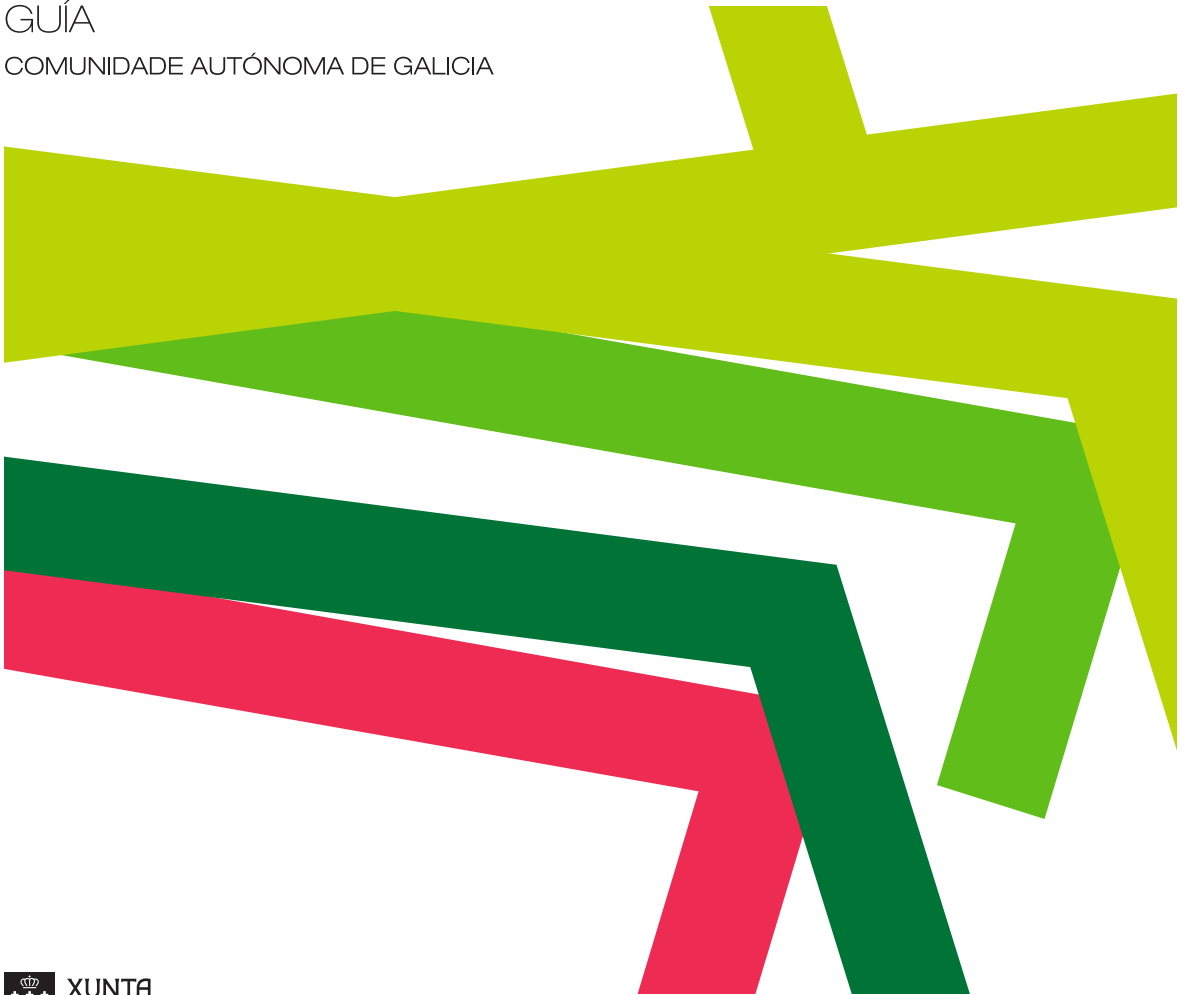




AUXILIAR DE CONVERSA

GUÍA

COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA



Benvido/a ao Programa de Auxiliares de Conversa en Galicia!

O Programa no que participarás forma parte do Plan Galego de Potenciación das Linguas Estranxeiras deseñado para estimular a aprendizaxe de linguas e fomentar o plurilingüismo e o coñecemento doutras culturas dentro dunha acción integrada no proxecto educativo de cada centro escolar.

A túa participación nun centro educativo galego como falante de lingua estranxeira estimulará a aprendizaxe desta lingua dunha forma natural e directa, serás mediador na aprendizaxe doutras maneiras de vivir, outros costumes e outras formas de entender o mundo.

A túa función principal no centro é apoiar as actividades programadas polo profesorado da aula e darlles a oportunidade aos estudantes de practicar o idioma que aprenden cunha persoa nativa da lingua estranxeira que están a estudar. O obxectivo fundamental é o desenvolvemento das competencias comunicativas e lingüísticas do alumnado. Este propósito é clave para a aprendizaxe ao longo de toda a vida, dado que a oralidade se converte nunha habilidade básica e transversal para o estudo e o crecemento persoal.

A túa estancia no centro será unha experiencia única para a maioría dos estudantes xa que quizais sexa a primeira vez que se ven obrigados a expresarse na lingua estranxeira que están a aprender. Esperamos que goces deste intercambio intercultural en Galicia e poidas coñecernos a nós tanto coma nós a ti.

Esta guía da persoa auxiliar de conversa pretende ser un instrumento de información útil. É necesario que todos dispoñades dun documento que ofrezca información sobre o funcionamento do Programa de Auxiliares, que será de grande axuda tanto para os/as auxiliares de conversa como para os centros educativos.

Deséxoches un magnífico curso no que non só deas o mellor de ti, senón que tamén goces de Galicia e da túa localidade de destino.

Santiago de Compostela, 26 de setembro de 2011

O Director Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa

Mapa de Galicia

Galicia é unha comunidade autónoma española, situada ao noroeste da Península Ibérica e formada polas provincias da Coruña, Lugo, Ourense e Pontevedra.

Xeograficamente, limita ao norte co mar Cantábrico, ao sur con Portugal, ao oeste co océano Atlántico e ao leste co Principado de Asturias e Castela e León (provincias de Zamora e de León).

A Galicia pertencen o arquipélago das illas Cíes, o arquipélago de Ons, e o arquipélago de Sálvora, así como outras illas como Cortegada, Arousa, ou as Sisargas.

