cada día o monstro dependendo de como se senten, dunha cor ou outra.</p>

TÍTULO	BAÚL DOS RECORDOS
---------------	--------------------------

CONTIDOS	Identificación emocional, empatía, resiliencia, escoita activa, comunicación expresiva.
SESIÓNS	2 sesións, aínda que pode variar en función do grupo.
TÉCNICA	Rolda de intervencións
RECURSOS	Baúl
AGRUPAMENTO	Gran grupo, traballo individual
EXPLICACIÓN	Explicamos o significado simbólico do baúl, como espazo común da aula, onde depositaremos as emocións sentidas e as situacións vividas durante o tempo pasado. Pedirémolles ao alumnado que durante uns minutos pensen en situacións vividas e as emocións que estas lles provocaron, poñéndolles nome a cada unha delas para ser quen de tomar conciencia das similitudes que hai entre unhas e outras.

3º-4º EP

TÍTULO	TODOS/AS SENTIMOS
CONTIDOS	Identificación emocional, empatía, escoita activa, comunicación expresiva, habilidades sociais básicas.
SESIÓNS	Unha ou dúas sesións segundo, vexamos como funciona a dinámica co grupo concreto.
TÉCNICA	Asamblea
RECURSOS	Elaborar de xeito colaborativo en plástica, un ado de cartolina no que se reflexe en cada lado unha emoción
AGRUPAMENTO	Gran grupo
EXPLICACIÓN	O alumnado sentarase no chan, en círculo. Cada alumno e alumna, cando sexa seu turno, lanzará o dado

	<p>Ile sairá o nome dunha emoción. Dirá en que momento sinte ou sentiu esa emoción. Por exemplo: se tira o dado e lle sae "enfadado", o/a mestre/a lle pregunta: cando sintes vergoña? Ou dime algunha situación que te ficera sentir vergoña. Con algunhas emocións, quizáis o alumnado non poida responder no momento, pero podemos seguir co xogo e dicirlles que poden levantar a man e que lles daremos o turno. Unha vez finalizado o exercicio, é interesante reflexionar sobre o que saíu, sobre o que se comentou. Seguramente daranse conta de que sinten emocións diferentes ante a mesma situación. Por outra banda, demostrárase que as emocións que lles parecen "malas", como a envexa, podemolas sentir todos/as: é dicir, que non debemos avergoñarnos porque sentimos estas emocións, porque é normal.</p>
--	--






TÍTULO	INVESTIGADORES DAS EMOCIÓNS
CONTIDOS	Identificación emocional, empatía, escoita activa, comunicación expresiva, habilidades sociais básicas.
SESIÓNS	2 sesións, as cales poden variar en función do grupo.
TÉCNICA	Asemblea, rolda de intervencións e reflexión silenciosa.
RECURSOS	Organizador gráfico CSI
AGRUPAMENTO	Gran grupo, traballo por parellas, traballo individual.
EXPLICACIÓN	O alumnado durante uns minutos en silencio recordarán como foron os días vividos na casa e como cambiou a súa vida nos últimos meses. Despois repartiráselle un organizador gráfico para que coloreen a primeira columna coa cor que consideren que reflicte como se sentiron durante os

	meses pasados ou como se senten neste momento.
--	--

5º-6º EP

TÍTULO	TÁBOA PERIÓDICA DAS EMOCIÓN
CONTIDOS	Identificación emocional, empatía, regulación de emocións, escoita activa, expresión emocional, respecto, toma de decisións, afrontamento, asertividade, resolución de conflitos.
SESIÓN	Unha o dúas, as necesarias seguindo a evolución do grupo
TÉCNICA	Asamblea
RECURSOS	Material da táboa periódica
AGRUPAMENTO	Gran grupo
EXPLICACIÓN	Presentamos aos nenos a seguinte táboa periódica na que se expoñen as diferentes emocións agrupadas por cores seguindo as cinco emocións básicas. Primeiro traballarase o vocabulario das diferentes emocións e buscarase que saiban identificar situacións onde poden sentilas. Tamén buscarase a reflexión sobre a clasificación entre emocións “boas e malas” e falaremos sobre se esa clasificación é correcta

TABLA PERIÓDICA DE LAS emociones														
AL alegría													MI miedo	
SA satisfacción													NE nerviosismo	PA pavor
EN entusiasmo	IL ilusión	OP optimismo	IN interés	CF confianza	AR arrobado	MA malumora	RB rabiosa	TR tristeza	AB aburrimiento	TI timidez	IN inseguridad	TS tensión		
EU euforia	PL placer	FE felicidad	BE bienestar	GZ gozo	IR ira	RN rencor	HO hostilidad	SL soledad	DN desamparo	CF confusión	RC recelo	SU sumisión		
EX éxtase	AV aviso	AM amor	EM empatía	AD admiração	OD odio	FR frustración	EV envia	DN desánimo	NO nostalgia	TE temor	VE vergüenza	AS asco		
DE deseo	RG regocijo	SO sorpresa	JU jubilo	GR gratitud	IC ira	RA rabia	CE celos	SB soberbia	CU culpa	RE resignación	PE pesimismo	DS desprecio		
									DC decepción	ME melancolía	HA hastío			

				
alegría	ira	tristeza	miedo	asco

Emociones básicas

TÍTULO	EU SON UN ICEBERG
CONTIDOS	Identificación emocional, empatía, regulación de emocións, escoita activa, expresión emocional, respecto, toma de decisións, afrontamento, asertividade, resolución de conflitos, relaxación.
SESIÓNS	Unha ou as necesarias seguindo a evolución do grupo
TÉCNICA	Reflexión silenciosa
RECURSOS	Folios
AGRUPAMENTO	Gran grupo, traballo individual
EXPLICACIÓN	Utilizando un folio e dividíndoo en 3 partes, dobrarémolo e debuxaremos un iceberg, de forma que se vexa o pico do iceberg e ao desdobrar, podamos ver o resto do iceberg. Os nenos escribirán como cren que se mostran na parte do pico, despois desdobrarán o folio e escribirán como se senten realmente. Non sempre mostramos como nos sentimos, e buscamos que falen e reflexionen sobre isto.

RESPECTA

INFANTIL

TÍTULO	FLORES DE CORES
CONTIDOS	Fomentar unha actitude positiva e adquirir autonomía emocional.
SESIÓNS	1 sesión
TÉCNICA	Asamblea
RECURSOS	CD con música relaxante, cartolinas, lapis e rotuladores.
AGRUPAMENTO	Traballo individual
EXPLICACIÓN	Na aula de psicomotricidade, todos os alumnos deitaranse no chan cos ollos pechados, a mestra poñerá música

	<p>relaxante e, mentres esta soa irá dando unhas indicacións sobre o que teñen que imaxinar mentres se están a relaxar.</p> <p>As indicacións serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pensar en alguén que vos faga felices. • Pensar nalgún recordo que teñades de algo que vos fixo felices. • Pensar en algo que vos gusta moito facer e imaxinar que sentides cando o estades facendo. • Pensar un desexo que vos gustaría que se cumprise. <p>De maneira individual elaborarán unha flor con 4 pétalos de diferentes cores. En cada pétalo escribirán o que pensaron na relaxación, creando unha flor de cada alumno. Posteriormente farase un mural con todas e expoñerémolo na aula. Así cando estean un pouco tristes poderán lela para recordar eses momentos felices.</p>
--	---

TÍTULO	RESPECTO POLA NATUREZA
CONTIDOS	Habilidades sociais básicas, empatía, expresión emocional.
SESIÓNS	2 sesións,
TÉCNICA	Reflexión silenciosa, rolda de intervencións
RECURSOS	CD
AGRUPAMENTO	Gran grupo
EXPLICACIÓN	Primeiro faise a lectura do conto onde se observan os efectos adversos dalgunhas intervencións humanas e como poder revertelas “El jardín Natural” https://cuentosparadormir.com/infantiles/cuent

	<p>o/el-jardin-natural</p> <p>De seguido, tras pensar durante dous minutos que cousas facemos habitualmente que poderían estar afectando a alguén (seres vivos), se expoñen en gran grupo. E por último como podemos contribuír para evitar as intervencións que prexudican o medio ambiente.</p>
--	---

1º-2º EP

TÍTULO	BUSCAMOS NOVAS FORMAS DE COMUNICARNOS
CONTIDOS	Habilidades sociais, educación para a saúde
SESIÓNS	Dúas sesións
TÉCNICA	Chuvia de ideas, expresión artística.
RECURSOS	Folios e lápices de cores.
AGRUPAMENTO	Gran grupo e parellas
EXPLICACIÓN	A actividade consiste en substituír algunhas das costumes que tiñamos antes da pandemia por xestos ou linguaxe non verbal. En gran grupo faremos unha chuvia de ideas sobre as costumes que tiñamos e que, por mor da emerxencia sanitaria na que nos atopamos, non se poden seguir facendo (saudarnos dando a man, despedirnos cun bico ou aperta...). Despois, por parellas nun folio escribiremos cada unha destas costumes e faremos dous debuxos: o primeiro do que adoitabamos facer e no segundo do que debemos facer agora para coidar a hixiene e evitar contaxios.

TÍTULO	RESPECTO DAS NORMAS
CONTIDOS	Identificación emocional, empatía, comunicación expresiva,

	responsabilidade, actitude positiva, cooperación e análise crítica das normas.
SESIÓNS	2 sesións dependendo do grupo
TÉCNICA	Reflexión silenciosa, rolda de intervencións
RECURSOS	
AGRUPAMENTO	Traballo en grupo
EXPLICACIÓN	Dividiremos a aula en diferentes grupos e a cada grupo tocaralle un espazo diferente (aula, patio, aseos,...). Tras isto elaborarán unha serie de murais onde mostrarán como cambiaron as normas e a maneira de actuar neses diferentes espazos. Poderán empregar diferentes materiais para poder realizar así unha serie de “collage”.

3º-4º EP

TÍTULO	A MIÑA VIDA CAMBIOU
CONTIDOS	Control das normas hixiénicas covid19, Identificación emocional, empatía, escoita activa, expresión emocional, respecto, toma de decisións, afrontamento, asertividade, resolución de conflitos. .
SESIÓNS	Unha sesión
TÉCNICA	Asamblea
RECURSOS	Vídeo para docentes: Aprender a tolerar la frustración. https://www.youtube.com/watch?v=SDyMD631

	<u>Qwc</u>
AGRUPAMENTO	Gran grupo
EXPLICACIÓN	<p>Poñemos o vídeo de youtube do cal temos o link no apartado "materiais" Recalcaremos que é importante que digan todo o que lles apetece expresar, todo o que lles importou a calquera deles/as tamén é importante para nos como docentes e que trataremos de facer o que poidamos para que se sintan mellor.</p> <p>Unha vez narradas, debuxadas ou escritas as actividades, situacións ou rutinas, trataremos de que describan como se sentían e ata que punto se adaptaban a estas novas situacións:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● sentistesvos acompañados por adultos? ● sentistesvos capaces de facer esa adaptación? ● resultouvos fácil ou difícil? ● como foi a volta á "normalidade"? ● Ao volver á escola, estabades nerviosos/as?, preferiades quedar na casa?, tiñades medo de contaxiarvos?

5º-6º EP

TÍTULO	CANTO NOS QUEREMOS?
CONTIDOS	Control das normas hixiénicas covid19, Identificación emocional, empatía, escoita activa, expresión emocional, respecto, toma de decisións, afrontamento, asertividade, resolución de conflitos. .
SESIÓNS	Unha ou as necesarias seguindo a evolución do grupo

TÉCNICA	Reflexión silenciosa, lluvia de ideas
RECURSOS	Folios
AGRUPAMIENTO	Gran grupo, trabajo individual
EXPLICACIÓN	crearemos unha grilanda coas diferentes formas que se lles ocorran aos alumnos coas que podamos expresarnos amor e cariño sen manter contacto físico. Deste xeito cada vez que o precisemos, poderemos facelo destas formas propostas.

TÍTULO	LAVAR AS MANS
CONTIDOS	Correcta técnica de lavado de mans.
SESIÓNS	1 sesión
TÉCNICA	Xogo
RECURSOS	pintura, auga e xabón
AGRUPAMIENTO	Gran grupo, trabajo individual
EXPLICACIÓN	Botaremos nas mans dos nenos un pouco de pintura e pedirémoslles que froten. Veremos canta parte das mans están pintadas e reflexionaremos sobre a necesidade de frotar ben todo o xabón.

REGULA

INFANTIL

TÍTULO	A MOVER O ESQUELETO
CONTIDOS	Expresar as emocións a través do corpo, fomentando así emocións positivas a través da música e relacionar a música coas diferentes emocións.
SESIÓNS	1 sesión
TÉCNICA	Asamblea
RECURSOS	CD con música variada
AGRUPAMENTO	Individual e gran grupo
EXPLICACIÓN	Os alumnos e alumnas colocaranse repartidos pola aula de psicomotricidade. A mestra poñerá unha canción e deberán expresar co corpo aquilo que lles transmite a canción. As cancións traballarán diferentes emocións: alegría, medo, tristeza, ira, calma. A mestra gravará as diferentes danzas que realizarán para posteriormente visualizalas en vídeo na aula. Na visualización dos vídeos a mestra preguntará: <ul style="list-style-type: none"> • Que nos transmite a canción? • Que movementos facemos? • Todos realizamos aproximadamente os mesmos movementos? Por que?

TÍTULO	UN PASEO RELAXANTE
CONTIDOS	Identificación emocional, escoita activa, regulación de emocións, relaxación,
SESIÓNS	1 sesión, segundo o grupo
TÉCNICA	Relaxación guiada, asamblea

RECURSOS	conto
AGRUPAMENTO	Traballo individual, gran grupo
EXPLICACIÓN	O alumnado ten que relaxarse pouco a pouco mentres a mestra lle vai contando un conto con voz pausada mentres narra a historia.

