

CURSO ESCOLAR 2023/2024

**PROGRAMACIÓN  
XERAL  
ANUAL**

equipo directivo  
**ceip a lama**

# ÍNDICE DE CONTIDO

---

0. CARACTERÍSTICAS DO CENTRO .....	2
1. OBXECTIVOS PARA O CURSO ACADÉMICO .....	5
2. CONCRECIÓN ANUAL DO PROXECTO EDUCATIVO .....	6
3. ORGANIZACIÓN DO CENTRO. ALUMNADO NEAE .....	6
4. ORGANIZACIÓN DO CENTRO. ÓRGANOS DE GOBERNO .....	9
5. ORGANIZACIÓN DO CENTRO. PLAN DE ACTUACIÓN ÓRGANOS COLEXIADOS .....	13
6. ORGANIZACIÓN DO CENTRO. PLAN DE ACTUACIÓN EQUIPO DIRECTIVO .....	15
7. ORGANIZACIÓN DO CENTRO. CALENDARIO E HORARIOS .....	15
8. ORGANIZACIÓN DO CENTRO. GARDAS DE RECREOS .....	18
9. PROGRAMA DE FORMACIÓN DO PROFESORADO NO CENTRO .....	18
10. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA .....	19
11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES .....	21
12. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN/EVACUACIÓN .....	22
13. TAREFAS DO PERSOAL NON DOCENTE .....	22
14. HORARIO DE ATENCIÓN AO PÚBLICO .....	23
15. RELACIÓN COAS FAMILIAS .....	24
16. SERVIZOS COMPLEMENTARIOS .....	25
17. PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS .....	26
18. ACTIVIDADES PROPOSTAS POLA ANPA .....	26
19. PLAN ANUAL DE LECTURA .....	27
20. LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN NA BIBLIOTECA .....	28
21. TAREFAS EXTRAESCOLARES E CRITERIOS DE PROMOCIÓN .....	37
22. PLAN DE INTEGRACIÓN DAS TICS .....	38
23. PLAN DE FOMENTO DE HÁBITOS DE VIDA SAUDABLE .....	39
24. ADDENDA PROXECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO .....	40
25. PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE .....	42
26. e 27. PLAN DE CONVIVENCIA/PLAN DE IGUALDADE .....	51
28. AVALIACIÓNS INDIVIDUALIZADAS .....	52
29. PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO .....	53

## 0. CARACTERÍSTICAS DO CENTRO

---

O **CEIP “A LAMA”** é un centro de titularidade pública (Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional) creado no ano 1975 co nome de “Colegio Nacional de La Lama”, logo de reunificar varias escolas unitarias rurais para impartir a Educación Xeral Básica (EXB). Coa reforma educativa levada adiante tras a aprobación da LOGSE, este centro pasa a ter a súa denominación actual e a acoller alumnado das etapas educativas de Infantil e Primaria.

A Lama é un **concello extenso** (112 km<sup>2</sup>) e **montañoso** (Serras do Cando, O Seixo, e O Suído), con 2.966 habitantes censados no padrón de 2010, do que resulta **unha das densidades de poboación máis baixas de Galicia** (26 hab/km<sup>2</sup>).

As **estruturas son claramente insuficientes**, tanto a nivel educativo, sanitario, de infraestruturas e acceso á cultura, xa que conta unicamente cun colexio de Educación Infantil e Primaria, un Centro de Asistencia Sanitaria primaria e unha pequena axencia de lectura municipal e non existen nin hospitais, nin centros de Educación Secundaria, nin salas de cine, teatro, nin centros para a terceira idade, mocidade, etc.

O **papel compensador das desigualdades socioeconómicas** que realiza a nosa escola é moi notable. Moitos dos nosos alumnos nunca terían visitado un cine, un museo, ou accederían a un ordenador con conexión a internet, de non ser polos recursos que dende o centro se brindan.

### DATOS XERAIS

**Denominación:** Colexio de Educación Infantil e Primaria A Lama

**Titularidade:** Pública (Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades)

**Niveis educativos:** Infantil e Primaria

**Ámbito Xeográfico:** zona rural e montañoso

**Financiamento:** Xunta de Galicia

**Número de unidades en catálogo:** 6

**Xornada:** partida con comedor escolar

### A LINGUA

A lingua falada pola maioría dos habitantes do concello é o galego, aínda que entre o noso alumnado **a lingua maioritaria é o castelán**, conservando construcións e expresións galegas. Non se pode dicir que o bilingüismo sexa o que predomina na zona.

## INSTALACIÓNS E ESPAZOS

O recinto escolar ocupa un amplo espazo que alberga o edificio principal e outro edificio en estado precario onde se situaban antigamente as escolas unitarias da parroquia de A Lama. Este último emprégase actualmente como almacén e local da ANPA.

No espazo exterior contamos con dúas zonas diferenciadas para os recreos e outro tipo de actividades, podendo separar ao alumnado por idades. O patio superior conta cunha cancha multideporte instalada pola Deputación de Pontevedra e o Concello da Lama, e o patio inferior ten unha zona de xogos infantís que foi instalada polo Concello hai 9 anos.

A escola conta interiormente cunha cantidade de espazos que distribuiremos do seguinte xeito:

- 2 aulas de Educación Infantil.
- 1 aula de apoio a Educación Infantil.
- 1 aula de Inglés.
- 6 aulas de Primaria.
- 1 Biblioteca Central.
- 1 Laboratorio da Comunicación.
- 1 Laboratorio de Radio e Creativo.
- 1 aula de Música.
- 1 aula de Relixión.
- 1 aula para AL e PT.
- 1 despacho para o Departamento de Orientación
- 1 espazo para o Equipo Directivo.
- 1 sala de profesores.
- 1 titoría para atención ás familias.
- 1 espazo para a creación de atrezzo e vestiario para conmemoracións e festivais.
- 1 comedor/salón de actos.
- 1 cociña.
- 1 aula de Educación Física.
- 1 sala para a caldeira da calefacción.
- 1 almacén para Arquivo.
- 2 patios cubertos.
- 3 patios interiores descubertos.

O aspecto que presentan as instalacións da escola é bo logo duns últimos anos de melloras e reformas por parte das distintas administracións e os recursos do centro. Se ben, cómpren bastantes tarefas de mantemento interior e exterior, así como a inversión en eficiencia enerxética.

## LIÑAS DE IDENTIDADE

En cumprimento da normativa vixente en materia educativa e logo da análise da contorna, relacionamos como Liñas de Identidade do Centro as seguintes.

- **A aconfesionalidade.**

A nosa escola, de carácter público, será aconfesional. Respectaranse as distintas opcións relixiosas manifestadas tanto polo profesorado como polo alumnado e as familias, e establecerase a relación co feito relixioso en función da normativa vixente.

Ao seren unha escola cunha poboación maioritariamente católica contamos cun mestre que imparte a materia confesional desa relixión.

O alumnado de Educación Primaria que non curse esta materia terá nese tempo a materia de Proxecto Competencial.

En Educación Infantil prestaráselles atención educativa a aqueles alumnos/as que non asistan a Relixión Católica.

- **Lingua vehicular.**

A lingua que empregaremos na relación entre os distintos membros da Comunidade Educativa será principalmente a galega, tendo en conta a normativa e as características sociolingüísticas da zona de influencia da nosa escola.

O Castelán será empregado, na súa condición de lingua oficial do estado, nas áreas establecidas polo currículo e nas relacións entre os membros da Comunidade Educativa cando a situación o indique.

En virtude do Proxecto Lingüístico de Centro, promoverase tamén a aprendizaxe e a participación nas linguas estranxeiras que se impartan. No momento actual a Lingua Inglesa.

- **Valores democráticos e de participación.**

A escola esforzarase en promover valores democráticos e de participación entre os membros da comunidade educativa, manifestando unha imparcialidade total cara ás distintas opcións políticas ou correntes ideolóxicas.

A conservación da natureza e a contorna, a protección das nosas tradicións e o acollemento ás persoas que se instalen na nosa comunidade serán outros dos fundamentos do centro.

Respectarase a participación dos distintos membros da comunidade educativa nos termos nos que se refira a normativa vixente e manterase informadas ás familias de todo o que aconteza na vida escolar do noso alumnado.

A igualdade e a non discriminación por motivos de crenzas, orientación sexual, idade ou raza, será o pilar desta Educación en Valores que habemos de promover.

## 1. OBXECTIVOS PARA O CURSO ACADÉMICO

---

- **Procurar o desenvolvemento integral do alumnado**, favorecendo a adquisición das Competencias Clave presentes no currículo.
- **Posibilitar a adquisición dos contidos que formen a base para o seu desenvolvemento intelectual**, avanzando en aqueles que teñan máis sentido pola relación de proximidade e estadio evolutivo do alumnado.
- **Establecer conexións entre as distintas áreas do currículo e as competencias clave**, para procurar unha formación integral do alumnado que lle permita valorar a relación entre os distintos saberes.
- **Dotar ao alumnado das estratexias para a construción constante da súa aprendizaxe**, especialmente importante logo da evolución que tivo a nosa sociedade cos avances tecnolóxicos, o acceso a información en rede e a concepción globalizada do coñecemento.
- **Procurar a mellor conectividade posible de todas as familias** a través da internet, empregando aplicacións educativas e aulas virtuais que nos manteñan vinculados en caso de confinamento.
- **Revisar os distintos documentos programáticos de centro**, adaptándoos á nova normativa educativa; segundo curso de implantación da LOMLOE.
- **Continuar co desenvolvemento do novo proxecto da Biblioteca Escolar e avanzar na integración dos Polos Creativos** no mesmo, para un aproveitamento eficaz dos recursos cos que contamos.

## 2. CONCRECIÓN ANUAL DO PROXECTO EDUCATIVO

### Modificacións

---

O presente curso escolar 2023/2024 non se contempla ningunha modificación salientable do Proxecto Educativo de Centro, ao conservarse as ensinanzas a desenvolver, así como a participación en programas e proxectos de innovación educativa.

A modificación do número de unidades de xeito provisional fai que dispoñamos de grupo/clase por cada nivel de Primaria e 2 aulas mixtas en Educación Infantil.

Para conseguir unha mellor adaptación do alumnado de Educación Infantil agruparémolos en dous grupos mixtos de 4º, 5º e 6º, buscando un equilibrio numérico dos seus membros.

## 3. ORGANIZACIÓN DO CENTRO

### Alumnado con NEAE

---

No momento de redactar esta PXA 2023/2024 constan matriculados no centro un total de **100 alumnos** que se distribúen por idades do seguinte xeito:

Curso	Nº de alumnos	Repetidores	NEAE
4º de Educación Infantil	7	0	0
5º de Educación Infantil	12	0	3
6º de Educación Infantil	13	0	3
1º de Primaria	10	0	3
2º de Primaria	12	0	6
3º de Primaria	8	0	3
4º de Primaria	14	0	6
5º de Primaria	13	0	6
6º de Primaria	11	0	6

Resultando unha media de 12,50 alumnos por aula, tendo en conta que contamos con 8 unidades este curso, pero sabedores de que por certas características sociais da zona estes números mudarán ao longo do curso con moita probabilidade, como así mudaron nos primeiros días do mes de setembro.

O **alumnado de Educación Infantil** estará agrupado en dúas titorías mixtas, con alumnado de 4º, 5º e 6º de Ed. Infantil e o **alumnado de Primaria** integrarase en grupos nivel.

O Plan de Orientación é o 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 e especialmente na atención ao alumnado con NEAE, na orientación persoal e académica e na acción titorial, sendo o Departamento de

Orientación o responsable de elaborar a proposta do mesmo de acordo coas directrices establecidas polo Claustro de profesores e, de ser o caso, a Comisión de Coordinación Pedagóxica (CCP).