Para máis información:

<http://www.xunta.es>

<http://www.turgalicia.es/>

<http://www.edu.xunta.es>

<http://www.edu.xunta.es/web/linguasestranxeiras>



1 ▶	O sistema educativo en Galicia	9
	F uncionamento dos centros educativos de Galicia	11
	E tapas educativas	11
	A s linguas no sistema educativo galego	13
	O rganización do centro educativo	14
	A uxiliares de conversa en Galicia	15
	Programa de Centros Plurilingües de Galicia	16
	Programa de Seccións Bilingües de Galicia	17
2 ▶	O traballo da persoa auxiliar de conversa	19
	C entro de acollida	21
	F uncións da persoa auxiliar	22
	D eberes da persoa auxiliar de conversa	25
	H orario	26
	C alendario escolar	26
	I deas para a clase	27
	R ecursos	30
	A valiación	34
3 ▶	Tramites administrativos	35
	B uscar aloxamento	37
	T ramitar o NIE	37
	A brir unha conta bancaria	42
	A signación económica	42
	B aixas ou renuncias	43
	A sistencia sanitaria	43
	R enovación do programa	44
4 ▶	Contacto coa Consellería de Educación e Ordenación Universitaria	45



1



O sistema educativo en Galicia

► Funcionamiento dos centros educativos de Galicia

O equipo directivo, órgano executivo dos centros públicos, está integrado polo/a directora/a, o/a vicedirector/a, o/a xefe/a de estudos e o/a secretario/a.

Son competencias das persoas directoras dos centros educativos, entre outras, exercer a representación do centro e representar oficialmente a administración educativa. Igualmente, corresponde á persoa directora garantir o cumprimento das leis e demais disposicións vixentes, dirixir e coordinar as actividades do centro e exercer a xefatura de todo o persoal adscrito. O/a xefe/a de estudos exerce por delegación da persoa directora e baixo a súa autoridade a xefatura do persoal docente en todo o relativo ao réxime académico; elabora, en colaboración cos restantes membros do equipo directivo, os horarios do profesorado e alumnado; ademais coordina as actividades da xefatura de departamento.

► Etapas educativas

Educación Infantil

A Educación Infantil ten carácter voluntario e comprende seis cursos, desde os 0 aos 6 anos. Organízase en dous ciclos educativos de tres cursos cada un: primeiro ciclo de educación infantil (de 0 a 3 anos) e o segundo ciclo de educación infantil de carácter gratuíto (de 3 a 6 anos) que se leva a cabo nos centros educativos.

Educación Primaria

É a etapa educativa de seis cursos académicos, gratuíta e obrigatoria, dirixida aos nenos e nenas de 6 a 12 anos. Estrutúrase en tres ciclos de dous cursos cada un: un ciclo inicial (de 6 a 8 anos), un ciclo medio (de 8 a 10 anos) e un ciclo superior (de 10 a 12 anos).

Son áreas de coñecemento desta etapa: Lingua e literatura castelá, lingua e literatura galega, lingua estranxeira (inglés), coñecemento do medio natural, social e cultural, educación artística, educación física, matemáticas, educación para a cidadanía e os dereitos humanos e relixión ou atención educativa.

Educación Secundaria Obrigatoria (ESO)

É a etapa educativa gratuíta de catro cursos que se imparte ao alumnado de 12 a 16 anos; xunto coa educación infantil e a educación primaria completa a educación básica.

Son áreas de coñecemento desta etapa: ciencias da natureza, ciencias sociais, xeografía e historia, educación física, educación para a cidadanía e os dereitos humanos, educación plástica e visual, lingua galega e literatura, lingua castelá e literatura, lingua estranxeira (inglés, francés, alemán, italiano, portugués), matemáticas, música, tecnoloxía, bioloxía e xeoloxía, física e química, informática, cultura clásica e proxecto interdisciplinar.

Bacharelato

Ten unha duración de dous cursos e cúrsase normalmente entre os 16 e 18 anos. Forma parte da educación secundaria postobrigatoria e, por tanto, é voluntaria. Desenvólvese na modalidade de artes, ciencias e tecnoloxía e a de humanidades e ciencias sociais.

Formación Profesional

Comprende o conxunto de ensinos que capacitan para o cumprimento cualificado das diferentes profesións. Confórmase por un conxunto de ciclos formativos de duración variable que proporcionan o título de técnico/a de grao medio ou superior.

Escolas Oficiais de Idiomas (EEOOI)

Son centros dependentes da Administración Pública, do mesmo xeito que os centros de Primaria ou de Secundaria, por iso é polo que os seus ensinos son oficiais e os seus títulos son recoñecidos en todo o Estado Español. É máis, só os títulos de idiomas concedidos por estes centros poden considerarse como oficiais dentro do territorio nacional.

Os ensinos de idiomas que imparten as EEOOI teñen por obxecto capacitar o alumnado para o uso adecuado dos diferentes idiomas, fóra das etapas ordinarias do sistema educativo, e organízanse en A2, B1 e B2 segundo o Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas.

En cada centro, en función do seu tamaño, dispoñibilidade de profesorado e zona de influencia, varía o número de idiomas e niveis destes que se ofertan.

DENOMINACIÓN DOS CENTROS EN RELACIÓN ÁS ETAPAS EDUCATIVAS

... **CEIP:** Centro de Educación Infantil e Primaria.

Educación Infantil: 3-6 anos.

Educación Primaria: 6-12 anos.

... **IES:** Instituto de Educación Secundaria. 12 – 16 anos.

ESO: Educación Secundaria Obligatoria. 12-16 anos.

Bacharelato: 16-18 anos.

FP: Formación Profesional.

... **CIFP:** Centro integrado de Formación Profesional.

... **EOI:** Escola Oficial de Idiomas. A partir de 16 anos.

► As linguas no sistema educativo galego

O Decreto do Plurilingüismo 79/2010, do 20 de maio 2010, regula a distribución das linguas vehiculares das distintas materias de estudo e ten como obxectivo principal garantir a competencia plena nas dúas linguas cooficiais e conseguir a adquisición dun coñecemento efectivo en lingua(s) estranxeira(s).

Os centros educativos poden empregar diversas linguas como vehiculares dentro do marco de desenvolvemento do seu Proxecto Lingüístico de centro, dos proxectos internacionais de asociación escolar e dos programas de acollida e dinamización da nova cidadanía, nos que participen.

► Organización do centro educativo

A estrutura organizativa dos centros educativos é, xeralmente, a seguinte:

Equipo directivo

Está integrado polo/a director/a, o/a xefe/a de estudos e o/a secretario/a.

Director/a

É a persoa que ten máxima responsabilidade dentro do centro educativo.

Xefe/a de estudos

É a persoa que coordina as actividades escolares reguladas, todo o referente ao currículo e as súas adecuacións e os horarios.

Secretario/a

É responsable da administración e da economía (axudas, bolsas, inscricións, etc.).

A comisión pedagóxica

Está formado por unha parte do profesorado e correspóndelle decidir os aspectos pedagóxicos que debe seguir o centro educativo.

O/a titor/a

É responsable dun grupo de alumnado. Ten que colaborar coa familia no proceso educativo e a formación do alumnado.

Profesor/a

É a persoa responsable das materias que imparte, do alumnado e da normativa do centro.

Claustro

É o órgano propio de participación dos docentes na xestión e planificación educativa do centro.

Persoal non docente

Son persoas que traballan no centro pero non imparten docencia, como o conserxe, o servizo de limpeza, o persoal administrativo...

