

***PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL***

***CURSO 2017/2018***

***CEIP WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ- CAMBRE***

## ÍNDICE

1. Introducción.....	3
2. Obxectivos.....	5
2.1 Obxectivos xerais do centro.....	5
2.2 Plans de traballo dos equipos de coordinación docente.....	11
2.3 Desenvolvemento do Proxecto Lingüístico do Centro.....	20
2.3.1 Proxecto de fomento do uso da lingua galega.....	20
2.4 Desenvolvemento do Proxecto Lector.....	24
2.5 Plan de traballo do Equipo de Biblioteca Escolar.....	26
2.6 Plan de traballo do Equipo de TIC.....	29
2.7 Desenvolvemento do Plan de Convivencia.....	30
2.8 Plan de traballo do departamento de Orientación.....	34
3. Organización pedagóxica.....	45
3.1 Plan de traballo do Consello Escolar.....	49
3.2 Plan de traballo da Comisión de Coordinación Pedagóxica.....	51
4. Persoal non docente.....	52
5. Horario do centro, desenvolvemento da xornada lectiva.....	53
5.1 Período de adaptación de educación infantil.....	55
6. Calendario xeral de reunións.....	57
6.1 Calendario escolar.....	58
7. Formación do profesorado.....	59
8. Proxectos de innovación educativa.....	59
9. Materias de libre configuración.....	59
10. Actividades complementarias e extraescolares.....	59
10.1 Proxecto de traballo do EACE.....	60
11. Instalacións do centro.....	62
12. Organización e distribución de espazos.....	63
13. Plan de autoprotección do centro.....	64
13.1 Plan de evacuación.....	64
13.2 Equipos de emerxencia.....	67
14. Libros e materiais.....	68
15. Organización dos servizos complementarios.....	68
15.1 Transporte.....	68
15.2 Comedor.....	69
15.2.1 Protocolo Funcionamento do Comedor Escolar.....	69
16. Relacións coa comunidade e as familias.....	76
17. Dilixencia.....	78
18. Anexos	

# CEIP WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ- CAMBRE

## PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL CURSO 2017-2018

### 1. INTRODUCCIÓN

A presente Programación Xeral anual xorde das propostas do claustro e da análise dos resultados referidos na Memoria do curso 2016/2017. Neste documento contémpase a organización do centro para o curso 2017/2018, concretándose para o curso que comeza os obxectivos xerais de referencia contemplados no Proxecto Educativo do Centro e no Proxecto de Dirección en vixencia.

Este curso continúan funcionando dous grupos de cada un dos niveis da etapa de educación infantil e tres grupos por cada un dos niveis de educación primaria. O inicio do curso desenvólvese con normalidade.

En canto ao alumnado, seguimos a ter un gran número de alumnado que presenta necesidades específicas de apoio educativo (NEAE), incrementado con alumnado con necesidades educativas especiais (NEE) de nova incorporación. O alumnado que precisa apoio por especialistas de pedagogía terapéutica é atendido polo profesorado especialista definitivo e o designado provisional para este curso. O alumnado que precisa reforzo é atendido por profesorado do centro con horas dispoñibles no seu horario.

Logo da aplicación total da LOMCE en canto ás etapas educativas que se imparten no centro, aínda están en desenvolvemento aspectos fundamentais da organización dos centros como a estrutura da etapa de primaria en unidades de coordinación, a composición da comisión de coordinación pedagóxica,... A aplicación das probas en 3º de educación primaria e a súa análise por parte do profesorado son referencias a ter en conta na auto-avaliación do centro e na formulación de estratexias de mellora.

No apartado de servizos complementarios, desde o curso 2012/2013 están autorizadas 350 prazas de comedor escolar, das cales 333 corresponden ao alumnado e 17 ao persoal de atención, coidado e xestión do comedor. Respecto do curso anterior mantense a demanda deste servizo. Neste eido seguimos a detectar dúas dificultades que se repiten todos os anos: unha delas é a falta de persoal voluntario en número suficiente para colaborar na atención ao comedor (debido a que gran parte das familias teñen incompatibilidade dos seus horarios laborais co horario do centro), a outra é falta de prazas suficientes para atender toda a demanda.

O centro segue a contar coa implicación do profesorado en programas de innovación propostos desde a Consellería de Cultura, Educación e O.U. Como punto forte do centro destacamos a gran estabilidade do cadro de profesorado e o ambiente de traballo, colaboración e cordialidade que caracteriza ao claustro do profesorado deste centro.

En canto aos proxectos que continúan con respecto ao curso pasado, contamos este ano con **NOVE SECCIÓNS BILINGÜES** en varios cursos de educación primaria: tres en 1º (matemáticas), tres en 2º (matemáticas, unha autorizada e dúas habilitadas polo propio centro) e tres en 5º (Plástica). Isto foi

posible grazas á colaboración e implicación do profesorado do centro, en especial das mestras titoras coa habilitación requirida e das mestras especialistas en lingua estranxeira que coordinan o proxecto. A este equipo haberá que engadir a auxiliar de conversa designada para este centro pola Consellería de Cultura, Educación e O.U.

Tamén continuamos coa nosa participación no **PLAMBE** (Plan de Mellora das Bibliotecas Escolares), programa que vimos desenvolvendo desde o ano 2005 e que rende cada curso froitos a xeito de motivación tanto do alumnado como do profesorado no uso da biblioteca escolar como centro dinamizador da actividade investigadora de todo o centro así como motor no fomento da lectura e factor importante na procura da mellora da calidade educativa.

Unha faceta que consideramos esencial á hora de desenvolver a competencia dixital do noso alumnado é a formación permanente do profesorado neste eido. Neste sentido a continuidade do centro no programa **ABALAR** supón desde o seu inicio un gran impulso na actualización dixital do centro, tanto a nivel de recursos TIC como a nivel de formación do profesorado e do alumnado no ámbito das novas tecnoloxías co obxectivo de reverter este coñecemento na práctica docente e na mellora da competencia dixital do noso alumnado. Por parte do centro, véñense actualizando cada curso os medios e recursos informáticos.

Ademais do ámbito das novas tecnoloxías, este curso o profesorado asistirá a actividades de formación no eido das linguas estranxeiras e da actualización didáctica e científica.

Por acordo do claustro solicitarase un Proxecto de Formación Permanente do Profesorado (**PFPP**) para atender ás necesidades de formación do claustro no eido da actualización científica e didáctica (Centrarase no uso das matemáticas manipulativas para a mellora da competencia matemática do alumnado).

Os obxectivos xorden do proxecto de dirección vixente, da análise dos factores dos que partimos, e da memoria do curso 2016/2017 e marcan as liñas de cara a conseguir a mellor atención e educación para o noso alumnado. O activo fundamental para acadar estes obxectivos é a motivación e traballo en equipo de todo o claustro, así como a colaboración das familias. Así mesmo, consideramos que a utilización das Tecnoloxías da Comunicación e da Información nos procedementos de xestión, ensino-aprendizaxe e comunicación son esenciais para mellorar a práctica docente e os resultados acadados polo noso alumnado.

Número de alumnado e unidades por niveis de educación infantil e primaria:

4º EI	5º EI	6º EI	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
40/2U	35/2U	34/2U	59/3U	54/3U	75/3U	57/3U	61/3U	71/3U
<b>TOTAL E.I. / UNIDADES E.I.</b>			<b>TOTAL E.P. / UNIDADES E.P.</b>					
109 / 6 U			376 / 18 U					
<b>TOTAL ALUMNADO / UNIDADES E.I. E E.P.</b>								
<b>486 / 24 U</b>								

## 2. OBXECTIVOS

### 2.1 OBXECTIVOS XERAIS DO CENTRO:

*(Estes obxectivos están baseados no Proxecto de Dirección vixente. Tratan de concretar as necesidades observadas e descritas na memoria do curso pasado e impulsar os cambios que se estimaron necesarios)*

**OBXECTIVO 1: Traballar cara a unha educación comprensiva e sensible ás diferenzas individuais, desenvolvendo as potencialidades de cada persoa e favorecendo a integración de todos os alumnos e alumnas.**

A Lei 2/2006, do 3 de maio, de educación e a Lei 8/2013, de 9 de decembro, para a mellora da calidade da educación garanten a calidade e equidade na educación. Cómpre incidir nos plans de atención á diversidade, tanto do alumnado con necesidades educativas especiais, como os do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.

Tratarase de fomentar a participación de toda a comunidade escolar nas actividades organizadas polo propio centro ou por outras entidades públicas ou privadas sempre que se consideren positivas para a formación integral do alumnado, sexan compatibles co currículo escolar e aprobadas polo Consello Escolar do centro.

Deseñaranse actuacións para que todo o profesorado coñeza as características (aquelas que sexa necesario ter en conta nos tempos de recreo, actividades colectivas de centro, substitucións...) do alumnado con NEAE sempre desde o contemplado na normativa que rexe a protección de datos.

A diversidade do alumnado que presenta necesidades específicas é tida en conta en todas as programacións tanto dos titores e titoras como das especialidades e do departamento de orientación, así como nos distintos equipos de coordinación. Tendo como principal obxectivo a atención á diversidade e a participación e implicación de todo o alumnado na vida do centro.

#### **Temporalización e responsables:**

1. Durante os primeiros días do curso, antes do comezo das actividades lectivas, o Departamento de Orientación estudará os diferentes casos de diversidade do alumnado e revisará o plan de acollida do alumnado procedente do estranxeiro. Os horarios de apoio e reforzo polo profesorado especialista en pedagogía terapéutica e en audición e linguaxe serán elaborados polo departamento de orientación, priorizando as necesidades. Ao longo do curso atenderanse as necesidades que vaian xurdindo así como as novas incorporacións. Ademais atenderase ao alumnado que precise reforzos e apoios coas horas do profesorado que non complete horario na súa titoría ou especialidade.
2. Revisaranse segundo o establecido nas mesmas as adaptacións curriculares individuais (ACI).
3. Elaboraranse ACI para aquel alumnado que sexa proposto polo profesorado titor e/ou o orientador.
4. O equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares elaborará o Plan de actividades complementarias que serán aprobadas polo Consello Escolar e incluídas nesta PXA.

5. As titoras e titores terán en conta nas programacións de aula e nas propostas e deseño das actividades as características do alumnado con necesidades específicas, procurando a súa máxima integración e participación na vida do centro.
6. Os reforzos serán atendidos por profesorado titor e/ou por outro profesorado con horas dispoñibles.
7. Ao longo do curso, o responsable do Departamento de Orientación traballará coordinándose co IES "Afonso X" de A Barcala, centro adscrito e que recibe maioritariamente ao noso alumnado, elaborando un programa de actividades que facilite o paso das nenas e nenos á Educación Secundaria Obrigatoria, así como a información e asesoramento ás familias sobre a nova etapa educativa.
8. O equipo de educación infantil, en colaboración co orientador do centro e co xefe de estudos, deseñará actividades para a acollida do alumnado das escolas adscritas e das garderías das que procede o alumnado, tendo en conta especialmente o alumnado con NEAE.
9. Contemplarase a solicitude de máis persoal auxiliar técnico educativo para alumnado con NEE debido a novas matrículas.

#### **OBXECTIVO 2: Fomentar a participación activa das familias na vida do Centro.**

As relacións de comunicación, apoio e coordinación coa ANPA do colexio, son fluídas e continuas. A través deste traballo colaborativo, trátase de fomentar unha mellora nos vínculos co resto das familias ofertando máis canles de comunicación e aproveitando as suxestións e colaboracións das familias a través da ANPA.

É preciso compartir con toda a comunidade educativa a importancia da participación de todos os sectores na procura da mellora da calidade da educación.

#### **Temporalización e responsables:**

1. Ao longo do curso realizaranse reunións entre a ANPA e o Equipo Directivo sempre que se estime necesario para recoller o sentir xeral das familias do alumnado. Nestas reunións ademais de informar ás familias sobre a actividade do centro planifícanse aquelas actividades nas que a colaboración da ANPA é fundamental e que forman parte xa da vida cotiá do centro (colaboración en actividades ao longo do curso: Exposicións, Magosto, Nadal, Entroido, Mercadiño de libros...)
2. Para colaborar coa ANPA, o centro facilitará, na medida do posible, o uso das instalacións que precisen para levar a cabo actividades ou reunións, sempre que non entorpezan o normal desenvolvemento das actividades do centro e se responsabilicen dos danos ou prexuízos que puideran ocasionar.
3. O centro porá a disposición da ANPA (por acordo do consello escolar) a aplicación TokApp para o envío de informacións, previa solicitude da devandita asociación de nais e pais.

4. As reunións de consello escolar convocaranse coa antelación suficiente, e achegárase a documentación precisa coa convocatoria para facilitar o seu estudo e a participación de todos os sectores representantes da comunidade educativa.
5. O equipo de TIC tratará de manter a páxina web do centro actualizada. Facilitarase á ANPA o acceso á páxina web a través de enlaces propios.
6. Na páxina web expóranse os documentos base de organización do centro e a información básica sobre o funcionamento xeral. As circulares que se envíen ás familias expóranse tamén no enderezo web.
7. Temos colgada na web unha guía para o pago telemático dos recibos de comedor.
8. O profesorado titor dará a coñecer as normas de organización e funcionamento do centro nas reunións colectivas. Manterá informadas ás familias de todos os aspectos relacionados coa educación do alumnado, incidindo nas novidades a consecuencia da aplicación da LOMCE (novos currículos, materias de libre configuración, probas de avaliación final de 3º e de 6º de educación primaria, sección bilingües, programas ...)

### **OBXECTIVO 3: Xestionar os recursos humanos do xeito máis racional posible.**

A adscrición de persoal docente e non docente e a súa organización farase segundo os criterios estipulados na normativa, procurando o consenso de todos os implicados.

O desvío de moitos procedementos administrativos e procesos de solicitude de servizos ás secretarías dos centros (becas, axudas libros, certificacións, convalidacións CELGA, recibos comedor, procesos de admisión de postos escolares, admisión comedor, solicitudes transporte, axudas transporte, avisos e xustificacións de faltas, aplicacións informáticas de xestión de recursos, xestión de permisos, ...) vén incrementando considerablemente cada ano a carga de traballo dos equipos directivos. O centro conta cunha persoa auxiliar administrativa o que facilita a mellora da atención ás familias nun horario máis amplo e a mellora na organización e xestión do traballo administrativo.

#### **Temporalización e responsables:**

1. O xefe de estudos confeccionará a proposta de horarios que atenda plenamente ás necesidades do centro e garanta a mellor atención educativa ao alumnado. Así mesmo confeccionará o cadro de gardas de transporte e o resto de gardas que se precisan para atender ao alumnado (gardas de recreo, transporte, gardas de tarde, gardas para substitucións...) segundo marca a normativa.
2. Todas as horas dispoñibles do profesorado estarán dedicadas ás necesidades do centro.
3. Dentro do plan de atención á diversidade contarase coas horas dispoñibles do profesorado para organizar reforzos e apoios nas aulas.
4. Consideramos fundamental impulsar o traballo dos equipos sobre todo do equipo de Biblioteca e do equipo de TIC polo que, na medida do posible, deixaránse horas a disposición dos coordinadores destes equipos e dos mestres e mestrás que formen parte dos mesmos. Estes dous equipos supoñen un motor

importante no traballo do centro e son promotores de actividades nas que participa e das que se beneficia todo o alumnado. O programa ABALAR esixe tamén unha mellora na coordinación para o profesorado dos niveis de 5º e 6º de EP e para o coordinador ABALAR.

#### **OBXECTIVO 4: Facer as xestións necesarias para as melloras e mantemento do recinto escolar.**

O mantemento das instalacións corre a cargo do Concello. O deterioro dalgunhas das instalacións do centro fan precisos arranxos e/ou renovacións a curto ou medio prazo. Debido a que as instalacións do centro e os edificios teñen xa moitos anos, as necesidades de mantemento fanse cada vez máis permanentes e imprescindibles.

En canto aos recursos e mobiliario, continuaremos coa renovación do mobiliario obsoleto e coa actualización do centro en canto a recursos TIC. Neste eido, o centro vén facendo un gran esforzo estes últimos anos para actualizar os equipos e dotar a todas as aulas das instalacións axeitadas ao momento tecnolóxico e necesidades actuais.

#### **Temporalización e responsables:**

1. No mes de setembro a través da xefatura de estudos farase a petición de mobiliario e recursos que se precisan para o curso.
2. En canto ás necesidades de mantemento, será a dirección do centro a encargada de solicitar as obras de mellora e mantemento necesarias. Reclamarase ao Concello un plan integral de mantemento e conservación dado que o centro é o máis antigo do municipio e tamén o que ten máis alumnado matriculado.

Obras de mellora e mantemento necesarias para o presente curso:

#### **PROBLEMAS NOS EDIFICIOS**

- Limpeza do tellado e substitución das tellas do almacén exterior.
- Pintura renovación da porta do almacén exterior.
- Retirada de diverso material ao punto limpo.
- Arranxo dunha billa da cociña.
- Substitución de gomas de seguridade das escaleiras do edificio principal de aulas.
- Eliminación de pintadas.
- Revisión e limpeza de arquetas e canalóns.
- Pintura interior das aulas e corredores que quedaron sen pintar.
- Revisión da reparación de humidades en varias aulas e corredores.
- Revisións xerais das instalacións de gas, calefacción, depósitos de gasóleo e gas, instalación eléctrica, pragas, ascensor, pararraios...

#### **MELLORAS NA COCIÑA- COMEDOR**

- Revisión anual da instalación de gas propano.
- Revisión anual da caldeira de calefacción e depósito de gasóleo.



- Instalación de teas anti-mosquitos nas fiestras das dependencias da cociña.
- Renovación por deterioro da porta posterior da cociña.

#### **ARRANXOS NOS PATIOS**

- Acondicionamento integral do patio de Educación Infantil.
- Reparación e/ou substitución dos elementos de xogo do patio de infantil.
- Substitución da rede do recinto do patio de infantil.
- Retirada e reposición da madeira que delimita a zona de xogos no patio de infantil.
- Substitución da rede que separa o patio de infantil da finca anexa.
- Mantemento axeitado da zona de herba no patio de infantil para evitar a formación de pozas e lama. auga.
- Limpeza da vexetación das fincas anexas que invade o recinto escolar.
- Recollida dun gato abandonado que "vive" no recinto escolar.
- Instalación dunha zona cuberta no patio de infantil.
- Eliminación das pintadas nas paredes do recinto escolar.
- Arranxo/ renovación das vallas do contorno do recinto escolar.
- Substitución das redes das porterías da pista deportiva superior.
- Renovación da pista deportiva de baloncesto. Pintado do campo de xogo e instalación de canastras.
- Acondicionamento da cuberta e da estrutura do patio de recreo.
- Instalación de pasarelas cubertas nas zonas de paso entre o edificio de aulas e o ximnasio e polideportivo.
- Mantemento periódico na limpeza de patios e zonas de xardín.

**OBXECTIVO 5: Revisar e actualizar todos os documentos base do Centro en función do regulado na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de Maio.**

**OBXECTIVO 6: Impulsar o traballo colaborativo entre os diferentes equipos, tanto de coordinación como de goberno.**

**OBXECTIVO 7: Sensibilizar á comunidade educativa na necesidade de erradicar da nosa sociedade a discriminación de xénero.**

**OBXECTIVO 8: Integrar as tecnoloxías da comunicación nas propostas educativas, a través dun ensino supervisado e guiado para maior aproveitamento dos diferentes programas documentais en soporte multimedia, de programas informáticos e do uso de páxinas web e de webquests.**

**OBXECTIVO 9: Converter a biblioteca escolar nun centro de recursos e servizos para toda a comunidade educativa poñendo á súa disposición os fondos de ficción e documentais existentes no centro, en soporte impreso, audiovisual ou multimedia.**

**OBXECTIVO 10: Normalizar o uso da lingua galega nunha comunidade predominantemente castelán-falante.**

**Estes obxectivos concréntanse nos seguintes puntos:**

### **Revisar o Proxecto Educativo:**

O Proxecto Educativo será revisado para adaptalo á normativa vixente e aos posibles cambios de cara ao actual curso. Un dos obxectivos prioritarios será o fomento da educación para a igualdade e a coeducación que evite unha transmisión estereotipada de papeis entre os sexos, para evitar as actitudes de machismo no seo da comunidade educativa e a corrección dos comportamentos sexistas (regulado polos artigos 9º e 10º da Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes, DOG 03/08/04)).

Así mesmo deberanse revisar outros documentos que forman parte do PEC: proxecto lingüístico, proxecto lector, programacións didácticas...

### Temporalización e responsables:

Ao longo do primeiro trimestre serán revisados no seo da CCP e nos equipos de coordinación os documentos que forman parte do PEC.

Nas titorías traballarase para conseguir a difusión entre toda a comunidade educativa das normas de organización e funcionamento do centro (NOFC).

### **Favorecer no alumnado a toma de conciencia da necesidade de manter limpo o recinto escolar e comprometerse activamente nese labor.**

Os equipos de coordinación docente contemplarán de xeito transversal o deseño de actividades e propostas educativas de cara a promover no alumnado hábitos de limpeza e coidado do contorno máis próximo, en concreto o das instalacións do centro ( aulas, corredores, baños, recinto escolar)

### Temporalización e responsables:

1. Os equipos de coordinación de educación primaria, baixo a supervisión do xefe de estudos, incluírán nas programacións de aula as actividades de cara a promocionar o mantemento e coidado dos espazos comúns e de recreo.

### **Revisar as programacións didácticas:**

Outros dos aspectos a revisar, son as programacións didácticas do centro, nas que se inclúen os obxectivos, competencias clave, contidos, liñas metodolóxicas e criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe que recollan os currículos de Educación Infantil (Decreto 330/2009, do 4 de xuño, polo que se establece o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia e Orde do 25 de xuño de 2009 pola que se regula a implantación, o desenvolvemento e a avaliación do segundo ciclo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia) e de Educación Primaria (DECRETO 105/2014, do 4 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia)

Deberemos poñer especial atención que nas programacións didácticas non se contemplen contidos, metodoloxías ou criterios de avaliación transmisores, directa ou indirectamente, dunha distribución estereotipada de papeis entre os sexos, incluíndo aqueles que si fomenten os valores de igualdade e coeducación, contemplándose como un tema transversal.

### Temporalización e responsables:

1. Nos meses de setembro e outubro, os equipos de ciclo/coordinación didáctica elaborarán e/ou revisarán as programacións didácticas e farán as modificacións ou as addenda que consideren.
2. Os/As especialistas elaborarán/ revisarán a programación das súas áreas.

3. A Comisión de Coordinación Pedagóxica analizará as propostas achegadas e formulará as observacións e modificacións que sexan precisas para garantir a coherencia.
4. Nas reunións xerais coas familias darase información básica das programacións.
5. Colgarase na páxina web a información básica das programacións didácticas elaborada en cada equipo de coordinación.
6. O profesorado elaborará as programacións de aula que incluírán as concrecións para o desenvolvemento das actividades e tarefas de cada unidade didáctica.

## **2.2 PLANS DE TRABALLO DOS EQUIPOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

### **2.2.1 Plan de traballo do equipo docente de educación infantil para o curso 2017-18**

#### **MEMBROS DO EQUIPO**

- M<sup>a</sup> Junquera Baliña Lago (titora de 4º E.I.- A)
- María Allegue Canedo (titora de 4º E.I.- B)
- M<sup>a</sup> Dolores Morandeira Fernández (titora de 5º E.I.- A)
- M<sup>a</sup> Concepción San Millán Estévez (titora de 5º E.I.- B)
- M<sup>a</sup> Jesús Souto Pereira (titora de 6º E.I.- A)
- M<sup>a</sup> Jesús Carro Sánchez (titora de 6º E.I.- B)
- Álvaro Castro Lago (Apoio 1)
- Silvia Maroño Boedo (Apoio 2 e coordinadora do equipo)

#### **OBJECTIVOS**

- Coñecer o seu propio corpo e o dos outros, as súas posibilidades de acción e aprender a respectar as diferenzas.
- Observar e explorar o seu medio familiar, natural e social.
- Adquirir progresivamente autonomía nas súas actividades habituais.
- Desenvolver as súas capacidades afectivas.
- Relacionarse cos demais e adquirir progresivamente pautas elementais de convivencia, relación social, así como exercitarse na resolución pacífica de conflitos.
- Desenvolver habilidades comunicativas en diferentes linguaxes e formas de expresión.
- Iniciarse nas habilidades lóxico-matemáticas, na lecto-escritura e no movemento, no xesto e no ritmo.

#### **CONTIDOS**

Organizaranse a través das áreas de aprendizaxe correspondentes a E. Infantil. Serán seleccionados e secuenciados polo Equipo de Infantil, abordándose desde un punto de vista global. Fomentarase unha primeira aproximación á lingua estranxeira.

#### **METODOLOXÍA**

Os métodos de traballo basearanse nas experiencias, nas actividades, no xogo. É moi importante o clima de afecto e confianza na clase para favorecer unha mellor convivencia. Tamén hai que

destacar a importancia da colaboración e participación das familias. Temos en conta tamén a necesidade de adaptar as estratexias de aprendizaxe ás características individuais dos nenos e nenas.

## **ACTIVIDADES**

Ademais das actividades organizadas polas titoras no seu grupo, realízanse ao longo do curso moitas actividades colectivas dentro do nivel, do ciclo ou participando con todo o Centro en aquelas de carácter xeral, podemos citar:

- Acolida dos novos alumnos.
- Celebracións populares: Festa do Outono, Nadal, Entroido, Día da Paz, Letras galegas e Día da familia.
- Proxectos de aula ou promovidos pola Biblioteca do Centro.
- Participación en campañas para o fomento da lectura. Visita do "Moucho Leroucho" a Biblioteca do colexio unha vez por trimestre.

## **SAÍDAS**

- Saída de fin de curso a "O Ventoso" os nenos de 5º de EI (28 de maio).
- Saída de fin de curso a Marcelle os nenos de 6º de EI (11 de xuño).
- Dende o equipo valorarase tamén, a posibilidade de solicitar a asistencia a algún concerto didáctico ou obra de teatro (Teatro Colón, Palacio da Ópera, etcétera).

