

.....

Proxecto educativo

CENTRO PLURILINGÜE

CEIP SOUTO-DONAS



ÍNDICE

Páxina

0.- MARCO LEGAL	8
1.- ONDE ESTAMOS	9
1.1.- ONDE ESTAMOS E A QUEN NOS DIRIXIMOS	
1.2.- TIPO DE FAMILIAS	
1.3.- NECESIDADES ESPECÍFICAS DO ALUMNADO	
1.4.- RELACIÓN CO CONCELLO	
1.5.- RELACIÓN CON CENTROS ADSCRITOS	
1.6.- OUTRAS RELACIÓNS	
2.- QUEN SOMOS	11
2.1.- SIN AIS DE IDENTIDADE	
2.1.1.- CARACTERÍSTICAS SINGULARES	
2.1.2.- VALORES, PRINCIPIOS E FINS QUE REXEN A VIDA DO CENTRO	
2.1.3.- PRIORIDADES DE ACTUACIÓN	
3.- QUE QUEREMOS	14
3.1.- ASPECTOS XERAIS	14
3.1.1.- ADECUACIÓN DOS OBXECTIVOS AO CONTEXTO SOCIOECONÓMICO E CULTURAL E AO ALUMNADO	
3.1.2.- DECISIÓNS XERAIS SOBRE A METODOLOXÍA	
3.1.3.- CONSECUCIÓN DAS COMPETENCIAS	
3.1.4.- CRITERIOS XERAIS DO CENTRO SOBRE A AVALIACIÓN DO ALUMNADO	
3.1.5.- CRITERIOS XERAIS DO CENTRO SOBRE A PROMOCIÓN E TITULACIÓN	
3.1.6.- LIÑAS XERAIS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE	
3.1.7.- ELEMENTOS TRANSVERSAIS	
3.1.8.- ELABORACIÓN DAS PROGRAMACIÓNS	
3.2.- PLANS E PROGRAMAS	23

3.2.1.- PROXECTO LINGÜÍSTICO DO CENTRO 23

- 3.2.1.1.- INTRODUCCIÓN
- 3.2.1.2.-PROXECTO LINGÜÍSTICO(2021-2025)
 - A) OBXECTIVOS
 - B) LINGUAS QUE SE DEBEN EMPREGAR NAS ÁREAS DE COÑECEMENTO
 - C) MEDIDAS DE APOIO E REFORZO PARA UN CORRECTO USO LINGÜÍSTICO ESCOLAR E EDUCATIVO
 - D) DETERMINACIÓN DA LINGUA PREDOMINANTE DO CONTORNO
 - E) MEDIDAS ADOPTADAS PARA O ALUMNADO QUE NON TEÑA O SUFICIENTE DOMINIO DAS LINGUAS POIDA SEGUIR CON APROVEITAMENTO AS ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTAN
 - F) ACTIVIDADES QUE SE VAN ORGANIZAR PARA A DINAMIZACIÓN DAS LINGUAS
 - PLAN DE POTENCIACIÓN DA LINGUA GALEGA
 - ACTIVIDADES PARA A DINAMIZACIÓN DA LINGUA INGLESA
 - G) ACTIVIDADES E ESTRATEXIAS DE APRENDIZAXE EMPREGADAS PARA QUE O ALUMNADO –EN ESPECIAL EN EDUCACIÓN INFANTIL- ADQUIRA, DE FORMA ORAL E ESCRITA, O COÑECEMENTO DAS DÚAS LINGUAS OFICIAIS

3.2.2.- PLAN LECTOR DO CENTRO 31

- 3.2.2.1.- XUSTIFICACIÓN
- 3.2.2.2.- ANÁLISE DA SITUACIÓN DO NIVEL LECTOR NO CENTRO
- 3.2.2.3.- SENSIBILIZACIÓN
- 3.2.2.4.- COMPRESIÓN E EXPRESIÓN LECTORA
- 3.2.2.5.- OBXECTIVOS XERAIS
- 3.2.2.6.- ACTIVIDADES
- 3.2.2.7.- BIBLIOTECA DO CENTRO
- 3.2.2.8.- RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS
- 3.2.2.9.- AVALIACIÓN

3.2.3.- PLAN DE FOMENTO E INTEGRACIÓN DAS TIC 36

- 3.2.3.1.- XUSTIFICACIÓN
- 3.2.3.2.- OBXECTIVOS
 - OBXECTIVOS XERAIS

- OBXECTIVOS PARA O PROFESORADO
- OBXECTIVOS PARA O ALUMNADO
- OBXECTIVOS PARA A COMUNIDADE EDUCATIVA

3.2.3.3.- ORGANIZACIÓN E MATERIAIS TIC

3.2.3.4.- O TIC NA PROGRAMACIÓN DE AULA E METODOLOXÍA XERAL DE TRABALLO

3.2.3.5.- SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

3.2.4.- PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE 42

3.2.4.1.- XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO

3.2.4.2.- IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES

3.2.4.3.- OBXECTIVOS

3.2.4.4.- ACTUACIÓNS, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA ATENDER Á DIVERSIDADE

3.2.4.5.- CRITERIOS PARA A ORGANIZACIÓN DOS RECURSOS E A APLICACIÓN DAS MEDIDAS PROPOSTAS

3.2.4.6.- ACTUACIÓNS DOS DISTINTOS PROFESIONAIS EN RELACIÓN ÁS MEDIDAS DESEÑADAS PARA O COLEXIO

3.2.4.7.- COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNA E CON OUTRAS ETAPAS EDUCATIVAS

3.2.4.8.- COLABORACIÓN COAS NAIS/PAIS/TITORES LEGAIS DO ALUMNADO E COS SERVIZOS EXTERNOS

3.2.4.9.- PROTOCOLOS PARA A SOLICITUDE/AUTORIZACIÓN DAS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

3.2.4.10.- SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN

3.2.5.- PLAN DE ORIENTACIÓN 60

3.2.5.1.- INTRODUCCIÓN

3.2.5.2.- XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTORNO

3.2.5.3.-OBXECTIVOS

- XERAIS

- ESPECÍFICOS

3.2.5.4.- LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN

- ATENCIÓN Á DIVERSIDADE
- ORIENTACIÓN ACADÉMICA
- APOIO AOS PROCESOS DE ENSINO-APRENDIZAXE
- APOIO Á FUNCIÓN TITORIAL

3.2.5.5.- ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN

3.2.5.6.- RECURSOS

3.2.5.7.- AVALIACIÓN

4.- COMO NOS ORGANIZAMOS 70

4.1.- PLAN DE CONVIVENCIA 70

4.1.1.- INTRODUCCIÓN

4.1.1.1.- CONSIDERACIÓNS PREVIAS

4.1.1.2.- MARCO LEXISLATIVO

4.1.2.- DIAGNÓSTICO DA CONVIVENCIA NO CENTRO

4.1.2.1.- ANÁLISE DO CONTORNO ESCOLAR

4.1.2.2.- VALORACIÓN DA CONVIVENCIA

4.1.3.- OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

4.1.4.- ACTUACIÓNS, MEDIDAS E PROGRAMAS PARA FAVORECER A CONVIVENCIA

4.1.5.- DEREITOS E DEBERES DAS PERSOAS PERTENCENTES Á COMUNIDADE ESCOLAR

4.1.6.- PROTOCOLO PARA A PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DAS SITUACIÓNS DE ACOSO ESCOLAR

4.1.7.- NORMAS DE CONVIVENCIA NO CENTRO

4.1.8.- CONDUCTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA

4.1.9.- CORRECCIÓN DAS CONDUCTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA

4.1.10.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA

4.1.11.- AULA DE CONVIVENCIA INCLUSIVA

4.1.12.- MECANISMOS DE COORDINACIÓN INTERNA DO CENTRO, COAS FAMILIAS E OUTROS CENTROS E ORGANISMOS

4.1.13.- ESTRATEXIAS PARA REALIZAR A DIFUSIÓN DO PLAN

4.1.14.- PROCESOS DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN DE CONVIVENCIA

4.2.- PLAN DE ACCIÓN TITORIAL	95
4.2.1.- INTRODUCCIÓN	
4.2.2.- OBXECTIVOS	
4.2.3.- ACTIVIDADES	
4.2.4.- RESPONSABLES BÁSICOS DO PLAN DE ACCIÓN TITORIAL	
4.2.5.- PROTOCOLO PARA ESCOLARIZAR AO ALUMNADO INMIGRANTE	

5.- COMO NOS FINANCIAMOS	100
---------------------------------------	------------

6.- ANEXOS	101
-------------------------	------------

6.1.- ANEXOS PLAN DE ORIENTACIÓN	101
---	------------

- ANEXO I: INFORME INDIVIDUAL FINAL REFORZO EDUCATIVO
- ANEXO II: PLAN ESPECÍFICO DE REFORZO PARA ALUMNADO QUE REPITE CURSO
- ANEXO III: SOLICITUDE DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA EDUCACIÓN INFANTIL
- ANEXO IV: SOLICITUDE DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA EDUCACIÓN PRIMARIA
- ANEXO V: INFORMACIÓN FAMILIA DA REALIZACIÓN DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA
- ANEXO VI: INFORMACIÓN MEDIDAS ATENCIÓN Á DIVERSIDADE
- ANEXO VII: SOLICITUDE INFORME FAMILIA

6.2.- ANEXOS PLAN DE CONVIVENCIA	118
---	------------

- ANEXO VIII: INFORME DE DERIVACIÓN Á AULA DE CONVIVENCIA INCLUSIVA
- ANEXO IX: COMUNICACIÓN ÁS FAMILIAS DA DERIVACIÓN Á AULA DE CONVIVENCIA INCLUSIVA.

- ANEXO X: COMUNICACIÓN Á COMISIÓN DE CONVIVENCIA DA DERIVACIÓN Á AULA DE CONVIVENCIA INCLUSIVA.
- ANEXO XI: COMUNICACIÓN MENSUAL DE CONDUCTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA.
- ANEXO XII: CUESTIONARIO DE AVALIACIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA DO 1º TRIMESTRE.
- ANEXO XIII: CUESTIONARIO DE AVALIACIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA FIN DE CURSO.
- ANEXO XIV: CUESTIONARIO SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA PROFESORADO.
- ANEXO XV: CUESTIONARIO SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA ALUMNADO.
- **MODELOS NORMALIZADOS:**
 - PROCEDEMENTO CORRECTOR. (NA SECRETARÍA DO CENTRO)
 - ACOSO.(NA SECRETARÍA DO CENTRO)
 - ABSENTISMO.(NA SECRETARÍA DO CENTRO)

0.- MARCO LEGAL

0.1.- RANGO ESTATAL

- Lei Orgánica 3/2020, do 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación (**LOMLOE**).
- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, polo que se establece a ordenación e as **ensinanzas mínimas da Educación Primaria**.
- Real Decreto 95/2022, de 1 de febreiro, polo que se establece a ordenación e as **ensinanzas mínimas da Educación Infantil**.
- Lei 4/2011, do 30 de xuño, de **convivencia e participación** da comunidade educativa.
- Real Decreto 1533/1986, de 11 de xullo, polo que regulan as **asociación de pais/nais** de alumnos/as (BOE do 29 de xullo).

0.2.- RANGO AUTONÓMICO

- Decreto 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establece o **currículo da Educación Primaria** na Comunidade Autónoma de Galicia.
- **ROC**: Decreto 374/1996, do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria. (DOG do 21/10/96). Corrección de erros, (DOG do 06/11/96, 08/01/97 e 26/02/97).
- Orde do 22 de xullo de 1997 pola que se regulan determinados aspectos de **organización e funcionamento** das escolas de educación infantil, dos colexios de educación primaria e dos colexios de educación infantil e primaria dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria (DOG do 02/09/1997).
- Decreto 94/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o **regulamento de réxime disciplinario dos funcionarios** da administración da comunidade autónoma de Galicia, (modificado polo Decreto 1572004, do 7 de xullo).
- Decreto 150/2022, do 8 de setembro polo que se establece o **currículo da Educación Infantil** na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o **plurilingüismo** no ensino non universitario de Galicia.
- Orde de 23 de xuño de 2011 pola que se regula a **xornada de traballo do persoal funcionario e laboral docentes** que imparten as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

- Decreto 13/2022, do 3 de febreiro, polo que se regula a **admisión de alumnado** en centros docentes sustentados con fondos públicos.
- 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.
- ORDE do 8 de setembro de 2021 pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, de 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, de 3 de maio, de educación.
- ORDE do 25 de xaneiro de 2022 pola que se **actualiza a normativa de avaliación** nas ensinanzas de **Educación Primaria**, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato no sistema educativo de Galicia.
- 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.
- **Prioridades de actuación das dinamizacións**, Orde do 17 de xullo de 2007.
- Decreto 120/1998 (DOG 27/04/98) polo que se regula a **orientación educativa e profesional** da Comunidade Autónoma de Galicia.
- 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.
- Orde do 28 de xuño de 2010 pola que se modifican parcialmente as ordes do 1 de agosto de 1997, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento do Decreto 324/1996, polo que se aproba o regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria e **Proxecto Educativo de Centro (PEC)** e se establece a súa organización e funcionamento, do 22 de xullo de 1997, pola que se regulan determinados aspectos de organización e funcionamento das escolas de educación infantil, dos colexios de educación primaria e dos colexios de educación infantil e primaria dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, e do 3 de outubro de 2000, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento do Decreto 7/1999, polo que se implantan e regulan os centros públicos integrados de ensinanzas non universitarias.

1.- ONDE ESTAMOS

1.1.- ONDE ESTAMOS E A QUEN NOS DIRIXIMOS

O CEIP Souto-Donas está situado nunha parroquia do municipio de Gondomar, aproximadamente a uns 18 km. da cidade de Vigo. Gondomar é un municipio pertencente á provincia de Pontevedra e á comarca metropolitana de Vigo. Intégrase, xunto cos concellos de Baiona e Nigrán, na comarca natural do "Val Miñor". Ten unha extensión de 75 quilómetros cadrados e a súa poboación comprende 14.920 habitantes (IGE, 2021),

distribuídos nas parroquias de Borreiros, Chaín, Couso, Donas, Gondomar, Mañufe, Morgadáns, Peitieiros, Vilaza e Vincios.

Na parroquia de Donas, estaba o mosteiro de Santa Baia das Donas, convento feminino da orde de San Bieito, construído con autorización de Alfonso VII.

Acoden a este centro, por adscrición, nenos e nenas fundamentalmente das parroquias de Donas e Borreiros, e algunhas entidades de poboación de Mañufe, pero tamén contamos con alumnado doutras parroquias de Gondomar e mesmo dos concellos limítrofes.

O CEIP Plurilingüe Souto-Donas imparte as ensinanzas correspondentes ó 2º ciclo da Educación Infantil e á etapa da Educación Primaria. O alumnado reflicte variedade en canto a intereses, motivacións, capacidades e necesidades. A maioría son castelán falantes. Moitos empregan o transporte escolar debido á dispersión da poboación da zona.

1.2.- TIPO DE FAMILIAS

O centro inscríbese nun ámbito social semi-rural de clase media, constituído fundamentalmente por familias de estrutura tradicional (pai-nai-fillos), apoiadas de preto pola familia extensa (avós fundamentalmente). Na meirande parte delas o pai e a nai traballan fóra da casa e moitas comparten eses traballos co coidado de animais e pequenos cultivos de horta.

É escasa a presenza de alumnado pertencente a outros países ou a sectores marxinais, pero hai un pequeno número de nenos e nenas que accede en inferioridade de condicións por pertencer a familias de baixo nivel sociocultural e en situación de precariedade económica, o que fai deste alumnado un grupo de risco e mingua as súas posibilidades de desenvolvemento.

En canto á fala, a maioría do noso alumnado é castelán-falante, aínda que nas casas, onde moitos deles conviven cos avós, escoiten falar en galego.

1.3.- NECESIDADES ESPECÍFICAS DO ALUMNADO

O noso alumnado fóra do horario escolar dispón na parroquia de sesións semanais de animación á lectura para as familias, organizadas pola asociación Espazo Lectura, situada na antiga escola de E.Infantil. Tamén dispón dun pavillón escolar, onde adestra un club de patinaxe ao que pertence algún do noso alumnado. Por outra banda, participan en actividades realizadas nas distintas asociacións de veciños.

Para outras actividades, tanto deportivas (actividades organizadas polo concello) como culturais (conservatorio de música, biblioteca), necesitan desprazarse a Gondomar.

Tamén mencionar que o alumnado que precisa apoio educativo fóra do horario escolar ten que desprazarse fóra da parroquia.

1.4.- RELACIÓN CO CONCELLO

O Concello por lei, é o encargado da conservación e mantemento das instalacións do centro. Actualmente o alcalde é Francisco Ferreira, e está nomeada como Concelleira de Educación Araceli Regueiro, dende maio de 2019.

As relacións sempre foron cordiais. Algunhas peticións de arranxos ou melloras non son levadas a cabo, segundo eles, por cuestión de falta de cartos.

En ocasións chégannos propostas de actividades de tipo cultural como charlas, obradoiros... nas que sempre tratamos de participar.

1.5.- RELACIÓN CON CENTROS ADSCRITOS

O noso alumnado cando remata a E.Primaria, prosegue maioritariamente a ESO no IES Terra de Turonio, ao que estamos adscritos. No último trimestre de cada curso o orientador imparte aos nenos e nenas de 6º nivel unha charla sobre a ESO para informalos dos plans de estudos, das distintas optativas, da oferta do IES, dos cambios coa primaria... Ademais realizamos unha visita ó IES Terra de Turonio, onde nenos e nenas que estudaron primaria no noso centro lles contan dende a súa experiencia como se vive o tránsito dunha etapa a outra, os principais atrancos, a forma de resolvelos...

No mesmo senso, o IES Terra de Turonio organiza unha xuntanza coas familias, informando sobre as peculiaridades da nova etapa e do IES, de como afrontar cos nenos e nenas os cambios, como axudalos a nivel persoal, social e curricular, como resolver e canalizar os problemas que poidan xurdir...

No aspecto académico, mantemos as conversas prescriptivas de intercambio de información e documentación. Por regra xeral o alumnado que academicamente vai ben no noso centro, segue a súa formación académica no instituto sen ningún problema.

1.6.- OUTRAS RELACIÓNS

Mantemos unha relación especial coa asociación de animación á lectura “Espazo Lectura”, que desenvolve actividades para todas as idades. Somos centro colaborador e participamos en numerosas actividades das que organizan, moitas delas realizadas no propio centro, como as xornadas de contacontos. Tamén tratamos de colaborar, cando se nos pide, na realización de actividades organizadas por eles.

Coa autorización das familias colaboramos cos Servizos Sociais do Concello nas actuacións que desenvolven con familias do noso alumnado que o precisan.

Do mesmo xeito, mantemos contactos e reunións de coordinación con médicos (pediatras, neurólogos...), psicólogos, psicopedagogos, logopedas... e outros profesionais que complementan as tarefas de apoio a algúns alumnos e alumnas.

2.- QUEN SOMOS

2.1.- SINAIS DE IDENTIDADE

2.1.1.- CARACTERÍSTICAS SINGULARES

Este curso están escolarizados no colexio 194 nenas e nenos; deles 39 na etapa infantil, en tres grupos (4º, 5º e 6º).

EDUCACIÓN INFANTIL

En xeral o alumnado de infantil comeza no colexio aos 3 anos e hai todos os cursos algunhas incorporacións nos seguintes.

Contamos cun grupo de cada nivel e cada grupo conta cun profesor/a-titor/a con destino definitivo no centro e tamén unha mestra de apoio. Ademais interveñen en todos os grupos o profesorado especialista en Inglés.

EDUCACIÓN PRIMARIA

Na E. Primaria contamos cun ou dous grupos por nivel. En xeral todo o alumnado de infantil continúa a E. Primaria no centro e hai un importante número de nenos e nenas de

nova incorporación no curso de 1º procedentes do CPR San José adscrito ao centro que ademais de ter que adaptarse a unha nova etapa educativa debe integrarse nun novo grupo de nenos e nenas e nun novo centro (profesorado, espazos, normas...). Este alumnado, en xeral, permanece toda a etapa no colexio. Hai continuidade nas titorías de (1º e 2º), (3º e 4º), e (5º e 6º), sempre que o profesorado sexa definitivo.

En todos os grupos imparte docencia o profesorado especialista en Inglés, E. Física, Relixión (se é o caso) e Música. Todos definitivos no colexio dende hai varios cursos.

Ademais o colexio conta con orientador (compartido co CRA Antía Cal), dúas profesoras de pedagogía terapéutica e profesora especialista en audición e linguaxe (esta a tempo parcial pois a praza non está catalogada no colexio e cada curso é cuberta por profesorado provisional ou interino que itenera con outro colexio).

Cada grupo conta cunha aula ampla onde se desenvolven a meirande parte das actividades lectivas. Ademais o colexio dispón de:

- Aula específica de música.
- Aula de inglés.
- Aula de Plástica.
- Biblioteca ampla, ben decorada e con abundante material bibliográfico adaptado.
- Pavillón polideportivo amplo.
- Ximnasio.
- Espazo habilitado para impartir clases de apoio (PT).
- Espazo habilitado para impartir clases de AL.
- Un amplo patio ao aire libre. Pola contra, o centro carece de patio cuberto, polo que os días de chuvia o alumnado non pode saír da aula nos recreos.

No servizo de transporte, tamén son os maiores os que se encargan de acompañar ós máis pequenos que viaxen nos seus autobuses a ir dende o autobús ó centro e viceversa.

No servizo de comedor, que é de xestión indirecta, temos catro coidadoras que se encargan de supervisar que os usuarios do comedor adquiren unhas normas de hixiene e de convivencia saudables. Todos os días a directora permanece no centro como responsable do alumnado no tempo de servizo do comedor.

Somos un centro que temos a sorte de ter un patio moi amplo e cheo de vexetación, o que fai que o alumnado poda gozar nos momentos de lecer de poder xogar e aprender a amar e respectar a natureza. Non é difícil atopar animais coma coellos, paxaros de todo tipo, raposos e insectos como as vacalouras.

Este proxecto educativo arrancámolo sendo centro Plurilingüe. Vanse desenvolver as clases de plástica en inglés. Isto supón unha aposta por mellorar o nivel de inglés do noso alumnado. En E.Infantil tamén se dá inglés, entrando unha especialista dúas horas á semana.

Temos un pavillón que tamén nos diferencia doutros centros xa que ten o chan de parquet. Nel, aparte de desenvolver as clases de E.Física, tamén organizamos festas...

Ademais organizamos **saídas** que están fixadas na PXA:

- Acampada co alumnado de 3º e 4º no centro, na que pasamos unha noite durmindo en tendas de campaña despois de organizar algunha actividade na natureza pola tarde fóra do centro.
- O alumnado de 5º de E.Primaria, fai dúas etapas do camiño de Santiago na provincia de Lugo. Xeralmente na zona do Cebreiro. A parte de ser unha oportunidade para convivir con xente doutros lugares, coñecemos outros aspectos da nosa cultura (xeografía, historia,...). A saída remata sempre nas pozas de Outariz en Ourense.
- O alumnado de 6º todos os anos, fai unha saída a Barcelona de catro días de duración. A visita ten carácter cultural e lúdico. Visitamos lugares emblemáticos da cultura catalá (Palau da música, Casa Milá, Tarragona romana...) e tamén hai espazo para o ocio en Port-aventura.
- Andaina para celebrar o magosto. Imos todos/as andando dende o centro ata o merendeiro de Pinzás, onde asamos as castañas e pasamos un día de festa.
- Facemos tamén unha saída de final de curso conxunta. Temos ido varias veces as Illas Cíes, ao monte ou a algunha praia.

Todos os mércores repártese froita entre o alumnado na hora do recreo en vez das merendas habituais que traen da casa. Isto faise coa colaboración das familias do alumnado de 6º, xa que os fondos que se recadan están destinados á excursión a Barcelona.

Somos centro colaborador de Espazo Lectura, que ten a súa sede nas antigas instalación de E.Infantil, polo que moito do noso alumnado acode ás actividades que organizan.

Pertencemos ao PLAMBE dende o ano 2007. Dende o centro organizamos actividades dende a Biblioteca.

Temos unha Biblioteca extraordinaria á que o alumnado asiste un mínimo dunha hora semanal para facer os préstamos semanais. Aparte, dende a Biblioteca organízanse actividades de promoción da lectura coma contacontos, actividades no patio...

Somos un centro aconfesional, non se celebra ningún motivo nin festividade relixiosa.

Facemos un festival a final de curso con bailes, obras de teatro... Tamén celebramos o entroido cun pasarrúas pola contorna.

2.1.2.- VALORES, PRINCIPIOS E FINS QUE REXEN A VIDA DO CENTRO

No CEIP Souto-Donas facemos fincapé no desenvolvemento da Competencia Social e Cívica, é dicir afondamos no desenvolvemento dos valores que fomenten a igualdade efectiva entre homes e mulleres e a prevención da violencia de xénero. Aínda observamos na nosa comunidade educativa, que son maioritariamente as nais as que se encargan da educación do alumnado no que se refire aos aspectos académicos. Son as que veñen ás reunións e as que máis se interesan pola marcha académica das súas fillas e fillos.

Tamén os valores que fomentan a igualdade de trato e a non discriminación por calquera condición ou circunstancia persoal ou social. Somos unha escola pública á que acoden alumnos/as de diferentes clases sociais.

Un dos nosos principios fundamentais é a resolución pacífica de conflitos en tódolos ámbitos da vida, e por suposto a liberdade, a xustiza, a paz, a democracia, o respecto á pluralidade e o rexeitamento á violencia.

Outro dos nosos principios é o respecto ó medio ambiente. Temos a sorte de estar nun entorno natural marabilloso e velamos por educar ó noso alumnado polo coidado do noso entorno e da natureza en xeral.

Nestes próximos cursos temos intención de mellorar no ámbito da Educación e da Seguridade Viaria, promovendo accións para a mellora da convivencia e prevención de accidentes de tráfico, co fin de que o alumnado coñeza os seus dereitos e deberes como usuarios/as das vías.

Tamén traballamos no desenvolvemento do Espírito Emprendedor e a Iniciativa do noso alumnado. Para conseguir isto fomentamos a creatividade, a autonomía, o traballo en equipo e o sentido crítico.

2.1.3.- PRIORIDADES DE ACTUACIÓN

Con respecto ós valores, principios e fins que rexen a vida do centro, as nosas prioridades céntranse en:

- Consolidarnos como centro plurilingüe para que o alumnado adquiera un bo nivel de inglés.
- Seguir no PLAMBE para dotar á Biblioteca escolar de todo o necesario para contribuír ao desenvolvemento do hábito lector no noso alumnado.
- Manter o noso centro nas mellores condicións posibles para o normal funcionamento do mesmo, para o que teremos que solicitar melloras importantes (pintar o colexio, cambio de ventás e portas entre outras).
- Ter en conta as normas de funcionamento e plan de convivencia para que a vida no centro se desenvolva con total normalidade e nun clima tranquilo e positivo.

3.- QUE QUEREMOS

3.1.- ASPECTOS XERAIS

3.1.1.- ADECUACIÓN DOS OBXECTIVOS AO CONTEXTO SOCIOECONÓMICO E CULTURAL E AO ALUMNADO

A **Educación Infantil** no CEIP Souto-Donas, contribuirá a desenvolver nas nenas e nenos as capacidades que lles permitan:

- a) Coñecer o seu propio corpo e o dos/as outras persoas, as súas posibilidades de acción e aprender a respectar as diferenzas.
- b) Observar e explorar o seu contorno familiar, natural e social.
- c) Adquirir progresivamente autonomía nas súas actividades habituais.
- d) Desenvolver as súas capacidades afectivas.
- e) Relacionarse cos demais e adquirir progresivamente pautas elementais de convivencia e de relación social, así como exercitarse na resolución pacífica de conflitos.
- f) Desenvolver habilidades comunicativas en diferentes linguaxes e formas de expresión.
- g) Iniciarse nas habilidades lóxico-matemáticas e achegarse á lingua escrita como medio de comunicación, información e gozo.

h) Sentir o xesto, o movemento e o ritmo como recursos para a expresión e a comunicación.

g) Achegarse, na medida das súas posibilidades, ao uso das tecnoloxías da información e da comunicación.

Os obxectivos da **Educación Primaria** estarán encamiñados ao logro da adquisición, por parte de todo o alumnado, das capacidades que permitan:

a) Coñecer e apreciar os valores e as normas de convivencia, aprender a obrar de acordo con elas, prepararse para o exercicio activo da cidadanía e respectar os dereitos humanos, así como o pluralismo propio dunha sociedade democrática.

b) Desenvolver hábitos de traballo individual e de equipo, de esforzo e de responsabilidade no estudo, así como actitudes de confianza en si mesmo, sentido crítico, iniciativa persoal, curiosidade, interese e creatividade na aprendizaxe.

c) Adquirir habilidades para a prevención e para a resolución pacífica de conflitos que lle permitan desenvolverse con autonomía no ámbito familiar e doméstico, así como nos grupos sociais cos que se relaciona.

d) Coñecer, comprender e respectar as diferentes culturas e as diferenzas entre as persoas, a igualdade de dereitos e oportunidades de homes e de mulleres e a non-discriminación de persoas con discapacidade.

e) Coñecer e utilizar de xeito apropiado a lingua galega, a lingua castelá e desenvolver hábitos de lectura.

f) Adquirir na lingua inglesa a competencia comunicativa básica que lle permita expresar e comprender mensaxes sinxelas e desenvolverse en situacións cotiás.

g) Desenvolver as competencias matemáticas básicas e iniciarse na resolución de problemas que requiran a realización de operacións elementais de cálculo, coñecementos xeométricos e estimacións, así como ser capaz de aplicarlos a situacións da súa vida cotiá.

h) Coñecer e valorar o seu contorno natural, social e cultural, así como as posibilidades de acción e de coidado deste, con especial atención á singularidade de Galicia. Coñecer mulleres e homes que realizaron achegas importantes á cultura e sociedade galegas.

i) Iniciarse na utilización, para a aprendizaxe, das tecnoloxías da información e da comunicación, desenvolvendo un espírito crítico ante as mensaxes que recibe e elabora.

j) Utilizar diferentes representacións e expresións artísticas e iniciarse na construción de propostas visuais.

k) Valorar a hixiene e a saúde, aceptar e aprender a coidar o propio corpo e o dos outros, respectar as diferenzas e utilizar a educación física e o deporte como medios para favorecer o desenvolvemento persoal e social.

l) Coñecer e valorar a flora e a fauna, en especial a presente na Comunidade Autónoma de Galicia, e adoptar modos de comportamento que favorezan o seu coidado.

m) Desenvolver as súas capacidades afectivas en todos os ámbitos da personalidade e nas súas relacións coas demais persoas, o valor da corresponsabilidade no traballo doméstico e no coidado das outras persoas, así como unha actitude contraria á violencia, aos prexuízos de calquera tipo e aos estereotipos sexistas.

n) Fomentar a educación viaria e actitudes de respecto que incidan na prevención dos accidentes de tráfico.

3.1.2.- DECISIÓNS XERAIS SOBRE A METODOLOXÍA

Poremos especial énfase na atención á diversidade do alumnado, na atención individualizada, na prevención das dificultades de aprendizaxe e na posta en práctica de mecanismos de reforzo tan pronto como se detecten esas dificultades.

A metodoloxía didáctica será fundamentalmente **comunicativa, inclusiva, activa e participativa**, e dirixida ao logro dos obxectivos e das competencias clave. Neste sentido prestarase atención ao desenvolvemento de metodoloxías que permitan integrar os elementos do currículo mediante o desenvolvemento de tarefas e actividades relacionadas coa resolución de problemas en contextos da vida real.

Os principios metodolóxicos que guiarán o desenvolvemento da programación son os seguintes:

- a) Partir do nivel de desenvolvemento do alumnado.
 - Das súas características evolutivo-madurativas específicas, en xeral.
 - Do seu nivel de competencia cognitiva e metacognitiva.
 - Dos coñecementos previamente construídos.
 - Asegurando que se posúen os requisitos básicos para poder abordar a seguinte nova aprendizaxe.
 - Reforzando os conceptos previos máis débiles e sensibles.
- b) Fomentar a zona de desenvolvemento potencial asegurando aprendizaxes construtivas e significativas.
 - Diagnosticando os coñecementos previos que posúe o alumnado.
 - Estruturando e dosificando os novos contidos conceptuais de forma apropiada (redes, esquemas e mapas).
 - Conectando e integrando os contidos e estratexias previos cos novos. O alumnado, co que sabe e grazas á maneira como o profesor ou a profesora lle presentan a información, reorganiza o seu coñecemento entrando en novas dimensións, transferindo ese coñecemento a outras situacións, descubrindo os principios e procesos que o explican, mellorando a súa capacidade organizativa comprensiva para outras experiencias, ideas, valores e procesos de pensamento que vai adquirir dentro e fóra da aula.
- c) Centrarse na funcionalidade e globalidade das aprendizaxes.
 - Orientando as aprendizaxes cara á súa aplicación en contextos diferentes e diversificados.

- Consequindo que as nenas e os nenos desenvolvan diversos xeitos de actuación e adquiren a capacidade de enfrontarse a situacións novas.
- Descubrindo a utilidade das aprendizaxes, os usos na vida diaria, en distintas situacións.

d) Favorecer a aprendizaxe autónoma.

- Incorporando mediante a actitude docente o exemplo adecuado que se debe seguir (currículo implícito ou latente).
- Facilitando que poida desenvolver a súa actividade coa mínima axuda necesaria.
- Modificando progresivamente os esquemas previos do coñecemento dos alumnos e das alumnas, desde o saber cotián ata o saber científico.

e) Potenciar a actividade.

- Facilitando a reflexión á hora da acción.
- Posibilitando que o alumno e a alumna cheguen a facer aquelas actividades que aínda non son capaces de realizar sos, pero si coa axuda conveniente (zona de desenvolvemento potencial).

f) Motivar axeitadamente.

- Creando situacións que conecten cos seus intereses e expectativas, partindo das súas propias experiencias.
- Propiciando un clima de comunicación, cooperación e harmonía nas relacións.
- Espertando unha motivación intrínseca que potencie o gusto por aprender, especialmente a través dunha atribución causal positiva, tanto do profesorado como do propio alumnado.

g) Favorecer o traballo cooperativo e a práctica vivenciada da participación, compromiso democrático e resolución pacífica de conflitos.

- Propiciando distintos tipos de agrupamento e a asunción de distintos roles dentro do grupo.
- Fomentando a comunicación a través do diálogo e a apertura a outras formas de pensar e actuar.

Procuraremos a integración das distintas experiencias e aprendizaxes do alumnado e teremos en conta os seus diferentes ritmos e estilos de aprendizaxe, favorecendo a capacidade de aprender por si mesmo e promovendo o traballo cooperativo e en equipo.

A lectura constitúe un factor fundamental para o desenvolvemento das competencias clave; é para nós de especial relevancia o desenvolvemento de estratexias de comprensión lectora de todo tipo de textos e imaxes, en calquera soporte e formato. Co fin de fomentar o hábito da lectura, estableceremos un tempo de lectura despois do 2º recreo de 10´ nos que as titorías determinarán o tipo de lectura que se fará neste tempo. Aparte destes 10´ adicaremos no desenvolvemento das diferentes áreas un tempo diario para completar os 35´ que marca a lei.