Consello escolar

Está composto por profesores/as, pais e/ou nais de alumnos, persoal de servizos e representantes do concello. O consello escolar participa no control da xestión do centro.

A Asociación de Nais e Pais do Alumnado (ANPA)

Ten a misión de promover a colaboración entre as familias e o centro escolar para asegurar o bo funcionamento deste. Tamén participa na organización das diferentes actividades extraescolares.

► Auxiliares de conversa en Galicia

A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, establece como un dos fins do sistema educativo español a capacitación para a comunicación na lingua oficial, na lingua cooficial, de ser o caso, e nunha ou máis linguas estranxeiras. Ademais, esta lei adquire un compromiso decidido cos obxectivos educativos da Unión Europea dos últimos anos, entre os cales se atopa a apertura do sistema educativo ao mundo exterior, que implica, entre outras cousas, mellorar a aprendizaxe de linguas estranxeiras, aumentar a mobilidade e os intercambios e reforzar a cooperación europea.

A Consellería de Educación e Ordenación Universitaria de Galicia, en liña co fomento da diversidade lingüística e cultural presente na política educativa da Unión Europea, valorando o respecto

aos dereitos e ás necesidades lingüísticas, a igualdade nas comunicacións, o plurilingüismo, a conservación de linguas e culturas e, obviamente, coa pretensión do fomento e estímulo da aprendizaxe de linguas estranxeiras, quere dar un paso máis no desenvolvemento do feito plurilingüe na comunidade galega mediante a creación dos denominados centros plurilingües e seccións bilingües e co apoio de persoas nativas na lingua vehicular.

A presenza das persoas auxiliares de conversa forma parte dunha estratexia de apertura do sistema educativo galego ás demandas do mundo exterior, o que implica, entre outros aspectos, a mellora da aprendizaxe de linguas estranxeiras, o aumento da mobilidade e o reforzo da cooperación internacional.

Igualmente, a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria entende a colaboración das persoas auxiliares de conversa como un apoio esencial ao esforzo e compromiso do profesorado galego co desenvolvemento do Plan Galego de Potenciación das Linguas Estranxeiras. Con esta finalidade a Orde do 12 de maio de 2011 regula a actividade das persoas auxiliares de conversa que realizan o seu labor en centros educativos públicos dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, implicados en programas de potenciación das linguas estranxeiras.

O programa de centros plurilingües de Galicia

Os centros educativos plurilingües incrementarán a presenza da(s) lingua(s) estranxeira(s) como lingua vehicular ata alcanzar, como máximo, un terzo do horario lectivo, segundo o disposto no Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia.

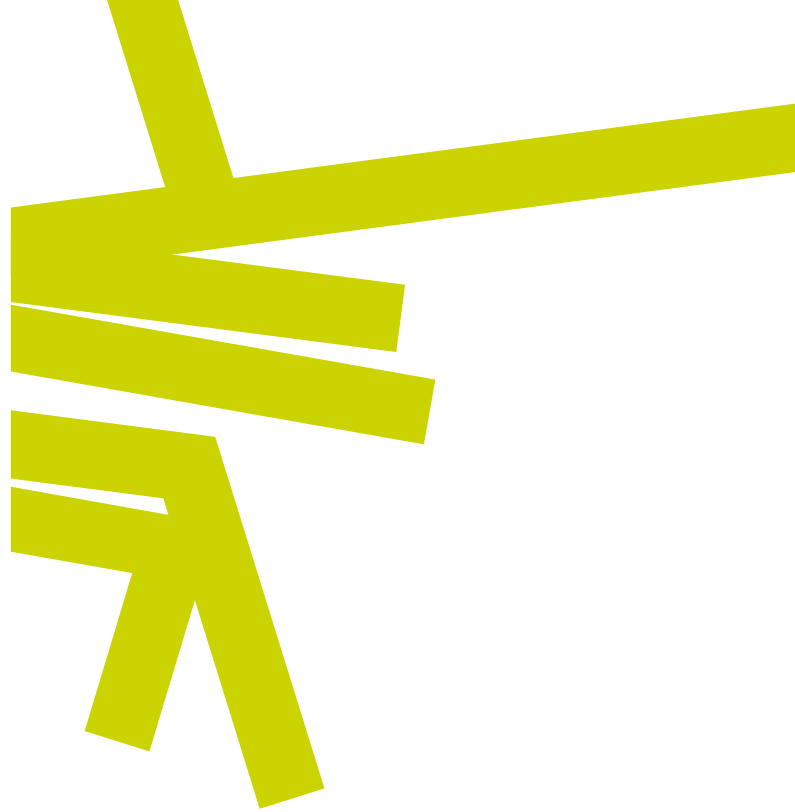
O curso escolar 2010-2011 foi o primeiro no desenvolvemento desta experiencia, con continuación no presente curso. Iniciouse no primeiro curso de educación primaria e do primeiro curso de educación secundaria obrigatoria, estendéndose, progresivamente, ao resto dos cursos ata completar a totalidade da etapa educativa.

Para posibilitar o desenvolvemento do programa, conta co apoio de auxiliares de conversa en lingua estranxeira.

O programa de seccións bilingües de Galicia

Unha sección bilingüe é a organización do ensino dunha área ou materia non lingüística de educación primaria, educación secundaria obrigatoria ou bacharelato, así como dun módulo de formación profesional específica, que se cursa cun grupo de alumnos e alumnas dunha maneira bilingüe: en galego ou castelán, segundo corresponda de acordo coa normativa vixente en materia de normalización lingüística, e nunha lingua estranxeira falada na Unión Europea, que é impartida como área ou materia ao devandito grupo de alumnos e alumnas. A súa finalidade é reforzar as aprendizaxes da lingua estranxeira a través da incorporación parcial do seu uso como lingua vehicular de comunicación na área, materia ou módulo en que se desenvolve, así como a adquisición da terminoloxía específica.

Sempre que sexa posible os centros con seccións bilingües serán dotados dunha persoa auxiliar de conversa en lingua estranxeira.



2



O traballo
da persoa auxiliar
de conversa

► Centro de acollida

Como auxiliar de conversa estás asignado/a a un centro de primaria, secundaria, formación profesional ou escola oficial de idiomas.

No caso de ensino primario e secundario, son centros que están implementando un proxecto de linguas con algún ou varios dos seguintes obxectivos:

- ... **M**ellorar a competencia oral comunicativa dos/as estudantes.
- ... **D**esenvolver a metodoloxía CLIL/AICLE/EMILE (ensino dunha materia nunha lingua estranxeira).
- ... **R**ealizar traballos por proxectos en lingua estranxeira.
- ... **P**romover os intercambios internacionais.

Á súa chegada ao centro, a persoa directora e o/a coordinador/a axudarán ao auxiliar de conversa a integrarse no mesmo.