A continuación concrétese a liña organizativa e metodolóxica que vai seguir o noso centro:

O Departamento de Orientación, vai tratar de afondar nestas liñas fundamentais de traballo:

- Apoio ao proceso de ensinanza-aprendizaxe
- A acción titorial

E por outro lado, encaixando estas propostas cos destinatarios aos que se dirixen:

- Alumnado
- Profesorado
- Familias

É preciso facer constar que as accións que se determinan deben estar globalmente concibidas e pretenden ser interdependentes, aínda que se especifiquen actividades concretas de intervención.

#### **Apoio ao proceso de ensino-aprendizaxe e as medidas de atención a diversidade.**

- Colaboración no Proxecto Educativo de Centro e na Programación Xeral Anual, sobre todo en temas relacionados con normativa que regula o funcionamento do centro e relación con institucións externas ao centro.
- Colaboración coa dirección do centro na xestión dos recursos específicos existentes, así como asesoramento aos distintos sectores da comunidade educativa sobre o seu emprego.
- Participación na Comisión de Coordinación Pedagóxica asesorando especialmente sobre aspectos psicopedagóxicos e metodolóxicos:
  - o Medidas de atención á diversidade (programas específicos, medidas organizativas, curriculares, apoios, detección e valoración das necesidades educativas do alumnado)
  - o Promovendo e impulsando a elaboración do Plan de Acción Titorial.
  - o Potenciando debates e acordos sobre organización do centro en niveis etc.
  - o Unificando criterios a nivel, contidos e criterios de avaliación estándares de aprendizaxe avaliáveis dos niveis.
- Actuacións que potencien a coherencia educativa no desenvolvemento das diferentes programacións, fomentando a comunicación entre os distintos



profesionais que interveñen cun grupo de alumnos/as (asesoramento nas entrevistas e reunións cos pais, nas sesións de avaliación e reunións do equipo docente, e favorecendo actividades de formación dos docentes).

- Realización da avaliación psicopedagóxica
  - Decisión sobre os recursos máis axeitados.
  - Establecemento de prioridades na avaliación.
  - Acordo sobre as tarefas dos titores/as e do profesorado de apoio.
  - Acordos sobre a comunicación ás familias.
  
- Realización de tarefas de prevención, detección e intervención: deseño e aplicación de programas específicos de habilidades sociais, autoestima, resolución pacífica de conflitos, autonomía...
  
- Actuacións coas familias:
  - Orientación ás familias de xeito individual e colectivo.
  - Potenciación da implicación das familias na vida do centro e nas actividades de apoio ao desenvolvemento global dos seus fillos/as.

Ao remate de cada curso, de acordo cos datos do proceso de seguimento e avaliación, o DO elaborará a memoria do PO, e establecerá, de ser o caso, as pertinentes propostas de mellora para cada un dos seus plans. Esta memoria incorporarase á memoria anual do centro.

## 4. ORGANIZACIÓN DO CENTRO

### Órganos de goberno

---

Para a organización xeral do CEIP “A LAMA” contaremos cos seguintes órganos de goberno durante o curso 2023/2024:

#### UNIPERSOAIS

- **Director:** Rafael Sánchez-Agustino Rodríguez
- **Xefa de Estudos:** María Teresa Couto Paz
- **Secretaria:** Cristina Campos Pérez

#### COLEXIADOS

- **Consello Escolar:**

O consello escolar estará composto polos seguintes membros:

- **Presidente:** Rafael Sánchez-Agustino Rodríguez
- **Secretaria:** Cristina Campos Pérez
  
- **Represent. do profesorado:** Eva González López  
Carmen Segade Mosquera  
Lucía García Rodríguez
  
- **Representantes dos pais/nais:** Montserrat Bouzas Durán  
María Sonia Feijóo Martínez  
Pomba Longueira Lis (ANPA)
  
- **Representante do concello:** Trinidad Fernández Oubiña

A **comisión económica** do consello escolar conformarana: Rafael Sánchez-Agustino Rodríguez (Presidente), Cristina Campos Pérez (Secretaria), Trinidad Fernández Oubiña (Representante do Concello) e os representantes do profesorado Eva González López e das familias Montserrat Bouzas Durán.

- **Claustro:** estará composto polo seguinte cadro de persoal.
  - **Titoras de Ed. Infantil:**  
  
Cristina Campos Pérez (INF A)  
Eva González López (INF B)

- **Titoras de Ed. Primaria:**
  - María Teresa Couto Paz (1º)
  - María Yolanda Álvarez Bértolo (2º)
  - Ruth María López Souto (3º)
  - Lucía García Rodríguez (4º)
  - Noelia Carabelos Outeda (5º) con Pablo Sánchez Mosquera (media xornada)
  - Paula Freijeiro Baqueiro(6º)
- **Especialista en Ed. Física:** Carmen Segade Mosquera
- **Especialista en Ed. Musical:** Rafael Sánchez-Agustino Rodríguez
- **Esp. en Ling. Estran. - Inglés:** Silvia Vázquez Rodríguez e Nuria Miñones Bermúdez (media xornada)
- **Relixión Católica:** Juan Manuel Fernández Iglesias
- **Orientadora Escolar:** Beatriz Abalo Nogueira
- **Esp. en Pedag. Terap.:** Catalina Rafael Alonso
- **Especialista en Aud. e Ling.:** Pilar García Corbacho

As reunións estarán **presididas polo director**, Rafael Sánchez-Agustino Rodríguez, e **levantará acta dos acordos tomados a secretaria do centro**, Cristina Campos Pérez.

Terán o carácter de **itinerantes, con centro base no CEIP “A Lama”** as docentes: **Beatriz Abalo Nogueira**, que irá os luns e os xoves ao CEIP “Doutor Suárez” de Fornelos de Montes e **Pilar García Corbacho** que irá os xoves e os venres ao mesmo centro.

O mestre **Juan Manuel Fernández Iglesias**, con centro base no CEIP de Ardán, virá ao noso centro os mércores e os xoves.

## **Equipos docentes e coordinadores**

---

Confórmanse os seguintes equipos de coordinación docente para o curso 2023/2024.

### **COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA**

Polas características da nosa escola establécese que todo o profesorado do centro participará nas reunións de coordinación pedagóxica quedando conformada a comisión por:

- **Director:** Rafael Sánchez-Agustino Rodríguez
- **Secretaria e Coord. do Equipo de Biblioteca:** Cristina Campos Pérez
- **Xefa de Estudos e Encargada do Comedor Escolar:** María Teresa Couto Paz
- **Xefa do Departamento de Orientación e Coordinadora de Benestar e Convivencia:** Beatriz Abalo Nogueira

- **Coordinadora EDIXGAL:** Carmen Segade Mosquera
- **Especialista en Pedag. Terapéutica:** Catalina Rafael Alonso
- **Especialista en Audic. e Ling:** Pilar García Corbacho
- **Coord. de Ciclo en Educación Infantil e do EDL:** Eva González López
- **Coord. de Actividades Extraescolares e Complementarias e do Deporte Escolar:** Ruth María López Souto
- **Coordinadoras de ciclo en Primaria:** María Yolanda Álvarez Bértolo (1º ciclo), Lucía García Rodríguez (2º ciclo) e Noelia Carabelos Outeda (3º ciclo).

Estas reunións terán por finalidade:

- Garantir a coherencia e coordinación vertical do Proxecto Curricular.
- Coordinar os Proxectos Curriculares de Nivel e as súas posibles modificacións.
- Planificar e revisar os plans que atinxen ao bo funcionamento de Centro.
- Garantir o fomento da resolución pacífica de conflitos a través de distintas estratexias de toma de conciencia dos mesmos.
- Colaborar na organización pedagóxica do centro.
- Calquera outro asunto que sexa de interese pedagóxico e/ou organizativo.

## DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Constituído polas mestras:

- Beatriz Abalo Nogueira (Orientadora)
- Catalina Rafael Alonso (PT)
- Pilar García Corbacho (AL)
- Eva González López (Coordinadora de Ciclo de Educación Infantil)
- María Yolanda Álvarez Bértolo (Coordinadora de 1º ciclo)
- Lucía García Rodríguez (Coordinadora de 2º ciclo)
- Noelia Carabelos Outeda (Coordinadora de 3º ciclo)

e todos os docentes que teñan que ser convocados para participar nas reunións pola implicación do alumnado que se estea a tratar.

## EQUIPO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES E COMPLEMENTARIAS

O equipo conformarase en función dos mestres e clases implicadas na actividade, baixo a **coordinación de Ruth María López Souto**.

Esta coordinación terá unha especial relación de programación coas de Dinamización da Lingua Galega e a de Biblioteca, polo que contarán cunha hora semanal para reunirse.

## **EQUIPOS DOCENTES PARA A COORD. DO PROXECTO DOCUMENTAL INTEGRADO**

Educación Infantil:

- Eva González López (Coordinadora)
- Cristina Campos Pérez
- Rafael Sánchez-Agustino Rodríguez
- Beatriz Abalo Nogueira

1º e 2º de Primaria:

- María Yolanda Álvarez Bértolo (Coordinadora)
- María Teresa Couto Paz
- Pilar García Corbacho
- Nuria Miñones Bermúdez

3º e 4º de Primaria:

- Lucía García Rodríguez (Coordinadora)
- Ruth María López Souto
- Carmen Segade Mosquera

5º e 6º de Primaria:

- Noelia Carabelos Outeda (Coordinadora)
- Paula Freijeiro Baqueiro
- Pablo Sánchez Mosquera
- Silvia Vázquez Rodríguez
- Catalina Rafael Alonso

### **PLAN DE FORMACIÓN PERMANENTE DO PROFESORADO (PFPP)**

Está en marcha a renovación do PFPP, feita a solicitude e a súa concreción será desenvolvida coa asesoría do CFR e a participación do profesorado interesado.

As temáticas a desenvolver serán as de Mellora da Competencias a través dos recursos dos Polos Creativos e valorarase a solicitude ou non dun segundo itinerario.

Coordinarán as actividades formativas as mestras Lucía García Rodríguez e María Yolanda Álvarez Bértolo.

## **5. ORGANIZACIÓN DO CENTRO**

### **Plan de actuación dos órganos colexiados**

---

#### **CLAUSTRO**

O Claustro reunirse como mínimo ao inicio de curso, antes do 15 de outubro e ao finalizar cada trimestre de xeito ordinario.

Poderá ser convocado de xeito extraordinario ou urxente para tratar temas que non estiveran previstos.

Temas a tratar nos Claustros ordinarios: adscrición funcional do profesorado, calendario escolar, informes académicos trimestrais, informes económicos, participación en programas e proxectos, presentación/aprobación da PXA e presentación/aprobación da memoria académica.

#### **CONSELLO ESCOLAR**

O Consello Escolar reunirse como mínimo unha vez por trimestre de xeito ordinario, e cantas veces sexa necesario de xeito extraordinario ou urxente.

Temas a tratar nos Consellos Escolares ordinarios: calendario escolar, informes académicos trimestrais, informes económicos, participación en programas e proxectos, presentación/aprobación da PXA, presentación/aprobación da memoria académica, aprobación de contas e aprobación de menú do comedor escolar.

#### **COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA**

A CCP reunirse polo menos unha vez ao mes.

Os temas a tratar serán aqueles aspectos organizativos e normativos que interfiran na actividade académica e na mellora da resposta curricular que se lle dá a aspectos metodolóxicos así como á actividade docente coordinada.