## **PLAN DE ATENCIÓN EDUCATIVA**

As actividades formuladas terán como obxectivo estimular a adquisición de valores tales como respectar e valorarse a un mesmo e aos demais, aceptar as normas, coidar o medio natural e autorregular a conduta no xogo, na convivencia e no traballo.

## **PERÍODO DE ADAPTACIÓN DE EDUCACIÓN INFANTIL**

### **1. INTRODUCCIÓN:**

Durante os primeiros días de asistencia ao Colexio, o/a neno/a vai sufrir unha serie de cambios. Temos que ter en conta que pasa de estar nun medio no que é o principal protagonista a outro no que vai ter que convivir, relacionarse e compartir cos outros. Terá tamén que incorporarse a un novo ambiente onde persoas, espazos, materiais, horarios e rutinas son descoñecidos e novos para el/ela. Este primeiro contacto, que provoca un certo estado de ansiedade, cómpre que sexa o máis agradable posible e que facilite ao máximo a tranquilidade e seguridade desde os primeiros momentos.

Para que isto suceda é necesaria unha planificación.

### **2. OBXECTIVOS:**

- Tratar de que as nenas e os nenos asimilen con naturalidade a separación do seu medio familiar, evitando a xeración de posibles conflitos.
- Presentar o colexio como unha continuidade da familia, logrando que o ingreso na escola se produza sen sensación de abandono familiar.
- Favorecer a relación con outros nenos e nenas.
- Establecer uns criterios e unha temporalización do período de adaptación.

- Acadar un coñecemento das circunstancias persoais de cada neno e nena.
- Establecer unha vía de comunicación e colaboración entre familia e o titor/a.

### **3. DESENVOLVEMENTO:**

#### **DURANTE O MES DE XUÑO:**

O Centro poñerase en contacto cos pais e nais do alumnado que se escolarice por primeira vez mediante unha carta na que se explicarán aspectos a ter en conta de cara aos meses do verán para ir preparando a entrada na escola. Na mesma carta convocarase ás familias a unha reunión que terá lugar nos primeiros días de setembro na que se informará de todo o desenvolvemento do período de adaptación.

#### **DURANTE O MES DE SETEMBRO:**

O día da reunión coas familias, convocada no mes de xuño, as titoras explicarán polo miúdo a incorporación gradual e os aspectos máis importantes da adaptación e do comezo do curso.

A incorporación gradual do alumnado seguirá estes criterios:

- O primeiro día: A primeira metade da clase ven unha hora. Presentación, acompañados dalgún familiar.
- O segundo día: A segunda metade da clase ven unha hora. Presentación, acompañados dalgún familiar.
- Ao día seguinte: O grupo completo durante dúas horas.
- Dende o cuarto ata o oitavo día: O grupo completo durante tres horas.
- Os dous últimos días: O grupo completo durante catro horas.

Finalizado o período de adaptación, desenvolverase o horario normal.

A duración do período de adaptación será a que figure publicada no calendario escolar para cada curso académico.

## **2.2.2.- Plan de traballo do equipo docente de 1º e 2º de educación primaria para o curso 2017-18**

### **MEMBROS DO EQUIPO:**

- M<sup>a</sup> Teresa Morente Bellón (titora de 1º B)
- M<sup>a</sup> de la Luz Martínez Rico (titora de 2º B)
- Rocío Gasalla Díaz (titora de 1º C)
- M<sup>a</sup> José Rodríguez Ramos (titora de 2º A e coordinadora do equipo)
- M<sup>a</sup> Teresa Corral Vázquez (titora de 1º C)
- Rocío Iglesias Argüelles (titora de 2º C)
- Marta Costa Rodríguez (mestra de Inglés)
- Ana M<sup>a</sup> Fernández Sánchez (mestra de AL)

### **OBXECTIVOS:**

-Desenvolver as programacións didácticas correspondentes a 1º E 2º de Educación Primaria, respectivamente, en tódalas vertentes que conforman o currículo (matemática, lingua e lectura, de interacción co mundo físico, social, cultural, artístico e deportivo; autonomía e iniciativa persoal,

competencia dixital, procedementos para aprender a aprender e fomento da iniciativa e o espírito emprendedor).

- Traballar a adquisición de hábitos e normas de convivencia, facendo fincapé no respecto tanto aos propios compañeiros e compañeiras como ao profesorado.

- Fomentar os hábitos de hixiene persoal, de orde, de traballo...

- Adquirir un manexo básico de lecto-escritura comprensiva.

- Fomentar a lectura a través de diferentes actividades.

- Iniciar ao alumnado no coñecemento doutras linguas aparte da lingua materna.

- Informar ás familias da evolución escolar dos seus fillos/as, así como das actividades que se propoñen neste ciclo para facilitar a súa participación no proceso educativo.

- Aprender a separar os residuos xerados na aula co fin de fomentar a reciclaxe.

- Recoñecer a utilidade da reciclaxe fabricando xoguetes con material reciclado para o seu emprego nas clases de Educación Física.

-Tomar conciencia da necesidade de manter limpo o contorno escolar, comprometéndose activamente nese labor.

- Incentivar a conciencia medioambiental do alumnado a través da participación do horto escolar ecolóxico.

#### **ACTIVIDADES:**

Celebraranse as datas sinaladas na Orde do 12 de xuño de 2017 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2017/2018, nos centros sostidos con fondos públicos. Estas conmemoracións poderán ser organizadas polas titoras do grupo na aula, ou realízanse ao longo do curso de maneira colectiva no centro. Todas van encamiñadas acadar os obxectivos propostos.

Entre elas podemos citar:

- Celebracións populares: Magosto, Nadal, Entroido...

- Proxectos de aula ou promovidos pola Biblioteca do colexio.

- Participación en campañas para o Fomento da Lectura.

- Para fomentar a separación de residuos, cada aula disporá de recipientes axeitados nos que se pegarán fotografías reais de refugallos dos propios alumnos; pel de plátano, botes de iogur, panos de papel...

- Como proba empírica da diferenza entre os residuos orgánicos e inorgánicos, metermos un exemplo de cada un en cadanseu recipiente transparente con terra para comprobar, pasado o tempo, que os orgánicos son biodegradables, desaparecen e polo tanto contribúen ao enriquecemento do solo, mentres que os inorgánicos non.

#### **SAÍDAS EXTRAESCOLARES**

A maioría das saídas programadas aínda non teñen data establecida.

#### **1º EP**

1º Trimestre

- Teatro Colón: "Animais de compañía": 10 de novembro

- Visita ao Museo Xacemento romano de Cambre e paseo pola vila: 20 de decembro

#### 2º Trimestre

- Viaxe en tren e visita ao aeroporto de Alvedro: visita pendente de confirmación.
- Visita ao Aquarium Finisterrae, A Coruña: mes de marzo, pendente de confirmación.

#### 3º Trimestre

- Visita á Casa Grande de Xanceda: posiblemente o día 15 de xuño.

### 2º EP

#### 1º trimestre

- Teatro Colón: "Animais de compañía": 10 de novembro
- Exposición "Arte no cómic", Sede Afundación A Coruña: decembro, data sen determinar.

#### 2º Trimestre

- Visita ao Muncyt : 21 de marzo, pendente de confirmación escrita.

#### 3º Trimestre

- Visita á granxa escola "Casa do Queixo" en Sobrado: 15 de xuño.

## 2.2.3 Plan de traballo do equipo docente de 3º e 4º de educación primaria para o curso 2017-18

### MEMBROS DO EQUIPO

TITORA DE 3º A: Pilar Barreiro Míguez

TITORA DE 3º B: Mónica Rodríguez Longueira

TITORA DE 3º C: Luchi Castelo Espiñeira

TITORA DE 4º A: Carmen Pedrido Rey

TITOR DE 4º B: José Antonio Pedreira González

TITORA DE 4º C: Luis Blanco Iglesias

MESTRA DE INGLÉS: Silvia Calvelo Ponte

MESTRA DE PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA: Lucía Vérez Vivero

### OBXECTIVOS

1. Desenvolver as programacións didácticas correspondentes a 3º e 4º de Ed. Primaria en tódalas vertentes que conforman o currículo (matemática, lingüística, de interacción co mundo físico, social, cultural, artístico e deportivo; tratamento da información e competencia dixital; autonomía e iniciativa persoal e procedementos para aprender a aprender).
2. Fomentar os hábitos de hixiene, orde, traballo e convivencia.

3. Colaborar co Departamento de Orientación na detección de dificultades no proceso de aprendizaxe de alumnado con necesidades específicas de apoio educativo e adoptar as medidas de atención necesarias.
4. Potenciar a lectura a través da participación na hora de ler, e participar na dinamización da biblioteca de aula e de Centro.
5. Informar ás familias da evolución escolar dos seus fillos/as, así como das actividades que se propoñen neste ciclo para facilitar a súa participación no proceso educativo.
6. Utilizar a tecnoloxía dixital para facilitar o acceso á información.
7. Participar nas actividades que programe o centro sinaladas no calendario escolar 2017-18

### ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Traballaranse as conmemoracións especificadas no calendario escolar 2017-18

En canto ás saídas escolares, realizaranse as seguintes:

#### 3º Primaria:

Visita a Igrexa Románica de Cambre (2º trimestre)

Visita e taller no MAC (Museo de Arte Contemporáneo da Coruña) (3º trimestre)

Inglés: Obra de teatro (no centro) (9 de xaneiro)

Música: Concerto e taller de Saxo (no centro) (data sen concretar)

#### 4º Primaria:

Visita ao Concello de Cambre (1º trimestre)

Visita ao Aquarium Finisterrae da Coruña (2º trimestre)

Visita e taller no MAC (Museo de Arte Contemporáneo da Coruña) (3º trimestre)

Inglés: Obra de teatro (no centro) (9 de xaneiro)

Música: Concerto e taller de Saxo (no centro) (data sen concretar)

Ademais das que poidan ser ofertadas ao longo do curso e resulten de interese. (Obras de teatro, exposicións...)

As actividades irán encamiñadas a conseguir os seguintes obxectivos:

- Realizar tarefas que permitan a auto-conciencia emocional, a expresión das emocións e o respecto polas motivacións e intereses persoais.
- Tomar conciencia dos propios sentimentos negativos para canalizar as emocións, superar os problemas e desenvolver un maior autocontrol.
- Proceder de forma reflexiva antes de actuar sopesando os proles e as contras das súas accións e asumindo as consecuencias dos propios actos.
- Valorar os dereitos dos nenos referidos á axuda e á protección destes explicando condutas que aseguren o cumprimento destes dereitos e resaltando a igualdade de dereitos de nenos e nenas en situacións reais do contexto social.
- Tomar conciencia da importancia das relacións entre os compañeiros, as aprendizaxes que xeran e os vínculos de afecto que se establecen.



## AVALIACIÓN

Farase a avaliación inicial e a avaliación do proceso educativo mediante o uso das técnicas habituais de revisión de traballos e controis periódicos, realizando as correccións pertinentes co fin de optimizar a consecución dos obxectivos.

Os alumnos de 3º, farán a Proba de Avaliación Individualizada contemplada na LOMCE.

A avaliación desta programación farase a final de curso, facéndose constar os resultados obtidos na "Memoria do Centro, 2017-2018".

### 2.2.4 Plan de traballo do equipo docente de 5º e 6º de educación primaria para o curso 2017-18

#### 1. COMPOSICIÓN DO EQUIPO DOCENTE.

**Diego Rodríguez Pérez**, Titor de 5º A, impartirá Matemáticas, Ciencias Sociais e Valores Cívicos e Sociais na súa titoría, ademais de E.F. nos tres grupos tanto de 2º como de 3º de E.P. en un dos grupos de 1º de E.P. Adscríbese ao Equipo de Dinamización Lingüística.

**Mónica Carneiro Varela**, Titora de 5º B, impartirá as áreas xeneralistas (Ciencias Naturais, Ciencias Sociais, Ed. Plástica en Sección Bilingüe, Lingua Castelá, Lingua Galega, Matemáticas e Valores Cívicos e Sociais). Ademais, impartirá a Ed. Plástica en Sección Bilingüe nas outras dúas titorías de 5º. Adscríbese ao Equipo de Biblioteca Escolar.

**Pilar Rilo Otero**, Titora de 5º C, impartirá as áreas xeneralistas da titoría agás Valores Cívicos e Sociais e Educación Plástica; ademais de Lingua Galega en 5º A. Adscríbese ao Equipo de Biblioteca Escolar.

**Verónica Martínez Grandío**, Titora de 6º A, que dará todas as materias xeneralistas. Adscríbese ao Equipo de Biblioteca Escolar.

**Lorena Méndez Coira**, titora de 6º B, impartirá as áreas xeneralistas. Adscríbese ao Equipo de Tecnoloxías da Información e da Comunicación.

**Alexandra Campos Vázquez**, Titora de 6º C, dará as materias xeneralistas na súa titoría. Adscribirase posteriormente ao non estar presente na reunión.

**Mª Sol Barreira López**, impartirá Educación Musical a todos os cursos do Ciclo, Valores Cívicos e Sociais en 5º C, ademais imparte Música a todos os restantes grupos de E.P. Adscríbese ao Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares.

**Mª José López López**, dará Relixión Católica a todo o alumnado que escolle a opción en tódolos cursos do Ciclo e no resto de cursos de E.P. Adscríbese ao Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares.

**Marta Maceira Muíños**, imparte Inglés en todos os grupos de 6º de E.P., ademais dá a mesma materia nos grupos de 1º de E.P. e en Ed. Infantil. Adscríbese ao Equipo de Tecnoloxías da Información e da Comunicación.

**Ana Mª Rial Rial**, directora do centro, impartirá Lingua Castelá e Ciencias Naturais en 5º A. Non se adscribe a ningún grupo de traballo ao ser membro do Equipo Directivo.

**Ricardo Ruibal Armesto**, imparte Ed. Física en todos os grupos do Ciclo, ademais dá a mesma materia aos tres grupos de 4º de E.P. e a dous grupos de 1º de E.P. Non se adscribe a ningún grupo de traballo ao ser coordinador do Ciclo.

**Ciro Salgado Rodríguez**, intervirá en sesións de Pedagogía Terapéutica con alumnado do Ciclo, tamén dará sesións de P.T. a alumnado de outros ciclos de E.P. e Ed. Infantil. Adscríbese ao Equipo de Tecnoloxías da Información e da Comunicación. É membro do Departamento de Orientación.

#### 2. PROGRAMACIÓN DO EQUIPO DOCENTE DE 5º e 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA CURSO 2017-18.

Coa consideración da importancia da coordinación necesaria entre o profesorado que imparte clase no ciclo e dos aspectos que se refiren ao proceso educativo como actuación global, realízase esta *Programación do Equipo Docente de 3º Ciclo de Ed. Primaria*. Fundamentan a redacción deste documento a intención de fixar uns obxectivos acordes coas prioridades e, tamén, coa realidade escolar e social do centro; o compromiso de poñer en práctica os procedementos que se reseñan; e, por último, o establecemento de mecanismos para a avaliación do grao de desenvolvemento da propia programación.

Entre as necesidades que dan lugar á elaboración deste documento, destacan sobre todo ás referidas as cuestións didácticas e metodolóxicas: a coordinación entre os niveis do ciclo, o emprego de metodoloxías axeitadas, a detección de necesidades educativas especiais e a unificación de criterios de avaliación e promoción.

Non son menos importantes os aspectos sociais da actuación educativa, coa procura da formación integral do alumnado, tanto polo que respecta ás normas de convivencia como á súa participación nas actividades complementarias e extraescolares; ou os aspectos familiares, tratando de facer un esforzo para a unificación de criterios na información ás familias.

Esta programación estrutúrase en tres apartados que son: Obxectivos específicos, no que se inclúen os fins que persegue o Equipo Docente; Procedementos, coas accións fixadas para a consecución dos obxectivos enunciados; e Avaliación, no que se especifican os parámetros que se utilizarán para a valoración do grao de desenvolvemento da propia programación.

## **1º. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS.**

1. Desenvolver as programacións didácticas e coordinalas entre os distintos niveis do ciclo.
2. Poñer en conexión liñas metodolóxicas na busca das mellores estratexias segundo as distintas unidades didácticas, contando co labor do Equipo ABALAR.
3. Revisar os criterios de avaliación e de promoción, axeitándoos a realidade escolar e social.
4. Buscar un modelo de rexistro tanto para a observación como para a avaliación do alumnado do ciclo.
5. Colaborar co Departamento de Orientación na detección de dificultades no proceso da aprendizaxe e de necesidades educativas especiais e nas actuacións do mesmo con respecto a todo o relativo á convivencia escolar.
6. Colaborar co Equipo de Biblioteca Escolar e cos organismos (Concello, Consellería) que propoñan iniciativas tendentes ao fomento da lectura, así como co Equipo de Dinamización Lingüística no fomento do uso da lingua galega.
7. Establecer principios de coordinación co 2º Ciclo de Educación Primaria e co profesorado de 1º Ciclo de E.S.O. do I.E.S.
8. Unificar criterios con respecto ás relacións a establecer entre o centro e as familias.
9. Programar as actividades complementarias a realizar, integrándoas nas unidades didácticas e fomentándoas entre o alumnado.
10. Participar na organización de conmemoracións.

## **2º. PROCEDEMENTOS.**

1. Establecemento dunha liña de coordinación entre os niveis do ciclo para a elaboración e revisión das programacións didácticas e o desenvolvemento das mesmas.
2. Posta en común de estratexias educativas e de metodoloxías acordes coas diferentes unidades didácticas, facendo uso dos recursos ABALAR.
3. Revisión e actualización dos criterios de avaliación e promoción do ciclo, posta en común dos instrumentos utilizados.
4. Elaboración de modelos sistematizados para a observación do proceso educativo e para o seu reflexo no correspondente informe de avaliación do alumnado.
5. Realización do seguimento individual do alumnado en colaboración co Departamento de Orientación cando se precise.
6. Colaboración e participación nas campañas para o fomento da lectura que organicen o Equipo de Biblioteca Escolar, o Concello de Cambre e a Consellería de Educación e nas do fomento do uso da lingua galega propostas polo Equipo de Dinamización Lingüística.

7. Inicio de actuacións tendentes a conseguir unha liña de coordinación co 2º Ciclo de Educación Primaria e co profesorado de 1º Ciclo de E.S.O. do I.E.S.
8. Elaboración de pautas para as reunións coas familias e dos documentos necesarios para unha boa comunicación coas mesmas.
9. Posta en común de ideas e suxestións para levar a cabo as visitas didácticas e outras actividades complementarias.
10. Participación nas conmemoracións, colaborando co Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares, co Equipo de Normalización Lingüística e co Equipo de Tecnoloxías da Información e da Comunicación, ademais das iniciativas que teña o propio equipo.

### 3º. AVALIACIÓN.

A avaliación desta programación, farase a final de curso, facéndose constar os resultados na "Memoria do Equipo Docente de 3º Ciclo" que figurará na "Memoria do Centro, 2017-2018".

Os parámetros a ter en conta serán os enunciados no epígrafe **1º. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS**, valorando a consecución de cada un deles e facendo propostas de mellora e, de ser preciso, aportar medidas tendentes á corrección de erros.

#### 3. PROGRAMACIÓN DE SAÍDAS, VISITAS CULTURAIS E ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PARA O CURSO 2017-2018.

<b>1º TRIMESTRE</b>	- Asistencia a unha función teatral dentro do programa para escolares do teatros Colón e Rosalía. - Visita á Domus na que se inclúe a exposición "Xogo de neuronas. Pezas da intelixencia humana". - Obradoiro musical "A historia e vida do saxofón", nas dependencias do centro.
<b>2º TRIMESTRE</b>	- Carreira solidaria promovida por "Save the Children". - Visita á planta de reciclaxe de SOGAMA en Cerceda. - Función de teatro en inglés, nas dependencias do centro. - Visitas ao Concello de Cambre, Museo Arqueolóxico e Igrexa de Santa María.
<b>3º TRIMESTRE</b>	- Ruta a pé polo río Mero. - Excursión de Fin de Curso, sen determinar.
<b>AO LONGO DO CURSO</b>	- Actividades propostas polo equipos de Biblioteca, Dinamización Lingüística, Actividades Complementarias e TIC. - Campaña "A prensa na escola", promovida polo diario "La Voz de Galicia". - "Plan Director" da Garda Civil, para o alumnado de 6º. - Campionatos de diferentes deportes, xornadas de xogos, <i>gimkanas</i> , etc.

#### 4. CONMEMORACIÓNS.

Acordouse participar en todas as actividades complementarias que propoñan os diferentes equipos para conmemorar as celebracións propostas no calendario escolar. En principio traballárase a *nivel aula* o **Día Universal da Infancia**, o **Día Internacional contra a Violencia de Xénero**, o **Día Internacional das Persoas con Discapacidade**, o **Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos**, o **Día Mundial dos Dereitos do Consumidor**, o **Día Mundial da Saúde**, o **Día de Europa** e o **Día Mundial do Ambiente**. A *nivel ciclo* participárase na **Conmemoración da Constitución e do Estatuto de autonomía de Galicia**, na **Semana da Prensa**, no **Día Internacional da Muller** e na **Semana do libro**. Por último, a *nivel centro* celebráranse o **Magosto**, o **Nadal**, o **Día Escolar da non Violencia e da Paz**, o **Antroido**, a **Semana das Letras Galegas**, e a **Festa de Fin de Curso**.

### 2.3 DESENVOLVEMENTO DO PROXECTO LINGÜÍSTICO DO CENTRO:

O artigo 14 do Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia (DOG 25/05/10) determina os aspectos que debe recoller o Proxecto lingüístico do centro, así como as pautas para a elaboración, aprobación e avaliación do mesmo.

Para dar cumprimento a esta norma, cómpre facer a addenda anual ao Proxecto Lingüístico do centro e o Plan Anual de Dinamización Lingüística.

**Temporalización e responsables:**

1. O Equipo de Dinamización da Lingua Galega elaborará a addenda anual do Proxecto Lingüístico para incluír nesta PXA.
2. O EDLG será o encargado de elaborar o Proxecto de Fomento do uso do Galego e de coordinar as actividades programadas en colaboración co EACE.

**2.3.1.- DINAMIZACIÓN LINGÜÍSTICA E FOMENTO DO USO DO GALEGO**

**PROXECTO DE ACTIVIDADES PARA O FOMENTO DO USO DO GALEGO NO CEIP WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ.**

Tal como se establece no decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, constitúese un equipo de dinamización da lingua galega (EDLG) para potenciar o uso do noso idioma no CEIP Wenceslao Fernández Flórez, en Cambre (A Coruña).

Este equipo de dinamización elaborará un programa de actividades de fomento da nosa lingua, no marco do Proxecto Lingüístico de Centro e coa participación de toda a comunidade educativa, con especial atención ás liñas de actuación que permitan un incremento do uso do galego nas actividades extraescolares e complementarias.

O equipo de Dinamización da Lingua Galega do CEIP Wenceslao Fernández Flórez, en Cambre (A Coruña), estará formado segundo o establecido na lexislación vixente e composto polos seguintes membros durante o presente curso escolar 2017/2018:

- Lucía VérezVivero, especialista en P.T. e coordinadora do EDLG.
- María Jesús Souto Pereira, titora de 6º de E.I.
- Mª Dolores Morandeira Fernández , titora de 5º de E.I.
- Ana María Fernández Sánchez, especialista de A.L.
- Pilar Barreiro Míguez, titora de 3º de E.P .
- Diego Rodríguez Pérez , especialista de Educación Física e titor de 5º de E.P.

**MATERIAS QUE SE IMPARTEN EN LINGUA GALEGA**

	Lingua Galega	CC Naturais.	CC Sociais.	Música	Afondamento e reforzo L.G.	Plástica	Relixión / valores	Total horas
1º E.P	4	2	3	1			1	11
2º E.P	4	2	2	1			2	11
3º E.P	4	2	3	1			1	11
4º E.P	4	2	2	1	1		1	11
5º E.P	4	2	2	1		1	1	11
6º E.P	3	2	3	1		1	1	11

**OBXECTIVOS DO EDLG:**

- O principal obxectivo do departamento é sen dúbida o de promover , e darlle pulo á lingua galega como fundamento da nosa cultura e da nosa identidade como galegos .
- Levar a cabo , calquera práctica que normalice o seu uso cotiá entre o alumnado , recoñecendo a dificultade do mesmo , considerando que estamos a falar dunha zona de clara maioría castelán falante .
- Dar a coñecer á comunidade escolar a vida e a obra do autor homenaxeado no Día das Letras Galegas de 2018, **María Victoria Moreno Márquez** .
- Dar a coñecer as nosas actividades e facilitar diversos recursos didácticos mediante o uso das novas tecnoloxías.
- Manter as tradicións de orixe galega. Difundir a nosa tradición oral entre o alumnado de Educación Infantil. Potenciar a transmisión oral e cultural galega de adultos con menores.
- Fomentar a lectura de libros en galego e difundir as novidades editoriais e o coñecemento de autores en lingua galega en colaboración co Equipo de Biblioteca.
- Colaborar nas actividades de dinamización lingüística do Concello de Cambre, potenciando a participación do alumnado, e con calquera outra actividade promovida durante o curso pola Xunta de Galicia ou calquera outro organismo.
- Coñecer os hábitos lingüísticos do alumnado de novo acceso ao centro e dar a coñecer a lingua entre o alumnado foráneo.
- Dotar de material bibliográfico ou informático ao profesorado do centro.
- Colaborar con outros centros de ensino de infantil e primaria na elaboración de actividades en común.
- Visualizar e difundir as actividades a prol da normalización lingüística realizadas polo alumnado do centro entre o resto do alumnado.
- Difundir a música galega entre o alumnado.
- Ampliar e fixar o vocabulario galego entre o alumnado.
- Potenciar a transmisión idiomática e a creación literaria en galego entre o alumnado e familias.
- Potenciar as actividades artísticas en lingua galega, dende os diferentes eidos da arte galega.
- Dotar ás bibliotecas de aula de novidades editoriais en lingua galega.
- Fomentar o uso oral da lingua. Revalorizar a lingua galega de xeito que sexa unha lingua para comunicarse e de prestixio. Incentivar ó emprego da lingua galega por parte da comunidade educativa.
- Informar ao profesorado de recente ingreso no centro e ás familias sobre a aplicación do decreto 79/2010, ou calquera outra novidade normativa sobre o uso do lingua nos centro de ensino.
- Integrar este Equipo na Coordinadora de EDLG de centros educativos de Galicia e participación nas súas campañas de divulgación.