Son actuacións do equipo directivo:

- ... **E**stablecer os procedementos que garantan a coordinación da persoa auxiliar de conversa.
- ... **E**laborar o horario semanal, contando coa colaboración do coordinador ou coordinadora e co profesorado que vaia ser apoiado pola persoa auxiliar de conversa. Igualmente, velará polo cumprimento do horario das persoas auxiliares.
- ... **R**emitir á Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa a certificación para a concesión mensual da axuda económica que percibirá a persoa auxiliar de conversa.
- ... **C**omunicar á Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa calquera ausencia ou atraso prolongado da persoa auxiliar de conversa que resulte inxustificada.

- ... **R**emitir á Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa a memoria realizada pola persoa auxiliar de conversa ao finalizar a súa actividade. Así mesmo, ao finalizar o curso escolar a persoa directora do centro educativo deberá remitir o informe realizado polo coordinador ou coordinadora sobre a actuación da persoa auxiliar de conversa á Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.
- ... **E**ntregar á persoa auxiliar de conversa un certificado acreditativo do tempo de permanencia no centro e das actuacións realizadas. No caso de que esta persoa realice o seu labor en dous centros, o centro de referencia deberá coordinarse co equipo directivo do outro centro para emitir o certificado e determinar cal será o seu contido.

Son actuacións dos/as coordinadores/as das persoas auxiliares de conversa:

- ... **A**coller a persoa auxiliar de conversa asignada ao seu centro.
- ... **F**acilitar toda a información relativa ás tarefas da persoa auxiliar de conversa no referente á programación didáctica, obxectivos, contidos e mínimos esixibles en cada curso.
- ... **I**nformar a persoa auxiliar de conversa sobre a utilización de espazos, instalacións, material e recursos asignados ao departamento, así como realizar a supervisión das actividades que lle sexan asignadas.
- ... **C**oordinar e elaborar os informes en relación coa actuación da persoa auxiliar de conversa que sexan requiridos polo equipo directivo.

► Funcións da persoa auxiliar

O/a auxiliar de conversa apoia o profesorado CLIL e especialista da lingua estranxeira correspondente do centro educativo, baixo a coordinación e supervisión do seu coordinador/a.

Colabora co docente no desenvolvemento e adquisición das competencias básicas (competencias

para aprender a aprender, autonomía do traballo persoal, superación de dificultades lingüísticas...) e o traballo colaborativo.

Para un óptimo aproveitamento dos/das auxiliares de conversa, estes deben dedicar a totalidade do seu horario a realizar actividades co alumnado. Son funcións da persoa auxiliar de conversación:

- ... **A**xudar na planificación das clases e colaborar na aula como apoio lingüístico.
- ... **S**eguir as indicacións da persoa coordinadora e colaborar con el/ela no que se lle solicite.
- ... **R**eforzar fundamentalmente as destrezas orais do alumnado na lingua estranxeira, como falante nativo/a da mesma, e promover a difusión cultural. Para iso tentárase que a súa relación co alumnado sexa constante.
- ... **F**omentar a motivación e o interese do alumnado pola lingua e a cultura do seu país de orixe e do conxunto de países de fala inglesa, francesa, alemá, chinesa ou portuguesa.
- ... **P**romover iniciativas de formación e/ou apoio ao ensino e aprendizaxe das linguas. A súa presenza na aula (e no centro) debe ser unha fonte de ideas, de creatividade e de novos recursos.
- ... **D**esempeñar as funcións que o profesorado co que colabore consideren oportunas e que estean vinculadas ao Programa Plurilingüe.
- ... **R**ealizar prácticas específicas de conversa.
- ... **P**romover o ensino da cultura e civilización do seu país de orixe.
- ... **A**chegar recursos didácticos, especialmente material auténtico dos seus países de orixe.
- ... **P**articipar en actividades de distinta índole: a persoa coordinadora, de acordo co equipo directivo, decidirá en que actividades participará o/a auxiliar: asistencia a reunións de profesorado, charlas, presentacións na clase ou elaboración de materiais didácticos.
- ... **P**articipar en reunións de coordinación co resto do equipo plurilingüe co fin de poder preparar correctamente as actividades que se realicen na clase con suficiente antelación.

... **R**realizar outras tarefas afíns.

O/a auxiliar non ten plena competencia docente, nin debe ser responsable da avaliación, a cualificación, nin a vixilancia dos alumnos dentro ou fóra da aula.

Como auxiliar de conversa **NON** debes facer as seguintes tarefas e actividades:

... **E**nsinar a toda a clase con responsabilidade completa no desenvolvemento da programación didáctica e na cualificación das tarefas.

... **R**edactar a programación didáctica ou a memoria final de curso das materias.

... **P**reparar ou corrixir exames, probas, controis, redaccións ou exercicios similares.

... **I**mpartir docencia a grupos de alumnos sen a presenza do profesor titular. Poderán atender a grupos reducidos de alumnos na aula co profesor ao seu cargo.

... **S**ubstituír ao profesor cando este estea ausente.

... **E**laborar programacións didácticas ou memorias finais do centro.

... **A**valiar e cualificar o alumnado.

... **E**ntrevistarse cos pais e nais ou titores/as de alumnos/as ou outras actividades e funcións específicas do profesorado.

... **V**ixiar o patio ou o comedor.

... **C**orrixir exercicios.

Con carácter voluntario, e sempre que o autorice a dirección do centro, o/a auxiliar de conversa poderá participar na organización e na realización de actividades complementarias e extraescolares de distinta natureza: viaxes de estudos, intercambios escolares, visitas a exposicións e museos, actividades deportivas, etc. A participación nestas actividades pode supor unha experiencia moi enriquecedora tanto para o/a auxiliar como para o alumnado.

A persoa auxiliar de conversa poderá acordar coa Dirección do centro a utilización de servizos, recursos ou instalacións de que dispoña o mesmo (como a posibilidade de facer uso do comedor escolar), sempre que estas facilidades non interfiran no bo funcionamento do centro.

► Deberes da persoa auxiliar de conversa

- ... **P**resentarse no centro de destino o día fixado pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
- ... **P**ermanecer a disposición do centro ata a finalización da bolsa.
- ... **C**umprir e aceptar o horario que se lle asigne no centro de destino e respectar os deberes de asistencia e puntualidade no transcurso do curso académico.
- ... **E**xercer as funcións e realizar as tarefas e actividades asignadas pola persoa coordinadora por delegación da dirección do centro.
- ... **I**nformarse do contido do Regulamento de Réxime Interno do centro de destino no momento da súa incorporación, co fin de garantir a súa correcta integración na comunidade escolar.
- ... **P**resentar un informe final sobre a súa experiencia no Proxecto Bilingüe ou Centro Plurilingüe, así como unha avaliación das actividades desenvolvidas.
- ... **X**ustificar as ausencias ao centro na forma establecida para todo o profesorado. En caso de incumprimento inxustificable da súa actividade, terá unha dedución proporcional da asignación mensual correspondente. A falta de asistencia sen xustificación ou o incumprimento reiterado das súas obrigacións será motivo de anulación da asignación mensual prevista.