## Acción tutorial e avaliación

---

### ACCIÓN TUTORIAL

A orientación e tutoría dos alumnos e alumnas é un aspecto fundamental da relación educativa, constituíndo unha peza clave que lle corresponde coordinar ao Claustro de Profesores.

No desenvolvemento da acción titora o profesorado participará, entre outras cousas, no/a:

- Coñecemento das características persoais de cada alumno/a, sendo fundamental a análise do seu expediente persoal.
- Orientación do alumnado dunha maneira directa e inmediata no seu proceso formativo.
- Información ás familias sobre a evolución persoal, integración na escola e rendemento académico do alumnado.
- Información ao equipo docente dos distintos grupos das características destes, especialmente naqueles casos que presenten necesidades específicas.
- Información e asesoramento ás familias de cara á consecución dunha actuación coordinada escola/familia no proceso educativo.
- Expedición dos documentos oficiais de avaliación relativos ao seu grupo.

### AVALIACIÓN

A avaliación será global, continua e formativa e terá en conta os obxectivos educativos e os criterios de avaliación establecidos nas distintas áreas do currículo.

Cada titora coordinará as sesións de avaliación do equipo de mestres e mestras que imparte clase ao seu grupo.

Informarase aos pais, nais ou tutores, como mínimo, trimestralmente e por escrito atendendo á lexislación vixente.

Co fin de facilitar a comunicación da escola coas familias, programaranse reunións xerais cos pais e nais ou tutores legais, ben por grupos de alumnos, ben por niveis ou por ciclos, para expoñer e comentar as liñas xerais do plan de traballo, criterios de avaliación e analizar o desenvolvemento do devandito plan ao longo do curso.

Os boletíns serán cubertos para todo o alumnado do Centro a través da aplicación XADE. Empregaranse para realizar a avaliación inicial, boletíns trimestrais e avaliación final.

Publicaranse a través da App Abalar Móbil e entregaránelles impresos en papel se o ensino é presencial no momento da publicación.

## 6. ORGANIZACIÓN DO CENTRO

### Plan de actuación do equipo directivo

---

O Equipo Directivo reunirse para a súa coordinación os luns de 12:35 a 13:30, podendo establecer, en caso de ser necesario, outras reunións a outras horas compatibles.

## 7. ORGANIZACIÓN DO CENTRO

### Calendario e horarios

---

#### CALENDARIO ESCOLAR

Establécese como calendario escolar o marcado pola Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, publicado no DOG num. 93 de 16 de maio de 2023 (orde do 3 de maio).

En virtude dese calendario escolar, e como as festividades locais da Lama non coinciden con días lectivos, **o Consello Escolar solicitará os días 13 de outubro de 2023 e 16 de maio de 2024** ante a Xefatura Territorial de Educación en Pontevedra **como días non lectivos**.

No que corresponde ás conmemoracións, atenderanse as marcadas pola consellería no calendario escolar, ademais das que enumeramos a continuación por tradición, costume ou conveniencia pedagóxica:

- Festa Inicio PDI.
- Día das Bibliotecas: 24 de outubro.
- Samaín e Magosto: primeiros de novembro.
- Nadal.
- Entroido.

Os actos centrais a desenvolver na escola axustaranse ao día máis apropiado entorno á efeméride a concretar nunha Comisión de Coordinación Pedagóxica coa antelación suficiente para a súa organización, logo da proposta dos distintos órganos de coordinación docente implicados.

Nos últimos meses de curso realizaremos unha **xornada de portas abertas** para amosar o traballado durante as actividades académicas e o desenvolvemento do Proxecto Documental Integrado.

#### HORARIO DE PERMANENCIA NO CENTRO



## - PERSOAL DOCENTE

Segundo a normativa vixente (Orde do 23 de xuño de 2011, DOG 30 de Xuño, 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.), **o profesorado terá un horario de permanencia no centro de 30 horas semanais**, das cales 25 serán lectivas e 5 non lectivas.

As clases comezarán ás 10:00 horas ate as 13:30 horas e reiniciaranse ás 15:00 rematando ás 16:30.

Os **períodos lectivos** serán:

**1ª Sesión:** de 10:00 a 10:55

**2ª Sesión:** de 10:55 a 11:50

**Hora de Ler:** de 11:50 a 12:10

**Recreo:** de 12:10 a 12:35

**3ª Sesión:** de 12:35 a 13:30

**4ª Sesión:** de 15:00 a 15:45

**5ª Sesión:** de 15:45 a 16:30

O tempo destinado ao **servizo de comedor** será **de 13:30 a 15:00**.

As **horas non lectivas de permanencia no centro serán os luns, martes, mércores e xoves, de 9:00 a 10:00**, organizando o Equipo Directivo o calendario de reunións pertinente en función das necesidades e da temporalidade establecida nas programacións.

Resérvanse os martes para as reunións de Coordinación Pedagóxica do claustro, os mércores para as reunións do Departamento de Orientación, e os xoves para as reunións dos restantes equipos docentes.

Por mor das gardas de transporte realizadas polo profesorado, **establécese que a hora de atención ás familias se traslada a unha das 25 sesións lectivas** (a determinar pola Dirección) e os mestres recibirán esa compensación horaria **os venres** retrasando a súa **entrada ao colexio ás 9:45**.

Todo o profesorado deberá estar preparado ás 9:45 da mañá, e a atención ao alumnado comezará cando chegue o primeiro transporte, rematando ás 10:00, hora de inicio das clases.

Agardarán nas aulas os docentes que teñan clase a primeira hora, e repartiranse os restantes polas entradas e corredores para favorecer un tránsito ordenado e seguro.

A garda de transporte da tarde comezará ás 16:30; a finalización desta última estará supeditada aos contratemplos e á entrega do alumnado aos responsables (acompañantes de transporte ou condutores).

Nos meses de Setembro e Xuño establecerase unha xornada lectiva continua dende as 9:45 ate as 14:30. O tempo de comedor fíxase de 14:30 a 15:30.

Os luns destes dous meses a saída será ás 16:30, por mor da combinación do transporte escolar co do IES de Ponte Caldelas, debendo organizar a escola a atención do alumnado entre as 15:30 e as 16:30.

## **SUBSTITUCIÓN DO PROFESORADO AUSENTE**

A ausencia dalgún mestre será cuberta polo profesorado de garda, seguindo unha orde de substitucións establecida e controlada pola dirección ou en quen delegue, que se encargará de organizala diariamente, sendo obriga de todo o profesorado a súa consulta á chegada ao centro.

As substitucións serán organizadas en función do cadro de gardas elaborado pola Dirección, comunicado ao claustro e exposto na sala de mestres, sempre que sexa posible.

Establecerase un rexistro das substitucións realizadas. Cando nunha sesión haxa máis dun docente de garda, e sempre e cando outras tarefas ou responsabilidades non aconsellen outra decisión, a Dirección encargará a atención a ese grupo ao docente que menos substitucións teña feitas.

No caso de que se produza un imprevisto durante a xornada, será a Dirección quen comunique ao profesorado implicado a necesidade da súa participación no cadro de substitucións, e organizará os grupos do mellor xeito posible para garantir a custodia e vixilancia do alumnado segundo os criterios oficiais.

O informe mensual das faltas enviarase á Inspección Educativa, quedando exposta unha copia do mesmo no taboleiro de Dirección, xa que a súa exposición na Sala de Mestres vulneraría a lei de protección de datos.

## 8. ORGANIZACIÓN DO CENTRO

### Gardas de recreo

---

As quendas de **garda de recreo** organizaranse **mensualmente** seguindo criterios de proporcionalidade e cumprindo coa proporción mestre/alumno vixente.

O cadro de gardas será enviado ao correo corporativo do profesorado e publicarse no taboleiro de anuncios da sala de profesores.

## 9. PROGRAMA DE FORMACIÓN DO PROFESORADO NO CENTRO

---

No centro desenvólvese un PFPP anualmente no que se adoitan ter dúas liñas de traballo. Este curso vencellaremos Biblioteca Escolar, as súas conexións co currículo, as Competencias e os Polos Creativos. Abordarase tamén o aproveitamento didáctico do xogo a través dos recursos cos que contamos na Biblioteca.

## 10. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

### Libros de texto para o curso 2023/2024

Os libros de texto escollidos para o presente curso escolar son os seguintes:

1º de Primaria		
ASINATURA	LIBRO	EDITORIAL
Lingua galega	Construíndo Mundos	Santillana
Matemáticas	Construyendo Mundos	Santillana
Ciencias Naturais	Proxecto Comunidade Zoom	Vicens Vives
Ciencia Sociais	Proxecto Comunidade Zoom	Vicens Vives
Inglés	All about us Now 1	Oxford
Relixión Católica	Serie Brújula	Santillana

2º de Primaria		
ASINATURA	LIBRO	EDITORIAL
Lingua Galega	Construíndo Mundos	Santillana
Matemáticas	Construyendo Mundos	Santillana
Ciencias Naturais	Proxecto Comunidade Zoom	Vicens Vives
Ciencias Sociais	Proxecto Comunidade Zoom	Vicens Vives
Inglés	All about us Now 2	Oxford
Relixión Católica	Serie Brújula	Santillana

3º de Primaria		
ASINATURA	LIBRO	EDITORIAL
Lengua Castellana	Proyecto Comunidad Zoom	Vicens Vives
Lingua Galega	Proxecto Comunidade Zoom	Vicens Vives
Matemáticas	Proyecto Construyendo Mundos	Santillana
Ciencias da Natureza	Proxecto Comunidade Zoom	Vicens Vives
Ciencias Sociais	Proxecto Comunidade Zoom	Vicens Vives
Inglés	All about us Now 3	Oxford

<b>4º de Primaria</b>		
<b>ASINATURA</b>	<b>LIBRO</b>	<b>EDITORIAL</b>
Lengua Castellana	Proyecto Comunidad Zoom	Vicens Vives
Lingua Galega	Proxecto Comunidade Zoom	Vicens Vives
Matemáticas	Proyecto Construyendo Mundos	Santillana
Ciencias Naturais	Proxecto Comunidade Zoom	Vicens Vives
Ciencias Sociais	Proxecto Comunidade Zoom	Vicens Vives
Inglés	All about us Now 4	Oxford
Relixión	Religión Católica 4	Santillana

O alumnado de **educación infantil non empregará libros de textos** nin métodos, xa que traballan por proxectos e son as titoras as encargadas da preparación dos materiais precisos.

O alumnado de **5º e 6º de Primaria** participará no **Proxecto Edixgal**, polo que terán libros de texto electrónicos.

## **11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES**

Ao longo do curso, o equipo docente irá programando actividades fóra do recinto escolar para complementar as actividades formativas.

A metodoloxía de carácter investigador e documental, así como o interese por parte do profesorado de poder achegar ao alumnado as máis variadas experiencias de aprendizaxe será a xustificación pedagóxica que nos leve a organizar distintas saídas escolares.

- **Visitas culturais** ou excursións programadas polos equipos docentes ou claustro, de máis dunha xornada de duración.
- **Excursión de convivencia** de todo o centro nun contorno distinto do habitual.
- **Saídas na contorna**, que terán como obxectivo distintas intervencións relacionadas coa programación: plantación de árbores, Entroido...
- Visita do **alumnado de 6º ao IES de Ponte Caldelas**.
- **Saídas relacionadas co proxecto documental integrado** que se traballará ao longo do curso.

A saída do alumnado do centro será comunicada ás familias, que deberán asinar autorización, para a súa concorrencia cando estas se realicen fóra da localidade.

O profesorado participará nas actividades complementarias programadas polos distintos órganos de coordinación pedagóxica.