- Propoñer actividades que melloren as competencias e actitudes lingüísticas da comunidade educativa, en colaboración cos diferentes coordinadores dos diferentes departamentos .
- Avaliación continua dos obxectivos trazados.
- Auto-avaliación continúa do noso facer .

### ACTIVIDADES DO EDLG

Moitas das actividades propostas levaranse a cabo coa colaboración do resto dos equipos do centro: Biblioteca, Tics e EACE. En concreto:



O equipo de biblioteca no relativo ao fomento da lingua galega oral e escrita.



TICS no mantemento do blogue "quer que lle quer"



EACE na organización de celebracións tradicionais e actividades relacionadas coa cultura galega.

- Elaboración dunha ampla biografía do autor homenaxeado no Día das Letras Galegas de 2018, **María Victoria Moreno Márquez** , coa escolma da súa obra ,e facilitar todos os recursos didácticos que deriven desta escolma tanto ao profesorado do centro como ao alumnado , con actividades dirixidas a infantil e aos tres ciclos de Educación Primaria.
- Exposición, mediante paneis, sobre o **significado de Día das Letras**, a biografía de María Victoria Moreno Márquez , máis outr@s autores/ as ,que teñan vínculo metodolóxico ou de temática coa autora homenaxeada , buscando deste xeito , non só limitarnos a esta autora senón tamén darnos coñecemento doutros/ as relacionados ás nosas letras galegas .e realización de actividades por equipos.
- Renovación , dinamismo e actualización do blogue " **Quer que lle quer**" específico do EDLG.
- Manter a liña da campaña de **sensibilización á lectura en galego** :
  1. Mostrando nos expositores á vista ( en colaboración co departamento de biblioteca ) as suxestións de lectura, músicas e cine para cada nivel de E.P. en lingua galega .
  2. Facendo unha selección de lecturas en galego (en distintos formatos) para facilitar material na nosa lingua para a hora de ler.
- **Difusión e organización** no centro das diferentes **iniciativas** que o Concello de Cambre, a Xunta de Galicia ou calquera outro organismo poidan ofrecer.
- Sesións de **contacontos** cara a infantil e 1º de E.P.
- Visualizacións **temporais** de todos aqueles traballos de investigación, creación propia realizados polo alumnado do centro.

- Baseándonos fundamentalmente en catro puntos esenciais da importancia da fala en galego :
  1. A Riqueza lingüística , aporta unha maior flexibilidade e amplitude ás nosas aptitudes intelectuais .
  2. O propio é o que nos fai únicos na riqueza da diversidade .
  3. Trátase dunha lingua indispensable par os nosos estudos en Galicia .
  4. É o cerne fundamental polo que preservamos o noso acervo e gardamos a nosa memoria cultural .

Buscaremos de plasmar estas realidades en distintos **murais ou paneis** que poidan ser atractivos aos ollos dos/as nenos/as

- **Colaboración** na preparación de **actividades para os festivais** que se celebren no centro.
- Facilitar ao profesorado **recursos didácticos** en relación ás diversas festividades , máis relacionadas coa nosa cultura que se celebran ao longo do curso (Magosto , Entroido , Nadal ,o Maio , San Xoán \_ aínda que non esteamos xa cos nenos , daríamos certos recursos igualmente ...) ; así como outros intereses xurdidos durante o curso.
- Realización dunha **enquisa ao alumnado de Educación Infantil e primaria** de nova incorporación, para coñecer os seus hábitos lingüísticos e os das súas familias.
- **Consulta** periódica de catálogos de **novidades editoriais** , e dotar constantemente desta información á comunidade escolar .
- **Contos do Magosto e do Nadal:** participación voluntaria dos alumnos de 4º,5º e 6º. Coincidindo con ditas celebracións, irán polas clases de infantil e 1º ciclo de E. P. contando contos relacionados con esa temática.
- **Dragolambón** , actividade dirixida a 1º e 2º de E. P. Nun carruaxe que coa testa dun dragón, chegarán ás aulas libros en galego coa finalidade de animar ao alumnado a ler en galego. A raíz desta actividade incentivarase aos / ás nen@s a participar nun concurso de resumos arredor do libro escollido.
- **Cantos contos contos:** actividade dirixida á participación das familias. As que o desexen, virán ao centro para compartir con todos un conto, unha historia, uns poemas... en galego.
- **Concurso de Rap** dirixido aos niveis de 5º e 6º.
- **"Olla este conto":** gravar nas aulas historias (a partir de contos ou elaboracións propias do alumnado) para posteriormente subir ao blogue e visionar nas aulas de E.I.
- **Mural de mulleres galegas:** por mor do día da muller traballadora e unido a que a homenaxeada nas letras galegas é unha muller, todo o centro participará na elaboración de dito mural, mostrando unha pequena biografía de mulleres importantes no ámbito cultural galego.
- Atención ás **demandas** e adquisición **de material** informático e en formato papel para as aulas e profesorado, de calquera temática relacionada ao EDLG.
- Envío de **correos** electrónicos ao profesorado de recente ingreso no centro da normativa de decreto 79/2010 e calquera outra **normativa** que incida no uso da lingua galega no noso centro.

- Creación dun **xornal**.
- Distribución de información ao claustro sobre o uso do idioma galego e do seu fomento , con respecto a esta cuestión faremos unha **auto-avaliación** sobre o desenvolvemento da aprendizaxe da lingua fundamentalmente con respecto á oralidade e as capacidades de desenvolvemento con respecto á devandita .
- **Concurso de escritura** (pendente de concretar tema).
- **Encontros** con diversos escritores e ilustradores ao longo do curso.

## 2.4. DESENVOLVER O PROXECTO LECTOR:

O Anexo IV do Decreto 105/2014, do 4 de setembro, polo que establece o currículo da Educación Primaria na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG 09/07/07) así como os artigos 9º e 10º da Orde do 17 de xullo de 2007 pola que regula a percepción da compoñente singular do complemento específico por función titorial e outras funcións docentes (DOG 24/07/07) marcan as directrices e pautas para a elaboración deste documento.

### Temporalización e responsables:

1. Durante todo o curso, será o Equipo da biblioteca o encargado de impulsar e coordinar o desenvolvemento do Proxecto lector . Complementar este proxecto coas actividades propostas pola biblioteca como parte do Plan de Mellora de Bibliotecas Escolares, programa de innovación no que o centro vén participando ininterrompidamente desde o ano 2005.

PLAN ANUAL DE LECTURA CEIP WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ- CAMBRE			
OBXECTIVO XERAL .OBXECTIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES E TAREFAS	RESPONSABLES E RECURSOS	INDICADORES E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN
<p>Fomentar e desenvolver o interese pola lectura</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolver habilidades previas á lectoescritura (EI)</li> <li>• Iniciar hábitos de lectura (EI)</li> <li>• Utilizar a lectura como fonte de disfrute e información (EI)</li> <li>• Iniciar a aprendizaxe da lectura mecánica (EI)</li> <li>• Iniciar ao alumnado nos aspectos sociais da lectura: valores, normas, responsabilidade e rutinas (EI)</li> <li>• Coñecer e utilizar a biblioteca do centro (EI)</li> <li>• Iniciarse no hábito e gusto pola lectura (EP)</li> <li>• Utilizar a lectura como fonte e recurso de aprendizaxe(EP)</li> <li>• Utilizar de xeito habitual a biblioteca de aula e a biblioteca do centro (EP)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura de contos e imaxes.</li> <li>• Identificación do seu nome.</li> <li>• Aprendizaxe e memorización de poesías, adiviñas, cançons e trabalinguas...</li> <li>• Representación de contos.</li> <li>• Préstamo de libros da Biblioteca escolar.</li> <li>• Realización de actividades cos nomes do alumnado.</li> <li>• Realización de separadores de libros.</li> <li>• Contos a través de películas.</li> <li>• Secuencia de imaxes. Lectura de pictogramas.</li> <li>• Escritura de palabras e poñerlle título aos debuxos.</li> <li>• Xogos de ordenador.</li> <li>• Xogos lingüísticos.</li> <li>• Actividades para o día do libro.</li> <li>• Participación nas publicacións ou proxectos escolares.</li> <li>• Pedir a colaboración das familias e indicarlles pautas favorecedoras da lectura nas reunións.</li> <li>• Recoñecer algunhas características propias da linguaxe escrita como a direccionalidade.</li> <li>• Actividades de fomento da lectura propostas por entidades: Concello (Moucho Leroucho), Editoriais (Contacontos), Teatro...</li> <li>• Lecturas colectivas recomendadas (1 por trimestre) e outras da Biblioteca de aula.</li> <li>• Uso habitual da Biblioteca de aula e Centro.</li> <li>• Seguimento mediante fichas de control y de lectura de libros lidos.</li> <li>• Debates e coloquios en clase sobre lecturas realizadas.</li> <li>• Lectura en voz alta polo profesor ou polo alumnado.</li> <li>• Formulación de conxecturas sobre o contido dun texto baseándose no título, nas ilustracións...</li> <li>• Habituar a lectura individual no tempo de ler.</li> </ul>	<p><b>TITORAS/ES E PROFESORADO DE AULA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biblioteca de aula.</li> <li>• Contos, libros da Biblioteca do centro</li> <li>• Mascotas.</li> <li>• Películas.</li> <li>• Láminas.</li> <li>• Pictogramas.</li> <li>• Xogos de ordenador.</li> <li>• Material audiovisual.</li> <li>• Tarxetas cos nomes dos/as alumnos/as, días da semana, meses, estacións do ano...</li> <li>• Revistas e xornais.</li> <li>• Autoditados, lotos..</li> <li>• Crebacabezas...</li> </ul> <p><b>TITORAS/ES E ESPECIALISTAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libros de texto.</li> <li>• Libros da biblioteca de aula e da Biblioteca do centro.</li> <li>• Fichas de lectura</li> <li>• Revistas e xornais</li> <li>• Páxinas web</li> <li>• Recursos dixitais</li> <li>• Contacontos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observación da actitude, atención e participación do alumnado nas actividades propostas.</li> <li>• Grellas e escalas de observación das diferentes unidades didácticas.</li> <li>• Follas de rexistro das lecturas realizadas.</li> <li>• Indicadores de avaliación das distintas unidades didácticas.</li> <li>• Número de libros de préstamo da Biblioteca de centro lidos por cada alumno/a.</li> <li>• Follas de rexistro das lecturas realizadas.</li> <li>• Indicadores de avaliación das distintas unidades didácticas.</li> <li>• Número de libros lidos por cada alumno/a.</li> <li>• Memorias anuais dos equipos de coordinación e memoria da Biblioteca do centro.</li> </ul>



<p><b>Mellorar a mecánica lectora</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolver habilidades previas para a aprendizaxe da lectoescritura (EI)</li> <li>Realizar unha axeitada discriminación auditiva e visual de fonemas e grafemas (EI)</li> <li>Consolidar a aprendizaxe da lectoescritura iniciado na etapa de educación infantil (EP)</li> <li>Realizar lecturas con ritmo, velocidade e entoación axeitados (EP)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades para acadar a mellora da atención, discriminación visual e auditiva, motricidade fina, memoria visual, esquema corporal, orientación espacial e temporal e grafomotricidade.</li> <li>Lectura individual e colectiva diaria.</li> <li>Actividades coas TIC.</li> <li>Lectura en voz alta e lectura silenciosa diaria no tempo de ler e nas diferentes materias.</li> <li>Lecturas colectivas propostas pola Biblioteca do centro.</li> <li>Lecturas dos temas a explicar nas clases.</li> </ul>	<p><b>TITORAS/ES E ESPECIALISTAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Libros de texto.</li> <li>Libros da biblioteca de aula e da Biblioteca do centro.</li> <li>Fichas de lectura</li> <li>Revistas e xornais</li> <li>Páxinas web</li> <li>Recursos dixitais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Observación da actitude, atención e participación do alumnado nas actividades propostas.</li> <li>Escalas de observación das diferentes unidades.</li> <li>Registros de lectura.</li> <li>Observación das tarefas realizadas.</li> <li>Probas de lectura en voz alta.</li> <li>Memorias anuais dos equipos de coordinación e memoria da Biblioteca do centro.</li> </ul>
<p><b>OBXECTIVO XERAL</b> <b>.OBXECTIVOS ESPECIFICOS</b></p>	<p><b>ACTIVIDADES E TAREFAS</b></p>	<p><b>RESPONSABLES E RECURSOS</b></p>	<p><b>INDICADORES E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN</b></p>
<p><b>Traballar aspectos sociais da lectura</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar con coidado e responsabilidade os libros propios e emprastados pola biblioteca</li> <li>Coñecer e respectar as normas da biblioteca de aula e da biblioteca do centro</li> <li>Atopar valores nas actuacións dos personaxes dos contos.</li> <li>Sacar conclusións das historias con proverbio ou máxima</li> <li>Elaborar sinxelos xuízos ou críticas sobre o lido</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diálogos, debates e coloquios.</li> <li>Exercicios para elaborar un xuízo crítico dunha situación ou lectura.</li> <li>Utilizar de forma autónoma os materiais e libros de lectura, a biblioteca de aula e a do colexio, etc.</li> <li>Respectar as normas de uso da biblioteca escolar.</li> <li>Recomendación de libros aos compañeiros e compañeiras.</li> <li>Realización de resumos e esquemas.</li> <li>Exercicios dos libros de texto.</li> <li>Subliñado de ideas principais.</li> <li>Buscar palabras claves en textos seleccionados, ofrecendo modelos previos</li> <li>Encontros con escritores e ilustradores.</li> </ul>	<p><b>TITORAS/ES E ESPECIALISTAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Libros de texto.</li> <li>Libros da biblioteca de aula e da Biblioteca do centro.</li> <li>Fichas de lectura</li> <li>Revistas e xornais</li> <li>Páxinas web</li> <li>Recursos dixitais</li> <li>Contacontos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registros de avaliación de cada unidade didáctica.</li> <li>Grellas ou registros de observación do alumnado.</li> <li>Memorias anuais dos equipos de coordinación e memoria da Biblioteca do centro.</li> </ul>
<p><b>Desenvolver a comprensión lectora</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Responder preguntas de complexidade crecente sobre o lido.</li> <li>Extraer as ideas principais dun texto.</li> <li>Recoñecer os protagonistas e outros personaxes das lecturas realizadas.</li> <li>Elaborar textos propios a partir de lecturas realizadas ou escoitadas.</li> <li>Aprender técnicas que axuden a mellorar a comprensión lectora.</li> <li>Fomentar o razoamento e a realización de conclusións.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de exercicios de comprensión lectora de dificultade graduada segundo a idade e nivel do alumnado.</li> <li>Traballos, exposicións, comentarios, fichas de lectura, ...dos libros lidos.</li> <li>Traballos de investigación sobre temas propostos.</li> <li>Proxecto anual da Biblioteca do centro.</li> </ul>	<p><b>TITORAS/ES E ESPECIALISTAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Libros de texto.</li> <li>Libros da biblioteca de aula e da Biblioteca do centro.</li> <li>Fichas de lectura</li> <li>Revistas e xornais</li> <li>Páxinas web</li> <li>Recursos dixitais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registros de avaliación de cada unidade didáctica.</li> <li>Fichas sobre os libros lidos.</li> <li>Observación directa e grellas de recolleita de información.</li> <li>Corrección dos textos de comprensión dirixida.</li> <li>Valoración dos subliñados e resumos. (graos de captación de ideas principais e secundarias).</li> <li>Valoración da interpretación en representacións.</li> <li>Retroalimentación semanal e corrección na que os /as alumnos/as interactúan.</li> <li>Memorias anuais dos equipos de coordinación e memoria da Biblioteca do centro.</li> </ul>

<p><b>Mellorar a expresión oral</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afacerse a expresarse en público</li> <li>• Lograr unha expresión oral axeitada a cada situación</li> <li>• Realizar exposicións orais previamente preparadas.</li> <li>• Interiorizar a s regras sociais na conversa</li> <li>• Expresar co vocabulario axeitado á súa idade pensamentos, ideas e emocións</li> <li>• Memorizar, preguntar, responder, explicar como instrumentos de aprendizaxe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diálogos e debates sobre as lecturas.</li> <li>• Exposición de traballos/ proxectos ante os compañeiros/as de aula e ante outros grupos.</li> <li>• Representacións de lecturas ou pequenas obras teatrais.</li> <li>• Representacións de teatro lido.</li> <li>• Lectura colectiva de contos, relatos, poemas...</li> </ul>	<p><b>TITORAS/ES E ESPECIALISTAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libros de texto.</li> <li>• Libros da biblioteca de aula e da Biblioteca do centro.</li> <li>• Fichas de lectura</li> <li>• Revistas e xornais</li> <li>• Páxinas web</li> <li>• Recursos dixitais</li> <li>• Contacontos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rexistros de avaliación acordados para cada unidade didáctica.</li> <li>• Valoración das actividades de expresión e escenificación.</li> <li>• Análise das intervencións (frecuencia de intervencións do/a alumno/a).</li> <li>• Corrección e precisión das intervencións.</li> <li>• Grao de satisfacción dos alumnos/as.</li> <li>• Evolución e melloras observadas.</li> <li>• Memorias anuais dos equipos de coordinación e memoria da B.E.</li> </ul>
--	---	--	---

## 2.5. PLAN DE TRABAJO DO EQUIPO DE BIBLIOTECA ESCOLAR:

O Equipo de Biblioteca Escolar constituíuse o día 5 de setembro de 2017.

Os seus compoñentes para este curso son:

Apelidos e nome	Nivel- Especialidade
Concepción San Millán Estévez	Educación Infantil
Junquera Balliña Lago	Educación Infantil
Teresa Morente Bellón	1º Educación Primaria
Rocío Iglesias Argüelles	2º Educación Primaria.
Mª Luz Castelo Espiñeira	3º Educación Primaria
Carmen V. Pedrido Rey	4º Educación Primaria. Responsable do EBE
Pilar Rilo Otero	5º Educación Primaria
Mónica Carneiro Varela	6º Educación Primaria

Manteranse as reunións coa periodicidade que se establece ao inicio de curso e sempre que sexan necesarias para o correcto desenvolvemento dos obxectivos e das actividades que se leven a cabo.

A Biblioteca é un espazo recentemente reformado, situado no edificio das aulas de primeiro, con capacidade para uns cincuenta lectores e lectoras, suficientemente iluminado e con mobiliario en bo estado de conservación. Posúe un ordenador para a xestión bibliotecaria e outro para uso dos lectores. Ten instalado un encerado dixital cun proxector.

O noso centro está acollido ao Plan de Mellora de Bibliotecas Escolares desde o curso 2005-2006 e véñse traballando nel de xeito ininterrompido ata a actualidade.

### OBXECTIVOS

- Empregar o orzamento que provén tanto da Consellería como dos orzamentos do Centro para ampliar o fondo bibliográfico e documental. Concederáselle especial importancia para o próximo ano a subscrición a publicacións periódicas.
- Situación deste material nun espazo propio e facilmente accesible.
- Dotar á biblioteca con mobiliario novo sempre que sexa posible (andeis, expositores...).

- Difundir e ensinar o funcionamento básico da biblioteca escolar.
- Continuar o servizo de préstamo empregando o sistema informático do Programa Meiga.
- Empregar o Programa Meiga para catalogar os novos fondos.
- Uso por quendas da biblioteca escolar, reservando no horario de cada titoría unha hora para o uso deste espazo. O alumnado estará acompañado sempre por un mestre/a e as actividades levadas a cabo poden ser desde o préstamo ata a investigación, lectura, elaboración de traballos ou as actividades propias deseñadas desde a biblioteca.
- Actualización dos carnés de lectores para o seu uso no curso 2016-2017.
- Axeitar un espazo específico para o material sonoro e audiovisual.
- Sinalar os libros en galego cunha adhesivo de cor malva na parte superior do lombo, tanto os de carácter literario como os de contido divulgativos.
- Elaborar boletíns informativos coas novidades, actividades, noticias culturais e literarias, efemérides, etc..
- Continuar co blog da biblioteca.
- Realizar un proxecto documental que implique a todo o persoal docente. Terá carácter transversal a todas as áreas e materias do currículo. Este curso o lema para as bibliotecas escolares é:"Aprender a pensar na biblioteca escolar"
- Consolidar os hábitos de consulta e manexo da información entro o alumnado.
- Potenciar e fomentar o uso dos recursos telemáticos existentes na biblioteca.
- Aumentar, se é posible, o número de ordenadores da biblioteca.
- Organizar visitas guiadas á biblioteca onde se dará a coñecer a disposición dos fondos bibliotecarios.
- Continuar coa formación de usuarios, involucrando ao alumnado no funcionamento da BE e procurando a súa implicación no mantemento da orde.
- Orientar e elaborar materiais para a educación documental.
- Ampliar os fondos divulgativos, tanto impresos como multimedia, en relación co proxecto de centro de educación documental.
- Renovar a colaboración entre a Biblioteca Municipal e o colexio: exposicións, conta contos e elaboración de guías de lectura.
- Continuar coa campaña de animación á lectura a través da "hora de ler", dos conta contos e do teatro escolar.
- Aproveitar este tempo de lecer para facer lecturas, presentación de libros e outras actividades tendentes a lograr os obxectivos do Plan Lector do Centro.
- Apertura da biblioteca durante os recreos para lectura e consulta por parte do alumnado. Posibilitando así o acceso ao libro e á cultura daquel alumnado que non pode usala polas tardes.
- Exposicións de libros novos ou relacionados con efemérides, acontecementos ou temas culturais de interese.
- Facer recomendacións de lecturas a través de diferentes medios.

- Facer suxestións de lecturas aos mestres para que lean en voz alta na clase.
- Promocionar o préstamo e recomendación de lecturas entre o alumnado.
- Continuar coa contratación do persoal de mantemento dos ordenadores.
- Reorganizar e distribuír o traballo entre o equipo da BE para a axilización das funcións que lle competen.
- Apertura da BE polas tardes, como actividade complementaria para o alumnado do colexio.

## ACTIVIDADES

- As actividades permitirán o uso da biblioteca como un espazo lúdico, como un recurso para integrar as aprendizaxes de todas as materias do currículo e como lugar de investigación e de tratamento e sistematización da información.
- Ampliación dos fondos bibliográficos e documentais.
- Catalogación e sistematización topográfica dos fondos.
- Difusión dos fondos mediante o sistema de préstamo, actividades de fomento da lectura e presentación de novidades. Exposicións de libros, selección de fondos para facilitar o acceso a determinados temas...
- Publicación de boletíns, folletos, carteis, guías de lectura, publicación de novidades e notas informativas sobre aqueles aspectos que garden relación coa lectura e o mundo da cultura en xeral e as actividades que se propoñan desde a biblioteca ou outras institucións ou organismos.
- Propoñer traballos relacionados coa lectura ao alumnado a través de concursos, certames e fomentar a súa participación en todas as actividades que se leven a cabo.
- Formación de usuarios: dar a coñecer ao alumnado as normas e os principios básicos de funcionamento da biblioteca.
- Consolidar no alumnado hábitos correctos durante a súa estancia na biblioteca, o manexo dos materiais e o compromiso de conservalos axeitadamente.
- Continuar co blogue "Blogvoreta" onde se recollen todas as actividades e novas relacionadas coa biblioteca.
- Colaborar estreitamente co Equipo de Dinamización Lingüística e Equipo de Actividades Extraescolares para coordinar as actividades que se propoñan ante un mesmo tema.
- Levar as propostas do Equipo de Biblioteca Escolar á Comisión de Coordinación Pedagóxica.
- Organizar as actividades para levar a cabo o proxecto deste curso.
- Colaborar naquelas actividades que propoña a Biblioteca Municipal de Cambre.
- Servir de instrumento para desenvolver os obxectivos do Plano Lector do Centro.
- Asesorar ao profesorado e ao resto da comunidade educativa en todos aqueles aspectos que teñan que ver co mundo do libro.
- Inserir o uso das novas tecnoloxías da información e da comunicación como fonte de consulta e elaboración de diversos tipos de materias.

## AVALIACIÓN

Realizouse unha avaliación **inicial** na que se detectaron determinados aspectos sobre o funcionamento da biblioteca:

- O uso continuo que dela se fai por parte dos mestres e mestras co seu alumnado, tanto de Ed. Infantil como de Ed. Primaria ao longo de todo o curso. Valórase moi positivamente este aspecto.
- A acollida que se adoita realizar das actividades propostas é bastante satisfactoria.
- Repartíronse as tarefas entre os membros do Equipo para axilizar a xestión técnica e a dinamización lectora, así como a orde e a organización dos fondos documentais.

En canto á avaliación continua

- Analizaranse trimestralmente o grao de consecución dos obxectivos, as dificultades xurdidas e as posibilidades de mellora. Completarase cunha valoración por parte do profesorado para coñecer o que aconteceu nas aulas.
- Recoller datos cuantitativos ao longo do curso que permitan comparar o funcionamento da biblioteca a través dun determinado período de tempo.

### **Avaliación final:**

- Elaborar, a final de curso, unha memoria das actividades realizadas, dos obxectivos acadados, e das dificultades atopadas. Esta Memoria será enviada á Subdirección Xeral de Recursos Humanos e figurará como anexo na Memoria Final de Curso.

## 2.6.- PLAN DE TRABAJO DO EQUIPO DE TIC.

### 1. COMPOÑENTES

- María Allegue Canedo (Equipo docente de E. Infantil)
- Luis Blanco Iglesias (2º Equipo Docente)
- Mª Teresa Corral Vázquez (1º Equipo Docente)
- Marta Maceira Muíños (mestra de Inglés)
- Lorena Méndez Coira (3º Equipo Docente)
- José Antonio Pedreira González (2º Equipo Docente)
- Ciro Salgado Rodríguez (3º Equipo Docente, membro do D.O. e coordinador do equipo.)