1º-2º EP

TÍTULO	RECUNCHO DA CALMA
CONTIDOS	Identificación e regulación das emocións, resolución de conflitos, relaxación.
SESIÓNS	Tres sesións. Unha de explicación para aprender a utilizar o recuncho e introduciilo na rutina diaria. E dúas para a creación da botella sensorial e as pelotas antiestrés.
TÉCNICA	Choiva de ideas
RECURSOS	Mandalas, caixa de música, buzón de resolución de problemas, botella da calma...
AGRUPAMENTO	Gran grupo, pequeno grupo, individual, parellas
EXPLICACIÓN	<p>En grande grupo faremos unha choiva de ideas sobre o que nos tranquiliza cando estamos nerviosos ou enfadados. Ademais aproveitaremos para abordar a resolución de pequenos conflitos que se dan de forma habitual entre o alumnado, sobre todo durante o recreo.</p> <p>En base a isto crearemos un recuncho da calma onde o alumnado poderá acudir cando se sinta nervioso, enfadado ou intranquilo, así como para solucionar os problemas que poidan xurdir entre eles.</p> <p>O recuncho da calma crearase nunha esquina da aula, cunha mesa na que atoparemos un reloxo de area, unha botella da calma, unhas pelotas antiestrés, unha caixa de música e un buzón de resolución de problemas.</p>

	Diante da mesa, haberá cadeiras para mediar os posibles conflitos que xurdan na aula, e, na parede, unha mandala pegada de tamaño A3.
--	---

TÍTULO	MINDFULNESS EMOCIONAL
CONTIDOS	Autoestima, actitude positiva, escoita activa, regulación de emocións, afrontamento, resolución de conflitos.
SESIÓNS	Variable
TÉCNICA	Reflexión silenciosa, rolda de intervencións
RECURSOS	Música relaxante, voz suave
AGRUPAMENTO	Grande grupo
EXPLICACIÓN	Practicaremos diferentes actividades relacionadas coa técnica “Mindfulness” tomando como referencia o libro “Tranquilos e atentos como unha rá” de Eline Snel. Grazas a isto o alumnado será capaz de manexar diversas emocións da súa vida cotiá e conseguirá enfrontarse a elas.

3º-4º EP

TÍTULO	INFLARSE COMA GLOBOS
CONTIDOS	Aprender a calmarnos ante unha situación de conflito.
SESIÓNS	2- 3 sesións en distintas semanas
TÉCNICA	Reflexión individual
RECURSOS	U espazo suficientemente amplo para que os participantes poidan formar un círculo.

AGRUPAMENTO	Gran grupo
EXPLICACIÓN	<p>O/a mestre/a inicia a actividade explicando que, cando nos atopamos nunha situación conflitiva, prodúcenos unha reacción emocional e, tamén, fisiolóxica.</p> <p>Despois da explicación, decímoslles que nos imos encher coma globos. Primeiro, tomaranse respiracións profundas, estando de pé e cos ollos pechados. A medida que se van enchendo os pulmóns de aire, irán erguendo os brazos. Este paso hai que repetilo varias veces, as precisas para que todos/as aprenderan a facer o exercicio correctamente.</p> <p>Despois, soltan o aire e comezan a facer que se encollen coma globos desinflándose ata caer no chan. Repetimos isto varias veces.</p> <p>Cando leven uns minutos relaxados/as, pregúntaselle si cren que poden aplicar isto cando están enoxados.</p>

TÍTULO	VARIA MÁXICA
CONTIDOS	Exteriorizar a través da linguaxe non verbal as diferentes emocións que existen. Representar distintas emocións co corpo.
SESIÓNS	1 sesión
TÉCNICA	Reflexión silenciosa
RECURSOS	CD música relaxante.
AGRUPAMENTO	Gran grupo
EXPLICACIÓN	Consiste en que a mestra terá unha variña máxica e cando pare a música

	dirá unha emoción e o alumnado terá que representala.
--	---

5º-6º EP

TÍTULO	BOTIQUÍN DAS EMOCIONS
CONTIDOS	Identificación emocional, empatía, regulación de emocións, escoita activa, expresión emocional, respecto, toma de decisións, afrontamento, asertividade, resolución de conflitos.
SESIÓNS	Unha ou as necesarias seguindo a evolución do grupo
TÉCNICA	Asemblea, intervencións guiadas, traballo individual
RECURSOS	Unha caixa, papel, cores, pegamento...
AGRUPAMENTO	Gran grupo
EXPLICACIÓN	Crearemos unha caixa que se chame “botiquín”. Nel, cada neno porá aquilo que máis botou en falta durante este tempo (apertas, bicos, os avós...) así poderemos telo cando precisemos. Buscaremos a reflexión sobre que finalmente nese botiquín non estamos poñendo cousas materiais.

TÍTULO	CÁNTO PERDEMOS?
CONTIDOS	Identificación emocional, empatía, regulación de emocións, escoita activa, expresión emocional, respecto, toma de decisións, afrontamento, asertividade, resolución de conflitos.
SESIÓNS	Unha
TÉCNICA	Asemblea, intervencións guiadas, reflexión
RECURSOS	papel continuo e rotuladores.

AGRUPAMENTO	Gran grupo
EXPLICACIÓN	Cada neno dirá aquilo que considera que perdeu durante a vivencia da pandemia. Falaremos sobre elo, e buscaremos que se expresen e se emocionen expresando as súas vivencias. Fomentando un espazo onde podan falar sen medo. Segundo evolucione a sesión, poderemos deixar exposto ou gardado o papel continuo coas ideas.

VIVE

INFANTIL

TÍTULO	VIAXANDO COA MENTE
CONTIDOS	Empatía, toma de conciencia das propias emocións, escoita activa, expresión de emocións, deixar viaxar a mente.
SESIÓNS	1 sesión, a duración pode variar en función do grupo.
TÉCNICA	Reflexión silenciosa, rolda de intervencións.
RECURSOS	Música relaxante e tranquila
AGRUPAMENTO	Gran grupo, traballo individual
EXPLICACIÓN	Formaremos un círculo onde sentará o alumnado. Pedirémolle que pechen os ollos para concentrarse na música (música tranquila preferiblemente sen letra para que non se concentren máis que na voz da persoa docente). O profesorado relatará isto con voz tranquila e pousada. Escoitarán a música unha primeira vez só escoitándoa. A segunda vez collerán os pincéis e pintarán collendo as cores que lle transmitan paz, tranquilidade, liberdade...

TÍTULO	VIAXANDO COA MÚSICA
---------------	----------------------------

CONTIDOS	Actitude positiva, cooperación, expresión das emocións, empatía
SESIÓNS	1 sesión, en función do grupo
TÉCNICA	Asemblea, reflexión silenciosa, rolda de intervencións
RECURSOS	Folios de cores e pinturas de cores
AGRUPAMENTO	Traballo individual e en grupo
EXPLICACIÓN	<p>Nesta actividade uniremos a música, a expresión artística e a educación emocional.</p> <p>Poñeremos aos nenos e nenas pezas musicais diferentes e deixaremos que pinten libremente as emocións que lles provocan. Logo falaremos do que experimentaron e debuxaron.</p> <p>Utilizaremos o conto “Lola vaise de África”</p> <p>E AO ACABAR...</p> <p>Podemos volver a poñer as cancións e bailar expresando con todo o corpo a emoción que nos evoca a música. É importante que coñzamos como a emoción afecta ás distintas partes do noso corpo, pois non só maniféstase na nosa expresión facial.</p>

1º-2º EP

TÍTULO	REGRESO AOS ORIXES!!!!!!
CONTIDOS	Empatía, toma de conciencia das propias emocións, expresión emocional, actitude positiva, creatividade, contrución da imaxe persoal
SESIÓNS	2 sesións en función do grupo
TÉCNICA	Asemblea,
RECURSOS	Folios de cores, pinturas, rotuladores
AGRUPAMENTO	Asemblea, rolda de inetrvencións.
EXPLICACIÓN	Na primeira sesión o alumnado deberá imaxinar que marcha de viaxe

	<p>durante varios anos sen poder voltar a estar coa xente que coñece hoxe en día. Nun papel deberá escribir os recordos que a xente terá da súa personalidade (tanto defectos como virtudes).</p> <p>Na seguinte sesión leremos en voz alta todas estas reflexións facendo consciente ao alumnado de que todos/as temos defectos e tamén virtudes, recordándolle que para mellorar estas últimas podemos poñer especial énfase e así gozar dunha mellor imaxe persoal.</p>
--	--

TÍTULO	COMO ME BEN!!!
CONTIDOS	Empatía, fomento de pensamento positivo.
SESIÓNS	1 sesión, en función do grupo.
TÉCNICA	Folio xiratorio
RECURSOS	Folios e bolígrafos
AGRUPAMENTO	Gran grupo, traballo individual.
EXPLICACIÓN	<p>Coas mesas en círculo, cada neno/a escribirá no medio dun folio o seu nome con rotuladores, pinturas, ou decorado como máis lle guste.</p> <p>A continuación cada alumano/a lle pasará o seu folio ao compañeiro/a do lado, onde este terá que escribir unha calidade positiva, algo que lle gusta del/a ou algún bo recordo que teñan xuntos. Os alumnos/as pasarán os folios nun mesmo sentido facendo isto ata que cada un se atope co seu nome de novo.</p> <p>Ó finalizar a tarefa, cada neno/a poderá ler as cousas que lle escribiron o resto dos compañeiros/as, decatándose así de que , aínda que sexamos máis afíns con certas persoas, todos/as podemos esforzarnos por facer sentir ben ós demais.</p>

3º-4º EP

TÍTULO	A TEA DE ARAÑA
CONTIDOS	Empatía, colaboración, fomento do pensamento positivo.
SESIÓNS	Unha sesión de 30 minutos
TÉCNICA	Individual e en gran grupo
RECURSOS	Nobelo de lá
AGRUPAMENTO	Gran grupo
EXPLICACIÓN	A actividade pode desenvolverse na clase ou no patio. Todo o alumnado se coloca en corro. O mestre/a ten un nobelo de lá e é o primeiro que se presenta, dicindo o seu nome e destacando algún aspecto da súa personalidade ou afición. Despois, agarrando o extremo do nobelo, lánzallo a un alumno/a que tamén se presenta, sostendo o fío e lanzándollo a outro compañeiro/a. Formamos un grupo no que a colaboración de cada un/unha é necesaria.

TÍTULO	BANCO DE AXUDA
CONTIDOS	Empatía, toma de conciencia das propias emocións, identificación emocional, expresión emocional, cooperación
SESIÓNS	2 sesións en función do grupo
TÉCNICA	Reflexión silenciosa, rolda de intervencións.
RECURSOS	Tarxetas, bolígrafos
AGRUPAMENTO	

EXPLICACIÓN	<p>Cada persoa escribe nunha tarxeta unha habilidade que se lle dea especialmente ben e na que podería axudar a outro, noutra tarxeta habilidades nas que quere pedir axuda, desexos que lle gustaría realizar. Pónselle o nome a cada tarxeta. Úsanse tantas coma habilidades poidamos ofrecer ou pedir axuda.</p> <p>Colócanse nunha mesa e cada persoa elixe unha de pedir axuda e outra na que se ofrece unha habilidade. As dúas persoas acordan cando e como levar a cabo a colaboración.</p> <p>Unha vez á seman rísanse os acordos e compróbase se se están levando a cabo.</p>
--------------------	---

5º-6º EP

TÍTULO	CÁNTO ESTÁ NAS MIÑAS MANS ?
CONTIDOS	Empatia, autoestima, autoeficacia, automotivación, habilidades sociais básicas, escoita activa, comportamento prosocial e cooperación, felicidade plena.
SESIÓNS	Unha
TÉCNICA	Asemblea, intervencións guiadas, reflexión
RECURSOS	cartón, cores
AGRUPAMENTO	Gran grupo
EXPLICACIÓN	<p>Nun cartón grande debuxaremos unhas mans. Dentro das mans podemos escribir aquilo que podemos controlar e fora o que non. Por exemplo: non podo controlar se alguén di algo malo de min, pero podo controlar canto me enfado por iso e canto me afecta. Buscaremos que os nenos sexan conscientes da súa realidade e vivan o presente.</p>

TÍTULO	MARGARIDA DAS OPCÍONS
CONTIDOS	Empatia, autoestima, autoeficacia, automotivación, habilidades sociais básicas, escoita activa, comportamento prosocial e cooperación, felicidade plena.
SESIÓNS	Unha
TÉCNICA	Asemblea, reflexión
RECURSOS	folios, pinturas, bolis
AGRUPAMENTO	Traballo individual
EXPLICACIÓN	Darémolles aos nenos unhas margaridas das que terán que recortar os pétalos. Pegarán o centro da margarida noutra folla. En cada pétalo escribirán situacións que lles fan sentir mal e debaixo qué poden facer para arranxar a situación.

ANEXO X

Mediación entre Iguais



MEDIACIÓN ENTRE IGUAIS

CEIP DA RIBEIRA

CURSO
2018/19

ÍNDICE

1.-QUE É A MEDIACIÓN?

2.-QUEN COMPORÁ OS EQUIPOS DE MEDIACIÓN E COMO SERÁ A SÚA FORMACIÓN?

3.-QUEN FORMARÁ OS EQUIPOS DE MEDIACIÓN?

.-CALES SERÁN OS PRINCIPIOS QUE REXIRÁN ESTE PROCESO DE MEDIACIÓN?

.-QUE COMPROMISOS ADQUIREN OS MEDIADORES?

.-CONFLITOS MEDIABLES

.-QUE OBXECTIVOS BUSCAMOS CON ESTE PROCESO?

.-QUE VANTAXAS TERÁ A MEDIACIÓN PARA O ALUMNADO?

.-CANDO SE PODERÁ LEVAR A CABO A MEDIACIÓN?

.-ONDE PODEMOS ATOPAR E COMO PODEMOS IDENTIFICAR AOS MEDIADORES

.-ONDE SE LEVARÁ A CABO A MEDIACIÓN?

.-COMO SERÁ O PROCESO DE MEDIACIÓN?

.-COMO REXISTRAREMOS O PROCEDIMENTO?

1.-QUE É A MEDIACIÓN?

Empezaremos por definir mediación como intervención dunha persoa ou organismo nunha discusión ou enfrontamento entre dúas partes para atopar unha solución.

A mediación escolar é un instrumento que promove a cultura da paz e a non violencia dentro dos centros escolares. Trátase dun método de resolución de conflitos.

A mediación escolar é unha técnica que se utiliza para resolver os problemas que se presentan na convivencia do alumnado, para resolver o solventar as dificultades que xurdan.

A **mediación** é un proceso de solución positiva de conflitos, voluntario e confidencial, onde unha terceira persoa, o mediador, de xeito neutral e imparcial, axuda o alumnado implicado a comunicarse dun modo adecuado e construtivo, co fin de acadar acordos satisfactorios e aceptados polos participantes.

O mediador debe conseguir un clima de colaboración reducindo a hostilidade, orientando a discusión e coordinando un proceso de negociación.

As partes voluntariamente aceptan a asistencia dun mediador na búsqueda de posibles solucións. É unha ferramenta mais o servizo dun modelo de convivencia positivo e pacífico, contemplase no marco do Plan de Convivencia e ten carácter preventivo e educativo.