- ... **A**sistir ás xornadas de formación organizadas pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
- ... **E**laborar, conxuntamente co seu coordinador ou coordinadora, unha proposta de boas prácticas como mostra do seu traballo no centro.
- ... **E**laborar, quince días antes de finalizar o período de presenza no centro educativo, unha memoria na cal consten as actividades levadas a cabo no citado centro e a súa repercusión no proceso de ensino-aprendizaxe da lingua estranxeira obxecto de estudo.

► Horario

- ... Impartición de **12 horas semanais**.
- ... É imprescindible **puntualidade na chegada ao centro** e unha **asistencia regular**.
- ... Se **non se pode asistir** ao centro por motivos de enfermidade, débese **comunicar** inmediatamente **á persoa coordinadora**. No caso de **baixa de máis de dous días**, débese **achegar un xustificante médico**.

► Calendario escolar

Períodos de vacacións en todos os centros de Galicia:

- ... **Nadal**: desde o día 22 de decembro de 2011 ao 8 de xaneiro de 2012 (ambos inclusive).
- ... **Entroido**: días 20, 21 e 22 de febreiro de 2012.
- ... **Semana Santa**: desde o día 2 de abril ao 9 de abril de 2012 (ambos inclusive).

Ao principio do programa débese preguntar no centro os días festivos e os de libre disposición.

Conmemoracións

Durante o curso escolar celebráranse, entre outras, as seguintes conmemoracións:

- ... Do 1 ao 11 de decembro de 2011: conmemoración da **Constitución** e do **Estatuto de autonomía de Galicia**.
- ... 10 de decembro de 2011: **Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos**.
- ... 30 de xaneiro de 2012: **Día da Paz**.
- ... 8 de marzo de 2012: **Día Internacional da Muller Traballadora**.
- ... 15 de marzo de 2012: **Día Mundial dos Dereitos do Consumidor**.
- ... Do 12 ao 16 de marzo de 2012: **Semana da Prensa**. Un día desta semana traballárase na aula con xornais.
- ... Entre o 12 e o 30 de abril de 2012: **Día do Libro**.
- ... 7 de abril de 2012: **Día Mundial da Saúde**.
- ... 9 de maio de 2012: **Día de Europa**.
- ... Do 9 ao 16 de maio de 2012: **Semana das Letras Galegas**.
- ... 5 de xuño de 2012: **Día Mundial do Medio Ambiente**.

► Ideas prácticas na clase

É importante que teñas en conta que os estudantes en xeral non posúen un nivel elevado de dominio da túa lingua. Por tanto, recomendámosche que:

- ... **M**oderes a velocidade e simplifiques a linguaxe cando sexa necesario.
- ... **U**tilices unha pronuncia clara con boa entoación.

- ... **Fagas** preguntas para asegurar a comprensión.
- ... **Repitas** a idea de varias maneiras se observas desconcerto.
- ... **Te axudes** con xestos, debuxos, e mímica se é posible.

Tamén podes usar conxuntamente co teu coordinador/a os seguintes recursos para que os estudantes teñan un contacto máis natural coa lingua estranxeira.

Presentación do/a auxiliar

Ao principio da túa incorporación como auxiliar de conversa sería adecuado que levases a cabo unha presentación persoal para que os estudantes poidan coñecer características culturais, xeográficas e sociais do teu país de orixe. A información proporcionada sobre a túa familia ou as túas propias experiencias pode servir como punto de comprensión e comunicación entre o alumnado.

Cancións

Á maioría dos estudantes encántalles aprender cancións nunha lingua estranxeira. Para os estudantes maiores poderías realizar outras actividades como reordenar estrofas, buscar sinónimos, completar frases ou palabras, etc. Utiliza cancións de moda sempre que poidas (mesmo de anuncios, películas, equipos deportivos, etc.) sen esquecer as cancións tradicionais e rimas.

Cultura Propia

Chegado o momento, incorpora celebracións e tradicións do teu país e a túa tradición cultural como o día de Acción de Grazas, Nadal, día de San Valentín, Halloween, a Chandeleur, Poisson d'Avril, Pascua e demais festividadeas. Poderías cociñar unha receita dunha comida típica, facer unha presentación, mostrar un vídeo, crear algún tipo de artesanía, etc. Debes planealo con anticipación por se necesitas traer algún material do teu país.

Exemplos de formularios

Para os estudantes de cursos máis avanzados é interesante que poidan familiarizarse con trámites comúns coma se vivisen noutro país: apuntarse a un curso, un ximnasio, etc.

Escenarios/representacións/teatro: situacións da vida cotiá

Os estudantes poderán familiarizarse con situacións cotiás coma se visitasen outro país: pedir un menú nun restaurante, comprar billetes de transporte ou entradas, ir de compras, visitar un monumento, ter conversacións por teléfono, presentarse a xente nova, etc.

Fotografías, cómics, ou debuxos

As imaxes axudan moito cando queres traballar descrições ou vocabulario novo. Podes usar parellas de cartas con foto e palabras, revistas, postais, xornais, etc.

Xogos

Son moi útiles para espertar interese pola lingua e estimular a imaxinación dos estudantes. Debes elixir os xogos con coidado para que o nivel lingüístico sexa apropiado e as regras non sexan demasiado complicadas de entender. Algunhas ideas son memory game, o aforcado, xogos de mesa, bingos de animais/números/roupas/froitas, detectives e ladróns, etc.

Noticias/Xornais/Revistas/Artigos de Internet

Traballar con noticias auténticas e materiais de prensa axuda ao alumnado a entender o contexto cultural e a vida nun país estranxeiro. Non é necesario que os estudantes o entendan todo pero si que poidan captar a información principal (como o lugar, os feitos, as persoas, a data, etc.).

PowerPoint / Encerado Dixital / Material multimedia

Calquera tipo de presentación permite ter un soporte visual durante unha lección para un grupo ou medio grupo-clase. Utiliza máis imaxes que texto para non aburrir ou desmotivar a audición dos estudantes.

Interactividade mediante actividades online ou offline, recursos aloxados na rede adecuados a cada nivel.

Películas

Elixe as escenas que corresponden directamente á lección, sempre en versión orixinal. Asegúrate de que o nivel lingüístico é apropiado para os estudantes e que realicen algunha actividade de comprensión oral ou escrita ao finalizar a actividade.

Vídeos

Podes facer gravacións dos estudantes cunha cámara de vídeo, cámara dixital ou móbil pero lembra que hai unha normativa sobre a gravación e protección das imaxes do alumnado: pregunta ao teu coordinador ou coordinadora sobre iso. Esta actividade pode ser realizada na clase ou polos propios estudantes na súa casa para explicar a súa rutina cotiá, describir a súa casa... utilizando a lingua estranxeira.