### 2. REUNIÓN

O equipo reunirse regularmente unha vez ao mes (normalmente o primeiro luns) e aquelas outras que sexan necesarias para o seu correcto funcionamento.

### 3. ACTIVIDADES

As tarefas que se propoñen levar adiante durante o curso son:

- Dinamizar e impulsar o uso das TIC no centro, especialmente no referente aos blogues e o uso das tablets do centro.

- ✚ Propoñer e promover novas adquisicións de material informático en función da demanda do profesorado.
- ✚ Mantemento dos equipos informáticos, contando co apoio dun técnico.
- ✚ Impulsar a páxina web do centro como espazo de comunicación e de colaboración con toda a comunidade educativa.
- ✚ Elaborar novas montaxes para aquelas actividades nas que participa todo o centro.
- ✚ Promover o uso das tablets e ipads.
- ✚ Busca e selección de aplicacións educativas interesantes para o seu traballo na aula e propostas ós ciclos para o seu uso.
- ✚ Creación de novos blogues educativos por parte do profesorado e ampliación/mantemento dos xa existentes.
- ✚ Colaboración no mantemento e actualización do blogue do EDLG.
- ✚ Enviar comunicados vía correo electrónico sobre aspectos relacionados coas TIC's e que poidan ser de interese común ou particular para o profesorado.

#### 4. PROXECTO ABALAR

Para este curso 2017/2018 a coordinación de ABALAR separouse do equipo TIC, sendo levada a cabo por Diego Rodríguez Pérez. Desta maneira, o equipo de ABALAR aproveitará o día de reunión da CCP para facer a reunión de coordinación.

#### 2.7 DESENVOLVER O PLAN DE CONVIVENCIA:

O Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar marca as directrices para a creación da Comisión de Convivencia Escolar e o deseño e desenvolvemento do Plan de Convivencia no centro.

##### **Temporalización e responsables:**

1. A Comisión de Convivencia escolar revisará, no primeiro trimestre, o Plan de convivencia, seguindo o esquema deseñado no curso anterior.
2. O alumnado do terceiro ciclo de E. Primaria seguirá participando, por iniciativa do departamento de Orientación do centro, no Programa de Mediación. A participación neste programa será voluntaria, e o procedemento para a selección e formación de mediadores seguirá o mesmo proceso que os cursos anteriores.
3. A comisión de convivencia seguirá o Plan de Traballo establecido para o curso:

OBXECTIVOS	ACTIVIDADES E TAREFAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	AVALIACIÓN
<p>Valorar a importancia do respecto entre todos os membros da comunidade.</p> <p>Actuar con respecto con outras persoas</p> <p>Minimizar as faltas de asistencia e puntualidade coa colaboración das familias</p> <p>Procurar a creación dun clima de traballo, esforzo e cooperación.</p> <p>Colaborar con entidades do contorno</p> <p><i>Fomentar o interese pola diversidade cultural e o respecto por outras culturas e costumes.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar a coñecer as normas de organización e funcionamento do centro.</li> <li>• Promover diálogos e debates entre iguais para que expresen os seus gustos, diferenzas, opinións e sentimentos.</li> <li>• Establecer diálogos co alumnado sobre aqueles comportamentos que fomentan o respecto.</li> <li>• Promover, explicar e levar a cabo o Plan de Mediación Escolar.</li> <li>• Actuar de intermediarios na resolución de conflitos.</li> <li>• Diálogo e reflexión co alumnado sobre os seus comportamentos para o fomento do respecto.</li> <li>• Promover o uso de carteis/ murais nas aulas coas normas de convivencia elaborados polo alumnado.</li> <li>• Designar alumnado responsable de manter as normas da clase actualizadas e as quendas na distribución e recollida de materiais de uso escolar.</li> <li>• Lembrar, para establecer hábitos, as normas de comportamento na clase: Respetar a quenda de palabra levantando a man, sentarse axeitadamente, falar en ton baixo....</li> <li>• Realizar actividades que fomenten a cooperación en grupo e a integración e participación de todo o alumnado.</li> <li>• Explicar aos/ás alumnos/as a importancia do traballo ben feito. Gabar e valorar as accións que supoñan esforzo e cooperación.</li> </ul> <p>Colaborar participando das actividades propostas por entidades do contorno relacionadas coa convivencia.</p> <p>Participar nas actividades de carácter colectivo organizadas polo centro</p> <p>Participar nos protocolos de acollida de alumnado inmigrante.</p>	<p>Profesorado titor e resto de profesorado</p> <p>Orientador</p> <p>Titores/as de 5º e 6º de EP e resto de profesorado</p> <p>Persoal de atención e coidado no comedor</p> <p>Coordinadora do EACE</p> <p>Xefe de estudos</p> <p>Profesorado titor e resto de profesorado</p> <p>Orientador</p>	<p>Inicio de curso e ao longo do mesmo.</p> <p>1º Trimestre e ao longo do curso</p> <p>Ao longo de todo o curso</p> <p>Ao longo do curso</p> <p>Ao longo do curso</p>	<p>Revisión trimestral da situación de convivencia</p> <p>Actas da comisión de convivencia</p> <p>Memoria anual</p> <p>Valoración das actividades</p> <p>Seguimento e valoración trimestral e memoria anual</p>

OBXECTIVOS	ACTIVIDADES E TAREFAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	AVALIACIÓN
<p>Promover a existencia dun clima participativo e responsable.</p> <p>Contribuír ao desenvolvemento da convivencia e dun ambiente de traballo e estudo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilización de distintos agrupamentos para fomentar o traballo en equipo. Promover os proxectos e traballos cooperativos.</li> <li>• Incentivar un ambiente de traballo pouco ruidoso. Fomentar a participación activa de todos os alumnos e alumnas nas diferentes actividades dun xeito ordenado e respectuoso.</li> <li>• Elixir de xeito democrático os encargados/as das tarefas comúns da clase.</li> <li>• Insistir nos cambios de clase en silencio para non molestar a outros/as compañeiros/as.</li> <li>• Organizar actividades que favorezan a cooperación entre os alumnos, con especial atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.</li> <li>• Acordar entre todos os profesores/as do equipo docente liñas comúns de actuación dentro da aula.</li> <li>• Motivar aos/ás alumnos/as con baixa autoestima para que participen nas actividades colectivas.</li> </ul>	<p>Titores/as e especialistas</p> <p>Equipos de coordinación</p>	<p>Ao longo de todo o curso</p>	<p>Revisión trimestral da situación de convivencia</p> <p>Actas da comisión de convivencia</p> <p>Actas e memorias dos equipos de coordinación</p>
<p>Prevención de posibles situacións de acoso.</p> <p>Tratamento das posibles situacións de acoso escolar segundo a normativa e o Plan de Convivencia do centro.</p> <p>Educar no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais, na igualdade de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres e na igualdade de trato e non discriminación das persoas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propoñer diálogos en asemblea.</li> <li>• Observar o comportamento dos nenos e nenas dentro da aula e nos recreos, filas, etc.</li> <li>• Realizar actividades que reforcen afectos no grupo.</li> <li>• Desenvolver a capacidade de empatía.</li> <li>• Fomentar momentos para a comunicación informal profesor-alumno.</li> <li>• Manter unha comunicación fluída coas familias</li> <li>• Promover xogos cooperativos e xogos populares nos tempos de recreo e facilitar neles a participación de todo o alumnado, prestar especial atención ao alumnado con necesidades específicas.</li> <li>• Realizar campañas de prevención.</li> <li>• Solicitar e programar charlas sobre o uso das redes sociais, novas tecnoloxías e seguridade en internet.</li> <li>• Promover a participación de todo o alumnado nas actividades colectivas, nas actividades extraescolares e nas conmemoracións.</li> <li>• Promover a integración e inclusión de todo o alumnado na vida escolar e nas rutinas do centro.</li> <li>• Reforzo positivo ao alumnado cando os seus comportamentos sexan adecuados.</li> </ul>	<p>Titores/as e especialistas</p> <p>Orientador</p> <p>Equipos de coordinación</p> <p>Comisión de convivencia</p>	<p>Ao longo de todo o curso</p> <p>Trimestral</p>	<p>Revisión trimestral da situación de convivencia</p> <p>Actas da comisión de convivencia</p>



OBXECTIVOS	ACTIVIDADES E TAREFAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	AVALIACIÓN
<p>Propoñer actividades para o fomento dunha convivencia positiva</p> <p>Programar e realizar actividades de xeito transversal en todas as áreas para o fomento dunha convivencia positiva</p> <p>Programar actividades complementarias e extraescolares que fomenten as interaccións persoais e a convivencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programar xogos, traballos e proxectos cooperativos</li> <li>• Programar o Proxecto anual desde a Biblioteca escolar</li> <li>• Realizar actividades nas que se traballen o respecto e a tolerancia, a axuda aos demais e a colaboración.</li> <li>• Diálogo e reflexión sobre os seus comportamentos para o fomento do respecto.</li> <li>• Dramatizacións de situacións nas que se deban pedir as cousas por favor, dar as grazas, etc.</li> <li>• Comunicación coas familias.</li> <li>• Ensinar as normas da clase aos alumnos e alumnas, e chegar a un consenso decidindo as actuacións a seguir cando alguén non cumpra esas normas.</li> <li>• Chegar a acordos sobre as consecuencias dun comportamento.</li> </ul>	<p>Titores/as e especialistas</p> <p>Orientador</p> <p>Responsable da Biblioteca</p> <p>Equipos de coordinación</p> <p>Comisión de convivencia</p>	<p>Ao longo de todo o curso</p> <p>Trimestral</p>	<p>Revisión trimestral da situación de convivencia</p> <p>Actas da comisión de convivencia</p>
<p>Traballar conxuntamente coas familias</p> <p>Concienciar ás familias da súa coresponsabilidade no mantemento da convivencia no centro como un dos principais deberes que lles corresponden en relación coa educación dos seus fillos ou fillas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fixar aspectos comúns para tratar nas reunións coas familias.</li> <li>• Reunións e titorías para unificar criterios e traballar os mesmos valores.</li> <li>• Pedir colaboración e participación ás familias para as actividades do día da Paz, Nadal, Entroido, etc.</li> <li>• Manter unha comunicación fluída coas familias</li> </ul>	<p>Comisión de Coordinación Pedagóxica (CCP)</p> <p>Profesorado titor</p> <p>Equipos de coordinación</p> <p>Comisión de convivencia</p>	<p>Ao longo de todo o curso</p> <p>Trimestral</p>	<p>Revisión trimestral da situación de convivencia</p> <p>Actas da CCP</p> <p>Actas da comisión de convivencia</p> <p>Memoria anual</p>
<p>Utilizar medidas correctoras formativas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar a coñecer as normas de convivencia, de organización e funcionamento do centro a todo o alumnado.</li> <li>• Consensuar as normas de convivencia da aula e as actuacións a seguir no caso de incumprimento das mesmas.</li> <li>• Chegar a acordos sobre as consecuencias dun comportamento.</li> </ul>	<p>Profesorado titor e resto de profesorado</p> <p>Equipos de coordinación</p> <p>Orientador</p> <p>Comisión de convivencia</p>	<p>Ao longo de todo o curso</p>	<p>Revisión trimestral da situación de convivencia</p> <p>Actas da comisión de convivencia</p>
<p>Realizar actividades que fomenten aspectos concretos da convivencia e habilidades sociais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programar dramatizacións onde se escenifiquen diferentes sentimentos.</li> <li>• Realizar actividades para fornecer as boas formas, o bo trato, as relacións e interaccións no grupo</li> <li>• Campañas de sensibilización sobre diferentes aspectos da convivencia</li> </ul>	<p>Profesorado titor e resto de profesorado</p> <p>Orientador</p> <p>Equipo directivo e responsable de comedor</p>	<p>Ao longo de todo o curso</p>	<p>Memorias dos equipos de coordinación</p>
<p>Fomentar o coidado dos materiais e instalacións.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compartir e coidar o material</li> <li>• Diálogos sobre a importancia de coidar e recoller o material.</li> <li>• Facerlles responsables do coidado do seu propio material</li> <li>• Promover campañas para manter en bo estado de coidado e limpeza as aulas e instalacións do centro.</li> </ul>	<p>Profesorado titor e resto de profesorado</p> <p>Orientador</p>	<p>Ao longo de todo o curso</p>	<p>Revisión trimestral da situación de convivencia</p> <p>Actas da comisión de convivencia</p>

## 2.8 Plan Anual de Actividades do Departamento de Orientación

### 1. INTRODUCCIÓN.

- A) Análise do contexto.
- B) Normativa de referencia.

### 2. OBXECTIVOS.

- 2.1 Obxectivo xeral.
- 2.2 Obxectivos específicos.

### 3.-PLANIFICACIÓN XERAL E IDENTIFICACIÓN DAS ACCIÓNS PRIORITARIAS.

- 3.1.- Principio de actuación.
- 3.2.- Ámbitos de intervención.
  - 3.2.1.- Mellorar o proceso de ensino-aprendizaxe.
  - 3.2.2.- Atención á diversidade.
  - 3.2.3.- Funcionamento do Departamento de Orientación.
  - 3.2.4.- Apoio á acción tutorial.
  - 3.2.5.- Intervención na comunidade.

#### 3.3.- Definicións de accións prioritarias.

#### 3.4.- Actividades para o presente curso.

- 3.4.1.- Con relación ós alumnos/as.
- 3.4.2.- Con relación ó profesorado.
- 3.4.3.- Con relación ós pais/nais.
- 3.4.4.- Outras actividades.

#### 3.5.- Horario do Xefe do Departamento de Orientación.

#### 3.6.- Programación de PT/ AL.

### 4.- ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN.

- 4.1.- Plan de Orientación Académica.
- 4.2.- Plan Xeral de Atención á Diversidade.

### 5.- CRITERIOS DE AVALIACIÓN DO PLAN.

#### 1.- INTRODUCCIÓN.

##### A) Análise do contexto.

O centro imparte as ensinanzas de Educación Infantil, con 6 unidades, e de Educación Primaria, con 18 unidades.

Dentro da súa zona de influencia, conta con dúas escolas de E. Infantil adscritas:

- E.E.I. Apeadeiro-Cecebre-Cambre.
- E.E.I. San Bartolomeu-Pravio-Cecebre.

Asemade, tamén está adscrito ao I.E.S. "Afonso X O Sabio" de A Barcala.

##### B) Normativa de referencia.

- Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio.
- Lei Orgánica 8/2013, de 9 de decembro.

- Decreto 120/98, do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na comunidade autónoma de Galicia.
- Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia, nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio
- Orde do 20 de febreiro de 2004, pola que se establecen as medidas de atención específica ao alumnado procedente do estranxeiro (DOG do 26/02/2004).
- Orde do 27 de decembro de 2002, pola que se establecen as condicións e criterios para a escolarización en centros sostidos con fondos públicos do alumnado de ensino non universitario con necesidades educativas especiais.
- Orde do 31 de outubro de 1996, pola que se regula a avaliación psicopedagóxica dos alumnos e alumnas con necesidades educativas especiais que cursan as ensinanzas de réxime xeral, e se establece o procedemento e os criterios para a realización do ditame de escolarización.
- Orde do 6 de outubro de 1995 pola que se regulan as adaptacións do currículo nas ensinanzas de réxime xeral.
- Circular 18/2007 das Direccións Xerais de Ordenación e Innovación Educativa e de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais pola que se ditan instrucións para unificar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional das ensinanzas escolares de Galicia.

## **2.- OBXECTIVOS.**

### **2.1.- Obxectivo xeral:**

- Contribuír ó desenvolvemento da personalidade integral dos alumnos/as e a integración persoal e escolar dos mesmos.

### **2.2.-Obxectivos específicos:**

- Diseñar accións encamiñadas á prevención de problemas de desenvolvemento e/ou de aprendizaxe.
- Valorar as necesidades educativas dos alumno/as (dificultades e/ou trastornos de aprendizaxe, baixo rendemento escolar, sobre-dotación, trastornos de conduta, grupos de risco,...) e diseñar programas específicos de intervención.
- Contribuír á posta en práctica de pautas de actuación para mellorar a autoestima dos alumnos/as que o necesiten.
- Coordinar, apoiar e ofrecer soporte técnico ás actividades de orientación e titoría.
- Fomentar a colaboración, o seguimento, avaliación e revisión dos Plans de Acción Titorial, como instrumento dunha educación de calidade, deseñando, dentro do Plan de Acción Titorial, programas e accións que incidan na aprendizaxe dos valores propios dunha sociedade participativa e democrática, favorecedores dun clima de convivencia e de respecto entre as persoas e as culturas.

- Contribuír a que os alumnos/as adquiran hábitos de estudo e traballo.
- Facilitar á comunidade educativa os apoios e o asesoramento necesarios para que os alumnos/as estean en todo momento integrados no centro. Prestarase especial atención ós períodos escolares de maior dificultade (conflitos de relación interpersoal, ingreso no centro e cambio de curso).
- Participarase no seguimento do P.E.C. incidindo nos criterios de carácter organizativo e pedagóxico para a atención á diversidade e, cando sexa necesario, na adecuación dos criterios de promoción.
- Contribuír á colaboración entre o Departamento e o IES ó que está adscrito.
- Dinamizar e crear medidas que incidan na mellora da convivencia no centro e na promoción de condutas tolerantes.
- O emprego das tecnoloxías da información e da comunicación no campo da orientación e do asesoramento.
- Facilitar a integración no centro do posible alumnado procedente do estranxeiro, así como da súa familia.

### **3.- PLANIFICACIÓN XERAL E IDENTIFICACIÓN DAS ACCIÓNS PRIORITARIAS.**

A planificación xeral de actividades do Departamento de Orientación irá encamiñada ós seguintes principios de actuación:

#### **3.1.- Principio de actuación:**

- Prevención: reducir o índice de novos casos- problema implica traballar para anticiparse a eles, desenvolvendo unha actuación pro-activa.
- Desenvolvemento: conseguir o máximo desenvolvemento de tódalas potencialidades dos alumnos/as, considerando ó individuo en continuo proceso de desenvolvemento persoal.
- Universalidade: actuación dirixida a tódolos alumnos, aínda que adaptada ós distintos niveis.
- Cooperación: articular un traballo conxunto e coordinado de tódolos axentes implicados.
- Demanda: elaboraranse programas de intervención na medida en que sexan sentidos como necesidades pola comunidade educativa.

#### **3.2.- Ámbitos de intervención:**

##### **3.2.1.- Mellorar o proceso de ensino- aprendizaxe:**

- Avaliar o desenvolvemento de capacidades xerais, como motivación, atención, memoria, razoamento e creatividade de tódolos grupos- clase.
- Avaliar o desenvolvemento de capacidades específicas como comprensión lectora e resolución de problemas.

##### **3.2.2.- Atención á diversidade:**

- Realizar as avaliacións psicopedagóxicas que soliciten os profesores/as tutores/as, e o

Orientador considere necesarias.

- Asesorar as adaptacións curriculares que decida elaborar o equipo educativo dos alumnos/as.
- Realizar os resúmenes finais de etapa dos alumnos/as con necesidades.
- Actualizar os informes psicopedagóxicos dos alumnos/as que se considere que necesitan unha adaptación curricular.

### **3.2.3.- Funcionamento do Departamento de Orientación:**

- Establecer normas de funcionamento (horario de reunións, periodicidade...) e procedementos de actuación.
- Establecer criterios, a través de debates no Departamento sobre:
  - Solicitudes de avaliacións psicopedagóxicas.
  - Organización de reforzos educativos.
  - Organización de apoios.
  - Alumnos/as que deben acudir ás aulas de apoio.
  - Elaboración de informes psicopedagóxicos.
  - Elaboración de adaptacións.

### **3.2.4.- Apoio á acción titorial:**

- Colaborar na realización do Plan de Acción Titorial (PAT).
- Facilitar material de apoio para o desenvolvemento persoal, académico e profesional de tódolos alumnos/as.
- Establecer accións de intervención en técnicas de traballo intelectual, que se poidan abordar dende tódalas áreas, para mellorar a comprensión lectora.

### **3.2.5.- Intervención na comunidade:**

- Facilitar a colaboración da familia no proceso de ensino-aprendizaxe.
- Coordinar a intervención das distintas institucións e profesionais que inciden na atención á diversidade: Equipo de Orientación Específico (EOE), Consellería de Sanidade, Servizos Sociais e calquera outro tipo de profesional que participe na atención ó alumnado.
- Proporcionar información ó profesorado sobre programas de intervención que cubran as necesidades educativas.
- Orientar ós pais/nais para que faciliten o desenvolvemento persoal e académico dos alumnos/as con necesidades educativas.

### **3.3.- Definicións de accións prioritarias:**

- Elaboración de documentos para o Departamento: fichas de recollida de datos, solicitudes de diagnóstico, adaptacións curriculares, seguimento de adaptacións curriculares...
- Elaboración de probas pedagóxicas para avaliar a competencia curricular e detectar

dificultades e retrasos no proceso de ensino- aprendizaxe.

- Diagnóstico psicopedagóxico e seguimento do alumnado que asiste ás clases de Pedagogía Terapéutica ou de Audición e Linguaxe.
- Diagnóstico psicopedagóxico dos alumnos/as propostos polo profesorado, que poidan presentar necesidades educativas.

### **3.4.-Actividades para o presente curso.**

#### **3.4.1.- Con relación aos alumnos/as:**

- Realizar as avaliacións psicopedagóxicas necesarias, co seu respectivo informe.
- Realizar as derivacións oportunas ó médico pediatra.
- Realizar as solicitudes oportunas ó Equipo de Orientación Específico.
- Colaborar cos titores na realización das ACIS dos seus alumnos.

#### **3.4.2.- Con relación ós profesores/as:**

- Revisión do documento de avaliación inicial para os alumnos de E.I de tres anos, coa fin de efectuar os cambios que se consideren necesarios.
- Colaborar na atención á diversidade do alumnado.
- Coordinar o seguimento dos programas de reforzo, deseñados polo Departamento para alumnos con necesidades.
- Coordinar, en colaboración cos profesores/as implicados, o seguimento das ACS elaboradas.
- Coordinar, en colaboración cos profesores/as de Audición e Linguaxe e de Pedagogía Terapéutica, a atención do alumnado con necesidades.

#### **3.4.3.- Con relación aos pais/nais:**

- Asesorar ós pais/nais (sempre que sexa necesario) sobre aspectos relacionados co proceso educativo dos seus fillos e os programas de reforzo que se leven a cabo.
  - Implicar ós pais no programa de orientación que se desenvolve no centro.
  - Realizar entrevistas persoais, sempre que sexa necesario.
- Informalos sobre os resultados acadados polos seus fillos en probas psicopedagóxicas, cuestionarios e entrevistas que se consideren de interese.
- Implicar ós pais nos programas de reforzo que se poñan en práctica, no centro, cos seus fillos.

#### **3.4.4.- Outras actividades:**

- Cooperar cos membros do Equipo de Orientación Específico no deseño, desenvolvemento e avaliación de programas de intervención.
  - Establecer canles de comunicación con diferentes servizos e institucións, sobre todo da zona, no ámbito das competencias establecidas.
  - Confección de materiais para o Departamento (fichas de rexistro, cuestionarios...)
- Colaborar, coordinar e intercambiar informacións e materiais con outros departamentos.
- Participar na elaboración, seguimento e avaliación dos proxectos educativos e curricular do centro.

- Participar nas sesións de avaliación para o deseño, desenvolvemento e avaliación de actuacións conxuntas, que permitan a coherencia das respostas educativas.
- Participar nas reunións co IES ao que está adscrito.

### **3.5.- Reunións do Departamento de Orientación.**

O horario de atención do Departamento de Orientación será, de luns a venres, de 9:30 a 14:30. Dito horario será flexible e pode variar nalgún momento por causas relacionadas coas demandas do centro.

Levarase a cabo unha reunión semanal do DO, os luns de 18:00 a 19:00 h., unha delas con anterioridade á da C.C.P. Sempre que as necesidades o demanden, faranse reunións co persoal da comunidade educativa implicado en cada caso en particular.

Tamén, cando sexa requirida a súa presenza, o orientador desprazarase ás dúas Escolas Infantís que están adscritas ó centro, para a valoración e seguimento dalgún alumno que presente algún tipo de problema ou dificultade.

Este curso 2017- 2018 , o DO está formado por:

- **PT** : Lucía Vérez Vivero e Ciro Salgado Rodríguez.
- **AL** : Ana M<sup>a</sup> Fernández Sánchez e Mónica Fraguío Sánchez (esta en horario compartido).
- **Orientador** : Guillermo Aller Fernández.

### **3.6.- Programación de Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe.**

#### **XUSTIFICACIÓN**

Durante o Curso 2017/18 realizaranse os apoios oportunos ao alumnado con Necesidades Específicas de Apoio Educativo (NEAE), tanto transitorias coma permanentes, propoñéndose como unha tarefa multidisciplinaria, que vai dende a prevención e a avaliación ata a intervención das NEAE existentes no centro.

- Así mesmo, compre sinalar que se prestará especial atención ao reforzo das competencias básicas en comunicación lingüística e matemática, sen perder de vista as seis restantes, que tamén se procurarán traballar ao longo das intervencións.
- Por outro lado, tenderase a mellorar a motivación para aprender e a fomentar o autoconcepto e a autoestima, o que se procurará mediante a individualización do ensino, respectando o estilo e ritmo de aprendizaxe de cada alumno/a.
- Por último, sinalar que a atención á diversidade deste alumnado se organizará tendo como referente os criterios establecidos polo Departamento de Orientación (DO).

#### **OBXECTIVOS XERAIS.**

De cara á consecución das competencias básicas nos alumnos con N.E.A.E., plantexamos os seguintes:

- Atender ao desenvolvemento das capacidades do alumnado previamente valorado polo D.O.
- Apoiar aos mestres/as deste alumnado, cara a preparación de estratexias didácticas

e material que necesite, para un mellor aproveitamento das súas posibilidades educativas, así como na elaboración dos plans de reforzo educativo para o alumnado repetidor.