A característica fundamental destes programa de mediación son os propios compañeiros/as das partes de conflito serán os mediadores.

QUEN COMPORÁ OS EQUIPOS DE MEDIACIÓN E COMO SERÁ A SÚA FORMACIÓN?

O equipo de mediadores/as será alumnado que recibirá un entrenamiento para poder exercer as súas funcións, cun diploma que así o acredite o compromiso adquirido durante o tempo que dure a mediación.

Haberá parellas de 1ºEP a 6º de EP que se encargarán desta labor durante o primeiro trimestre e que se irá ampliando a un grupo reducido de alumnado durante os trimestres posteriores que se formarán/ entrenarán dende o Departamento de orientación na mediación entre iguais.

Os mediadores serán voluntarios e existirán uns horarios establecidos para a realización desta labor durante a xornada escolar.

CALES SERÁN OS PRINCIPIOS QUE REXIRÁN ESTE PROCESO DE MEDIACIÓN?

A mediación como proceso de resolución de conflitos, basarase nunha serie de principios indispensables para un axeitado funcionamento.

- ✓ **Voluntariedade:** As partes acoden a mediación voluntariamente e poden decidir abandonala en calquera momento. Ninguén pode ser obrigado a dialogar nin a solucionar colaborativamente un conflito. Rexirase a autonomía de decisión. As partes conservarán a capacidade de tomar decisións respecto o seu conflito. As persoas mediadoras non poden impoñer ningún tipo de solución, non é un xuíz nin un árbitro.

- ✓ Neutralidade e imparcialidade: A persoa mediadora non estará a favor de ningunha das partes e non ten interés en ningún tipo de resultado en canto a solución.
- ✓ Confidencialidade: O proceso é confidencial e o que se comenta na mediación non pode repetirse fora do espazo adicado a este fin. Actuarán de boa fe as partes que acoden o proceso de mediación porque o seu obxectivo é realmente, solucionar o conflito.
- ✓ Terá carácter voluntario.

A mediación é un exercicio de respecto, diálogo e toma de decisións conxuntas no que se fomenta que as partes protagonistas do conflito asuman a súa responsabilidade no mesmo. Ademais, a experiencia da mediación é unha experiencia educativa na que se fomentan unha serie de competencias clave para a convivencia positiva:

- ✓ coñecemento dun mesmo/a.
- ✓ comunicación eficaz
- ✓ capacidade de tomar decisións e comprometerse con elas
- ✓ o manexo adecuado das emocións intensas
- ✓ traballar a empatía
- ✓ e resolución colaborativa dos conflitos.

QUE COMPROMISOS ADQUIREN OS MEDIADORES?

- Participar nun “adestramento” especial de mediación.
- Cumprir coas quendas de mediación que se lle asignan.
- Encher as fichas de rexistro das mediacións.

- Acudir ás reunións de seguimento.
- Permanecer no programa como mediador/a

CONFLICTOS MEDIABLES

A mediación é unha ferramenta axeitada para moitos conflitos que suceden no centro, pero non para todos. O conflito que se considera mediable varia, polo que vamos a establecer uns límites a hora de poñer en práctica a mediación entre iguais.

Os conflitos mais axeitados para a mediación son os de carácter interpersoal, que versan sobre:

- Amistades deterioradas
- Faltas de respecto
- Rumores e malos entendidos
- Obxectos persoais
- Espacios de xogo
- Valores

En calquera caso é importante delimitar aquelas situacións que deben de conducirse por vía disciplinaria.

O conflito non será mediable, se non se cumpren os principios de mediación. Cando no NOF do centro determine que situación debe de conducirse pola vía disciplinaria. Cando exista un desequilibrio de poder importante entre as partes, como por exemplo nos casos de maltrato entre compañeiros/as.

Cando non se trate dun conflito de carácter interpersonal ou os temas non son negociables, como situacións de disrupción na aula.

QUE OBXECTIVOS BUSCAMOS CON ESTE PROCESO?

- Mellorar a convivencia de centro nos tempos de ocio
- Crear no alumnado hábitos de resolución pacífica de conflitos
- Fomentar no alumnado a educación emocional
- Involucrar á toda a comunidade educativa para mellorar a convivencia escolar
- Normalizar os pequenos problemas do quefacer diario e aprender a resolver este a través do diálogo
- Cambiar o enfoque punitivo que teñen os pequenos problemas de convivencia na escolar

QUE VANTAXAS TERÁ A MEDIACIÓN PARA O ALUMNADO?

- Fomentan a autonomía persoal, preparando aos alumnos a resolver os conflitos por si mesmos.
- Melloran a ambiente da aula por medio da diminución da tensión e a hostilidade.
- Educan na tolerancia e o respecto.
- Implican ao alumnado na convivencia do centro, creando un maior sentido de cooperación e comunidade coa escola.

- Facilitan a comunicación e as habilidades para a vida cotiá.

CANDO SE PODERÁ LEVAR A CABO A MEDIACIÓN?

Este curso comezaremos co proceso de mediación durante o período de recreo. Os conflitos cos que traballaremos estarán principalmente vinculados a:

- Enfados entre amigos
- Faltas de respecto
- Rumores e malos entendidos
- Obxectos persoais
- Espazos de xogo

○ ONDE PODEMOS ATOPAR E COMO PODEMOS IDENTIFICAR AOS MEDIADORES

Os alumnos que teñen quenda de mediadores estarán disfrutando do seu tempo de ocio ao igual que o resto de alumnos.

Estes alumnos levarán un “**petos o camisetas amarelas coa figura de Riberino**” para que se poidan identificar facilmente. No caso de que algún alumnado queira solicitar axuda destes alumnos/as mediadores poderán identificalos co petos e carnet que o acredita e poderán ir o recuncho de mediación.

O alumnado cando xurde un conflito durante o tempo de lecer ou no comedor, pode acudir nese mesmo momento o mediador/a.

Esta mediación de carácter máis informal e mais corta, prodúcese nese mesmo momento e lugar.

ONDE SE LEVARÁ A CABO A MEDIACIÓN?

O procedemento de mediación levarase a cabo nun recuncho asignado previamente. Este lugar está ubicado na primeira planta onde alí teremos o ambiente idóneo e as ferramentas necesarias para levar a cabo este proceso.

PRESENTACIÓN DO PROCESO DE MEDIACIÓN NAS AULAS

Requírese como mínimo unha sesión dentro da aula, que levará a cabo o/a Orientador/a para presentar o programa nas aulas como previo paso a nominación do alumnado candidato.

Para desenvolver esta presentación seguirase o seguinte procedemento:

a) INTRODUCCIÓN.

- Descrición do programa.
- Descrición do entramento en mediación.
- Descrición dos beneficios de ser mediador para o alumnado.

Os mediadores aprenden técnicas de solución de problemas que logo poden utilizar con amigos, familiares, casa ou outros contornos.

Os mediadores obteñen un certificado por axudar a solucionar constructivamente a problemática xurdida.

- ### b) ESCENIFICACIÓN:
- Realizarase un xogo de roles onde se escenifique un tipo de conflito habitual entre alumnado. O xogo finaliza cunha discusión, sin solucionar o problema e coa retirada dun dos alumnos/as.

Analizaremos coa clase:

- 1) qué pasou e por qué?
- 2) Cómo terminará este conflito?
- 3) Qué hubiera podido facer cada alumno para que o problema finalice dun xeito diferente?

Outra proposta é como mesmo conflito:

- 1) Nesta ocasión, una parella de medidores axudarña as partes a solucionar o problema.
- 2) Analizaremos coa clase o qué sucedeu, por qué sucedeu, como rematou esta vez, e cómo axudamos neste caso.

QUE SIGNIFICA SER MEDIADOR DE CONFLICTOS? QUÉ SE NECESITA?

- Que che interese probar cousas novas.
- Interés por axudar a outros/as compañeiros/as.
- Facilitade de palabra.
- Paciencia e tranquilidade
- Gusto por escoitar
- Respeto polos demais para que os demais poidan confiar en ti.
- Compromiso de participar no programa.
- Partipar no entreno especial.
- Cumprir cos turnos de mediación que se lle asignan.
- Cubrir as fichas de rexistro.

- Acudir as reunións de seguimento.

COMO SERÁ O PROCESO DE MEDIACIÓN?

Existe un procedemento estandarizado e traballado cos mediadores para levar a cabo este procedemento. Pódese consultar un modelo do guión de mediación no anexo I.

COMO REXISTRAREMOS O PROCEDIMENTO?

Cada vez que levemos a cabo unha mediación farase un rexistro dos acordos tomados e asinarán as dúas partes implicadas. Acordarase tamén unha data de revisión do acordo, preferiblemente durante a seguinte semana. Pódese consultar un modelo do documento de acordo no anexo II.

COMO AVALIAREMOS O PROCEDIMENTO?

A avaliación do programa de mediación entre iguais é un aspecto clave para a súa mellora de cara a súa expansión, é dicir, para garantir a súa sostenibilidade no tempo e na calidade do seu funcionamento.

Avalialo vainos a permitir tomar mellores decisións e reaxustar as medidas que non están a funcionar e incorporar outras novas adecuadas a cada tempo e circunstancias.

En principio, a avaliación deberá axustarse os obxectivos establecidos inicialmente e os procesos definidos para o desenrolo do programa.

Existen múltiples elementos a considerar a hora de avaliar:

- 1.- a consecución dos obxectivos do programa inicialmente establecidos.
- 2.- O entreno do equipo de mediadores.
- 3.-A actuación dos mediadores/as nas sesións de mediación.
- 4.-A satisfacción das persoas usuarias do programa.
- 5.-Os resultados do programa de mediación(número de casos mediados, número de acordos alcado, cumprimento dos acordos, etc.....)
- 6.-O funcionamento das reunións de seguimento.
- 7.-O coñecemento e a percepción dos diversos colectivos da comunidade educativa sobre a utilidade e funcionamento do programa.

ANEXO I (PASOS PARA REALIZAR A MEDIACIÓN)

1. ANTES DE COMEZAR

1.1. Damos a benvida

1.2. Dicimos como nos chamamos (se non nos coñecen)

1.3. Explicamos o que fan os mediadores

Explicamos que imos axudar a que resolver o conflito, preguntando o que pasou e animándoos a buscar solucións.

Deixar claro que non estamos a favor de ninguén.

Recordamos que todo o que falemos será segredo

Preguntámoslle:¿Queredes que vos axudemos?

2. MEDIACIÓN

2.1. Normas para poder levar a cabo a mediación (explicámolas):

REPECTAR A QUENDA DA PALABRA.

ESCOITAR SEN INTERROMPER.

ESTAR TRANQUILOS

NON INSULTAR

DECIR A VERDADE DO QUE PASOU.

QUERER ARRANXAR O PROBLEMA

2.2. Estades de acordo? Se **AS DÚAS PARTES** están de acordo poderemos continuar

3. CÓNTAME

3.1. Vaise ao recanto da mediación e se pregunta a cada un de xeito individual

-“Conta o que pasou”

-“Como te sentiches?.

3.2. Escoitamos e intentamos ter claro o que ocorreu. Faremos todas as preguntas que precisemos para aclarar a situación.

4. CLAREXAR O PROBLEMA

4.1. Trataremos de determinar o que ambos reclaman ou de que se queixan (falaremos coas dúas partes de xeito individual):

-Que é o que queres ti?, Que pides? Como cres que poderíamos dar solución ao problema?

4.2. Verbalizaremos a posible solución. É MOI IMPORTANTE que sexan os alumnos os que propoñan as solucións aos conflitos

**-“Entón, parece que _____ necesita/gustaríalle
_____ e que _____ necesita/gustaríalle
_____. Non sí?”**

5. PROPOÑER SOLUCIÓNS E ESCOLLER A MELLOR PARA OS DOUS

5.1. Pide que pensen varias solución

-“Agora pensade varias solucións para arranxar o problema”.

-“Que poderíades facer para resolver o problema?” ou “Como te sentirías satisfeito?”.

5.2. Anímaos a dar moitas ideas rapidamente sen facer comentarios. Logo escoller a idea que máis lles guste a ámbolos dous. Para cada idea preguntarlle aos dous:”

5.2.1. Paréceche ben?.

5.3. Logo preguntalles se con iso queda resolto o problema.

5.3.1. Queda resolto o problema?

6. CHEGAR A UN ACORDO

6.1. Fai preguntas que leven a un plan de acción concreto:

6.1.1. Que ides facer? Como ides facelo?, Cando?, Onde?.

6.2. Escribimos o acordo (solución), lemos ao que se compromete cada un e cando se vai cumprir e **FELICITÁMOLOS**

ANEXO II (CONTRATO DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS)

ALUMNOS: _____ e _____

DATA: _____

COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

1. _____
2. _____
3. _____

Sinatura de ambos alumnos:

DATA DE REVISIÓN DO ACORDO: _____

SOLUCIONOUSE O PROBLEMA E/OU NON VOLVEU A OCORRER? SI NON

ALUMNOS: _____ e _____

DATA: _____

COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

1. _____
2. _____
3. _____

Sinatura de ambos alumnos:

DATA DE REVISIÓN DO ACORDO: _____

SOLUCIONOUSE O PROBLEMA E/OU NON VOLVEU A OCORRER? SI NON

ANEXO XI

Plan de Integración das TICs

PROGRAMAÇÃO

TICS

CEIP PLURILINGÜE DA RIBEIRA

Curso 2021-2022





Índice

1. Introducción	3
As TIC coma fin.....	3
As TIC coma medio	3
2. Obxectivos	4
3. Propostas de mellora	6
Das infraestructuras:	6
Do material.....	6
Da páxina Web.....	6
Da aula virtual.....	6
Das TICS.....	7
Do Proxecto Abalar.....	7
Do Plan de Formación Permanente do Profesorado	8
Do alumnado e familias	8
4. Metodoloxía	8
5. Avaliación	9
Como avaliar?	10
Cando avaliar?.....	10
Quen avalía?.....	10



1. Introducción

Hoxe en día vivimos na era dos chamados “nativos dixitais”, persoas que medraron na cultura dixital e, por tanto, posúen unha habilidade innata para manexar dita tecnoloxía, servíndose da linguaxe que esta emprega e movéndose eficazmente dentro das entornas virtuais.