A participación do alumnado nas actividades complementarias é obrigatoria, e a súa ausencia deberá ser motivada para que a falta de asistencia se considere xustificada nos mesmos termos que calquera outra xornada lectiva.

As que teñan carácter de Extraescolares serán voluntarias para os mestres a partir da finalización da xornada laboral, os cales deberán confirmar a súa participación ou non para unha correcta organización e establecemento do profesorado responsable do alumnado atendendo á relación profesorado/alumnos oficialmente establecida.

## 12. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN/EVACUACIÓN

---

Están contempladas unha serie de simulacros de evacuación que serán avisados en primeira instancia, e por sorpresa máis adiante, coa finalidade de ensaiar os movementos de alumnado e persoal do centro en caso de emerxencia.

Dentro do plan fanse as revisións e renovacións dos extintores, así como o mantemento da alarma antilumes e dos detectores de fume.

O plan de evacuación atópase en cada unha das aulas marcando o percorrido a seguir, e as portas de saída contan con barras antipánico que permiten a súa apertura a pesar cara ao exterior en calquera circunstancia.

Promoverase entre o profesorado a actualización dos coñecemento en primeiros auxilios así como do protocolo a seguir nos casos de accidentes.

Asemade, advertimos ao profesorado das intolerancias alimentarias e dos casos de alerxias que deben ser coñecidas por mor da saúde dos alumnos.

Nestes intres non temos ningún alumno en alerta escolar. En caso de inclusión todo o profesorado será informado da circunstancia e do protocolo a seguir.

## 13. TAREFAS DO PERSOAL NON DOCENTE

---

O tempo de traballo establecido para o **persoal de cociña** da escola será **de 9:00 ás 16:30 horas**, sempre e cando se consiga dar o servizo axeitado e de calidade. De non ser o caso, estudarase a súa modificación tendo en conta que a súa xornada laboral é de 7 h e 30' cun descanso de media hora.

No caso de que se lle teña que pedir unha modificación puntual do horario de traballo ao persoal de cociña, compensaráselle equitativamente en outra xornada.

## 14. HORARIO DE ATENCIÓN AO PÚBLICO

---

Para o bo funcionamento da xestión administrativa do centro, e que o Equipo Directivo poda conxugar estas funcións e o labor docente, establécese o seguinte horario:

DIRECCIÓN: de luns a venres, de 10:15 a 11:00  
SECRETARÍA e SERVIZO DE COMEDOR: de luns a venres, de 12:30 a 13:30

Nos meses de setembro e xuño este horario modificarase do seguinte xeito:

DIRECCIÓN: de luns a venres, de 9:45 a 10:45  
SECRETARÍA e COMEDOR: de luns a venres, de 11:30 a 12:30

Ante calquera urxencia dispoñemos o teléfono **886 15 90 65** e correo electrónico: [ceip.alama@edu.xunta.gal](mailto:ceip.alama@edu.xunta.gal) para axilizar as tramitacións e poder atender a aqueles aos que non se lles axuste o horario de atención.

Nos primeiros días de setembro e nos últimos de xuño, en que se suspenden as actividades docentes, o centro disporá dun horario de atención que publicará na entrada do centro e que se coordinará coas actividades organizativas e reunións para preparar o curso e pechalo respectivamente.



## **15. RELACIÓN COAS FAMILIAS**

---

### **ABALAR MÓBIL e CLASSDOJO**

Establécese como xeito de comunicarse coas familias para advertir de calquera asunto considerado de importancia por ambas partes.

As titoras xestionarán as aulas virtuais e habilitarán ao profesorado que imparta docencia no curso. Garantirase en todo momento que se cumpre a lei de protección de datos, ao tratarse dunha ferramenta externa á Consellería, non podendo ser compartida a través da ferramenta información vinculada a ningunha identidade.

### **REUNIÓNS XERAIS**

Realizarase a principio de curso e cantas se precisen ao longo do ano.

### **TITORÍAS**

Cada mestre poderá recibir a solicitude de tutoría por parte das familias a través de Abalar ou Classdojo. O profesorado deberá facilitar a reunión o máis axiña que poida nas horas reservadas para elo.

No caso de que as familias non poidan manter a xuntanza nesa hora, con causa xustificada, o profesorado buscará xunto coa dirección do centro a opción máis satisfactoria para todos.

### **COMUNICACIÓNS XERAIS**

Dende a escola ofertarase a posibilidade de se anotar a listas de difusión que enviarán ao móbil mensaxes de texto coas comunicacións xerais que se precise enviar, procurando o obxectivo de suprimir as circulares en papel.

## 16. SERVIZOS COMPLEMENTARIOS

### Transporte escolar

---

Dos 100 alumnos, **73 son usuarios do transporte escolar** este curso, que conta con 9 servizos diferentes.

As empresas que realizan o servizo son Autocares Manuel García Castro e Autos Arcade, ademais de 3 taxis da zona dos que algún fai dobraxe.

Todos os autobuses contan con acompañante de transporte escolar.

A atención ao alumnado transportado é organizada mensualmente polo Equipo Directivo que a remite ao correo electrónico dos docentes e se publican no taboleiro da sala de mestres.

### Comedor escolar

---

Como **usuarios do comedor**, nas súas distintas modalidades, constan **100 alumnos**, dos cales 87 acceden a el con gratuidade total.

O noso comedor é de xestión directa, e será atendido pola cociñeira **María Ángeles Fojo Trigo** e a axudante de cociña **María Edite Antas Vidal**.

A **coordinadora do servizo de comedor** será a mestra **M<sup>a</sup> Teresa Couto Paz**.

Para este curso contamos con **13 mestres colaboradores**.

**Os menús serán aprobados polo Consello Escolar** e, segundo a normativa, só se poderán establecer menús diferenciados para aqueles usuarios que presenten un informe médico que así o indique.

O **Consello Escolar será informado** do cumprimento deses menús e do funcionamento do servizo, así como das modificacións que se precisen realizar por imprevistos ou problemas dos provedores.

O comedor, ademais de favorecer a conciliación da vida familiar e laboral, evita desprazamentos do alumnado, xa que a maioría vén en transporte escolar. Tamén ten unha dimensión educativa que se concreta no fomento dos hábitos de hixiene (lavando mans antes e despois da comida e cepillado de dentes), de hábitos de alimentación saudables, con menús variados e equilibrados, e de hábitos sociais.

A atención dos comensais organizarase en dobre quenda co profesorado colaborador. As solicitudes de comedor serán recollidas antes do curso en vixencia para darlles curso e establecer que usuarios serán gratuítos e cales de pago, empregando o modelo de Auto-declaración preceptivo.

Nos primeiros días de cada mes do curso enviaráselles ás familias os impresos de pago do comedor que deberán devolver ao centro como comprobante de pago.

Calquera modificación no menú do alumnado deberá ser solicitada cun informe médico que así o indique.

Todas as decisións organizativas que se tomen faranse de acordo á Instrución 2/2023 da Secretaría Xeral Técnica e ao Decreto 132/2013 de 1 de Agosto.

## **17. PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS**

---

Este curso escolar non está contemplada a utilización do edificio principal do centro fóra das tarefas docentes.

Contémplase a posibilidade de que o Concello solicite a utilización do Salón de Actos para algunha actividade cultural, que sempre que sexa de maneira puntual, será autorizada pola dirección do centro.

Non está prevista a solicitude de ningunha entidade que requira autorización da Xefatura Territorial de Educación, en todo caso a súa solicitude deberá cumprir con tódolos requisitos esixidos pola normativa en vigor e ser aprobada polo Consello Escolar.

## **18. ACTIVIDADES PROPOSTAS POLA ANPA**

---

Este curso escolar as actividades extraescolares ofertadas pola ANPA desenvolveranse os luns, mércores e xoves en distintos espazos do recinto escolar e pavillón municipal.

## 19. PLAN ANUAL DE LECTURA 2023/2024

---

O Equipo de Biblioteca do CEIP “A Lama” elabora o Plan Anual de Lectura como ferramenta de apoio ao profesorado, para seren tido en conta como marco de actuacións para a aprendizaxe, tanto en actividades comúns, do grupo clase, individuais e da comunidade educativa.

Este Plan Anual insírese na Programación Xeral Anual do centro e concreta, para o presente curso, o Proxecto Lector de Centro revisado no curso escolar 2011/2012.

### OBXECTIVOS

- Propiciar o gusto pola lectura.
- Mellorar a comprensión lectora do noso alumnado.
- Fomentar a lectura de distintas tipoloxías textuais e en distintos soportes.
- Favorecer a inmersión na lectura electrónica en todas as súas variantes.
- Alfabetizar na procura da información e o seu tratamento.
- Animar ao alumnado na creación literaria e audiovisual.
- Apoiar as iniciativas encamiñadas á consecución das Competencias Clave.
- Formar a máis e mellores usuarios da Biblioteca Escolar tanto alumnos como profesores.

### ESPAZOS E TEMPOS PARA A LECTURA

A Biblioteca Escolar, entendida como **espazo**, conta cunha **Biblioteca Central** no noso edificio; a que se lle deu no curso escolar 2009/2010 cando se accedeu ao PLAMBE.

As sucesivas ampliacións e a inclusión do noso centro no **PLAN LIA 3 no ano 2021**, fixo que actualmente contemos cunha **biblioteca de máis de 300 m<sup>2</sup>** de superficie, con espazos organizados para a lectura e as alfabetizacións múltiples, contando cos **Laboratorios Creativo e de Radio e o Laboratorio da Comunicación**, así como **espazos para o traballo coa programación e a robótica**.

A nosa biblioteca conta con numerosos recursos documentais e tecnolóxicos, todos eles moi actualizados e en moi bo estado, sendo unha biblioteca de referencia entre as da Rede de Bibliotecas Escolares de Galicia.

Ademais disto, están as **Seccións de Aula** da Biblioteca, recantos especialmente ambientados nas clases para que o alumnado poida dispoñer prontamente dos recursos necesarios para a Hora de Ler e o desenvolvemento do PDI. Algúns departamentos como o de Orientación, Música e Inglés contan con documentos dos nosos fondos de xeito permanente, que se rexistran no catálogo xeral. O resto das aulas dispoñen dos fondos en empréstito.

O profesorado establecerá nas súas programacións de actividades tempos dedicados á lectura, pero de xeito unificado establécese no Horario Lectivo un período de 20 minutos antes do recreo, para dedicarllo á Hora de Ler.

O Laboratorio da Comunicación e os Laboratorios Creativo e de Radio, espazos especialmente dedicados á creación audiovisual e ás alfabetizacións múltiples, teñen un apartado propio neste Plan Anual para a súa descrición e a das súas normas de funcionamento.

## **20. LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN NA BIBLIOTECA**

---

Establecemos as seguintes liñas prioritarias de actuación de cara ao curso 2023/2024 para seguir avanzando e mellorando o noso Proxecto de Biblioteca Escolar, logo de avaliar obxectivos, analizar necesidades e definir as novas metas.

### **1. Organización e xestión:**

- **Dinamizar o uso dos novos espazos** da biblioteca coordinado dende o equipo da biblioteca cun sistema de **horarios flexibles**, e coa supervisión do equipo directivo.
- **Xestionar a adecuación dos novos espazos consonte á reforma produto do plan LÍA**. Achegar á comunidade o **documento de Xestión e Organización da Biblioteca** para promover o uso facendo **especial fincapé na acollida ao novo profesorado**.
- **Coordinar a adquisición de fondos e expurgo** se é necesario.
- **Explotar o Proxecto E-LBE2** e promover o seu uso.
- Afondar no uso do programa de **xestión KOHA** e incorporar os novos fondos.
- Continuar coas **sesións de formación do claustro** e o **Plan de Formación de Usuarios** para formar ao novo **equipo de voluntarios** entre o alumnado.
- Acompañar no deseño, posta en marcha e exposición do **PDI de centro**.
- **Realizar talleres de creación** buscando dar resposta á **necesidade creativa do alumnado e profesorado**.
- Ampliar e organizar sesións de **portas abertas e encontros** nos que participe toda a **comunidade educativa, organizacións ou outros centros europeos**.