- Contribuír á elaboración das ACS.
- Informar ó Xefe do D.O. da evolución do alumnado atendido.
- Colaborar na organización das sesións de apoio, segundo os criterios de atención ao alumnado con NEAE.
- Participar nas reunións do D.O e na Comisión de Coordinación Pedagóxica (CCP).
- Compartir entre os especialistas as experiencias educativas de cara a optimizar o traballo de conxunto.

### **Alumnado**

- Garantir a integración escolar e social.
  - Facilitar o desenvolvemento das aprendizaxes instrumentais básicas e das Competencias Básicas.
- Fomentar actitudes participativas, que favorezan a integración e un autoconcepto e autoestima positivos.
  - Desenvolver aprendizaxes básicas e funcionais, que lles permitan vivir do xeito máis autónomo e normalizado posible.
  - Traballar os procesos cognitivos básicos (atención, percepción, memoria e razoamento) que lles facilitan as aprendizaxes.

### **Familias:**

- Fomentar unha relación fluída, que repercuta na mellora educativa dos seus fillos/as.
- Asesoramento e información sobre temas demandados ou que se considere que poidan ser do seu interese.

### **Centro/Profesorado:**

- Colaborar, a través dos diversos órganos de coordinación docente na proposta de diferentes medidas de atención á diversidade.
- Participar activamente no fomento da lectura e no uso das TICs, tanto de forma conxunta coma individual.
- Asesorar e facilitar información, formación e recursos ao profesorado no referente á atención á diversidade.
- Como servizo de asesoramento, atender ás demandas do profesorado para actuacións puntuais ou prolongadas no tempo co alumnado. Participar no deseño das mesmas, na súa coordinación e na organización.

### **CONTIDO.**

- **Requisitos básicos:** atención, memoria, percepción e razoamento.
- **Linguaxe oral:** respiración e praxias, compoñentes da linguaxe (fonético,



fonolóxico, morfosintáctico, semántico e pragmático) a nivel expresivo e comprensivo.

- **Linguaxe escrita:** trazo e grafía, expresión e comprensión.
- **Conceptos básicos espazo-temporais:** diante/detrás, dereita/esquerda, antes/despois.
- **Numeración.**
- **Operacións básicas:** sumas e restas, sen e con levadas, multiplicación e división.
- **Medidas:** tempo, peso, capacidade e lonxitude.
- **Resolución de problemas matemáticos.**

#### **ACTIVIDADES.**

##### **Alumnado:**

- A proposta de actividades para alumnado con Adaptación Curricular Significativa (ACS) e/ou Programas de Intervención estará de acordo coa consecución dos obxectivos formulados nos mesmos.
- No caso de alumnado obxecto de Reforzo Educativo (RE), as actividades serán as propias de cada área curricular a desenvolver na aula, coas adaptacións oportunas en canto ao grao de dificultade ou variación metodolóxica.
- No caso dos alumnos/as con dificultades na fala e/ou na linguaxe, as actividades a realizar poderán estar baseadas nas distintas compoñentes da linguaxe (fonética, fonolóxica, semántica, sintáctica e pragmática), o cal se determinará en función da patoloxía ou caso concreto de cada alumno/a.
- Por último, participárase no Plan Lector e nas actividades propostas dende o centro, así coma nos restantes plans e proxectos que se levan a cabo dende o mesmo.

##### **Familia:**

- Participación nas reunións colectivas que así conveñan e nas individuais de xeito periódico, para levar a cabo o asesoramento e seguimento precisos do proceso de ensino – aprendizaxe dos/as seus/súas fillos/as.
- Elaboración de informes, información ou materiais específicos que puidesen ser demandados.

##### **Centro/Profesorado:**

- Participación nas reunións establecidas cos órganos de coordinación docente, xunto a unha estreita colaboración cos/as titores/as, mestres/as especialistas e persoal implicado nas actuacións de atención ás NEAE, para acadar as condicións máis óptimas posibles da aprendizaxe.
  - Adaptación e/ou realización de materiais informativos e de uso na aula, tendo en conta os intereses e necesidades do profesorado do centro.

## **METODOLOXÍA.**

Teranse en conta na proposta e desenvolvemento das actividades:

- Para a elaboración dos horarios, teranse en conta ás propias necesidades dos alumnos/as e a atención do maior número de alumnado posible.
- Os horarios iranse modificando ó longo do curso, en función da evolución de cada alumno/a.
- Conseguir aprendizaxes significativas, comprensivas e funcionais.
- Espertar a curiosidade, interese e motivación para aprender.
- Favorecer un autoconcepto e unha autoestima positivos.

## **RECURSOS E ORGANIZACIÓN.**

- En relación aos recursos humanos, cómpre sinalar que o centro conta, en horario compartido con outro centro, cunha profesora máis de Audición e Linguaxe.
- Por outro lado, en relación á organización das medidas de apoio, sinalar que se contemplarán os criterios establecidos polo DO, tomando como referencia as particularidades de cada alumno/a.

**Os Criterios de Atención Preferente para a admisión de alumnos en PT/AL, son os seguintes:**

**1.-** Patoloxías ou Síndromes graves, debidamente xustificadas con informe médico e/ou psicopedagóxico.

- TXD (trastorno xeneralizado do desenvolvemento).
- PC (parálise cerebral).
- -Discapacidade psíquica, física, sensorial (Síndrome de Down, alteracións cromosómicas, retraso mental moderado / severo, xordeira, cegueira...)
- Disfasia.

**2.-** Alumnado con ACS significativas.

**3.-** TDAH (Trastorno de Déficit de Atención con Hiperactividade).

**4.-** Alumnado que pasa a 2º curso sen ter adquiridas a competencia lectora nin a matemática.

**5.-** Alumnado con dificultades na adquisición e desenvolvemento da lingua oral:

- Mutismo selectivo.
- Retraso da linguaxe / fala, asociado a déficit (cognitivo, auditivo, motor).
- TEL (trastorno específico da linguaxe).
- Disglosias, disartrias, dislalias, e disfemias.

En todo caso, terase en conta o grao de afectación en cada alumno/a.

**6.-** Alumnado con NEE transitorias (alteracións funcionais no uso da linguaxe oral e/ou escrita, nas matemáticas,...):

- Alteracións da lecto-escritura.
- Alteracións nos procesos lóxicos e matemáticos.
- Recoñecemento da lingua (conceptos gramaticais e de vocabulario).
- Desfase curricular.
- Ritmos lentos de aprendizaxe e dificultades.
- Alumnado con alteracións nos procesos psicolóxicos básicos (atención, percepción e memoria).

**7.-** Alumnado que repite 4º ou 6º de E.P. e non ten ACS.

\* Alumnado de Educación Infantil e 1º/2º cursos de Educación Primaria no caso de AL por ser unha idade importante de establecemento e afianzamento da linguaxe.

\* Alumnado de cursos inferiores no caso de Pedagogía Terapéutica (PT) pola importancia de reforzar as aprendizaxes instrumentais básicas (lectura, escritura e cálculo).

\* Así mesmo, cómpre dicir que se contemplan dúas modalidades de apoio: dentro e fóra da aula ordinaria, segundo se considere máis beneficiosa a medida para o/a alumno/a, contando coa flexibilidade necesaria para cambiar dunha á outra cando sexa preciso.

### **AVALIACIÓN**

- A avaliación do proceso de ensino-aprendizaxe rexerase polos criterios establecidos no Currículo e nas Ordes de Avaliación correspondentes a cada etapa ou cursos.

A avaliación será continua, global, formativa e integradora, e farase efectiva mediante a análise das tarefas realizadas polo/a alumno/a diariamente, coa concreción dos resultados nunha reunión de avaliación trimestral conxunta de tódolos profesionais participantes no proceso de E-A. No caso das ACS, levarase a cabo un seguimento periódico; ademais, neste caso, os criterios de avaliación serán os establecidos nas mesmas, segundo o Decreto 105/2014, do 4 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia e a Orde do 20 de abril de 2016, pola que se regula a avaliación e a promoción do alumnado que cursa educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.

Ao final de cada trimestre, comunicáraselles ás familias o resultado do proceso, nun informe individual que acompañará ao boletín de notas ordinario.

- Levarase a cabo unha avaliación final, onde se recollerá a evolución do alumno/a, así como as medidas a adoptar de cara o seguinte curso (posibilidade de continuar co apoio, necesidade de reforzo educativo, unha adaptación curricular...)
- *Para concluír*, destacar que a nosa actuación poderá verse modificada segundo os resultados que se vaian acadando ao longo do curso.

### **4.- ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN.**

#### **4.1.- Plan de Orientación Académica:**

- Programas de apoio ó proceso de ensino- aprendizaxe, a través de:
- Estratexias de aprendizaxe.
- Adquisición de hábitos de estudo.
- Técnicas de traballo.

#### **4.2.- Plan de Atención á Diversidade:**

- Avaliacións psicopedagóxicas (actualizadas e novas).
- Actividades de Reforzo.
- ACS.
- Integración de tódolos alumnos/as.

### **5.-CRITERIOS DE AVALIACIÓN DO PLAN.**

Coa avaliación preténdese coñecer en que medida se acadan os diferentes obxectivos reflectidos neste Plan de Orientación, pero tamén con que grao de efectividade e axuste á realidade do contexto no que se pretende desenvolver.

A finalidade deste coñecemento é a de optimizar o Plan, mellorando aqueles aspectos do mesmo que vaiamos vendo que son axeitados, logo dunha previa reflexión e análise, que confirme que efectivamente tales aspectos deben ser modificados, suprimidos, ampliados, reforzados, etc. Polo tanto, o proceso de avaliación será global e continuo.

#### **Teranse en conta os seguintes criterios para a avaliación do Plan:**

- Nº de reunións feitas.
- Grao de satisfacción e implicación do profesorado.
- Resolución satisfactoria das necesidades do profesorado.
- Desenvolvemento de Adaptacións Curriculares e R.E.
- Grao de utilidade do material elaborado.
- Axeitamento das técnicas, instrumentos e materiais utilizados.
- Nivel de cumprimento das actividades propostas.
- Nivel e grao de coordinación acadado.
- Nivel de participación do alumnado nas actividades previstas.
- Grao de implicación de tódolos responsables no desenvolvemento de programas ou medidas de atención á diversidade.
- Grao de coordinación acadado nas coordinacións externas.

### 3. ORGANIZACIÓN PEDAGÓXICA:

#### CLAUSTRO DE PROFESORADO

MARIA ALLEGUE CANEDO  
GUILLERMO ALLER FERNANDEZ  
M<sup>o</sup> JUNQUERA BALINA LAGO  
M<sup>o</sup> SOL BARREIRA LOPEZ  
M<sup>o</sup> PILAR BARREIRO MIGUEZ  
LUIS BLANCO IGLESIAS  
SILVIA CALVELO PONTE  
ALEXANDRA CAMPOS VAZQUEZ  
MONICA CARNEIRO VARELA  
M<sup>o</sup> JESUS CARRO SANCHEZ  
M<sup>o</sup> LUZ CASTELO ESPINEIRA  
ALVARO CASTRO LAGO  
TERESA CORRAL VAZQUEZ  
MARTA M<sup>o</sup> COSTA RODRIGUEZ  
ANA M<sup>o</sup> FERNANDEZ SANCHEZ  
ROCIO GASALLA DIAZ  
ROCIO IGLESIAS ARGUELLES  
M<sup>o</sup> JOSE LOPEZ LOPEZ  
MARTA MACEIRA MUINOS

SILVIA MARONO BOEDO  
VERONICA MARTINEZ GRANDIO  
M<sup>o</sup> LUZ MARTINEZ RICO  
LORENA MENDEZ COIRA  
M<sup>o</sup> DOLORES MORANDEIRA FERNANDEZ  
TERESA MORENTE BELLON  
JOSE ANTONIO PEDREIRA GONZALEZ  
CARMEN V. PEDRIDO REY  
ANA MARIA RIAL RIAL  
PILAR RILO OTERO  
MONICA RODRIGUEZ LONGUEIRA  
DIEGO RODRIGUEZ PEREZ  
M<sup>o</sup> JOSE RODRIGUEZ RAMOS  
RICARDO RUIBAL ARMESTO  
CIRO SALGADO RODRIGUEZ  
CONCEPCION SAN MILLAN ESTEVEZ  
M<sup>o</sup> JESUS SOUTO PEREIRA  
LUCIA VEREZ VIVERO

#### • ÓRGANOS UNIPERSONAIS DE GOBERNO:

**DIRECTORA:** ANA M<sup>o</sup> RIAL RIAL  
**XEFE DE ESTUDOS:** ÁLVARO CASTRO LAGO  
**SECRETARIA:** MARTA M<sup>o</sup> COSTA RODRÍGUEZ

#### • ÓRGANOS COLEXIADOS:

##### CONSELLO ESCOLAR

PRESIDENTA: ANA M<sup>o</sup> RIAL RIAL  
XEFE DE ESTUDOS: ÁLVARO CASTRO LAGO  
SECRETARIA: MARTA COSTA RODRÍGUEZ  
REPRESENTANTES PROFESORADO:  
M<sup>o</sup> PILAR BARREIRO MÍGUEZ  
JOSÉ ANTONIO PEDREIRA GONZÁLEZ  
M<sup>o</sup> LUZ CASTELO ESPINEIRA  
MÓNICA RODRÍGUEZ LONGUEIRA  
M<sup>o</sup> JOSÉ RODRÍGUEZ RAMOS  
REPRESENTANTES NAIS E PAIS:  
ÁNGELES CASAL PÉREZ  
PAULA CASCALES LORENZO  
PATRICIA ESPINEIRA GALÁN  
ROMINA POSSE VÁZQUEZ (REPRESENTANTE ANPA)  
CARLOS SÁNCHEZ CARRETERO  
REPRESENTANTE ADMON. E SERVIZOS: NICOLÁS LÓPEZ RODRÍGUEZ  
REPRESENTANTE MUNICIPAL: M<sup>o</sup> JESÚS GÓMEZ GONZÁLEZ

• **EQUIPOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:**

**EDUCACIÓN INFANTIL**

M<sup>º</sup> JUNQUERA BALIÑA LAGO  
ÁLVARO CASTRO LAGO  
M<sup>º</sup> DOLORES MORANDEIRA FERNÁNDEZ  
CONCEPCIÓN SAN MILLÁN ESTÉVEZ  
M<sup>º</sup> JESÚS CARRO SÁNCHEZ  
M<sup>º</sup> JESÚS SOUTO PEREIRA  
MARÍA ALLEGUE CANEDO  
SILVIA MAROÑO BOEDO

(COORDINADORA)

**1º E 2º NIVEIS DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

ROCÍO GASALLA DÍAZ  
M<sup>º</sup> TERESA MORENTE BELLÓN  
M<sup>º</sup> TERESA CORRAL VÁZQUEZ  
M<sup>º</sup> JOSÉ RODRÍGUEZ RAMOS  
M<sup>º</sup> LUZ MARTÍNEZ RICO  
ROCÍO IGLESIAS ARGÜELLES  
SILVIA CALVELO PONTE  
MARTA COSTA RODRÍGUEZ  
ANA M<sup>º</sup> FERNÁNDEZ SÁNCHEZ

(COORDINADORA)

**3º E 4º NIVEIS DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

PILAR BARREIRO MÍGUEZ  
MÓNICA RODRÍGUEZ LONGUEIRA  
M<sup>º</sup> LUZ CASTELO ESPÍNEIRA  
CARMEN V. PEDRIDO REY  
J. ANTONIO PEDREIRA GONZÁLEZ  
LUÍS BLANCO IGLESIAS  
SILVIA CALVELO PONTE  
LUCÍA VÉREZ VIVERO

(COORDINADORA)

**5º E 6º NIVEIS DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

DIEGO RODRÍGUEZ PÉREZ  
MÓNICA CARNEIRO VARELA  
PILAR RILO OTERO  
VERÓNICA MARTÍNEZ GRANDÍO  
LORENA MÉNDEZ COIRA  
ALEXANDRA CAMPOS VÁZQUEZ  
MARTA MACEIRA MUÍÑOS  
M<sup>º</sup> SOL BARREIRA LÓPEZ  
M<sup>º</sup> JOSÉ LÓPEZ LÓPEZ  
ANA M<sup>º</sup> RIAL RIAL  
RICARDO RUIBAL ARMESTO

(COORDINADOR)

**COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA:**

M <sup>º</sup> JOSÉ RODRÍGUEZ RAMOS	(COORD. 1º E 2º NIVEIS E.P.)
ROCÍO GASALLA DÍAZ	(COORD. EACE)
SILVIA MAROÑO BOEDO	(COORD. CICLO E. INFANTIL)
GUILLERMO ALLER FERNÁNDEZ	(XEFE DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN)
MÓNICA RODRÍGUEZ LONGUEIRA	(COORD. 3º E 4º NIVEIS EP)
RICARDO RUIBAL ARMESTO	(COORD. 5º E 6º NIVEIS EP)
LUCÍA VÉREZ VIVERO	(P.T., COORD. EDLG)
CIRO SALGADO RODRÍGUEZ	(P.T.)
ANA M <sup>º</sup> FERNÁNDEZ SÁNCHEZ	(A.L.)
CARMEN PEDRIDO REY	(COORD. BE)
ANA M <sup>º</sup> RIAL RIAL	(DIRECTORA)
ÁLVARO CASTRO LAGO	(XEFE DE ESTUDOS)

**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:**

GUILLERMO ALLER FERNÁNDEZ	(XEFE DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN)
ANA M <sup>ª</sup> FERNÁNDEZ SÁNCHEZ	(AUDICIÓN E LINGUAXE )
SILVIA MAROÑO BOEDO	(COORD. CICLO E. INFANTIL)
LUCÍA VÉREZ VIVERO	(P.T.)
CIRO SALGADO RODRÍGUEZ	(P.T.)
MÓNICA RODRÍGUEZ LONGUEIRA	(COORD. 3º E 4º NIVEIS E.P.)
RICARDO RUIBAL ARMESTO	(COORD. 5º E 6º NIVEIS E.P.)
M <sup>ª</sup> JOSÉ RODRÍGUEZ RAMOS	(COORD. 1º E 2º NIVEIS E.P.)

**EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA:**

PILAR BARREIRO MÍGUEZ	
DOLORES MORANDEIRA FERNÁNDEZ	
MARÍA J. RODRÍGUEZ RAMOS	
RICARDO RUIBAL ARMESTO	
DIEGO RODRÍGUEZ PÉREZ	
M <sup>ª</sup> JESÚS SOUTO PEREIRA	
LUCÍA VÉREZ VIVERO	(COORDINADORA EDLG)

**EQUIPO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES:**

M <sup>ª</sup> SOL BARREIRA LÓPEZ	
MÓNICA SILVIA CALVELO PONTE	
M <sup>ª</sup> JESÚS CARRO SÁNCHEZ	
M <sup>ª</sup> JOSÉ LÓPEZ LÓPEZ	
M <sup>ª</sup> TERESA MORENTE BELLÓN	
ROCÍO GASALLA DÍAZ	(COORDINADORA EACE)

**EQUIPO DE BIBLIOTECA ESCOLAR:**

M <sup>ª</sup> JUNQUERA BALIÑA LAGO	
TERESA MORENTE BELLÓN	
PILAR RILO OTERO	
ROCÍO IGLESIAS ARGÜELLES	
CONCEPCIÓN SAN MILLÁN ESTÉVEZ	
MÓNICA CARNEIRO VARELA	
M <sup>ª</sup> LUZ CASTELO ESPÍÑEIRA	
CARMEN VENTURA PEDRIDO REY	( COORDINADORA EBE)

**EQUIPO DE TECNOLOXÍAS DA INFORMACIÓN E COMUNICACIÓN:**

MARÍA ALLEGUE CANEDO	
LUÍS BLANCO IGLESIAS	
M <sup>ª</sup> TERESA CORRAL VÁZQUEZ	
LORENA MÉNDEZ COIRA	
JOSÉ ANTONIO PEDREIRA GONZÁLEZ	
MARTA MACEIRA MUÍÑOS	
CIRO SALGADO RODRÍGUEZ	(COORDINADOR TIC )

**TITORÍAS:**

**EDUCACIÓN INFANTIL**

3 ANOS A	Mª JUNQUERA BALIÑA LAGO
3 ANOS B	MARÍA ALLEGUE CANEDO
4 ANOS A	CONCEPCIÓN SAN MILLÁN ESTÉVEZ
4 ANOS B	Mª DOLORES MORANDEIRA FERNÁNDEZ
5 ANOS A	Mª JESÚS SOUTO PEREIRA
5 ANOS B	Mª JESÚS CARRO SÁNCHEZ

**EDUCACIÓN PRIMARIA**

1º A	ROCÍO GASALLA DÍAZ
1º B	Mª TERESA MORENTE BELLÓN
1º C	Mª TERESA CORRAL VÁZQUEZ
2º A	Mª JOSÉ RODRÍGUEZ RAMOS
2º B	Mª LUZ MARTÍNEZ RICO
2º C	ROCÍO IGLESIAS ARGÜELLES
3º A	PILAR BARREIRO MÍGUEZ
3º B	MÓNICA RODRÍGUEZ LONGUEIRA
3º C	Mª LUZ CASTELO ESPÍÑEIRA
4º A	CARMEN V. PEDRIDO REY
4º B	J. ANTONIO PEDREIRA GONZÁLEZ
4º C	LUÍS BLANCO IGLESIAS
5º A	DIEGO RODRÍGUEZ PÉREZ
5º B	MÓNICA CARNEIRO VARELA
5º C	Mª PILAR RILO OTERO
6º A	VERÓNICA MARTÍNEZ GRANDÍO
6º B	LORENA MÉNDEZ COIRA
6º C	ALEXANDRA CAMPOS VÁZQUEZ

**ESPECIALISTAS:**

**EDUCACIÓN INFANTIL:**

ÁLVARO CASTRO LAGO  
SILVIA MAROÑO BOEDO

**EDUCACIÓN MUSICAL:**

Mª SOL BERREIRA LÓPEZ

**EDUCACIÓN FÍSICA:**

DIEGO RODRÍGUEZ PÉREZ  
RICARDO RUIBAL ARMESTO

**PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA:**

LUCÍA VÉREZ VIVERO  
CIRO SALGADO RODRÍGUEZ

**AUDICIÓN E LINGUAXE:**

ANA Mª FERNÁNDEZ SÁNCHEZ

**ORIENTADOR:**

GUILLERMO ALLER FERNÁNDEZ

**LINGUA EXTRANXEIRA (INGLÉS):**

MARTA COSTA RODRÍGUEZ  
SILVIA CALVELO PONTE  
MARTA MACEIRA MUÍÑOS

**EDUCACIÓN RELIXIOSA:**

Mª JOSÉ LÓPEZ LÓPEZ  
Mª CARMEN VÁZQUEZ REGUEIRO (ITIN.)



### 3.1 PLAN DE TRABAJO DO CONSELLO ESCOLAR

OBXECTIVOS	TAREFAS	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	AVALIACIÓN
Informar, avaliar as modificacións dos documentos que conforman o Proxecto Educativo do Centro (PEC)	Análise e valoración das propostas de modificación. Inclusión das mesmas no PEC.	Proxecto Educativo de Centro. Documentos de organización e xestión do centro.	Outubro	Equipo Directivo Compoñentes do Consello.	Actas das sesións. Documentos elaborados.
Informar e avaliar a Programación Xeral Anual (PXA) do centro.	Coñecemento dos diversos apartados que compoñen a PXA. Avaliación da mesma.	Documentos que compoñen a PXA	Outubro	Equipo Directivo Compoñentes do Consello.	Actas das sesións.
Aprobar e avaliar as actividades complementarias e extraescolares	Análise das mesmas. Aprobación na PXA. Avaliacións na memoria.	Documentos do Centro. Os propios de cada actividade	Outubro  Todo o curso.	Equipo Directivo Compoñentes do Consello.	Actas das sesións.
Aplicar o proceso electoral de renovación do Consello Escolar	Constitución da Xunta Electoral. Publicación do censo electoral. Publicación de candidaturas. Constitución das mesas electorais e votacións. Constitución do Consello escolar.	Normativa que regula a renovación, composición e funcionamento dos consellos escolares.	Novembro e decembro cada dous anos.	Presidenta do Consello Escolar. Membros do consello escolar	Supervisión das votacións e Actas das sesións.
Participar na selección/ avaliación da dirección do centro nos termos establecidos na normativa vixente.	Análise, valoración dos proxectos/ memorias presentados.	Proxectos Memorias	2º / 3º trimestres cada catro anos ou cando haxa convocatoria de vacante.	Comisión de selección Compoñentes do consello	Actas das sesións.
Participar nas comisións existentes dentro do Consello Escolar: Económica, Comedor, Biblioteca, Convivencia. Propoñer medidas que favorezan a convivencia, a igualdade e non discriminación.	As propias de cada comisión: revisión de contas e orzamento, información do proceso de escolarización, xestión da admisión no comedor, seguimento do plan de convivencia, coñecemento da resolución dos posibles conflitos....)	Documentos. Informes. Medios informáticos.	Todo o curso.	Os membros do Consello. Compoñentes de cada comisión.	Actuacións levadas a cabo polas diferentes comisións. Actas das sesións..
Coñecer a resolución de conflitos, as medidas disciplinarias tomadas e propoñer outras no caso de solicitude de revisión.	Análise dos informes da comisión de convivencia.	Informes	Todo o curso	Membros da comisión de convivencia. Membros do consello escolar	Actas das sesións. Informes Memorias finais

OBXECTIVOS	TAREFAS	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	AVALIACIÓN
Admisión de alumnado no comedor escolar Admisión de persoal colaborador no comedor escolar.  Aprobación dos menús.	Estudo da documentación e solicitudes. Proposta e aprobación de persoal colaborador.  Proposta e aprobación de menús.	Normativa que rexe o proceso de admisión no comedor. Solicitudes e documentación presentadas. Menús	Xuño e setembro  Trimestralmente	Equipo Directivo. Comisión de comedor. Compoñentes do Consello Encargada de comedor.	Actas das sesións. Listaxes de admitidos. Menús trimestrais. Memorias.
Aprobar os gastos e o proxecto de xestión do orzamento anual.	Analizar o resumo de gastos e ingresos. Aprobación dos mesmos.  Análise do orzamento para cada ano.	Resumo de gastos e ingresos.  Proposta de distribución do orzamento.	Xaneiro (anual) e trimestralmente.  Logo da publicación das asignacións anuais	Equipo Directivo Comisión económica. Compoñentes do Consello.	Actas das sesións.  Actas da comisión económica.
Analizar e valorar o funcionamento xeral do centro, a evolución do rendemento escolar e os resultados das avaliacións internas e externas.	Análise dos resultados das avaliacións xerais do centro. Elaborar propostas e informes sobre o funcionamento do centro e a mellora da calidade na xestión.	Informes de avaliación final de 3º e de 6º de primaria. Memorias anuais. Informes.	Todo o curso	Equipo Directivo Compoñentes do Consello.	Informes. Propostas. Actas das sesións.
Coñecer, promover as relacións do centro coas institucións do contorno	Información sobre as mesmas. Realización de propostas.	Propostas de institucións da localidade e da Comunidade Autónoma	Todo o curso	Equipo Directivo Compoñentes do Consello.	Actas das sesións.
Promover a renovación das instalacións e recursos	Propostas de necesidades e de resolución das mesmas.	Os propios do centro. Os facilitados polas institucións.	Todo o curso	Equipo Directivo Compoñentes do Consello	Actas das sesións.
Coñecer os plans e proxectos nos que participa o centro.	Información. Aprobación Actuacións necesarias para a súa realización.	Convocatoria de cada proxecto. Documentación.	Todo o curso	Equipo Directivo Compoñentes do Consello	Actas das sesións. Documentación dos proxectos.
Avaliación da memoria anual.	Coñecemento dos documentos que compoñen a memoria. Valoración da mesma.	Documentación da memoria.	Xuño	Equipo Directivo Compoñentes do Consello	Actas das sesións.