Para este colectivo as ferramentas tecnolóxicas son fundamentais á hora de desenvolverse nos diferentes eidos sociais, xa que dependen delas para realizar actividades cotiás como estudar, relacionarse, comprar, informarse ou divertirse. Os nativos dixitais desenvólvense nun entorno social onde a tecnoloxía condiciona os procesos, as actividades e as tarefas. Por tanto, non se lle pode preparar para a vida se non utilizan as ferramentas que condicionan a súa formade vivir.

A tecnoloxía non só ten unha fonda importancia no seu xeito de relacionarse ou de xestionar o seu lecer, tamén é central no seu xeito de acceder á información, de producir textos, resolver problemas, xestionar tarefas, etc. Para desenvolver a competencia dixital é necesario que que incorporem as TIC á escola a 2 niveis distintos: como medio e como fin.

As TIC coma fin

Trátase de artellar espazos específicos para dotar ao alumnado das competencias necesarias para usar as TIC como ferramentas para traballar, aprender, relacionarse, crear, divertirse, etc. Con esta perspectiva, as TIC converteríanse nun fin en si mesmo e se abordarían en materias e obradoiros específicos (coma a materia de Informática), que estarían dirixidos á alfabetización dixital (coñecemento de sistemas operativos, software específico, coñecemento básico do hardware, etc.).

As TIC coma medio

Aquí faise referencia á utilización das TIC coma instrumentos que potencian e melloran a experiencia escolar do alumnado. Deste xeito insírese no currículo e na dinámica habitual de traballo das distintas áreas de coñecemento e materias curriculares, converténdose en:

- Unha fonte de contidos.
- Un instrumento para comunicar información.



- Unha ferramenta para o deseño e articulación de situacións de aprendizaxe.
- Unha ferramenta de traballo individual que permite mellorar procesos e realizar tarefas dun xeito máis eficaz (ler, escribir, resolver, etc.).
- Unha ferramenta que amplía as posibilidades de interactuar con outras persoas e traballar en equipo, dentro e fóra do centro educativo.
- Un recurso que favorece a atención á diversidade do alumnado, na medida en que facilita a articulación de camiños distintos para aprender.

A integración das TIC no eido educativo, xa coma fin ou coma medio, debe ir acompañado do desenvolvemento de actitudes e competencias sociais e éticas para a utilización da tecnoloxía desde un punto de vista responsable. Así mesmo, debe ir acompañado do fomento dunha actitude crítica a respecto dos contidos que ofrecen os medios de comunicación de masas e a toma de conciencia dos desaxustes que produce o uso indiscriminado da tecnoloxía.

Dende hai anos, o noso centro apostou forte pola integración das TIC no centro, e neste momento é un recurso empregado de forma habitual polo profesorado, sobre todo nas aulas Abalar e nas que dispoñen de ordenador, canón e pizarra dixital. Ademais de estar inmersos no proxecto Abalar, nos cursos de 5º e 6º de primaria este ano continuamos no proxecto E-DIXGAL no que comezamos fai tres cursos. Ademais, este ano, o curso de 4º de primaria participou no proxecto de "Introdución á robótica en primaria", o cal se implantará nos cursos seguintes os vindeiros anos.

2. Obxectivos

- * Impulsar o uso das tecnoloxías da información e comunicación para que se convertan en ferramentas didácticas de uso habitual nas aulas (isto só pode acadarse se contamos coa infraestrutura precisa).
- * Fomentar o emprego de espazos virtuais para elaborar e intercambiar información entre o profesorado (drive, dropbox, correo, whatsapp...)
- * Actualizar, reformar e enriquecer a páxina web do centro.
- * Introducir novos recursos tics nas aulas que permitan ao noso alumnado acercarse á aprendizaxe dunha maneira máis lúdica e motivadora (linguaxe de programación a través da robótica , aplicación educativas-apps para dispositivos móbiles, códigos QR, realidade



aumentada, etc)

- * Potenciar e facilitar a relación coas familias a través das novas tecnoloxías(abalar móbil, correo electrónico, páxina do centro, aula virtual...).
- * Facilitar a docencia virtual, a través da aula virtual do centro, Google classroom...
- * Potenciar o uso da aula virtual como medio de comunicación entre o alumnado(chats, mensaxes...) e entre este e o profesorado.
- * Fomentar a investigación e avaliación e a través das TICs como punto de partida dun cambio real na educación e mellora da competencia de aprender a aprender, a autonomía e iniciativa persoal, así como o fomento da cultura emprendedora.
- * Aumentar a oferta de recursos para a lectura online na aula virtual, co fin de mellorar a competencia lingüística, prioritaria no noso Centro.
- * Empregar programas e entornas que faciliten a aprendizaxe do alumnado e favorezan a adquisición de habilidades, destrezas e coñecemento.
- * Aportar contidos e actividades relacionados co proxecto de Centro, “Mergúllate na natureza”.
- * Alentar a mellora dos blogs existentes no Centro como base do uso das novas tecnoloxías, enriquecemento da páxina web, medio de difusión do labor docente e fonte de recursos para a aprendizaxe e reforzo do noso alumnado.
- * Colaborar co equipo directivo, o profesorado do Centro e a ANPA na publicación dos traballos realizados.
- * Continuar a utilizar as TICs nos procesos de xestión, non só administrativa(Xade), senón tamén da biblioteca (Meiga), inventarios (excel,Xade..), elaboración de horarios...
- * Facilitarlle o acceso ás TIC a nosa comunidade educativa, especialmente ao alumnado e familias que pola súa situación económica non teñan nos seus fogares estes recursos (en colaboración coa biblioteca).
- * Redistribuír o material informático do Centro para que todas as aulas contan cunha dotación mínima.
- * Elaborar un horario no que as aulas Abalar, as aulas de informática e a de relixión evanxélica, estean baleiras para que os docentes poidan aproveitar ao máximo os recursos dispoñibles.



3. Propostas de mellora

En función dos resultados da avaliación, elaboradas desde o grupo TIC e tendo en conta as suxestións de CCP.

Das infraestructuras:

- > Continuarase a facilitar a impresión na fotocopiadora desde as aulas e a sala de mestres.
- > Impulsarase a mellora da conexión Wifi do centro para que ningún recuncho quede sen contar con conexión a Internet.

Do material

- > Redistribución dalgúns ordenadores do centro para dotar a todas as aulas dun ordenador.
- > Optimización de todos os ordenadores do centro (software, antivirus...)
- > Adquisición de material básico (cascos, ratos...) para repoñer aquel que esté deteriorado.
- > Aproveitamento das aulas de informática, abalar, evanxélica, etc.
- > Realizar inventario de todos os equipos do centro para mantelo actualizado.

Da páxina Web

- > Pretendemos levar a cabo actuación para facela máis atractiva e interactiva...
- > Asignaranse persoas para recoller, elaborar e/ou publicar os contados das diferentes etapas.
- > Organizaranse xornadas de docencia para os membros do grupo TIC.
- > Achega de contados á páxina web sen descoidar ningún bloque pero incidindo:
 - Na información ás familias e alumnado.
 - Na publicación das actividades realizadas.
 - No espazo Abalar familias (onde se lles aportará información sobre os perigos da navegación en internet).
 - No proxecto de centro.
 - No autor homenaxeado no día das letras galegas.
 - Ofertar enlaces para as distintas conmemoracións.

Da aula virtual

- > Potenciarase e facilitarase a creación de novos cursos.
- > Impulsarase a súa utilización, como medio de aprendizaxe e lugar de intercambio de



información, e a creación de novos cursos, mediante reunións co profesorado interesado.

- > Colaborarase co Proxecto Lector, e a biblioteca na achega de enlaces onde se poidan realizar actividades encamiñadas á mellora da competencia lingüística do alumnado. Ao realizalo en Moodle o alumnado pode dar a súa opinión sobre o lido ou escrito nos blogues ou foros, ou incluso se poden crear cursos para grupos de lectura virtuais.
- > Solicitaranse ao CFR cursos relacionados coa mesma para que o profesorado poda aproveitar ao máximo todos os recursos da aula virtual.
- > Manterase actualizada e adaptarse ás novas versións de Moodle sempre e cando sexa posible.

Das TICS

- > Invitación ao uso de sistemas operativos e programas de licenza libre.
- > Actualización e revisión da asignación de Ips nos ordenadores do centro.
- > Actualización do inventario e etiquetado de todo o material TIC que hai no centro.
- > Incluir un sistema de monitorización do alumnado nas aulas para poder controlar desde o portátil do Mestre cada unha das súas accións. Programa "Epopotes".
- > Potenciaranse os espazos virtuais onde o profesorado poida ter acceso aos documentos do centro (drive, Dropbox...).
- > Proporase ao profesorado que programe, a lo menos, algunha das unidades a impartir durante o curso mediante ferramentas de autor, portfolios virtuais, blogues, Moodle, freemind, webquest... e avaliando os resultados obtidos mediante rúbricas onde valore o dominio e mellora no uso das TIC.
- > Difundiranse pautas metodolóxicas ao profesorado.
- > Será primordial que nos cursos inferiores se traballe o apartado de mecanografía para que os rapaces se vaian familiarizando e poidan facer os seus traballos nos ordenadores con certa rapidez.

Do Proxecto Abalar

- > Actualización dos equipos abalar.
 - > Redistribución dos netbooks no centro e actualización do etiquetado do material abalar.
- > Actualización do inventario.
- > Optimización do uso dos netbooks dispoñibles.
- > Reposición do material complementario necesario.



- > Alentar ao profesorado para que rentabilice, dende o punto de vista didáctico, o material co que contamos nestas aulas.

Do Plan de Formación Permanente do Profesorado

- > Continuarase por cuarto ano consecutivo co grupo e traballo de E-DIXGAL, formando así ós docentes para sacarlle o máximo partido a esta plataforma nas aulas. > Continuaremos co grupo de traballo de robótica iniciado nos cursos anteriores.

Do alumnado e familias

- > Actividades coas TIC colaborando co proxecto de centro.
- > Xornadas informativas para o alumnado nas que ensinarán ao alumnado a navegar por Internet dun xeito responsable.
- > Familias:
 - Difusión da actividade do Centro, a toda a comunidade educativa a través da web.
 - Difusión do labor informativo/preventivo da web do centro, xa que as familias poderán coñecer as vantaxes das novas tecnoloxías na formación dos seus fillos/as, así como os riscos da navegación por internet e as pautas de un uso seguro.
 - Colaboración coa ANPA no uso da web, como medio de comunicación e información coas demais familias.

4. Metodoloxía

Sabemos que a formación do profesorado con respecto ás novas tecnoloxías é moi variada e que as metodoloxías empregadas son moi dispares.

Desde o grupo TIC pretendemos que cada un se comprometa, con espírito crítico e de colaboración na experimentación doutras metodoloxías e formas de avaliar; empregando as TIC como unha potente ferramenta que informe, forme e mellore a comunicación. As metodoloxías poden ser moi variadas dependendo da actividade, do grupo, da persoa...e todas válidas.

Aspectos xerais a ter en conta:

- 1) Cuestionar o libro de texto como única fonte válida de información, estimular ao alumnado na procura e selección de información a través de internet, reflexionando,



contrastando e cunha actitude crítica.

2) Ensinar cos ordenadores desde unha perspectiva construtivista, que significa establecer non só actividades/ exercicios, senón a realización de proxectos, de procura de información e fomentando a comunicación por medio dos recursos tecnolóxicos: páxina web e Moodle, blogs...

3) Favorecer a aprendizaxe colaborativa en grupo, fronte á aprendizaxe como experiencia individual.

4) As novas tecnoloxías facilitan a atención á diversidade, desde un punto de vista organizativo de material específico, pero tamén na súa vertente integradora e potencializadora de adaptación de contidos, obxectivos, metodoloxías, sistemas e criterios de avaliación...

5) Usar a tecnoloxía para aprender a usar a tecnoloxía e para acadar obxectivos previstos e outros novos que xurdan da información, interese...

6) Diseñar actividades que teñan unha finalidade, obriguen a crear, promovan actitudes e provoquen emocións.

7) Experimentar novas metodoloxías que se adapten aos tempos nos que vivimos, onde a información non só está no colexio e o que importa é entender, aprender a manexar, colaborar, ser crítico... Por exemplo: a aprendizaxe ao revés ou Flipped Learning ou o currículo bimodal.

8) Dentro dos tempos que corren, fomentar o uso da aula virtual do centro como ferramenta para favorecer a aprendizaxe e a comunicación co alumnado.

5. Avaliación

O proceso de avaliación e reflexión permitirá valorar os resultados das accións levadas a cabo e reorientar o propio proxecto nas próximas actuacións para a súa mellora.



É preciso ter presente que a avaliación non produce melloras de xeito automático, para que os resultados da avaliación poidan contribuír a modificar aspectos da realidade educativa, e que xeren algún tipo de cambio a partir da mesma, resulta esencial que, polo menos, o profesorado coñeza os resultados obtidos, polo que é importante a súa difusión.

Atenderá ás infraestruturas, ao centro en xeral, ao alumnado e ao profesorado.

Como avaliar?

Para a avaliación do proxecto utilizaremos os seguintes instrumentos:

- Entrevistas, reunións co profesorado e comunicación online para recolleras necesidades que poidan xurdir e as suxestións.
- Entrevista á dirección do Centro.
- Análise das programacións dos niveis e áreas por parte dos titores.
- Cuestionarios de valoración da aplicación do proxecto e da consecución dos obxectivos.
- Cuestionarios online a cubrir polo profesorado e alumnado.
- Análise dos documentos empregados.

Cando avaliar?

- Ao finalizar o curso académico.
- Seguimento e análise trimestral, por parte do grupo TIC, da posta en práctica da PXA establecida para o curso.

Quen avalía?

- O grupo TIC será o encargado de realizar e extraer as conclusións da avaliación.
- Informar dos resultados da avaliación na CCP.