A intervención educativa debe ter en conta como principio a diversidade do alumnado, entendendo que deste xeito se garante o desenvolvemento de todo el e mais unha atención personalizada en función das necesidades de cadaquén.

Prestaremos especial atención durante a etapa de E.Primaria á atención personalizada do alumnado, á realización de diagnósticos precoces e ao establecemento de mecanismos de reforzo para lograr o éxito escolar.

Os mecanismos de reforzo, poñerémolos en xogo tan pronto como se detecten dificultades de aprendizaxe. Estes mecanismos poderán ser tanto organizativos como curriculares. Entre estas medidas poderán considerarse o apoio no grupo ordinario, os agrupamentos flexibles ou as adaptacións do currículo.

Para unha adquisición eficaz das competencias e a súa integración efectiva no currículo, deseñaremos actividades de aprendizaxe integradas que lle permitan ao alumnado avanzar cara aos resultados de aprendizaxe de máis dunha competencia ao mesmo tempo.

Impartiremos de xeito integrado o currículo das tres linguas(galego, castelán e inglés) , co fin de favorecer que todos os coñecementos e as experiencias lingüísticas do alumnado contribúan ao desenvolvemento da súa competencia comunicativa plurilingüe. No proxecto lingüístico do centro concretamos as medidas tomadas para a impartición do currículo integrado das linguas.

3.1.3.- CONSECUCIÓN DAS COMPETENCIAS

As competencias son as **capacidades** para aplicar de forma integrada os contidos propios de cada ensinanza , co fin de lograr a realización axeitada de actividades e a resolución eficaz de problemas complexos . A E.Primaria contribuirá á consecución no noso alumnado das seguintes competencias:

- Competencia en comunicación lingüística.
- Competencia matemática e competencia en ciencia, tecnoloxía e enxeñería.
- Competencia plurilingüe.
- Competencia dixital.
- Competencia persoal, social e de aprender a aprender.
- Competencia cidadá.
- Competencia emprendedora.
- Competencia en conciencia e expresión culturais.

Trátase de **capacidades** máis que de simples contidos, teñen un carácter interdisciplinar e han de permitir comprender e actuar responsablemente na realidade da vida cotiá.

Cada unha das áreas contribúe ao desenvolvemento de diferentes competencias e, á súa vez, cada unha das competencias clave alcanzarase como consecuencia do traballo en varias áreas ou materias.

Son aquelas competencias que debe desenvolver un rapaz ou unha rapaza ao finalizar o ensino obrigatorio para poder lograr a súa realización persoal, exercer a cidadanía activa, incorporarse á vida adulta de xeito satisfactorio e ser capaz de desenvolver unha aprendizaxe permanente ao longo da vida.

Para a consecución das competencias clave na etapa de educación primaria é imprescindible a organización e o funcionamento do centro e as aulas, a participación do alumnado, as normas de réxime interno, o uso de determinadas metodoloxías e recursos didácticos, ou a concepción, organización e funcionamento da biblioteca escolar. Entre outros aspectos, poden favorecer ou dificultar o desenvolvemento de competencias asociadas á comunicación, a análise da contorna física, a creación, a convivencia e a cidadanía, ou a alfabetización dixital .

Igualmente, a acción titorial permanente pode contribuír de modo determinante á adquisición de competencias relacionadas coa regulación das aprendizaxes, o desenvolvemento emocional ou as habilidades sociais.

Para rematar, a planificación das actividades complementarias e extraescolares pode reforzar o desenvolvemento das competencias básicas.

3.1.4.- CRITERIOS XERAIS DO CENTRO SOBRE A AVALIACIÓN DO ALUMNADO

1. Tomaremos como referentes para a valoración do grao de adquisición das competencias e o logro dos obxectivos da etapa nas avaliacións continua e final das disciplinas troncais, específicas e de libre configuración autonómica os criterios de avaliación que figuran no currículo da E.Primaria (Decreto 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establece o **currículo da Educación Primaria** na Comunidade Autónoma de Galicia. *(ORDE de 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)* e nas programacións das distintas áreas.

2. A avaliación dos procesos de aprendizaxe do alumnado será continua e global, e terá en conta o seu progreso no conxunto das áreas.

3. Estableceremos as medidas máis axeitadas para que as condicións de realización das avaliacións se adapten ás necesidades do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.

4. No contexto do proceso de avaliación continua, cando o progreso dun alumno ou dunha alumna non sexa o axeitado estableceremos medidas de reforzo educativo. Estas medidas adoptarémolas en calquera momento do curso, tan pronto como detectemos as dificultades, e estarán dirixidas a garantir a adquisición das competencias imprescindibles para continuar o proceso educativo.

5. Os mestres e mestras avaliaremos tanto as aprendizaxes do alumnado como os procesos de ensinanza e a nosa propia práctica docente.

6. Co fin de garantir o dereito do alumnado a que o seu rendemento sexa valorado conforme criterios de plena obxectividade, adoptaremos as medidas precisas para facer públicos e comunicar ás familias os criterios de avaliación, as estratexias e instrumentos de avaliación, así como os criterios de promoción.

7. Co fin de facilitar a transición desde a Educación Primaria á Educación Secundaria Obrigatoria, prestaremos unha especial atención á coordinación entre ambas as dúas

etapas, para salvar as diferenzas pedagóxicas e organizativas e os desaxustes que se poidan producir no progreso académico do alumnado, para o que se terá en conta, entre outros mecanismos, o informe indicativo do nivel obtido na avaliación final de etapa.

3.1.5.- CRITERIOS XERAIS DO CENTRO SOBRE A PROMOCIÓN E TITULACIÓN

1. O alumno ou a alumna de 1º, 3º e 5º de primaria promocionará automaticamente, nos cursos de 2º, 4º e 6º pasarán a seguinte etapa sempre que consideremos que logrou os obxectivos que correspondan, e que acadou o grao de adquisición das competencias correspondentes. De non ser así, poderá repetir unha soa vez durante a etapa, como medida de carácter excepcional, cun plan específico de reforzo elaborado seguindo as directrices da Orde do 8 de setembro de 2021 pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención a diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia en que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio de Educación.

A repetición considerámola unha medida de carácter excepcional e tomarémola tras esgotar o resto das medidas ordinarias de reforzo e apoio para resolver as dificultades de aprendizaxe do alumnado tal como aparece recollido no artigo 6 da Orde do 25 de xaneiro de 2022 pola que se actualiza a normativa de avaliación nas ensinanzas de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato no sistema educativo de Galicia.

2. O equipo docente adoptará as decisións correspondentes sobre a promoción do alumnado, tomando especialmente en consideración a información e o criterio do profesorado titor.

3. O alumnado que acade a promoción de curso con algunha area con cualificación negativa recibirá os apoios necesarios para recuperar as aprendizaxes que non alcanzase o curso anterior.

3.1.6.- LIÑAS XERAIS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

(O CENTRO CONTA CUN PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE)

Modifícanse os apartados 1 e 2 do artigo 71 quedando a redacción nos seguintes termos:

1. As Administracións educativas disporán os medios necesarios para que todo o alumnado alcance o máximo desenvolvemento persoal, intelectual, social e emocional, así como os obxectivos establecidos con carácter xeral na presente lei.

2. Corresponde ás Administracións educativas asegurar os recursos necesarios para que os alumnos e alumnas que requiran unha atención educativa diferente á ordinaria, por presentar necesidades educativas especiais, por atraso madurativo, por trastornos do desenvolvemento da linguaxe e a comunicación, por trastornos de atención ou de aprendizaxe, por descoñecemento grave da lingua de aprendizaxe, por atoparse en situación de vulnerabilidade socioeducativa, polas súas altas capacidades intelectuais, por

incorporarse tarde ao sistema educativo ou por condicións persoais ou de historia escolar, poden alcanzar o máximo desenvolvemento posible das súas capacidades persoais e, en todo caso, os obxectivos establecidos con carácter xeral para todo o alumnado.

3. A escolarización do noso alumnado con necesidades específicas de apoio educativo rexeráse polos principios de normalización e inclusión e asegurará a súa non-discriminación e a igualdade efectiva no acceso e permanencia no sistema educativo.

4. A identificación e valoración do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo e, de ser o caso, a intervención educativa derivada desa valoración, realizarémola da forma máis temperá posible, nos termos que determine a Consellería competente en materia de educación. Adoptaremos as medidas necesarias para facer realidade esa identificación, valoración e intervención.

5. Correspóndelle á Consellería competente en materia de educación establecer as condicións de accesibilidade ao currículo do alumnado con necesidades educativas especiais, os recursos de apoio que favorezan ese acceso e, de ser o caso, os procedementos oportunos cando sexa necesario realizar adaptacións significativas dos elementos do currículo dese alumnado. Estas adaptacións realizaranse buscando o máximo desenvolvemento posible das competencias clave, e a avaliación continua e a promoción tomarán como referente os elementos fixados nas devanditas adaptacións.

6. Artigo 20 Lei 3/2020 de 29 de decembro. Se nalgún caso tras térense aplicado as medidas ordinarias suficientes, axeitadas e personalizadas para atender ó desfase curricular ou ás dificultades de aprendizaxe do alumno ou alumna, considérase que debe permanecer un ano máis no mesmo curso, organizarase un plan específico de reforzo para que durante ese curso poida acadar o grao de adquisición das competencias correspondentes. Esta decisión só poderá ser adoptada unha vez durante a etapa e terá, en todo caso, carácter excepcional.

7. A escolarización do alumnado con altas capacidades intelectuais, identificado como tal segundo o procedemento e nos termos que estableza a Consellería de Educación, flexibilizarase nos termos que determine a normativa vixente. Esta flexibilización poderá incluír tanto a impartición de contidos e a adquisición de competencias propias de cursos superiores como a ampliación de contidos e competencias do curso corrente, así como outras medidas.

8. Os plans de actuación, así como os programas de enriquecemento curricular axeitados ás necesidades do alumnado con altas capacidades intelectuais correspóndelle adoptalos á Consellería de Educación.

9. A escolarización do alumnado que se incorpore de xeito tardío ao sistema educativo, realizarase atendendo ás súas circunstancias, ós seus coñecementos, á súa idade e ó seu historial académico. Quen presente un desfase no seu nivel de competencia curricular de máis de dous anos poderá ser escolarizado no curso inferior ao que lle correspondería por idade. No caso de superar ese desfase, incorporárase ao curso correspondente á súa idade.

10. Para o alumnado que se incorpore de xeito tardío ao sistema educativo adoptaranse as medidas de reforzo necesarias que faciliten a súa integración escolar e a recuperación, de ser o caso, do seu desfasamento e que lle permitan continuar con aproveitamento os seus estudos.

3.1.7.- ELEMENTOS TRANSVERSAIS

1. Comprensión lectora
2. Expresión oral e escrita
3. Comunicación audiovisual
4. Competencia Dixital
5. Creatividade
6. Emprendemento
7. Igualdade entre homes e mulleres.
8. Educación para a paz e resolución pacífica de conflitos
9. Educación para o consumo responsable
10. Desenvolvemento Sustentable
11. Educación para a saúde, incluída a afectivo- sexual
12. Educación emocional e en valores
13. Pluralidade e respecto polo estado de dereito
14. Respetto pola diversidade afectivo- sexual

O traballo dos elementos transversais está implícito na labor docente, xa que debemos transmitir unha serie de valores e actitudes ao noso alumnado, tal como reflicte a lexislación vixente.

Os elementos transversais non pertencen exclusivamente a unha área en concreto senón que deben ser abordados ao longo de todas elas. As CCSS será un espazo ideal para que de xeito globalizado se traballen todos eses contidos mesturados cos propios de área.

Certos elementos transversais, como expresión oral e escrita ou a resolución pacífica de conflitos estarán presentes ao longo de todas as unidades didácticas.

Por outra banda, contidos como o desenvolvemento sustentable, serán abordados en unidades en concreto.

3.1.8.- ELABORACIÓN DAS PROGRAMACIÓNS

As nosas programacións didácticas responderán ao seguinte modelo, segundo a aplicación PROEN:

1. Introducción
2. Obxectivos e a súa contribución ao desenvolvemento das competencias
3. Unidades didácticas
 - 3.1. Relación de unidades didácticas
 - 3.2. Distribución currículo nas unidades didácticas
 - 3.3. Avaliación das unidades didácticas
4. Metodoloxía
 - 4.1. Concreción metodolóxicas
 - 4.2. Materiais e recursos didácticos
5. Avaliación
 - 5.1. Avaliación inicial

- 5.2. Criterios de cualificación e recuperación
- 5.3. Recuperación das materias
- 5.4. Acreditación dos coñecementos necesarios en determinadas materias
- 6. Atención á diversidade
- 7. Transversais
 - 7.1. Concreción dos elementos transversais
 - 7.2. Actividades complementarias
- 8. Práctica docente
 - 8.1. Avaliación do proceso de ensino e práctica docente
 - 8.2. Revisión, avaliación e modificación práctica docente
- 9. Outros apartados
 - 9.1. Distribución CA por UD (por Obxectivos)
 - 9.2. Distribución CA por UD (por Bloque)
 - 9.3. Orientacións pedagóxicas. Liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe

3.2.- PLANS E PROGRAMAS

3.2.1.- PROXECTO LINGÜÍSTICO DO CENTRO

3.2.1.1.- INTRODUCCIÓN

Para a súa elaboración tomamos como referencia:

- ✓ O artigo 3 da Constitución Española, no que se recoñece que a lingua é un patrimonio cultural que será obxecto de especial respecto e protección, establecendo a cooficialidade do galego e o castelán na comunidade autónoma de Galicia.
- ✓ O artigo 5 do Estatuto de Autonomía, que establece que os poderes públicos de Galicia potenciarán o emprego do galego en todos os planos da vida pública, cultural e informativa e que disporán dos medios necesarios para facilitar o seu coñecemento.
- ✓ A Lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística, en desenvolvemento das previsións dos artigos 3.2 e 148.1.17 da Constitución española e mais do artigo 5 do Estatuto de autonomía de Galicia, establece a obriga dos poderes públicos de garantiren o uso normal do galego e do castelán (artigo 2), así como que o galego, como lingua propia de Galicia, é lingua oficial no ensino en todos os niveis educativos (artigo 12). Así mesmo, o artigo 14 da citada lei establece expresamente que a lingua galega é materia de estudo obrigado en todos os niveis educativos non universitarios e que se garantirá o uso efectivo deste dereito en todos os centros públicos e privados. No parágrafo 3 do mesmo artigo encoméndaselles ás autoridades educativas da comunidade autónoma garantir que, ao remate dos ciclos educativos nos que o ensino do galego é obrigatorio, o alumnado coñeza esta lingua, nos seus niveis oral e escrito, en igualdade co castelán.
- ✓ Nesta mesma liña tamén se pronuncian a Carta europea das linguas rexionais e minoritarias de 1992 (ratificada polo Goberno español en 2001), o Plan xeral de normalización da lingua galega (aprobado por unanimidade no Parlamento de

Galicia en setembro de 2004) e a Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa.

- ✓ O Plan xeral de normalización da lingua galega de setembro de 2004, que establece darlle prioridade á lingua galega en sectores estratéxicos; sen dúbida, a educación é un deles, e os colexios de infantil e primaria son pezas fundamentais pola súa capacidade de desenvolver a dobre competencia lingüística dos nenos e nenas en idades ben temperás.
- ✓ O Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia sinala a necesidade de afondar no desenvolvemento dos preceptos da Lei de normalización lingüística no tocante ao ensino. Pretende reforzar a dimensión comunicativa do galego en relación con contextos vivos e facilitarlle ao alumnado unha oferta educativa que lle axude a percibir a utilidade da lingua e que o capacite para o seu uso correcto e eficaz, afastado de usos sexistas e respectuoso coa situación sociolingüística na que se enmarca cada centro.

O obxectivo fundamental do presente PLC é reforzar a dimensión comunicativa do galego en relación con contextos vivos, facilitarlle ao alumnado unha oferta educativa que o axude a percibir a utilidade da lingua e que o capacite para o seu uso correcto e eficaz. Cremos firmemente que o centro pode contribuír dun xeito efectivo ao aumento do prestixio lingüístico e social do galego, asumindo o papel de axente dinamizador.

Así tamén, proporcionar ao alumnado a oportunidade de mellorar a súa competencia lingüística co uso dunha lingua estranxeira nun contexto máis amplo e distinto ao da aula de inglés, logrando unha maior valoración da utilidade das linguas e un maior dominio da lingua inglesa.

Como pautas xerais de actuación, tal como se vén facendo no centro desde anos anteriores, definimos:

- O profesorado e persoal non docente utilizará a lingua galega con carácter xeral, fomentando deste xeito o uso oral tanto nas relacións internas da comunidade educativa como nas externas con outras entidades galegas.
- Os documentos administrativos redactaranse en galego, así como as actas, comunicados, notas e anuncios. (Exclúense neste apartado as comunicacións con outros organismos de fóra da comunidade autónoma).
- As actividades complementarias e actos que o centro organice serán, de xeito habitual e salvo casos excepcionais, en galego.
- Todas as actividades que xiren arredor do proxecto de centro serán desenvolvidas en lingua galega, podendo empregar así mesmo a lingua inglesa nalgunha actividade.

3.2.1.2.-PROXECTO LINGÜÍSTICO PARA O CUADRIENIO 2021-2025

A) OBXECTIVOS

1. Dignificar a lingua galega e aumentar a súa consideración e prestixio na nosa comunidade educativa, facendo ver ao alumnado que esta é a nosa lingua propia, que conta con todos os requisitos para ser considerada como lingua oficial e así debemos facelo. Desterrar estereotipos que menoscaban o valor da lingua galega.

2. Actuar sobre as familias que están deixando de transmitir o galego aos seus fillos e fillas. Promoveremos o uso coloquial do galego e consolidaremos o rexistro culto, levando a cabo medidas de mellora da competencia lingüística e fomentando a lectura en galego en toda a comunidade educativa.
3. Implicar a todos os sectores da comunidade escolar neste proceso, organizando actuacións que cheguen a nais, pais, titores e titoras. Así mesmo, implicaremos á ANPA. Neste punto, resulta esencial integrar a planificación lingüística nos planos e proxectos que os equipos docentes desenvolvan, tanto nos prescritivos como noutros que se leven a cabo á iniciativa propia.
4. Contribuír á dinamización lingüística da nosa contorna, colaborando cos equipos de dinamización doutros centros da zona e con organismos e entidades que traballen en prol da lingua galega.
5. Proporcionar ao alumnado a oportunidade de adquirir un maior nivel de competencia comunicativa en lingua inglesa a través dunha área non lingüística.
6. Mellorar a competencia lingüística co uso dunha lingua estranxeira nun contexto máis amplo e distinto ó da aula de inglés, logrando unha maior valoración da utilidade das linguas e un maior dominio da lingua inglesa.
7. Adquirir novos coñecementos a través do uso do inglés como vehículo de aprendizaxe.
8. Valorar o coñecemento das linguas como medio de comunicación e entendemento entre persoas de diferentes culturas e lugares e gañar así conciencia cultural.

B) LINGUAS QUE SE DEBEN EMPREGAR NAS ÁREAS DE COÑECEMENTO

Segundo o artigo 7º, 2 (*As materias de lingua impartiranse na lingua de referencia*) e artigo 7º, 4, (*Cada centro educativo, segundo o procedemento establecido no regulamento de centros, decidirá a lingua en que se impartirá o resto de materias de cada curso, garantindo que as materias en galego e en castelán se distribúen na mesma porcentaxe de horas semanais, sen prexuízo do disposto no capítulo IV. Este proceso realizarase cada catro cursos escolares*) do Decreto 79/2010, establecemos o seguinte:

Educación Infantil

Tendo en conta que a maioría do alumnado que escolariza Infantil é castelán falante pero desenvólvese nun entorno galego falante, en Educación Infantil empregárase o galego como lingua vehicular, poñendo especial atención no deseño de actividades lúdicas que contribúan a súa comprensión e a que vaian incorporando a súa utilización nestes contextos. En todo caso, respectarase a lingua na que se comunican as alumnas e alumnos á hora de transmitirnos as súas necesidades, peticións, vivencias, etc.

En Educación Infantil impártese en inglés a área de Lingua Inglesa.

Educación Primaria

As áreas curriculares impartidas en lingua galega son:

- Área de Lingua e Literatura Galega

- Área de Ciencias Sociais e Ciencias Naturais
- Área de Educación Artística (Música)
- Área de Música e Danza
- Área de Educación Física

As áreas curriculares impartidas en lingua castelá son:

- Área de Lingua e Literatura Castelá
- Área de Matemáticas
- Área de Relixión Católica /Valores

As áreas curriculares impartidas en lingua inglesa son:

- Área de Lingua Inglesa
- Área de Educación Artística (Plástica)

C) MEDIDAS DE APOIO E REFORZO PARA UN CORRECTO USO LINGÜÍSTICO ESCOLAR E EDUCATIVO

- Formación permanente do profesorado, para actualizar os seus coñecementos de vocabulario, ortografía, sintaxe e gramática.
- Ofrecer recursos variados a través do apartado de Normalización da nosa páxina web.
- Utilización do galego por parte do profesorado en todos os ámbitos da vida escolar.
- Selección de materiais didácticos que dean unha visión da lingua proxectada ao futuro, evitando a asociación co ruralismo e o abuso na presentación de formas de vida tradicionais.
- Promover unha visión afable, moderna e útil da lingua galega que esfarele prexuízos, reforce a súa estima e aumente a súa demanda potenciando a creación de vínculos afectivos positivos con ela a través do deseño de actividades arredor da cultura galega que reforen a nosa identidade propia.
- Continuar utilizando o galego, para a rotulación de todos os espazos, así como para as notas informativas e todo tipo de documentación.
- Utilizar o galego para a atención ao público, reunións coas familias, actividades extraescolares, celebracións, etc.
- Redactar en galego as circulares, follas informativas, cartas... así como os contidos publicados na páxina web.
- Prestarase especial interese a que o alumnado considere a clase de Plástica en inglés como unha oportunidade de mellorar a súas competencias lingüística e, polo tanto, as diversas actividades que se programen tratarán de fomentar a súa motivación, confianza, capacidade de esforzo e autonomía.
- Introducir a rotulación en inglés de diferentes espazos.

D) DETERMINACIÓN DA LINGUA PREDOMINANTE DO CONTORNO

Para establecer a lingua predominante no contorno utilizamos:

- Enquisas para as familias. Desde o EDLG elaboraranse unhas enquisas para determinar a situación sociolingüística do centro. Procuraremos repetir o proceso cada catro anos.
- Observación directa sobre as familias e o contorno do colexio.

A continuación presentamos a enquisa enviada ás familias no curso escolar 2021-22 coa determinación dos resultados unha vez que estes os traducimos en porcentaxes. Alumnado matriculado no centro: 182 alumnas e alumnos. Enquisas recollidas: 165.

	Só galego	Máis galego que castelán	Máis castelán que galego	Só castelán	Outra/s (cales?)
1- Que lingua usa a/o vosa/o filla/o?	3,6%	3,6%	42,4%	49%	1,2% signos
2- En que lingua aprendeu a falar a/o vosa/o filla/o?	4,4%	5,6%	33,7%	54,4%	1,2% signos 0,6% francés
3- Cal é lingua habitual dos avós maternos?	25%	29,4%	15%	26,9%	0,6%
4- Cal é a lingua habitual dos avós paternos?	33,1%	26,6%	16,2%	20,8%	2,6% francés
5- Cal é a lingua habitual usada pola nai?	7,1%	10,3%	36,8 %	45,2%	0,6% francés
6- Cal é a lingua habitual usada polo pai?	13,5%	22,6%	29,7%	32,25%	0,6% signos 0,6% francés 0,6% portugués
7- Cal é a lingua habitual da nai para a comunicación co/coa seu/súa fillo/a?	10,1%	6,3%	33,54%	48,7%	0,6% signos
8- Cal é a lingua habitual do pai para a comunicación co/coa seu/súa fillo/a?	14,3%	10,4%	28%	45,5%	0,6% signos 0,6% francés 0,6% portugués

		Si	Non
9- No caso de que o/a seu/súa fillo/a fose galegofalante ou empregara maioritariamente esta lingua ao comezar a escolarización, pasou de falar galego a usar agora máis o castelán?		3,7%	
10- En caso afirmativo, cando ocorreu?	Na gardaría		
	Ao comezo da Ed. Infantil	100%	

	Ao comezo da Ed. Primaria		
	Despois dalgúns anos de escolaridade.		

Da enquisa realizada ás familias nese curso escolar para determinar o nivel de uso da lingua galega despréndese o seguinte:

- O 91,4 % das cativas e cativos escolarizadas e no centro e que entregaron a enquisa usa máis o castelán ou so o castelán (49%).
- Unha porcentaxe das cativas e cativos que aprenderon a falar máis galego ou so galego (10% do total) mudárona polo castelán (7,2% o seguen a empregar).
- A lingua galega é a que empregada de xeito maioritario os avós maternos (54,4%) e sobre todo os avós paternos (59,7%).
- A lingua maioritariamente empregada pola nai é o castelán. Emprégana de forma maioritaria ou exclusiva preto do 82% das nais.
- A lingua empregada polo pai amósase máis igualada aínda que tamén empregan máis o castelán o exclusivamente o castelán o 61,95%.
- Cómpre destacar a alta porcentaxe de nais (48,7%) e pais (45,5%) que se dirixen ás súas fillas e fillos exclusivamente en castelán. O 16,4 % das nais e o 24,7% dos pais se dirixen ás súas fillas e fillos máis en galego ou se en galego.
- Finalmente os resultados da enquisa reflicten que o 3,7% do alumnado que sendo galegofalante ao comezo da escolarización mudou a súa lingua nesta etapa.

E) MEDIDAS ADOPTADAS PARA QUE O ALUMNADO QUE NON TEÑA O SUFICIENTE DOMINIO DAS LINGUAS POIDA SEGUIR CON APROVEITAMENTO AS ENSINANZAS QUE SE IMPARTAN

Consideramos que características e circunstancias como a similitude fonética de moitas palabras, o paralelismo en moitos aspectos gramaticais así como o feito de que ambas as dúas linguas estean absolutamente entrelazadas no contexto do centro facilitan unha pronta comprensión ás nenas e nenos que proceden doutros lugares ou de ambientes castelán falantes. Pola contra a diminución do número de falantes e a grave perda da transmisión xeracional advertidos por diferentes organismos (Consello Europeo, Real Academia Galega) e constatado no noso día a día pon de manifesto a dificultade de cumprir o obxectivo de rematar a educación obrigatoria con capacidade para empregar de forma correcta, adecuada e eficaz as dúas linguas oficiais de Galicia establecido na Lei de Normalización Lingüística. Isto non fai máis que confirmar que debemos deseñar actividades con impacto emocional, capaces de ir compensando a desvantaxe na que se atopa a nosa lingua.

Desde o colexio, están previstas unha serie de medidas para axudar ao alumnado neste proceso:

- Atención individualizada a cada caso.
- Selección de libros da biblioteca en función dos niveis educativos e das características de cada neno ou nena.
- Reforzo das explicacións de clase oralmente.
- Elaboración de materiais en galego por parte do alumnado (ben do grupo, ben individualmente): poesías, contos, dicionarios, vocabulario ...
- Colaboración das familias.

- E todas aquelas medidas que, sen seren específicas para este alumnado, se recollen no apartado C de medidas de apoio e reforzo para un correcto uso lingüístico, escolar e educativo.

F) ACTIVIDADES QUE SE VAN ORGANIZAR PARA A DINAMIZACIÓN DAS LINGUAS

PLAN DE POTENCIACIÓN DA LINGUA GALEGA

Continuando na liña de traballo seguida polo Equipo de Dinamización da Lingua Galega deste centro en anos anteriores, o Plan de Potenciación da Lingua Galega reúne un conxunto de medidas de acción positiva destinadas á promoción da lingua galega entre o noso alumnado, o profesorado e as familias desta comunidade educativa, co obxectivo final de que as nenas e nenos aquí escolarizados acaden unha competencia suficiente e equiparable nas dúas linguas oficiais de Galicia. Este equipo asume as funcións que lle corresponden, centrando as súas actuacións baixo as seguintes liñas xerais:

- Fomentar unha mellora cualitativa e cuantitativa no emprego do galego na comunidade educativa, tanto no que se refire á vida escolar como ás relacións administrativas e coas familias.
- Colaborar co resto do profesorado na elaboración e recompilación de materiais didácticos diversos en lingua galega, dándolle un maior alcance a través da nosa páxina web.
- Recuperar o carácter propio e o valor das tradicións, a través de cantigas, ditos, refráns, dando pulo á celebración de festas como o “Samaín”, magosto e o entroido.
- Propiciar o encontro do alumnado con persoeiros relevantes da nosa cultura: escritoras, deportistas, mulleres e homes de ciencias, actrices e actores, etc. Visibilizar as noticias que se vaian producindo nestes eidos para potenciar o sentimento de pertenza e identidade propia.
- Buscar que os recursos materiais didácticos impresos (libros de texto...) en lingua galega, estean presentes, polo mesmo en igualdade de cantidade que en castelán.
- Participar nas campañas que convoque a Consellería de Educación e outras entidades.
- O EDLG constituído no centro, brindará a súa colaboración ós membros da comunidade educativa que o soliciten, para formación e asesoramento, co fin de conseguir un maior grao de normalización no centro. Así mesmo solicitará proxectos de normalización nos que se implique todo o profesorado e alumnado para conseguir maiores recursos e material na nosa lingua.
- Temos especial coidado en revisar materiais en galego para escoller aqueles de maior calidade e que contribúan a normalización lingüística.
- O profesorado do CEIP Plurilingüe Souto Donas traballará por cambiar aquelas manifestacións illadas de membros da comunidade educativa nas que se desprece a lingua galega e potenciará a vivencia en positivo do idioma mostrando que a nosa lingua é un ben cultural, patrimonio de todas e todos cunha literatura labrada ao longo dos séculos.

ACTIVIDADES PARA A DINAMIZACIÓN DA LINGUA INGLESA

- Todas as actividades que xiren arredor do proxecto de centro serán desenvolvidas en lingua galega, podendo empregar así mesmo a lingua inglesa nalgunha das actividades.

- Participación en cursos, xornadas, inmersións lingüísticas ofertadas pola Consellería.
- Planificación de actividades complementarias plurilingües, co obxecto de potenciar a aprendizaxe de linguas (teatro en inglés, etc).
- Na docencia da materia de lingua inglesa incorporaranse contidos e actividades de apoio ó ensino da materia non lingüística (Plástica) impartida neste idioma.
- A lingua inglesa, ademais da galega, empregarase en murais, carteis, recantos... que se realicen no centro.
- Publicación de contidos en inglés na páxina web do centro .
- Colaboración no programa MeteoEscolas a través do auxiliar de conversa.

G. ACTIVIDADES E ESTRATEXIAS DE APRENDIZAXE EMPREGADAS PARA QUE O ALUMNADO –EN ESPECIAL EN EDUCACIÓN INFANTIL- ADQUIRA, DE FORMA ORAL E ESCRITA, O COÑECEMENTO DAS DÚAS LINGUAS OFICIAIS

- Continuar poñendo o máximo esmero na utilización correcta do galego nos carteis, nos murais, nas comunicacións dirixidas ás familias.
- Elaborar murais para a ambientación da propia aula, traballos documentais, unidades didácticas e pequenos proxectos encamiñados á divulgación de tradicións do noso país.
- Preparar presentacións dixitais, proxectos de traballo para o encerado dixital onde o galego sexa a nosa lingua de referencia.
- Elaborar contos, fomentando a expresión escrita en lingua galega.
- Promover faladoiros arredor de temas de interese que ofrezan aos máis cativos modelos de fala nos alumnos maiores.
- Divulgar as actividades promovidas polo EDLG e participar na totalidade das actividades que realice o equipo de normalización.
- Cooperar co resto do profesorado na produción e recompilación de materiais didácticos diversos en lingua galega.
- Promover a achega de libros a biblioteca de aula en lingua galega e outros instrumentos da escrita como xornais, revistas.
- Procurar na hora de ler presentar as novidades en lingua galega e gozar dos libros en galego, tanto poesía como narrativa.
- escoitar e visionar contos ou poemas en lingua galega.
- Aprender diferentes producións musicais (cancións, panxoliñas...) en galego.
- Promover o interese polas manifestacións culturais no noso idioma.
- Procurar achegarlle material audiovisual en galego e comezar a traballar coas novas tecnoloxías fomentando a escrita no noso idioma.

Ao inicio de cada curso, redáctase un Proxecto de Potenciación da Lingua Galega no que se concretan as medidas a desenvolver, constituíndo a ADDENDA AO PROXECTO LINGÜÍSTICO. (art. 14.4. do Decreto 79/2010 de 20 de maio) na que figuran os programas e actividades que se van desenvolver para o fomento e dinamización da lingua galega.

CAMBIOS AUTORIZADOS POLA CONSELLERÍA CON RESPECTO Á IMPARTICIÓN DE MATERIAS EN LINGUA ESTRANXEIRA

O centro participou dende o curso 2014/15 ata o 2020/21 no Programa de Seccións Bilingües. Na actualidade pertence á Rede de Centros Plurilingües dende o curso 2016/17, impartindo nun idioma estranxeiro (Inglés) unha área non lingüística: Plástica. A nosa finalidade é mellorar a competencia comunicativa do noso alumnado en lingua inglesa e fomentar a pluralidade lingüística e cultural no noso centro.

Dentro do Programa complementario de apoio e colaboración de profesorado nativo nos Centros Plurilingües para posibilitar a práctica da conversa oral, proporcionar un modelo de corrección lingüística e achegar o alumnado e profesorado á cultura do seu país, contamos cada curso coa presenza dun/ha auxiliar de conversa. Exerce a súa labor nas clases de Lingua Inglesa e Plástica. Cada grupo de alumnado de Educación Primaria, dende 1º a 6º nivel, traballa a competencia en lingua inglesa e recibe o seu apoio nunha media de dúas sesións semanais.

3.2.2.- PLAN LECTOR DO CENTRO

3.2.2.1.- XUSTIFICACIÓN

O valor da lectura é insubstituíble. Sen ela non é posible comprender a información contida nos textos a asimilala dun modo crítico.

A lectura estimula a imaxinación e axuda ó desenvolvemento do pensamento abstracto. Na actual sociedade da comunicación, caracterizada pola superabundancia de datos, a lectura comprensiva ten un papel clave para converter a información en coñecemento.

Debido á transcendencia da lectura na formación do individuo e, por tanto, da sociedade o plan lector do noso centro nace coa finalidade de contribuír, de xeito significativo, á mellora da competencia lectora e o desenvolvemento do hábito lector do alumnado de EI e EP, así como a descubrir e tomar conciencia do valor e do pracer da lectura.

O plan quere orientar, alentar e dinamizar o traballo que levan a cabo os diferentes protagonistas da acción educativa, especialmente o alumnado, o profesorado e as familias, de modo que todos camiñen xuntos na mesma dirección, contribúan ós mesmos fins e traballen de maneira coherente e cohesionada.

A finalidade última é formar persoas capaces de buscar, comprender e valorar calquera tipo de texto, en calquera formato e de calquera área, é dicir, á formación integral do alumnado para ser plenamente competente na sociedade actual.