### 3.2 PLAN DE TRABAJO DA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA

OBXECTIVOS	TAREFAS	TEMPORALIZACIÓN	AVALIACIÓN
<p>Propostas para a elaboración, revisión e modificacións dos documentos do centro.</p> <p>Realizar o seguimento das modificacións do PEC e documentos que o compoñen</p> <p>Coordinar a elaboración da PXA.</p>	<p>Revisar os documentos que conforman o PEC.</p> <p>Engadir as modificacións acordadas aos documentos para propoñer a súa aprobación ao claustro e informe do consello escolar.</p>	<p>Setembro/ outubro (PXA)</p> <p>Todo o curso (Documentos que conforman o PEC)</p>	<p>Documentos do centro.</p> <p>Actas das sesións</p>
<p>Realizar, de ser o caso, a proposta ao xefe de estudos para a designación dos responsables dos equipos de coordinación e dinamización</p>	<p>Realizar a proposta de designación dos responsables dos equipos docentes.</p>	<p>Principio de curso</p>	<p>Actas das sesións</p>
<p>Fixar o calendario de reunións xerais e de coordinación</p>	<p>Fixar o calendario de reunións de coordinación docente.</p> <p>Fixar o calendario de datas das avaliacións.</p>	<p>Principio de curso</p>	<p>Documentos do centro (PXA)</p> <p>Actas das sesións</p>
<p>Coordinar e realizar o seguimento das programacións didácticas e do seu cumprimento e avaliación</p>	<p>Revisar as programacións didácticas.</p> <p>Seguimento das mesmas.</p>	<p>Principio de curso (Elaboración)</p> <p>Trimestralmente (Seguimento)</p>	<p>Documentos do centro</p> <p>Actas das sesións</p>
<p>Establecer as directrices xerais para a elaboración das adaptacións curriculares e a atención á diversidade do alumnado</p>	<p>Unificar criterios e directrices de acordo e en coordinación co DO.</p>	<p>Todo o curso</p>	<p>Actas das sesións</p>
<p>Analizar os resultados das avaliación finais de 3º de primaria e de 6º de primaria</p>	<p>Estudo e análise dos informes dos resultados das avaliacións individuais.</p> <p>Propostas de mellora.</p>	<p>1º trimestre (cando se reciban os resultados)</p>	<p>Actas das sesións</p> <p>Informes.</p>
<p>Analizar os resultados académicos das avaliacións do alumnado.</p>	<p>Estudo dos resultados das avaliacións trimestrais do alumnado.</p> <p>Propostas de mellora.</p>	<p>Trimestralmente</p>	<p>Actas das sesións</p> <p>Actas das avaliacións</p> <p>Informes.</p>
<p>Coordinar a distribución do alumnado segundo os criterios aprobados.</p>	<p>Coñecer as solicitudes de escolarización</p> <p>Aplicar os criterios aprobados na distribución de grupos</p> <p>Concretar a distribución do alumnado segundo os criterios aprobados</p>	<p>Mes de xuño do curso anterior e principio de cada curso</p>	<p>Actas das sesións.</p>
<p>Coordinar o traballo dos equipos de coordinación docente e niveis.</p>	<p>Información dos acordos dos equipos de coordinación.</p>	<p>Todo o curso</p>	<p>Actas das sesións</p>
<p>Informar os proxectos de innovación nos que participe o centro e propoñer as directrices para a súa implantación</p>	<p>Elaborar e analizar os proxectos.</p> <p>Coordinar as intervencións e recursos materiais e humanos.</p>	<p>No momento das convocatorias dos proxectos</p>	<p>Actas das sesións</p> <p>Proxectos.</p>

## 4. PERSOAL NON DOCENTE:

<b><u>CONSERXE:</u></b>	Mª JOSÉ AMOR CORTÉS
<b><u>AUXILIAR ADMINISTRATIVO:</u></b>	NICOLÁS LÓPEZ RODRÍGUEZ
<b><u>A.T. COIDADORA:</u></b>	Mª PILAR CORREA PONTE
<b><u>PERSOAL DE COCIÑA</u></b>	MARTÍN VARELA ALLEGUE (COCIÑEIRO) Mª CRISTINA PASTORIZA CURES (AXUDANTE DE COCIÑA) MÓNICA PITA RODRÍGUEZ (AXUDANTE DE COCIÑA) BEATRIZ CANDAL HUMANES (AXUDANTE DE COCIÑA)
<b><u>AUXILIAR DE CONVERSA:</u></b>	MICHELLE TONG

## ORGANIZACIÓN E COORDINACIÓN DAS TAREFAS DO PERSOAL NON DOCENTE:

### 4.1 CONSERXE

A dependencia e relación laboral do conserxe é exclusivamente co Concello. O horario para prestar os seus servizos acomodarse ao horario do centro.

As súas funcións especifícanse no artigo 72 do documento que recolle as Normas de Organización e Funcionamento do Centro.

### 4.2 AUXILIAR COIDADORA

O Centro dispón dunha persoa auxiliar coidadora para atender ao alumnado con NEE que o necesite. O seu horario semanal é de trinta e sete horas e trinta minutos; cos descansos, licenzas, permisos e vacacións que legalmente lle corresponden. O presente curso atende a dous alumnos con NEE.

As súas funcións especifícanse no Artigo 74 do documento que recolle as Normas de Organización e Funcionamento do Centro.

### 4.3 PERSOAL DE COCIÑA

O persoal laboral de cociña contratado pola Consellería de Educación ten un horario semanal de trinta e sete horas e trinta minutos cos descansos, licencias, permisos e vacacións que legalmente lle corresponden.

As súas funcións (Orde do 21 de febreiro de 2007 *pola que se regula a organización, funcionamento e xestión do servizo de comedor escolar nos centros docente públicos non universitarios dependentes da Consellería de educación e Ordenación Universitaria*) especifícanse no Artigo 75 do documento que recolle as Normas de Organización e Funcionamento do Centro.

### 4.4 PERSOAL COLABORADOR DE COMEDOR

Estas persoas son nais/país/titores de alumnado do centro e as súas funcións veñen reguladas no Decreto 132/2013, do 1 de agosto polo que se regulan os comedores dos centros públicos non universitarios. Estas funcións especifícanse no Artigo 76 do documento que recolle as Normas de Organización e Funcionamento do Centro e no Programa Anual do comedor escolar.

#### 4.5 AUXILIAR DE CONVERSA

A persoa nomeada como auxiliar de conversa ten labores de acompañamento para a mellora no desenvolvemento das competencias lingüísticas en lingua estranxeira inglés nos grupos de educación primaria con seccións bilingües: tres grupos de 1º (Matemáticas), tres grupos de 2º (Matemáticas) e tres grupos de 5º (Plástica). A súa xornada de traballo no centro é de doce horas á semana, que serán distribuídas pola coordinadora do programa e polas coordinadoras das seccións bilingües nos grupos mencionados nas áreas de inglés, matemáticas e plástica.

#### 4.6 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

O horario de atención ao público pola persoa auxiliar administrativa está establecido, de xeito xeral en dúas quendas de luns a venres de 9:20 a 11:00h e de 13:30 a 14:30h.

### 5. HORARIO DO CENTRO E DESENVOLVEMENTO DA XORNADA LECTIVA:

Previo á xornada lectiva funciona o servizo de "Mañanceiros" xestionado polo Concello. Este servizo atende ao alumnado que se acolle ao mesmo en horario de 7:30 a 9:30 horas baixo a responsabilidade da empresa organizadora do servizo e do Concello como entidade organizadora. Esta empresa é a encargada de abrir as portas á hora de comezo do servizo e de mantelas pechadas ata que comeza a xornada lectiva.

HORA		ACTIVIDADES LECTIVAS/ COMEDOR/ EXTRAESCOLARES
09:20	ACTIVIDADES LECTIVAS	Apertura de portas de entrada ao recinto. Chegada alumnado bus.
09:30		Sinal música de entrada ás aulas. 1ª sesión lectiva.
10:20		2ª sesión lectiva.
11:10		3ª sesión lectiva.
12:00		Recreo.
12:30		Entrada ás aulas. Hora de ler. 4ª sesión lectiva
13:40		5ª sesión lectiva.
14:15		Recollida nas aulas do alumnado de comedor de educación infantil por persoal colaborador.
14:25		Saída casa alumnado educación infantil.
14:30		Saída alumnado primaria casa/ Entrada ao comedor alumnado primaria 1ª quenda .
14:35	COMEDOR	Saída ao patio alumnado comedor primaria 2ª quenda.
15:00		Entrada comedor alumnado primaria 2ª quenda./ Saída ao patio alumnado primaria 1ª quenda.
15:25		Apertura portas saída alumnado de comedor.
15:30		Saída comedor casa./Saída comedor bus./ Recreo comedor actividades extraescolares.
15:40		Peche portas.
15:55		Apertura portas entrada alumnado actividades extraescolares.
16:00		Actividades extraescolares 1 (luns a xoves) / Atención a pais/nais polo profesorado titor os luns .
17:15		Saída actividades extraescolares

#### Xornada lectiva:

O Centro ten xornada lectiva continuada de mañá, de 9:30 a 14:30 horas durante todo o curso. As portas do recinto ábrense dez minutos antes das entradas e cinco minutos antes das saídas e péchanse dez minutos despois.

O alumnado non pode acceder ao recinto antes das 9:20h, hora de apertura das portas. Os acompañantes do alumnado de educación primaria non poden acceder ao recinto do patio no momento da entrada.

O alumnado será recibido por persoal do centro en quendas de garda. O alumnado de transporte de educación infantil será acompañado á zona de infantil por profesorado de garda e o alumnado de primaria será acompañado ás filas no patio cuberto polos mestres/as de garda.

Puntualidade nas entradas e saídas: O alumnado de educación primaria que chega despois da hora de entrada, sen causa xustificada, non poderá incorporarse ao seu grupo ata a 2ª sesión (10:20h), polo que esperará no edificio de administración, atendido por profesorado de garda ou membros do equipo directivo. En calquera caso, aínda cando o retraso sexa xustificado, é necesario pasar polo edificio de administración para que persoal do centro acompañe á alumna/ao alumno ata a súa clase ou aula onde se atope o seu grupo.

Hai un recreo único para todo o centro de 12:00 a 12:30 horas, aínda que máis flexible para o alumnado de Educación Infantil. O alumnado é atendido no tempo de recreo por profesorado segundo as quendas de garda establecidas pola normativa e organizadas pola xefatura de estudos.

Despois do tempo lectivo, hai un servizo de comedor de 14:30 a 15:30h para todo o alumnado que o solicitou no seu prazo e foi admitido.

O persoal colaborador de comedor recolle ao alumnado de E. Infantil ás 14:15h, acompañaos a lavar as mans e aténdeo no comedor.

O alumnado de educación infantil e máis o alumnado de 1º de primaria e o alumnado de 2º de primaria usuario de autobús e/ou alumnado que precisa unha adaptación a este servizo entran ao comedor ás 14:30h, comendo nunha única quenda ata as 15:30h.

O resto de alumnado distribúese en dúas quendas: O alumnado de 2º, 3º e 4º de E. Primaria entran ao comedor ás 14:30h e saen ao patio ás 15:00h (1ª quenda). O alumnado de 5º e 6º de E. Primaria sae ao patio ás 14:30h e entra a comer ás 14:55h para ir ao baño e lavar as mans antes de comer (2ª quenda).

A saída do comedor faise segundo a orde que figura no programa anual de comedor. Saen en primeiro lugar o alumnado de transporte de EI e de EP e despois os que marchan para casa. Saíndo en último lugar o alumnado que queda ás actividades extraescolares da tarde, baixo a supervisión de persoal colaborador do comedor.

De 15:30 a 16:00h os alumnos e alumnas usuarios de comedor que quedan a actividades extraescolares dispoñen dun tempo de lecer no patio de recreo baixo a supervisión do persoal colaborador do comedor.

As actividades extraescolares comezan ás 16:00 e rematan ás 17:15h. De luns a xoves impártense dentro do recinto escolar e os venres na piscina municipal (natación) baixo a responsabilidade da ANPA.

A Biblioteca Escolar permanece aberta de 16:00 a 17:15 horas (vixiada por profesorado de garda) para o alumnado de E. Primaria que queira facer uso dela como espazo de consulta e de lectura.

Os alumnos e alumnas de Educación Infantil de 3 anos incorpóranse progresivamente ao centro segundo o programado no Período de Adaptación que abrangue do 11 ao 25 de Setembro tal e como sinala a Orde do que regula o calendario escolar para o curso 2017/18.

Os horarios do profesorado están confeccionados de acordo á Orde do 23 de xuño de 2011:

- Os horarios docentes constan de 25 horas lectivas, incluíndo gardas de transporte, horas de docencia e de atención ao alumnado e gardas e 5 horas non lectivas de permanencia obrigada no centro para labores de coordinación pedagóxica e atención ás familias.

- Dentro da xornada matinal, compútanse as gardas de transporte e as gardas de entrada e saída do alumnado antes e despois da xornada escolar como lectivas.

Os días non lectivos, que se solicitan á Administración, son o 13 de outubro de 2017 e o 18 de maio de 2018, segundo o acordado no consello escolar do 8 de setembro de 2017.

## HORARIOS DE ATENCIÓN AO PÚBLICO

### EQUIPO DIRECTIVO:

- DIRECCIÓN: Martes, mércores, xoves e venres, de 9:30 a 10:20.
- SECRETARÍA: Luns e xoves de 9:30 a 10:20 e mércores de 13:40 a 14:30.
- XEFATURA DE ESTUDOS: Mércores e xoves de 11:10 a 12:00 e venres de 12:30 a 13:30.

### DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:

- ORIENTADOR: Luns a venres, de 9:30 a 14:30 (Previa cita)

### PROFESORADO:

- TITORÍAS: Luns, de 16:00 A 17:15 (Previa cita)
- ESPECIALIDADES: Luns, de 16:00 A 17:15 (Previa cita)

## 5.1 PERIODO DE ADAPTACIÓN DE EDUCACIÓN INFANTIL

### 1. INTRODUCCIÓN:

Durante os primeiros días de asistencia ao Colexio, os nenos e as nenas van sufrir unha serie de cambios. Temos que ter en conta que pasan de estar nun medio no que son principais protagonistas a outro no que van ter que convivir, relacionarse e compartir cos demais. Terán tamén que incorporarse a un novo ambiente onde persoas, espazos, materiais, horarios e rutinas son descoñecidos e novos para eles/elas. Este primeiro contacto, que provoca un certo estado de ansiedade, cómpre que sexa o máis agradable posible e que facilite ao máximo a tranquilidade e seguridade desde os primeiros momentos.

Para que isto suceda é necesaria unha planificación.

### 2. OBXECTIVOS:

- Tratar de que as nenas e os nenos asimilen con naturalidade a separación do seu medio familiar, evitando a xeración de posibles conflitos.
- Presentar o colexio como unha continuidade da familia, logrando que o ingreso na escola se produza sen sensación de abandono familiar.
- Favorecer a relación con outros nenos e nenas.
- Establecer uns criterios e unha temporalización do período de adaptación.
- Acadar un coñecemento das circunstancias persoais de cada neno e nena.
- Establecer unha vía de comunicación e colaboración entre familia e o titor/a.

### 3. DESENVOLVEMENTO:

#### DURANTE O MES DE XUÑO:

O Centro poñerá en contacto cos pais e nais do alumnado que se escolarice por primeira vez mediante unha carta na que se explicarán aspectos a ter en conta de cara aos meses do verán para ir preparando a entrada na escola. Na mesma carta convocarase ás familias a unha reunión que terá lugar nos primeiros días de setembro na que se informará de todo o desenvolvemento do período de adaptación.

#### DURANTE O MES DE SETEMBRO:

O día da reunión coas familias, convocada no mes de xuño, as titoras explicarán polo miúdo a incorporación gradual e os aspectos máis importantes da adaptación e do comezo do curso.

A incorporación gradual do alumnado seguirá estes criterios:

- O primeiro día: A primeira metade da clase ven unha hora. Presentación, acompañados dalgún familiar.
- O segundo día: A segunda metade da clase ven unha hora. Presentación, acompañados dalgún familiar.
- Ao día seguinte: O grupo completo durante dúas horas.
- Dende o cuarto ata o oitavo día: O grupo completo durante tres horas.
- Os dous últimos días: O grupo completo durante catro horas.

Finalizado o período de adaptación, desenvolverase o horario normal. A duración do período de adaptación será a que figure publicada no calendario escolar para cada curso académico.

#### VIXILANCIA NOS RECREOS:

O servizo que se realiza é activo, procurando prestar atención a todo o alumnado e en especial ás relacións que se establezan entre eles e elas, para detectar calquera sintoma illamento ou de acoso escolar.

Debido á estrutura do recinto escolar, hai varias zonas de vixilancia que están repartidas segundo o número de alumnos e alumnas que as utilizan; o número de mestres e mestras que fan a garda de recreo está fixada polas rateos indicadas na Orde do 22 de Xullo de 1997 (DOG 02/09/97).

As zonas de recreo son as seguintes:

- **Patio de Educación Infantil:** Xogos, Herba e Baños. (6 profesoras/es de garda)
- **Patio de Educación Primaria:** Entrada-Patio cuberto, Pista superior, Pista Baloncesto e Edificio de administración (2 profesores/as en cada zona).

O cadro de gardas de recreo para o profesorado estará exposto no taboleiro da sala de xuntas.

As gardas adaptaranse á realización do recreo no interior nos días nos que non se poida realizar nos patios exteriores debido á chuvia.

O tempo de recreo no horario de comedor escolar será en xeral desde as 15:30 ata as 16:00h. Ademais para o alumnado de primaria haberá un tempo de recreo de media hora antes ou despois de xantar segundo as quendas de comedor establecidas. O alumnado durante este tempo estará baixo a vixilancia e atención do persoal colaborador do comedor.



## 6. CALENDARIO XERAL DE REUNIÓN:

O calendario de reunións será, de xeito xeral, o seguinte, aínda que pode haber circunstancias que obriguen a convocar ou cambiar a data dalgunha das reunións.

<u>SETEMBRO</u>	<u>OUTUBRO</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Luns, 4 de setembro: <b>Claustro</b></li> <li>● Venres, 8 de setembro: <b>Claustro / Consello escolar</b></li> <li>● Luns, 11 de setembro: <b>Equipos coordinación</b></li> <li>● Luns, 18 de setembro: <b>DO/ CCP</b></li> <li>● Luns, 25 de setembro: <b>Reunións coas familias</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Luns, 2 de outubro: <b>Reunións coas familias/ EBE, ETIC, ENDL, EACE, DO</b></li> <li>● Luns, 9 de outubro: <b>Reunións coas familias / Equipos coordinación</b></li> <li>● Luns, 16 de outubro: <b>Claustro(PXA)/ Consello escolar</b></li> <li>● Luns, 23 de outubro: <b>DO/ CCP</b></li> <li>● Luns, 30 de outubro: <b>Equipos coordinación</b></li> </ul>
<u>NOVEMBRO</u>	<u>DECEMBRO</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Luns, 6 de novembro: <b>EBE, ETIC, ENDL, EACE, DO</b></li> <li>● Luns, 13 de novembro: <b>Equipos coordinación</b></li> <li>● Luns, 20 de novembro: <b>DO/ CCP / Comisión de Convivencia</b></li> <li>● Luns, 27 de novembro: <b>Equipos coordinación</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Luns, 4 de decembro: <b>EBE, ETIC, ENDL, EACE, DO</b></li> <li>● Luns, 11 de decembro: <b>Equipos coordinación</b></li> <li>● Luns, 18 de decembro: <b>Xuntas avaliación</b></li> <li>● Martes, 19 de decembro: <b>Xuntas avaliación</b></li> <li>● Luns, 18 de decembro: <b>DO/ CCP</b></li> </ul>
<u>XANEIRO</u>	<u>FEBREIRO</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Luns, 8 de xaneiro: <b>EBE, ETIC, ENDL, EACE, DO</b></li> <li>● Luns, 15 de xaneiro: <b>Equipos coordinación</b></li> <li>● Luns, 22 de xaneiro: <b>DO/ CCP</b></li> <li>● Luns, 29 de xaneiro: <b>Claustro/ Consello escolar</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Luns, 5 de febreiro: <b>EBE, ETIC, ENDL, EACE, DO</b></li> <li>● Luns, 12 de febreiro: <b>Equipos coordinación</b></li> <li>● Luns, 19 de febreiro: <b>DO/ CCP</b></li> <li>● Luns, 26 de febreiro: <b>Equipos coordinación</b></li> </ul>
<u>MARZO</u>	<u>ABRIL</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Luns, 5 de marzo: <b>EBE, ETIC, ENDL, EACE, DO</b></li> <li>● Luns, 12 de marzo: <b>Equipos coordinación/ Comisión convivencia</b></li> <li>● Luns, 19 de marzo: <b>Xuntas de avaliación</b></li> <li>● Martes, 20 de marzo: <b>Xuntas de avaliación</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Luns, 2 de abril: <b>EBE, ETIC, ENDL, EACE, DO</b></li> <li>● Luns, 9 de abril: <b>Equipos coordinación</b></li> <li>● Luns, 16 de abril: <b>Claustro/ Consello escolar</b></li> <li>● Luns, 23 de abril: <b>DO/ CCP</b></li> </ul>
<u>MAIO</u>	<u>XUÑO</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Luns, 7 de maio: <b>EBE, ETIC, ENDL, EACE, DO</b></li> <li>● Luns, 14 de maio: <b>Equipos coordinación</b></li> <li>● Luns, 21 de maio: <b>DO/ CCP</b></li> <li>● Luns, 28 de maio : <b>Equipos coordinación</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Luns, 4 de xuño: <b>EBE, ETIC, ENDL, EACE, DO</b></li> <li>● Luns, 11 de xuño: <b>Equipos coordinación</b></li> <li>● Luns, 18 de xuño: <b>Xuntas de avaliación</b></li> <li>● Martes, 19 de xuño: <b>Xuntas de avaliación</b></li> <li>● <i>O plan de reunións nos días non lectivos de xuño entregarase coa planificación do final de curso.</i></li> </ul>

## 6.1 CALENDARIO ESCOLAR 2017-2018

SETEMBRO 2017

LU	MA	MÉ	XO	VE	SÁ	DO
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

OUTUBRO 2017

LU	MA	MÉ	XO	VE	SÁ	DO
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23/30	24/31	25	26	27	28	29

NOVEMBRO 2017

LU	MA	MÉ	XO	VE	SÁ	DO
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

DECEMBRO 2017

LU	MA	MÉ	XO	VE	SÁ	DO
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

XANEIRO 2018

LU	MA	MÉ	XO	VE	SÁ	DO
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

FEBREIRO 2018

LU	MA	MÉ	XO	VE	SÁ	DO
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

MARZO 2018

LU	MA	MÉ	XO	VE	SÁ	DO
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

ABRIL 2018

LU	MA	MÉ	XO	VE	SÁ	DO
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

MAIO 2018

LU	MA	MÉ	XO	VE	SÁ	DO
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

XUÑO 2018

LU	MA	MÉ	XO	VE	SÁ	DO
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

**Orde do 12 de xuño de 2017**, (D.O.G. do 22 de xuño), pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2016/2017, nos centros docentes sostidos con fondos públicos.

**Datas non lectivas:** 7 de decembro (Día do Ensino), de 22 de decembro a 7 de xaneiro (Nadal); 12, 13 e 14 de febreiro (Entroido); de 26 de marzo a 2 de abril (Semana Santa).

**Datas non lectivas solicitadas (consello escolar):** 13 de outubro de 2017 e 30 de abril de 2018.

### CONMEMORACIÓNS:

- 20 de novembro de 2017: Día Universal da Infancia.
- 25 de novembro de 2017: Día Internacional contra a Violencia de Xénero.
- Do 1 ao 11 de decembro de 2017: conmemoración da Constitución e do Estatuto de Autonomía de Galicia.
- 3 de decembro de 2017: Día Internacional das Persoas con discapacidade.
- 10 de decembro de 2017: Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos.
- 30 de xaneiro de 2018: Día Escolar da non Violencia e da Paz.
- 8 de marzo de 2018: Día Internacional da Muller.
- 15 de marzo de 2018: Día Mundial dos Dereitos do Consumidor.
- Do 5 ao 9 de marzo de 2018: Semana da Prensa. Un día desta semana traballarase na aula con xornais.
- 7 de abril de 2018: Día Mundial da Saúde.
- Entre o 23 e o 27 de abril de 2018: Semana do Libro.
- 9 de maio de 2018: Día de Europa.
- Do 14 ao 18 de maio de 2018: Semana das Letras Galegas
- 5 de xuño de 2018: Día Mundial do Medio Ambiente.