ANEXO XIII

Edixgal

PROGRAMACIÓN

E-DIXGAL

CEIP PLURILINGÜE DA RIBEIRA

Curso 2021- 2022



Índice

1. Introducción	3
2. Xustificación	3
3. Obxectivos.....	5
3.1. Obxectivos xerais do programa E-Dixgal	5
3.2. Obxectivos a curto prazo: finais do primeiro curso de aplicación	6
3.2.1. Alumnado	6
3.2.2. Profesorado.....	6
4. Organización e metodoloxía.....	7
5. Procedemento de avaliación interna.....	9

1. Introducción.

Nos últimos tempos o desenvolvemento das novas tecnoloxías cambiou profundamente moitos aspectos da sociedade: o xeito de relacionarse, de gozar dos momentos de lecer, de traballar, de acceder á información, de difundir e utilizar o coñecemento, de resolver dúbidas...e os centros educativos deben ter sempre presentes estas transformacións para mellorar as competencias do seu alumnado. Este xa accede ao centro cun nivel competencial a nivel de destrezas dixitais (manexan cando menos móbiles, tablets..), polo que desde os centros debemos potencialo dado que lle van a resultar imprescindibles no seu desenvolvemento académico e como cidadáns. Compre, polo tanto:

- Mellorar a incorporación das novas tecnoloxías desde dous niveis distintos: como medio e como fin.
- Modificar a metodoloxía, xa que o alumno debe ser o eixe vertebral da súa aprendizaxe.
- Avaliar tendo en conta esta transformación.
- Adaptar á educación aos cambios sociais que se están a producir e formemos individuos autónomos e que saiban desenvolverse no mundo que lles tocou vivir (ser competentes).
- Contribuír a mellorar a imaxe da escola, inmersa no momento actual, dinámica e con capacidade de transformación e mellora, abandonando a idea de que vive illada dos obxectivos que demanda a sociedade.

2. Xustificación

Estamos nun momento de cambio moi importante para o futuro do centro e, neste cuarto curso do proxecto E-Dixgal en 5º e 6º de Educación Primaria, aspiramos a mellorar a calidade educativa, o índice de alumnado con cualificación positiva, reducir a escolarización tardía e o abandono temperá, o achegamento das novas tecnoloxías as familias con menos recursos ...

Neste momento estamos inmersos nun cambio estrutural que ten que ir acompañado dun cambio metodolóxico e coa introdución de novos proxectos coma este.

Fomos centro pioneiro no proxecto Abalar no curso 2010-2011 e na actualidade contamos con aulas Abalar en Educación Primaria.

Dende que apostamos no centro polas tecnoloxías da información fomos contando, de maneira progresiva, cunha estrutura de recursos cada vez máis completa, xa que a Xunta enviou dotación informática para o centro o que supuxo unha redistribución dos recursos existentes.

Poder contar con libros en formato papel e libros dixitais que o alumnado pode descargar nos ordenadores ou tablets amplía o acceso a máis recursos de información desde todos os fogares e permite atender as dificultades persoais do alumnado.

Xunto con estas razóns destacar:

- Que sendo un centro de integración, ademais do alumnado con dificultades na aprendizaxe, é moi significativa a porcentaxe con desfase curricular (especialmente no 38% alumnado xitano), as características socioeconómicas e familiares, a significativa desmotivación dunha parte do alumnado e mesmo a escolarización tardía dunha parte deles.
- A introdución de libros dixitais e contar con ordenadores que estean a disposición do alumnado facilita a atención á diversidade, desde un punto de vista organizativo de material específico, pero tamén na súa vertente integradora e potencializadora de adaptación de contidos, obxectivos, metodoloxías, sistemas e criterios de avaliación...
- Estimular ao alumnado na procura e selección de información a través de distintas fontes escritas, internet... reflexionando, contrastando e cunha actitude crítica.
- A motivación ante as actividades que supoñan un reto (creando contidos, superado probas...) ou ofrezan información visual complementaria (vídeos, esquemas...).
- Ensinar cos ordenadores desde unha perspectiva construtivista, que significa establecer non só actividades, senón a realización de proxectos, de procura de información e fomentando a comunicación por medio dos recursos tecnolóxicos: páxina web, plataformas virtuais de aprendizaxe, blogs, foros, chats... Diseñar actividades que teñan unha finalidade, obriguen a crear, promovan actitudes e motiven. A presenza das novas tecnoloxías non supón unha innovación pedagóxica de seu, polo que deberemos acompañar o uso das TIC dun cambio metodolóxico e da avaliación, na nosa tarefa e no tipo de actividades que levamos a cabo, tentando deixar de lado o noso papel de transmisores de información e pasar a desenvolver o de organizadores e supervisores de actividades de aprendizaxe para adaptarnos a un alumnado que vive e emprega métodos distintos para obter e manexar a información.
- As TIC non deben ser tratadas nun momento dado e nunha materia concreta, senón que deberán estar integradas en todas as áreas. Debemos asumir que a forma de participar e entender Internet e o mundo da información ten que ser diferente, xa que o usuario deixa

de ser un membro pasivo para converterse nun membro activo, onde pode crear contidos e compartilos.

- Favorecer a aprendizaxe cooperativa en grupo, fronte á aprendizaxe como experiencia individual.
- Usar a tecnoloxía como fin en si mesma para manexar programas, coñecer aplicacións e recursos...co fin de acadar os obxectivos TICs previstos e outros novos que xurdan da información, interese...
- Experimentar novas metodoloxías que se adapten aos tempos nos que vivimos, onde a información non só está no colexio e o que importa é entender, aprender a manexar, colaborar, ser crítico...Por exemplo: a aprendizaxe ao revés ou FlippedLearning ou O currículo bimodal.
- A integración das TIC no eido educativo, xa coma fin ou coma medio, debe ir acompañado do desenvolvemento de actitudes e competencias sociais e éticas para a utilización da tecnoloxía desde un punto de vista responsable. Así mesmo, debe ir acompañado do fomento dunha actitude crítica a respecto dos contidos que ofrecen os medios de comunicación de masas, a toma de conciencia dos desaxustes que produce o uso indiscriminado da tecnoloxía e os perigos que hai nun medio aberto ao mundo.
- Contar cunha plataforma segura para o intercambio de información entre o alumnado e o profesorado, e de acceso as familias, que poden realizar un seguimento continuo do proceso ensino-aprendizaxe.
- Dispor dun grupo de profesores con inquietudes e desexos de mellora no ámbito da educación dixital.

3. Obxectivos

3.1. Obxectivos xerais do programa E-Dixgal

- Normalizar o emprego das TICs , integrando os libros dixitais, as contornas virtuais de aprendizaxe, o emprego de distintos programas, o intercambio de información e actividades online na práctica habitual de traballo, potenciando o aprendizaxe significativo, cooperativo, a atención á diversidade e o uso de metodoloxías que favorezan a adquisición das competencias clave e as intelixencias múltiples .
- Permitir o acceso de toda a comunidade educativa á mellora no uso das novas tecnoloxías e espazos virtuais de aprendizaxe.

- Compartir experiencias e recursos entre os mestres que o poñan en práctica, e establecer liñas de colaboración con outros centros, impulsando a formación do profesorado
- Provocar cambios metodolóxicos e de avaliación que se adapten aos cambios da sociedade. **3.2. Obxectivos a curto prazo: finais do cuarto curso de aplicación**

3.2.1. Alumnado

- Posibilitar o acceso á información, tanto desde o centro como desde os fogares.
- Utilizar todo tipo de materiais, software e programas educativos...., que o profesorado considere, para facilitar a aprendizaxe e o desenvolvemento das competencias clave.
- Empregar o ordenador como fonte de información, sendo críticos coa mesma.
- Usar contornos virtuais de aprendizaxe (aula virtual, plataforma E-Dixgal, blogs...) tanto como medio de comunicación como de aprendizaxe individual ou en grupos cooperativos.
- Crear contidos para ser publicados na web do centro, blogs...
- Potenciar a comunicación entre o alumnado e o profesorado mediante contornos virtuais, foros, chats, correo dixital...
- Facer un uso racional das novas tecnoloxías.

3.2.2. Profesorado

- Empregar as novas tecnoloxías como medio para perfeccionar a actividade docente e mellorar a calidade da ensinanza, aplicando metodoloxías que leven a adquisición dos obxectivos e das competencias clave.
- Habitarse a traballar con diferentes libros dixitais e empregar contornos virtuais de aprendizaxe que amplíen o concepto de aula no tempo e espazo e melloren a atención á diversidade.
- Habitarse a empregar espazos de traballo cooperativo, que dinamicen e faciliten a coordinación .
- Comunicarse entre o profesorado, có alumnado e as familias utilizando distintos medios dixitais: correo, aula virtual, foros...
- Intercambiar experiencias, coñecementos e actividades entre o profesorado do centro, e participar en chats, foros, debates...para enriquecer a experiencia docente e mellorar o dominio das novas tecnoloxías.
- Facilitar o uso das aulas Abalar-E-Dixgal ao resto do profesorado e alumnado do centro.

- Profundar no emprego da plataforma sendo quen de introducir tarefas, enlaces, crear actividades e mesmo cursos adaptados.

3.2.3. Comunidade Educativa

- Posibilitar o acceso das familias á información e contribuír á mellora da cultura dixital.
- Promover as TIC como medio de comunicación entre os distintos compoñentes da comunidade educativa.
- Minimizar as desigualdades sociais e os gastos educativos ofertando unha ensinanza igual para todo/as.

4. Organización e metodoloxía.

Nas aulas E-Dixgal apoiamos a labor docente co emprego da aula virtual, os blogues, os distintos programas dos netbooks, libros dixitais e todos os recursos e información que nos podemos atopar en internet.

Nestes espazos colgamos enlaces que permiten ofertar unha atención máis individualizada; realizar traballos cooperativos; ter espazos de referencia para o traballo persoal, dentro e fora do centro; ofertar actividades de ampliación para fomentar a mellora de adquisición de contidos máis alá do establecido; ofertar actividades interactivas que resultan moi motivadoras para o alumnado; crear espazos para fomentar a lectura; mellorar os hábitos de traballo; ocupar os momentos de lecer do alumnado mediante xogos...

A aula virtual permite ao alumnado conectarse; preguntarse dúbidas; participar nos foros; publicar no blog aquelas novas que son do seu interese ou que consideran que é convinte compartir cos demais; descargar tarefas e envialas ao mestre para que as corrixa; permítelle ver as súas notas e aprender dos comentarios dos mestres...e sempre nun entorno controlado polo docente.

Os distintos programas dos netbooks ofrécennos múltiples actuacións que estamos a empregar: creacións de contidos (writer, impress, freemind...), tratamento de imaxes (gimp, paint...), realización de actividades (xournal...), editar e crear arquivos de sons (audacity, mobile media converter...); crear vídeos (openshot); capturar contidos na pantalla...estando supervisado todo o proceso grazas ao eppotes e permitindo o intercambio de arquivos a través de samba.

Os libros dixitais tamén permiten un control das actividades realizadas, aportan datos para a cualificación, reforzan os contidos...dentro dunha entorna controlada polo profesorado.

A participación nun proxecto como o E-Dixgal supón cambios metodolóxicos, pero sobre todo organizativos para garantir o éxito do mesmo.

Neste curso, o profesorado conta con varios libros dixitais o cal facilita a incorporación de novos docentes emprendedores ao proxecto.

O máis importante a nivel organizativo é o compromiso do profesorado implicado neste proxecto e implicación do centro co programa, garantindo a presenza de profesorado coa competencia dixital necesaria para desenvolver o proxecto. Para apoiarnos organizaranse reunións periódicas, nas que tamén se detectarán necesidades de formación (que se proporán ao grupo TIC) e se colaborará na planificación do desenvolvemento das competencias clave.

Ademais será preciso:

- Nas TICs:
 - Dinamizar cursos e formación que axuden ao profesorado a sentirse dixitalmente máis competente. Este curso realizarase o terceiro PFPP que fai referencia ao Edixgal.
 - Ter representación no grupo.
 - De contar con mestres suficientes, apoiar aos que o precisen.
 - Fomentar que o alumnado traballe na plataforma polas tardes, e dado que moitos carecen de conexión a internet, motivalos para que fagan uso dos ordenadores ou da conexión a internet da biblioteca ou dos centros culturais.
 - Fomentar a participación do profesorado novo en actividades formativas para mellorar a súa competencia dixital
- Establecer novos protocolos de utilización dos netbooks. Establecendo obrigas e responsabilidades do alumnado para cos equipos.
- Información as familias:
 - Establecer reunións, desde o principio do curso, coas familias destinatarias para explicar como se vai levar a cabo o programa.
 - Realizar enquisas para detectar como valoran o proxecto.
 - De ser preciso, planificaranse cursos formativos sobre o uso da plataforma.
- Familiarización do alumnado co uso de material e de libros dixitais:

- Os mestres/as tomarán as medidas necesarias para familiarizar ao alumnado co traballo no entorno de E-Dixgal
- Cando dominen o entorno de traballo, realizaranse xornadas de aprendizaxe entre iguais con apadriñamentos de grupos inferiores para mellorar a súa competencia dixital.
- Nas aulas potenciar o traballo cooperativo e os proxectos interdisciplinares cara a unha educación de traballos por proxectos.
- Determinar obrigas e responsabilidades
 - O claustro comprométese a manter o programa durante catro anos nos cursos de 5º e 6º de Educación Primaria e a utilizar materiais dixitais como referencia para o seu desenvolvemento curricular.
 - Impartir todas as materias en formato dixital.
 - Tanto o equipo directivo como os docentes destes niveis estarán a disposición das administracións para participar nas actividades de formación vinculadas ao proxecto que se planifiquen tanto desde o centro como desde a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.
 - O centro garante a participación activa da persoa coordinadora do proxecto e dalgún membro do equipo directivo nas reunións de traballo que desde a Administración educativa se establezan.
 - A comunidade educativa participará activamente no deseño, aplicación e avaliación das actuacións previstas no programa.

5. Procedemento de avaliación interna

O proceso de avaliación e reflexión permitirá valorar os resultados das accións levadas a cabo e reorientar o propio proxecto nas próximas actuacións para a súa mellora.

É preciso ter presente que a avaliación non produce melloras de xeito automático, para que os resultados da avaliación poidan contribuír a modificar aspectos da realidade educativa, e que xeren algún tipo de cambio a partir da mesma, resulta esencial que, polo menos, o profesorado coñeza os resultados obtidos, polo que é importante a súa difusión.

Atenderá ás infraestruturas, ao centro en xeral, ao alumnado e ao profesorado.