3.2.2.2.- ANÁLISE DA SITUACIÓN DO NIVEL LECTOR NO CENTRO

O nivel de competencia lectora no noso centro é moi diversa. Contamos cunha parte do alumnado que ten as competencias lingüísticas adquiridas, pero tamén cunha ampla porcentaxe do alumnado que presenta problemas de comprensión e lectura, incluso contando con algúns alumnos que presentan algunha problemática máis grave tipo: dislalias, dislexia...

O uso da biblioteca é elevado por parte do alumnado do centro. O persoal encargado da biblioteca debe xogar un papel específico e motivador que esperte no alumnado o desexo de ler, poñendo todos os recursos á súa disposición.

3.2.2.3.- SENSIBILIZACIÓN

O principal obxectivo do plan lector é o fomento da lectura. É este o obxectivo que consideramos máis ambicioso e difícil de poñer en marcha porque a realidade nos di que os rapaces e rapazas cada vez len menos e ocupan o seu tempo de lecer cos videoxogos, televisión, redes sociais... Len por obriga.

Por todo isto consideramos un reto promover o pracer pola lectura. Se rapazas e rapaces adquiren o hábito de ler nestas idades nas que se están a forxar as súas personalidades, pensamos que a lectura pasará a formar parte e será un hábito na súa vida cotiá.

3.2.2.4.- COMPRENSIÓN E EXPRESIÓN LECTORA

Débense fixar unhas estratexias que motiven ao alumnado ao gusto e gozo pola lectura e a escrita. De forma xeral deberanse:

- Realizar actividades lectoras que estean incluídas dentro do traballo diario da aula e que abranguen todas as áreas.
- Traballos que desenvolvan a creatividade e imaxinación.
- Actividades de animación á lectura.
- Aproveitamento de recursos da biblioteca.
- Fomentar a investigación. Será necesario estimular mediante actividades dinamizadoras a paixón pola lectura e facer entender ó noso alumnado a importancia de ler.

3.2.2.5.- OBXECTIVOS XERAIS

- Fomentar o hábito lector para espertar, crear e desenvolver o coñecemento.
- Desenvolver a imaxinación, creatividade e capacidade lectora autónoma.
- Potenciar a relación do neno coas bibliotecas (aula, centro, municipio...)
- Afianzar hábitos de comportamento así como de coidado e respecto polos libros, outros soportes e demais materiais.
- Educar na busca e no uso crítico da lectura.
- Aprender a buscar, organizar e aplicar información para ampliar coñecementos e visión doutras realidades e culturas.
- Recoñecer e rexistrar as dificultades que existen no eido da lectura.
- Adquirir o nivel básico axeitado a cada idade, en todas as áreas do coñecemento, ampliando o vocabulario activo e activando o pasivo.
- Deseñar actividades lectoras en todas as áreas que favorezan a competencia literaria.

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL

- Estimular a habilidade visual.
- Espertar o interese polo libros.
- Iniciar a aprendizaxe lectora.

- Ler e interpretar pictogramas e imaxes.
- Ordenar de xeito secuencial viñetas relacionadas cun conto.
- Contar detalles dos contos e memorizar poemas.
- Representar o argumento do conto ou dalgunha secuencia, a través da expresión corporal e oral.

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA

- Afianzar e consolidar a aprendizaxe lectora.
- Aprender pequenos textos literarios.
- Estimular o pracer pola lectura.
- Familiarizarse na lectura e interpretación de imaxes.
- Ser capaz de contar ou resumir o escoitado ou lido.
- Crear diferentes textos literarios de xeito individual, colectivo ou pequeno grupo.
- Educar na capacidade de valorar e criticar a información.
- Formar en competencias básicas da comunicación e na interpretación de datos.
- Fomentar o traballo en grupo.

3.2.2.6.- ACTIVIDADES

Hora de ler.

Durante 10 minutos diarios o alumnado ten un tempo de recollemento, para realizar a lectura elixida. Para que esta actividade non caia na monotonía, de vez en cando varíase, facendo lectura de todas as materias do currículo en voz alta, lectura colectiva, escoitan ler ao adulto e incluso audicións.

Mochila viaxeira.

As mochilas, unha por curso, viaxan semanalmente ás casas do alumnado cargadas con material da biblioteca. É unha actividade moi ben acollida polas familias.

Semana do libro.

Realízanse actividades coa finalidade de fomentar o gusto e pracer pola lectura. Interrelacionándose nenas e nenos de diferentes niveis e ciclos.

Contacontos.

Procurárase realizar algunhas sesións de contacontos: por parte da comunidade educativa ou dalgún autor.

Celebración de días especiais para a lectura.

Actividades para dar a coñecer aos nosos alumnos e alumnas a maior información posible coincidindo con distintas celebracións, como a Semana da Prensa, inauguración da biblioteca...

Lectura da prensa.

Trátase dunha inmersión no mundo da comunicación a través dos periódicos que chegan ó cole e da prensa dixital. Ademais de mellorar a competencia lectora do alumnado, pretendemos a súa integración na sociedade á que pertence.

Recomendacións lectoras.

Recomendacións lectoras entre a comunidade educativa.

Hora da biblioteca.

Cada titoría dispón dunha hora á semana para facer actividades na biblioteca do centro.

3.2.2.7.- BIBLIOTECA DO CENTRO

A biblioteca é un recurso educativo ao servizo do currículo e do proxecto educativo de centro e concíbese como un espazo dinámico de recursos e servizos de información que cumpre un papel primordial no proceso de ensino - aprendizaxe e como tal é un instrumento fundamental.

Ten que actuar como centro de recursos que favorezan os proxectos interdisciplinares e o traballo en equipo do alumnado e profesorado, enriquecendo as actividades na aula e os proxectos do centro.

É un espazo dinámico e de encontro no que se reúne unha gran diversidade de recursos educativos.

A biblioteca debe integrar os seus servizos ás necesidades do profesorado e o profesorado integrará o seu traballo educativo á biblioteca.

A biblioteca escolar debe asumir como responsabilidade ensinar ó alumnado como atopar a información, analizala e interiorizala, para ser protagonista do seu propio proceso de aprendizaxe.

Deste xeito e de forma coordinada deberemos:

- Coñecer que necesita o alumnado para a súa aprendizaxe.
- Identificar posibles metodoloxías para o desenvolvemento do traballo nas aulas.
- Determinar e organizar actividades de aprendizaxe.
- Establecer pautas para o uso dos recursos.
- Programar o uso de materiais, equipos, espazos...
- Actividades de busca, investigación e creación por parte do propio alumnado.
- Identificar palabras clave, frases, conceptos.
- Identificar información relevante.
- Interpretar, analizar informacións.
- Adquirir o hábito da lectura, a importancia de pensar sobre o que len.
- Organizar, compartir e aplicar a información obxectivamente e pensar de maneira crítica e creativa.

Dende a biblioteca propónse colaborar estreitamente co profesorado no fomento da lectura, programando unha serie de actividades que sexan as máis axeitadas para acadar os obxectivos marcados.

- Realizar actividades concretas para festexar datas especiais, día das bibliotecas, semana da prensa, día do libro.
- Realizar sesións de animación á lectura coa presenza de autores, ilustradores...
- Manter o servizo de préstamo.
- Manter a dispoñibilidade dunha hora como mínimo a semana de cada titoría para o uso propio da biblioteca.
- Seguir coa actividade da Mochila Viaxeira.

3.2.2.8.- RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS

O papel da comunidade educativa (profesorado, familias) deberá ter as seguintes prioridades:

- Ser modelo lector.
- Crear espazos que fomenten unha actitude positiva cara á lectura.
- Potenciar a comprensión lectora.
- Integrar as actividades de comprensión lectora no contexto da clase e no traballo diario.
- Traballar a lectura comprensiva conxuntamente coa escrita e a expresión oral en todas as áreas.
- Participar nas actividades deseñadas polo Equipo da Biblioteca.
- Considerar a biblioteca como un espazo central da vida diaria do centro.
- Implicar ás familias no obxectivo de mellorar a comprensión lectora dos seus fillos/as.
- Apoio ás actividades deseñadas dende o centro.
- Participación nas actividades de fomento e dinamización da lectura.

3.2.2.9.- AVALIACIÓN

O seguimento e avaliación do Plan Lector considerase un elemento esencial do propio Plan porque permite a valoración do grao de consecución dos obxectivos propostos, así como a realización de propostas de mellora.

A valoración do Plan Lector ten que ser continua co fin de ir axustando os obxectivos ás actuacións previstas, ás necesidades e demandas concretas do centro.

- Avaliación inicial.

A partir dos datos da avaliación inicial, o profesorado programará as actividades lectoescritoras para o curso.

- Avaliación formativa.

Seguirase un proceso de seguimento das actuacións previstas, que estará envolto na dinámica de autoavaliación na que se analizarán os seguintes aspectos:

- A metodoloxía empregada.
- As actitudes e motivacións do profesorado e do alumnado.
- A idoneidade das propostas levadas a cabo.
- A temporalidade das diferentes actuacións.

- Avaliación final

Unha avaliación final que sintetice, entre outros, os seguintes aspectos: O progreso do alumnado en relación coa adquisición de hábitos lectores, a motivación lectora, o disfrute e coidado dos materiais e recursos empregados.

3.2.3.-PLAN DE FOMENTO E INTEGRACIÓN DAS TIC

3.2.3.1.- XUSTIFICACIÓN

“A incorporación das TIC nos centros escolares supón moito máis que dotar ós centros do equipamento e a infraestrutura. Require repensar e definir os contidos curriculares, o papel do alumnado e do docente, e definir a propia organización do espazo e do tempo”.

A diferenza doutros medios de comunicación, como a televisión ou radio, nos que a información é unidireccional, as novas tecnoloxías crean espazos de interacción social entre persoas e grupos, facilitando o intercambio de ideas, experiencias, etc; ademais, o usuario non é simplemente un consumidor de información, senón que pode converterse tamén en produtor da mesma.

Todo isto non pode facernos esquecer que tamén presentan aspectos negativos que hai que ter en conta dende unha perspectiva educativa.

En primeiro lugar, a información, por si mesma, non se converte en coñecemento e en segundo lugar, a través da Rede non só nos chega información válida, senón tamén contidos pouco científicos e de carácter violento, sexista, racista e xenófobo... ademais de permanentes estímulos ao consumo indiscriminado.

Por todo isto, consideramos unha obriga contribuír á formación integral do alumnado ofrecéndolle ferramentas que os axuden a desenvolverse de maneira responsable e crítica na nova sociedade da información e a comunicación.

“O Plan de Integración e Fomento das TIC” enténdese como un recurso a disposición do profesorado encamiñado a potenciar o uso das novas tecnoloxías, e máis concretamente o ordenador, como unha ferramenta máis dentro do proceso de ensino-aprendizaxe, ademais de desenvolver no alumnado aquelas competencias necesarias para que utilicen o ordenador da forma máis axeitada e segura. O destino final deste “Plan TIC” é acadar que non sexa só un proxecto máis do Centro, senón algo que pase a formar parte imprescindible da vida diaria da comunidade educativa.

En canto ás actuacións levadas a cabo en cursos anteriores respecto á utilización das TIC, xeneralizouse progresivamente o uso do ordenador e a pizarra dixital dentro das aulas como recurso educativo complementario.

Nesta liña, no curso 2020/21 implantouse E-Dixgal en 5º co obxectivo de continuar a súa implantación nos 2 últimos cursos de Educación Primaria.

3.2.3.2.- OBXECTIVOS

A principal finalidade deste plan é a de converter ás TIC nunhas ferramentas eficaces en mans dos docentes para levar a cabo os procesos de ensino-aprendizaxe, aumentando desta maneira a calidade da educación que lle ofrecemos ó noso alumnado.

3.2.3.2.1.- OBXECTIVOS XERAIS

Potenciar o emprego das TIC e integralas coma un recurso máis no proceso de ensino-aprendizaxe en todos os niveis de primaria, e pedagogía terapéutica.

- Fomentar o uso dos medios informáticos, facilitando o acceso a esta ferramenta por parte do alumnado como medio de apoio e reforzo nas súas aprendizaxes tanto dentro como fóra da aula.
- Potenciar a comunicación coa Comunidade Educativa e a súa contorna: páxinas web, aula virtual, abalar, correo electrónico, no que se divulgue o centro e a súa oferta educativa, convocatorias, experiencias, traballos, actividades, etc.
- Formar ao profesorado nas distintas posibilidades educativas das TIC, programas informáticos, etc.
- Xestionar e optimizar o uso dos recursos tecnolóxicos do centro mediante a implicación no seu bo uso e revisión e o mantemento dos mesmos.
- Facilitar a busca de información e o tratamento crítico da mesma, como forma de coñecer o mundo da Internet e as súas posibilidades de acceso á información útil.

Actividades tipo de actuación.

- Utilización dos recursos dixitais do centro en diferentes materias co ordenador, tablet e PDI como recursos dixitais fundamentais.
- Creación, selección e organización de materiais curriculares para o seu uso no ordenador e pizarra dixital.
- Uso e manexo de programas e software educativo.
- Busca, elaboración e transmisión de información a través das TIC.
- Mantemento e deseño da páxina web do colexio e da aula virtual de cada nivel e especialidades.
- Uso do correo electrónico para a comunicación entre o profesorado.
- Creación de materiais, divulgación de experiencias educativas realizadas no centro a través da web.
- Catalogación dos distintos programas e software educativo existente no centro.
- Busca e transmisión de información ó resto do profesorado de experiencias educativas, cursos, páxinas web, software, etc relacionadas coas TIC na educación.
- Utilización da plataforma E-Dixgal en 5º e 6º substituíndo aos libros de texto.
- Realización de cursos de formación relacionados coas TIC.
- Mantemento de todos os equipos, recursos e ferramentas TIC das que dispón o centro.
- Reunión do equipo TIC unha vez ó mes para intercambio de información.

3.2.3.2.2.- OBXECTIVOS PARA O PROFESORADO

- Utilizar as TIC como medio de perfeccionar a actividade docente e para mellorar a calidade dos procesos de ensino-aprendizaxe.
- Fomentar o uso de programas e software educativo na planificación diaria da clase.
- Participar en programas de formación (presencial e a distancia) así como proxectos de innovación e investigación relacionados para o uso pedagóxico destes medios.
- Empregar e ter actualizada a aula virtual de aula e das distintas especialidades.
-

- Potenciar o deseño e a creación dos seus propios materiais didácticos a través de aplicación multimedia e sitios web.
- Formación para o alumnado.
- Permitir ao alumnado de primaria crear os seus propios contidos e recursos dixitais.

Actividades tipo de actuación.

- Deseño de unidades didácticas que contemplan o uso das TIC.
- Formación e manexo de programas informáticos básicos: Open-Office (impress, draw, writer), jclíc, audacity, drive, blogues, gimp, notebook, scratch, etc.
- Recompilación, deseño e selección de recursos e programas TIC de cada unha das áreas curriculares.
- Experimentar novas metodoloxías relacionadas coas TIC para traballar coa información: acceso, selección e presentación da mesma.
- Participación en grupos de traballo, seminarios, proxectos de formación relacionados co uso pedagóxico destes medios.
- Deseño e mantemento da aula virtual de cada un dos niveis e especialidades.
- Divulgación de materiais, experiencias educativas realizadas no centro a través da páxina web.
- Elaboración de informes, formularios, fichas de avaliación horarios, programacións e demais traballo cotiá do centro co ordenador.
- Utilización e deseño de programas de apoio a alumnado con necesidades educativas específicas aproveitando as TIC.

3.2.3.2.3.- OBXECTIVOS PARA O ALUMNADO

- Utilizar programas educativos e software que faciliten a súa aprendizaxe nas distintas áreas e favorezan a adquisición de habilidades, destrezas e coñecementos.
- Utilizar o ordenador como fonte de información.
- Empregar os diferentes recursos dixitais de maneira segura e adecuada.
- Familiarizar ó alumnado co medio informático e as novas tecnoloxías, propiciando que vexa este como unha ferramenta de aprendizaxe, ademais do seu uso para o tempo de ocio.
- Utilizar o ordenador como medio de investigación para ampliar coñecementos e elaborar pequenos proxectos ou traballos a nivel individual ou colectivo.

Actividades tipo de aprendizaxe

- Uso de software educativo nas distintas áreas do currículo.
- Elaboración de pequenos traballos, informes, debuxos, gráficas, presentación, exposicións, textos, resumos, enquisas relacionadas coas diferentes áreas do currículo empregando os distintos programas informáticos.
- Manexo de programas informáticos: jclíc, writer, draw, audacity, google, etc.
- Busca de información na internet de forma crítica e selectiva para a elaboración de informes, traballos, etc.
- Participación na aula virtual da clase e no deseño e publicación de traballos na web de centro.
- Uso seguro dos medios de comunicación a través da rede.

Actividades tipo por ciclos ou niveis

Primeiro ciclo	Segundo ciclo	Terceiro ciclo
<ul style="list-style-type: none"> - Utilización do ordenador dunha forma lúdica. - Manexo do rato e teclado. - Utilización de xogos educativos que desenvolven diferentes aspectos: memoria visual e auditiva, discriminación visual e auditiva, orientación espacial, coñecemento do esquema corporal, iniciación na lectura e escritura, xogos de lóxica matemática, etc. - Participar en sesións guiadas por páxinas de interese, blogues, webs. - Iniciar de forma lúdica no manexo do teclado con programas tipo TuxTyping. - Inicio en procesadores de texto. - Uso da tableta e ordenador para empregar e crear recursos dixitais a través dos programas escollidos polo profesorado. - Robótica: mouse bot. 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso de programas educativos e software que desenvolvan aspectos e áreas do currículo incluída a aula virtual. - Elaboración de materiais e actividades que requiran o uso do ordenador. - Participar en sesións guiadas por páxinas de interese, blogues, webs. - Iniciación ao manexo de buscadores (información, imaxes, etc). - Manexo de programas informáticos a nivel básico: open-office, jclíc, google... - Producción de diversos materiais (textos, debuxos, presentación, etc) que poidan incluírse na web do colexio ou nos blogues da clase. - Emprego de ferramentas pedagóxicas dixitais. - Uso da tableta e ordenador para empregar e crear recursos dixitais a través dos programas escollidos polo profesorado. - Robótica: mouse boot, M-BOTs. 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso de programas educativos e software que desenvolvan aspectos e áreas do currículo. - Elaboración de materiais e actividades que requiran o uso dos dispositivos dixitais. - Participar en sesións guiadas por páxinas de interese, blogues, webs. - Desenvolvemento do manexo de buscadores e orientación sobre criterios de procura fomentando o sentido crítico. - Manexo de programas informáticos a nivel avanzado. - Robótica: mouse bot, M-bots. - Uso da tableta e ordenador para empregar e crear recursos dixitais a través dos programas escollidos polo profesorado.

3.2.3.2.4.- OBXECTIVOS PARA A COMUNIDADE EDUCATIVA

- Potenciar a comunicación coa Comunidade Educativa e o seu contorno: ABALAR, correo electrónico e páxina web.
- Ser un portal informativo sobre cuestión de interese da comunidade educativa: convocatorias de admisión do alumnado, lexislación escolar en xeral, exposición de actividades que oferta o centro, etc.
- Facilitar documentos, impresos e información diversas de interese para a comunidade educativa.
- Intensificar o uso das TIC co fin de unificar todos os documentos do centro e todas as información co mesmo formato ou simplemente como medio de comunicación vivo e activo.
- Facer partícipes ás familias, publicando as diferentes actividades realizadas no centro a través da páxina web.

3.2.3.3.- ORGANIZACIÓN E MATERIAIS TIC

Para a realización do Plan TIC é necesaria a implicación de todo o claustro e en especial das titoras, titores e especialistas, pois son eles, os que en derradeiro caso levarán a cabo as actividades diarias relacionadas co uso das novas tecnoloxías.

A coordinación deste Plan levaraa a cabo o equipo Directivo xunto coa Coordinadora TIC. Algunhas das funcións atribuídas á figura da coordinadora serán as seguintes:

Funcións da coordinadora TIC:

- Fomentar a utilización por parte do resto dos mestres das TIC, apoiando ó profesorado na integración das TIC no currículo.
- Informar ó profesorado sobre as novas ferramentas tecnolóxicas, os produtos e sistemas dispoñibles para o ensino, e difundir a súa utilización na aula e na acción docente, para o que manterá un catálogo actualizado de recursos.
- Elaborar, en coordinación coas titorías, o Plan de Integración e fomento das TICS.
- Editar, publicar e manter actualizada a páxina web institucional do centro.
- Dinamizar e impulsar no centro iniciativas e proxectos que xurdan entre o profesorado e o alumnado relacionados coas novas tecnoloxías e a educación.
- Organizar e xestionar os medios e recursos do que dispón o centro, mantelos operativos e actualizados.
- Apoiar e estimular a formación do profesorado no uso e a integración das novas tecnoloxías no centro.
- Difundir as noticias de interese para o centro que se produzan no portal educativo da Consellería ou en outras páxinas de internet.

Materiais TIC do centro:

- ORDENADORES DE SOBREMESA: 14 + 27 AULA INFORMÁTICA. (algúns pendentos de revisión con posibilidade de baixa)
- ORDENADOR PORTÁTIL: 11+ 7 para empréstito por parte do alumnado en caso de confinamento.

- PROXECTOR: 11
- PIZARRA DIXITAL: 8
 - 1 carro de carga
- Robótica: M-BOT (9), Mouse bot (4)
- 1 Microscopio dixital USB
- 1 cámara HUE
- 25 tabletas para uso do alumnado cos correspondentes cargadores.
- Equipamento para as direccións dos centros: 1 portátil con pantalla e 2 equipos.

EDIXGAL (AULAS DE 5º E 6º)

- 53 ordenadores portátiles do alumnado co seu correspondente cargador e funda. (2 de reserva)
- 3 pizarras dixitais interactivas co proxector integrado.
- 7 portátiles para o equipo docente.
- 2 carros de carga.

3.2.3.4.- O TIC NA PROGRAMACIÓN DE AULA E METODOLOXÍA XERAL DE TRABALLO

A concreción curricular das distintas áreas e materias conterà o traballo correspondente á competencia Dixital.

En Educación Infantil consideramos que, sen menospreciar as novas tecnoloxías, o seu uso debe ser moi esporádico. Apoiámonos no que di a OMS en canto o uso das pantallas: “Nestas idades non debe exceder de trinta minutos diarios”. A nosa labor como mestres é ensinar no seu uso axustado e saudable. Os titores empregarán as TIC como apoio ou recurso educativo.

A ensinanza nas TIC desenvolverase de maneira secuenciada iniciándose dende a etapa da Primaria, en función dos medios dispoñibles, a formación e os coñecementos de cada titor/a e especialista.

É función de cada titora e especialista a inclusión do uso e ensinanza das TIC na súa programación de aula.

Fomentarase a atención a diversidade e as NEE a través das TIC tanto nas clases específicas como a nivel titorial.

Así mesmo en todos os proxectos e plans que se desenvolven no noso centro aplicaranse todos os recursos TIC dispoñibles e máis axeitados para acadar cada un dos obxectivos e procedementos fixados. A páxina web do centro actualizarase regularmente para que o alumnado, mestres e familias poidan estar informados sobre as actividades que se van levando a cabo no centro.

3.2.3.5.- SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

O desenvolvemento dun proxecto de innovación en TIC levará asociado, como todo proxecto, un proceso de avaliación e reflexión que permita valorar os resultados e reorientalo en sucesivas actuacións. A avaliación das actividades que implican o uso destas novas tecnoloxías formará parte do mesmo proceso de aprendizaxe.

Na avaliación do proxecto teranse en conta os seguintes criterios:

- Grao de consecución dos obxectivos deste proxecto en relación coas vantaxes do uso das tecnoloxías na aprendizaxe do alumnado.
- Valoración das TIC por parte do profesorado, alumnado e resto de membros da comunidade educativa.
- Frecuencia no uso das TIC dentro e fóra da aula.
- Utilización das TIC como recurso didáctico nas diversas áreas de aprendizaxe polo profesorado e o alumnado.
- Planificación de actividades que empreguen as TIC como instrumento de aprendizaxe.
- Participación no desenvolvemento e seguimento da páxina web do centro e da aula virtual, por parte de mestres e membros da comunidade educativa: consultas, traballos, propostas, etc.
- Análise das dificultades atopadas e posibles solucións.

3.2.4.- PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

O Plan Xeral de Atención á Diversidade é o documento no que se articula a atención á diversidade e que se axusta ó disposto no **Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Orde do 8 de setembro de 2021** que o desenvolve.

Dito decreto ten por obxecto regular a atención á diversidade do alumnado, coa finalidade de facilitar o desenvolvemento persoal e social de cada alumna e alumno e o seu potencial de aprendizaxe, facilitándolles a adquisición das competencias e a consecución dos obxectivos xerais. Entendendo por atención á diversidade o conxunto de medidas e accións que teñen como finalidade adecuar a resposta educativa ás diferentes características e necesidades, ritmos e estilos de aprendizaxe, motivacións, intereses e situacións sociais de todo o alumnado. Sendo necesario concretar e planificar todas estas actuacións e medidas, o cal farase a través do presente **Plan Xeral de Atención á Diversidade**.

Esta concreción vólvese de especial importancia xa que será imprescindible a individualización e personalización da educación, para o que teremos que ter en conta o contexto no que nos desenvolvemos, e adecuar a resposta educativa ás diferentes características, potencialidades, ritmos e estilos de aprendizaxe, motivacións e intereses e situacións sociais e culturais de todo o alumnado, implicando á totalidade da comunidade educativa.

3.2.4.1.- XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO

(Ver pto 1 “ONDE ESTAMOS” e pto 2 “QUEN SOMOS” do PEC)

3.2.4.2.- IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES

É importante facer fincapé na detección temperá das necesidades específicas de apoio educativo, que fan máis efectiva a resposta educativa e contribúe a aumentar as posibilidades de éxito deste alumnado.

No noso centro podemos sinalar que algúns alumnos presentan, entre outras, as seguintes necesidades:

- Necesidades Educativas Especiais (discapacidade, trastornos graves de conduta)
- Atraso madurativo.
- Altas capacidades.
- Dificultades específicas de aprendizaxe (dislexia, discalculia, ...)
- Dificultades específicas de linguaxe (atraso na adquisición da fala e da linguaxe, dislalias...)
- Déficit de atención (TDAH).
- Situacións de desvantaxe socio-educativa por factores sociais, económicos e culturais (ambiente familiar desfavorecido ou marxinal).
- Alumnado con falta de axuste emocional e dificultades de conduta.
- Alumnado con escasa motivación intrínseca e déficit de hábitos de traballo.

3.2.4.3.- OBXECTIVOS

- Proporcionar unha resposta educativa personalizada ás necesidades de todo o alumnado, especialmente aquel que presenta necesidades específicas de apoio educativo.
- Procurar que todo o alumnado adquira as competencias básicas no maior grado que sexa posible.
- Establecer criterios pedagóxicos que orienten a adopción de decisións respecto do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- Considerar medidas xerais e específicas que permitan detectar e tratar as dificultades de aprendizaxe tan pronto como se produzan.
- Garantir a actuación coordinada de todo o equipo docente para a correcta aplicación das medidas de atención á diversidade.
- Organizar os recursos humanos e materiais do centro co fin de dar unha resposta educativa axeitada a todo o alumnado, en especial a aquel que presente necesidades específicas de apoio educativo.
- Fomentar a participación das familias e involucralas no proceso educativo dos seus fillos e fillas.

3.2.4.4.- ACTUACIÓNS, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA ATENDER Á DIVERSIDADE

. PREVENCIÓN PRIMARIA

Desde este centro consideramos importante a prevención primaria, e polo tanto, desenvolvemos diferentes accións para levar a cabo dito obxectivo, como son:

- Avaliacións Iniciais, en especial no inicio da escolarización (entrevista coas familias realizada polo titor ou titora e posterior xuntanza co orientador para facer un tratamento da información recollida) coa finalidade de adecuar as ensinanzas ao alumnado e facilitar a progresión adecuada no seu proceso de aprendizaxe. Estas

avaliacións serán 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 alumna ou alumno.

- Valoración do alumnado ao rematar os cursos pares de Educación Primaria e o segundo ciclo de Educación Infantil: O tratamento da información irá orientado a detectar posibles dificultades de aprendizaxe en áreas e aspectos específicos das mesmas, tanto a nivel individual como grupal. Esta información permite deseñar actuacións de titoría para o ciclo que inician e adoptar as medidas de atención á diversidade que máis conveñan para o seguinte curso.
- Programa de Estimulación da Linguaxe en Educación Infantil.
- Coordinación de profesorado no cambio de etapa infantil-primaria.
- Coordinación do profesorado nos cambios de ciclo, xunto co orientador.
- Análise dos resultados das avaliacións trimestrais e finais.
- Hora de ler no colexio.
- Coordinación 6ª primaria-IES (reunións, informes...)

MEDIDAS ORDINARIAS

- **Liñas metodolóxicas**

A metodoloxía empregada terá como obxectivo desenvolver un modelo de aprendizaxe que sexa o máis significativo posible para o alumnado. Optarase por unha metodoloxía activa, aberta e flexible, tendo en conta algúns principios básicos como:

- Partir do nivel de desenvolvemento do alumno e das súas aprendizaxes previas.
- As aprendizaxes serán significativas, mediante a mobilización dos seus coñecementos previos, sendo capaces de realizalos por eles mesmos, proporcionándolles situacións que teñan sentido, motivadoras e que actualicen os seus coñecementos.
- Formular situacións de aprendizaxe que esixan actividades mental, levándolles a reflexionar as situacións e xustificalas.
- Proporcionar un clima de traballo axeitado, aberto e participativo.
- Fomentar a confianza en si mesmos e a autoestima positiva.

- **Adaptación de tempos, procedementos e/ou instrumentos de avaliación** ás circunstancias do alumnado, especialmente de aquel con necesidades educativas especiais, tendo en consideración:

- A forma de comunicación que o alumno ou alumna necesite.
- A concesión de tempo necesario.
- A secuenciación das tarefas e a verificación da comprensión das mesmas.
- A dispoñibilidade de recursos tecnolóxicos.

- **Reforzo educativo e de apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria**

- Realización de tarefas de reforzo educativo para que o alumnado adquira as destrezas básicas. As medidas de reforzo educativo debe elaboralas e levalas a cabo o profesorado que imparta cada materia, con coñecemento da persoa titora que deberá informar a xefatura de estudos e a nai, o pai ou as persoas titoras legais do alumnado.

- Traballo conxunto na aula de profesorado con dispoñibilidade horaria que actuará como apoio a en actividades lectivas que requiran a presenza de máis dun mestre na aula. Este profesorado colaborará co profesor da materia e actuará como un apoio xeral ao conxunto da aula. A xefatura de estudos, logo de ser informada polo departamento de orientación das necesidades detectadas, asignará estes apoios. O reparto será equitativo procurando que non existan agravios comparativos co profesorado implicado.

As medidas de reforzo educativo reflectiranse nos documentos oficiais de avaliación do alumnado. Ao final de cada curso, o profesorado, coordinado pola persoa titora, elaborará un informe individual dos reforzos educativos levados a cabo, segundo o modelo que figura no Anexo I.

- **Aula de atención educativa e convivencia**

Nesta aula atenderase, temporalmente, o alumnado que pola súa conduta inadecuada impida o normal desenvolvemento do traballo dunha sesión lectiva do grupo. (ver Plan de Convivencia)

- **Programas de enriquecemento curricular para alumnado con altas capacidades**

Van dirixidos fundamentalmente ao eido procedimental, terán como referente o currículo do curso en que estea escolarizado o alumnado con altas capacidades intelectuais e non suporán unha modificación dos elementos prescritivos do currículo.

Será o equipo docente dese alumnado quen os desenvolva, co asesoramento da xefatura do departamento de orientación.

A participación nun programa de enriquecemento curricular reflectirase nos documentos oficiais de avaliación do alumnado.

- **Plan específico de reforzo para alumnado que permanece un ano máis no curso (Anexo II)**

Ten como finalidade atender e superar as dificultades que levaron a esa repetición. Será elaborado polo equipo docente, baixo a coordinación do profesorado titor, e desenvolverase ao longo de todo o curso.

En cada sesión de avaliación farase o seguimento do plan específico de reforzo e, de ser necesario, realizaránselle os axustes que procedan. Ao final do curso, na mesma sesión de avaliación, informarase sobre o seu desenvolvemento e o seu aproveitamento.

- **Programa de habilidades e competencias sociais**

Ten como finalidade desenvolver as habilidades necesarias para favorecer a empatía, a autoestima, a comprensión das demais persoas e a interacción satisfactoria con elas, a solidariedade, o respecto e a tolerancia ante as discrepancias, a expresión correcta das propias opinións e dos sentimentos, e todo o que signifique a mellora das relacións e da convivencia. Estas actuacións desenvolveranse en todas as áreas, materias, ámbitos ou módulos, e terán a consideración de elementos transversais do currículo.

Igualmente, o departamento de orientación e elaborará e desenvolverá un programa que contribúa á adquisición de habilidades e competencias sociais por parte do alumnado como complemento das medidas correctoras das condutas contrarias á convivencia, dirixido ao alumnado que incorra reiteradamente en condutas disruptivas, coa finalidade de mellorar a súa integración no centro docente.. Este programa aplicarase coordinadamente entre o departamento de orientación e o profesorado titor, que procurarán implicar ó resto do profesorado e as familias e, de ser o caso, os servizos sociais correspondentes, para lograr

conxuntamente o desenvolvemento adecuado do proceso educativo e das accións propostas.

MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

- **Apoio de profesorado especialista en PT e AL**

A intervención deste profesorado débese entender como un recurso dirixido especialmente á atención educativa do alumnado con necesidades educativas especiais, sen prexuízo de que, excepcionalmente, atenda outro alumnado con necesidade específica de apoio educativo.

A intervención realizarase, con carácter xeral, dentro da aula ordinaria e poderase desenvolver en pequeno grupo cun máximo de 5 alumnos e alumnas. A intervención fóra da aula ordinaria terá carácter excepcional, deberá constar no informe psicopedagóxico, terá unha distribución semanal equilibrada e non poderá exceder a terceira parte dos períodos lectivos semanais, que en ningún caso suporá a totalidade do horario lectivo semanal dunha determinada área ou materia.

- **Adaptacións curriculares**

Afectan ós elementos prescritivos do currículo e suporán a modificación, a ampliación, a redución ou a supresión de parte ou todos eles.

Cando unha alumna ou un alumno precisen adaptación do currículo, a familia será informada desta medida de atención á diversidade, do cal quedará constancia por escrito, e ten dereito a que se lles facilite, por parte do centro docente e logo da súa solicitude, unha copia da adaptación curricular autorizada.

O procedemento para súa elaboración é o seguinte:

- Realización da avaliación psicopedagóxica e posterior elaboración do informe psicopedagóxico por parte da xefatura do departamento de orientación. Nese informe debe constar o nivel de competencia curricular da alumna ou do alumno, achegado polo profesorado das áreas ou das materias susceptibles de adaptación e coordinado polo profesorado titor. Ese nivel de competencia será o punto de partida para o axuste do currículo.

- Convocatoria e coordinación, por parte da xefatura de estudos, dunha reunión á cal deben asistir o equipo docente da alumna ou do alumno e a xefatura do departamento de orientación. Nesta reunión analizaranse os resultados da avaliación psicopedagóxica e decidirse a pertinencia ou non de realizar a adaptación do currículo e as áreas ou as materias para adaptar. A xefa do departamento de orientación redactará e custodiará a acta desta reunión.