## 7. FORMACIÓN DO PROFESORADO:

A principal novidade para este curso é a solicitude dun Plan de Formación Permanente do Profesorado (**PFPP**) para o bienio 2017/2019. Ao devandito PFPP incorpóranse 17 mestres e mestras do centro (acordo de claustro do 8 de setembro de 2017). A liña de formación solicitada é a actualización científica e didáctica do profesorado, centrándose a formación en aspectos concretos das matemáticas manipulativas, co fin de mellorar as competencias docentes e a competencia matemática do alumnado.

O profesorado tamén asiste, a título individual, a diferentes actividades de formación organizadas pola Consellería con competencias en educación (CFR, CAFI, ...) e actividades organizadas por outras entidades, inscribíndose en cursos nas modalidades presencial e en rede en distintos ámbitos do seu interese: TIC, deseño de unidades didácticas, actualización lingüística en lingua estranxeira, programacións didácticas, traballo por proxectos, atención á diversidade, bibliotecas, xestión do centro...

## 8. PROXECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA:

O centro desenvolverá no presente curso os seguintes proxectos:

- Plan de Mellora de Bibliotecas Escolares (**PLAMBE**).
- **SECCIÓNS BILINGÜES** na etapa de educación primaria: tres en 1º (materia CLIL matemáticas), tres en segundo (materia CLIL matemáticas) e tres en 4º (materia CLIL Plástica).
- Programa **ABALAR** nos grupos de 5º e 6º niveis de educación primaria.
- Proxecto **VOZ NATURA** nos grupos de educación infantil e primaria.
- Programa **LA VOZ DE LA ESCUELA**.
- Proxecto de **FOMENTO DO USO DO GALEGO**.

## 9. MATERIAS DE LIBRE CONFIGURACIÓN POLO CENTRO:

En cumprimento do Decreto 105/2014 polo que se establece o currículo de educación primaria na comunidade Autónoma de Galicia, o claustro de profesorado acordou establecer como materias de libre configuración dúas materias de reforzo das áreas instrumentais:

- En 4º de educación primaria: dedicarase unha hora do horario semanal á comprensión lectora (en relación e reforzo á área de lingua galega)
- En 6º de educación primaria dedicarase unha hora do horario semanal á comprensión lectora enfocada á resolución de problemas (en relación e reforzo á área de matemáticas)

## 10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES:

Figuran no Proxecto do Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares. Anexo

Ademais coordinaranse as diversas saídas que propoñen os distintos ciclos nos seus proxectos de traballo e asistirase a exposicións ou eventos ocasionais que poidan xurdir ao longo do curso e que os profesores ou profesoras consideren axeitados para o proceso de ensino-aprendizaxe do alumnado.

Neste apartado prográmanse tamén actividades organizadas por entidades alleas ao centro que teñen lugar nas instalacións do mesmo como son os cursos de educación viaria organizados pola policía municipal do Concello, obras de teatro ofertadas por editoriais, charlas, conferencias, encontros....que teñen lugar no centro como parte das programacións dos distintos niveis.

Os equipos de coordinación docente unificarán criterios á hora de distribuír as visitas e excursións do alumnado, de xeito que estas non se repitan ao longo dos cursos polos que pasan e programando actividades complementarias como mínimo para todo o nivel.

### 10.1.- PROXECTO DE TRABALLO DO EQUIPO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES CURSO 2017-18.

#### 1. OBXECTIVOS.

- Organizar e coordinar cos ciclos as saídas escolares, festivais, festas, exposicións e conmemoracións.
- Promover e programar actividades complementarias e extraescolares.
- Ambientar os espazos do centro e expoñer os traballos realizados durante o curso.
- Elaborar a información para achegar ás familias sobre as actividades programadas para este curso.
- Xestionar a solicitude de autobuses para as saídas.
- Coordinar cos equipos de Biblioteca e Normalización Lingüística as diferentes actividades programadas.
- Colaborar coa ANPA nas actividades organizadas polo centro.
- Organizar e coordinar as festas e celebracións a nivel de centro.

#### 2. CALENDARIO DE REUNIÓN.

ORDE DO DÍA	DATA
-Constitución do equipo e proxecto de traballo para o curso.	12 de setembro
-Proposta de data e actividades para a celebración do Magosto.	2 de outubro
-Propostas para as actividades do Día Internacional contra a Violencia de Xénero, conmemoración da Constitución, Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos en colaboración coa ANPA.	6 de novembro
-Proposta para a celebración da festa de Nadal.	4 de decembro
-Proposta de actividades para o día da Paz e a festa de Entroido en colaboración coa ANPA.	7 de xaneiro
-Organizar as actividades da celebración do Entroido. -Propoñer actividades para o Día Internacional da Muller Traballadora e o Día Mundial dos Dereitos do Consumidor.	5 de febreiro
-Proposta de actividades para a Semana do Libro, en colaboración co equipo de Biblioteca, e Día Mundial da Saúde.	5 de marzo
-Organizar as actividades para a Semana do Libro. -Proposta de actividades para o Día de Europa e a Semana das Letras Galegas.	2 de abril
-Organizar xunto co equipo de Normalización Lingüística a Semana das Letras Galegas. -Proposta de actividades para o Día Mundial do Medio Ambiente e para o fin de curso.	7 de maio
-Organizar as actividades de Fin de curso. -Valoración das actividades realizadas durante o curso. -Elaborar a memoria final do equipo de actividades complementarias e extraescolares.	4 de xuño

### 3. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES PROGRAMADAS.

- Educación Infantil

NIVEL	ACTIVIDADES	DATAS
5º Infantil	Saída a "O Ventoso"	3º trimestre
6º Infantil	Saída a Marcelle	3º trimestre

Dende este equipo valorarase a posibilidade de solicitar a asistencia a concertos didácticos ou obra de teatro de interese (Teatro Colón, Palacio da Ópera,...)

- Educación Primaria

NIVEL	ACTIVIDADES	DATAS
1º	-Teatro Colón: Animais de compañía. -Saída polo Concello (policía, museo e Correos)	1º trimestre
	-Viaxe en tren a Coruña e visita ao aeroporto de Alvedro. Se non é posible, valorarase a visita a fábrica de Bonilla. -Visita ao Aquarium de A Coruña.	2º trimestre
	-Visita á Casa Grande de Xanceda.	3º trimestre
2º	-Teatro Colón: Animais en compañía. -Visita a exposición en Fundación Abanca: Arte no cómic.	1º trimestre
	-Visita ao Muncyt.	2º trimestre
	-Casa do queixo en Sobrado dos Monxes.	3º trimestre
3º	-Visita a Igrexa Románica de Cambre.	2º trimestre
	-Visita e obradoiro no MAC.	3º trimestre
4º	-Visita as dependencias do concello de Cambre.	1º trimestre
	-Visita ao Aquarium.	2º trimestre
	-Visita e obradoiro no MAC.	3º trimestre
5º e 6º	-Asistencia a unha función teatral dentro do programa para escolares do teatro Colón ou Rosalía. -Visita á Domus na que se inclúe a exposición "Xogo de Neuronas. Pezas da intelixencia humana".	1º trimestre
	-Visita á planta de reciclaxe de Sogama en Cerceda. -Visita ao concello de Cambre, museo arqueolóxico e igrexa de Santa María.	2º trimestre
	-Ruta de sendeirismo polo río Mero. -Excursión fin de curso, sen determinar.	3º trimestre

Ademais das saídas anteriormente citadas teranse en conta aquelas actividades que se consideren axeitadas para a formación do alumnado de Primaria, tentando favorecer as organizadas polo Concello ou entidades do entorno próximo.

### 4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PREVISTAS organizadas por este equipo en colaboración cos outros equipos:

NIVEL	ACTIVIDADES	DATA
TODO O CENTRO	-Magosto. -Nadal.	1º trimestre
	-Día da Paz. -Entroido.	2º trimestre
	-Festa de fin de curso.	3º trimestre

En colaboración co profesorado de lingua inglesa e a mestra de música celebraranse as seguintes actividades:

- Obras de teatro inglés para Educación Infantil e Primaria: o 10 de xaneiro.
- Obradoiro de música "A historia e vida do saxofón" para 3º,4º,5º e 6º: o 9 e 10 de outubro.

As seguintes conmemoracións, tendo en conta a Orde do 12 de xuño de 2017 polo que se aproba o calendario escolar para o curso 2016/2017,celebraranse a nivel de aula, nivel ou ciclo:

- 20 de novembro de 2017: Día Universal da Infancia.
- 25 de novembro de 2017: Día Internacional contra a Violencia de Xénero.
- Do 1 ao 11 de decembro de 2017: Conmemoración da Constitución e do Estatuto de autonomía de Galicia.
- 10 de decembro de 2017: Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos.
- 8 de marzo de 2018: Día Internacional da Muller Traballadora.
- 15 de marzo de 2018: Día Mundial dos Dereitos do Consumidor.
- Do 5 ao 9 de marzo de 2018: Semana da Prensa. Un día desta semana traballarase na aula con xornais.
- 7 de abril de 2018: Día Mundial da Saúde.
- Do 23-27 de abril do 2018: Semana do Libro.
- 9 de maio de 2018: Día de Europa.
- Do 14 a 18 de maio de 2018: Semana das Letras Galegas.
- 5 de xuño de 2017: Día Mundial do Ambiente.

## 11. INSTALACIÓNS DO CENTRO:

As distintas dependencias do centro están a disposición de todo o alumnado e profesorado durante o período lectivo.

Fóra do horario lectivo son utilizadas pola ANPA e polo Concello de Cambre con autorización do Consello Escolar e da Xefatura Territorial para diferentes actividades; estas son:

**ANPA:** Solicitando o permiso oportuno, utiliza as instalacións para as actividades extraescolares dentro do horario lectivo que ten programadas para o presente curso. Tamén usa unha aula, instalada no Edificio do Salón de Actos, para as súas tarefas.

A ANPA fai uso das instalacións fóra do horario lectivo aprobado, en horario extraescolar de 17:15 a 18:30 horas de luns a xoves, solicitando o permiso correspondente e co compromiso de que este uso non entorpeza o normal desenvolvemento do centro e se responsabilicen dos posibles danos, gastos e prexuízos que poidan ocasionar, así como da responsabilidade civil que puidera derivarse de calquera incidencia que teña lugar durante o desenvolvemento das actividades.

**CONCELLO:** Solicitando o permiso oportuno, e comprometéndose a que o uso das instalacións non entorpeza o normal desenvolvemento do centro e se responsabilicen dos posibles danos, gastos e prexuízos que poidan ocasionar, así como da responsabilidade civil que puidera derivarse de calquera incidencia que teña lugar durante o seu desenvolvemento. O Concello utiliza as instalacións do centro para a organización de diferentes actividades promovidas por distintas concellarías, sobre todo polas concellarías de Educación, Cultura e Servizos Sociais:

- A Concellaría de Servizos Sociais imparte clases de adultos nunha aula do Edificio Principal do colexio.
- A Concellaría de Educación utiliza as instalacións do centro (aula de teatro e comedor) en horario de 7:30 a 9:30 da mañá durante todo o curso escolar para levar a cabo o programa Mañanceiros, atendendo a alumnado do centro antes do inicio da xornada lectiva.
- A Concellaría de Educación utiliza as instalacións do centro (aula de teatro, ximnasio, patios, comedor) nos períodos de vacacións de Nadal, Antroido, Semana

Santa e Verán para atender a alumnado do centro e doutros centros nestes períodos non lectivos ofertando distintos obradoiros en horario de mañá.

- o A Concellaría de Cultura solicita o uso das instalacións do centro para levar a cabo distintas actividades ao longo do ano: Xornadas castrexas, cursos CELGA, CambRED, noites Morcegas, eventos ...

**COLEXIO:** Á súa vez, o centro fai uso durante o período lectivo do Polideportivo (de titularidade municipal e construído en terreo dentro do recinto escolar)

Enviáronse ao Concello a finais do curso anterior e a principio deste curso as necesidades en canto a mantemento e obras de mellora en diversas instalacións do centro.

Quedan por solucionar os seguintes asuntos:

• **MANTEMENTO E REPARACIÓN:**

Problemas nos edificios e patios do recinto escolar que foron detallados no obxectivo nº 4, na páxina 8 deste documento.

• **LIMPEZA:**

O servizo de limpeza está ao cargo do Concello que o ten contratado á empresa XALO. Esta empresa encárgase tanto da limpeza interior como da limpeza dos patios.

As necesidades en canto a este servizo son as seguintes:

- Limpeza xeral de aulas, baños e patios interiores e exteriores.
- Necesítase que ao longo do curso a limpeza nas aulas e nos baños sexa diaria, non so ao final da xornada escolar senón tamén a media mañá, sobre todo nos baños do alumnado xa que non resisten o paso dos 500 alumnos e alumnas en condicións de hixiene aceptables durante toda a xornada.
- Consideramos imprescindible a limpeza a media mañá dos baños do alumnado de primaria e de infantil. Débese manter o servizo de limpeza despois do recreo, para acometer todas as necesidades que xurdan. Hai que ter en conta que a xornada comeza ás 7:30 da mañá co programa de *Mañanceiros*, ademais de ser un colexio moi numeroso e, polo tanto, con moitas incidencias.
- Limpeza diaria do patio de Educación Infantil, onde aparecen con frecuencia excrementos de animais, co conseguinte perigo para a saúde dos rapaces e rapazas do ciclo.
- Revisión da limpeza da cociña e o comedor despois da súa utilización polo servizo de *Mañanceiros*.

• **MELLORAS XERAIS:**

Acometer as obras detalladas no obxectivo número 4 canto antes e atallar novas deficiencias debidas á antigüidade das instalacións cun plan de mantemento preciso, programado e efectivo.

Corresponde ao Concello mellorar o mantemento do centro e colaborar na mellora constante das instalacións.

## 12. ORGANIZACIÓN E DISTRIBUCIÓN DE ESPAZOS:

En anexo atópanse os planos coa distribución dos espazos para este curso.

## 13. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DO CENTRO:

O plan vixente é o elaborado polo departamento de protección civil do Concello de Cambre. O plan recomenda levar a cabo un simulacro de evacuación cada ano. No ano 2017 corresponde efectuar un simulacro de emerxencia e/ou evacuación.

### 13.1 PLAN DE EVACUACIÓN DO CENTRO

Para o caso dunha posible emerxencia, cómpre recordar as rutas de evacuación e as funcións do profesorado e dos distintos equipos no momento no que se produza unha alarma.

Nese suposto, a Xefa de Intervención e Emerxencia (XIE), Ana Rial, ou na súa ausencia, Marta Costa, dará a orde de alarma cando valore que o risco que existe recomenda a evacuación e solicitará axuda externa, coordinando aos distintos grupos.

A conserxe, titular do Equipo de Alarma e Evacuación (EAE), dará o sinal de emerxencia **TRES TOQUES LONGOS DE SEREA** cando reciba a orde. Tamén fará soar a alarma de man, avisando no polideportivo e no ximnasio. Preparará a evacuación, comprobando que as portas de saída estean abertas.

Os xefes de planta son os encargados de coordinar toda a evacuación na planta (ou zona) correspondente. O alumnado que teña asignado nese momento debe ser o primeiro en evacuar, quedando ao cargo do profesor ou profesora que guíe á seguinte aula en evacuar. Desta maneira o xefe de planta poderá axudar no resto da evacuación.

O alumnado debe formar unha fila na aula. Non se permitirá que ninguén recolla calquera obxecto persoal e o profesor ou a profesora fará o recuento do alumnado para detectar posibles ausencias. Antes de saír asegúrase de que as ventás quedan pechadas. Despois, esperará a que o xefe de planta lle dea a orde de saída, tomando a ruta de evacuación correspondente. O profesorado ordenará saír a todo o alumnado e deixará pechada a porta da aula. Nas escaleiras, a baixada farase por ambos lados; so se deixaría a da esquerda no sentido de baixada se nalgún momento da evacuación accedesen os grupos de emerxencia e/ou axuda externa. Unha vez fóra do edificio, dirixirá ao seu grupo ao PUNTO DE REUNIÓN (pista exterior entre o pavillón e o ximnasio).

A orde nas distintas rutas de evacuación é a seguinte:

#### **ANDAR BAIXO:**

**ZONA DE INFANTIL:** Actuará como **xefe de planta a profesora ou o profesor que se encontre na aula 001(EI 4º A)** ou, no seu defecto, o que se encontre na aula 002 (EI 4º B). Procurará axilizar a saída dando prioridade ás aulas máis próximas ás vías de evacuación sempre e cando estean preparadas.

→ Pola dereita: aula 002 (E.I. 5º B), 003 (E.I. 4º B), 004 (Aula de A.L.), 005 (Titoría Infantil), 006 (E.I. 6º A) e 007 (E.I. 4º A).

→ Pola esquerda: a aula 001 (E.I. 5º A), 009 (Sala de Xogos) e 008 (E.I. 6º B).

Queda tamén á valoración do xefe de planta, desviar a aula 007 (E.I. 4º A) cara a ruta de evacuación da esquerda, no caso de que esta xa estivera libre e a da dereita ocupada.

**ZONA DE PRIMARIA:** Aula 017 (Aula de Informática), que procurará saír rapidamente para deixar a saída libre para a evacuación da planta superior. Aula 016 (Aula de Inglés)



ZONA COCIÑA: O xefe de cociña dará a orde de evacuación seguindo a ruta establecida.

ZONA COMEDOR: A responsable de comedor ou na súa ausencia a responsable substituta dará a orde de evacuación seguindo a seguinte orde: En primeiro lugar e pola dereita no sentido da evacuación sairá o alumnado que se atope na zona de comedor de educación infantil e o alumnado de transporte de 1º e 2º. Pola esquerda sairán o alumnado que se atopa na zona de educación primaria.

PATIO COMEDOR: As coidadoras levarán ao alumnado que se atope no patio á zona establecida na pista deportiva.

#### **PRIMEIRO ANDAR:**

A planta superior subdivídese en dúas zonas con cadanseu xefe de planta.

ALA NOROESTE: Actuará como **xefe de planta a profesora ou o profesor que estea na aula 104** (3º A) no momento da emerxencia. No caso de que non haxa ninguén nesta, o mestre/a da 105 (3º C).

→orde de saída: Aulas 104 (3º A), 105 (3º C), 106 (3º B), titoría 107, aula 108 (2º A), 109 (2º B) e 110 (2º C).

Non obstante, o xefe de planta avaliará a necesidade de cambiar esta orde cando unha aula xa estea preparada para a evacuación. O alumnado desta zona sae pola escaleira E2, ao lado do ascensor.

RESTO DA PLANTA, Actuará como **xefe de planta, o profesor que se atope na aula 122 (Inglés 2)**, e no seu defecto, o que estea na 113(5º B). A evacuación será pola escaleira E1, que está máis preto da entrada principal.

Orde de evacuación:

→ Pola esquerda: Aula 122 (Inglés), titoría 115 (A.L.), aulas 116 (5º C) e 117 (6º A), titorías 118 (P.T.) e 119 (P.T.) e aulas 120 (6º B) e 121 (6º C) no sentido da evacuación.

→ Pola dereita: aulas 101A (4º B), 101B/123 (4º C), 113 (5º B), 111 (4º A) e 112 (5º A)

O xefe de planta debe ter en conta a necesidade de interromper a ruta da esquerda no caso de ter que deixar o acceso aos equipos de intervención.

#### **EDIFICIO DA BIBLIOTECA E AULAS DE 1º DE E.P.:**

O **xefe de planta será a profesora que estea no Departamento de Orientación (205)** ou no seu defecto o profesor da aula 201 (1º A).

A evacuación farase na seguinte orde:

→ Pola esquerda: Aula 201 (1º A) e Biblioteca (202) pola esquerda (sentido evacuación)

→ Pola dereita: aulas 205 (Departamento de Orientación), 203 (1º C) e 204 (1º B).

#### **EDIFICIO SALÓN ACTOS/AULA MÚSICA:**

O **xefe de planta será o mestre ou mestra que estea na aula de música (S01)**, ou no seu defecto a persoa que se atope no salón e actos ou na aula ANPA.

A evacuación farase na seguinte orde:

→ Pola esquerda Salón de actos

→ Pola dereita: Aula de música (S01) e aula ANPA (S02).

**EDIFICIO ADMINISTRACIÓN:**

A saída farase polas rutas indicadas nas portas. Saída da sala de xuntas e saída principal.

**EDIFICIO XIMNASIO:**

O **xefe de planta será o mestre ou mestra que estea nesta dependencia**. A evacuación será pola vía de saída marcada.

**EDIFICIO POLIDEPORTIVO:**

O **xefe de planta será o mestre ou mestra que estea nesta dependencia**. A evacuación farase por orde:

- Pola saída superior: Alumnado e responsables que estean situados na zona de gradas.
- Pola saída inferior: Alumnado e responsables que se atopen nas pistas.

Unha vez coordinada a evacuación, os xefes de planta aseguraranse de que ninguén queda atrás, revisando aulas e baños.

Na evacuación é primordial que todo o grupo se manteña unido para o cal é necesario a máxima atención de todos nas filas; unha vez fóra do edificio, o alumnado de Educación Infantil accederá ao seu lugar no PUNTO DE REUNIÓN pola rampla que leva ao ximnasio, mentres que o alumnado de Educación Primaria subirá polas escaleiras. Os lugares reservados a cada grupo no PUNTO DE REUNIÓN figuran no plano que se figura no reverso desta folla.

Cando a Xefa de Emerxencia comprobe que todo está en orde, dará alí as instrucións a seguir.

Con esta circular, pásanse copias das funcións que corresponden aos equipos e ás persoas así como das pautas de actuación nunha evacuación. É conveniente que os titores informen aos alumnos do que lles atinxe no caso dunha emerxencia e que expoñan nun lugar visible da aula as normas de comportamento.

No que respecta á posibilidade de que equipos externos de emerxencia accedesen ao edificio por algunha das rutas de evacuación, é prioritario deixarlles o paso libre, ben nas escaleiras ben nos corredores. Polo mesmo motivo, recórdase que non se pode aparcar no acceso de vehículos.

PAVILLÓN																							
PISTA POLIDEPORTIVA																							
6º C.E.P.	6º B.E.P.	6º A.E.P.	5º C.E.P.	5º B.E.P.	5º A.E.P.	4º C.E.P.	4º B.E.P.	4º A.E.P.	3º C.E.P.	3º B.E.P.	3º A.E.P.	2º C.E.P.	2º B.E.P.	2º A.E.P.	1º C.E.P.	1º B.E.P.	1º A.E.P.	6º B EDUCACIÓN INFANTIL	6º A EDUCACIÓN INFANTIL	5º B EDUCACIÓN INFANTIL	5º A EDUCACIÓN INFANTIL	4º B EDUCACIÓN INFANTIL	4º A EDUCACIÓN INFANTIL
PISTA POLIDEPORTIVA																							
XIMNASIO																							

### 13.2.- EQUIPOS DE EMERXENCIA:

#### **XIE XEFE DE INTERVENCIÓN E EMERXENCIA**

Titular Dna. Ana Mª Rial Rial  
Suplente Dna. Marta Mª Costa Rodríguez

#### **EN CASO DE ACCIDENTE OU EMERXENCIA**

- Atenderá aos feridos.
- Avisará ao Equipo de Primeiros Auxilios (EPA).
- Avisará ao 061 e preparará o traslado dos feridos a un centro sanitario, se fose necesario.
- Avisará e informará do accidente aos familiares dos feridos.

#### **EN CASO DE INCENDIO INCENDIO**

- Recibirá a información e valorará o risco.
- Ordenará que se emita o sinal de alarma e actuación do EPI.
- Solicitará axuda externa.
- Informará á axuda externa do lugar e tempo transcorrido do incendio.
- Ordenará a evacuación.
- Colaborará na dirección do control da emerxencia.
- Recibirá información dos grupos de alarma, primeira intervención e evacuación.
- Redactará un informe das causas, do proceso e das consecuencias da emerxencia.

#### **EPI EQUIPO DE PRIMEIRA INTERVENCIÓN**

Titular Dna. Mónica Rodríguez Longueira  
Suplente Dna. María J. Rodríguez Ramos

#### **EN CASO DE INCENDIO**

- Collerá os equipos de primeira intervención: extintor, bocas de incendio equipadas (BIE), etc...
- Intentará apagar o lume sen correr riscos innecesarios.
- Informará ao Xefe de Intervención e Emerxencia (XIE) e esperará as súas ordes.
- Colaborará, se se considera necesario, coa axuda externa na extinción.

#### **EPA EQUIPO DE PRIMEIROS AUXILIOS**

Titular D. Ricardo Ruibal Armesto  
Suplente D. Diego Rodríguez Pérez

#### **EN CASO DE ACCIDENTE**

- Prestarlles asistencia aos feridos.
- Avaliará a lesión e informará dela ó Xefe de Intervención e Emerxencia.
- Preparará o traslado dos feridos de ser necesario.
- Acompañará aos feridos ao centro sanitario.
- Redactará un informe das causas, proceso e consecuencias, que será entregado ao XIE.

#### **EQUIPO DE ALARMA E EVACUACIÓN (EAE)**

Titular Dna. Mª José Amor Cortés  
Suplente D. Guillermo Aller Fernández

#### **EN CASO DE EMERXENCIA**

- Preparará a evacuación, entendendo como tal a comprobación de que as vías de saída están libres de obstáculos.
- Designará as vías de evacuación segundo a emerxencia e as ordes do Xefe de Intervención e Emerxencia.
- Dará as ordes para a quenda de saída.
- Verificará que as ventás e portas de todas as dependencias están pechadas para evitar correntes de aire.
- Evacuará a planta en último lugar.

- Facilitará o acceso do alumnado que na evacuación ten que saír ao exterior do recinto, abrindo a porta do ximnasio ou a porta pola que entra o alumnado de transporte.
- Unha vez rematada a planta, e logo de realizado o control no punto de encontro, daralle parte ó XIE.