Ao remate de cada trimestre farase unha valoración do desenvolvemento do proxecto, pero non será ata o remate do curso cando se analicen os seguintes datos:

Obxectivos	Indicadores
Uso e aplicación didáctica dos libros dixitais e contorna virtual	<ul style="list-style-type: none"> • Os docentes empregan os recursos do libro dixital. • Elaboran secuencias didácticas en función dos recursos proporcionados. • Acceso a contorna virtual
Amplía e/ou modifica o banco de recursos do libro dixital	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado aporta recursos atopados na rede e adaptados ao seu alumnado. • Modifica ou crea contidos empregando diferentes ferramentas e modificando as existentes.
Grao en que o traballo con libros dixitais e entornas virtuais contribúen a mellorar as competencias e motivación cara as tarefas escolares	<ul style="list-style-type: none"> • Enquisas profesores, alumnos e familias. • Rexistro de páxinas visitadas polos alumnos nestas contornas. • Observación directa. • Traballos realizados polos alumnos con diferentes ferramentas.
Idoneidade da metodoloxía de traballo e a avaliación.	<ul style="list-style-type: none"> • Enquisa ao profesorado. • Emprego de novos métodos de avaliación. • Resultados das avaliacións.
Busca e catalogación de recursos	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado busca e cataloga recursos para as distintas materias. • Recursos compartidos. • Emprega na aula os recursos catalogados.
Acceso das familias as contornas virtuais	<ul style="list-style-type: none"> • Enquisa alumnado, familias... • Actividade diaria realizada na contorna virtual. • Uso das titorías virtuais.
Uso das ferramentas TIC	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado emprega ferramentas adecuadas á situación que quere formular. • O alumno selecciona a ferramenta apropiada para o traballo a desenvolver entre as que lle indicou o mestre.
Intercambio de experiencias	<ul style="list-style-type: none"> • Reunións entre o profesorado implicado.

ANEXO XII

Plan Dixital

do

Centro

PLAN DIXITAL

CEIP PLURILINGÜE DA RIBEIRA

CURSO 2022-2023

Índice do Plan Dixital

1. Introdución

- 1.1. Datos básicos do centro
- 1.2. Contextualización do plan dixital no centro. Contribución ao Proxecto Educativo do Centro
- 1.3. Breve xustificación do mesmo
- 1.4. Proceso de elaboración

2. Situación de partida

- 2.1. Infraestrutura, equipamento e servizos dixitais
- 2.2. Fontes empregadas para a análise DAFO
- 2.3. Análise DAFO

3. Plan de Acción

- 3.1. Obxectivos, indicadores e accións
- 3.2. Necesidades de equipamento e de infraestruturas tecnolóxicas

4. Avaliación do PD

- 4.1. Seguimento do Plan de Acción
- 4.2. Propostas de mellora (revisión)

5. Difusión do PD

1. Introducción

1.1. Datos básicos do centro

O nome do centro é CEIP Plurilingüe da Ribeira, está situado no Polígono de Torneiros (O Porriño), fase III sen número. No curso 2021-2022, están matriculados no centro 128 alumnos e alumnas, dos cales, na etapa de Educación Infantil hai 36 e 92 en Educación Primaria. O claustro de profesorado está composto por 19 mestres dos cales, hai tres de Educación Infantil, seis titores de Educación Primaria e dez especialistas.

O correo do centro é: ceip.porrino.ribeira@edu.xunta.gal e a páxina web é <https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipribeiraporrino/>.

1.2. Contextualización do Plan Dixital no centro. Contribución ao Proxecto Educativo do Centro

Característica socioeconómicas e culturais do contexto do centro: a meirande parte do alumnado de Ed. Infantil e Primaria provén dunha das fases do Polígono de vivendas de protección oficial da parroquia de Torneiros e do entorno rural (Torneiros, Pontellas, Mosende e Chenlo). Algúns alumnos/as proceden doutras fases do polígono, do Concello e mesmo de Concellos limítrofes, por ser un centro de integración. O nivel sociocultural das familias é medio-baixo, tendo nestes momentos máis dun 30% do alumnado nunha situación de vulnerabilidade. Cabe salientar que, máis dun 39% do alumnado é de etnia xitana cun desfase

curricular, no que ten especial incidencia o alto absentismo escolar (especialmente no alumnado xitano), as características sociofamiliares, a significativa desmotivación dunha parte do alumnado e mesmo a escolarización tardía dunha parte deles.

Incardinación e contribución do PD ao Proxecto Educativo. Relación con outros Plans e proxectos do centro: O centro educativo participa no programa EDIXGAL dende o curso 2017-2018 e dende cinco anos antes no programa ABALAR. A maior parte dos plans nos que está a desenvolver o centro, é moi importante a implantación das novas tecnoloxías a pesar de ter o inconveniente de que as familias do alumnado non son moi receptivas das mesmas.

A partir do curso 2020-2021, estamos a desenvolver un proxecto de Robótica en cuarto e quinto de Educación Primaria. Ademais, o equipo docente realiza formacións e leva a cabo proxectos no centro sobre realidade aumentada, impresións 3D e fomenta actividades cos escornabots na biblioteca inclusiva.

Contribución do PD á Programación Xeral Anual do curso 22/23: un dos principais obxectivos do Plan Dixital para o vindeiro curso é mellorar a comunicación coas familias fomentando a dixitalización, por iso, un dos obxectivos máis importantes a traballar na PXA será a formación das familias sobre coñecementos básicos do uso destas ferramentas dixitais. Por outra banda, tamén será necesario, desenvolver PFPP sobre as novas tecnoloxías.

1.3. Breve xustificación do mesmo

- *Art. 121 e Art. 132 da LO 2/2006, de 3 de maio, de Educación.*
- *Disposición adicional quinta da Resolución do 17 de xuño de 2021, da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento das ensinanzas de EI, EP, ESO e bacharelato no curso académico 2021-2022.*
- *Disposición adicional terceira da Resolución do 18 de xuño de 2021, da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento dos ciclos formativos de FP do sistema educativo no curso 2021- 2022.*
- *Resolución do 3 de setembro de 2021, da Secretaría xeral de Educación e Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para o deseño, elaboración e implementación do Plan Dixital nos centros docentes sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2021-2022*

1.4. Proceso de elaboración

O equipo de Dinamización do Plan Dixital reuniuse semanalmente e participou nunhas xornadas ofrecidas polo ADIX TUI para a realización do mesmo. Asimesmo, o profesorado participou activamente para análise das necesidades do centro e do contexto para elaborar os obxectivos a acadar no Plan Dixital.

O PD remata no mes de xuño pero está en revisión periódica para recoller novas propostas de mellora.

2. Situación de partida

2.1. Infraestrutura, equipamento e servizos dixitais

- **Descrición xeral acerca da infraestrutura dixital do centro:** a conectividade do centro é por cable e red WIFI. Cabe salientar que a conectividade non é moi potente o cal dificulta ás veces o traballo.
- **Equipamento dispoñible e identificación dos usos segundo as seguintes categorías:** o centro dispón de dúas aulas dixitalizadas no proxecto E-Dixgal. No espazo administrativo do centro, dispoñemos de catro equipos de mesa e de dúas impresoras. Na biblioteca hai un ordenador, unha pantalla dixital e unha impresora 3D. En tódalas aulas hai un ordenador de mesa e pizarra dixital, excepto en dúas aulas. Na sala de profesorado hai catro ordenadores de sobremesa e un proxector.
- **Servizos dixitais educativos:** páxina web, redes socoais, aula virtual, E-Dixgal, espazoAbalar e Abalarmóbil.
- **A xestión do mantemento do equipamento do centro** é a través do servizo técnico da Consellería.
- **Enlaces a protocolos do centro relacionados coas TIC:**
 - <http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipribeiraporrino/?q=node/822>
 - <http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipribeiraporrino/?q=node/820>

2.2. Fontes empregadas para a análise DAFO

Autoavaliación SELFIE:

Areas	Grupos	Primaria
A -Liderado	Equipo Direct.	4.5
	Profesorado	4
	Alumnado	0
B- Colaboración e redes	Equipo Direct.	4.4
	Profesorado	3.9
	Alumnado	4
C- Infraestruturas e Equipos	Equipo Direct.	4.3
	Profesorado	4
	Alumnado	4.6
D- Desenvolvemento profesional continuo	Equipo Direct.	4.8
	Profesorado	4.8
	Alumnado	0
E- Pedagogía: Apoio e Recursos	Equipo Direct.	4.8
	Profesorado	4.2
	Alumnado	0
F- Pedagogía: Implementación na aula	Equipo Direct.	4.5
	Profesorado	4.3
	Alumnado	4.5
G- Prácticas de avaliación	Equipo Direct.	4.5
	Profesorado	4
	Alumnado	0
H- Competencias dixitais do alumnado	Equipo Direct.	4.5
	Profesorado	3.9
	Alumnado	4.6

1.3. Participación segundo perfil do profesorado

	N.º profesorado que participa	N.º profesorado total	% participación
DEFINITIVO	5	6	83.3%
PROVISIONAL	6	6	100%
INTERINO	5	5	100%
SUBSTITUTO	4	4	100%

2.1. Puntuación e nivel de competencia do centro

Puntuación media do test (sobre 192)	Nivel de competencia	Puntuación media do test en Galicia (sobre 192)	Nivel de competencia en Galicia
76	<u>Integrador/a (B1)</u>	76.4	<u>Integrador/a (B1)</u>

Outras fontes: Enquisas realizadas ao profesorado, familias e ao alumnado.

2.3. Análise DAFO

		FORTALEZAS	DEBILIDADES
CATEGORÍAS	INFRAESTRUTURAS-EQUIPAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Dotación na casi totalidade das aulas de dispositivos TIC´s (proxectores e encerados dixitais) - Posibilidade de recurrir a dispositivos tecnolóxicos para casi a totalidade da comunidade educativa do centro (Tablets, ordenadores, etc.) - Contar con espazos para compartir recursos educativos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Moitos do ordenadores están obsoletos por ser do antigo ABALAR (aínda que podéuse usar con nenos, teñen limitacións)
	PERSOAL DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> - Implicación por todo o persoal docente na formación e utilización das TIC´s - Alta participación e tecnicas de traballo colaborativo e cooperativo utilizando ferramentas dixitais - Participación nunha formación DUA para chegar metodoloxicamente a todo o Alumnado - Utilización activa e creativa das plataformas dixitais promovidas pola admón. educativa 	<ul style="list-style-type: none"> - Desigualdade no momento de aplicar a estratexia dixital dependendo dos cursos do centro. - Pouca estabilidade na plantilla de persoal docente. - Escasez de tempo para preparar actividades ou explorar novos contidos, metodoloxías, etc. - Incorporación nula das novas tecnoloxías nas sesións de avaliación.

			- Escaso dominio das novas tecnoloxías.
	PERSOAL NON DO-CENTE		
	ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none"> - Resposta moi positiva ao traballo presentado de xeito dixital - Habilidades dixitais nos cursos superiores - Desenvolvemento de programas relacionados coas novas tecnoloxías (Edixgal, Robótica, Digicraft...) 	- Baixa continuade do traballo de xeito on-line fora do centro por falta de recursos
	FAMILIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Boa relación das familias co centro na proposta de actividades - Actividades mensuais deseñadas para a participación das familias dende a Biblioteca - Implantación de EDIXGAL en 5º e 6º E.P. dende fai varios cursos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nivel socioeconómico medio-baixo o que non favorece a implantación da tecnoloxía e o acceso aos recursos tecnolóxicos - Baixo nivel de formación e dominio das novas tecnoloxías

	OFERTA	- Netbooks para o alumnado do 3º ciclo.	
	ORGANIZACIÓN DE CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación entre o profesorado de xeito telemático - Comunicación entre as familias e o centro a través de ABALAR - Participación en proxectos interdisciplinares 	- Autoreflexión deficiente conxunta de toda a comunidade educativa

		OPORTUNIDADES	AMEAZAS
CATEGORÍAS	ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	<ul style="list-style-type: none"> - Orzamentos da Consellería de Educación. - Oferta de cursos do CFR da zona. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lentitude no soporte técnico e na reparación das incidencias que xurden - Mala cobertura wifi nalgunhas zonas do centro - Persoal docente con pouca estabilidade
	LEXISLACIÓN	- Resolución 3 de setembro de 2022.	
	ANPA	- Disposición e relación moi positiva da directiva da ANPA co centro.	<ul style="list-style-type: none"> - Escasez de membros socios da ANPA o que fai que en moitos casos estén desinformados de actividades que se fan no centro - Participación das familias insuficiente

	<p>CONTORNA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión s periódicas cos centros da contorna para deseñar actividades. - Realización de actividades de xeito dixital propostas polos centros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pouca implicación das familias para o comunicación telemática co centro educativo - N.º elevado de familias en desigualdade social con nula conexión a internet ou con moitos problemas nela - Poboación moi dispersa que habita no rural
	<p>OUTRAS ENTIDADES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Oferta variada e moi interesante de actividades por parte do Concello do Porriño - Colaboración con outros centros para o intercambio de experiencias e materiais. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dificultade na hora de utilizar as novas tecnoloxías para reunión on-line con outras entidades

3. Plan de Acción

Táboa do Plan de Acción do Plan Dixital de Centro para cada obxectivo

“Área/s de mellora”:						
• OBXECTIVO (1):	Iniciar e formar ás familias no uso das novas tecnoloxías.				Acadado	
RESPONSABLE:	Dirección				Non acadado	
INDICADOR/ES DO OBXECTIVO (2)	Número de asistentes nas sesións desenvolvidas					
Valor de partida (3)	10% de participación					
Valor previsto e data (4)	60% ao finalizar o curso				Maio	
ACCIÓNS A DESENVOLVER						
DESCRICIÓN (5)	RESPONSABLES (6)	DATA PREVISTA FIN (7)	RECURSOS NECESARIOS (8)	SEGUIMENTO DA ACCIÓN		
				VALORACIÓN DA ACCIÓN (9)	ESTADO (10)	
AO1.1: Levar ao claustro a proposta para a súa aprobación	Equipo directivo e claustro.	Setembro	Sala profesores e equipamentos Tics.		Realizada	
					Aprazada	
					Pendente	
AO1.2: Creación dun grupo de traballo coordinado polo equipo Tic e o equipo directivo para preparar documentalmente as sesións de formación a impartir ás familias.	Equipo directivo e equipo Tic.	Primera semana de outubro.	Lugar de reunión e equipamentos Tics.		Realizada	
					Aprazada	
					Pendente	

AO1.3: Realización das sesións de formación polos titores adaptadas a cada curso.	Equipo Tics e titores.	Tercer trimestre (dunha a dúas sesións por trimestre).	Aulas e equipamentos tics.		Realizada	
					Aprazada	
					Pendente	