- Elaboración da proposta de adaptación de cada área ou materia por parte do profesorado que a imparte e no modelo que o centro docente teña establecido no seu Plan xeral de atención á diversidade.

Seguidamente a xefatura do departamento de orientación conformará o expediente da adaptación ao que se xuntará copia da acta da reunión en que se decidiu realizar a adaptación curricular. Esta documentación será remitida pola dirección do centro docente antes da finalización do mes de novembro ao servizo territorial de Inspección Educativa, a quen lle compete a autorización. (una copia desta autorización e da adaptación pasará a formar parte do expediente do alumno ou da alumna.

A avaliación do alumnado nas áreas ou materias adaptadas realizaraa o profesorado que as imparte, coas achegas do profesorado de apoio, de ser o caso, e conforme os criterios de avaliación establecidos na adaptación curricular. A información das avaliacións que se facilite ás familias, ademais das cualificacións obtidas, incluírá unha valoración cualitativa do progreso da alumna ou do alumno.

- **Flexibilización da duración do período de escolarización**

Esta flexibilización suporá a redución ou ampliación nun curso da permanencia dun alumno ou alumna nunha etapa educativa.

Redución

É una medida aplicable ao alumnado con altas capacidades intelectuais.

Un alumno ou alumna de E. Infantil poderá comezar a educación primaria no ano natural no que cumpra os cinco anos de idade. Na etapa de Educación Primaria, independentemente da flexibilización en E. Infantil, un alumno poderá reducir un ano a súa escolarización; con carácter xeral. Esta redución afectará o segundo curso do ciclo, de xeito que o alumnado que reduce a duración do período de escolarización poida realizar o novo ciclo completo, comezándoo no seu primeiro curso, e non afectará o derradeiro curso da etapa.

Ampliación

É unha medida aplicable ao alumnado con necesidades educativas especiais.

O alumnado de E. Infantil ao que se aplique esta medida non poderá permanecer na etapa máis dos sete anos de idade, feitos no ano natural no que finaliza o curso escolar. Na etapa de Educación Primaria o límite de idade é de quince anos, feitos no ano natural no que finaliza o curso escolar. A ampliación realizarase no segundo curso do terceiro ciclo, logo de esgotada a medida excepcional de repetición de curso dentro da etapa.

Esta medida require da conformidade expresa da nai, do pai ou das persoas titoras legais ea autorización da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional.

As medidas de flexibilización, sexan de redución ou de ampliación da duración do período de escolarización, consignaranse no expediente académico do alumnado, con indicación da resolución mediante a cal se autorizaron.

- **Agrupamentos flexibles**

Son agrupamentos temporais de alumnado ó cal a oferta de medidas ordinarias non lle abonda para seguir con éxitos os procesos de ensino e de aprendizaxe e que precisan dunha atención máis individualizada.

So poderán realizarse nos dous derradeiros cursos de E. Primaria e nas áreas instrumentais. Darase prioridade aos aspectos máis funcionais e instrumentais das áreas e ademais propiciarase a adquisición de hábitos de traballo, organización, conduta na clase, esforzo individual ...

O alumnado permanecerá nun ou varios destes agrupamentos a totalidade do horario semanal da área ou materia, sempre que non se superen os 13 períodos lectivos da totalidade do horario semanal do grupo ordinario.

O número máximo de cada agrupamento será de oito alumnos e alumnas e deberá organizarse con profesorado con dispoñibilidade horaria que manterá a necesaria

coordinación co profesorado do grupo ordinario. Non poderá estar incluídos nestes agrupamentos o alumnado que teña AC na mesma área ou materia.

A participación dun alumno ou alumna nun agrupamento flexible farase constar nos documentos oficiais de avaliación.

A avaliación e a cualificación do alumnado dun agrupamento flexible corresponderalle que imparte a área ou materia en dito agrupamento. Ao remate do curso, o titor ou titora, coa colaboración da xefatura do departamento de orientación e do profesorado do agrupamento, elaborará un informe individualizado de cada alumna ou alumno no que se indicará a efectividade da medida así como a proposta sobre a continuidade no curso seguinte.

Procedemento para a conformación ou modificación dun grupo flexible:

- Convocatoria dunha reunión, por parte da xefatura de estudos, logo da avaliación final, á cal asistirán a xefatura do departamento de orientación e o profesorado titor do nivel educativo, para analizar a situación do alumnado con dificultades nas áreas ou nas materias que poderían ser obxecto de agrupamento.
- Informe do profesorado titor sobre o alumnado que podería beneficiarse dese agrupamento.
- Informe da xefatura do departamento de orientación sobre as circunstancias do alumnado proposto para o agrupamento.
- Información á nai, ó pai ou ás persoas titoras legais sobre a medida e a súa conformidade expresa. O traslado desa información e a obtención da conformidade correrán a cargo do profesorado titor.
- Solicitud, no mes de setembro, da dirección do centro ó servizo territorial de Inspección Educativa a autorización do agrupamento flexible. En dita solicitud debe especificar as áreas ou as materias que se impartirán no agrupamento flexible, as programación adaptadas de cada unha delas, a relación do alumnado seleccionado, con indicación dos criterios de selección e das medidas ordinarias aplicadas a cada alumna ou alumno, o horario semanal en que este alumnado permanecerá no agrupamento flexible e a relación de profesorado que se encargará do grupo flexible e o procedemento de coordinación co profesorado do grupo ordinario. A esta solicitud engadirase a conformidade expresa das familias do alumnado afectado.
- No caso de alumnado de nova incorporación ó centro, a decisión adoptárase tendo en conta a información achegada polo departamento de orientación do centro de procedencia ou, de ser o caso, logo de realizada a avaliación inicial, e seguindo o procedemento descrito nos puntos anteriores. De igual modo procederase para a incorporación de novo alumnado logo de constituídos os agrupamentos flexibles (como máximo antes da finalización do mes de xaneiro).
- Calquera modificación da configuración dos agrupamentos flexibles será comunicada pola dirección do centro ao servizo territorial de Inspección Educativa.

- **Atención educativa ó alumnado procedente do estranxeiro**

Este alumnado ten a consideración de alumnado con necesidade específica de apoio educativo polas súas condicións persoais ou de historia escolar.

Poderá participar nun grupo de adquisición de linguas e/ou nun grupo de adaptación da competencia curricular en caso de presentar descoñecemento das dúas linguas oficiais

de Galicia e/ou un desfase curricular de dous cursos ou máis respecto do que lles correspondería por idade nas áreas ou materias instrumentais.

- Grupos de adquisición de linguas

Teñen por finalidade o impulso dunha formación inicial específica nas linguas vehiculares do ensino de xeito que se posibilite o antes posible a incorporación do alumnado nas actividades de aprendizaxe do seu grupo ordinario.

O tempo máximo de permanencia é dun trimestre que poderá ampliarse excepcionalmente coa autorización do servizo territorial de Inspección Educativa poderá, logo da solicitude do centro docente.

O horario semanal máximo de pertenza a un grupo de adquisición de linguas será de cinco períodos lectivos semanais no derradeiro curso da Educación Infantil e dez, no primeiro ciclo da Educación Primaria. Estes períodos lectivos semanais deberanse reducir progresivamente a medida que o alumnado vaia progresando no dominio da lingua vehicular da aprendizaxe.

Estes grupos estarán a cargo de profesorado con dispoñibilidade horaria que imparta docencia na etapa e se coordinará co profesorado titor do grupo de pertenza do alumnado.

A avaliación das aprendizaxes específicas no grupo de adquisición de linguas será continua, realizaraa o profesorado encargado dese agrupamento e servirá de referente para a toma de decisións sobre o horario de permanencia nel. Non obstante, as sesións de avaliación realizaranse segundo o procedemento xeral que prevé a normativa de cada etapa, e poderá asistir a esas sesións, con voz e sen voto, o profesorado que realizou a intervención específica nese grupo. As nais, os pais ou as persoas titoras legais do alumnado que asista a un grupo de adquisición de linguas serán informadas polo profesorado titor sobre o seu progreso nas aprendizaxes específicas de tipo lingüístico, así como no relativo á súa inclusión no centro docente.

A constitución dun grupo de adquisición de linguas precisa da autorización do servizo territorial de Inspección Educativa. A dirección do centro fará a solicitude achegando a seguinte documentación: informe xustificativo do profesorado titor, relación do alumnado que conforma o grupo, con indicación da etapa e do curso, relación do profesorado encargado da docencia do grupo, acreditación da información á nai, pai ou ás persoas titoras legais, especificación do período de tempo para o cal se solicita o grupo, concretando o horario semanal e o tempo total para o cal se propón, programación ou plan de traballo para desenvolver no grupo de adquisición de linguas.

- Grupos de adaptación da competencia curricular

A súa finalidade é contribuír, o máis rapidamente posible, a unha competencia curricular que lle permita a plena incorporación ás actividades de aprendizaxe propostas ao grupo no que estea escolarizado.

A permanencia do alumnado nestes grupos, que se poderá estender ó longo de todo o curso escolar, levarase a cabo nunha fracción da xornada escolar semanal, coincidindo coas áreas ou materias de carácter instrumental. Esta permanencia non poderá exceder os oito períodos lectivos semanais nin abranguer a totalidade do horario semanal de cada unha das áreas ou das materias con que coincide.

Non é necesario que o alumnado que forme parte deste grupo estea escolarizado no mesmo nivel.

O profesorado encargado dos grupos de adaptación da competencia curricular en educación primaria será calquera mestra ou mestre que conte con dispoñibilidade horaria. Este profesorado manterá unha estreita coordinación co profesorado titor do grupo ordinario a que pertenza o alumnado, e contará co asesoramento da xefatura do departamento de orientación. Igualmente, asistirá ás sesións de avaliación do alumnado do grupo que atende, con voz e sen voto. A avaliación deste alumnado corresponde ao equipo docente do grupo ordinario.

A nai, o pai ou as persoas titoras legais do alumnado que asiste a un grupo de adaptación da competencia curricular serán informadas polo profesorado titor sobre esta medida, sobre o seu progreso na superación do desfase curricular e sobre a súa inclusión no centro docente.

A constitución dun grupo de adaptación da competencia curricular precisa da autorización do servizo territorial de Inspección Educativa. O procedemento de solicitude é idéntico ao do grupo de adquisición de linguas.

- **Atención educativa domiciliaria ou hospitalaria**

Destinada ao alumnado que non poida asistir con regularidade por un período prolongado ao centro docente no que estea escolarizado, por prescrición médica, doenza, vulnerabilidade propia ou convivintes vulnerables como consecuencia dunha emerxencia sanitaria, por lesión ou por permanecer ingresado nun centro hospitalario a tempo completo ou en hospitalización de día, para lle dar continuidade ao seu proceso formativo,

- Atención domiciliaria

Será destinatario de atención educativa domiciliaria o alumnado que deba permanecer convalecente no domicilio por un período de tempo superior a un mes. Igualmente, será obxecto desta atención o alumnado que padeza algunha doenza crónica que sexa a causa de faltas de asistencia ó centro de seis ou máis días continuados ao mes dentro dun período mínimo de seis meses.

A prestación da atención educativa domiciliaria someterase a unha revisión, como mínimo, en cada avaliación, co obxectivo último da reincorporación do alumnado ó ensino presencial, de xeito gradual ou parcial, se así se determina.

A familia deberá solicitar esta atención xuntando o correspondente informe dos servizos sanitarios no que conste a conveniencia desta atención e a previsión aproximada do tempo durante o que a alumna ou alumno deberán convalecer no domicilio e o tempo da revisión desa previsión.

A dirección do centro, nun prazo máximo de cinco días, deberá trasladar á xefatura territorial dita solicitude xunto cun respecto da dispoñibilidade ou non de profesorado do propio centro para desenvolver esta atención educativa.

Finalmente, a xefatura territorial, á vista dos documentos anteriores e logo do informe do servizo territorial de Inspección Educativa, adoptará a resolución que proceda, nun prazo máximo de cinco días. Esa resolución, que non poderá exceder un curso académico e concretará a máxima asignación horaria e a duración desta atención, comunicaráse ao centro docente, que informará á familia da alumna ou do alumno.

O profesorado nomeado especificamente para a atención educativa domiciliaria dependerá organicamente dos centros docentes públicos que determine a xefatura territorial.

Poderase proporcionar esta atención educativa a través dunha profesora ou dun profesor do centro docente a que pertenza a alumna ou o alumno, preferentemente o seu titor ou a súa titora, se a súa participación ten carácter voluntario e non implica incremento de persoal do centro.

A persoa titora coordinarase regularmente co profesorado de atención educativa domiciliaria, a quen trasladará, obtidas do equipo docente, as tarefas planificadas para a aula ordinaria e a súa temporalización. O profesorado de atención educativa domiciliaria emitirá, con frecuencia mensual ou previo a cada avaliación, un informe relativo ó desenvolvemento desa atención.

A avaliación do alumnado con atención educativa domiciliaria e as decisións de promoción e titulación, de ser o caso, serán competencia e responsabilidade do equipo docente do centro onde estea matriculado e desenvolverase segundo o establecido na normativa xeral da etapa correspondente. En cada sesión de avaliación o equipo docente realizará unha revisión desta medida na cal deberase valorar, no caso de reincorporación parcial ou total ao centro, a adopción doutras medidas de atención á diversidade que se consideren máis adecuadas para atender ás súas necesidades

A familia garantirá a presenza no domicilio dunha persoa adulta responsable durante o tempo de intervención e facilitarán as condicións axeitadas para esa intervención. Igualmente, proporcionarán a información que demande a Administración educativa.

Ó finalizar cada curso, o profesorado de atención educativa domiciliaria elaborará unha memoria onde se recollerá unha valoración da atención educativa levada a cabo, así como as correspondentes propostas de mellora, de ser o caso. Esta memoria entregáraselle á persoa titora da alumna ou do alumno.

- Atención educativa hospitalaria

Destinada ó alumnado que deba permanecer ingresado nun centro hospitalario, a tempo completo ou en hospitalización de día. Este alumnado será atendido polo profesorado das aulas do centro hospitalario.

O alumnado de media e longa hospitalización (entre quince e trinta días ou máis de trinta días) recibirá atención educativa en coordinación co centro de orixe, mentres que o de curta hospitalización (menos de quince días) poderá realizar no centro hospitalario actividades educativas e lúdicas de carácter xeral.

A dirección do centro docente, por proposta do profesorado titor, remitiralle ó profesorado da unidade ou da aula hospitalaria, cunha frecuencia quincenal, a proposta de actividades elaborada polo equipo docente da alumna ou do alumno para a aula ordinaria. A partir desa proposta, o profesorado da aula educativa hospitalaria elaborará o seu plan de traballo.

A avaliación dese alumnado e as decisións de promoción e titulación, de ser o caso, serán competencia e responsabilidade do equipo docente do centro onde a alumna ou o alumno estean matriculados. Esas decisións considerarán a información facilitada polo profesorado da unidade ou da aula hospitalaria e seguirán os criterios xerais establecidos para cada nivel, ciclo ou etapa. En consecuencia, este profesorado remitiralle ao centro docente da alumna ou do alumno, cunha periodicidade trimestral ou, segundo o caso, ao finalizar esa atención educativa, un informe relativo ao desenvolvemento do proceso educativo nese servizo e a correspondente valoración.

Cando o alumnado beneficiario da atención educativa hospitalaria deba continuar a súa convalecencia no propio domicilio, poderá beneficiarse da atención educativa domiciliaria se cumpre os requisitos necesarios. Nestes casos, o centro docente facilitaralle ó profesorado de atención educativa domiciliaria copia do informe do profesorado da atención educativa hospitalaria.

- Atención educativa virtual

Será destinatario desta atención o alumnado vulnerable e o alumnado que por ter familiares convivintes vulnerables non acuda ó centro docente como consecuencia dunha emerxencia sanitaria e para o cal as comisións provinciais de seguimento, creadas para tal efecto, determinen como xustificada a súa ausencia. Neste caso, proporán a adopción das medidas necesarias para a adecuación da resposta educativa correspondente.

A atención educativa ao alumnado que non poida asistir ao centro realizaraa o profesorado de cada área. No caso de que esta atención educativa non poida realizarse desde o centro docente, a dirección deberá comunicarllo ó servizo territorial de Inspección Educativa, que analizará os horarios do persoal do centro e emitirá o correspondente informe á xefatura territorial, no cal se propondrá a atención educativa deste alumnado por parte do persoal do centro ou polo equipo provincial de atención virtual ao alumnado. Neste caso, a xefatura territorial emitirá unha resolución que concretará a máxima asignación horaria en función da etapa educativa da alumna ou do alumno e a duración desa atención. A resolución comunicaráselles ao equipo provincial de atención virtual e ao centro docente, que dará traslado desta resolución á familia da alumna ou do alumno.

No momento no que o alumno ou a alumna se incorporen ó ensino presencial no centro docente, a dirección deste centro deberá comunicarllo á xefatura territorial.

- **Atención educativa ó alumnado sometido a medidas de protección e tutela**

Este alumnado será considerado como alumnado con necesidade específica de apoio educativo polas súas condicións persoais ou de historia escolar.

No deseño de actividades teranse en conta as que promovan a participación e o autocoñecemento, así como as que melloren a autoestima, aspectos moi necesarios para a súa inclusión.

- **Atención educativa ó alumnado afectado por medidas de violencia de xénero e/ou acoso escolar**

Serán considerados como alumnado con necesidade específica de apoio educativo polas súas condicións persoais ou de historia escolar

Haberá que velar pola continuidade do seu proceso educativo diante dos posibles cambios de centro docente, así como polo coidado de todos os aspectos que favorezan o seu desenvolvemento persoal e social.

No caso de acoso escolar, as situacións probadas de acoso terán a consideración de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia ou faltas moi graves, polo que serán tratadas segundo o establecido nas normas de organización e funcionamento de centro (NOF),

Se as nais, os pais ou as persoas titoras legais do alumnado acosado solicitan un cambio de centro, o servizo territorial da Inspección Educativa deberá constatar a efectiva

concorrenza da situación alegada e, de ser o caso, propor as medidas necesarias para a inmediata escolarización noutro centro docente.

3.2.4.5.- CRITERIOS PARA A ORGANIZACIÓN DOS RECURSOS E A 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:

- Buscarase en todo momento un apoio de calidade, non de cantidade.
- Aproveitamento adecuado dos recursos humanos do centro.
- Procura do beneficio do maior número de alumnado.
- Priorizar a atención ás necesidades máis perentorias sen renunciar á equidade na distribución dos recursos.
- Procura de recursos para a mellora cuantitativa e cualitativa da atención ao alumnado por parte da administración educativa así como de outros organismos ou entidades.
- As nais e pais do alumnado estarán sempre informados das medidas de apoio que se están a desenvolver.

RECURSOS MATERIAIS

No colexio propómonos que tanto no propio centro como na aula exista una distribución flexible do espazo e o mobiliario nas diferentes áreas ou actividades. Procuramos rendibilizar ó máximo os recursos ordinarios e tentamos incorporar as novas tecnoloxías como un recurso ordinario máis, de feito todas as aulas ordinarias contan con ordenador, pizarra dixital e proxector.

Para a selección de recursos materiais, teremos en conta algúns criterios como:

- que sexan atractivos para o alumnado
- que poidan experimentar con eles participando na consecución dos resultados
- que sexa sinxelo, seguro e de fácil reposición
- que sexa funcional e polivalente

Cando se traballa con alumnado con necesidades moi específicas, os informes psicopedagóxicos indicarán que tipo de material específico e que profesorado especialista se require para ofrecer a ese alumnado unha atención de calidade.

RECURSOS PERSOAIS

Os medios humanos cos que conta o centro para atender á diversidade están constituídos polo profesorado titor e de área, dúas profesoras especialistas en pedagogía terapéutica e mestre de audición e linguaxe (este último non forma parte do catálogo do centro e cada curso é nomeado en réxime de itinerancia) e orientador compartido co CRA Antía Cal, no que ten o centro base.

Cando se considera necesario contamos co asesoramento do Equipo de Orientación Específico.

As familias son tamén moi importantes neste aspecto e tentamos implicalas na labor educativa, mantendo unha fluída e estreita colaboración, sobre todo no caso de alumnos e alumnas con necesidades específicas de apoio educativo.

3.2.4.6.- ACTUACIÓNS DOS DISTINTOS PROFESIONAIS EN RELACIÓN ÁS MEDIDAS DESEÑADAS PARA O COLEXIO

A atención á diversidade do alumnado é responsabilidade de todo o profesorado do centro. Todos están implicados tanto nos niveis de planificación como na posta en práctica das medidas que se propoñan. Salientamos de tódolos xeitos algunhas funcións específicas:

EQUIPO DIRECTIVO

- Promover e impulsar atención á diversidade, garantindo o adecuado desenvolvemento tanto das medidas e actuacións de carácter perceptivo que figuran na normativa como das recollidas no Plan Xeral de Atención á Diversidade e nos demais documentos do Proxecto Educativo e de desenvolvemento curricular, xestión, organización, funcionamento e na PXA.
- Adecuar a estrutura organizativa do centro (horarios, agrupamentos, espazos...) , a utilización e aproveitamento dos recursos materiais e a optimización do rendemento dos recursos persoais para dar resposta ás necesidades de todo alumnado e, en particular, daquel con necesidades específicas de apoio educativo.
- Potenciar a coordinación e o traballo en equipo do profesorado na planificación, desenvolvemento, seguimento e avaliación das accións levadas a cabo no centro en relación ó alumnado.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA

- Velar para que os proxectos curriculares de cada ciclo se realicen conforme ó establecido neste Plan de Atención á Diversidade.
- Establecer as directrices xerais para a elaboración das programacións didácticas tendo en conta este Plan de Atención á Diversidade.

ORIENTADORA

- Organizar espazos e instalacións para a orientación, así como adquirir material e equipamento específico, velando polo seu correcto uso e conservación.
- Participar na elaboración, seguimento e avaliación dos proxectos educativo e curricular do centro, incidindo nos criterios de carácter organizativo e pedagóxico para a atención á diversidade.
- Diseñar accións encamiñadas á detección e atención temperá e á prevención de dificultades ou problemas de desenvolvemento ou de aprendizaxe.
- Coordinar a atención ao alumnado con NEAE xunto co o profesorado de apoio, tendo en conta a opinión dos titores/as, facendo a proposta de atención á xefatura de estudos.
- Atender as demandas de avaliación psicopedagóxica do alumnado realizadas polo profesorado e os pais/nais.
- Realizar as avaliacións psicopedagóxicas do alumnado que o precise, orientando a modalidade de escolarización máis axeitada (se fose o caso) e as adaptacións ou reforzos necesarios.
- Participar no deseño e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade.
- Elaborar a parte formal das adaptacións curriculares incorporando as propostas de currículo, metodoloxía, recursos... do profesorado.

- Asesorar na elaboración de programas dirixidos ao desenvolvemento integral do alumnado e ofrecerlle ó profesorado o soporte técnico para o desenvolvemento dos mesmos.
- Favorecer a posta en práctica das medidas organizativas e curriculares de atención á diversidade que precise o alumnado.
- Deseñar, en colaboración co profesorado involucrado, medidas de reforzo que favorezan a aprendizaxe do alumnado.
- Propiciar e participar, se fose preciso, reunións de coordinación entre profesorado titor, profesorado de área e profesorado de apoio.
- Establecer, previa autorización dos pais e nais, canles de información e colaboración cos diferentes servizos ou institucións que traballan con alumnado do centro.
- Cooperar cos membros de equipo de orientación específico no deseño, desenvolvemento e avaliación de programas de intervención.
- Colaborar co profesorado na relación e información ós pais acerca dos alumnos e alumnas con necesidades específicas de apoio educativo, asesoralas na atención aos seus fillos e fillas e orientalas na procura de recursos externos (becas educación especial, Servizos Sociais, Sanidade...).

PROFESORADO DE EDUCACIÓN ESPECIAL (PT e AL)

- Participar na proposta de atención ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo que realiza a orientadora.
- Intervir directamente co alumnado con necesidade específica de apoio educativo no desenvolvemento da acción educativa.
- Colaborar na elaboración das adaptacións curriculares e no seu desenvolvemento, seguimento e avaliación.
- Participar nas reunións de coordinación que se establezan para favorecer unha mellor atención ao alumnado que presenta NEAE.
- Asesorar ó profesorado no coñecemento e tratamento do alumnado con NEAE.
- Elaborar, en coordinación co profesorado da área ou materia na que intervén, a planificación da súa acción educativa co alumnado con necesidade específica de apoio educativo.
- Colaborar co profesorado de área na elección e elaboración de materiais específicos para desenvolver programas de apoio, en especial para o alumnado con NEAE.
- Elaborar, xunto co profesor da área, as adaptacións dos materiais didácticos que o alumnado co que intervén precisa para o desenvolvemento do proceso educativo.
- Colaborar no seguimento e avaliación do alumnado con necesidade específica de apoio educativo e participar nas sesións de avaliación.
- Colaborar co profesorado titor nas relacións cos pais, nais ou titores legais do alumnado ao que imparte docencia.
- Colaborar co titor, orientadora e/ou profesorado da área na elaboración de informes para entregar ós pais, nais ou titores legais que correspondan.
- Elaborar informes individualizados de cada alumno/a atendido ó final de cada curso onde conste a modalidade de atención, periodicidade, aspectos traballados, avaliación e propostas de mellora e de escolarización de cara ó vindeiro curso.
- Deseñar e desenvolver programas xerais de estimulación cognitiva e/ou prevención de dificultades de certas áreas de desenvolvemento que se establezan no Departamento de Orientación ou na Comisión de Coordinación Pedagóxica, sempre que haxa horario dispoñible.

- Desenvolver aquelas outras funcións que correspondan relacionadas coa atención á diversidade e, en especial co apoio ao alumnado con NEAE.

PROFESORADO TITOR E DE ÁREA

- Reforzar a acción titorial, entendida como a planificación de actuacións que posibiliten a adecuada resposta a cada alumna e alumno a nivel académico, persoal e social.
- Desenvolver as medidas e actuacións de ámbito organizativo, relacional e curricular que favorezan a integración de todo o alumnado, en especial o que presentan NEAE.
- Realizar a avaliación inicial ó comezo de curso, co fin de establecer o nivel de competencia curricular do alumnado e prever dificultades. Esta avaliación incluírá a análise do seu expediente académico e outra documentación de cada neno, reunión de coordinación coa orientadora e a titora anterior e todas aquelas accións que axuden ao coñecemento do alumnado.
- Avaliar ao alumnado seguindo os criterios establecidos no proxecto curricular e nas programacións didácticas e participar nas sesións de avaliación adoptando as decisións que procedan acerca da promoción dun ciclo a outro...
- Elaborar os informes que correspondan do alumnado, en especial daquel que é obxecto de medidas diferenciadas de atención á diversidade.
- Participar na proposta de organización da atención ó alumnado con necesidade específica de apoio educativo que realiza a orientadora.
- Solicitar a orientadora avaliación do alumnado que considere, cumprimentado o formulario establecido ao efecto.
- Colaborar coa orientadora no proceso de avaliación diagnóstica proporcionando os datos do alumnado en relación á competencia curricular, estilo de aprendizaxe, integración socioeducativa...
- Elaborar e aplicar as medidas de atención á diversidade que se determinen, no ámbito das súas competencias, coa colaboración da orientadora e o profesorado de E. Especial, se fose preciso.
- Participar nas reunións de coordinación que se establezan para favorecer unha mellor atención ao alumnado, en especial ó que presenta NEAE.
- Manter titorías individuais coas familias a fin de aportar información, dar a coñecer as características dos seus fillos e fillas, as medidas de apoio posta en práctica, se é o caso, requirir a súa participación en aspectos curriculares concretos seguindo pautas de actuación moi definidas, dar pautas para apoiar ás nenas e nenos...

3.2.4.7.- COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNA E CON OUTRAS ETAPAS EDUCATIVAS

Para que as medidas de atención á diversidade programadas cada curso, en cada momento para o conxunto do alumnado e en especial as específicas para o alumnado con NEAE sexan rendibles é imprescindible o traballo coordinado de todo o profesorado do centro.

Esta coordinación materialízase nas seguintes reunións, que se programan de xeito ordinario ó longo de todo o curso:

- Orientadora co profesorado de educación especial (PT e AL).
- Departamento de Orientación.
- Orientadora coa titora e/ou profesorado de apoio para facer seguimento do alumnado.

- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Avaliacións do alumnado.

COORDINACIÓN ENTRE CICLOS

O feito de cambiar de ciclo, sobre todo o cambio de infantil a primaria fai que se modifiquen, en moitas ocasións, a dinámica e organización das aulas e dos grupos. Os titores e titoras reciben información de cada alumno mediante os informes individualizados, actas de avaliación, entrevistas cos pais e nais... Pero establecemos cada inicio de curso reunións de coordinación cos titores do ciclo anterior de cara a completar a información individual de cada neno/a e coñecer aspectos organizativos, curriculares, metodolóxicos e de convivencia que poidan axudar a manter unha certa continuidade e incorporar os cambios requiridos de xeito paulatino.

Especial importancia ten a reunión de 1º de primaria, pois supón un cambio de etapa e, neste caso mudan as áreas de coñecemento, o tipo de materiais empregados... Ademais hai reunións de pais e nais, o comezo de curso, onde se explicará polo miúdo as novidades de cada ciclo tanto a nivel curricular como de normas, esixencias... propiciando a súa colaboración.

COORDINACIÓN COA ESO

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 o orientador e titor de 6º do CEIP Souto-Donas e a orientadora e o profesor de apoio (PT) do IES Terra de Turonio (Gondomar).

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

- principais logros e dificultades educativas,
- circunstancias que poden afectar ó seu rendemento escolar: absentismo, pasividade, escaso cumprimento das normas, así como os seus niveles de responsabilidade, autocontrol, motivación, sociabilidade, etc.
- nivel de competencia curricular acadado, especialmente nas áreas instrumentais,
- medidas de atención á diversidade que se desenvolveron e a eficacia das mesmas,
- medidas de atención á diversidade propostas,
- necesidades e dificultades do alumnado en relación coa convivencia, posibilidades de diferentes agrupamentos...

3.2.4.8.- COLABORACIÓN COAS NAIS/PAIS/TITORES LEGAIS DO ALUMNADO E COS SERVIZOS EXTERNOS.

COLABORACIÓN COAS FAMILIAS

É moi importante que as nais, pais ou titores e titoras legais do alumnado compartan o esforzo educativo e que se impliquen en todas aquelas medidas destinadas ao desenvolvemento integral dos nenos e nenas, particularmente nos ámbitos referidos á mellora de autonomía, esforzo, autoestima, participación e convivencia.

Así mesmo, como primeiros responsables da educación dos seus fillos e fillas, correspóndelles:

1. Adoptar as medidas necesarias, ou solicitar a axuda correspondente en caso de dificultade, para que os seus fillos e fillas cursen as ensinanzas obrigatorias e asistan regularmente a clase.
2. Proporcionar, na medida das súas dispoñibilidades, os recursos e as condicións necesarias para o progreso escolar.
3. Estimularlos para que leven a cabo as actividades de estudo que se lles encomenden.
4. Participar de maneira activa en las actividades que se establezan en virtude dos compromisos educativos que os centros establezan coas familias, para mellorar o rendemento dos nenos e nenas.
5. Coñecer, participar e apoiar a evolución do seu proceso educativo, en colaboración co profesorado do colexio.
6. Respetar e facer respetar as normas establecidas polo centro, a autoridade e as indicacións ou orientacións educativas do profesorado.
7. Fomentar o respecto por todos os compoñentes da comunidade educativa

A participación das familias é de especial importancia no caso do alumnado con NEAE, tanto no proceso de detección coma no de avaliación e na elaboración da posta en práctica da resposta educativa.

As nais e pais participan no goberno do colexio a través do Consello Escolar, organízanse a través da ANPA e teñen estreito contacto co profesorado.

O colexio facilita e potencia esta colaboración a través de:

- Xuntanzas de titorías grupais coas familias.
- Atención individualizada do profesorado os martes de 16;00 a 17:00 horas, como norma xeral e noutro horario se non fose posible.
- Atención individualizada do profesorado de apoio.
- Circulares informativas a nivel de centro ou titorías.
- Atención individualizada do equipo directivo no horario establecido ao efecto.
- Atención individualizada da orientadora.
- Participación en determinadas actividades ao longo do curso.
- A páxina web do colexio.

COLABORACIÓN COS SERVIZOS EXTERNOS AO CENTRO

O colexio traballa de xeito coordinado e colabora cos servizos externos que de xeito xeral ou en determinados casos prestan atención ó noso alumnado:

- Concello: servizos sociais, concellería da muller, concellería de educación....
- Servizos dependentes do Sergas: pediatría,, saúde mental infantil, neuroloxía, foniatría, unidade de atención temperá...
- Distintas asociacións educativas: Menela, Agadix, ...
- Recursos externos empregados polo alumnado: gabinetes psicopedagóxicos, logopedas, psicólogos, clases de apoio...
- Equipo de Orientación Específico.
- Distintos centros educativos: IES Terra de Turonio, IES Proval, ...

- Todas aquelas institucións ou persoas que poidan achegar a súa colaboración para atender de forma global o alumnado que presente necesidades específicas de apoio educativo unha vez se valore polo centro a pertinencia da actuación.

3.2.4.9.- PROTOCOLOS PARA A SOLICITUDE DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA, INFORMES E INFORMACIÓN DAS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

- Avaliación psicopedagóxica

O profesorado titor cubrirá o Anexo III ou o Anexo IV de solicitude de avaliación psicopedagóxica, para E. Infantil e E. Primaria respectivamente, e o entregará á orientadora.

O profesorado titor fará chegar á familia o documento de información de realización da avaliación psicopedagóxica (Anexo V)

- Información ás familias da adopción de medidas de atención á diversidade.

O titor ou titora fará chegar á familia o documento no que a orientadora especificará as medidas de atención á diversidade (Anexo VI). Este documento será asinado pola nai, o pai ou o titor/titora legal do alumno e devolto ao centro para ser arquivado no Departamento de orientación

- Solicitude das familias de informe escolar.

Cando a nai, pai ou titor/a legal dun alumno ou alumna precise un informe escolar solicitado polos servizos de saúde deberá cubrir o Anexo VII e entregalo á titora ou titor quen o fará chegar ao departamento de orientación.

3.2.4.10.- SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN

O Plan de Atención á Diversidade estará suxeito a un proceso continuo de seguimento e avaliación de tal forma que nas xuntanzas planificadas ó longo do curso valoraremos a adecuación das medidas postas en marcha. Analizaremos tanto as medidas organizativas como as curriculares, así como a utilización dos recursos persoais e materiais, a intervención educativa, a implicación persoal dos distintos profesionais e os procedementos de información ás familias, así como a intervención destas na consecución de obxectivos educativos dos seus fillos e fillas.

Ó finalizar o curso, o Departamento de Orientación realizará unha memoria de avaliación do desenvolvemento do presente plan e das modificacións introducidas nel ao longo do curso, dado o seu carácter aberto e flexible. Teranse en conta os datos achegados tanto polo profesorado que atende directamente a alumnado con necesidades específicas de apoio educativo como o que nos proporcionen os coordinadores de ciclo, os mestres de apoio, titores, equipo directivo ou achegados pola Comisión de Coordinación Pedagóxica.

Nesa memoria proporanse as modificacións e áreas de mellora pertinentes para axustar a resposta educativa ás necesidades do propio centro e do alumnado nel escolarizado.