## 2. Recursos da biblioteca:

- **Guiar** para que nos distintos documentos programáticos se recolla axeitadamente o desenvolvemento do **PDI de centro**, como metodoloxía de traballo promovida dende a Biblioteca e principal ferramenta para a adquisición das Competencias Clave, en **tódolos documentos programáticos** do centro: **PXA, Programacións de Nivel, Normas de Convivencia, Proxecto Lingüístico, Proxecto Lector de Centro...**
- **Potenciar a difusión da nosa experiencia** implicando ao alumnado.
- Continuar coa realización e edición de pequenos **vídeos explicativos (titoriais)** para facilitar o seu uso establecendo un sistema de **códigos QR**.
- **Coordinar e formar no emprego dos distintos espazos e recursos** dependentes da biblioteca promovendo actividades e dinámicas.
- **Deseñar máis xornadas con obradoiros simultáneos** nos que o **alumnado voluntario** guíe aos demais e amosen como empregar os recursos dos que dispón a Biblioteca.

## 3. Formación de usuarias/os

- Aplicar o **Plan de Formación de Usuarios** extensivo para toda a **comunidade educativa**, facendo especial fincapé nos novos espazos e recursos.
- Desenvolver un novo **Proxecto Documental Integrado**, onde toda a comunidade investigue, trate e transforme o aprendido, empregando os recursos tecnolóxicos dos que dispón a biblioteca e seleccionando especialmente fondos analóxicos e dixitais na plataforma **E-LBE2** ou ben para **dispositivos dixitais e libros electrónicos**.
- Fomentar a participación nos proxectos **"Radio na Biblio"** e **"Biblioteca Creativa"** para achegalos aos medios de comunicación e novas linguaxes como creadores propios.
- Xestión do **Laboratorios da Comunicación e Radio** como ferramentas para achegármonos **ás Tecnoloxías da Información e da Comunicación** dende a creación e coa coordinación dos equipos docentes e departamentos.

## 4. Fomento da lectura

- Aproximar ao alumnado a **novas lecturas** empregando diferentes dinámicas e seguir desenvolvendo actividades como: **Hora de Ler, Cóntoche un conto?, Mochilas Viaxeiras, Que é unha biblioteca para ti?, Cábriochos por un conto!, Contos Viaxeiros, Punto de Intercambio, creARTE...**

- Desenvolver diferentes **dinámicas de animación á lectura** traendo ao noso centro a creadores, ilustradores, teatro, concertos didácticos... e **organizar actos conmemorativos relacionados coa lectura e a biblioteca**.
- Retomar o **Club de Lectura** co fin de dar resposta ao alumnado con este interese da man dunha mestra do equipo de biblioteca.
- Iniciar un espazo para as **recomendación lectoras** onde, entre iguais, compartan o que lean. Ademais de seguir recomendando dende a biblioteca itinerarios lectores para achegarlle as familias lecturas de calidade.

## 5. Biblioteca inclusiva

Ademais de ser o centro de recursos da escola perseguimos ser integradores e cumprir o papel compensador das desigualdades sociais. Coidamos moito ter espazos e recursos adaptados aos usuarios. Para elo a coordinación co DO é unha ferramenta básica á hora de adquirir os fondos axeitados e darlle visibilidade.

No proceso transformador que acabamos de vivir realizamos un especial esforzo á hora de pensar o deseño dos espazos para que foran amplos e diáfanos, buscar un mobiliario accesible e lixeiro, que a oferta de recursos rompera barreiras para que todos os usuarios teñan as mesmas posibilidades.

Destacar a intención de seguir realizando colaboracións con asociacións e profesionais que nos achegan a realidade de persoas con NEE. Non só por dar visibilidade e sensibilizar se non por darnos a posibilidade de colaborar, como por exemplo, realizando pezas co alumnado na impresora 3D para facilitarlles tarefas.

## 6. Outras actuacións.

A formación é aposta segura para conseguir o mellor rendemento polo que seguiremos solicitando:

- Dentro dos Contratos-Programa: **EDUinnova** (para a mellora das competencias clave), **EDUexcelencia** (para o afondamento no ámbito audiovisual e tecnolóxico), **EDUostibilidade** (para traballar os obxectivos de desenvolvemento sostible), **EDUemociona** (para reforzar a educación emocional e estratexias sociais do alumnado).
- Un **PFPP** para seguir afondando en aspectos relacionados coa **Alfabetización Informacional e Mediática e o desenvolvemento de PDIs**, unha vez avaliado a nivel de experiencia e formación do novo profesorado para axustar as dificultades que temos.

Así mesmo, seguir afianzando os **intercambios con outros centros europeos**, como no curso pasado dentro do programa ERASMUS+, que nos abriu as portas a centros da Bretaña Francesa ou Finlandia.

## 7. Avaliación

Empregando ferramentas de avaliación como “**Bibliotecas escolares ¿entre interrogantes?**”, publicada polo Ministerio de Educación coa colaboración da Fundación Germán Sánchez Ruipérez, no seo do Equipo de Biblioteca, nas reunións mensuais realizadas co profesorado, ou nas semanais realizadas cos voluntarios, os caixóns de suxestións... e en diferentes momentos cos demais membros da comunidade educativa. Estableceremos como criterios de avaliación os seguintes:

- Axuda á consolidación do hábito lector?
- Axústase a xestión aos estándares establecidos?
- Cal é o nivel de utilización e participación dos usuarios nas dinámicas propostas?
- É a Biblioteca o principal Centro de Recursos e motor da actividade cultural?
- Axuda ao desenvolvemento dos contidos das diferentes áreas curriculares?
- Dáselle aos usuarios a formación para ser competentes na Biblioteca?
- Desenvolve o seu papel de piar na Formación Documental?
- Fomenta a adquisición de habilidades e competencias no tratamento da información e a competencia dixital?

## 8. Recursos humanos

A persoa designada polo equipo directivo como coordinadora, con destino definitivo no centro, segue a ser a mestra e secretaria **Cristina Campos Pérez**, coa estreita colaboración do director, **Rafael Sánchez-Agustino Rodríguez**. A disposición horaria prevista é de **5 horas semanais** para a coordinadora, sempre que o cadro de persoal o permita. O mestre encargado da coordinación do Laboratorio da Comunicación e o Laboratorio Creativo e de Radio, terá **unha sesión con cada equipo de ciclo ou de nivel** para coordinar o desenvolvemento do proxecto e os proxectos audiovisuais. O Equipo de Apoio complétase coas mestras **María Teresa Couto Paz** e **Eva González López**.

Continuaremos establecendo unha hora de coordinación semanal do **Equipo de Biblioteca co Equipo de Dinamización da Lingua Galega** e de **Actividades Complementarias e Extraescolares**.

## ACTIVIDADES PARA O FOMENTO DA LECTURA E A ALFABETIZACIÓN INFORMACIONAL E MEDIÁTICA

- **SISTEMÁTICAS**
  - **Hora de Ler:** dedicámoslle 20 minutos diarios a esta actividade, na que os alumnos deixan as tarefas que están realizando para achegarse á lectura



cun obxectivo a longo prazo: conseguir un hábito lector diario, autónomo e silencioso.

- **Mochila Viaxeira:** cada aula prepara dúas mochilas e nunha delas irá un lector electrónico coas lecturas escollidas polos titores. A mochila móvese semanalmente dunha casa para a outra e recóllense as impresións dos lectores nunha bitácora.
- **Punto de Intercambio:** espazo da Biblioteca dedicado ao troco de documentos (libros, discos, DVDs...) da súa propiedade.
- **Recreos na Biblioteca:** a Biblioteca abre tódolos recreos para que os alumnos que o desexen a visiten libremente e poidan empregar todos os recursos: ordenadores, audioteca, recantos informais... Durante este período fanse os empréstitos para o alumnado e os voluntarios apadriñan a compañeiros máis pequenos léndolles os contos que estes escollen.

#### - PUNTUAIS

- **Festa de Comezo do PDI:** para animar o comezo da investigación organizaremos unha festa con distintos obradoiros na alameda do concello convidando ás familias.
- **Día das Bibliotecas Escolares:**
  - **Que é unha Biblioteca para Ti?:** A través desta actividade preténdese fomentar o coñecemento da Biblioteca Escolar entre a comunidade educativa. Cada ano escollemos un xénero literario para que o noso alumnado, coas súas creacións a promova.
  - **Decobiblio:** cada aula da escola decorará a comezo de curso o espazo dedicado á Biblioteca, relacionándoo coa temática do PDI
  - **Conto Viaxeiro:** a través desta actividade de creación colectiva tentaremos amosar aproveitando a ficción aspectos do funcionamento da Biblioteca, promoción dos seus espazos e recursos...
- **Día da Paz:** esta conmemoración ven de renovarse dende que desenvolvemos os PDI. Escolleremos unha ONG ou asociación que promova accións solidarias relacionadas coa temática a investigar e lles faremos entrega do recadado no Rastro Solidario que montaremos cos traballos artesanais do noso alumnado.

- **Día da Muller Traballadora:** como en anteriores anos manteremos un encontro con mulleres que traballen no sector da temática do PDI, para que nos conten as súas dificultades, as curiosidades e os pícaros lles poidan preguntar sobre aspectos do seu labor.
  - **Semana da prensa:** achegar ao alumnado á lectura de novas na prensa, coñecemento desta tipoloxía textual, diferenzas entre as prensas do mundo, relación entre a prensa dixital e a analóxica e as súas diferenzas.
  - **Día do Libro:**
    - **Cámbiocho por un conto:** procurando a colaboración das familias, agasallaremos a aqueles alumnos que traian para conmemorar ese día unha creación literaria.
    - **Cóntoche un conto:** os voluntarios organizarán uns contacontos en distintos espazos do centro e grupos de alumnos de distintas idades irán rotando por eles.
  - **Día das Letras Galegas:** para conmemorar esta efeméride organizaremos, xunto co Equipo de Dinamización Lingüística, un achegamento á figura do intelectual Francisco Fernández del Riego, personalidade homenaxeada este ano.
- **O PROXECTO DOCUMENTAL INTEGRADO**

Este ano desenvolveremos un proxecto titulado: **“Un espazo para preservar as nosas especies”**

A través das distintas fases artellaremos unha investigación documental arredor da importancia do “Coñecemento e protección da flora e da fauna autóctonas”.

O profesorado programará esta temática por ciclos ou clases, centrándose nun aspecto ou aspectos máis concretos.

As fases do Proxecto Documental serán: Motivación, Procura e Tratamento da Información e Exposición do Aprendido.

O alumnado desenvolverao xunto cos seus profesores, de xeito interdisciplinar e con actividades nas que teñan que manexarse coas fontes de información en distintos soportes, en liña ou locais, fontes orais ou escritas.

## LABORATORIO DA COMUNICACIÓN – LABORATORIO DE RADIO E CREATIVO

Como espazos de especial sensibilidade polos medios que se poñen a disposición dos usuarios da Biblioteca, os Laboratorio da Comunicación, de Radio e Creativos estarán coordinado polo mestre Rafael Sánchez-Agustino, que será o encargado de xestionar o emprego deste estudio audiovisual e dos materiais cos que conta.