Táboa do Plan de Acción do Plan Dixital de Centro para cada obxectivo

"Área/s de mellora":							
OBXECTIVO (1):	Mellorar a comunicación telemática entre toda a comunidade educativa.				Acadado		
RESPONSABLE:	Equipo directivo.				Non acadado		
INDICADOR/ES DO OBXECTIVO (2)	Porcentaxe de familias que utilizan o Abalar Móbil.						
Valor de partida (3)	10% de familias.						
Valor previsto e data (4)	60% ao finalizar o curso.			Marzo			
ACCIÓNS A DESENVOLVER							
DESCRICIÓN (5)	RESPONSABLES (6)	DATA PREVISTA FIN (7)	RECURSOS NECESARIOS (8)	SEGUIMENTO DA ACCIÓN			
				VALORACIÓN DA ACCIÓN (9)		ESTADO (10)	
AO2.1: Informar ao claustro e ao consello	Equipo directivo, consello escolar e claustro	Outubro.	Sala profesores e equipamentos Tics.			Realizada	
						Aprazada	

escolar as accións a levar a cabo para desenvolver o obxectivo					Pendente	
desenvolver o obxectivo.						
AO2.2: Sesións de formación para a decarga e a utilización da aplicación de Abalar Móbil.	Titores e equipo Tic.	Xaneiro (dúas sesións).	Lugar de reunión, aulas e equipamentos Tic		Realizada	
					Aprazada	
					Pendente	
AO2.3: Utilización do Abalar Móbil como única vía de comunicación coas familias no segundo trimestre (saídas extraescolares, faltas de asistencia e información varia).	Dirección, equipo Tics e titores.	Segundo trimestre.	Ordenadores.		Realizada	
					Aprazada	
					Pendente	

Táboa do Plan de Acción do Plan Dixital de Centro para cada obxectivo

"Área/s de mellora":						
OBXECTIVO (1):	Dinamizar a páxina web do centro.				Acadado	
RESPONSABLE:	Dirección e coordinador/a TIC.				Non acadado	
INDICADOR/ES DO OBXECTIVO (2)	Número de visitas á páxina web.					
Valor de partida (3)	20% de familias/usuarios que visualizan la web.					
Valor previsto e data (4)	80% de familias/usuario que visualizan la web.				Maio	
ACCIÓNS A DESENVOLVER						
DESCRICIÓN (5)	RESPONSABLES (6)	DATA PREVISTA FIN (7)	RECURSOS NECESARIOS (8)	SEGUIMIENTO DA ACCIÓN		
				VALORACIÓN DA ACCIÓN (9)	ESTADO (10)	
AO3.1: Levar ao claustro a proposta para asúa dinamización.	O claustro e o responsable TIC..	Setembro	Sala profesores e equipamentos Tics.		Realizada	
					Aprazada	
					Pendente	
AO3.2: Creación dun equipo de traballo encargado de dinamizar a páxina web.	Titores e responsable Tic.	Primera semana de outubro.	Lugar de reunión e equipamentos Tic.		Realizada	
					Aprazada	
					Pendente	
AO3.3: Creación de obxectivos para realizar tarefas interdisciplinares	Equipo de traballo e responsable Tic.	Finais de outubro.	Lugar de reunión e equipamentos Tic.		Realizada	

que sexan dinamizadas e visualizadas na páxina web.					Aprazada	
					Pendente	
AO3.4: Realización dunha memoria final das actividades dinamizadas na páxina web (alomenos cinco por trimestre).	Equipo de traballo e responsable Tic.	Tercer trimestre.	Aulas e equipamentos tics			

Axuda para completar as táboas:

- (1) **Establecer e numerar OBXECTIVOS “SMART”** (que queremos conseguir). Recoméndase que estes obxectivos sexan:
- Específicos (Specific)**, é dicir, deben ser o máis concretos posible. A lectura do obxectivo por parte de calquera membro do claustro debe permitir comprender exactamente que se pretende facer e como;
 - Medibles (Measurable)**, deben responder a metas cuantificables. Se o obxectivo non é medible, non poderemos saber cando foi acadado;
 - Alcanzables (Achievable)**, é dicir, poden e deben ser ambiciosos, pero realistas;
 - Relevante (Relevant)**, debemos formular obxectivos que conleven un beneficio importante para a organización educativa;
 - Definidos no tempo (Time bound)**, isto facilitaranos identificar as distintas etapas e fitos que permitirán acadalos.

Para cada obxectivo se establecerá a **persoa responsable** do seu seguimento.

No conxecto da avaliación do Plan, se reflectirá na propia táboa a consecución ou non do obxectivo en cuestión marcando a opción correspondente (**Acadado** ou **Non acadado**).

- (2) **INDICADOR: Permitirán avaliar** a consecución ou non dos obxectivos. Os indicadores deben ser claros e medibles, e responder a escalas numéricas.
- (3) **VALOR de PARTIDA:** Debe ser o valor do indicador (claro e numérico) na situación inicial do centro.
- (4) **VALOR PREVISTO:** Cantidade numérica do indicador que queremos alcanzar. Establecerase a **data** límite para acadar dito valor.

ACCÍONS A DESENVOLVER:

- (5) **DESCRICIÓN:** Establecer e numerar accións **concretas e necesarias**, para desenvolver o obxectivo (Para o obxectivo 1, a primeira acción nomearase AO1.1., a segunda AO1.2. e así sucesivamente).
- (6) **RESPONSABLES:** Persoa ou equipo de persoas implicadas que se responsabilizan da realización da acción.
- (7) **DATA PREVISTA FIN:** Data concreta na que está finalzaría a acción completamente.
- (8) **RECURSOS NECESARIOS:** Recursos que precisaremos para poder completar esa liña (equipamento, persoal, infraestruturas,...).
- (9) **VALORACIÓN DA ACCIÓN:** No contexto do seguimento do Plan de Acción é preciso valorar (mediante unha valoración sucinta) o logro de cada acción de mellora en función da temporalización prevista.
- (10) **ESTADO:** Permite reflectir de xeito rápido á hora de avaliar o Plan a situación de cada acción en relación co grao de desenvolvemento

4. Avaliación do plan

[Recomendacións para este apartado] Indicar moi brevemente:

O procedemento de seguimento do desenvolvemento do plan e da consecución de obxectivos, indicando:

*- No contexto da **avaliación procesual** a frecuencia da súa realización será como mínimo unha vez ao trimestre. Os aspectos a valorar incluirán o estado da execución das accións, a análise e valoración dos resultados e, de ser o caso, as posibles modificacións das accións e as propostas de mellora.*

*- No contexto da **avaliación final** a frecuencia da súa realización será como mínimo unha vez ao ano. Os aspectos a considerar incluirán, entre outros, a valoración do logro dos obxectivos e as propostas de mellora.*

5. Difusión do plan

O Plan Dixital se subirá a páxina web do centro nun apartado cun enlace directo a dito plan. Ademais, será informado nunha reunión no claustro e no Consello Escolar,

ANEXO XIV

Proxecto Lingüístico



2022-2026

PROXECTO LINGÜÍSTICO

CEIPP DA RIBEIRA

O PORRIÑO



INDICE

1. Introducción
2. Análise sociolingüística do noso centro
3. Obxectivos
4. Distribución da lingua vehicular nos distintos cursos e materias
5. Medidas de reforzo e apoio
6. Medidas para o fomento da lingua galega
7. Obxectivos xerais
8. Liñas de actuación
9. Conclusión



INTRODUCCIÓN

O CEIP da Ribeira é un centro de titularidade pública que conta con 149 alumnos distribuídos/matriculados en distintas etapas educativas: Educación Infantil, Educación Primaria . Está situado no Polígono de Torneiros, unha das sete parroquias que conforman o concello do Porriño (Pontevedra). O centro presenta unha gran diversidade: contamos cun 38% de alumnado de etnia xitana e un número considerable de rapaces con necesidades educativas especiais. A taxa de fracaso escolar é elevada e o grao de absentismo notable. A meirande parte dos rapaces presentan dificultades en competencia lingüística e, a pesar de proceder moitos deles de zonas rurais (Pontellas, Mosende e Chenlo), son, na súa maioría, castelán falantes

ANÁLISE SOCIOLINGÜÍSTICA DO NOSO CENTRO

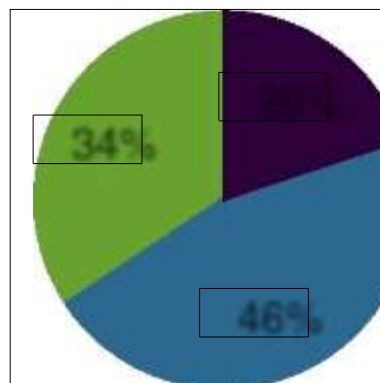
Coa finalidade de analizar o contexto sociolingüístico do noso centro, realizamos unha enquisa para determinar cal era a lingua máis falada entre os nosos alumnos. O resultado, que mostra un predominio considerable da lingua castelá, foi o seguinte:

En que lingua aprendiches a falar?

Galego ■

Castelán ■

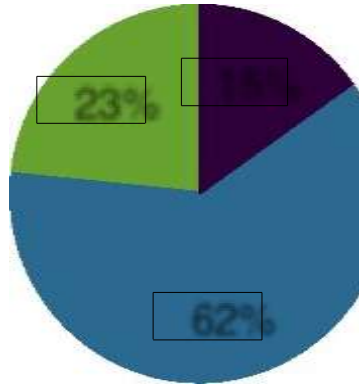
Nas dúas linguas ■





En que lingua falas habitualmente?

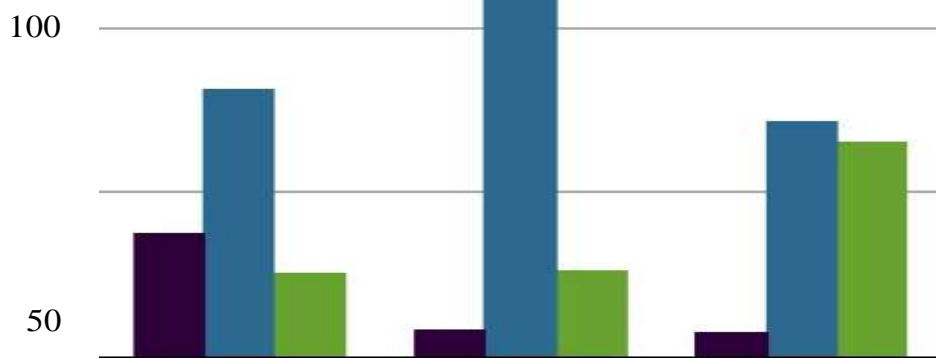
En galego 23% En castelán 62% En galego e castelán por igual 15%



En que lingua falas habitualmente ...?

En galego En castelán En galego e castelán por igual

50



0

Coa túa familia

Cos amigos

No colexio



Hai que ter en conta que a porcentaxe de lingua castelá é aínda máis elevada do que mostran as gráficas, pois o alumnado xitano (todos castelán- falantes) non participou por atoparse moitos ausentes no momento en que se realizou a enquisa.

OBXECTIVOS

- Garantir a igualdade de competencia lingüística nas dúas linguas oficiais.
- Adquirir unha competencia lingüística axeitada nas dúas linguas.
- Garantir o máximo equilibrio posible nas horas semanais e nas materias impartidas nas dúas linguas oficiais.
- Potenciar, promover e dinamizar o uso da lingua galega no noso centro.
- Valorar a diversidade lingüística.
- Mellorar a competencia comunicativa do alumnado.
- Facilitar a integración do alumnado inmigrante que descoñeza unha das dúas linguas oficiais.

DISTRIBUCIÓN DA LINGUA VEHICULAR NOS DISTINTOS CURSOS E MATERIAS.

Infantil

Na etapa de educación infantil o profesorado vai empregar na aula a lingua materna predominante entre o alumnado. No caso do noso centro trátase do castelán.

Co obxectivo de que o alumno adquira (de forma oral e escrita) o coñecemento da lingua galega, vanse levar a cabo unha serie de estratexias e actividades de aprendizaxe que expoñemos a continuación:

- Lectura de contos.
- Recitado e memorización de poesías, ristas, adiviñas e trabalinguas.
- Memorización de cantigas e panxoliñas.
- Actividades relacionadas co autor homenaxeado o día das Letras Galegas.
- Actividades que viren ao redor dos costumes e conmemoracións da cultura galega (Samaín, Magosto, Entroido, etc).
- O traballo diario da asemblea.



Primaria

Segundo está establecido, as materias de lingua impartiranse no idioma de referencia:

Materia	Lingua vehicular
Lingua galega	Galego
Lingua castelá	Castelán
Inglés	Inglés
Francés	francés

Tamén aparece estipulado por lei a lingua vehicular das seguintes materias e desde o curso 2018/19 a plástica en Inglés comenzando por 1º de primaria. Tamén desde este curso daráse unha hora de Ef en Francés por ter unha sección bilingüe en 6º de primaria.

Materia	Lingua vehicular
Coñecemento do medio natural, social e cultural.	Galego
Matemáticas	Castelán
Pástica (1º a 5º)	Inglés

A materia de Coñecemento do medio natural, social e cultural na LOMCE vaise desglosar en dúas: Ciencias naturais e Ciencias sociais. Nos cursos de 1º, 3º e 5º computarán como a materia de Coñecemento.

1º Primaria

Materias impartidas en Lingua galega	Número de horas á semana	Materias impartidas en Lingua castelá	Número de horas á semana
Ciencias naturais	2h	Matemáticas	5h
Ciencias sociais	3h	Atención educativa	1h
Música	1h		
Relixión	1h	Educación Física	2h
Número total de horas	8h		8h



A materia de Educación artística desglosámola en dúas para obter un maior equilibrio nas horas impartidas nas distintas linguas.

2º Primaria

Materias impartidas en Lingua galega	Número de horas á semana	Materias impartidas en Lingua castelá	Número de horas á semana
Coñecemento	4h	Matemáticas	5h
Educación Física	2h	Atención educativa/Relixión	2h
Música	1h	Educación plástica	1h
Número total de horas	7h		8h

3º Primaria

Materias impartidas en Lingua galega	Número de horas á semana	Materias impartidas en lingua castelá	Número de horas á semana
Ciencias naturais	2h	Matemáticas	4h
Ciencias sociais	3h	Atención educativa/Relixión	1h
Música	1h	Educación plástica	1h
Educación Física	2h		
Número total de horas	8h		7h

4º Primaria

Materias impartidas en Lingua galega	Número de horas á semana	Materias impartidas en lingua Castelá	Número de horas á semana
Coñecemento	4h	Matemáticas	4h
Educación física	2h	Atención educativa/Relixión	2h
Música	1h	Educación plástica	1h
Número total de horas	7h		7h



5º Primaria

Materias impartidas en Lingua galega	Número de horas á semana	Materias impartidas en lingua Castelá	Número de horas á semana
Ciencias naturais	2h	Matemáticas	4h
Ciencias sociais	3h	Atención educativa/Relixión	1h
Música	1h	Educación plástica	1h
Educación Física	2h		
Número total de horas	8h		6h

6º Primaria

Materias impartidas en Lingua galega	Número de horas á semana	Materias impartidas en lingua Castelá	Número de horas á semana
Coñecemento	4h	Matemáticas	4h
Educación física	1h	Atención educativa/Relixión	2h
Música	1h	Educación plástica	1h
Educación para a cidadanía	2h		
Número total de horas	8h		7h



MEDIDAS DE REFORZO E APOIO

A continuación expoñemos as medidas adoptadas para os alumnos que presenten dificultades nas linguas.