3.2.5.- PLAN DE ORIENTACIÓN

3.2.5.1. INTRODUCCIÓN

A lexislación educativa mais recente outórgalle á función orientadora un papel relevante, considerándoa un pilar esencial e básico do sistema educativo con decisiva incidencia na calidade dos procesos que nel se desenvolven:

- A orientación educativa e profesional do alumnado debe ser un dos principios que inspira a actividade educativa como medio necesario para o logro dunha formación personalizada que propicie unha educación integral en coñecementos, destrezas e valores (Lei Orgánica 3/2020, do 29 de decembro).
- A orientación educativa e profesional é un dos factores que favorecen a calidade da ensinanza, ós que os poderes públicos prestarán unha atención prioritaria.
- A orientación educativa, académica e profesional do alumnado como función do profesorado, en colaboración, no seu caso, cos servizos ou departamentos especializados.
- O dereito básico do alumnado de recibir orientación educativa e profesional e o dos pais e nais a seren escoitados naquelas decisións que afecten á orientación académica e profesional dos seus fillos e fillas.

Nesta liña, queremos para o noso centro unha orientación que incida sobre a comunidade educativa no seu conxunto (alumnado, profesorado e familias), que atenda ós problemas e dificultades de aprendizaxe e preste apoio e asesoramento ante a diversidade de retos cos que se enfronta a escola, animando e impulsando a súa acción, as relacións entre os seus elementos e co entorno, contribuíndo, en definitiva, á mellora da calidade dos procesos que se desenvolven nela e, conseguintemente, da acción educativa.

A orientación é un deber compartido por todos os mestres que traballamos no centro coas responsabilidades propias das diferentes tarefas que desempeñamos e debe estar coidadosamente planificada, marcándose uns obxectivos a partir da análise da realidade, programándose actuacións concretas, deseñándose estratexias específicas e organizándose os espazos e os tempos nos que se desenvolverá o planificado. Unha previsión que, ademais, debe contemplar a avaliación e seguimento necesarios para constatar o grao de consecución dos obxectivos e, no seu caso, as propostas de mellora.

O Plan de Orientación é o instrumento pedagóxico-didáctico que articula, a medio e longo prazo, as actuacións relacionadas coa orientación e a acción tutorial. Pero esta planificación non pode facerse de maneira illada, é parte da organización pedagóxico-educativa do centro e, consecuentemente, debe incardinarse coa actividade e estrutura xeral deste. O Plan de Orientación conforma pois, un epígrafe propio do PEC como documento que planifica e estrutura a acción orientadora dos equipos docentes e do centro educativo no seu conxunto, con especial incidencia na atención á diversidade, na orientación persoal e académica e na acción tutorial.

3.2.5.2. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTORNO

(Ver pto 1 “ONDE ESTAMOS” e pto 2 “QUEN SOMOS” do PEC)

Actualmente o orientador está a tempo parcial no noso centro (dous días semanais) xa que é compartido co CRA Antía Cal. O orientador exerce a xefatura do departamento de cada un dos dous centros, organizando o seu traballo para prestar a debida atención a ámbolos dous centros asignados.

Neste contexto propoñemos un plan de orientación compensador dos posibles déficits pero sobre todo preventivo. Pensamos que a escola debe crear un medio rico en estímulos que favoreza o crecemento persoal, cognitivo e social dos nenos e nenas, prevendo as dificultades específicas mediante unha atención axeitada ós procesos de desenrolo individual e social, facendo un seguimento e control deses procesos madurativos e de desenvolvemento nas distintas áreas de aprendizaxe.

Partindo destas premisas e coa pretensión de ser realistas, eficaces e funcionais, formularemos os obxectivos deste Plan de Orientación, que se explicitan no seguinte apartado.

3.2.5.3. OBXECTIVOS

Se ben o Plan de Orientación é un documento aberto que se transforma e evoluciona ao tempo que o fai a escola e a comunidade educativa, nace coa pretensión de ofrecer un marco estable que guíe a acción orientadora do centro. De aí que os obxectivos formulados enmarcarán unha proposta de traballo a medio-longo prazo que se irá enriquecendo anualmente con distintas achegas, pero sen perder esa función de eixo vertebrador firme que a labor orientadora precisa:

OBXECTIVOS XERAIS

- Contribuír á personalización da educación (integridade e individualización).
- Axustar a resposta educativa ás necesidades particulares de nenas e nenos, mediante as oportunas adaptacións curriculares, metodolóxicas e organizativas.
- Cooperar na educación para a vida, favorecendo aprendizaxes funcionais.
- Favorecer os procesos de madurez persoal desenvolvendo a propia identidade e sistema de valores.
- Garantir os elementos educativos máis diferenciados e especializados.
- Prever as dificultades de aprendizaxe antes de que aparezan.
- Asegurar a continuidade educativa a través dos distintos ciclos e etapas.
- Fomentar a participación de nais e pais na vida escolar, en especial propiciando a súa colaboración ante as dificultades e problemas dos seus fillos e fillas e nas actividades de reforzo.
- Contribuír a asesorar en medidas de innovación que redunden nunha educación acorde coas necesidades do noso alumnado.
- Asesorar e apoiar ó conxunto da comunidade educativa e ós órganos de goberno do colexio en particular, para impulsar o desenvolvemento do centro educativo en todos os ámbitos.

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

Estes obxectivos xerais desenvolveranse nos seguintes obxectivos específicos para cada un dos campos da acción orientadora:

a) CON RELACIÓN Ó ALUMNADO

- Favorecer e orientar a adaptación do alumnado ó contexto escolar e á integración no grupo clase.

- Facilitar a inclusión educativa e a integración escolar e social do alumnado con necesidade específica de apoio educativo.
- Axudar a desenvolver no alumnado un adecuado coñecemento e valoración de si mesmo, facilitando a progresiva toma de conciencia sobre as súas propias capacidades, posibilidades e intereses.
- Coordinar a atención educativa proporcionada ó alumnado con necesidade específica de apoio educativo.
- Realizar a exploración psicopedagóxica do alumnado que o precise, orientando a modalidade de escolarización máis axeitada (se fose o caso) e as adaptacións ou reforzos necesarios.
- Potenciar e asesorar na posta en marcha, seguimento e avaliación de adaptacións curriculares, medidas de reforzo educativo e calquera actuación destinada á mellora da aprendizaxe.
- Promover a busca de estratexias que favorezan a adquisición de aprendizaxes instrumentais, competencias básicas, estratexias de aprendizaxe e técnicas de traballo intelectual.
- Contribuír á socialización do alumnado promovendo unha formación en valores conectada coa realidade social e comprometida con principios universais propios dunha sociedade democrática: cooperación, convivencia, respecto e solidariedade, etc, concibindo o diálogo como ferramenta fundamental para a resolución pacífica de conflitos.
- Potenciar a posta en marcha de medidas preventivas para mellorar o clima de traballo e convivencia.
- Orientar o proceso de acollida ó alumnado de novo ingreso no centro, prestando singular atención ó inicio da Educación Infantil.
- Apoiar o proceso de transición entre etapas educativas, poñendo en marcha as medidas organizativas e curriculares necesarias para facilitar dito proceso.

b) CON RELACIÓN ÁS FAMILIAS

- Impulsar a súa participación na vida escolar propiciando canles de comunicación eficaces que faciliten o intercambio de informacións e a colaboración na educación do alumnado.
- Asesorar ás familias para afrontar as dificultades que se presenten na educación dos seus fillos ou fillas.
- Orientalas ós servizos que lles proporcionan a asistencia e apoio que poidan precisar por estar en situación de desvantaxe socioeducativa, por estaren a vivir situacións complexas ou problemáticas...
- Asesorar e colaborar na procura de axudas e asistencia para alumnado con necesidades educativas de apoio educativo.

c) CON RELACIÓN Ó PROFESORADO

- Asesorar no deseño, implementación e avaliación dos distintos plans e/ou programas que se elaboren
- .Asesorar para a resolución das dificultades de adaptación, axuste persoal e aprendizaxe que experimentan certas nenas e nenos.
- Promover a coordinación, o traballo compartido e a innovación educativa.
- Asesorar na elaboración, desenvolvemento e avaliación das medidas de atención á diversidade.

- Colaborar na cumprimentación dos distintos documentos que forman parte do expediente do alumno: informe fin de ciclo, informe fin de etapa, etc.

d) CON RELACIÓN Ó CENTRO

- Asesorar na elaboración dos documentos do colexio, no ámbito da orientación.
- Apoiar e asesorar no desenvolvemento das accións derivadas do desenvolvemento da LOMLOE e a lexislación que a desenvolve.
- Participar na CCP, Observatorio da Convivencia e outros órganos do colexio.
- Apoiar e asesorar no desenvolvemento da acción educativa e das actuacións que forman parte do desempeño da función docente: programación, avaliación, etc.
- Coordinar os recursos do centro cos do Concello e outras institucións que estean a incidir no desenvolvemento do alumnado.
- Promover a coordinación do noso centro cos de procedencia e continuación do noso alumnado para que as nosas actuacións sexan coherentes e para axudar ós nenos e nenas nos momentos de transición a un novo colexio.
- Promover a coordinación entre as distintas etapas e ciclos educativos do colexio.
- Ofrecer recursos documentais e bibliográficos.

3.2.5.4. LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN

En coherencia cos obxectivos formulados, determinamos como liñas prioritarias de actuación:

- 1) ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.
- 2) ORIENTACIÓN ACADÉMICA.
- 3) APOIO ÓS PROCESOS DE ENSINO-APRENDIZAXE.
- 4) APOIO Á FUNCIÓN TITORIAL.

1) ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

Sabemos que cada neno e cada nena van construíndo as novas aprendizaxes segundo as súas características persoais (capacidade, ritmo, motivación, coñecementos previos...) e factores de tipo social (contorno familiar, sexo...). Estas aprendizaxes vanse conformando, na escola dentro dun grupo que aporta toda a riqueza das persoas que a compoñen.

Os procesos de ensino-aprendizaxe están pois, ligados profundamente á diversidade. Estas diferenzas individuais fan, que sexa preciso estar moi atentos ós procesos de cada neno e nena para procurarlle as axudas que poidan necesitar.

Como norma xeral a axuda personalizada será o garante para que as diferenzas existentes nos nenos e nenas non impidan o seu desenvolvemento.

Esta atención personalizada pode realizarse, para a maioría do alumnado, no ámbito das actuacións pedagóxicas habituais do profesorado de cada área na aula ordinaria.

O profesorado, cando desenvolve a programación, deseñará estratexias de carácter ordinario que lle permitan atender á diversidade do alumnado, tales como:

- Establecer secuencias de contidos que aseguren aprendizaxes básicas para todos e coñecementos de máis complexidade para algúns, dentro de cada tema.
- Deseñar actividades variadas e con diferente nivel de dificultade.
- Establecer agrupamentos que permitan contextos de aprendizaxe colaborativos.
- Considerar diferentes tempos de realización das actividades.
- Utilizar recursos e materiais diferenciados para contemplar os distintos estilos de aprendizaxe do alumnado.

- Incluír actividades de adestramento específico para aquelas nenas e nenos que teñen dificultades nalgún aspecto concreto.
- Incluír explicacións individuais, exemplificacións...
- Apoio por parte da familia seguindo pautas definidas de actuación.
- Propoñer actividades de ampliación para aquelas nenas e nenos que van por diante nas súas aprendizaxes.

De tódolos xeitos, as necesidades educativas de certos nenos e nenas poden demandar actuacións diferenciadas tanto de carácter curricular coma organizativo. Nestas ocasións faise necesaria a intervención da orientadora para facer unha avaliación, máis polo miúdo das características dalgún alumnado que poida requirir reforzos específicos ou mesmo Adaptacións Curriculares.

Dita intervención pode ser solicitada polo profesorado que detecta dificultades pese a ter experimentado algunha das medidas ordinarias (hai un impreso que se debe cumprimentar), polas familias ou polo equipo de avaliación do alumnado nun momento determinado diante dos resultados obtidos ou no desenvolvemento das actuacións globais que se desenvolven dentro do plan de orientación.

De dita intervención individual darase conta á familia que poderá facer as achegas que considere.

As medidas concretas de atención á diversidade serán propostas á xefatura de estudos, tal e como se regula no Decreto 120 de orientación en Galicia, pola orientadora e o profesorado de apoio, cada curso (ou en distintos momentos do curso) e para cada alumno tendo en conta a opinión do profesorado, en especial o titor/a, dos pais e nais e os recursos do centro.

De acordo coa lexislación estas medidas poden ser :

- Reforzo educativo por parte do profesorado de área dentro do grupo ordinario.
- Reforzo educativo con apoio da profesora especialista en Pedagogía Terapéutica ou Audición e Linguaxe.
- Agrupamentos flexibles nalgunha área.
- Desdobre do grupo ordinario nalgunha área.
- Adaptación curricular con apoio por parte da profesora especialista en Pedagogía Terapéutica e/ou Audición e Linguaxe.

O alumnado do colexio será apoiado polo profesorado especialista en E. Especial fundamentalmente nas áreas instrumentais (linguas e matemáticas).

Coordinaranse as actuacións profesorado de área- profesorado de apoio, coa supervisión da orientadora.

As decisións que se adopten con calquera rapaz/a estarán continuamente sometidas a reconsideración, tentando sempre a normalización da súa vida escolar.

2) ORIENTACIÓN ACADÉMICA

A educación é un proceso individual e continuo que se vai desenvolvendo o longo do tempo. A estrutura do noso sistema educativo en etapas e ciclos fai que debamos facer un esforzo para que o noso labor sexa coordinado e atenda ás características individuais. intensificar a labor orientadora nalgúns momentos decisivos.

Os fins que perseguimos neste ámbito son:

- Realizar un seguimento personalizado do proceso de aprendizaxe do alumnado, facendo especial fincapé na prevención e, no seu caso, a detección temperá de dificultades,e

promovendo as medidas correctoras oportunas.

- Potenciar o desenvolvemento de hábitos básicos de autonomía, así como a adquisición de aprendizaxes instrumentais básicas, estratexias de aprendizaxe e técnicas de traballo intelectual.
- Facilitar a socialización, a adaptación escolar e a transición entre etapas e ciclos educativos.

Para acadar estes fins establecemos accións concretas nos momentos decisivos nos que debemos intensificar esta labor orientadora:

O INICIO DA ESCOLARIZACIÓN

Deseñaremos actividades de acollida para as familias e o alumnado tentando que o inicio se desenvolva con normalidade favorecendo a incorporación dos nenos e das nenas. Estas actividades de acollida comezarán xa antes da incorporación ao colexio do alumnado, cunha reunión con nais e pais do alumnado amosándolles o colexio, incidindo na necesidade de fomentar nos nenos e nenas os hábitos de autonomía para facilitar a súa integración ó colexio e dando pautas de actuación para afrontar os primeiros días de curso.

Nese momento, tamén se inicia a acollida do alumnado, que participa nunha xornada de convivencia no colexio.

No mes de setembro, antes da incorporación haberá outra reunión coas familias para explicarlles as normas do colexio, o período de adaptación e a colaboración das familias no proceso de desenvolvemento de nenas e nenos.

O alumnado irase incorporando de xeito paulatino favorecendo que poida establecer unha relación afectiva positiva coa titora que lles axude a diminuír o medo, a ansiedade, a angustia que algúns poden vivir, que coñezan progresivamente a aula e o colexio e a organización de tempos, normas...

O CAMBIO DE CICLO

O feito de cambiar de ciclo, sobre todo o cambio de infantil a primaria fai que se modifiquen, en moitas ocasións, a dinámica e organización das aulas e dos grupos.

Os titores e titoras reciben información de cada alumno mediante os informes individualizados, actas de avaliación, entrevistas con nais e pais...

Pero establecemos reunións de coordinación cos titores do ciclo anterior de cara a coñecer aspectos organizativos, curriculares, metodolóxicos e de convivencia que poidan axudar a manter unha certa continuidade e incorporar os cambios de xeito paulatino.

Ademais haberá reunións de pais e nais, ó comezo de curso, onde se explicarán polo miúdo as novidades de cada ciclo tanto a nivel curricular como de normas, esixencias... propiciando a colaboración das familias.

O FINAL DA ETAPA

No 3º ciclo de E. Primaria é moi importante desenvolver no alumnado estratexias para aprender a aprender e hábitos de estudo, organización e autonomía académica.

Traballaremos con eles de xeito explícito durante o 1º trimestre as condicións e os hábitos de estudo, incidindo tamén ó longo do curso, por parte do profesorado, nas distintas áreas curriculares, nas estratexias de aprendizaxe, habilidades precisas de lectura comprensiva, resumo e esquematización, de xeito que o alumnado aplique esas habilidades no seu quefacer cotiá de estudantes.

Tamén nas reunións de comezo de curso incidirase ás familias na necesidade da súa implicación para axudar a estudar ós fillos e fillas, aspectos importantes e pautas de actuación concretas.

Do mesmo xeito e para motivalos de cara ó futuro a orientadora impartirá ós nenos e nenas de 6º unha charla sobre ós estudos da ESO para informalos dos plans de estudos, das distintas optativas, da oferta do IES, dos cambios coa primaria... Procurarase tamén que alumnado do IES Terra de Turonio lles conte dende a súa experiencia como se vive o tránsito dunha etapa a outra, os principais atrancos, a forma de resolvelos...

No mesmo senso haberá xuntanzas coas familias, informando sobre as peculiaridades deses estudos e do IES Terra de Turonio en particular, de como afrontar cos nenos os cambios, como axudalos a nivel persoal, social e curricular, como resolver e canalizar os problemas que poidan xurdir...e previsiblemente realizarán unha visita ás instalacións do IES.

Con estas actividades, a realizar no 3º trimestre, esperamos propiciar tamén a reflexión e o intercambio de opinións e expectativas entre os pais/nais e os seus fillos/as.

3) APOIO ÓS PROCESOS DE ENSINO-APRENDIZAXE

O esforzo neste eido irá dirixido á detección e atención temperá de dificultades de aprendizaxe de xeito que a escola actúe de compensadora dos déficits que poidan presentar algúns alumnos e alumnas, tanto no que atinxe ó seu desenvolvemento xeral coma o contexto familiar.

Este traballo de avaliación permitirá detectar alumnado en situación de desvantaxe e planificar as intervencións necesarias dende a escola e dende a familia. Baseámonos no feito de que o desenvolvemento cognitivo pódese estimular, acelerar ou compensar mediante o deseño de condicións favorables no contorno.

As actuacións programadas son:

AVALIACIÓN INICIAL DE INFANTIL

De acordo co regulado na Orde do 27 de decembro de 2.002 pola que se establecen as condicións e criterios para a escolarización do alumnado con necesidades educativas especiais, todo o alumnado que inicia a súa escolarización será obxecto dunha avaliación inicial.

Esta avaliación do alumnado de 4º curso de E. Infantil será levada a cabo, durante o 1º trimestre, pola titora ou titor do grupo, co asesoramento e colaboración da orientadora.

Tentaremos recoller un amplo abano de información relacionada con:

- Datos persoais, constitución física e saúde.
- Pautas evolutivas.
- Estrutura e dinámica familiar.
- Ton, ritmo e nivel de actividade.
- Autonomía de hábitos.
- Interrelacións cos adultos e iguais.
- Nivel de desenvolvemento nas diferentes áreas: perceptivo, motriz, linguaxe...
- Intereses, preferencias, grao de independencia...

Para levar a cabo esta avaliación fundamentalmente teremos en conta:

- A información proporcionada pola familia na entrevista inicial.
- Informes médicos, ou doutro tipo, se os hai.
- Observación sistemática de cada neno e das súas realizacións.
- Cumprimentación de protocolos específicos para alumnado desta idade.

Os datos recollidos nesta avaliación formarán parte do expediente do alumnado e servirán para propoñer actuacións específicas nos ámbitos que pensemos que sexan deficitarios, a nivel xeral, ou con determinados alumnos en particular.

AVALIACIÓN DO DESENVOLVEMENTO MADURATIVO Ó REMATAR INFANTIL

O proxecto que se propón ten como obxectivo aportar información ás titorías ó inicio da E. Primaria dos requisitos básicos adquiridos, en forma de habilidades cognitivas e metacognitivas do alumnado para potenciar un modelo de actuación baseado en criterios preventivos, que evite ou reduza, a incidencia dos problemas de maduración que poidan presentar nenas e nenos.

Os obxectivos específicos que formulamos son os seguintes:

- Avaliar o grao de adquisición/asimilación dos requisitos madurativos propios do nivel.
- Detectar os déficits nesas áreas, tanto a nivel individual coma grupal.
- Establecer accións preventivas e correctivas axeitadas.
- Contribuír ó desenvolvemento cognitivo e madurativo xeral do alumnado.

As actuacións que se enmarcan serán:

- Avaliación do alumnado do último curso de E. Infantil, será levada a cabo pola orientadora do centro e recollerá información sobre o nivel de maduración global, a asimilación dos conceptos básicos, predomínio lateral, desenvolvemento da motricidade fina... Esta avaliación é moi importante porque vai permitir facer un seguimento exhaustivo de cada alumno do colexio de aquí en diante.
- Análise e tratamento dos datos. Informe individual de cada neno que pasará a formar parte do seu expediente e será explicado ás titoras correspondentes.
- Establecemento de estratexias correctivas para os alumnos e alumnas que o precisen.

OUTRAS ACTUACIÓNS a desenvolver serán:

- Realización de probas colectivas (Badyg) ó alumnado de 2º e 4º de E. Primaria que complete o seu seguimento académico.
- Valoración psicopedagóxica dos alumnos e alumnas que o precisen.
- Valoracións xerais daquelas aprendizaxes instrumentais que nun momento concreto consideremos que debe ter un tratamento especial.
- Colaboración no deseño e implementación de programas xerais de aprendizaxe.

4) APOIO Á FUNCIÓN TITORIAL

A función titorial é unha parte esencial e inherente á función docente. Todo o profesorado debe contribuír a que a educación sexa integral e personalizada e a que a súa tarefa educativa vaia máis aló da mera instrución ou transmisión de coñecementos.

De maneira consciente ou de xeito implícito, influímos no conxunto de experiencias e de valores a partir do cal o alumno/a vai construíndo a súa personalidade en tódalas súas dimensións.

O colexio dispón dun plan de acción tutorial onde se explicitan as actuacións neste ámbito.

Dende o departamento coordinaremos cada curso todas estas actuacións marcando as liñas básicas. Consideramos prioritarias:

- As actividades de acollida ó alumnado e ás familias no inicio da escolaridade.
- Os cambios de ciclo.
- O paso á ESO.
- A incorporación de alumnado procedente doutros centros, e en especial se proceden do estranxeiro.
- As normas de convivencia e a aprendizaxe da resolución pacífica dos conflitos.
- A educación para o respecto ás diferenzas.

3.2.5.5. ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN

Compartimos a función orientadora baseada nun traballo colaborativo e compartido; no principio de APRENDER XUNTOS; na necesidade dunha intervención no conxunto do sistema e nun ensino significativo e de calidade, que desenvolva as potencialidades de todos e cada un dos alumnos e alumnas; por iso é necesario, como xa se ten indicado, que enmarquemos as actuacións do Departamento de Orientación dentro da Programación Xeral Anual e dos Proxectos Educativo e Curricular de Centro.

A función orientadora debe incidir en e desde o conxunto da organización escolar, como parte da mesma que é, empregando todos os seus recursos e enmarcada na acción global do centro. Para que isto sexa posible é imprescindible:

- Unha colaboración e coordinación permanente e fluída co equipo directivo, fundamentalmente coa xefatura de estudos.
- A participación activa dos mestres no equipo, como xeradores de iniciativas e pola implicación que se precisa para desenvolver de maneira real e efectiva as accións planificadas no Departamento.
- A implicación dos coordinadores, coa función de aunar e ordenar medios e esforzos para unha acción común eficaz.
- O traballo do profesorado especialista en PT e AL para colaborar na necesaria sensibilización, impulso, mediación, concienciación... e na coordinación de accións para optimizar a atención ao alumnado con necesidades educativas de apoio educativo.
- O impulso da orientadora coa presentación de iniciativas, propostas, proxectos... que sirvan de punto de partida da reflexión e acción conxuntas en todos os ámbitos da acción educativa.
- O establecemento dunha relación tutorial permanente co alumnado e coas familias.

Neste marco a labor orientadora desenvolverase mediante nunha metodoloxía que favoreza a participación activa e cooperativa por parte de tódolos implicados. Traballo cooperativo estruturado e desenvolvido en:

- Reunións titoras, mestras de PT, AL, orientadora, pais e nais, educadora social do concello... para intercambios de información, avaliación, programación...
- Reunións do departamento.
- Reunións da CCP.
- Reunións de ciclo.
- Reunións de claustro.

3.2.5.6. RECURSOS

Na liña, defendida en todo este plan, dunha visión orientadora como algo global e compartido por todo o centro, este mesmo con todos os seus elementos persoais, materiais, organizativos... son os recursos para desenvolver o plan de orientación.

Para ser algo máis explícitos consideramos como propios desta tarefa os seguintes:

RECURSOS PERSOAIS

- Xefe do Departamento, compartido con outro centro (circunstancia que constitúe un importante atranco, pola falta de tempo para atender en condicións o traballo deste colexio).
- Dúas profesoras especialistas en PT, unha definitiva no centro.
- Unha profesora especialista en AL compartida con outro centro, sen carácter definitivo (esta circunstancia constitúe un importante atranco ó privar de continuidade a súa función).
- 18 mestras e mestres titores e con especialidades.

RECURSOS MATERIAIS

- Aula de apoio para uso das mestras especialistas en PT dotada de mobiliario, ordenador e material de apoio á aprendizaxe.
- Aula de apoio para uso do profesorado especialista en AL dotada de mobiliario e material específico de reeducación e estimulación da linguaxe.
- Despacho do Departamento de Orientación dotada de mobiliario e ordenador portátil, material bibliográfico (libros e manuais) e material de avaliación psicopedagóxica (escaso).

3.2.5.7. AVALIACIÓN

A avaliación constitúe un elemento fundamental para a mellora de calquera actividade. Só desde unha reflexión crítica sobre o desenvolvemento das actuacións emprendidas, poden poñerse en marcha procesos de mellora fundamentados no ámbito educativo. Este proceso de reflexión debe ser compartido, de forma que no mesmo se lles dea cabida ós distintos axentes protagonistas da comunidade educativa, permitindo así enriquecer as propostas de mellora coas achegas e perspectivas destes.

1) CRITERIOS DE AVALIACIÓN

Os criterios que nos van permitir facer un seguimento e/ou avaliación do Plan de Orientación relaciónanse directamente cos obxectivos formulados nel e veñen determinados por:

- a) A realización das actuacións previstas.
- b) A resposta ás demandas da comunidade educativa.
- c) A satisfacción das necesidades de orientación do centro.
- d) O grao de axuste á realidade do colexio.
- e) A resposta á diversidade.
- f) O apoio á comunidade educativa no desenvolvemento das accións de mellora da intervención educativa.
- g) A promoción das relacións dos distintos sectores da comunidade educativa e a participación na vida do centro.
- h) A relación cos axentes externos.
- i) O apoio ó alumnado para favorecer o seu desenvolvemento integral.
- l) A promoción e apoio á convivencia.

2) PROCEDIMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN DO PLAN

Para a avaliación deste plan de orientación empregaremos os seguintes procedementos e/ou instrumentos:

- As reunións de departamento.
- Análise dos resultados escolares e das probas de diagnóstico.
- Entrevistas.
- Análise do clima de convivencia no centro.
- Memorias finais
- Análise de documentos
- Análise de tarefas
- Cuestionarios.

4.- COMO NOS ORGANIZAMOS

4.1.-PLAN DE CONVIVENCIA

4.1.1.- INTRODUCCIÓN

4.1.1.1.- CONSIDERACIÓNS PREVIAS

“A educación terá como obxectivo o pleno desenvolvemento da personalidade humana e o fortalecemento do respecto ós dereitos da persoa e ás liberdades fundamentais; favorecerá a comprensión, a tolerancia e a amizade entre as nacións e todos os grupos étnicos ou relixiosos; promoverá o desenvolvemento das actividades das Nacións Unidas para o mantemento da paz.” (Art. 26.2 da Declaración Universal dos Dereitos Humanos).

Neste senso, a construción dunha comunidade de aprendizaxe asentada nunhas relacións humanas respectuosas e cálidas vén sendo, dende sempre, un fin en si mesmo no noso centro. A elaboración dun plan específico de convivencia supón dar un paso máis alá para conseguir este fin porque nos permite facer explícitas as nosas ideas acerca do modelo de convivencia e o noso rexeitamento da violencia como forma de resolución en caso de conflito.

Á hora de facer este plan partimos dunha concepción do conflito como algo inherente á convivencia, cando as persoas se relacionan é normal que xurdan as diferenzas que poden dar lugar a conflitos. Estes, nun centro de ensino, teñen que servir de fonte de aprendizaxe persoal e social, aprendizaxe para a vida.

4.1.1.2.- MARCO LEXISLATIVO

Este Plan toma como documentos de referencia para a súa redacción as seguintes disposicións legais:

* Lei Orgánica 3/2020, do 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación (**LOMLOE**).

* Lei Orgánica 8/2013, de 9 de decembro, para a **mellora da calidade educativa**.

* Decreto 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establece o **currículo da Educación Primaria** na Comunidade Autónoma de Galicia.

* Decreto 150/2022, do 8 de setembro polo que se establece o **currículo da Educación Infantil** na Comunidade Autónoma de Galicia.

- * Lei 4/2011, do 30 de xuño, de **convivencia e participación** da comunidade educativa.
- * 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

4.1.2.- DIAGNÓSTICO DA CONVIVENCIA NO NOSO CENTRO

4.1.2.1.- ANÁLISE DO CONTORNO ESCOLAR

En liñas xerais, o centro inscríbese nun ámbito social semirrural de clase media. As relacións familia-escola constitúen un dos ámbitos de actuación do plan, no senso de sensibilización das familias para que desenvolvan unha educación baseada no respecto e na asunción de dereitos e deberes.

É escasa ou nula a presenza de alumnado pertencente a sectores marxinais, pero si hai un pequeno sector de alumnado que accede en inferioridade de condicións por pertencer a familias de baixo nivel sociocultural e en situación de precariedade económica o que fai deste alumnado un grupo de risco social e mingua as súas posibilidades de desenvolvemento. Nestes casos e, a través do Equipo de Orientación en colaboración cos servizos sociais do Concello, búscase o mellor xeito de compensar as diferencias cas que acceden e apoiar o seu proceso de desenvolvemento, planificando o cambio das condutas naqueles casos que presentan condutas disruptivas que afectan á vida e á convivencia da comunidade educativa; estes casos supoñen un segundo ámbito de actuación, máis específico, por dicilo dalgún xeito.

Recentemente foi creada a Rede de Acompañamento e Orientación persoal e familiar de Galicia (RAOGAL) no marco do Plan Recupera. (Resolución do 14 de xuño de 2021, da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional). Cada unidade contará cunha persoa responsable do desenvolvemento das actuacións de apoio e seguimento ao alumnado. Actuará como canle de comunicación directa entre centros educativos, familias, administracións e outras entidades, tendo en conta a nosa singularidade como zona rural. O noso centro de referencia será o IES Auga da Laxe, co que estará en comunicación o noso Departamento de Orientación.

O centro ten definida unha liña de actuación pedagóxica clara que fomenta o intercambio de actividades entre niveis e de propostas de traballo común dos distintos equipos de traballo do claustro: Biblioteca, Normalización Lingüística, Comisión de Festas, Departamento de Orientación...

Con respecto ao profesorado, é importante a coordinación, tanto horizontal, pois continuamos a traballar en equipos de ciclo (infantil e 1º, 2º e 3º en primaria) como vertical (CCP; Dpto. Orientación, Biblioteca, Normalización...) onde está representado cada equipo de ciclo.

En canto aos espazos, o centro nestes momentos atópase bastante xusto o que fai que algúns dos espazos comúns non sexan todo o bos que sería desexable: o espazo adicado a comedor é claramente insuficiente; os medios audiovisuais están situados na biblioteca, espazo que ten que facer frecuentemente funcións de salón de actos múltiples, a aula de informática e moi pequena e hai grupos que non poden acudir completos,... Para sacar o máximo rendemento, o colexio dispón dunhas normas de uso destes espazos comúns.

4.1.2.2.- VALORACIÓN DA CONVIVENCIA

Para facer unha valoración realista do clima da convivencia do centro, o profesorado e o alumnado de 5º e 6º de E. Primaria cumprimentou un cuestionario. Os resultados reflíctense nos seguintes cadros:

* VALORACIÓN DO PROFESORADO:

1. Considero que, en xeral, a convivencia no centro é:

Moi boa	Boa	Regular	Mala	Moi mala
7	9			

A convivencia, do alumnado co profesorado, é:

Moi boa	Boa	Regular	Mala	Moi mala
6	10			

A convivencia, entre o alumnado, é:

Moi boa	Boa	Regular	Mala	Moi mala
2	13	1		

A convivencia, entre o profesorado, é:

Moi boa	Boa	Regular	Mala	Moi mala
5	11			

A convivencia, do profesorado co equipo directivo, é:

Moi boa	Boa	Regular	Mala	Moi mala
5	11			

A convivencia, das familias co profesorado, é:

Moi boa	Boa	Regular	Mala	Moi mala	Nulo/NC
2	12				2

2. A convivencia escolar neste curso:

Mellorou respecto curso pasado	Igual curso pasado	Empeorou respecto curso pasado	Nulo/NC
4	10		2

3. Con que frecuencia se dan estas situacións na túa aula?

1. Nunca 2. Poucas veces 3. Moitas veces 4. Sempre
A. Número de alumnos/as entre (1-5)
B. Número de alumnos/as maior que 5

Algúns alumnos/as...	•1	•2	•3	•4	•A	•B
a) <i>Non compren as normas da clase</i>	•2	•13	•1		•8	•1
b) Desobedecen e non respectan ao profesorado	•6	•10			•6	
c) Interrompen, molestan e non deixan dar a clase	•4	•11	•1		•7	
d) Néganse a facer as tarefas encomendadas	•11	•5			•4	
e) Faltas de puntualidade, non respectan o horario do centro	•6	•9	•1		•5	
f) Entran e saen da clase sen solicitar permiso previamente	•15	•1			•1	
g) Provocan, ridiculizan, retan ou insultan ao profesorado	•15	•1			•2	
h) Non fan as tarefas de reforzo que son para a casa	2	•7	•7		•5	
i) Absentismo escolar (máis de 5 faltas/ mes sen xustificar)	1	•13	•2		•2	
Outros (especificar):						

4. Respecto ao coidado dos materiais, que soe ocorrer no teu centro?

1. Nunca 2. Poucas veces 3. Moitas veces 4. Sempre

Os materiais do centro...	•1	•2	•3	•4
a) Xeralmente cóidanse.	1		•5	•10
b) Fanse pintadas nas mesas, paredes, portas, baños...		•10	•5	•1
c) Róubanse materiais.		•14	•2	
d) Tírase lixo ao chan.		•6	•9	•1
e) Estráganse os materiais do colexio e da aula.				
f) Malgástase o material común		•9	•6	•1
g) Respéctase a propiedade privada dos materiais de cada un		•1	•3	•12
Outros (especificar):				

5. Con que frecuencia observas este tipo de condutas entre o alumnado do centro?

Observo estas condutas...	1	2	3	4
a) Agresións físicas	7	•8	•1	
b) Ameazas ou insultos a compañeiros/as.	•8	•6	•2	
c) Obrigar a alguén a facer algo que non quere.	•10	•6		
d) Coller sen permiso cousas dalguén.	•6	•10		
e) Rir e ridiculizar a alguén.	•7	•9		
f) Non deixar a alguén participar nun xogo (excluílo).	•4	•12		
g) Dicir mentiras ou inventarse algo sobre alguén para facerlle dano.	1	•8	•7	
h) Traballar en equipo.	1		•13	•2
i) Axudar a alguén cando o pide ou o vemos en apuros.		•2	•10	•4
j) Opoñerse a aquela persoa que está facendo dano a alguén, dicirlle que iso non está ben...	1	•1	•5	•8
k) Axudarse entre os compañeiros/as nas tarefas escolares.	1		•12	•3

l) Axudarse entre aos compañeiros/as cando teñen problemas persoais.	1		•2	•10	•3
m) Aceptar a diversidade e a discapacidade			•1	•9	•6

6. Con que frecuencia observas este tipo de condutas no centro?

Observo estas condutas...		1	2	3	4
a) Agresións físicas ou verbais entre mestres		•15			•1
b) Mestres que tratan correctamente ao alumnado				•4	•12
c) Familias que se relacionan correctamente co profesorado.	1			•11	•4
d) Disputas, faltas de entendemento e de colaboración entre os pais.	1	•5	•10		
e) Traballo en equipo do profesorado			•2	•8	•6
f) Traballo en equipo ou colaborativo entre as familias.	2		•4	•10	
g) Traballo en equipo ou colaborativo entre as familias e profesorado.	1	•1	•3	•9	•2
h) Disputas ou falta de entendemento entre os mestres.	1	•9	•6		
i) Axudar a alguén cando o pide ou o vemos en apuros.				•6	•10
j) Aceptar a diversidade e a discapacidade				•5	•11
Outros (especificar):					

7. Ata que punto considera que os mestres somos coñecedores dos problemas de convivencia que hai entre o alumnado?

Nunca nos decatamos	Ás veces si o sabemos, pero poucas veces	Ás veces si o sabemos pero non intervimos	Sempre que hai conflito decatámonos	Nulo/NC
	3	1	11	1

8. Cos recursos cos que conta o centro, que solucións consideras máis correctas para afrontar os problemas de convivencia?