O Laboratorio quere ser unha ferramenta ao servizo da creación audiovisual, aberto aos proxectos que as distintas aulas ou especialistas presenten ao coordinador do mesmo, para poder contar co asesoramento e a colaboración no seu desenvolvemento, especialmente as promovidas en relación cos proxectos de Alfabetización Informacional e Mediática e Fomento da Lectura e a Escritura.

As creacións terán un dobre carácter formativo, tanto para os alumnos coma para o profesorado, no ámbito da competencia dixital e o manexo das TICs a través da temática da propia produción.

Asignaranse unhas horas para asesorar e apoiar o desenvolvemento das creacións audiovisuais que se poidan promover.

As normas de utilización propias contarán cun apartado nas NOF da escola.

### ITINERARIOS LECTORES

En cada curso ou ciclo o equipo docente, en colaboración co Equipo de Biblioteca, elabora unha lista de libros que se consideran recomendables para o noso alumnado e que queremos traballar, coñecer, ler... con eles.

#### - Educación Infantil

- Un libro (Edit. Kókinos)
- Hola Tilly, Querido Romeo, No duermas Dudú, que guapa eres Plú, Dónde estás Plataplán, Buenas noches Puntillas (Edit. Kókinos)
- Contos e encantos (Edit. OQO)
- Toc toc (Edit. Sonárbores)
- Arturo (Edit. Kalandraka)
- El labrón de gallinas (Edit. El libro zorro rojo)
- El increíble niño come libros (Autor-editor)
- El misterioso caso del oso (Autor-editor)
- Colección mira mira (Edit. SM)
- A verdadeira historia da carapuchiña vermella (Edit. OQO)
- Paco papán (Edit. OQO)

- O polo pepe (Edit. SM)
  - De quién es ese trasero? (Edit. SM)
  - A eiruga larpeira (Edit. Kalandraka)
  - El museo de Carlota (Edit. Serres)
  - A toupiña que quería saber quen lle fixera aquilo na cabeza (Edit. Kalandraka)
  - A que sabe a lúa (Edit. Kalandraka)
  - O coelliño branco (Edit. Kalandraka)
  - El punto (Edit. Serres)
  - Elmer (Edit. Beascoa)
  - Colección Os bolechas queren saber... (Edit. A nosa terra)
  - El magnífico mundo de los periódicos (Edit. )
  - El magnífico plan del lobo (Edit. Edelvives)
  - Las 10 galliñas (Edit. Edelvives)
  - Colección A Gus le gusta (Edit. Edelvives)
  - Colección Uxía e lago (Edit. Edelvives)
  - Pipplioteca (Edit. Oceano)
  - Voy a comezte (Edit. Kokinos)
  - El libro negro de los colores (Edit. El libro Zorro Rojo)
  - Un bicho extraño (Edit. Factoría k)
  - El monstruo de colores (Edit. Flamboyant )
- **Educación Primaria**
- **Primeiro curso:**
    - Os tres amigos (Edit. Anaya)
    - Los ojos de Abdeslam (Edit. La Galera)
    - ¿Qué te gustaría ser de mayor? (Edit. Anaya)
  - **Segundo curso:**
    - Platero y yo (adaptación) (Edit. Anaya)
    - Quita las patas de la piedra de fuego (Edit. Planeta)
    - A.J y su extraño colegio! El director está cada vez peor! (Edit Bruño)
    - Un beso antes de desayunar (Edit.Lóquez)
  - **Terceiro curso:**
    - El castillo de parlotabras (Edit.Vicens-Vives)
    - El domador de monstruos (Edit.SM)
    - Cuentos para educar con inteligencia emocional (Edit.Beascoa)
    - La mar chalada (Edit.Luis Vives)

- **Cuarto curso:**
  - Mumú (Edit. Bruño)
  - Matilda (Edit. Obradoiro)
  - Ahora somos 3 (Edit. Bruño)
  - Los perfectos (Edit. Edebé)
  
- **Quinto e sexto curso:**
  - Una de indios y vaqueros. (Edit. Edebé)
  - Non é tan doado ser neno! (Edit. Rodeira)
  - A lagoa das nenas mudas (Edit. Xerais)
  - Querido hijo: estás despedido (Edit. Alfaguara)
  
- **Lingua Inglesa**
  - **Infantil:**
    - Doctor, Doctor (Edit. Oxford)
    - Baby animals (Edit. Oxford)
  
  - **Primeiro e segundo curso de Educación Primaria:**
    - On safari (Edit. Oxford)
    - How's the weather? (Edit. Oxford)
    - Jack the hero (Edit. Oxford)
  
  - **Terceiro e cuarto curso de Educación Primaria:**
    - Double trouble (Edit. Oxford)
    - What's for breakfast? (Edit. Oxford)
    - Super Sam (Edit. Oxford)
  
  - **Quinto e cuarto curso de Educación Primaria:**
    - Let's go to the rainforest (Edit. Oxford)
    - Wonderful wild animals (Edit. Oxford)

## 21. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

### pautas e criterios xerais sobre tarefas extraescolares

---

O claustro docente establece que poderán ser solicitadas tarefas extraescolares para o alumnado, que complementen o traballo académico a desenvolver, así como para rematar na casa aqueles traballos que quedaron sen rematar na escola.

Empregaremos como criterio a organización e coordinación entre o profesorado para tentar conciliar aprendizaxe e asistencia a outro tipo de actividades por parte do alumnado, fóra do horario lectivo, procurando que o número de tarefas non supoña unha carga excesiva.

### criterios de promoción

---

Segundo o establecido na **Orde do 26 de maio de 2023 pola que desenvolve o Decreto 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación nesa etapa educativa**, ao finalizar cada ciclo o equipo docente do grupo decidirá sobre a promoción do alumnado tendo en conta os criterios de promoción.

A permanencia no mesmo curso considerarase unha **medida de carácter excepcional e tomarase se, tras aplicar as medidas ordinarias suficientes, adecuadas e personalizadas** para atender o desfasamento curricular ou as dificultades de aprendizaxe da alumna ou do alumno, **o equipo docente considera que a permanencia un ano máis no mesmo curso é a medida máis adecuada** para favorecer o seu desenvolvemento.

Nese caso, o **equipo docente elaborará, baixo a coordinación do profesorado titor, un plan específico de reforzo** para que, durante ese curso, a alumna ou o alumno poida alcanzar o grao de adquisición das competencias clave correspondentes.

Antes de adoptar a decisión de non promoción, escoitarase aos responsables do alumno ou alumna en cuestión.

## 22. PLAN DE INTEGRACIÓN DAS TICS

---

O noso centro educativo, vén de incorporarse ao programa Edixgal, e ademais fai un uso moi intensivo das TICs en distintos ámbitos, especialmente nos relacionados coa ALFIN-AMI.

O equipo estará integrado pola coordinadora Edixgal do centro **Carmen Segade** e o director **Rafael Sánchez-Agustino**, que colaborarán cos distintos docentes na integración das TICs no día a día da escola.

Procurarase a competencia de profesorado e alumnado no emprego de recursos dixitais como as aulas virtuais e sistemas de comunicación coas familias de cara a estar preparados para un eventual ensino non presencial.

O equipo velará porque todo o profesorado teña ao seu alcance recursos informáticos e tecnolóxicos e coidará o seu uso ordenado establecendo unha organización para os dispositivos que se poidan ofrecer para un uso compartido (aula de informática portátil).

Outro punto a desenvolver este curso será o Plan Dixital de Centro, que antes de arrancar o segundo ano de vixencia conta cun grao de implantación moi avanzado.

## **23. PLAN DE FOMENTO DE HÁBITOS DE VIDA SAUDABLE**

---

Para o fomento de hábitos de vida saudable promoveranse dende a nosa escola varias iniciativas entre as que destacamos:

### **MERENDAS ESCOLARES**

Temos definidas as merendas co fin de axudar a que o alumnado coma dun xeito máis saudable e variado, ademais de atallar as posibles diferenzas entre eles.

Pola importancia dos bos hábitos alimenticios nos rapaces nestas idades debemos cumprir a orde das mesmas. Só no caso de non ter o alimento que toque dito día poderemos substituílo sempre por froita.

Definimos as merendas do seguinte xeito:

DÍA	MERENDA
Luns	Cereais
Martes	Froita
Mércores	Lácteos (iogur, queixo, bebibles...)
Xoves	Bocadillo
Venres	Froita

### **PROXECTO DEPORTIVO DE CENTRO**

Este curso continuaremos coa participación en XOGADE con desprazamentos a outros centros a expensas do que nos transmitan dende a organización da nosa zona.



## **24. ADDENDA PROXECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO**

---

### **1- LINGUA MATERNA PREDOMINANTE EN EDUCACIÓN INFANTIL. ESTRATEXIAS PARA ADQUISICIÓN DAS LINGUAS OFICIAIS.**

Logo das entrevistas realizadas aos representantes legais do alumnado o resultado que ofrecen as mesmas é que a lingua materna predominante é o castelán, que é a que empregan maioritariamente para expresarse, aínda que comprenden perfectamente en galego.

Para un equilibrio harmónico entre as dúas linguas oficiais dende o centro, elabóranse diversas actividades promovidas polo Equipo de Dinamización da Lingua e que quedan recollidas no Proxecto de Fomento do Uso do Galego que anualmente elaboramos.

Nestas actividades programadas atopamos iniciativas encamiñadas á creación en galego de materiais audiovisuais, literarios, colaboracións nas revistas escolar e municipal, potenciación da oralidade, conservación do patrimonio etnográfico, emprego do galego no uso das TIC...

O profesorado que imparte docencia nesta etapa educativa empregará de xeito equilibrado as dúas linguas oficiais.

### **2- MODIFICACIÓNS NA IMPARTICIÓN DE MATERIAS EN LINGUA ESTRANXEIRA.**

Non houbo.

### **3- INFORMACIÓN E VALORACIÓN DOS PROGRAMAS E ACTIVIDADES PARA O FOMENTO E DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA REALIZADOS POLO CENTRO EDUCATIVO NO CURSO ANTERIOR E INFORMACIÓN DO QUE SE VAI DESENVOLVER NO CURSO SEGUINTE.**

A coordinadora do Equipo de Dinamización da Lingua Galega elabora anualmente un Proxecto de Fomento do Uso do Galego que presenta ao claustro para a súa posterior concorrencia á convocatoria de financiamento que realiza a Xunta de Galicia.

Nos primeiros días do mes setembro, dentro das reunións de organización do curso que se manteñen, dedícase unha monográfica para pór en coñecemento do novo claustro das actividades que se fixeron, e sondar cales se poden manter, propostas de mellora e incorporacións ao programa.

A valoración realizada foi positiva e acórdase volver realizar a maioría das actividades que se programaron o curso anterior, xa que a continuidade en distintos cursos escolares é do que máis se valora na convocatoria de Proxectos de Fomento do Uso do Galego.

Tamén se recollen as novas propostas para ser desenvolvidas máis adiante nas reunións do Equipo de Dinamización da Lingua.

Acórdase a coordinación entre os responsables dos equipos de Dinamización, Complementarias e Extraescolares e Biblioteca, polos bos resultados que vén traendo nos últimos anos, para a organización conxunta das actividades e para ter en conta na organización dos horarios.

De cara a unha pronta incorporación do novo profesorado a estas actividades conclúese que se deberán seguir explicando a todo o claustro as distintas actividades a medida que se vaian achegando as datas.