#### 14. LIBROS E MATERIAIS:

A lista de libros e materiais curriculares están expostos no taboleiro de anuncios do centro desde o 15 de Xuño.

#### 15. ORGANIZACIÓN DOS SERVIZOS COMPLEMENTARIOS:

##### 15.1 TRANSPORTE:

As empresas encargadas do transporte son ASICASA (un itinerario) e ARRIVA (dous itinerarios). Este servizo funciona dúas veces ao día: trae aos nenos e nenas ao colexio pola mañá, antes das 9:30, e lévaos de volta á saída do comedor, ás 15:30 horas.

Neste curso fan uso deste servizo 132 alumnos e alumnas.

O funcionamento do servizo vén dado polas directrices que marca o manual do acompañante do servizo de transporte escolar.

As funcións do **acompañante do transporte escolar** son as seguintes:

- Recoller e acompañar o alumnado dende e ata o recinto escolar.
- Prestar especial atención durante a subida e baixada dos/das menores ao vehículo.
- Descender do vehículo mentres se realizan estas operacións.
- Controlar e vixiar os/as nenos/as en todo momento.
- Evitar que os/as nenos/as molesten o/a condutor/a.
- Evitar que os/as nenos/as crucen sen comprobar que non veñen vehículos.
- Revisar a adecuada colocación das mochilas .
- Atender a calquera neno ou nena que sufra algunha indisposición.
- Revisar, unha vez finalizado o transporte, o interior do autobús para asegurarse de que non queda ningún escolar e non existen obxectos abandonados dentro do vehículo.
- Comprobar que ninguén vaia de pé e que todos levan ben suxeitos os cintos de seguridade cando o vehículo dispoña destes dispositivos.
- Comprobar que non viaxan máis nenos/as que prazas ten o vehículo. Cada neno/a debe ocupar unha praza
  - . Acompañante debe ir preto da porta central ou traseira, nunca a carón do/da condutor/a.
  - Comprobar se falta algún rapaz ou rapaza e comunicalo ao centro escolar.
  - En caso de calquera incidencia, facer un parte de comunicación ao centro escolar.
  - Comprobar que os alumnos con algunha discapacidade se sitúen nas prazas máis próximas ás portas de saída.
- Controlar que o alumnado que suba ao vehículo sexa usuario do servizo de transporte escolar, así como de que non entre ningunha persoa allea a este servizo.
- Comprobar que cada alumno baixe na parada que lle corresponde, asegurándose de que son recollidos polos seus pais/nais ou persoa autorizada para facelo. De non ser así, non deixar que baixen do bus e chamar ao centro escolar ou á súa familia, se é o caso.
- Coñecer a situación e manexo dos materiais de emerxencias: martelo rompe-cristais, extintor e fiestras de emerxencia ou socorro.

## 15.2 COMEDOR:

A organización e funcionamento do comedor regúlase polo Decreto 132/2013 do 1 de agosto (DOG 13/08/2013) de funcionamento de comedores escolares nos centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria; pola Orde do 21 de Febreiro de 2007 (DOG 05/03/07) que regula a organización, funcionamento e xestión do servizo de comedor escolar nos centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, pola orde de 13 de xuño que a modifica e polo Decreto 374/2009 polo que se aproban os prezos públicos pola utilización dos comedores escolares nos centros docentes non universitarios dependentes da Consellería de educación e Ordenación Universitaria.

O número de alumnos e alumnas comensais é de 333. A falta de prazas suficientes para cubrir toda a demanda segue a ser un problema sen resolver, así como a dificultade para conseguir persoal colaborador suficiente que cumpra o requisito esixido pola normativa de non ter realizado esta tarefa o ano anterior.

- Dentro dos obxectivos xerais do servizo de comedor está o de promover e asentar hábitos de hixiene e consumo responsable relacionados coa alimentación. Na procura deste obxectivo comezase este curso unha colaboración coa cooperativa de agricultores locais NATURA GALEGA, á que se lle comprarán os produtos de horta que poidan ofrecer para adaptalos aos menús aprobados; favorecendo así o consumo de produtos locais máis natural, saudable, ecolóxico e solidario coa economía do contorno próximo.

### 15.2.1 PROTOCOLO DE FUNCIONAMENTO DO COMEDOR ESCOLAR

#### **OBXECTIVOS XERAIS:**

- Proporcionar ás familias un servizo complementario e mesmo imprescindible para conciliar os horarios dos seus fillos ou fillas co seu horario laboral.
- Proporcionar ao alumnado unha dieta saudable e equilibrada.
- Concienciar ás nenas e nenos da importancia da alimentación para o funcionamento do seu organismo e, polo tanto, para a súa saúde e a súa vida.
- Promover nos nenos e nenas a idea de que a comida é tamén un feito social que comporta normas de relación cos demais.
- Asentar actitudes de igualdade entre nenos e nenas á hora de realizar tarefas relacionadas co momento da comida.
- Descubrir o valor do tempo libre como medio de desfrutar, de desenvolverse individualmente e de compartir cos compañeiros e compañeiras.
- Promover e asentar hábitos de hixiene e consumo responsable relacionados coa alimentación.
- Favorecer a relación, o intercambio e a cooperación cos demais.
- Aumentar a autoestima dos nenos e nenas posibilitando actividades de xogo e participación de acordo coas súas capacidades.

#### **OBXECTIVOS ESPECIFICOS EN CANTO A:**

##### ⇒ **HIXIENE:**

- Lavar as mans antes e despois de comer

- Lavar os dentes despois de comer
- Utilizar o pano de mesa
- Usar os cubertos
- Ser coidadoso/a e ordenado/a

⇒ **ALIMENTACIÓN:**

- Afacerse a comer de todo e de xeito equilibrado.
- Acabar a comida do prato.
- Comer mastigando pouco a pouco e coa boca pechada.
- Coñecer e valorar diferentes pratos da gastronomía de Galicia.
- Seguir as directrices do programa piloto escolar de referencia para a saúde e o exercicio contra a obesidade (Perseo)

⇒ **HÁBITOS DE CONDUTA:**

- Sentarse ben
- Falar en ton baixo
- Comer sen levantarse da cadeira
- Respetar ao persoal colaborador do comedor e aos compañeiros e compañeiras
- Dominar o uso dos cubertos
- Aprender a poñer a mesa
- Rexeitar condutas sexistas nas tarefas de comedor
- Coidar as boas formas no trato cos demais: pedir as cousas por favor, dar as grazas...
- Coidar e facer un bo uso do enxoval e do mobiliario do comedor.
- Responsabilizarse, como encargado ou encargada da súa mesa (*o alumnado de 3º ciclo*), de servir a comida e comunicar as incidencias ao persoal colaborador.

**PRAZAS:**

O número de prazas autorizadas pola Consellería de Cultura, Educación e O.U. para o alumnado de Educación Infantil e Primaria é de **333 prazas**.

O aforo permitido pola normativa de seguridade é menor deste número, polo que o servizo está organizado do seguinte xeito: unha única quenda para o alumnado de educación infantil e o alumnado de transporte de 1º e 2º de educación primaria e en dúas quendas para o resto de alumnado de primaria para garantir a seguridade segundo a normativa vixente.

**MENÚS:**

A encargada do comedor deseñará os menús mensualmente tendo en conta que deberán adaptarse a:

- As tradicións e costumes da gastronomía galega
- Os produtos frescos e de tempada
- As estacións do ano
- O orzamento da Consellería de Educación

Para a súa planificación terase en conta:

- A variedade e equilibrio nutricional
- A distribución de cada un dos menús: 1º prato, 2º prato, acompañamentos e sobremesas
- A variedade nas técnicas de cocción, nas texturas, as cores e as presentacións

Os menús propostos pola encargada do comedor serán aprobados trimestralmente pola comisión de comedor do Consello Escolar do centro. Unha vez aprobados os menús do trimestre, cada menú mensual, estará exposto no taboleiro de anuncios e na páxina web do centro.

Os menús aprobados poderán sufrir modificacións posteriores de xeito excepcional cando as circunstancias de mercado ou doutro tipo o requiran.

#### ⇒ **INTOLERANCIAS ALIMENTARIAS:**

- **Alumnado celíaco:** Contemplaranse menús alternativos en cumprimento da normativa vixente (Instrución 09/05/96).
- **Outras intolerancias:** Adaptaranse os menús a aquelas intolerancias que estean xustificadas mediante certificado médico.

Deberán ser xustificadas mediante **certificación médica** e actualizadas todos os anos aquelas que non sexan permanentes. É obriga das familias informar e xustificar mediante certificación médica as intolerancias alimentarias do alumnado usuario do servizo.

#### **NORMAS PARA O ALUMNADO:**

O comedor é un servizo complementario polo que o seu uso está directamente vinculado á asistencia ás clases.

As prazas adxudicadas serán para uso do servizo todos os días da semana.

As ausencias reiteradas ou o mal uso da praza darán lugar á súa perda e á ocupación da mesma polo seguinte solicitante da lista de espera.

Salvo xustificación específica e por escrito non se considerarán xustificadas as ausencias ao comedor os días de asistencia a clase.

Recoméndase traer unha **bolsa de aseo**, identificada co seu nome e curso, que conterá:

- cepillo de dentes
- pasta dentífrica
- unha toalla pequena
- xabón
- un vaso de plástico pequeno

Os alumnos e alumnas usuarios do servizo de comedor teñen a obriga de cumprir as normas de convivencia que están implícitas nos obxectivos específicos nos aspectos de hixiene, alimentación e conduta.

A aqueles que incumplan de forma reiterada ou de forma grave as normas de convivencia e hixiene, seranlles aplicadas as directrices marcadas polos artigos do Título VI do Regulamento de Normas de Organización e Funcionamento do centro.

As condutas contrarias ás normas de convivencia do centro serán rexistradas por parte do persoal colaborador que as detecte nun parte de incidencias. O equipo directivo informará ás familias segundo o protocolo de incidencias.

#### **AS FAMILIAS:**

As familias poden e deben colaborar co servizo de comedor do Centro:

- Revisando os menús mensuais cos seus fillos ou fillas e motivándoos para ter unha actitude positiva ante a comida.
- Reforzando na casa as actitudes que se traballan no comedor en canto a hixiene, alimentación e comportamento.

- Informando de calquera incidencia que poida afectar ao seu fillo ou filla no tempo de comedor.
- Informando ao profesorado titor de calquera alteración na asistencia ao comedor do seu fillo ou filla.
- Avisando en secretaría das ausencias e xustificando por escrito as faltas.
- Aportando as certificacións médicas, en caso de intolerancias alimentarias.
- Aportando suxestións para a mellora do servizo.

### **ACTIVIDADES NO TEMPO DE COMEDOR:**

#### ⇒ **ANTES DE XANTAR:**

- **Alumnado de Educación Infantil:** Ás 14:15 horas serán acompañados/as polas nais colaboradoras para ir ao baño e lavar as mans. Comerán nunha quenda de 14:30 a 15:30 horas atendidos por persoal colaborador.
- **Alumnado de Educación Primaria 1ª quenda:** Ás 14:28 horas baixarán, deixarán as mochilas nos andeis correspondentes, lavarán as mans e entrarán ao comedor de xeito ordenado e en silencio. Comerán nunha primeira quenda de 14:30 a 15:00 horas. Ás 15:00h sairán do comedor acompañados por persoal colaborador á pista deportiva ou ao patio cuberto no caso de que chova.
- **Alumnado de transporte de 1º e 2º de EP:** Entran ao comedor ás 14:30h para comer nunha única quenda de 14:30 a 15:30h.
- **Alumnado de Educación Primaria 2ª quenda:** Ás 14:30 horas baixarán, deixarán as mochilas nos andeis correspondentes e irán á pista deportiva ou ao patio cuberto no caso de que chova acompañados por persoal colaborador. Ás 14:55h farán as filas no patio cuberto para entrar á zona de comedor, lavarán as mans e comerán nunha segunda quenda, de 15:00 a 15:30 horas
- Todos e todas entrarán de xeito ordenado ao comedor pola porta interior que comunica coa zona de aulas.
- O persoal colaborador estará encargado de acompañar ao alumnado nos desprazamentos e dentro do comedor para atender ao alumnado no momento da comida e despois de xantar no tempo de lecer.
- A saída do comedor comezará a organizarse ás 15:20h.

#### **DESPOIS DE XANTAR:**

As persoas colaboradoras controlarán a saída do alumnado, acompañarán ao alumnado de transporte aos autobuses e coidarán do alumnado que queda no centro ata o comezo das actividades extraescolares.

Para o tempo libre ata o comezo das actividades extraescolares, ofertaranse actividades dinámicas e voluntarias que fomenten o xogo cooperativo e estimulen a iniciativa, a relación e o coñecemento mutuo entre nenos e nenas. A oferta garantirá tanto xogos movidos como tranquilos, así como espazo para o xogo autónomo.

### **PERSOAL DE ATENCIÓN AO ALUMNADO:**

⇒ Segundo a normativa vixente o persoal de atención ao alumnado vén determinado en función do número total dos alumnos e alumnas comensais. Na actualidade están autorizadas 12 persoas colaboradoras, das cales unha é docente e 11 son pais/nais de alumnado do centro.



⇒ **EQUIPO DE PERSOAL DO COMEDOR ESCOLAR:**

<b>COMEDOR ESCOLAR 2017/2018</b>	
Equipo directivo	Ana M <sup>a</sup> Rial Rial Marta M <sup>a</sup> Costa Rodríguez
Encargada de comedor	M <sup>a</sup> José López López
Nais colaboradoras (as nais que colaboraron o curso pasado fano por quendas ata completar a rateo autorizada)	Beatriz Canosa Balado Sandra Rodríguez Peteiro Orlany Carolina Bolívar M <sup>a</sup> del Pilar Veiga Becerra Raquel López Santos Filis Karina Prado Prado  Eva Casal Rial* Arantazu Canosa Balado* Karina Bermúdez Torreiro* M <sup>a</sup> Teresa Lemus Fajardo* Sonia Rodríguez Pardal* Erica López Carro* M <sup>a</sup> del Carmen López Lafuente* Diana Gestal Villasenín*  ( *) Colaboraron o pasado curso.
Persoal de cociña	Martín Varela Allegue Cristina Pastoriza Cures Mónica Pita Rodríguez Beatriz Candal Humanes
Auxiliar coidadora	M <sup>a</sup> Pilar Correa Ponte

**FUNCIÓNS DO PERSOAL COLABORADOR:**

As funcións do persoal de atención educativa, apoio e vixilancia do servizo de comedor son as que prescribe a normativa e concrétnanse nas seguintes:

- Recollida das alumnas e alumnos de Educación Infantil e de 1º de Educación Primaria.
- Acompañar aos alumnos e alumnas a lavar as mans.
- Acompañar aos nenos e nenas ao comedor.
- Axudar a servir a auga e a comida.
- Coñecer e estar pendentes do alumnado con intolerancias alimentarias.
- Axudar e motivar ao alumnado na realización de tarefas como servir, cortar a comida, recoller, manter un ton baixo nas conversas...
- Axudar aos nenos e nenas que o precisen nas actividades de alimentación e aseo.
- Axudar, especialmente ao alumnado de EI, na recollida das bandexas
- Vixiar no tempo da comida e no de despois de xantar no patio.
- Motivar aos nenos e nenas a participar nas actividades e xogos que se propoñan.
- Acompañar na saída aos alumnos e alumnas de Educación Infantil e de Educación Primaria no momento de ir ao autobús e na entrega ás familias.
- Informar á encargada do comedor ou ao equipo directivo do centro de calquera incidencia relacionada co servizo de comedor para que aquel o poña en coñecemento das familias ou tome as medidas oportunas.

## **ORGANIZACIÓN DO SERVIZO:**

O Comedor Escolar funcionará desde o primeiro ata o último día lectivo de cada curso segundo a Orde que regula o Calendario Escolar para cada curso e coas excepcións dos días non lectivos solicitados polo consello escolar. O horario xeral de funcionamento do comedor é de 14:30 a 15:30h (tempo para xantar) e de 15:30 a 16:00h (tempo de lecer despois de xantar).

O alumnado de EI e o alumnado de transporte de 1º ciclo comerá nunha única quenda de 14:30 a 15:30 e o resto de alumnado de EP farao en dúas quendas de media hora cada unha, estando a outra media hora no patio.

### **⇒ ADMISIÓN:**

As prazas serán adjudicadas polo Consello Escolar seguindo os criterios da normativa vixente. O procedemento de admisión e o prazo de solicitude serán comunicados mediante circulares informativas e mediante anuncios no taboleiro do centro.

A admisión implica a asistencia ao comedor todos os días da semana. Non se admitirán usuarios en días soltos salvo no caso de que queden prazas vacantes e a organización do servizo o permita, previa aprobación polo consello escolar.

O alumnado que non ten dereito aos servizos complementarios gratuítos poderá facer uso do servizo de comedor pagando a totalidade do servizo cando haxa vacantes. Esta autorización será en precario, de xeito que se pode perder se se matricula no centro alumnado con máis dereito.

## **TARIFAS E BONIFICACIÓNS:**

### ***Artigo 11. Usuarios gratuítos dos comedores escolares dependentes da consellería con competencias en materia de educación***

Serán usuarios gratuítos dos comedores escolares:

- Os alumnos que cursen a ensinanza básica e o segundo ciclo de educación infantil pertencentes a unidades familiares que se atopen en situación socioeconómica de exclusión social certificada polos servizos sociais autonómicos ou municipais correspondentes.
- Os alumnos que cursen a ensinanza básica e o segundo ciclo de educación infantil que se atopen en situación de acollemento residencial ou familiar.
- Os alumnos que cursen a ensinanza básica e o segundo ciclo de educación infantil cun grao de discapacidade declarado igual ou superior ao 33 %.
- Os alumnos que cursen a ensinanza básica e o segundo ciclo de educación infantil pertencentes a unidades familiares vítimas de terrorismo ou de violencia de xénero acreditada documentalmente.
- Os alumnos que cursen a ensinanza básica e o segundo ciclo de educación infantil pertencentes a unidades familiares cunha renda familiar anual neta *per cápita* inferior a 7.000 euros.
- O persoal de cociña durante os días de desempeñe efectivo do seu traballo.
- Os coidadores, educadores e auxiliares de enfermaría que, durante o xantar e os períodos de tempo anterior e posterior a ela, atendan os alumnos de educación especial, no tempo de desempeñe efectivo do seu traballo no comedor escolar.
- O persoal funcionario e laboral da Xunta de Galicia destinado nos centros de ensino con responsabilidades na organización dos comedores escolares ou no coidado dos alumnos comensais, durante os días de asistencia efectiva ao comedor.
- Os pais, nais, titoros legais e acolledores familiares de alumnos matriculados en ensino básico e segundo ciclo de educación infantil que colaboren na atención dos alumnos comensais durante os días en que se desenvolva a súa colaboración efectiva.

### ***Artigo 12. Persoas beneficiarias de bonificacións nos comedores xestionados pola Consellería competente no eido educativo***

1. O uso do comedor escolar nos supostos non descritos no artigo precedente dará lugar ao aboamento total ou parcial deste servizo nos termos que se establecen na presente norma.
2. Co obxecto de facilitar ao alumnado con dereito ao acceso a este servizo, a consellería asumirá, total ou parcialmente, o seu custo nos seguintes supostos:

2.1. Serán beneficiarios de bonificación para comedor, agás na contía de **1 euro** que se aboará por día de servizo, os alumnos cuxa renda familiar neta anual *per cápita* se atope nas seguintes condicións:

Unidades familiares con dous menores que cursen ensinanza básica obrigatoria e/ou segundo ciclo de educación infantil	Renda anual neta <i>per cápita</i> de 7.000,01 a 8.000,00 €
Unidades familiares con tres ou máis menores que cursen ensinanza básica obrigatoria e/ou segundo ciclo de educación infantil	Renda anual neta <i>per cápita</i> igual ou superior a 7.000,01 €

2.2. Serán beneficiarios da bonificación para comedor, agás na contía de **2,50 euros** que se aboarán por día de servizo, os alumnos cuxa renda familiar neta anual *per cápita* se atope nas seguintes condicións:

Unidades familiares cun único menor que curse ensinanza básica obrigatoria e/ou segundo ciclo de educación infantil	Renda anual neta <i>per cápita</i> de 8.000,01 a 9.000,00 €
Unidades familiares con dous menores que cursen ensinanza básica obrigatoria e/ou segundo ciclo de educación infantil	Renda anual neta <i>per cápita</i> de 8.000,01 a 9.000,00 €

3. Estarán obrigadas ao pagamento de prezos públicos e das tarifas pola prestación do servizo de comedor escolar nos centros docentes públicos sinalados no artigo 1 deste decreto:

- a) Os pais, nais e titores legais, en nome e por conta do alumnado usuario, agás que teñan dereito á gratuidade total do servizo de comedor.
- b) As restantes persoas usuarias do comedor escolar segundo o sinalado no presente decreto, agás que teñan dereito á gratuidade total do servizo de comedor.

4. O uso do servizo dará lugar ao aboamento dos seguintes prezos públicos e das tarifas por parte dos suxeitos obrigados:

- a) **1 euro por día de uso do servizo** para os alumnos cuxa renda familiar anual neta *per cápita* se atope nas condicións sinaladas no artigo 12.2.1 deste decreto.
- b) **2,50 euros por día de servizo** de comedor para aqueles alumnos cuxa renda familiar anual neta *per cápita* se atope nos supostos recollidos no artigo 12.2.2 deste decreto.
- c) **4,50 euros por día de servizo** de comedor para aqueles alumnos cuxa renda familiar anual neta *per cápita* se atope nos seguintes parámetros:

Unidades familiares cun único menor que curse ensinanza básica obrigatoria e/ou segundo ciclo de educación infantil	Renda anual neta <i>per cápita</i> igual ou superior a 9.000,01 €
Unidades familiares con dous menores que cursen ensinanza básica obrigatoria e/ou segundo ciclo de educación infantil	Renda anual neta <i>per cápita</i> igual ou superior a 9.000,01 €

- d) 4,50 euros por día de utilización do servizo de comedor para o persoal docente ou non docente destinado no centro escolar, auxiliares de conversa e alumnos en prácticas de ensanzas de maxisterio ou grao equivalente que, sen ter responsabilidades na organización dos comedores escolares nin no coidado dos alumnos comensais, faga uso do comedor escolar.

⇒ **FORMA DE PAGO:**

A primeira semana de cada mes estarán a disposición das familias os recibos correspondentes ao mes anterior. Poderán recollese na secretaría do centro ou descargarse desde o espazo Abalar.

Unha vez aboado o importe debe entregarse de novo o resgardo na secretaría do centro.

Prazo para entregar o resgardo de pago: ata o día 20 do mes seguinte ao da prestación.

Os usuarios que non estean ao corrente nos pagos perderán o dereito á praza ata que non acheguen á secretaría o correspondente xustificante dos pagos.

*(Artigo 14. Procedemento de autodeclaración dos datos que permitan fixar os prezos públicos e as tarifas dos comedores escolares xestionados pola consellería competente en materia de educación)*

⇒ **FALTAS:**

As prazas adxudicadas serán para uso do servizo todos os días da semana.

As faltas xustificaranse por escrito na secretaría ou por correo electrónico.

Soamente aquelas faltas xustificadas que se comuniquen antes das 09:45h de cada día poderán descontarse do importe do correspondente mes.

As ausencias reiteradas ou o mal uso da praza darán lugar á súa perda é á ocupación da mesma polo seguinte solicitante da lista de espera.

Salvo xustificación específica e por escrito non se considerarán xustificadas as ausencias ao comedor os días de asistencia a clase.

⇒ **FALTAS SEN XUSTIFICAR:**

A non xustificación das faltas e/ou a non aceptación polo consello escolar das xustificacións alegadas poderán traer consigo a perda da praza no comedor. A acumulación do **10% de faltas sen xustificar** nun trimestre conlevará a perda da praza de comedor previo aviso á familia.

No caso de acumularse un número de faltas sen xustificar próximo ao 10% no trimestre, informarase á familia da situación.

⇒ **BAIXAS:**

Deben solicitarse por escrito na secretaría do centro.

## 16. RELACIÓNS COA COMUNIDADE E AS FAMILIAS:

Cada titor/a terá, como mínimo, unha reunión ao principio de curso coas familias dos seus alumnos e alumnas. Ademais, convocará todas aquelas que considere oportunas.

A hora de atención aos pais e nais por parte do profesorado, será os luns de 16:00 a 17:00 horas, previa petición da familia ou citación da titora. Excepcionalmente poderanse establecer outros momentos de encontro coas familias cando non sexa posible no horario establecido; no caso de que sexan dentro da xornada lectiva, as titorías terán lugar preferentemente nas dependencias do edificio de administración.

As canles de comunicación coas familias son as seguintes:

- Circulares
- Páxina web do centro
- Aplicación TokApp
- Reunións colectivas
- Entrevistas persoais
- Correo e teléfono
- Correo electrónico
- Representantes dos distintos sectores no Consello Escolar

O Concello e a Biblioteca Municipal colaboran co centro en diversas actividades, festas e conmemoracións.

Tamén participa o centro en actividades organizadas por distintas institucións do contorno: Consorcio das Mariñas, Universidade da Coruña, Concello de Cambre...

Mantéñense contactos ao longo do curso cos centros dos que recibimos ou aos que entregamos o noso alumnado: garderías do Concello, EEI adscritas e IES Afonso X "O Sabio". É do noso interese compartir actividades coas escolas unitarias adscritas ao colexio, xa que delas chegan moitos nenos e nenas cada ano.

#### **DILIXENCIA:**

Esta Programación Xeral Anual foi elaborada polo Equipo Directivo tendo en conta as propostas da CCP, do Claustro, as directrices do Consello Escolar e a memoria do curso anterior.

Aprobada pola dirección do centro e avaliada polo Consello Escolar, ponse a disposición da comunidade educativa, quedando o orixinal asinado pola secretaria co visto e prace da directora na secretaria do centro.

En Cambre, a 16 de Outubro de 2017.

Vº e Pr. A DIRECTORA:

A SECRETARIA

Asdo.: Ana Mª Rial Rial

Asdo.: Marta Mª Costa Rodríguez

CEIP WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ- CAMBRE