Considero correcto...		1	2	3	4
a) Formular a mellora da convivencia como un obxectivo principal da intervención no proxecto educativo.	1			•4	•11
b) Acordar a aplicación rigorosa e sistemática das normas de convivencia recollidas nas NOFC.	1		•1	•6	•8
c) Favorecer unha maior participación do alumnado na solución dos problemas de convivencia.	1			•4	•11
d) Aplicar sancións máis estritas.	1	•4	•8	•2	•1
e) Diseñar un plan de acción tutorial no que se aborde a disciplina e as normas de convivencia.	1	•2	•1	•7	•5
f) Levar a cabo, todo o profesorado formacións, plans e programas nos que se desenvolva a mellora da convivencia.	1		•4	•7	•4
g) Crear grupos de traballo e figuras no centro para promover a mellora da convivencia (grupos de mediación...).	1		•1	•9	•5
h) Adscribirse a grupos de traballo para dotar ao profesorado de formación relacionada coa mellora da convivencia.	1		•3	•10	•2

Outros (especificar):

9. Para manter un bo clima na miña clase/aula:

Consigo manter un bo clima na clase/aula...	1	2	3	4
a) Dende o primeiro día establezo as normas que se deben seguir na miña clase		•4	•3	•9
b) O primeiro día debato co alumnado as normas de convivencia que se deben seguir na clase.			•5	•11
c) Son puntual para dar exemplo aos meus alumnos/as.	1		•6	•9
d) Ante situacións que entorpecen un bo clima de aula, interveño rapidam.	1	•1		•14
e) Utilizo os castigos para manter a disciplina/orde da clase porque me dan bo resultado.	•7	•6	•3	
f) Levar a cabo estratexias para sentalos (en grupo, parellas, individuais...) para manter a orde na clase.			•8	•8
g) Síntome impotente para manter a orde na miña clase.	•13	•3		
Outros (especificar):				

10. Cando se dan conflitos de convivencia no centro e es ti quen os afronta, como soes resolvelos?

Resolvo os conflitos de convivencia...	1	2	3	4
a) Dialogando para intentar chegar a un acordo			•3	•13
b) Con castigos individuais (sen recreo, mandando nota na axenda, baixando puntuación...).	•4	•5	•5	
c) Con castigos colectivos (sen recreo, sen actividades complementarias, baixando puntuación...).	•9	•5		
d) Con expulsións da aula.	2	•14		
e) Con sancións como a expulsión do centro.	2	•14		
f) Tratando o conflito entre todo o profesorado que lle imparte materia ao alumno/a, xunto co D.O.	•1		•5	•7
g) Facendo unha "titoría" co alumno/a (falando individualmente con el/ela).	1		•7	•8
h) Enviando o alumno/a a falar co equipo directivo.	2	•6	•8	
i) Chamando á súa familia.	3	•7	•6	
j) Intento non darlle importancia aos pequenos conflitos e deixándoos pasar.	1	•10	•4	
k) Non acostumo intervir.	1	•14		
Outros (especificar):				

11. Aquí podeades escribir algunha outra forma que se vos ocorra para resolver os conflitos de convivencia no centro:

- "Ter moi asumidos os plans de actuacións".
- "Deseñar paneis con normas claras de mellora da convivencia e coas correspondentes sancións no caso de non cumprimentos das mesmas. Facer partícipe a toda a comunidade educativa das normas, darlle visibilidade".

*** VALORACIÓN DO ALUMNADO:**

1. A convivencia no centro é:

Moi boa	Boa	Regular	Mala	Moi mala	Nulo/NC
9	26	5	0	0	1

2. A convivencia escolar neste curso:

Mellorou respecto curso pasado	Igual curso pasado	Empeorou respecto curso pasado	Nulo/NC
29	9	2	1

3. Con que frecuencia se dan estas situacións na túa aula?

1. Nunca 2. Poucas veces 3. Moitas veces 4. Sempre

Algúns compañeiros/as...	1	2	3	4
a) <i>Non compren as normas da clase.</i>	7	21	13	
b) Desobedecen a mestres e mestras.	15	23	3	
c) Interrompen, molestan e non deixan dar clase	4	22	12	3
d) Néganse a facer as tarefas que mandan mestras/es.	3	26	10	2
e) Chegan tarde a clase.	11	30		
f) Entran e saen da clase sen pedir permiso.	33	7	1	
g) Provocan, ridiculizan ou insultan.	2	11	18	8

4. Respecto ao coidado dos materiais, que soe ocorrer no teu centro?

Os materiais do centro...	1	2	3	4
a) Xeralmente cóidanse.	1	10	18	12
b) Fanse pintadas nas mesas, paredes, portas, baños...	31	4	6	
c) Róubanse materiais.	28	12	1	
d) Tírase lixo ao chan.	2	29	8	2
e) Estráganse os materiais do colexio e da aula.	23	11	2	5
f) Malgástase papel hixiénico, de mans, xabón...	18	19	4	

5. Con que frecuencia observas este tipo de condutas no teu centro?

Observo estas condutas...	1	2	3	4
a) Agresións físicas (pelexas entre compañeiros/as).	7	26	8	
b) Ameazas ou insultos a compañeiros/as.	8	22	11	
c) Obrigar a alguén a facer algo que non quere.	26	13	2	
d) Coller sen permiso cousas dalguén.	1	18	17	5
e) Rir e ridiculizar a alguén.	23	11	5	2
f) Non deixar a alguén participar nun xogo (excluilo).	1	15	20	5

g) Dicir mentiras ou inventarse algo sobre alguén para facerlle dano...	20	13	8	
h) Traballar en equipo.		6	24	11
i) Axudar a alguén cando o pide ou o vemos en apuros.	1	1	4	14
j) Opoñerse a aquela persoa que está facendo dano a alguén, dicirlle que iso non está ben...	3	16	14	8
k)Axudar aos compañeiros/as nas tarefas escolares.	1	6	20	14
l) Axudar aos compañeiros/as cando teñen problemas persoais (están tristes, están pasando un mal momento...).	2	7	17	15
m) Aceptar que todos temos capacidades diferentes.	1	2	8	10

6. Cres que os mestres/as se enteran e son coñecedores dos problemas de convivencia que hai entre o alumnado?

Mestres nunca se decatan	Ás veces si o saben, pero poucas veces	Ás veces si o saben, pero non interveñen	Sempre se decatan de todo
1	12	3	25

7. Como vos gustaría que se resolvesen os problemas de convivencia no centro? Marca aquelas respostas que consideres máis adecuadas.

Eu resolvería os problemas do cole...	7
a) Dialogando para intentar chegar a un acordo.	38
b) Con castigos colectivos (toda a clase sen recreo, un punto menos...).	6
c) Con castigos individuais (alumno/a sen recreo, sen excursión...).	10
d) Expulsión da aula para outra clase.	0
e) Expulsión da aula para o despacho da directora.	6
f) Expulsión do centro (un par de días).	1
g) Tratar o conflito entre todos, orientadora, directora, titoras...	27
h) Chamando ás familias e contándolle que fixo mal o seu fillo/a	17
i) Non darlle importancia e deixalo pasar.	4
j) Non facer nada e esquecer o conflito	4

En termos xerais e para concluír esta diagnose, podemos dicir que o CEIP Souto-Donas é un centro no que a convivencia non presenta grandes conflitos e cun grao de agresividade e violencia baixo, reducíndose a situacións moi puntuais as incidencias de certa importancia.

Segundo sexan as características e os protagonistas da situación conflictiva, interveñen os distintos axentes educativos que se precisen (profesorado de área, titor, xefa de estudos, directora, orientadora...) actuando como mediadoras na maior parte das veces, e tratando de reconducir e remodelar as condutas dos axentes implicados no conflito cos criterios democráticos xa citados: respecto, diálogo e negociación.

4.1.3.- OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

Os obxectivos específicos que tentamos acadar co plan de convivencia son:

- Recoñecer a necesidade de normas que regulen a convivencia.
- Concienciar á comunidade educativa da importancia da educación da convivencia para formar persoas respectuosas e tolerantes.
- Sensibilizar ás familias de que son as primeiras responsables da educación dos nenos e nenas e da importancia dos modelos de relación e comunicación familiar.
- Incentivar a práctica da tolerancia, da xustiza, da solidariedade e da resolución non violenta dos conflitos.
- Propiciar una organización escolar que favoreza un clima de convivencia positiva que evite conflitos.
- Elaborar de forma consensuada as normas de convivencia do centro e da aula.
- Fomentar actitudes de tolerancia e respecto á diversidade que faciliten a integración social de tódolos membros da comunidade.
- Dotar ao alumnado de estratexias para afrontar pacificamente os conflitos que xorden na relación cos compañeiros e compañeiras e co profesorado.
- Establecer estratexias comúns do profesorado en relación coa convivencia.
- Propiciar metodoloxías de traballo de aula nas que se potencia o respecto e a colaboración entre o alumnado.
- Crear, formar e manter un equipo de mediación no centro que axude á resolución dos conflitos.
- Establecer liñas de colaboración con outras institucións que contribúan á mellora da convivencia no colexio.
- Ensinar ao alumnado a relacionarse axeitadamente entre eles e con outras persoas, respectando os dereitos dos demais , facendo respectar os seus e respectando as normas do colexio.

4.1.4.- ACTUACIÓNS, MEDIDAS E PROGRAMAS PARA FAVORECER A CONVIVENCIA

Non se pode entender o Plan de Convivencia sen ter en conta o Plan de Acción Titorial, xa que na titoría é onde se establecen as bases da convivencia grupal, onde o profesorado leva a cabo actividades relacionadas co desenvolvemento das habilidades sociais, dinámicas de coñecemento e consolidación de grupo-clase, ensina pautas e estratexias de comunicación positiva e resolución de conflitos ...

Destacamos os seguintes aspectos para favorecer unha convivencia positiva na aula:

- a) Actividades de acollida.
- b) Xestión do grupo e metodoloxía didáctica.
- c) Organización xeral do colexio.

a) As actividades de acollida:

- **Infantil** (especial atención ao alumnado de 3 anos por ser este, en moitos casos, de primeira escolarización)
- Para preparar xunto coa familia a súa acollida realizárase unha reunión en xuño previa a escolarización na que o profesorado de Infantil presentará o centro ás novas familias, explicará como axudar aos nenos e nenas a afrontar a chegada á escola e en que consiste o período de adaptación.
- Tamén os nenos e nenas compartirán unha xornada co alumnado de E. Infantil.

- Ademais disto, no mes de setembro programaranse as entrevistas individuais para as familias que permiten un contacto previo e directo antes do comezo da escola.
- Manterase unha reunión cos pais e nais para informar de aspectos máis concretos da organización escolar.

- **Incorporación de alumnado inmigrante:**

O centro dispón dun protocolo de actuación dentro do Plan de Acción Titorial.

- **Incorporación de alumnado procedente doutros centros e conformación de novos grupos de titoría:**

- O alumnado de nova incorporación e os seus pais e nais poderá visitar o colexio no último trimestre do curso no que formaliza a matrícula no centro.
- Ademais programaranse as entrevistas individuais para estas familias que permiten recoller datos do alumnado e a familia e manter un contacto previo e directo antes do comezo da escola.
- Manterase en todos os casos unha reunión xeral de ciclo-titoría cos pais e nais en setembro para presentar ao profesorado e informar de aspectos concretos da organización escolar.
- Desenvolveranse reunións de coordinación titores (actuais-anteriores) para coñecer dinámica da aula no pasado curso, organización e funcionamento, incidencias máis frecuentes, como se solucionaban os conflitos...
- Os titores analizarán os expedientes do alumnado para coñecer as posibles dificultades curriculares e de convivencia e poder organizar a aula...
- Tamén programarán actividades de acollida ao alumnado e de conformación do grupo: actividades de presentación, de coñecemento das normas da clase, da organización e do funcionamento,...
- En canto á acollida do novo profesorado (novos definitivos, profesorado provisional e interinos), dende a Xefatura de Estudos planifícase unha presentación do centro, do seu funcionamento, e da súas liñas de acción a principios de curso.

b) Xestión do grupo e metodoloxía didáctica.

- Debemos crear un clima de convivencia na titoría acolledor e aberto, baseado no respecto mutuo que favoreza a dinámica escolar e axude a previr conflitos e a sabelos afrontar de xeito positivo.
- Neste contorno o profesorado, en especial os titores e titoras, establecerán procedementos que permitan unha comunicación aberta e fluída co alumnado e propiciarán a reflexión entre os nenos e nenas sobre os sentimentos, a comunicación cos demais, os conflitos, a tolerancia...
- Traballar no grupo habilidades sociais asertivas e de autoconhecimento: valoración mutua e respecto; autocontrol, empatía e resistencia á frustración; habilidades prosociais e destrezas para a xestión das emocións.
- O estilo educativo debe transmitir afectividade e tamén firmeza : os nenos e nenas deben percibir vínculo emocional co profesorado que proporcionará seguridade e apego afectivo. Ademais é moi importante a firmeza. Debemos ser consistentes e sistemáticos co cumprimento das normas pero, pese ás rifas, correccións, castigos... o afecto debe manterse, corriximos as condutas concretas sen descualificar nin etiquetar aos nenos e nenas.
- É moi importante instaurar as normas razoadas de convivencia na titoría e no colexio (murais explicativos, tarxetas recordatorio...), rutinas de clase, responsabilidades e alumnado responsable.

- O modelado por parte do profesorado é o principal instrumento para establecer nos nenos e nenas patróns de conduta axeitada, comunicación positiva, actitudes de tolerancia e rexeitamento da violencia, autocontrol e resolución pacífica dos conflitos.
- É moi importante, tamén, valorar as condutas e comportamentos positivos do alumnado con dificultades condutuais, ou simplemente telo en conta como persoa diante do grupo de xeito que favorezamos a súa integración positiva evitando as etiquetas do resto do alumnado que poden impedir que modifique a súa conduta.
- Hai que lle dar ao alumnado oportunidade de realizar aprendizaxe social propiciando diferentes agrupamentos nas propostas de actividades de clase: gran grupo, pequeno grupo e parellas, ademais de traballo individual.
- En todos estes contextos hai que realizar un seguimento sistemático das relacións dentro do grupo mediante a observación e a aplicación de cuestionarios sociométricos de cara á identificación de posibles desaxustes: rechazo, illamento, dominancia... e programar e desenvolver actividades específicas para reconducir as relacións no grupo, se é o caso.

c) Organización xeral do colexio.

- Ao comezo de cada curso escolar haberá unha reunión xeral de ciclo-titoría cos pais e nais para presentar ao profesorado e informar de aspectos concretos das normas de organización e funcionamento e da organización escolar.
- Reservarase no horario do profesorado dunha sesión (os martes de 4 a 5 h da tarde) para tratar cos pais e nais do alumnado todas as cuestións que se consideren oportunas. O profesorado tentará atender as demandas daqueles pais e nais aos que lles sexa imposible acudir nesa hora adaptando o seu horario de xeito puntual.
- O colexio organizará cada curso actividades xerais que fomenten a idea de grupo, a pertenza a un colectivo con fins comúns e a colaboración entre o alumnado: saída conxunta para celebrar o magosto, actividades conxuntas de toda a comunidade educativa (alumnado, familias e profesorado) ao remate do 1º trimestre, conmemoración Entroido, do Día das Letras Galegas e festival de Fin de Curso. Estas actividades serán organizadas polo correspondente equipo de mestres, en colaboración coa ANPA, de ser o caso.
- O colexio organizará tamén actividades específicas de sensibilización con motivo do Día Internacional da Eliminación da Violencia contra a Muller, Día Mundial das Persoas con Discapacidade, Día da Paz e Día da Muller, pois entendemos que son colectivos especialmente vulnerables. Da organización destas actividades encárganse os distintos equipos do centro.
- Os pais e nais do alumnado poderán participar na Escola de Nais/Pais que cada curso organiza a Mancomunidade do Val Miñor onde se traballan, entre outros contidos, a comunicación na familia, educación emocional, habilidades sociais... Esta Escola de Nais/Pais é implementada e desenvolvida por un psicólogo da Mancomunidade.
- Ademais tanto a ANPA como o propio centro organizarán, en función das necesidades detectadas, actividades puntuais de formación para as nais/pais e para o alumnado naqueles temas de especial relevancia: uso das tecnoloxías da información, o acoso escolar...
- As nais e pais do alumnado, a instancias do profesorado, ou por propia iniciativa poden contar co asesoramento da educadora familiar do concello e coa psicóloga da Concellería da Muller do Concello de Gondomar en todas as cuestións referidas á convivencia.

4.1.5.- DEREITOS E DEBERES DAS PERSOAS PERTENCENTES Á COMUNIDADE ESCOLAR

Unha das finalidades do Plan de Convivencia é formar ao alumnado no exercicio da tolerancia e no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais das persoas, por eso establecemos os seguintes dereitos e deberes de tódalas persoas pertencentes á nosa comunidade educativa:

DEREITOS:

- A non discriminación por raza, sexo, capacidade económica.. nin por conviccións políticas, relixiosas ou morais nin por discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas ou por calquera outra circunstancia persoal ou social.
- Respecto a liberdade de conciencia e ás propias crenzas.
- Respecto á integridade física, á intimidade e a dignidade persoal, non podendo ser obxecto de trato degradante ou de vexacións.
- Respecto ó dereito ó estudio e a realización do traballo nun clima axeitado.
- A formar parte dun grupo e unha organización que propicie o establecemento de relacións estables que favorezan un axeitado desenvolvemento persoal, social e profesional.
- Liberdade de expresión, sen prexuízo dos dereitos de todos os membros da comunidade e o respecto que merecen as institucións, usando as canles axeitadas.
- A participar nas actividades complementarias e extraescolares que organice o colexio.

DEBERES:

- Non discriminación de ningún membro da CE por razón de raza, sexo... ou por calquera outra circunstancia persoal ou social.
- Respecto á liberdade de conciencia, e ás conviccións relixiosas e éticas de todos os membros da CE.
- Respecto á intimidade, integridade e dignidade de todos os membros da CE.
- Respecto ás instalacións, recursos materiais e documentos do colexio e ás pertenzas de todos os membros da CE.
- Respecto ás normas de organización, convivencia e disciplina do colexio recollidas nos documentos do mesmo.
- Participar e colaborar na consecución dun adecuado clima de estudo e traballo respectando o dereito do alumnado á educación e a autoridade e orientacións do profesorado.
- Respectar e cumprir as decisións do órganos de goberno do centro.
- O alumnado e as súas familias deben amosar ao profesorado e/ou as persoas que estean a cargo do alumnado, o máximo respecto e consideración que emanan da súa autoridade.

4.1.6.- PROTOCOLO PARA A PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DAS SITUACIÓNS DE ACOSO ESCOLAR

De conformidade co establecido no artigo 30.2 da Lei 4/2011, do 30 de xuño de convivencia, para os casos especiais de alumnos e alumnas que protagonicen posibles situacións de acoso e intimidación entre iguais teremos en conta o protocolo establecido na publicación editada pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de

Galicia en 2018: Protocolo educativo para a prevención, detección e tratamento do acoso escolar e ciberacoso.

4.1.7.- NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO

Para que no colexio se desenvolvan as actividades programadas con total normalidade é preciso que todos os membros da comunidade educativa respecten os dereitos de [tod@s](#) e asuman as normas de organización e funcionamento, que no noso colexio son as seguintes:

1. Normas xerais:

- O alumnado deberá chegar ao centro con puntualidade, dirixíndose á aula correspondente con tranquilidade.
En E.Primaria, deixarase un marxe de 5´ para incorporarse a clase. Unha vez transcorridos considerarase falta de puntualidade que será rexistrada no XADE e notificada á familia. Cando un alumno sexa reincidente nas faltas de puntualidade, a partir da 3ª, deberá quedar co profesor de garda facendo actividades que se correspondan coa materia que lle toque nese momento no horario.
En E.Infantil, o primeiro momento da mañá é o momento de encontro e saúdo, pero sobre todo é importante porque serve de tránsito dende o ambiente familiar ao escolar. Cando se observen reiteradas faltas de puntualidade, logo de tres comunicacións ás familias por parte das titorías, remitiráselle directamente a dirección.
- Todos os membros da Comunidade Educativa están obrigados a coidar e facer coidar o edificio e facer un bo uso do mobiliario e do material propio, alleo e/ou común.
- O alumnado e os demais membros da comunidade educativa usarán as papeleiras para depositar calquera tipo de lixo e de residuos.
- Cómpre vir ao centro limpo e aseado.
- Tanto o profesorado coma o alumnado farán os cambios de clase, saídas e entradas con puntualidade, evitando os tempos mortos, e con orde e tranquilidade nos casos de cambio de aula.
- Durante os recreos o alumnado que permaneza nas aulas, estará sempre acompañado polo profesor/a correspondente.
- Durante os recreos o alumnado non poderá permanecer nos corredores e lugares de tránsito e terá que utilizar os baños exteriores.
- O alumnado en xeral deberá usar os baños nos períodos de recreo.
- Nos días de choiva, o alumnado permanecerá durante o tempo de recreo na aula correspondente a súa titoría, vixiados polo profesorado que teña quenda de recreo.
- Non poderá permanecer nos corredores ningún alumno/a só, mentres o resto do profesorado e alumnado estea en clase.
- Durante os recreos, para que os rapaces e rapazas poidan saír do recinto escolar (recuperar un balón...) deberán solicitalo antes ao profesorado. Nas zonas destinadas ao aparcamento de vehículos non poderá permanecer o alumnado por motivos de seguridade.
- As saídas pedagóxicas son actividades programadas dentro da PXA e o alumnado que non é autorizado polos seus pais/nais ou titores/as legais a asistir a unha saída escolar, ou que non trouxesen a correspondente autorización, permanecerá no centro e incluírase no grupo de alumnos/as máis próximo ao seu nivel de idade, onde realizará as tarefas que o seu titor/a lles deberá deixar encomendadas.

- Ningún alumno/a poderá abandonar o colexio en horario escolar agás expresa petición dos pais e de xeito presencial (nai/pai/titora/titor legal ou persoa na que delegue).
- En xeral o alumnado á saída do centro vai para as súas casas en transporte escolar ou é recollido pola súa familia ou persoa na que deleguen. Aquelas familias que acorden que os seus fillos/as vaian sos para casa (a partir de 4º nivel) deberán asinar por escrito a correspondente autorización. Valerá asinar unha autorización para todo o curso.
- As tablets utilizaranse sempre con fins educativos. Nos períodos de recreo, nos días de choiva non se permitirá o uso das mesmas.
- O uso dos móbiles só estará permitido nas saídas fóra do centro que se determinen, sempre que o profesorado autorice o seu uso.
- Estará prohibido traer ao centro obxectos que poidan por en perigo a integridade física e a saúde do resto do alumnado (obxectos punzantes...).
- As familias non poderán subir ao 1º andar nin acceder ás aulas durante a xornada lectiva, excepto co permiso da dirección do centro. Do mesmo xeito cando veñan recoller a un alumno/a deberán comunicalo en secretaría ou ao profesorado de garda para que algunha persoa do centro vaia buscalo á aula correspondente.
- Será precisa a autorización do centro para a colocación de carteis ou a distribución doutras informacións ao alumnado do centro.
- A sala de profesores/as é o lugar de reunión do profesorado. O acceso do alumnado e outras persoas a esta dependencia queda limitado a especiais circunstancias. En caso de ter que acceder terá que chamar e solicitar permiso para entrar.
- Non se permitirá a entrada ao centro de persoas alleas á comunidade escolar, sen a autorización correspondente.

2. Normas de circulación de vehículos.

- Os aparcamentos do colexio son de uso exclusivo dos traballadores e traballadoras do centro ou para aparcas as bicicletas do alumnado.
- Queda expresamente prohibida por motivos de seguridade a circulación polo recinto escolar de todo tipo de vehículos, agás os autorizados especialmente.
- Nas zonas destinadas ao aparcamento de vehículos non poderá permanecer o alumnado por motivos de seguridade.

3. Xustificación das faltas de asistencia do alumnado.

- As faltas de asistencia a clase do alumnado deberán ser xustificadas de xeito inmediato e diante do titor/a, mediante o impreso correspondente que deberá ser asinado polo pai/nai ou titor/a do alumno/a.
- Consideraranse faltas xustificadas aquelas motivadas por enfermidade, asistencia médica e cumprimento de deberes inescusables.
- O/a titor/a é a persoa responsable do control de asistencia do seu alumnado. Cando o titor/a observe que se están producindo demasiadas faltas deberá entrevistarse coas familias para coñecer o motivo de ditas faltas e tratar de reconducir a situación.
- Cando o número de faltas sen causa xustificada supere o 10 % do horario lectivo mensual aplicarase o Protocolo de control do absentismo escolar, publicado pola Consellería de Educación o 31 de xaneiro de 2014.

4. Normas das actividades extraescolares.

- Ao comezo de cada curso informarase a nais e pais do programa de actividades

extraescolares organizadas pola ANPA cos seus correspondentes horarios, así como da presente normativa.

- Ás actividades extraescolares só poderá asistir o alumnado que vaia participar nelas.
- As actividades extraescolares desenvolveranse no colexio en horario de 16:00 a 18:00.
- Durante o desenvolvemento das actividades usaranse só as dependencias previamente asignadas. As dependencias utilizadas deberán quedar recollidas, limpas e ordenadas.
- O **transporte escolar** non cubre as actividades extraescolares. A ANPA, se é o caso, organizará o transporte para o alumnado que o precise. Este alumnado completará o tempo da actividade á que asista coa permanencia na biblioteca ata as 18:00 h. (hora de saída) a que serán recollidos polas persoas encargadas de transportalos.
- Os nenos e nenas que fagan uso da biblioteca polas tardes poderán ser recollidos pola súa familia a calquera hora e coma moi tarde ás 18:00h.
- O alumnado que se atope no centro no horario das actividades extraescolares deberá estar baixo a supervisión dos monitores das respectivas actividades, do profesor encargado da Biblioteca ou das súas familias.
- Os/as monitores/as pasarán lista sempre e controlarán que os asistentes ás actividades son aqueles que están debidamente anotados. Así mesmo serán os responsables do traslado do alumnado dende as dependencias onde se desenvolve a actividade ata a biblioteca e viceversa.
- Non se pode utilizar o material do ximnasio, nin antes, nin durante, nin despois das actividades, agás no caso que o desenvolvemento da propia actividade así o precise, supervisado entón polo monitor/a correspondente.
- As bicicletas, permanecerán nos aparcamentos. En ningún caso poderán ser utilizadas dentro do recinto escolar.
- As normas de comportamento nas actividades extraescolares son as mesmas que as do horario lectivo, polo que debemos respectar ós compañeiros/as, profesores/as, monitores/as e instalacións e material de igual maneira que polas mañás.

5. Utilización das instalacións por parte das asociacións de nais/pais do alumnado, asociacións de antigos alumnos e as súas respectivas federacións, sindicatos, movementos de renovación pedagóxica, grupos de profesorado e outros colectivos da contorna do centro..

- Deberán presentar solicitude ante a dirección do centro, que solicitará do Consello Escolar o preceptivo informe para a súa posterior tramitación á Delegación Provincial de Educación de Pontevedra. Esta resolverá o que proceda, despois de informe da Inspección educativa.
- Para uso ocasional e con carácter excepcional, a dirección poderá autorizar o uso das instalacións sempre que non se altere o normal desenvolvemento das actividades docentes. Farase cunha antelación mínima de tres días e, unha vez estudada a solicitude darase, se fose o caso, a autorización correspondente.
- Estas entidades faranse responsables das instalacións que utilicen e que deberán deixar no mesmo estado de orde e limpeza no que estaban.
- Se a utilización do recinto escolar precisase dispor das chaves, asinarase un documento no que conste a entrega das mesmas.
- Así mesmo deberán entregar as chaves inmediatamente despois de ter utilizado as instalacións escolares.

4.1.8.- CONDUCTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA

As condutas contrarias á convivencia clasifícanse, de acordo coa LEI 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa e o DECRETO 8/2015, do 8 de xaneiro que a desenvolve, en condutas gravemente prexudiciais para a convivencia e condutas leves contrarias á convivencia.

LISTADO DE POSIBLES CONDUCTAS SANCIONABLES

1) En relación co ALUMNADO:

No patio

Leves:

- Conflictos entre iguais.
- Insultos ós compañeiros / desconsideración / palabras malsoantes.
- Mal comportamento no xogo.
- Tirar lixo no patio.
- Mal uso de material e instalacións.

Graves:

- Reiteración de faltas leves nun mesmo curso escolar. (3)
- Pelexas / agresións.
- Abusos e ofensas de calquera índole.
- Saír do recinto sen permiso.
- Tirar obxectos contundentes (pedras...).
- Acoso de calquera tipo (físico, verbal...).
- Desconsideración e/ou desafío ao profesorado e/ou ao persoal de servizos.

No centro escolar

Leves:

- Desconsideración cos compañeiros ou compañeiras.
- Xogar nos aseos (estragar papel, mal uso da auga, atascar WC...)
- Mal uso do material.
- Non traer o material.
- Non traer as tarefas que van para casa.
- Comer lambetadas ou chicles.
- Uso inadecuado de internet.
- Traer obxectos non permitidos.

Graves:

- Reiteración de faltas leves nun mesmo curso escolar.
- Traer obxectos ou substancias que poidan ser perigosas.
- Apropriarse do alleo.
- Desconsideración e/ou desafío á autoridade do profesorado.
- Falta de respecto ós maiores (nais/pais, conserxe, persoal de limpeza...).
- Danos graves ás instalacións, ós materiais do centro ou ós bens doutros membros da comunidade educativa, intencionadamente ou por negligencia grave.
- Actuacións prexudiciais para a saúde ou integridade persoal, así como as incitacións ás mesmas.

- Acceder a páxinas inadecuadas de internet.
- Usar os ordenadores durante os recreos que son no interior (cando chove).
- Gravación, manipulación ou difusión de información que atente contra a imaxe doutros.
- Abusos e ofensas de calquera índole.
- Suplantación da personalidade e falsificación de documentos académicos.

No comedor escolar

Leves:

- Conflictos entre iguais.
- Insultos ós compañeiros / desconsideración / palabras malsoantes.
- Tirar obxectos ou lixo no chan.
- Mal uso de material e instalacións.
- Traer obxectos non permitidos.

Graves:

- Reiteración de faltas leves nun mesmo curso escolar. (3)
- Pelexas / agresións.
- Abusos e ofensas de calquera índole.
- Saír do comedor sen permiso.
- Tirar comida ao chan.
- Acoso de calquera tipo (físico, verbal...).
- Desconsideración e/ou desafío ao persoal coidador do comedor, profesorado, nais/pais.
- Traer obxectos ou substancias que poidan ser perigosas.
- Apropiarse do alleo.

Nas actividades complementarias e extraescolares

Deben corrixirse as condutas do alumnado contrarias á convivencia escolar que se produzan en calquera tipo de actividade que se desenvolva dentro do recinto escolar ou durante a realización de actividades complementarias e extraescolares que se desenvolvan fóra do citado recinto.

Durante o tempo de uso do transporte escolar e aula matinal, dende o colexio faremos de mediadores ante unha conduta contraria á convivencia.

Fóra do recinto escolar

Poderán corrixirse as condutas do alumnado producidas fóra do recinto escolar que estean directamente relacionadas coa vida escolar e afecten a outros membros da comunidade educativa, tales como: gravación, manipulación e difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra calquera membro da comunidade educativa.

2) En relación coas FAMILIAS:

Leves:

- Non xustificar as faltas de asistencia.
- A impuntualidade.

- A desconsideración coa comunidade educativa.
- Falta de colaboración na educación dos seus fillos ou fillas.
- Atención inadecuada no aseo persoal e no vestiario das fillas, fillos, pupilas ou pupilos.
- Traer obxectos non permitidos.

Graves:

- Reiteración de faltas leves nun mesmo curso escolar (3).
- Non asistencia reiterada ás convocatorias da titoría.
- Intromisión dos pais/nais dentro do recinto escolar nas cuestións pedagóxicas.
- Desconsideración e/ou desafío á autoridade do profesorado.
- Absentismo non xustificado dos seus fillos ou fillas.
- Non traer o material (mirar casos)
- Impuntualidade reiterada.
- Uso inadecuado das redes sociais e internet, teléfono e os seus servizos.

PRESCRICIÓN DAS CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA:

As condutas **gravemente** prexudiciais para a convivencia prescriben aos catro meses da súa comisión e as condutas **leves** contrarias á convivencia, ao mes.

O prazo de prescrición comezará a contarse desde o día en que a conduta se leve a cabo, salvo cando se trate dunha conduta continuada, caso no que o prazo de prescrición non se empezará a computar mentres aquela non cese.

No caso das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, interromperá a prescrición a iniciación, con coñecemento do interesado ou da interesada, do procedemento para a corrección da conduta, e continuarase o cómputo do prazo de prescrición para o caso de producirse a caducidade do procedemento.

4.1.9.- CORRECCIÓN DAS CONDUCTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA

É moi importante intervir e non minimizar, en xeral, as faltas de convivencia. Actuar sempre con firmeza facéndolle diferenciar pouco a pouco os incidentes que son quen de resolver sós dos que se require intervención dos adultos.