No relacionado á colaboración con outras entidades infórmase de que o centro vén mantendo unha participación constante en actividades que chegan a través do Concello da Lama, en concreto dende a OMIX e a Biblioteca Municipal.

Asemade, destácase a participación das familias nas distintas propostas que se lles presentan, ben a través da ANPA como de xeito individual, polo que se seguirán facendo propostas nese sentido.

#### **EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA**

Adscríbense ao Equipos de Dinamización de Lingua Galega os mestres/as:

- Eva González López (Coordinadora)
- María Yolanda Álvarez Bértolo
- Ruth María López Souto
- Paula Freijeiro Baqueiro

## 25. PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

### Constitución do DO

---

No CEIP A Lama constitúese por primeira vez o Departamento de orientación compartido no curso 2008/2009. Dende o curso 2009/2010 o Departamento de orientación de A Lama tivo adscrita a EEI de Xustáns ata o curso escolar 2014/2015. Na actualidade o Departamento de Orientación é compartido co CEIP Doutor Suárez de Fornelos de Montes, sendo o centro base o CEIP A Lama, acudindo a este os martes, mércores e xoves mentres que os luns e venres, ao CEIP Doutor Suárez.

Para o presente curso 2023/2024, e seguindo o Decreto 120/1998, do 23 de abril, no seu artigo 4º e a vixente Lei Orgánica 3/2020 do 29 de decembro, pola que se modifica a lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, restablécese a etapa de Educación Primaria por ciclos, co cal a figura de coordinador de ciclo volve formar parte do Departamento de Orientación, quedando constituído polos seguintes membros:

Xefa do Departamento de Orientación	Beatriz Abalo Nogueira
A mestra especialista en PT	Catalina Rafael Alonso
A mestra especialista en AL	Pilar García Corbacho
A coordinadora de Educación Infantil	Eva González López
A coordinadora de 1º Ciclo	Mª Yolanda Álvarez Bértolo
A coordinadora de 2º Ciclo	Lucía García Rodríguez
A coordinadora de 3º Ciclo	Noelia Carabelos Outeda

### Análise da situación de partida e valoración das necesidades con relación ao tipo de alumnado e á oferta educativa do centro

---

O CEIP A Lama ten Departamento de Orientación compartido co CEIP Doutor Suárez de Fornelos de montes, ao non contar ámbolos dous colexios co número suficiente de unidades para ter un posto de traballo catalogado con horario completo.

A orientadora exerce a Xefatura do departamento de cada un dos dous centros realizando o seu traballo neles cun reparto do horario e de recursos proporcional ao número de unidades e organizando o seu traballo para prestar a debida atención a cada un dos centros asignados. O centro base é o CEIP A Lama.

O Departamento de orientación desenvolve as súas funcións tendo como referencia os obxectivos sinalados no plan anual deste curso e as actuacións prioritarias sinaladas nas instrucións dadas na circular 10/2010 enviada para os Departamentos de Orientación pola Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

Ao longo do curso a orientación debe procurar ser un apoio e complemento para toda a comunidade educativa.

Todas as actuacións que se propoñan estarán formuladas dende unha concepción educativa baseada nos seguintes principios:

- Comprensión, inclusión e atención a diversidade.
- Proceso continuo de seguimento do alumnado que comeza en 3 anos e remata en sexto de primaria.
- Potenciar e favorecer as relacións sociais e o clima de convivencia en toda a comunidade educativa.
- Contribuír dende o ámbito da orientación á inclusión de todo o alumnado.

O CEIP A Lama é un centro situado nun entorno rural, preto da cidade de Pontevedra, conta con unha matrícula de 100 alumnos, sendo un centro de liña 1. As principais necesidades en canto a alumnado con necesidade específica de apoio educativo están na súa maioría orientadas ás dificultades específicas de aprendizaxe e o apoio e reforzo nas áreas instrumentais, aínda que é un centro que conta cun auxiliar técnico educativo, encargada da atención directa a un alumno con Necesidades Educativas Especiais.

Hai que salientar a importancia neste ámbito da atención á diversidade de establecer un plan de actuación coordinado no que tanto o apoio por parte do profesorado con dispoñibilidade horaria, como a intervención dos especialistas en Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe é esencial, así como a labor coordinada do equipo directivo co departamento de orientación.

Non obstante, e tendo en conta as actuacións realizadas no ámbito da atención á diversidade con todo o alumnado e a comunidade educativa durante o curso 2023-2024, e do análise destas, elaboráronse as seguintes propostas de mellora co fin de achegarse cada vez mais a unha intervención educativa óptima en canto á atención á diversidade.

En consecuencia, cara a planificación do traballo do vindeiro curso, deberíanse mellorar os seguintes aspectos:

- Fomentar os apoios educativos dentro da aula, sempre que sexa viable.
- Para o curso que ven deberase insistir en tratar de chegar a aquelas familias coas que non conseguimos a implicación desexada a nivel escolar.
- Continuar cos apoios en aula de profesorado con dispoñibilidade horaria en grupos de primaria, especialmente en 3º e 4º co fin de mellorar o nivel e a atención individualizada do alumnado.

- Procurar que aqueles alumnos/as que teñan dificultades lingüísticas sexan atendidos o antes posible e de forma individual na aula de AL.
- Manter unha comunicación continua coas familias e cos servizos externos que atenden ao alumnado (SERGAS, SS.SS...)

## **Proposta de medidas de atención á diversidade do alumnado contando cos recursos existentes no centro**

---

Seguindo as liñas do Decreto 229/2011 do 7 de decembro e a orde do 8 de setembro de 2021, que desenvolve este decreto sinalamos dous tipos de medidas que levamos á práctica no CEIP A Lama:

### **1. Medidas ordinarias (artigo 8 do Decreto 229/2011)**

Considéranse medidas ordinarias de atención á diversidade as que non alteran os obxectivos, contidos e criterios de avaliación. Inclúense os seguintes:

- Adecuación da estrutura organizativa do centro (horarios, agrupamentos, espazos) e da organización e xestión da aula ás características do alumnado.
- Adecuación das programacións didácticas ao contorno do noso centro.
- Metodoloxías baseadas no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, tutoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos e outras que promovan a inclusión, promover o aprendizaxe cooperativo como método de traballo nas aulas.
- Adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación.
- Aulas de atención educativa e convivencia e medidas e actuacións destinadas á mellora da convivencia.
- Desdobramentos de grupos.
- Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria
- Programas de enriquecemento curricular.
- Programa de reforzo educativo nas áreas instrumentais básicas.
- Programas de recuperación.
- Programas específicos personalizados.
- Programa de habilidades sociais.
- Obradoiro de habilidades sociais que se porá en marcha naqueles cursos que sexa necesario.
- Contratos-programa, para alumnado dende 3º de educación primaria ata 6º de Educación Primaria, que por presentar dificultades nas áreas instrumentais, reciben apoio educativo, fóra do horario lectivo.

### **2. Medidas extraordinarias (artigo 9 do Decreto 229/2011)**

Considéranse medidas extraordinarias de atención á diversidade todas as dirixidas a dar resposta ás necesidades educativas do alumnado con NEAE que poden requirir modificacións significativas do currículo ordinario e/ou supoñer cambios esenciais no ámbito organizativo, así como, de ser o caso, nos elementos de acceso ao currículo ou na modalidade de escolarización.

Aplicaranse:

- Unha vez esgotadas as de carácter ordinario ou por resultaren insuficientes.

Precisan:

- Autorización da dirección do centro, do Servizo de Inspección Educativa, da Xefatura Territorial ou da Dirección Xeral que proceda e, se é o caso, Informe xustificativo do correspondente Servizo de Orientación.

Considéranse, entre outras, as que seguen, sen prexuízo de cantas outras medidas e procedementos estableza a Consellería:

- Apoio do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e/ou Audición e Linguaxe.
- Adaptación curricular significativa (ACS, tal e como se establece na LOMCE e no Decreto 105/2014).
- Agrupamentos flexibles (referíndonos ao grupo de adquisición de linguas e ao grupo de adaptación da competencia curricular, que a continuación se detallan).
- Grupos de adquisición de linguas.
- Grupos de adaptación da competencia curricular.
- Flexibilización do período de escolarización.

## Concreción do cronograma de actuación que figura no anexo do documento Plan de Atención á Diversidade e calendario de reunións mensuais de seguimento de alumnado

Datas	Tarefas	Responsables	Recursos
1ª semana de Setembro	Revisión das Becas NEAE	Xefa do Departamento de Orientación.	Informes presentados con anterioridade, formularios e recursos DO.
2ª semana de setembro	Contacto cos alumnos con NEAE: xornadas de acollida para os novos e para as súas familias	XD Orientación	Informes de anos anteriores e de centros adscritos así como de centros de procedencia de novo alumnado
2ª semana de setembro	Elaboración de horarios do departamento	Dirección XD orientación	Recursos do departamento
3ª semana de setembro	Realización do PI por parte das especialistas en PT e AL	XD Orientación, PT e AL	Informes de anos anteriores, reunións e avaliacións iniciais
4ª semana de setembro	Valoración das necesidades iniciais	DO e profesorado titor	Informes obtidos nas reunións/avaliacións iniciais
1ª semana de outubro	Realización da concreción anual do PAD	XD Orientación	Datos dos alumnos
1ª semana de outubro	Realización da concreción anual do PAT	XD Orientación Titores	Datos dos alumnos
Mes de outubro	Reunións de coordinación pedagóxica	Equipo directivo (planifica e coordina) XD orientación (asesora e apoia) Titores (dirixen as reunións)	Datos do alumnado
Mes de Outubro	Elaboración das ACS	XD Orientación e profesorado implicado	Recursos do departamento
Mes de novembro	Revisión das ACS elaborados e remisión a inspección educativa	XD Orientación profesorado implicado e director do centro.	Recursos do departamento
Decembro	Participación nas sesións da 1ª avaliación	XD Orientación e profesorado especialista: PT e AL	Informes obtidos na avaliación inicial
Decembro	Análise e avaliación do PI e os Plans de Reforzo	XD Orientación, PT, AL e mestre responsables dos RE	Información obtida da primeira avaliación

Datas	Tarefas	Responsables	Recursos
Xaneiro	Elaboración de programas e actuacións xurdidas das reunións da 1ª avaliación e revisión das que xa están en marcha	XD Orientación	Informes obtidos na 1ª avaliación
Abril	Participación nas sesións da 2ª avaliación.	XD Orientación e profesorado especialista: PT e AL	Informes obtidos ao longo do trimestre
Abril	Análise e avaliación do PI e os Plans de Reforzo	XD Orientación, PT, AL e mestre responsables dos RE	Información obtida da segunda avaliación
Maio	Convocatoria becas NEAE Dar aviso as familias da apertura do prazo .	XD Orientación e dirección do centro.	Convocatoria publicada e instrucións da consellería.
Xuño	Participación nas sesións da avaliación final	XD Orientación e profesorado especialista: PT e AL	Informes obtidos ao longo do curso
Xuño	Preparación de informes de alumnado con NEAE que abandona o centro	XD Orientación e profesorado especialista: PT e AL	Informes obtidos ao longo do curso
Xuño	Análise e avaliación do PI e os Plans de Reforzo	XD Orientación, PT, AL e mestre responsables dos RE	Información obtida da terceira avaliación
Última semana de Xuño	Elaboración da memoria do departamento	XD Orientación	Información recollida ao longo do curso
Última semana de xuño	Elaboración de listaxe de alumnos propostos para medidas de atención de atención á diversidade para o vindeiro curso	XD Orientación e profesorado especialista: PT e AL	Informes obtidos ao longo do curso
Todo o curso	Atender ás demandas do profesorado, familias e alumnado	XD Orientación	Recursos do departamento
Todo o curso	Colaborar na planificación, desenvolvemento, seguimento e avaliación dos plans e programas levados a cabo no centro	XD orientación en colaboración cos outros membros da comunidade educativa implicados	Recursos do departamento

En canto ao horario das reunións será o seguinte:

- Unha reunión ao trimestre, para realizar a coordinación e seguimento do Plan de Orientación, sen prexuízo de que se realicen as reunións que sexan necesarias para tal efecto.
- Reunións individuais de cada titor/a co Departamento de orientación, cando sexa necesario para o desenvolvemento do plan.