Medidas	Cursos nas que se levan a cabo
Reforzo educativo	Infantil, Primaria .
Apoios	Infantil, Primaria .
Medidas	Cursos nas que se levan a cabo
ACI	Primaria
Agrupamentos	Infantil

MEDIDAS PARA O FOMENTO DA LINGUA GALEGA.

Partir dunha análise DAFO para valorar o punto de partida e deseñar as diferentes actividades, tarefas, visitas culturais, recursos para o fomento da lingua.

Exemplo dalgunhas delas e que serán detalladas nun documento final de valoración e avaliación das mesmas, son:

- Datas sinalas como O Día de Rosalía ou as Letras Galegas (actividades variadas dende o centro e dende as diferentes asociación e páxina de Educación)
- Deseño dos carteis informativos que sinalan os diferentes espazos do centro feitos en galego
- Adquisición dunha maior colección de libros para a Biblioteca
- Dende o Equipo de Dinamización da Lingua, se realizan diferentes actividades en coordinación coa Biblioteca do centro e sobre todo relacionándoas co Proxecto de Centro.
- Aula virtual do centro
- Uso da Lingua no Blog e páxina do centro.
- Contacontos

Nas memorias do EDLG e da Bilioteca reflexaranse todo estas actividades descritas e as que vaian xurdindo segundo necesidades, datas, actividades conxuntas con outros centros, curiosidade dos nenos/as en certas temáticas ou temas propostos por eles/as.



Deste xeito, poderemos levar a cabo unha reflexión e análise de todo o plantexado para a súa mellora, modificación ou aumento das mesmas.

OBXECTIVOS XERAIS PARA O FOMENTO DA LINGUA.

- Escoller o galego como lingua vehicular (oral e escrita) do centro.
- Mellorar a competencia lingüística entre o alumnado.
- Promover o uso da lingua galega entre o profesorado, alumnado, persoal non docente e as familias.
- Eliminar os prexuízos cara ao galego. Dignificar a lingua e aumentar o seu prestixio.
- Potenciar a lectura en galego.
- Dinamizar o uso da lingua.
- Valorar a lingua e a cultura galega.
- Realizar actividades que fomenten o uso do galego.
- Conseguir a participación da maioría do profesorado e alumnado nas actividades que fomenten o uso da lingua galega.
- Adquirir fondos bibliográficos en lingua galega.
- Potenciar o uso da lingua galega entre o persoal non docente e o alumnado.
- Fomentar actitudes positivas cara ao galego, tal como aparece recollido no Plan de Dinamización da Lingua.



LIÑAS DE ACTUACIÓN. (CURSO 2022-2026)

Temporalización	Actividades	Responsable e Departamentos aos que representa	Destinatarios
De setembro a xuño	<ul style="list-style-type: none"> -Expresión oral en galego. -Proxecto de centro :“ O Mar ” -Elaboración de documentos sonoros e vídeos. -Exposición de fondos bibliográficos. -Elaboración dun calendario. -Uso das TICS na aula. -Charlas e talleres con escritores, poetas, contacontos, ilustradores. -Exposicións temáticas, concursos de redacción. -Edición do boletín trimestral Leria e recomendacións semanais no blog. -Promocionar o uso do carriño Que rule (gardas) e Bibliomóbil (recreos). -Actualización, ampliación e promoción da escolma de libros recomendados. -Actualización da “Guía de uso e disfrute da biblioteca” e da “Carta de Servizos”. 	EDL Profesorado Equipo de Biblioteca	Comunidade educativa.
Meses de outubro e novembro	-Celebración do samaín e o magosto.	EDL Profesorado	Comunidade educativa.
Decembro	-Celebración do Nadal.	EDL Profesorado	
Xaneiro	-Conmemoración do Día da Paz.	EDL Profesorado	Alumnado.



Temporalización	Actividades	Responsable e Departamentos aos que representa	Destinatarios
Febreiro	-Recital poético conmemorando o nacemento de Rosalía. - Celebración do Entroido.	EDL Profesorado Equipo de Biblioteca .	Alumnado.
Marzo	-Conmemoración do Día da Muller Traballadora. -Semana de prensa. Exposición de xornais. -Recital poético conmemorando o Día da Poesía.	EDL Profesorado Equipo de Biblioteca	Comunidade educativa.
Abril	-Lecturas Cruzadas interciclos. - Empadriñamento lector.	EDL Equipo de Biblioteca. Profesorado	Alumnado.
Maio	-Homenaxe ao autor do Día das Letras Galegas. -Edición da revista Ruxe-Ruxe.	EDL Departamento de Galego Ciclos e Departamento s	Comunidade educativa.

O alumnado presenta comportamentos claramente diglósicos no uso da lingua galega, tal como se ve nas estatísticas elaboradas. Fronte a un uso do galego no ámbito familiar máis elevado, o uso do galego coas amizades (dentro e fóra da escola) e, especialmente, no centro educativo, descende considerablemente. Pódese dicir, tal como reiteradamente se constata, mais que tamén indican as propias enquisas do alumnado, que a escolarización é un ámbito de castelanización.

Por outra banda, obsérvanse evidentes e palpables mostras de rexeitamento e minusvaloración da lingua galega. No centro conséntase, por parte de membros da



comunidade escolar, dun rexeitamento explícito do uso e, igualmente, da aprendizaxe da lingua galega. Unha actitude de rexeitamento cara ao galego que non acontece a respecto do castelán.

CONCLUSIÓN

Tal como se indicaba nos seus obxectivos, a elaboración deste Plan Lingüístico de centro ten como principal función garantir que ao remate da Primaria todo o alumnado adquira unha competencia lingüística axeitada nas linguas oficiais de Galicia, asegurando a igualdade entre o galego e o castelán. Mais, como vimos de expor, a situación de desequilibrio de partida entre o noso alumando obrigaría a prestar unha especial atención á adquisición da competencia en lingua galega, único xeito de tentar igualar as competencias lingüísticas ao final do ensino obrigatorio.

As disposicións recollidas no Decreto 124/2007, que regula o uso e a promoción do galego no sistema educativo, non permite a consecución dos obxectivos que persegue, senón que consolida e afianza o desequilibrio lingüístico, tanto no uso como na competencia, a favor do castelán. Cómpre, pois, sermos conscientes desta situación de partida, e valorar que a pretendida equidade das linguas dentro do horario escolar non fai senón que aumentar o desequilibrio existente entre o castelán e o galego, até tal punto que as escolas se están a converter nun dos ámbitos castelanizadores da sociedade galega. Para un centro coma o noso, o compromiso coa potenciación e o uso da lingua galega é o camiño para facermos posible o artigo 1º do Título I (Dos dereitos lingüísticos en Galicia) da Lei 3/1983, do 15 de xuño, de Normalización Lingüística: "O galego é a lingua propia de Galicia. Todos os galegos teñen o dereito de usalo". Só desde o coñecemento da lingua galega poderemos exercer os nosos dereitos.

ANEXO XV

Proxecto

Lector

PROXECTO LECTOR
CEIP DA RIBEIRA
2020-2021

1. INTRODUCCIÓN :

Conscientes da importancia da lectura e da necesidade de fomentala e reforzala, o claustro do CEIP Plurilingüe da Ribeira pon en marcha este plan co compromiso de levalo a cabo e revisalo e actualizalo periódicamente.

2. OBXECTIVOS:

- ✓ Elaborar e levar a cabo un Novo Plan Anual de Lectura.
- ✓ Adaptar o proxecto lector a situación actual xerada polo COVID-19

Respecto ao alumnado:

- Ler en voz alta de forma expresiva con fluidez e entonación axeitada.
- Comprender textos de diferentes materias e de diferentes técnicas expresivas.
- Desenvolver unha actitude positiva cara á lectura, que os alumnos disfruten cos libros.
- Desenvolver as capacidades necesarias para utilizar as fontes de documentación escrita.
- Coñecer e aproveitar os recursos e ferramentas da biblioteca do centro e da biblioteca municipal.
- Utilizar a escritura como medio de enriquecemento persoal e desenvolvemento de emocións.
- Desenvolver a capacidade para escribir textos de índole diversa.
- Mellorar a expresión oral.
- Ler de forma autónoma.
- Aprender a utilizar as ferramentas tecnolóxicas e integrais na práctica da biblioteca.

Respecto aos pais e nais:

- Animalos a que lean eles na casa para que os seus fillos podan ter unha actitude máis favorable cara a lectura.
- Conseguir que se impliquen no proceso de mellora da competencia lectora dos seus fillos.

- Facilitarlles técnicas e ferramentas que os axuden nesta tarefa.
- Informalos deste Plan de Lectura e de cantas actividades se realicen.
- Facilitarlles listados e recomendacións sobre libros axeitados para cada idade e novidades da biblioteca.

Respecto ao profesorado:

- Fomentar un novo estilo docente: "Todos profesores de lectura".
- Responsabilizarnos como claustro na promoción da lectura.
- Conseguir unha axeitada comprensión lectora en cada materia.
- Incorporar ás áreas curriculares contidos e actividades para desenvolver a comprensión lectora, a lectura expresiva e a lectura de documentos.
- Crear espazos que fomenten unha actitude positiva cara á lectura.
- Compartir experiencias persoais co alumnado en torno á lectura e ós libros.
- Participar nas tarefas da biblioteca como centro de información e recursos de toda a comunidade educativa.
- Fomentar o traballo en equipo para a mellora da lectura e a escritura.
- Fomentar o uso das TICs, amosando as súas posibilidades e usos tanto dentro coma fóra do espazo da biblioteca.

Dende a biblioteca:

- Organizar a biblioteca para facilitar a formación de usuarios, o acceso á documentación e a animación lectora.
- Crear espazos que fomenten unha actitude positiva cara á lectura.
- Crear un aula virtual que fomente a lectura, buscando amosar as posibilidades creativas, coñecemento e uso de bibliotecas virtuais, museos, actividades interactivas relacionadas co proxecto do centro, etc.
- Rematar de informatizar a biblioteca.
- Coordinarse cos equipos de normalización e plan TICS.

ACTIVIDADES DO PROXECTO LECTOR
- Hora de lectura: 20 minutos de lectura libre todos os días
- Proxecto de centro: “ MERGÚLLATE NA NATUREZA”
- Recitais de poesía relacionadas coa natureza. Dada a situación actual, gravaranse na aula e subirase o arquivo á web da biblioteca do centro
- Lecturas cruzadas interciclos.
- Actualización da escolma de recomendacións.
- Actividades interactivas relacionadas co proxecto do centro, creadas na aula virtual da Biblioteca.
- Visitas interactivas a museos e bibliotecas virtuais
- Lecturas online e/ou publicadas na web e aula virtual da Biblioteca
- Rexistro do alumnado na rede de bibliotecas públicas online de Galicia: “Galicia Le”

As seguintes actividades levaranse a cabo en colaboración coa Biblioteca:

ACTIVIDADES DO P.L. EN COLABORACIÓN COA BIBLIOTECA
- Formación de usuarios.
- Conmemoracións online, gravacións publicadas no espazo da biblioteca, etc. (día das Letras Galegas, día do Libro...).
- Mochilas viaxeiras e bolsas de biblioteca de Infantil virtuais.
- Edición trimestral do boletín “ <i>Leria</i> ” en formato dixital.
- Proxecto do centro “Mergúllate na Natureza”. Realización de actividades colaborativas na aula virtual.
- Actualización do blogue <i>osquelemos</i>
- Exposicións temáticas virtuais
- Concursos.
- Charlas e talleres con escritores, poetas, cantautores, contacontos, ilustradores... (debido á situación actual, estas charlas serán telemáticas)

3. METODOLOXÍA

Propoñemos unha metodoloxía baseada no traballo cooperativo, tratando de implicar a toda a comunidade educativa, empregando distintos tipos de textos e recursos para acadar o obxectivo principal: LER.

Buscamos que sexa flexible, activa, motivadora; buscando a autonomía de toda a comunidade educativa, sobre todo no manexo das TICs, xa que na situación actual pontenciaremos esta práctica.

4. RECURSOS

RECURSOS HUMANOS	RECURSOS MATERIAIS	OUTROS RECURSOS
<ul style="list-style-type: none">• Coordinadora do Proxecto• Lector.• Coordinadora e responsables da biblioteca.• Titores.• Profesores.• Alumnos colaboradores.• Autores, contacontos, ilustradores.• Pais e nais.	<ul style="list-style-type: none">• Libros de lectura.• Libros de consulta, dicionarios e enciclopedias.• Material audiovisual.• Láminas ilustrativas.• Prensa, revistas, carteis.• Materiais de TIC.• Material funxible para a realización de actividades.	<ul style="list-style-type: none">• Biblioteca escolar.• Bibliotecas de aula.• Biblioteca municipal.• Material elaborado polo profesorado ou polo alumnado.• Blog da biblioteca.• Aula virtual• Páxina web.

5. RESPONSABLES DO PROXECTO LECTOR

O responsable primeiro da posta en marcha do plan e da súa execución diaria é todo o profesorado do centro, mais son os equipos de biblioteca os encargados de realizar e/ou dinamizar unha boa parte das actividades previstas.

Nembargantes, deberá haber cada ano unha persoa responsable do plan, da súa execución, da súa promoción e das súas revisións. A elección desta persoa recaerá no equipo directivo á vista da disponibilidad horaria do profesorado.

6. A BIBLIOTECA ESCOLAR

É necesario que haxa cada ano un responsable da biblioteca mais un equipo de apoio para poder afrontar o horario de apertura e a realización das actividades. Os equipos de biblioteca contarán con horas de adicación dentro do seu horario lectivo.

7. AVALIACIÓN DO PROXECTO

Ao finalizar cada curso realizarase unha avaliación do grao de consecución dos obxectivos e de realización das actividades, unha avaliación das actividades por parte do alumnado e o profesorado (ambas polo responsable do plan lector), e unha avaliación do uso da biblioteca escolar e o grao de satisfacción dos seus usuarios (polo equipo da biblioteca). Estes datos usaranse para revisar e modificar, de ser necesario, o plan lector.