Os procesos de corrección das condutas do alumnado contrarias á convivencia forman parte do proceso educativo, polo que as correccións que se apliquen polo seu incumprimento **deben reunir os seguintes requisitos:**

- Ter carácter educativo e recuperador, tentando un cambio de actitude e conduta no alumno/a e non meramente punitivas.
- Garantir o respecto dos dereitos de todo o alumnado e procurar a mellora da convivencia no centro docente.
- Contribuír a que o alumnado corrixido asuma o cumprimento dos seus deberes e mellore as súas relacións con todos os membros da comunidade escolar e se integre no centro educativo.
- Ser proporcionais á gravidade da conduta corrixida.
- Estar relacionadas coa falta tentando reparar o dano causado ás cousas ou ás persoas (limpar o sucio, repoñer o roto, ...pedir perdón publicamente ó ofendido, escribir unha carta de desculpas, facer algún traballo sobre algunha cuestión de convivencia, traballar durante un tempo só dentro da clase ou mesmo noutro lugar se molesta acotío...).

- O diálogo e a conciliación serán as estratexias habituais e preferentes para a resolución de conflitos.
- Ser respectuosas coas persoas, sancionamos a falta, non á persoa, evitando as etiquetas negativas.
- O incumprimento das normas de convivencia será valorado antes da imposición da corrección tendo presente a idade e as circunstancias persoais, familiares ou sociais do alumnado corrixido.
- Ser graduais.
- Impoñerse, na medida do posible, no momento da falta.
- Ningunha alumna ou alumno poderá ser privada/o do exercicio do seu dereito á educación nin do seu dereito á escolaridade.

AS SANCIONES

Como medida ordinaria para a resolución de conflitos é desaconsellable. Debería ser un último recurso cando non hai máis remedio:

- Cando hai que deter unha acción rapidamente
- Cando unha conduta ou actitude está obstaculizando significativamente os dereitos dos demais e a convivencia.
- Cando se fai dano intencionadamente a bens alleos ou públicos.
- Cando xa se intentaron todas as medidas non punitivas e non deron resultado.

A efectos da gradación das correccións

- Circunstancias atenuantes
- Circunstancias acentuantes

As SANCIONES LEVES serán corrixidas por:

- Apercibimento privado, verbal ou por escrito, co mestre presente.
- Apercibimento privado, verbal ou por escrito, coa titora ou titor.

En ámbolos dous casos, notificación á familia mediante axenda escolar, tendo que devolver nota asinada.

En ámbolos dous casos pode engadirse o seguinte:

- Parte do recreo con tarefas ou reflexión sobre o acontecido.
- A sombra: o alumno/a acompaña ó profesor/a durante parte do recreo.

Cada mestre/a levará un rexistro das sancions leves. Gardarase a copia das notificacións ás familias.

As SANCIONES GRAVES serán corrixidas por:

- Apercibimento privado, verbal ou por escrito, co mestre presente.
- Apercibimento privado, verbal ou por escrito, coa titora ou titor.
- Apercibimento privado, verbal ou por escrito, diante da Xefatura de Estudos.
- (Sanción moi grave) Apercibimento privado, verbal ou por escrito, diante da Dirección.

En todos os casos:

- Poñer o feito en coñecemento da familia, mediante documento, no prazo máximo de tres días (ver modelo).
- Derivación do caso á Comisión de Convivencia.

As seguintes medidas iranse aplicando en función da gravidade da falta.

- Separación dentro da clase con tarefas.

- Realización de traballos específicos (indicados polo titor/a) en horario lectivo, coa Orientadora ou con algún mestre/a de garda, na aula de convivencia inclusiva. Este ten que velar polo cumprimento deste traballo (ver punto 11. Aula de convivencia inclusiva)
- Sanción sen saída (actividade complementaria ou extraescolar), tendo en conta a inmediatez e os requisitos establecidos a comezo do punto 9. Tamén facer diferenciación entre saída lúdica e didáctica. No segundo caso non debe privarse dela.
- Cambio de clase (por período de ata unha semana como máximo).
- Expediente disciplinario.
- Suspensión temporal do dereito de asistencia ó centro entre catro días e dúas semanas.

As **faltas graves** serán apuntadas nun Rexistro de Incidencias que se arquivará co Expediente do alumnado. Así mesmo, gardarase o documento de constatación dos feitos do Artigo 37.2 para as faltas tipificadas como gravemente prexudiciais para a convivencia.

No comedor escolar

As SANCIONES LEVES serán corrixidas por:

- Apercibimento privado, verbal ou por escrito, coa coidadora e a persoa responsable do comedor. Notificarase á familia por escrito, tendo que devolver nota asinada.

As coidadoras do comedor levarán un rexistro das sancións leves. A persoa responsable do comedor gardará copia das notificacións ás familias.

As SANCIONES GRAVES serán corrixidas por:

- Apercibimento privado, verbal ou por escrito, coa coidadora e a persoa responsable do comedor.
- Cambio de ubicación no comedor, separado do seu grupo.
- Apercibimento privado, verbal ou por escrito, diante da Xefatura de Estudos.
- (Sanción moi grave) Apercibimento privado, verbal ou por escrito, diante da Dirección.

En todos os casos:

- Poñer o feito en coñecemento da familia, mediante documento, no prazo máximo de tres días (ver modelo).
- Derivación do caso á Comisión de Convivencia.

GRADACIÓN DAS MEDIDAS CORRECTORAS

Para a gradación das medidas correctoras tomaranse en consideración especialmente os seguintes criterios:

- a) O recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, de ser o caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos.
- b) A existencia de intencionalidade.
- c) A reiteración nas condutas.
- d) O carácter especialmente vulnerable da vítima da conduta, de tratarse dunha alumna ou dun alumno, en razón da súa idade, da recente incorporación ao centro ou calquera outra circunstancia que se considere propiciadora desta vulnerabilidade.

* PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO APLICABLE ÁS CONDUCTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA

O profesorado elaborará un **documento** que deberá conter, segundo se establece no artigo 37 do decreto, como mínimo os seguintes datos:

- a) Lugar, data e hora da falta.
- b) Descrición da acción.
- c) A norma que se considere infrinxida.
- d) Nome, apelidos, enderezo e datos académicos da alumna ou do alumno e tamén os datos identificativos dos pais ou titor/a legal do alumno/a.
- e) De ser o caso, identificación das persoas que presenciaren a falta e que puidesen achegar datos de interese para a comprobación dos feitos.
- f) Identificación e sinatura da persoa docente que elabore o documento.

Este documento de constatación dos feitos elaborado polo profesorado considérase, agás proba en contrario, acreditación suficiente deles e, polo tanto, contará coa presunción de veracidade de acordo co establecido no artigo 11.2 da Lei 4/2011, de convivencia e participación da comunidade educativa.

4.1.10.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Atendendo ao establecido no artigo 6 do **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, a Comisión de Convivencia terá un carácter consultivo e desempeñará as súas funcións por delegación do Consello Escolar, para facilitar o cumprimento das competencias que ten asignadas en materia de convivencia escolar e velará pola correcta aplicación do disposto no plan de convivencia e nas normas de convivencia do centro.

Composición

A constitución da Comisión da Convivencia no centro estará composta por:

- Coordinador/a: director/a.
- Dous representantes do profesorado, elixidos polos representantes deste colectivo no Consello Escolar.
- Un representante das nais e pais elixidos polos representantes deste colectivo no Consello Escolar.
- Representante do persoal non docente no Consello Escolar.

Un dos compoñentes, nomeado pola directora, actuará como secretario/a. O nomeamento dos membros elixidos será por un período de dous anos e será renovable por outros dous. Se un dos membros perde a súa representatividade, nomearase un substituto, que exercerá o cargo polo tempo que reste.

Cando a comisión de convivencia o considere oportuno, e co obxecto de que informen no ámbito das súas respectivas competencias, poderá solicitar o asesoramento da/o orientador/a, do profesorado titor 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.

Reunións

A comisión de convivencia manterá 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

a) 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) Propor, de ser o caso, á persoa titular da dirección do centro persoas que poidan formar parte do equipo de mediación.

f) Coñecer o cumprimento efectivo das correccións e medidas correctoras nos termos en que fosen impostas e informar ó Consello Escolar sobre o grao de cumprimento da normativa vixente.

g) Realizar o seguimento dos compromisos de convivencia subscritos no centro.

h) 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.

i) Aqueloutras que lle sexan encomendadas polo Consello Escolar do centro docente ou polo órgano da Administración educativa con competencias na materia.

4.1.11.- AULA DE CONVIVENCIA INCLUSIVA

A aula de convivencia inclusiva é un espazo para o alumnado que, como consecuencia da imposición de medidas correctoras, estivese temporalmente privado do seu dereito de asistencia a determinadas ou a todas as clases. Ten a finalidade de substituír o tempo de expulsión, con apoios e formación específica, e busca reincorporar o alumnado á súa propia aula no menor tempo posible.

Os **obxectivos específicos** da aula de convivencia son os que seguen:

- Habilitar un espazo que proporcione ao alumnado as condicións necesarias para reflexionar sobre a súa conduta contraria ás normas de convivencia .
- Posibilitar que o alumnado aprenda a responsabilizarse das súas propias accións, pensamentos, sentimentos e comunicación cos demais.
- Contribuír a desenvolver actitudes cooperativas, solidarias e de respecto.
- Posibilitar que o alumno ou alumna se sinta competente emocionalmente e na realización de certas tarefas.
- Reconstruír e favorecer a súa autoestima e autocontrol.
- Axudarlle a adquirir unha boa disposición cara as tarefas escolares.
- Resolver conflitos de maneira pacífica desde o diálogo e a reflexión.
- Educar para a vida, potenciando as relacións interpersoais de cada alumno/a para a súa integración satisfactoria na sociedade.

Critérios e condicións para a atención do alumnado na aula de convivencia.

A aula de convivencia inclusiva é un espazo educativo onde o alumnado acudirá exclusivamente cando se vexa privado do seu dereito a participar no normal desenvolvemento das actividades lectivas como consecuencia da imposición dunha corrección ou medida disciplinaria.

As condicións para derivar a un alumno ou alumna á aula de convivencia son:

- Ter condutas contrarias á convivencia e ser sancionado coa privación temporal do seu dereito de asistencia a determinadas ou a todas as clases.

Ser reincidente na súa actitude e conduta contrarias á convivencia.

- Subscribir, sempre que sexa posible, un compromiso de convivencia
- Presentar problemas de autoestima, autocontrol, autoconcepto, relación persoais
- Non ter asistido á aula de convivencia con anterioridade polo mesmo motivo.
- A expulsión non favorecería a corrección da conduta e non sería percibida como un castigo

Actuacións da aula de convivencia inclusiva

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 inclusiva segundo o procedemento de sancións, de acordo co seguinte modelo:

1. A xefatura de estudos elaborará un informe indicando os motivos, obxectivos, días ou clases nas que o alumno/a será derivado á aula de convivencia inclusiva.
2. O profesorado de área do alumno/a informará ao titor/a e á xefatura de estudos do traballo curricular que debe realizar a través dunha ficha de seguimento.
3. O departamento de orientación determinará as actuacións dirixidas ao proceso de reflexión que o alumno/a deberá realizar e entregará á xefatura de estudos.
4. A xefatura de estudos coordinará a atención ao alumnado organizando os horarios, profesorado participante e actividades a realizar por parte de cada un deles.

5. O profesorado completará unha ficha resumo das actividades desenvolvidas, actitude do alumno/a...
6. A xefatura de estudos comunicará ás familias a medida correctiva.

Profesorado que atende a aula de convivencia inclusiva

A aula de convivencia inclusiva será atendida polo profesorado que se atope de garda e sexa designado pola xefatura de estudos para esta función.

As funcións do profesorado que atenda a aula de convivencia inclusiva serán as seguintes:

- Axudar a reflexionar ao alumnado que accede a esta aula.
- Atender ao alumno/a que permanece na aula de convivencia.
- Completar unha ficha resumo do traballo realizado.

Actuacións do Departamento de Orientación

O Departamento de Orientación elaborará e desenvolverá un programa de habilidades sociais individualizado dirixido ao alumnado que reiteradamente sexa sancionado coa perda do dereito á asistencia a clases coa finalidade de mellorar a súa integración no centro docente.

Ademais será o encargado de deseñar a ficha de reflexión a cubrir nos períodos que o alumno ou alumna permaneza na aula de convivencia inclusiva.

Por outra parte, cumprimentará un rexistro individualizado de conduta, atendendo á información recibida polo mestre/a-titor/a, polo mestre/a que realizou a expulsión e polo profesorado que atendeu ao neno ou nena na aula de convivencia inclusiva.

A orientadora manterá entrevistas co alumnado que asista á aula de convivencia e coas súas familias, sempre que o titor/a e a xefatura de estudos o estimen oportuno.

Horario e localización.

A aula de convivencia estará situada nunha aula que estea libre nese momento. Funcionará en horario lectivo e estará atendida sempre por un mestre ou mestra.

Material didáctico

O material didáctico será elaborado polos mestres e mestras que lle impartan docencia ao alumno/a que asista á aula de convivencia inclusiva e pola orientadora.

4.1.12.- MECANISMO DE COORDINACIÓN INTERNA DO CENTRO, COAS FAMILIAS E OUTROS CENTROS E ORGANISMOS

A Comisión de Convivencia é a encargada do seguimento e coordinación do Plan de Convivencia Escolar e o profesorado é o garante do cumprimento das normas de convivencia do centro.

Para unha axeitada coordinación interna do centro educativo coas familias e con outros organismos, cabe mencionar que a Comisión de Convivencia Escolar conta con membros pertencentes aos diferentes sectores da comunidade educativa, favorecendo así a comunicación.

A coordinación de actuacións no centro levarase de xeito conxunto entre a xefatura de estudos, o Departamento de Orientación e os titores e titoras do alumnado no marco dos distintos equipos de profesorado para abordar estratexias tanto preventivas coma correctivas, apoiados sempre no plan de convivencia.

De todos os xeitos, o centro educativo non pode solucionar sempre por si só todos os problemas relacionados coa convivencia, polo que é imprescindible a colaboración con

axentes externos (sanidade, servizos sociais, administración locais, forzas de seguridade...) que nos poidan apoiar tanto en labores preventivos como na intervención directa ante os problemas de convivencia. A eficaz coordinación entre os centros educativos e os axentes externos é, pois, un elemento máis a ter en conta neste Plan de Convivencia.

É preciso tamén fomentar a colaboración entre escola e familia, a partir dunha coordinación axeitada entre o equipo docente, da colaboración da ANPA e, en xeral, da mellora das relacións entre todos os membros da comunidade educativa. Establecerase, polo tanto, unha estreita coordinación familia-centro, mediante:

- Xuntanzas de titorías grupais coas familias
- Atención individual do profesorado os martes de 16.00 a 17.00 horas.
- Circulares informativas a nivel de centro ou titorías.
- Atención individualizada do equipo directivo no horario establecido ao efecto.
- Atención individualizada da orientadora.
- A páxina web do colexio.

4.1.13.- ESTRATEXIAS PARA REALIZAR A DIFUSIÓN DO PLAN

A Comisión de Convivencia, na que están representados todos os sectores da comunidade escolar é a garantía da difusión do Plan de Convivencia entre cada colectivo.

O Plan de Convivencia estará a disposición de todo o que o precise na secretaría do centro, no Departamento de Orientación e na páxina web.

Tendo en conta a súa importancia e para garantir a máxima difusión, nas reunións de principio de curso entre as familias e os/as titores/as farase un extracto do mesmo salientando os aspectos principais.

Do mesmo xeito, ao comezo de cada curso o profesorado-titor/a difundirá o plan entre o alumnado acomodándose a súa idade salientando a súa relevancia como regulador da convivencia na escola.

4.1.14.- PROCESOS DE SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN DE CONVIVENCIA

A Comisión de Convivencia será o órgano encargado de facer o seguimento e avaliación do Plan de Convivencia.

Na reunión do 1º trimestre (a finais de outubro), mediante un cuestionario ao profesorado e à xefatura de estudos deseñado para este fin, avaliarase o grao de cumprimento das medidas preventivas que figuran neste plan: acollida do alumnado que cambia de ciclo, integración do alumnado novo no centro, adaptación en E. Infantil, titorías... e o clima de convivencia grupal para detectar posibles desaxustes e planificar a intervención se fose preciso.

Nas seguintes reunións analizaranse os partes de incidencias mensuais das correspondentes titorías: as faltas máis frecuentes, as medidas adoptadas no colexio, resposta das familias e do alumnado, de cara a identificar os ámbitos a reforzar e buscar posibles alternativas.

Ao final de curso cada profesor do colexio fará unha análise do estado da convivencia no centro cubrindo unha enquisa elaborada para este fin. Estas enquisas serán analizadas primeiro nas respectivas reunións de ciclo e logo na comisión de convivencia para elaborar a memoria do curso.

ANEXOS do Plan de Convivencia (ver punto 6 do PEC)

4.2.- PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

4.2.1.- INTRODUCCIÓN

De maneira consciente e planificada ou de xeito implícito, todo mestre inflúe no conxunto de experiencias e de valores a partir do cal o alumno/a vai construíndo a súa personalidade en tódalas súas dimensións.

A función titorial é unha parte esencial e inherente á función docente. Tódolos mestres e mestras debemos contribuír a que a educación sexa integral e personalizada e a que a nosa tarefa educativa vaia máis aló da mera instrución ou transmisión de coñecementos.

A acción titorial é, polo tanto, un continuo que se desenvolve por parte de todo o profesorado pero que se intensifica e personaliza nun mestre do grupo: a titora ou titor.

Este plan de acción titorial pretende ser o marco básico e común de actuación no noso colexio. Céntrase na figura do mestre titor e intenta chegar en primeiro lugar ó alumnado, procurando facilitar o desenvolvemento integral e positivo da súa personalidade. Para lograr este obxectivo é necesaria a colaboración das familias, do resto do profesorado e da institución educativa como tal.

4.2.2.- OBXECTIVOS

Centraranse nos seguintes ámbitos

CON RELACIÓN Ó ALUMNADO:

- Coñecer as características de cada alumno e alumna.
- Facilitar a integración e adaptación ó grupo-clase e ao conxunto do colexio.
- Velar polo progreso individual integral respectando os procesos de maduración persoal e sistema de valores.
- Previr posibles dificultades de aprendizaxe e axuste persoal, axustando a resposta educativa ós procesos do alumnado.

CON RELACIÓN Ó GRUPO-CLASE:

- Orientar e dinamizar as accións do grupo, creando un ambiente propicio para unha convivencia positiva e favorecedora das aprendizaxes.
- Intervir e modificar as dinámicas de grupo que provoquen conflitos, canalizalos e previlos, se é posible.
- Potenciar as actividades encamiñadas a unha aprendizaxe participativa da vida social.

CON RELACIÓN ÁS MESTRAS E MESTRES DO GRUPO:

- Facilitar o intercambio de información sobre o alumnado.
- Potenciar a coordinación entre o profesorado en relación á organización da aula, dinámica do grupo...
- Coordinar o proceso avaliador e decidir a promoción de ciclo.

CON RELACIÓN ÁS FAMILIAS:

- Favorecer unhas relacións fluídas familia-escola.
- Informalos dos aspectos organizativos da clase e do colexio en xeral.
- Intercambiar información acerca do alumnado que repercute na súa vida escolar, implicando ás nais e pais na educación dos seus fillos e fillas.

4.2.3.- ACTIVIDADES

Recollemos as actividades que con carácter xeral (dentro de cada ámbito de actuación) se desenvolverán en tódolos ciclos. De tódolos xeitos cada curso deseñaremos máis polo miúdo actividades concretas a desenvolver en cada ciclo.

DE COÑECEMENTO DO ALUMNADO

- Análise dos documentos aportados coa matrícula ou outros que aporte a familia.
- Entrevista inicial ás familias do alumnado do 4º curso de E. Infantil.
- Avaliación inicial do alumnado de 3 anos durante o 1º trimestre, segundo a lexislación vixente, que se unirá o expediente persoal.
- Análise do expediente persoal de cada alumno/a (entrevista inicial, avaliación inicial infantil, informes individualizados, informe da orientadora...).
- Entrevista á familia cando se cambia de titora.
- Entrevista familiar sempre que a familia o solicite para comunicar datos de interese do alumnado, aportar informes...
- Reunións cos servizos sociais do concello ou persoas doutras entidades que estean a incidir no alumnado ou nas súas familias de cara a intercambiar información relevante.

DE ACOLLIDA

- Actividades de presentación e coñecemento das alumnas e alumnos (xogos, debuxos, escrita...) entre eles e tamén á titora.
- Atención especial ó alumnado novo no centro (posibilidade dun amigo especial).
- Presentación do horario, áreas e mestres encargados, lugares e espazos...
- Nas primeiras sesións de cada área, normas específicas do desenvolvemento das clases e material específico.
- Reunión inicial de ciclo/curso coas nais e pais (coñecemento mutuo, informacións xerais...).

DE CREACIÓN DO CLIMA DA AULA FACILITADOR DA CONVIVENCIA

- O profesorado é un modelo de actuación para os nenos e nenas. É moi importante que transmita afectividade e respecto polo alumnado (saúdos, linguaxe, proximidade física, preocupación polas dificultades, escoita atenta, intervención diante de conflitos...).
- Normas da clase e do colexio claras e concretas, razoadas para que as comprendan e interioricen, e explícitas (carteis, recordatorios...).
- Sistemacidade e firmeza no cumprimento das normas, consecuencias claras do incumprimento (coherencia), tendo claro que se sancionan as condutas e non as persoas
- Desenvolver actividades, debidamente planificadas, en distintos agrupamentos (gran grupo, grupiños) que fomenten os lazos entre eles.
- Diseñar un ambiente de traballo estruturado tanto no tempo coma no espazo que lle axude ó alumnado a adecuar o seu comportamento a cada situación.
- Observación sistemática das relacións dentro do grupo de cara á identificación de posibles desaxustes.
- Análise e corrección dos posibles desaxustes condutuais a nivel grupal ou persoal.
- Traballo sistemático de establecemento e afianzamento de condutas de convivencia pacífica e actitudes de tolerancia e rexeitamento da violencia, a excesiva competitividade, o menosprezo ós compañeiros e compañeiras...

- Entrevistas persoais sempre que a familia o solicite ou naqueles casos que sexa relevante para a educación de certos nenos e nenas (pedir colaboración en cuestións concretas actitudinais, solicitar información...).

ACTIVIDADES QUE FACILITEN Á INCORPORACIÓN AO COLEXIO E A TRANSICIÓN INTERCICLOS

*** Incorporación ó colexio**

- Reunión coas nais e pais do alumnado que se incorporará á E. Infantil no mes de xuño (hábitos a traballar no verán, afrontamento da escolarización...)
- Visita desas nais e pais ó colexio no mes de maio-xuño.
- Visita do alumnado ó colexio no mes de maio-xuño para compartir unha xornada escolar.
- Reunión coas nais e pais do alumnado no mes de setembro (normas xerais do colexio e da clase, colaboración familiar, materiais de traballo, programa de adaptación para o alumnado...).
- Acolida gradual do alumnado que facilite o coñecemento persoal alumno-mestra (atención individualizada, apego afectivo) e que vaia progresando en tempo de estancia.

*** Coordinación interciclos**

Reunión entre a orientadora- titor anterior- titor actual onde se tratarán os seguintes aspectos:

- Organización espacial e temporal (rutinas diarias, encargados...).
- Dinámica da titoría nos cursos anteriores, normas de convivencia, forma de resolver os conflitos...
- Nivel global acadado nas áreas instrumentais, tipos de tarefas, agrupamentos...
- Materiais empregados e uso e organización dos mesmos.
- Tarefas para casa (periodicidade, tipo, cantidade...).
- Identificación de alumnado con algunha necesidade específica: accións levadas a cabo, orientacións e apoio proposto.
- Estrutura e organización da aula, da dinámica titorial e mesmo programación dos contidos continuista durante aproximadamente o 1º trimestre.
- Introducción de xeito gradual dos cambios.

*** Incorporación á ESO**

- Información ó alumnado da ESO en xeral e do IES de Gondomar en particular.
- Información xeral ós pais e nais da ESO en xeral e do IES de Gondomar en particular e visita ó IES.
- Charla de alumnado do IES de Gondomar ós nosos alumnos e alumnas para que contén dende a súa experiencia o tránsito á nova etapa: características diferentes, dificultades, estratexias...
- Visita ó IES das familias e os nenos e nenas.
- Xuntanza de coordinación do orientador do colexio coa orientadora do IES para transmitir información relevante do alumnado de cara a formación de grupos, prever apoios...

DE APOIO Ó ENSINO-APRENDIZAXE

- Avaliación continua das aprendizaxes de cara a detectar posibles déficits e buscar a resposta máis axeitada.
- Programación esmerada que atenda á diversidade do alumnado.
- Planificación e elaboración das medidas de atención á diversidade precisas: reforzos ou adaptacións curriculares, se é o caso, coa colaboración da orientadora e o profesorado de E. Especial.
- Reunión de avaliación trimestral: análise do rendemento de cada alumna/o nas distintas áreas, análise tamén das actitudes individuais e da dinámica grupal. Toma de decisións conxunta nos casos de posible desaxuste.
- Entrevista persoal coa familia do alumnado que precise de medidas de atención á diversidade extraordinarias.
- Comunicación periódica dos contidos que se están a traballar de xeito que se implique ás familias no proceso formativo dos seus fillos.
- Comunicación dos resultados das avaliacións trimestrais e de fin de ciclo ás familias.
- Entrevista persoal con nais e pais do alumnado que debe permanecer un ano máis no ciclo.

4.2.4.- RESPONSABLES BÁSICOS DO PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

- O mestre titor, coma coordinador, dinamizador e executor da meirande parte de actividades contempladas neste plan.
- Tódolos mestres e mestras do colexio, polo feito de selo.
- O Departamento de Orientación coas súas funcións de asesoramento, de fonte de recursos... para levar a cabo a acción .
- O equipo directivo co respaldo organizativo.

4.2.5.- PROTOCOLO PARA ESCOLARIZAR AO ALUMNADO INMIGRANTE

Xustificación

Estamos asistindo a unha crecente pluralidade sociocultural derivada, en boa medida, dos movementos migratorios. Pola súa orixe e procedencia as nenas e nenos teñen que afrontar un forte choque social e cultural e teñen, ás veces, un escaso ou nulo coñecemento das nosas linguas.

O coñecemento da lingua do país de acollida é un vehículo esencial para favorecer a integración social dos inmigrantes, supón unha necesidade de primeira orde.

É moi importante o papel da escola na socialización dos rapaces e rapazas inmigrantes e no seu desenvolvemento persoal. O colexio debe facilitar o seu acceso ó coñecemento da lingua, a relación entre iguais, a promoción educativa...

A necesidade de poñer en práctica estratexias específicas de actuación con este colectivo, de cara a proporcionar atención específica e diferenciada que permita a súa progresiva adaptación sen traumas ou inseguridades, esixe que se articule un Plan de Acollida para estas alumnas e alumnos.

O proceso de adaptación escolar implica, ademais do alumnado, ás súas familias, ó profesorado e ó colexio.

Fases para a escolarización:

Unha vez que a familia solicite praza no centro, o equipo directivo solicitaralle a documentación regulamentaria e ademais a documentación académica que posúa (libro de

escolaridade, boletíns informativos, certificacións...) e informarlle da organización do sistema educativo español (etapas, áreas, avaliación e promoción,...).

O paso seguinte será entrevistarse coa familia, co obxecto de recadar toda a información posible que poida resultar interesante para a adecuada escolarización do neno ou nena (datos físicos e de saúde, pautas evolutivas, datos familiares, escolarización anterior, dificultades, materias estudadas, rendemento anterior, expectativas dos pais, características da personalidade do alumno/a...) A entrevista será realizada pola orientadora. Toda esta información recollerase nun informe inicial da alumna ou alumno.

Neste momento haberá unha reunión da xefa de estudos coa orientadora para analizar toda a información recibida. Se parece suficiente para decidir o nivel de incorporación do alumno farase esta efectiva no grupo que corresponda segundo os criterios de agrupamento do colexio.

Se as informacións aportadas ata o momento non son suficientes para decidir o nivel de incorporación do alumno/a, a orientadora realizaralle unha avaliación inicial das capacidades, nivel de linguaxe, competencia curricular..., que determinará o nivel de incorporación.

Unha vez decidida a incorporación ó centro e a asignación de grupo, manterase unha reunión co titor/a (xefa de estudos e orientadora) para darlle conta de toda a información existente e elaborar o plan de acollida do alumno.

Os **obxectivos** dese plan serán os seguintes:

- Facilitar a acollida e integración social e educativa do alumnado inmigrante.
- Impulsar a aprendizaxe da lingua galega ou castelá coma segunda lingua de ser o caso.
- Promover o acceso, permanencia e promoción educativa destes nenos e nenas.
- Propiciar un clima social de convivencia, respecto e tolerancia, potenciando os aspectos de enriquecemento que aportan as diferentes culturas.

Tendo en conta a idade da alumna ou alumno, o nivel acadado na nosa lingua, a valoración inicial das súas capacidades e do seu nivel de competencia curricular nas áreas instrumentais, valoraranse as medidas de atención específica que se consideran máis axeitadas, tendo en conta o establecido na orde do 20 de febreiro de 2.004 da Consellería de Educación, pola que se establecen medidas de atención específica ó alumnado procedente do estranxeiro.

Se a nena ou neno é de E. Infantil pasará por un período de adaptación semellante ó que pasa o resto do alumnado cando inicia a escolarización, que será deseñado pola titora, a orientadora e a xefa de estudos.

Haberá tamén outra reunión cos pais (orientadora e titor/a) onde se lle comunicará o grupo onde se escolarizará e daráselle información sobre o funcionamento do colexio (dereitos e deberes da familia e do alumnado, horario, saídas previstas, profesorado, transporte, calendario escolar, actividades complementarias, colaboración da familia, horario de visita cos mestres, boletín de informacións ás familias, material necesario...) e o período de adaptación, se é o caso, ou as medidas de atención específica, se é necesario.

Basicamente, os primeiros días deberán servir para un coñecemento mutuo entre tódolos membros da clase e das instalacións do colexio, así coma normas, horarios, costumes e adecuación á nova situación.

Para que a incorporación e integración sexa positiva é moi importante coñecer e valorar o país e a cultura de orixe do alumnado. Por iso debemos promover que comparta connosco, en función da idade, certos elementos culturais propios: cancións, comidas, costumes do colexio, realizacións plásticas... nas diferentes áreas curriculares.

5.- COMO NOS FINANCIAMOS

A **comisión económica**, creada no seo do Consello Escolar e composta pola directora, a secretaria, un pai ou nai e unha mestra ou mestre, realizará unha previsión dos gastos e ingresos e o seguimento das contas ó longo do curso para a súa aprobación anual por parte do Consello Escolar e a súa conseguinte xustificación diante da Consellería de Educación.

Os ingresos e gastos consistirán na administración dos recursos **procedentes da Consellería de Educación**, e dos que se realizará un balance por anos naturais. Seguindo o formulario oficial, os gastos contabilizaranse do seguinte xeito:

1. Arrendamentos.
2. Reparacións, mantemento e conservación.
3. Material de oficina
4. Subministracións.
5. Comunicacións.
6. Transporte.
7. Traballos realizados por outras empresas.
8. Primas de seguro.
9. Tributos.
10. Axudas de custo e locomoción
11. Gastos diversos.
12. Mobiliario e utensilios inventariables.
13. Outros materiais inventariables.
14. Comedores escolares.

A comisión económica xuntarase dúas veces no ano: en xuño e en decembro.

O Equipo Directivo, coas achegas do claustro, elaborará no primeiro trimestre de cada ano un proxecto de orzamento anual que deberá ser aprobado polo claustro e polo consello escolar.

6.- ANEXOS

6.1.- ANEXOS PLAN DE ORIENTACIÓN

- ANEXO I: INFORME INDIVIDUAL FINAL REFORZO EDUCATIVO
- ANEXO II: PLAN ESPECÍFICO DE REFORZO PARA ALUMNADO QUE REPITE CURSO
- ANEXO III: SOLICITUDE DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓGICA EDUCACIÓN INFANTIL
- ANEXO IV: SOLICITUDE DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓGICA EDUCACIÓN PRIMARIA
- ANEXO V: INFORMACIÓN FAMILIA DA REALIZACIÓN DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓGICA
- ANEXO VI: INFORMACIÓN MEDIDAS ATENCIÓN Á DIVERSIDADE
- ANEXO VII: SOLICITUDE INFORME FAMILIA

ANEXO I PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE



CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E O.U.
CEIP PLURILINGÜE SOUTO DONAS.
SOUTO-DONAS, Nº 1 C.P: 36388. GONDOMAR
TLF: 886 121240. FAX: 886 121241
WEB:<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsoutodonas/>
E-MAIL: [ceip.souto.donas@edu.xunta .es](mailto:ceip.souto.donas@edu.xunta.es)

INFORME INDIVIDUAL FINAL DE CURSO SOBRE AS MEDIDAS DE REFORZO EDUCATIVO (RE) (CUBRIR UN POR CADA ÁREA)

CURSO: 20 – 20

ALUMNO OU ALUMNA:

NIVEL E ETAPA:..... GRUPO

ÁREA OU MATERIA:

IMPARTIDA POR:

DATA DE COMEZO DO RE: DATA DE REMATE:

DESCRICIÓN DAS MEDIDAS DESENVOLVIDAS:

a) Cal foi o motivo?.....

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

b) En que consistían? (breve descrición)

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

c) Con que frecuencia se presentaban?

(temporización)

.....

d) Cando as realizaba a alumna ou o alumno?

.....

e) Quen lle axudaba?:

(profesorado con dispoñibilidade horaria)

.....

f) Como se avaliaban? (corrixían):

.....

.....

VALORACIÓN FINAL DAS MEDIDAS DE RE:

Acadáronse os obxectivos previstos nelas.

Foron eficaces, pero a mellora non se extrapolaba ao traballo diario (ordinario).

PREVISIÓN PARA O CURSO SEGUINTE

.....

.....

.....

.....

Donas, de de 20

O/a titor/a

O/a mestre/a que realizou o reforzo

Asdo:

Asdo:

ANEXO II PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE



CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E O.U.
CEIP PLURILINGÜE SOUTO DONAS.
SOUTO-DONAS, Nº 1 C.P: 36388. GONDOMAR
TLF: 886 121240. FAX: 886 121241
WEB:<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsoutodonas/>
E-MAIL: ceip.souto.donas@edu.xunta.es

PLAN ESPECÍFICO DE REFORZO PARA ALUMNADO QUE REPITE CURSO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NOME DO ALUMNO/A:

NIVEL E ETAPA EDUCATIVA:.....GRUPO:

TITOR/A:

2. NECESIDADES EDUCATIVAS QUE MOTIVARON A REPETICIÓN DE CURSO

.....

.....

.....

3. MEDIDAS ORDINARIAS APLICADAS NO CURSO ANTERIOR

.....

.....

.....

4. ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS QUE SE UTILIZARÁN NO DESENVOLVEMENTO DO PLAN

.....

.....

.....

.....

5. RECURSOS NECESARIOS

.....

.....

.....

.....

.....