► Recursos

Outras ideas para o ensino do idioma dependerán das túas preferencias, as posibilidades do grupo e as fontes que utilices. Aquí tes algúns enderezos que che poden ser de utilidade:

Alemán

... Goethe-Institut:

<http://www.goethe.de/ins/es/lp/esindex.htm>

... Materiais e actividades para estudantes con nivel básico ou intermedio:

<http://www.digitaldialects.com/German.htm>

... Tradicións e festas alemás:

http://www.alemaniaturismo.com/ESN/infocenter/tradiciones_y_fiestas.htm? cc_lang=

... **Programas clil:** unha opción imprescindible para alcanzar o plurilingüismo escolar: http://www.edu.xunta.es/contidos/rede_linguas/files/CLIL%2009%20WEB.pdf

... **Recursos:**

<http://www.ac-nancy-metz.fr/enseign/anglais/henry/default.htm>

http://www.edu.xunta.es/contidos/portal/index_rapido.htm

... **Dicionarios online:**

<http://www.wordreference.com>

Francés

... Materiais de **educación primaria:**

<http://www.edu365.cat/primaria/muds/frances/index.htm>

<http://roble.pntic.mec.es/arum0010/#frances>

... Materiais de **educación secundaria:**

<http://www.edu365.cat/eso/muds/frances/index.htm>

... Información sobre **festas francesas:**

<http://fairelafete.wikispaces.com/>

http://fr.wikipedia.org/wiki/Fêtes_et_jours_féiés_en_France

... **Información didáctica** de gramática, literatura, ensino, etc:

<http://www.edufle.net/>

... **Programas clil:** unha opción imprescindible para alcanzar o plurilingüismo escolar:

http://www.edu.xunta.es/contidos/rede_linguas/files/CLIL%2009%20WEB.pdf

... **Recursos**

<http://www.ac-nancy-metz.fr/enseign/anglais/henry/default.htm>

http://www.edu.xunta.es/contidos/portal/index_rapido.htm

... **Dicionarios online**

<http://www.wordreference.com>

Inglés

... Materiais de **educación primaria**:

<http://www.edu365.cat/primaria/muds/angles/index.htm>

<http://roble.pntic.mec.es/arum0010/#ingles>

... Materiais de **educación secundaria**:

<http://www.edu365.cat/eso/muds/angles/index.htm>

... **Ferramentas e recursos**:

<http://www.teachingenglish.org.uk/language-assistant>

... **Flashcards, worksheets and handouts to match, free phonics cards**:

<http://www.mes-english.com/>

... Crear os teus propios **crebacabezas, sopa de letras**, etc:

<http://www.puzzlemaker.com>

... **Programas clil**: unha opción imprescindible para alcanzar o plurilingüismo escolar:

http://www.edu.xunta.es/contidos/rede_linguas/files/CLIL%2009%20WEB.pdf

... **Recursos**:

<http://www.ac-nancy-metz.fr/enseign/anglais/henry/default.htm>

http://www.edu.xunta.es/contidos/portal/index_rapido.htm

... **Dicionarios online**:

<http://centros.edu.xunta.es/contidos/dictionary/>

<http://www.wordreference.com>

Sitios clil

... **Bilingual Education Platform** - <http://bilingualeduc.ning.com/>

... **CLIL Axis** - <http://www.clil-axis.net/>

... **CLIL Compendium** - www.clilcompendium.com

... **CLIL Matrix** - www.ecml.at/mtp2/CLILmatrix/

- ... **Clil Cascade Network**- www.ccn-clil.eu
- ... **Comenius Project TL2L** - <http://www.tl2l.nl/>
- ... **Content English** - <http://www.content-english.org/>
- ... **Content and Language Integrated Project (CLIP)** - www.cilt.org.uk/clip/
- ... **Department for Education and Skills** - www.dfes.gov.uk/languages
- ... **EuroCLIC** - www.euroclil.org
- ... **European Centre for Modern Languages** - www.ecml.at
- ... **European Commission** – Languages - www.europa.eu.int/comm/education/languages/
- ... **Forum for Across the Curriculum Teaching** - www.factworld.info
- ... **National Centre for Languages (CILT)** - www.cilt.org.uk
- ... **Norwich Institute for Language Education** - www.nile-elt.com
- ... **Prácticas en educación bilingüe/plurilingüe** - http://practicaseneducacion.org/revistas/bilingue_1/index.html
- ... **Action in English** - <http://go.to/action-english>
- ... **Science Across the Curriculum** - www.scienceacross.org
- ... **Foreign Language Teaching to Children** - www.Hocus-Lotus.edu
- ... **Tips and Materials** - www.onestopenglish.com/business/bank/clil/index.htm
- ... **Translanguage in Europe** - www.tieclil.org
- ... **University of Jyvaskyla** - www.jyu.fi
- ... **University of Nottingham** - www.nottingham.ac.uk

Outros recursos de interese

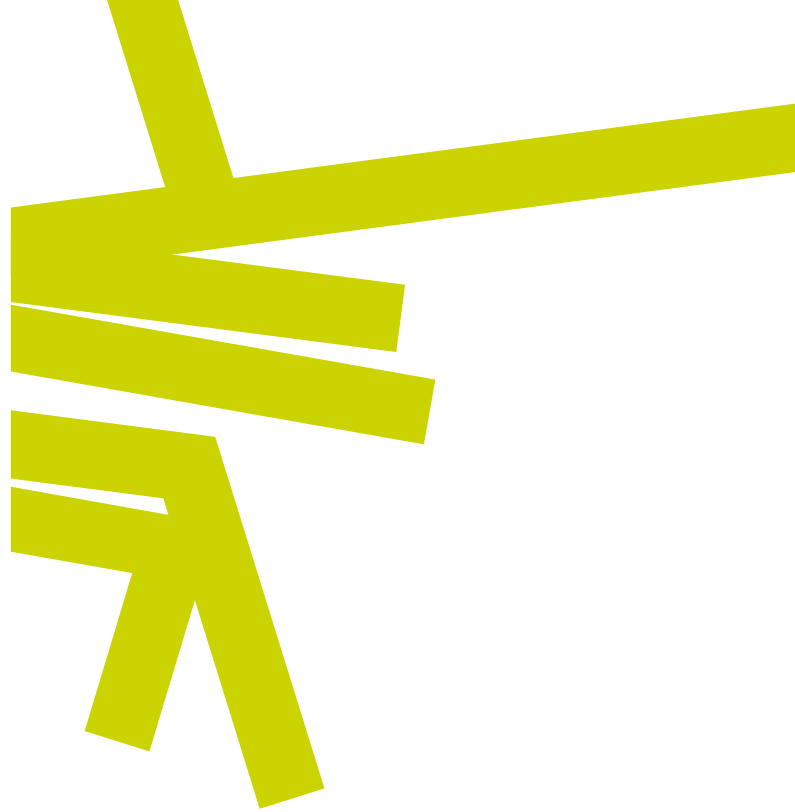
- ... <http://trackstar.4teachers.org/trackstar/ts/startSearchByKeyword.do>
- ... <http://www.isabelperez.com/>
- ... http://lgfl.skool.co.uk/viewdetails_ks4.aspx?id=419
- ... <http://lgfl.skool.co.uk/keystage4.aspx?id=317>
- ... <http://www.content-english.org/papers.html>
- ... <http://platea.pntic.mec.es/~cvera/ressources/ecologie.htm>
- ... <http://gipuztik.net/ingelesa>
- ... <http://www.bbc.co.uk/scotland/education/bitesize/standard/computing/systems/>
- ... <http://online.onetcenter.org/find/>