- Unha reunión semanal de 1 hora, dos membros do Departamento de Orientación, con destino no propio centro, de asistencia obrigatoria, a cal se virá realizando os mércores de de 9:00 a 9:45 nos meses de xuño e setembro e de 9:00 a 10:00 nos meses de outubro a maio e realizaranse, por niveis, por mestres/as ou por todos os membros do departamento de orientación, segundo as necesidades semanais.
- A asistencia ás reunións convocadas polo orientador/a do Instituto de Educación Secundaria.
- Reunións de coordinación de niveis e as xuntas de avaliación.

## **Profesorado responsable do alumnado con NEAE**

---

Complementando e incidindo nas actuacións dos profesores/as do centro en relación coas medidas que se desenvolvan, e que veñen recollidas no PXAD, no ámbito das funcións destes profesionais que establece a normativa, en relación coa atención á diversidade no noso centro, destacamos:

### **1. Equipo directivo**

- Optimizar os recursos persoais para atender ás necesidades de todo o alumnado en xeral e, en particular, daquel con necesidade específica de apoio educativo.
- Adecuar a estrutura organizativa do centro (horarios, agrupamentos, espazos...) para dar resposta ás necesidades do alumnado.
- Garantir o adecuado desenvolvemento tanto das medidas e actuacións de carácter preceptivo que figuran na normativa como das recollidas no Plan Xeral de Atención á Diversidade e nos demais documentos do Proxecto Educativo e na PXA.

### **2. Profesorado**

- Reforzar a acción titorial coas actuacións que posibiliten a adecuada resposta ao alumnado a nivel académico, persoal e social.
- Desenvolver as medidas e actuacións de ámbito curricular e organizativo para favorecer a convivencia que se recollen no Plan de Convivencia.
- Potenciar a coordinación e o traballo en equipo na planificación, desenvolvemento, seguimento e avaliación das accións que se levan a cabo no centro en relación ao alumnado.
- Elaborar os informes que correspondan do alumnado obxecto das medidas de atención á diversidade.
- Participar na proposta de organización da atención ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo que realiza o Departamento de Orientación.
- Solicitar ó orientador a avaliación do alumnado que considere cumprimentando o formulario establecido ao efecto.
- Proporcionar ó orientador os datos que precise do alumnado en relación á competencia curricular, estilo de aprendizaxe e integración socio-educativa ou outra información que se lle solicítase.

- Proporcionar aos pais a través das titorías a información relativa á acción educativa que se desenvolve cos seus fillos, de maneira especial cando estes son ANEAE: RE, AC, apoios, intervencións individualizadas dos profesores de PT/AL, avaliacións psicopedagóxicas e solicitar as autorizacións e documentación pertinente cando se precise.
- Coordinar, na función titorial, ao profesorado que intervén nun mesmo grupo de alumnos para garantir a coherencia do proceso de ensino e aprendizaxe.

### 3. PT e AL

O profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e o especialista en Audición e Linguaxe realizarán as seguintes funcións específicas:

- Colaborar coa xefatura do departamento de orientación na proposta de organización da docencia de apoio.
- Prestar atención docente directa ao alumnado NEAE segundo a proposta de distribución da docencia do profesorado de apoio realizada pola xefatura do departamento de orientación á xefatura de estudos e autorizada pola dirección do centro docente. Esa atención en ningún caso substituirá a do profesorado titor nin a do profesorado que imparta as áreas ou materias nas que o alumnado reciba o apoio.
- Elaborar os programas de intervención para o alumnado que atende, segundo as directrices recollidas no Plan xeral de atención á diversidade, en colaboración co profesorado da área ou da materia que corresponda e segundo a orientación e o asesoramento da xefa ou do xefe do departamento de orientación.
- Colaborar, de ser o caso, na elaboración das adaptacións curriculares do alumnado que atende, así como no seguimento e na avaliación delas. e) Participar na planificación e no desenvolvemento das actuacións e das medidas que favorezan a inclusión da diversidade do alumnado.
- Asistir ás sesións de avaliación do alumnado que atende, con voz e sen voto.
- Elaborar, ao finalizar o curso escolar, un informe individual de cada alumna ou cada alumno ao que prestara apoio, coordinado pola xefatura do departamento de orientación e segundo o modelo facilitado polo departamento de orientación, que se incluírá no seu expediente.
- Aqueloutras funcións que a Administración educativa, dentro do ámbito das súas competencias, lle poida asignar referidas á inclusión, á orientación e á atención á diversidade.

O apoio do profesorado especialista en audición e linguaxe centrarase prioritariamente nos ámbitos da comunicación, da linguaxe e da fala.

A atención docente directa por parte do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica ou en Audición e Linguaxe realizarase, con carácter xeral, dentro da aula ordinaria do alumnado ao que apoia.

Fóra da aula ordinaria esa atención terá carácter excepcional, deberá constar no informe psicopedagóxico, terá unha distribución semanal equilibrada e non poderá exceder da terceira parte dos períodos lectivos semanais, que en ningún caso suporá a totalidade do horario lectivo semanal dunha determinada área ou materia, agás que o alumnado estea escolarizado nunha modalidade diferente á ordinaria, e poderá desenvolverse, con carácter xeral, en pequeno grupo, cun máximo de cinco alumnas ou alumnos de forma simultánea.

**Da atención excepcional fóra da aula á que se refire o parágrafo anterior, exclúense as intervencións do profesorado de Audición e Linguaxe que teñan que ver coa reeducación da produción oral do alumnado.** Neste caso, esas intervencións só ocuparán unha fracción do período lectivo.

#### 4. Orientador

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

### **Horas de coordinación entre o profesorado titor e PT/AL**

Esta coordinación realizarase a través das reunións do Departamento de Orientación e dos equipos de profesores baixo as directrices da CCP e Equipo Directivo, sen esquecer a importancia da información que se traslada na documentación do alumno/a:

documentos oficiais de avaliación e, se é o caso, informes do orientador, do/a profesor/a de PT e/ou de AL e informes de servizos externos dos que se dispoña.

## 26. e 27. PLAN DE CONVIVENCIA/PLAN DE IGUALDADE

---

Adscribense á Comisión de Convivencia os mestres/as:

- Rafael Sánchez-Agustino Rodríguez (Director)
- María Teresa Couto Paz (Xefa de Estudos)
- Cristina Campos Pérez (Secretaria)
- Beatriz Abalo Nogueira (Orientadora)

Convocarase á Comisión aos representantes do Consello Escolar que resulten pertinentes.

Concreción de Obxectivos para os Plans de Convivencia e Igualdade:

- Promover a resolución dialogada de conflitos.
- Revisar e actualizar as NOF en función das necesidades que se vaian detectando.
- Perseguir o respecto e igualdade entre homes e mulleres.
- Fomentar a sensibilización na non discriminación por razón de raza, sexo, procedencia e condición persoal ou social.
- Diseñar obradoiros que fomenten a igualdade e o respecto pola diversidade.
- Colaborar con outras institucións (Concello, Consellería, Asociacións...) para o desenvolvemento de actividades e campañas que preveñan a homofobia, a discriminación por razón de raza, sexo ou condición persoal ou social.
- Diseñar intervencións para aqueles grupos nos que se detecte calquera tipo de discriminación das mencionadas.
- Culminar a creacións dos espazos de Convivencia e Igualdade nas entradas da Biblioteca.

Accións a desenvolver:

- Conmemoración do Día da Non Violencia contra as Mulleres.
- Revisión de Protocolos.
- Programa Eduemociona.
- Elaboración de normas de aula.
- Conmemoración da Xornada Escolar pola Paz e a Non Violencia.
- Solicitud de charlas alumnado/familia do Plan Director.
- Proposta de lecturas relacionadas coa convivencia.
- Apartado na Memoria anual do seguimento do Plan de Convivencia.

## **28. AVALIACIÓNS INDIVIDUALIZADAS**

### **Comisións para o desenvolvemento das mesmas**

---

As comisións para o desenvolvemento das avaliacións individualizadas de 3º e 6º de primaria estarán conformadas, mentres non haxa cambios normativos, polo director do centro, o orientador e as titoras de cada un dos grupos.

### **Accións de mellora derivadas da análise de resultados**

---

Da análise dos resultados sacaremos as conclusións que deberán verse reflectidas nas programacións didácticas dos cursos seguintes, ou nos informes finais dos alumnos que rematan a etapa educativa.

Farase especial observación nos ámbitos nos que é preciso mellorar na adquisición das competencias avaliadas.

Esa análise poderá propiciar cambios metodolóxicos e no deseño das actividades a realizar polo alumnado.

### **Guía de intervención para a mellora, elaborada a partir da análise dos resultados obtidos nas mesmas**

---

Ao no ter este curso os resultados do ano anterior por mor da suspensión da proba, elaboraremos esa guía de intervención cando teñamos os datos da próxima convocatoria.

## 29. PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO

---

Para a avaliación do centro elaborárase un informe académico cada trimestre que será presentado ao Claustro e ao Consello Escolar.

Ademais, elaborárase unha memoria pedagóxica de tódolos aspectos salientables, o grao de consecución de obxectivos e as propostas de mellora.

Tamén será recollida a avaliación feita nas memorias dos distintos Programas e Plans nos que participa a escola.

Esta avaliación do centro terá a súa consecuencia na revisión dos documentos organizativos.

A lexislación educativa vén de ter numerosas modificacións, e regulamentacións a través de decretos, ordes, instrucións que concretan en distintos ámbitos a norma educativa.

**A dirección do centro estudará cada caso**, e dará prioridade a aqueles documentos que estime que requiren unha revisión ou ser elaborados integramente, en función da súa necesidade e importancia.

De entrada **cómpre a revisión das Normas de Organización e Funcionamento**, e a **revisión do Plan de Convivencia**.

Outro documento que **será revisado** para adaptalo á lexislación vixente e ás novas realidades educativas, polos cambios nas infraestruturas e os recursos tecnolóxicos e metodolóxicos será **o Proxecto Educativo de Centro (PEC)**.

O **Plan de Autoprotección** será revisado atendendo aos cambios experimentados nos accesos e saídas de emerxencia dispostas, así como aos sistemas de alarma anti-lume e anti-roubo, e aos cambios tan significativos cuantitativamente de persoal.

O **Plan de Igualdade**, que foi elaborado polo equipo directivo segundo a instrución 6 de setembro de 2019, da Dirección Xeral de Educación.

Estes e outros aprobaranse ou presentaranse nos órganos competentes segundo corresponda e serán remitidos á Inspección Educativa como addenda desta PXA.

## INFORMACIÓN DA PXA

---

Esta Programación Xeral Anual foi presentada ao Claustro de Profesores o 4 de outubro e ao Consello Escolar do centro o 5 de outubro para considerar as súas addendas e ser aprobada.

Tamén será dada a coñecer ao resto da comunidade educativa a través da páxina web do centro e remitida á Inspección Educativa.

A Lama, 6 de outubro de 2023



Rafael Sánchez-Agustino Rodríguez  
Director do CEIP "A LAMA"