6. ACREDITACIÓN DA INFORMACIÓN Á FAMILIA.
ANEXO III PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE



CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E O.U.
CEIP PLURILINGÜE SOUTO DONAS.
SOUTO-DONAS, Nº 1 C.P: 36388. GONDOMAR
TLF: 886 121240. FAX: 886 121241
WEB:<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsoutodonas/>
E-MAIL: ceip.souto.donas@edu.xunta.es

SOLICITUDE DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA
EDUCACIÓN INFANTIL

1. RESPECTO DA DEMANDA:

- 1.1 Autor/a:.....
- 1.2 Relación co alumno/a:
- 1.3 Motivo fundamental da demanda:.....
-

2. RESPECTO DO ALUMNO/A:

2.1 Datos persoais:

Nome e apelidos:

Data de nacemento:

2.2 Historial académico

Escolarización anterior:

.....

.....

.....

.....

Apoios externos (indicar se recibe ou recibiu algún tipo de apoio: atención temperá, logopedia...)

.....

.....

.....

Asistencia ao centro, puntualidade:

.....
.....

2.3 Datos físicos e de saúde (citar aspectos significativos do seu desenvolvemento, dificultades sensoriais observadas, problemas de saúde, enfermidades, informes médicos...).

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

2.4 Datos psicosociais (citar aspectos significativos relacionados coa integración no grupo, relación no xogo, participación na clase...)

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

2.5 Datos do entorno socio-familiar

Número de irmáns e/ou irmás:..... Lugar que ocupa:.....

Familiares que conviven no domicilio:

Disponibilidade para prestar axuda (tempo, formación, habilidades...):

.....
.....

Relación familia-centro (entrevistas frecuentes, colaboración...)

.....
.....

Actitude adoptada pola familia ante a situación escolar do alumno/a e expectativas:

.....
.....

2.6 Datos do proceso de ensino-aprendizaxe

NIVEL DE COMPETENCIA CURRICULAR ADQUIRIDO NOS OBXECTIVOS DAS DIFERENTES ÁREAS CURRICULARES (Indicar o nivel de competencia curricular en función dos criterios de avaliación establecidos na correspondente CC e en relación aos obxectivos xerais de cada unha das áreas curriculares)

Indicarase, cun X, segundo isto: **A** = Acadado; **ED** = En Desenvolvemento; **NC** = Non Comezado.

OBXECTIVOS XERAIS (Decreto 330/2009)	A	ED	NC
COÑECEMENTO DE SI MESMO E AUTONOMÍA PERSOAL:			
1. Tomar conciencia do propio corpo identificando global e segmentariamente.			
2. Recoñecer os sentidos como fontes de sensacións empregándoos para o coñecemento do seu mundo circundante.			
3. Adquirir destrezas e habilidades manipulativas aplicándoas ao manexo de útiles e materiais presentes no seu contorno.			
4. Adquirir o control postural e dinámico do seu corpo mantendo o equilibrio necesario entre a seguridade e o desafío na exploración e no descubrimento.			
5. Tomar conciencia das características persoais identificando as calidades que o definen como individuo singular.			
6. Afianzar a propia personalidade equilibrando a afirmación das preferencias co respecto ás necesidades comúns do grupo.			
7. Adquirir autoestima esforzándose no desenvolvemento das actividades cotiás.			
8. Iniciarse no control do propio comportamento relacionando a identificación das emocións e intereses coa interiorización das normas e valores sociais.			
9. Iniciarse na tolerancia da frustración demorando a satisfacción dos desexos.			
10. Satisfacer as súas necesidades básicas adquirindo hábitos de coidado persoal.			
COÑECEMENTO DO CONTORNO:			
1. Observar o seu contorno, identificando as propiedades dos obxectos para establecer comparacións.			
2. Establecer relacións causa-efecto, percibindo as consecuencias das súas accións nos obxectos ou persoas do seu contorno.			
3. Resolver situacións problemáticas con obxectos, ensaiando diferentes estratexias de resolución.			
4. Empregar cuantificadores e medidas relacionándoas con situacións cotiás.			
5. Identificar as nocións espaciais establecendo relacións cos obxectos e as persoas coas que interactúa.			
6. Identificar secuencias temporais relacionándoas coas rutinas e períodos de tempo habituais.			
7. Descubrir as características dos animais e vexetais, diferenciando os seres vivos doutros elementos e materiais presentes no seu contorno inmediato.			
8. Establecer relacións de confianza, afecto, colaboración e pertenza baseándoas no respecto ás persoas e ás normas da sociedade.			

9. Apreciar as celebracións persoais e comunitarias importantes para as persoas valorándoas como actividades que constrúen a vida en sociedade.			
10. Apreciar algúns elementos significativos propios da cultura galega.			
11. Identificar as funcións dos grupos e das organizacións da comunidade descubrindo as principais características e actividades das persoas que as conforman.			
LINGUAXES: COMUNICACIÓN E REPRESENTACIÓN:			
1. Utilizar as diversas linguaxes entendéndoas como instrumentos de comunicación entre as persoas, de expresión das ideas e sentimentos e de representación da realidade.			
2. Comprender a intencionalidade comunicativa das persoas, adoptando unha actitude positiva para esa comunicación.			
3. Empregar a xestualidade e as manifestacións corporais identificándoas como unha forma de comunicación humana.			
4. Comunicarse oralmente nas dúas linguas oficiais valorándoas como ferramentas de relación cos demais.			
5. Empregar a linguaxe plástica identificándoa como un medio de expresión de sentimentos e desexos e de representación da realidade.			
6. Sentir o feito musical identificándoo como un medio de expresión e manifestación cultural.			
7. Empregar creativamente as diferentes linguaxes axustando as técnicas expresivas aos seus intereses e sentimentos.			
8. Descubrir a escrita identificándoa como representación de ideas, pensamentos e conceptos elaborados pola comunidade.			
9. Amosar interese polas producións dramáticas valorándoas como unha posibilidade de gozo persoal.			

CONCRECIÓN DE DIFICULTADES NAS ÁREAS CURRICULARES:

A) COÑECEMENTO DE SI MESMO E AUTONOMÍA PERSOAL

.....

.....

.....

.....

.....

B) COÑECEMENTO DA CONTORNA

.....

.....

.....

.....

.....

C) LINGUAXES: COMUNICACIÓN E REPRESENTACIÓN

.....

.....

.....

.....

.....

2.7 Outros datos de interese

.....

.....

.....

.....

.....

3 ESTILO DE APRENDIZAXE E MOTIVACIÓN PARA APRENDER

3.1 Actitude ante os diferentes agrupamentos (indicar se lle gusta traballar só/soa, en pequeno grupo, con atención individualizada...)

.....

.....

.....

.....

3.2 Áreas, contidos e actividades nas que se atopa máis seguro (citar aquilo no que destaca, que lle gusta, etc.)

.....

.....

.....

.....

3.3 Nivel de atención (indicar se atende períodos longos de tempo, interrompe con frecuencia a súa tarefa, se non atende...)

.....

.....

.....

3.4 Estratexias que emprega para resolver tarefas (indicar se imita, busca axuda constantemente, planifica a tarefa, actúa impulsivamente sen reflexionar...)

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

3.5 Reforzos que lle agradan máis

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

3.6 Realización de tarefas (indicar se as comeza e remata ou as abandona, se non as comeza...)

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

3.7 Tipo de material que prefire (manipulativo, de lapis e papel...)

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

3.8 Motivación, participación, adaptación, comunicación.

4. OUTRAS OBSERVACIÓNS (datos de interese que non foron recollidos)

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

Donas, de de

Asdo:.....

ANEXO IV PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE



CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E O.U.
CEIP PLURILINGÜE SOUTO DONAS.
SOUTO-DONAS, Nº 1 C.P: 36388. GONDOMAR
TLF: 886 121240. FAX: 886 121241
WEB:<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsoutodonas/>
E-MAIL: [ceip.souto.donas@edu.xunta .es](mailto:ceip.souto.donas@edu.xunta.es)

SOLICITUDE DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA EDUCACIÓN PRIMARIA

1. RESPECTO DA DEMANDA:

- 1.1 Autor/a:.....
- 1.2 Relación co alumno/a:
- 1.3 Motivo fundamental da demanda:
-
-

2 RESPECTO DO ALUMNO/A:

2.1 Datos persoais:

Nome e apelidos:

Ocupación actual da nai:.....

Ocupación actual do pai:.....

2.2 Historial académico

Centro/ centros de escolarización:.....

.....

Asistencia e puntualidade.....

Recibiu ou recibe algún tipo de apoio externo? (no caso de resposta afirmativa, indicar en que consiste ou consistiu)

.....

.....

.....

.....

2.3 Datos físicos e de saúde (citar aspectos significativos do seu desenvolvemento, dificultades sensoriais observadas, problemas de saúde, enfermidades, informes médicos...).

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

2.4 Datos psicosociais (citar aspectos significativos relacionados coa integración no grupo, relación no xogo, participación en clase...)

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

2.5 Datos do entorno socio-familiar

Número de irmáns/irmás:..... Lugar que ocupa:

Familiares que conviven no domicilio:

.....

Expectativas familiares sobre o neno/a

.....

.....

Disponibilidade para prestar apoio (tempo, coñecementos...)

.....

2.6 Nivel de competencia curricular (dificultades nas áreas de lingua, matemáticas..., áreas con maior competencia...)

.....

.....

.....

.....

.....

3 ESTILO DE APRENDIZAXE E MOTIVACIÓN PARA APRENDER

3.1 Actitude ante os diferentes agrupamentos (indicar se lle gusta traballar só/soa, en pequeno grupo, con atención individualizada...)

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

3.2 Áreas, contidos e actividades nas que se atopa máis seguro (citar aquilo no que destaca, que lle gusta, etc.)

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

3.3 Realización de tarefas (nivel de atención, reflexividade ou impulsividade, persistencia na tarefa...)

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

3.4 Reforzos que lle agradan máis

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

4 RELACIÓN FAMILIA-CENTRO

4.1 Establece con frecuencia a familia relación co titor/a?

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

4.2 Actitude adoptada pola familia ante a situación escolar do alumno

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

OUTRAS INFORMACIÓNS OU DATOS DE INTERESE

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

Donas, de de

Asdo:

ANEXO V PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE



CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E O.U.
CEIP PLURILINGÜE SOUTO DONAS.
SOUTO-DONAS, Nº 1 C.P: 36388. GONDOMAR
TLF: 886 121240. FAX: 886 121241
WEB:<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsoutodonas/>
E-MAIL: ceip.souto.donas@edu.xunta.es

INFORMACIÓN Á FAMILIA DE REALIZACIÓN DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA

D/D^a con
DNI....., en calidade de pai/nai ou titor/titora legal do
alumno/a, matriculado durante
o presente curso lectivo en....., fun informado/a de que a orientadora
realizará unha avaliación psicopedagóxica coa finalidade de tomar as medidas necesarias, de
ser o caso, para o mellor desenvolvemento do alumno/a.

Realizada dita avaliación, serei informado/a dos resultados e das posibles orientacións ou
propostas de actuación.

Donas, de de

Pai, nai ou titor/a legal:
(Sinatura)

CONFIDENCIALIDADE. A información recompilada no proceso de avaliación e os resultados recollidos no
informe psicopedagóxico serán confidenciais. As persoas que, por razón do seu cargo ou función, teñan
coñecemento do contido de dito informe están obrigadas a gardar o correspondente sixilo.

ANEXO VI PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE



CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E O.U.
 CEIP PLURILINGÜE SOUTO DONAS.
 SOUTO-DONAS, Nº 1 C.P: 36388. GONDOMAR
 TLF: 886 121240. FAX: 886 121241
 WEB: <http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsoutodonas/>
 E-MAIL: ceip.souto.donas@edu.xunta.es

CEIP Souto-Donas
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
Souto, nº 1- 36388 GONDOMAR –PONTEVEDRA-
Tif: 886 12 12 40

MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE DO ALUMNADO

Don/a _____ en calidade
 de pai, nai ou titor/a do alumno/a (risque o que proceda)
 _____ escolarizado en _____

manifesto que fun informado/a das necesidades educativas que presenta o meu fillo e das medidas de apoio educativo que recibirá, conducentes a mellorar o seu desenvolvemento académico, social, persoal e cognitivo.

	Apoio en Audición e Linguaxe		Apoio en Pedagogía Terapéutica
	Plan de reforzo por repetición de curso		Programa de enriquecemento curricular
	Adaptación Curricular		Flexibilización
	Grupo de adquisición de linguas		Grupo de adaptación da competencia curricular
	Reforzo Educativo		Grupo flexible
	Outras:		

Donas, de de

O pai/ nai/ titor /a

Asdo. _____

ANEXO VII PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE



CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E O.U.
CEIP PLURILINGÜE SOUTO DONAS.
SOUTO-DONAS, Nº 1 C.P: 36388. GONDOMAR
TLF: 886 121240. FAX: 886 121241
WEB:<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsoutodonas/>
E-MAIL: [ceip.souto.donas@edu.xunta .es](mailto:ceip.souto.donas@edu.xunta.es)

D./Dna., con
DNI..... pai, nai ou titor/a legal do alumno/a
....., escolarizado en
(curso) solicita un informe escolar para o/a especialista en con
quen ten programada unha cita o vindeiro

Donas, de.....de.....

O/A pai, nai ou titor/a legal

Asdo:

6.2.- ANEXOS PLAN DE CONVIVENCIA

- ANEXO VIII: INFORME DE DERIVACIÓN Á AULA DE CONVIVENCIA INCLUSIVA
- ANEXO IX: COMUNICACIÓN ÁS FAMILIAS DA DERIVACIÓN Á AULA DE CONVIVENCIA INCLUSIVA.
- ANEXO X: COMUNICACIÓN Á COMISIÓN DE CONVIVENCIA DA DERIVACIÓN Á AULA DE CONVIVENCIA INCLUSIVA.
- ANEXO XI: COMUNICACIÓN MENSUAL DE CONDUCTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA.
- ANEXO XII: CUESTIONARIO DE AVALIACIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA DO 1º TRIMESTRE.
- ANEXO XIII: CUESTIONARIO DE AVALIACIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA FIN DE CURSO.
- ANEXO XIV: CUESTIONARIO SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA PROFESORADO.
- ANEXO XV: CUESTIONARIO SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA ALUMNADO.
- **MODELOS NORMALIZADOS:**
 - PROCEDIMIENTO CORRECTOR. (NA SECRETARÍA DO CENTRO).
 - ACOSO.(NA SECRETARÍA DO CENTRO).
 - ABSENTISMO.(NA SECRETARÍA DO CENTRO).

ANEXO VIII: PLAN DE CONVIVENCIA



CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E O.U.
CEIP PLURILINGÜE SOUTO DONAS.
SOUTO-DONAS, Nº 1 C.P: 36388. GONDOMAR
TLF: 886 121240. FAX: 886 121241
WEB:<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsoutodonas/>
E-MAIL: [ceip.souto.donas@edu.xunta .es](mailto:ceip.souto.donas@edu.xunta.es)

INFORME DE DERIVACIÓN Á AULA DE CONVIVENCIA INCLUSIVA

DATOS DO ALUMNO/A

Nome e apelidos:

Curso:

Foi enviado/a á aula de convivencia inclusiva anteriormente?

SI. Motivo:

NON

Antecedentes de conduta do alumno/a

MOTIVOS POLOS QUE SE DERIVA Á AULA DE CONVIVENCIA INCLUSIVA

DATOS SOBRE A DERIVACIÓN

Horario de permanencia na Aula de Convivencia:

LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES

Actividades formativas a realizar

Actividades reflexión a realizar

Donas, de de

A Directora

Asdo:

ANEXO IX: PLAN DE CONVIVENCIA



CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E O.U.
CEIP PLURILINGÜE SOUTO DONAS.
SOUTO-DONAS, Nº 1 C.P: 36388. GONDOMAR
TLF: 886 121240. FAX: 886 121241
WEB:<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsoutodonas/>
E-MAIL: ceip.souto.donas@edu.xunta.es

COMUNICACIÓN ÁS FAMILIAS

Reunidos D/Dña pai, nai ou
titor/a legal do alumno/a, o
titor/a D/Dña..... e a directora
..... comunícaselle á familia
a resolución adoptada de derivar ao citado/a alumno/a á Aula de Convivencia Inclusiva
nas condicións establecidas no Plan de Convivencia do Centro.

Donas, de de

A Directora

Nai/pai/titor/a legal

Asdo:

Asdo:

ANEXO X: PLAN DE CONVIVENCIA



CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E O.U.
CEIP PLURILINGÜE SOUTO DONAS.
SOUTO-DONAS, Nº 1 C.P: 36388. GONDOMAR
TLF: 886 121240. FAX: 886 121241
WEB:<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsoutodonas/>
E-MAIL: ceip.souto.donas@edu.xunta.es

COMUNICACIÓN Á COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Comunícaselle á Comisión de Convivencia do CEIP Plurilingüe Souto-Donas a resolución adoptada pola Directora e o/a Titor/a de derivar ao alumno/a do curso á Aula de Convivencia Inclusiva nas condicións establecidas no Plan de Convivencia do Centro e coas condicións reflectidas no Informe de Derivación elaborado.

Donas, de de

A Directora

Asdo:

ANEXO XI: PLAN DE CONVIVENCIA



CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E O.U.
CEIP PLURILINGÜE SOUTO DONAS.
SOUTO-DONAS, Nº 1 C.P: 36388. GONDOMAR
TLF: 886 121240. FAX: 886 121241
WEB:<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsoutodonas/>
E-MAIL: ceip.souto.donas@edu.xunta.es

COMUNICACIÓN MENSUAL DE CONDUCTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA

MES:

GRUPO:

TITOR/A:

ALUMNO/A	DATA	PROFESOR /A	FALTA	SANCIÓN

O que comunico á Xefatura de Estudos

Donas,

Asdo.:

ANEXO XII: PLAN DE CONVIVENCIA



CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E O.U.
CEIP PLURILINGÜE SOUTO DONAS.
SOUTO-DONAS, Nº 1 C.P: 36388. GONDOMAR
TLF: 886 121240. FAX: 886 121241
WEB:<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsoutodonas/>
E-MAIL: ceip.souto.donas@edu.xunta.es

CEIP PLURILINGÜE SOUTO-DONAS

CURSO.....

CUESTIONARIO AVALIACIÓN PLAN DE CONVIVENCIA TITORÍA 1º TRIMESTRE

Fíxose a reunión preparatoria coas familias de 3 anos en xuño? (só o profesorado do 4º curso de E. Infantil):

SI	NON
----	-----

A asistencia a dita reunión foi:

MAIORITARIA	MEDIA	ESCASA
-------------	-------	--------

Fíxose a reunión de comezo de curso coas familias?

SI	NON
----	-----

A asistencia a dita reunión foi:

MAIORITARIA	MEDIA	ESCASA
-------------	-------	--------

Nesta reunión de comezo de curso coas familias difúndense aspectos do Plan de Convivencia do colexio? :

SI	NON
----	-----

Fixéronse entrevistas individuais ás familias do alumnado? (só o profesorado que cambiou de alumnado ou con alumnado de nova incorporación)

EN TÓDOLOS CASOS	SÓ CO ALUMNADO DE NOVA INCORPORACIÓN	EN NINGÚN CASO
------------------	--------------------------------------	----------------

O interese amosado, en xeral, polas familias nas reunións e entrevistas con relación ós problemas de convivencia foi

MOITO	MEDIO	ESCASO
-------	-------	--------

Fíxose a reunión de coordinación co profesorado do ciclo anterior? (só o profesorado que cambiou de alumnado)

SI	NON, especificar motivo:
----	--------------------------

Revisouse o expediente do alumnado (só o profesorado que cambiou de alumnado ou con alumnado de nova incorporación)

DE TODOS	SÓ DO ALUMNADO CON DIFICULTADES	SÓ DO ALUMNADO NOVO	DE NINGÚN
----------	------------------------------------	------------------------	-----------

Fixéronse actividades de presentación e coñecemento mutuo (orais, escritas, debuxos, xogos,...)?

MOITAS	ALGUNHA	NINGUNHA
--------	---------	----------

Adicouse un tempo específico a explicación de normas da clase e do colexio?

VARIAS SESIÓN	UNHA SESIÓN	CANDO XORDE
---------------	-------------	-------------

DATA E SINATURA

ANEXO XIII: PLAN DE CONVIVENCIA



CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E O.U.
 CEIP PLURILINGÜE SOUTO DONAS.
 SOUTO-DONAS, Nº 1 C.P: 36388. GONDOMAR
 TLF: 886 121240. FAX: 886 121241
 WEB:<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsoutodonas/>
 E-MAIL: [ceip.souto.donas@edu.xunta .es](mailto:ceip.souto.donas@edu.xunta.es)

CEIP PLURILINGÜE SOUTO-DONAS

CURSO.....

CUESTIONARIO AVALIACIÓN PLAN DE CONVIVENCIA FIN DE CURSO

O clima de convivencia entre o profesorado manifestado nas reunións de traballo é:

MOI BO	BO	NORMAL	REGULAR	MALO
--------	----	--------	---------	------

Na reunión de comezo de curso co profesorado difúndese o Plan de Convivencia e clarifícanse os aspectos principais do mesmo?

SEMPRE	SÓ CANDO HAI PROFESORADO NOVO	SÓ SE HAI DEMANDA POR PARTE DALGÚN PROFESOR/A	NUNCA
--------	-------------------------------	---	-------

Na reunión de comezo de curso co profesorado lembrouse a distribución do profesorado nos patios ?

SEMPRE	SÓ CANDO HAI PROFESORADO NOVO	NUNCA
--------	-------------------------------	-------

A organización dos apoios a grupos de nivel por parte do profesorado con horario dispoñible faise

PROCURANDO REPARTIR AS HORAS ENTRE TÓDOLOS GRUPOS	ORGANÍZAOS A ORIENTADORA SEGUINDO CRITERIOS PEDAGÓXICOS	NON SE FAN APOIOS	OUTRA, especificala
---	---	-------------------	---------------------

Adícase un tempo específico á resolución de conflitos de convivencia?

QUINCENALMENTE	SEMANALMENTE	CANDO XORDE
----------------	--------------	-------------

Fanse traballos en pequeno grupo de cara a desenvolver estratexias que favorezan a convivencia e resolución de conflitos?

A MIÚDO	ESPORADICAMENTE	NUNCA
---------	-----------------	-------

No patio mantemos a distribución do profesorado acordada no Claustro?

A MIÚDO	DE CANDO EN VEZ	CANDO XORDEN CONFLITOS	NUNCA
---------	-----------------	------------------------	-------

O clima da miña clase é

MOI BO	BO	REGULAR	MALO
--------	----	---------	------

Dificultades máis importantes con relación o clima de convivencia da clase:

.....

.....

.....

.....

DATA E SINATURA

ANEXO XIV: PLAN DE CONVIVENCIA



CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E O.U.
CEIP PLURILINGÜE SOUTO DONAS.
SOUTO-DONAS, Nº 1 C.P: 36388. GONDOMAR
TLF: 886 121240. FAX: 886 121241
WEB:<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsoutodonas/>
E-MAIL: ceip.souto.donas@edu.xunta.es

CUESTIONARIO SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA O PROFESORADO

O obxectivo deste cuestionario é coñecer como é a convivencia no centro, cales son os problemas e as estratexias de resolución de conflitos que se poñen en práctica para solucionarlos.

O cuestionario é anónimo.

Para responder debes marcar, por favor, cunha X sobre a resposta coa que esteas máis de acordo. Marca unicamente unha resposta.

1. Considero que, en xeral, a convivencia no centro é:

Moi boa	Boa	Regular	Mala	Moi mala

A convivencia, do alumnado co profesorado, é:

Moi boa	Boa	Regular	Mala	Moi mala

A convivencia, entre o alumnado, é:

Moi boa	Boa	Regular	Mala	Moi mala

A convivencia, entre o profesorado, é:

Moi boa	Boa	Regular	Mala	Moi mala

A convivencia, do profesorado co equipo directivo, é:

Moi boa	Boa	Regular	Mala	Moi mala

A convivencia, das familias co profesorado, é:

Moi boa	Boa	Regular	Mala	Moi mala

2. A convivencia escolar neste curso:

Mellorou con respecto ao curso pasado	É igual que o curso pasado	Empeorou con respecto ao curso pasado	Nulo/NC

3. Con que frecuencia se dan estas situacións na túa aula?

1. Nunca 2. Poucas veces 3. Moitas veces 4. Sempre

A. Número de alumnos/as entre (1-5)

B. Número de alumnos/as maior que 5

Algúns alumnos/as...	1	2	3	4	A	B
a) Non compren as normas da clase						
b) Desobedecen e non respectan ao profesorado						
c) Interrompen, molestan e non deixan dar a clase						
d) Néganse a facer as tarefas encomendadas						
e) Faltas de puntualidade, non respectan o horario do centro						
f) Entran e saen da clase sen solicitar permiso previamente						
g) Provocan, ridiculizan, retan ou insultan ao profesorado						
h) Non fan as tarefas de reforzo que son para a casa						
i) Absentismo escolar (máis de 5 faltas ao mes sen xustificar)						
Outros (especificar):						

4. Respecto ao coidado dos materiais, que soe ocorrer no teu centro?

1. Nunca 2. Poucas veces 3. Moitas veces 4. Sempre

Os materiais do centro...	1	2	3	4
a) Xeralmente cóidanse.				
b) Fanse pintadas nas mesas, paredes, portas, baños...				
c) Róubanse materiais.				
d) Tírase lixo ao chan.				
e) Estráganse os materiais do colexio e da aula.				
f) Malgástase o material común				
g) Respéctase a propiedade privada dos materiais de cada un				
Outros (especificar):				

5. Con que frecuencia observas este tipo de condutas entre o alumnado do centro?

1. Nunca 2. Poucas veces 3. Moitas veces 4. Sempre

Observo estas condutas...	1	2	3	4
a) Agresións físicas				
b) Ameazas ou insultos a compañeiros/as.				
c) Obrigar a alguén a facer algo que non quere.				
d) Coller sen permiso cousas dalguén.				
e) Rir e ridiculizar a alguén.				
f) Non deixar a alguén participar nun xogo (excluílo).				
g) Dicir mentiras ou inventarse algo sobre alguén para facerlle dano...				
h) Traballar en equipo.				
i) Axudar a alguén cando o pide ou o vemos en apuros.				
j) Opoñerse a aquela persoa que está facendo dano a alguén, dicirlle que iso non está ben...				
k) Axudarse entre os compañeiros/as nas tarefas escolares.				
l) Axudarse entre aos compañeiros/as cando teñen problemas persoais.				
m) Aceptar a diversidade e a discapacidade				

6. Con que frecuencia observas este tipo de condutas no centro?

1. Nunca 2. Poucas veces 3. Moitas veces 4. Sempre

Observo estas condutas...	1	2	3	4
a) Agresións físicas ou verbais entre mestres				
b) Mestres que tratan correctamente ao alumnado				
c) Familias que se relacionan correctamente co profesorado				
d) Disputas, faltas de entendemento e de colaboración entre os pais				
e) Traballo en equipo do profesorado				
f) Traballo en equipo ou colaborativo entre as familias				
g) Traballo en equipo ou colaborativo entre as familias e o profesorado				
h) Disputas ou falta de entendemento entre os mestres				
i) Axudar a alguén cando o pide ou o vemos en apuros.				
j) Aceptar a diversidade e a discapacidade				
Outros (especificar):				

7. Ata que punto considera que os mestres somos coñecedores dos problemas de convivencia que hai entre o alumnado?

Nunca nos decatamos	Ás veces si o sabemos, pero poucas veces	Ás veces si o sabemos, pero non intervimos	Sempre que hai un conflito nos decatamos

8. Cos recursos cos que conta o centro, que solucións consideras máis correctas para afrontar os problemas de convivencia?

Considero correcto...	1	2	3	4
a) Plantexar a mellora da convivencia como un obxectivo principal da intervención no proxecto educativo.				
b) Acordar a aplicación rigurosa e sistemática das normas de convivencia recollidas nas NOFC.				
c) Favorecer unha maior participación do alumnado na solución dos problemas de convivencia				
d) Aplicar sancións máis estritas				
e) Diseñar un plan de acción titorial no que se aborde a disciplina e as normas de convivencia				
f) Levar a cabo, todo o profesorado formacións, plans e programas nos que se desenvolva a mellora da convivencia				
g) Crear grupos de traballo e figuras no centro para promover a mellora da convivencia (grupos de mediación...)				
h) Adscribirse a grupos de traballo para dotar ao profesorado de formación relacionada coa mellora da convivencia				
Outros (especificar):				

9. Para manter un bo clima na miña clase/aula:

Consigo manter un bo clima na clase/aula...	1	2	3	4
a) Dende o primeiro día establezo as normas que se deben seguir na miña clase				
b) O primeiro día debato co alumnado as normas de convivencia que se deben seguir na clase				
c) Son puntual para dar exemplo aos meus alumnos/as				
d) Ante situacións que entorpecen un bo clima de aula, interveño rapidamente				
e) Utilizo os castigos para manter a disciplina/orde da clase porque me dan bo resultado				
f) Levar a cabo estratexias para sentalos (en grupo, parellas, individuais...) para manter a orde na clase				
g) Síntome impotente para manter a orde na miña clase				
Outros (especificar):				

10. Cando se dan conflitos de convivencia no centro e es ti quen os afronta, como soes resolvelos?

Resolvo os conflitos de convivencia...	1	2	3	4
a) Dialogando para intentar chegar a un acordo				
b) Con castigos individuais (sen recreo, mandando nota na axenda, baixando puntuación...)				
c) Con castigos colectivos (sen recreo, sen actividades complementarias, baixando puntuación...)				
d) Con expulsións da aula				
e) Con sancións como a expulsión do centro				
f) Tratando o conflito entre todo o profesorado que lle imparte materia ao alumno/a, xunto co D.O				
g) Facendo unha "titoría" co alumno/a (falando individualmente con el/ela)				
h) Enviando o alumno/a a falar co equipo directivo				
i) Chamando á súa familia				
j) Intento non darlle importancia aos pequenos conflitos e deixándoos pasar				
k) Non soio intervir				
Outros (especificar):				

11. Aquí podedes escribir algunha outra forma que se vos ocorra para resolver os conflitos de convivencia no centro:

ANEXO XV: PLAN DE CONVIVENCIA



CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E O.U.
CEIP PLURILINGÜE SOUTO DONAS.
SOUTO-DONAS, Nº 1 C.P: 36388. GONDOMAR
TLF: 886 121240. FAX: 886 121241
WEB:<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsoutodonas/>
E-MAIL: [ceip.souto.donas@edu.xunta .es](mailto:ceip.souto.donas@edu.xunta.es)

CUESTIONARIO SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA O ALUMNADO

O obxectivo deste cuestionario é coñecer como é a convivencia no centro, cales son os problemas e as estratexias de resolución de conflitos que se poñen en práctica para solucionarlos.

O cuestionario é anónimo, polo que non tes que escribir o teu nome.

Para responder debes marcar, por favor, cunha X sobre a resposta coa que esteas máis de acordo. Marca unicamente unha resposta.

1. A convivencia no centro é:

Moi boa	Boa	Regular	Mala	Moi mala	Nulo/NC

2. A convivencia escolar neste curso:

Mellorou con respecto ao curso pasado	É igual que o curso pasado	Empeorou con respecto ao curso pasado

3. Con que frecuencia se dan estas situacións na túa aula?

1. Nunca

2. Poucas veces

3. Moitas veces

4. Sempre

Algúns compañeiros/as...	•1	•2	•3	•4
a) Non compren as normas da clase.				
b) Desobedecen a mestres e mestras.				
c) Interrompen, molestan e non deixan dar clase				
d) Néganse a facer as tarefas que mandan mestras/es.				
e) Chegan tarde a clase.				
f) Entran e saen da clase sen pedir permiso.				
g) Provocan, ridiculizan ou insultan.				

4. Respecto ao coidado dos materiais, que soe ocorrer no teu centro?

1. Nunca 2. Poucas veces 3. Moitas veces 4. Sempre

Os materiais do centro...	•1	•2	•3	•4
a) Xeralmente cóidanse.				
b) Fanse pintadas nas mesas, paredes, portas, baños...				
c) Róubanse materiais.				
d) Tírase lixo ao chan.				
e) Estrárganse os materiais do colexio e da aula.				
f) Malgástase papel hixiénico, de mans, xabón...				

5. Con que frecuencia observas este tipo de condutas no teu centro?

1. Nunca 2. Poucas veces 3. Moitas veces 4. Sempre

Observo estas condutas...	•1	•2	•3	•4
a) Agresións físicas (pelexas entre compañeiros/as).				
b) Ameazas ou insultos a compañeiros/as.				
c) Obrigar a alguén a facer algo que non quere.				
d) Coller sen permiso cousas dalguén.				
e) Rir e ridiculizar a alguén.				
f) Non deixar a alguén participar nun xogo (excluílo).				
g) Dicir mentiras ou inventarse algo sobre alguén para facerlle dano...				
h) Traballar en equipo.				
i) Axudar a alguén cando o pide ou o vemos en apuros.				
j) Opoñerse a aquela persoa que está facendo dano a alguén, dicirlle que iso non está ben...				
k) Axudar aos compañeiros/as nas tarefas escolares.				
l) Axudar aos compañeiros/as cando teñen problemas persoais (están tristes, están pasando un mal momento...).				
m) Aceptar que todos temos capacidades diferentes.				

6. Cres que os mestres/as se enteran e son coñecedores dos problemas de convivencia que hai entre o alumnado?


•Os mestres nunca se decatán	•Ás veces si o saben, pero poucas veces	•Ás veces si o saben, pero non interveñen	•Sempre se enteran de todo

7. Como vos gustaría que se resolvesen os problemas de convivencia no centro? Marca aquelas respostas que consideres máis adecuadas.

Eu resolvería os problemas do cole...	
a) Dialogando para intentar chegar a un acordo.	
b) Con castigos colectivos (toda a clase sen recreo, un punto menos...).	
c) Con castigos individuais (alumno/a sen recreo, sen excursión...).	
d) Expulsión da aula para outra clase.	
e) Expulsión da aula para o despacho da directora.	
f) Expulsión do centro (un par de días).	
g) Tratar o conflito entre todos, orientadora, directora, titoras...	
h) Chamando ás familias e contándolle que fixo mal o seu fillo/a	
i) Non darlle importancia e deixalo pasar.	
j) Non facer nada e esquecer o conflito	

Aquí podedes escribir algunha outra forma que se vos ocorra para resolver os conflitos de convivencia no centro:

7.- CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN DO CLAUSTRO E DO CONSELLO ESCOLAR

 <p>XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA</p>	<p>CEIP PLURILINGÜE “ SOUTO – DONAS ”</p> <p>Barrio Souto, s/n DONAS (GONDOMAR) – 36388</p> <p>Tel: 886 12 12 40 - Fax: 886 38 44 91 - E-mail: ceip.souto.donas@edu.xunta.gal</p>
---	---

En reunións ordinarias de Claustro de profesorado e Consello Escolar do Centro, celebradas o día 5 de abril de 2022, quedou aprobado o **Proxecto Educativo** que figura nas páxinas anteriores a esta certificación e os seus anexos.

Donas, 5 de abril de 2022



O Equipo Directivo

A Directora

A Xefa de Estudos

A Secretaria

Asdo: Olga Álvarez González

Asdo: Alicia Troncoso Alonso

Asdo: Belén Bernárdez Cibeira