- ... **230** <http://www.oalj.dol.gov/libdot.htm>
- ... <http://englishclub.com>
- ... <http://platea.pntic.mec.es/~cvera/ressources/ecologie.htm>
- ... **ABC Teach** <http://www.abcteach.com/>
- ... **Ask ERIC** <http://www.askeric.org>
- ... **CLIL en francés** <http://clil.wordpress.com/category/clil-frances/>
- ... **CLIL en alemán** <http://www.opeko.fi/clilig/index.php>
- ... **Education Place** <http://www.eduplace.com/main.html>
- ... **Elementary and Middle School Teachers' Resources** <http://www.sabine.k12.la.us/vrschool/elemtry.htm>
- ... **Enchanted Learning** <http://www.enchantedlearning.com/Home.html>
- ... **Glosario CLIL** http://www.ticcal.org/sobre_aicle/glosario.php
- ... **Marco de Referencia Europeo** <http://cvc.cervantes.es/obref/marco/indice.htm>
- ... **Portfolio** <http://www.oapee.es/oapee/inicio/iniciativas/portfolio.html>
- ... **Primary Games** <http://www.primarygames.com/default.htm>
- ... **Recursos CLIL** http://www.isabelperez.com/clil/clil_m_5.htm
- ... **Resources for Educators** <http://www.globalclassroom.org/resource.html>
- ... **TeacherNet** <http://www.teachnet.com/lesson/>
- ... **Teachers Help Teachers** <http://www.pacificnet.net/~mandel/>

► **Avaliación**

A avaliación de todos os aspectos relativos á experiencia da persoa auxiliar en Galicia, quedará reflectida nos seguintes documentos:

- ... **Informe do Centro**, redactado polo profesorado que traballou co/coa auxiliar, o/a coordinador/a do programa no centro co visto e prace da persoa directora. Este informe emitirase ao final do curso escolar.
- ... **Informe final do/da auxiliar** sobre a súa experiencia que se remitirá á Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.



3



Trámites
administrativos

► Busca aloxamento

En canto chegues a Galicia, debes buscar aloxamento permanente (non un hotel ou un hostel) o máis pronto posible para despois empezar o trámite de autorización de residencia (Número de Identificación Estranxeira). Debes contactar co teu centro educativo por se teñen algunha suxestión. Tamén podes buscar un piso por Internet. As seguintes ligazóns teñen moitos anuncios que poden axudarche:

<http://casas.trovit.es/>

<http://www.fotocasa.es/>

<http://www.pisocompartido.com/>

<http://www.segundamano.es/>

► Tramitar o NIE

Cidadáns non membros da Unión Europea

Como persoa estranxeira en España, é obrigatorio que solicites o Cartón de Estranxeiro como Estudiante que comporta o Número de Identificación Estranxeira (NIE) para permanecer aquí durante o tempo que dura o Programa de Auxiliar de Conversa. Debes solicitar o Cartón de Estranxeiro como Estudiante na Comisaría de Policía da túa provincia.

Pediranche a seguinte documentación:

... **Solicitude do Cartón de Estranxeiro** como Estudiante, facilítase na mesma oficina (orixinal e fotocopia).

... **Pasaporte** (orixinal e fotocopia).

... **Fotocopia do visado** de estudante e **fotocopia do selo** de entrada do aeroporto.

- ... **Nomeamento como auxiliar** facilitado pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria (orixinal e fotocopia).
- ... **4 fotografías** tamaño carné en cor co fondo en branco.
- ... **Pagar a taxa** da solicitude. (Daranche un documento para pagar a taxa nun banco e volverás á oficina para entregar o recibo o mesmo día).
- ... **Cartón médico** ou certificado conforme se vai recibir ese cartón.

Cidadáns membros da unión europea

Como membro comunitario da Unión Europea en España, é obrigatorio que solicites o Certificado de rexistro como residente comunitario onde aparecerá o teu Número de Identificación Estranxeira (NIE) para permanecer aquí durante o tempo do Programa de Auxiliar de Conversa. O proceso pode ser longo e por tanto aconsellamos que en canto teñas aloxamento, empeces a tramitalo.

Debes solicitalo persoalmente na Comisaría de Policía da localidade onde teñas a túa residencia ou se non hai, na poboación máis próxima.

Pediranche a seguinte documentación:

- ... **Solicitude do Cartón de Estranxeiro** como Estudiante, facilítase na mesma oficina (orixinal e fotocopia)
- ... **Pasaporte** (orixinal e fotocopia)
- ... **Fotocopia do visado** de estudante e **fotocopia do selo de entrada** do aeroporto.
- ... **Nomeamento como auxiliar** facilitado pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria (orixinal e fotocopia).
- ... **4 fotografías** tamaño carné en cor co fondo en branco.
- ... **Pagar a taxa** da solicitude. (Daranche un documento para pagar a taxa nun banco e volverás á oficina para entregar o recibo o mesmo día).



... **Cartón médico** ou certificado conforme se vai recibir ese cartón.

Oficinas de estranxeiros en Galicia.

Enderezos

-
- ▶ **A CORUÑA** R/ Alférez Provisional, 7
15006 - A Coruña
(A Coruña)
Tel.: 981127050
Tel.: 981127055
(Horario: De luns a venres de 9.00 a 14.00)

 - ▶ **FERROL** R/ San Amaro, s/n
15403 - Ferrol
(A Coruña)
Tel.: 981333862
(Horario: De luns a venres de 9.00 a 14.00)

 - ▶ **SANTIAGO DE COMPOSTELA** R/ Rodrigo de Padrón, 3
15705 - Santiago de Compostela
(A Coruña)
Tel.: 981551138
Tel.: 981551170
(Horario: De luns a venres de 9.00 a 14.00)

 - ▶ **RIBEIRA** R/ Miguel Rodríguez Bautista, 24
15960 - Santa Uxía de Ribeira
(A Coruña)
Tel.: 981876087
(Horario: De luns a venres de 9.00 a 14.00)
-

▶ **LUGO** R/ Chantada, s/n
27002 - Lugo
(Lugo)
Tel.: 982265162
Tel.: 982265165
(Horario: De luns a venres de 9.00 a 14.00)

▶ **MONFORTE DE LEMOS** R/ Miguel de Cervantes, 1
27400 - Monforte de Lemos
(Lugo)
Tel.: 982402245
Tel.: 982402396
(Horario: De luns a venres de 9.00 a 14.00)

▶ **VIVEIRO** Avda. Ramón Canosa, s/n
27850 - Viveiro
(Lugo)
Tel.: 982570662
(Horario: De luns a venres de 9.00 a 14.00)

▶ **OURENSE** R/ Mestre Vide, 4 (Polígono As Lagoas)
32004 - Ourense
(Ourense)
Tel.: 988391199
(Horario: De luns a venres de 9.00 a 14.00)

▶ **VIGO** R/ Luis Taboada, 3
36201 - Vigo
(Pontevedra)
Tel.: 986820313
Tel.: 986820314
(Horario: De luns a venres de 9.00 a 14.00)

▶ **MIÑO** R/ Matias Candeira, 1
36450 - Salvaterra de Miño
(Pontevedra)
Tel.: 986658081
(Horario: De luns a venres de 9.00 a 14.00)

▶ **PONTEVEDRA** R/ Joaquín Costa, 17
36001 - Pontevedra
(Pontevedra)
Tel.: 986868324
Tel.: 986868849
(Horario: De luns a venres de 9.00 a 14.00)

▶ **VILAGARCÍA DE AROUSA** Avda. de la Marina, 9
36600 - Vilagarcía de Arousa
(Pontevedra)
Tel.: 986565752
(Horario: De luns a venres de 9.00 a 14.00)

▶ **TUI** R/ Párroco Rodríguez Vázquez, 3
36700 - Tui
(Pontevedra)
Tel.: 986600316
Tel.: 986600658
(Horario: De luns a venres de 9.00 a 14.00)

▶ **VERÍN** Avda. Portugal, 17
32600 - Verín
(Pontevedra)
Tel.: 988414702
(Horario: De lunes de viernes de 9.00 a 14.00)

▶ **MARÍN** R/ Lameira, 27
36900 - Marín
(Pontevedra)
Tel.: 986839572
(Horario: De luns a venres de 9.00 a 14.00)

► Abrir unha conta bancaria

Para recibir a túa bolsa mensual é obrigatorio abrir unha conta bancaria en territorio español.

Antes de abrir unha conta bancaria, infórmate das condicións que varios bancos che ofrecen para saber o que che convén máis. Nalgúns bancos permítenche abrir unha conta tendo soamente o resguardo do NIE (a copia da solicitude do NIE) antes de que recibas o cartón NIE definitivo.

Para abrir unha conta bancaria necesitas:

Copia da solicitude do NIE co teu número asignado.

Deberás solicitar un certificado bancario ou ben un documento acreditativo da túa conta bancaria española que reflecta os seguintes datos: **titular, nº da conta cos 20 díxitos e entidade bancaria.**

► Asignación económica

A bolsa en concepto de aloxamento, transporte e manutención é de 700,00 € mensuais. O/a auxiliar ten a consideración de bolseiro/a e a súa remuneración non está suxeita a ningunha dedución.

A asignación económica que percibe o/a auxiliar de conversa por cada mes do curso escolar, ingresarase directamente desde a Consellería na conta bancaria que a persoa auxiliar debe comunicar canto antes, para que os pagos non se atrasen.

A estes efectos, deberá enviar, canto antes, **un certificado da conta bancaria española xunto cunha fotocopia do resguardo ou certificado de solicitude do NIE** á Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria co obxecto de que se poidan realizar os correspondentes ingresos.

Tras ter estes datos e despois de que a persoa directora do centro certifique á Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa a prestación de servizos con data do último día natural de cada mes, o auxiliar recibirá o pago.

► Baixas ou renuncias

As direccións dos centros educativos comunicarán a esta Dirección Xeral as baixas ou renuncias dos auxiliares de conversa (por conciliación familiar, enfermidade, incompatibilidade laboral, estudos, etc.) en canto se produzan.

► Asistencia sanitaria

Todas as persoas auxiliares de conversa terán a mesma cobertura asistencial que os asegurados españois. Incluirá toda aquela atención que a persoa asegurada requira de modo inmediato durante a súa estancia en España.

Dita asistencia préstase nunha das dúas modalidades seguintes:

... A **asistencia sanitaria prestada pola Seguridade Social española** a auxiliares que dispoñan do cartón sanitario europeo. O Cartón sanitario europeo posúeno as persoas procedentes dos 27 Estados membros da Unión Europea, incluíndo Islandia, Liechtenstein, Noruega e Suíza, podendo acceder con el aos servizos de atención sanitaria durante as súas visitas temporais no estranxeiro.

Para todos os enderezos e números de teléfono que necesiten os auxiliares comunitarios, a seguinte ligazón seralles de grande axuda:

< http://www.seg-social.es/Internet_1/Oficinas/index.htm?Comu=G >

... Unha **póliza para persoas auxiliares extracomunitarias** xestionada e financiada pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

... **Seguro de asistencia sanitaria** con cadro médico concertado.

As persoas auxiliares de conversa non comunitarias recibirán a documentación que precisan na Xornada de acollida do 4 outubro de 2011.

No caso das persoas auxiliares non comunitarias, para as que se subscribe unha póliza de seguros que cobre a asistencia médica, o/a auxiliar deberá seguir as instrucións que dea a empresa coa que se subscribe a póliza; para quen se proporcionará o correspondente cartón acreditativo, cos teléfonos de contacto pertinentes.

Os centros de destino deberán axudar as persoas auxiliares nas dúbidas que se lles expoñan nas mencionadas xestións.

OUTROS TELÉFONOS DE INTERESE

112, EMERXENCIAS

091, POLICÍA NACIONAL

062, GARDA CIVIL

080, BOMBEIROS

061, URXENCIAS

► Renovación do programa

O proceso de solicitude para renovar o Programa de Auxiliares de Conversa por segundo ano consecutivo non é automático. Debes ter en conta que, nos casos en que sexa posible, o programa favorece as novas candidaturas.

O procedemento para solicitar a renovación da bolsa de Auxiliar de Conversa en España varía segundo o país de orixe do auxiliar. A partir do mes de xaneiro 2012 informáremoste de como solicitalo.



4



Contacto
coa Consellería
de Educación

► Asistencia e xestión administrativa

Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa
Edificio Administrativo San Caetano, s/n Bqll 2º Andar
15781 Santiago de Compostela

<http://www.edu.xunta.es/web/linguasestranxeiras>

auxconversa@edu.xunta.es

Tel.: + 34 881 997 497

+ 34 981 957 538

+ 34 981 546 544

Fax: 981 546 550

Dentro do Portal Educativo da Consellería de Educación (**<http://www.edu.xunta.es/web/>**) existe unha sección específica para Linguas Estranxeiras (**<http://www.edu.xunta.es/web/linguasestranxeiras>**) cunha ligazón a Auxiliares de Conversa que albergará descarga de documentos, acceso a información e convocatorias de interese, eventos, etc.

