

PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL

CURSO 2023/2024



CEIP WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ – CAMBRE

ÍNDICE

1. Introducción

2. Obxectivos

2.1 Obxectivos xerais do centro

2.2 Plans anuais de traballo dos equipos de coordinación docente

2.3 Desenvolvemento do Proxecto Lingüístico do centro

2.3.1 Proxecto de fomento do uso da lingua galega

2.4 Desenvolvemento do Proxecto Lector

2.5 Plan anual de traballo do equipo de Biblioteca Escolar

2.6 Plan anual de traballo do equipo de TIC-Plan Dixital-Polos Creativos

2.7 Concreción anual do Plan de Convivencia

2.8 Concreción anual do Plan de Igualdade

2.9 Plan de orientación. Concreción anual do Plan Xeral de Atención á Diversidade

3. Organización pedagóxica

3.1 Plan de traballo do Consello Escolar

3.2 Plan de traballo da comisión de coordinación pedagóxica

4. Persoal non docente

5. Horario do centro. Desenvolvemento da xornada lectiva

5.1 Período de adaptación de educación infantil

5.2 Vixilancia nos recreos

6. Calendario xeral de reunións

6.1 Calendario escolar

7. Formación do profesorado

8. Proxectos de innovación educativa

9. Actividades complementarias e extraescolares

9.1 Proxecto de traballo do EACE

10. Instalacións do centro

11. Organización e distribución de espazos

12. Plan de autoprotección do centro

12.1 Plan de evacuación

12.2 Equipos de emerxencia

13. Libros e materiais

14. Organización dos servizos complementarios

14.1 Transporte

14.2 Comedor

14.2.1 Protocolo de Funcionamento do Comedor Escolar

15. Relacións coa comunidade e coas familias

16. Plan anual de actividades extraescolares ANPA "Fendetestas"

17. Anexos. Planos dependencias

1. INTRODUCCIÓN

A presente Programación Xeral anual xorde das propostas do claustro e da análise dos resultados referidos na Memoria do curso 2022/2023. Neste documento contémpase a organización do centro para o curso 2023/2024, concretándose para o curso que comeza os obxectivos xerais de referencia contemplados no Proxecto Educativo do Centro.

Este curso continúan funcionando dous grupos de cada un dos niveis da etapa de educación infantil, dous grupos no 1º nivel de educación primaria, dous grupos de 2º nivel de educación primaria, dous grupos de 3º nivel de educación primaria, tres grupos do 4º nivel, dous grupos de 5º nivel de educación primaria e dous grupos do 6º nivel de educación primaria. O inicio do curso desenvolveuse con normalidade.

En canto ao alumnado, seguimos a ter un gran número de alumnado que presenta necesidades específicas de apoio educativo (NEAE). O alumnado que precisa apoio por especialistas de pedagogía terapéutica é atendido por tres mestras (1 con destino definitivo no centro e 2 con destino provisional). Tamén contamos cunha especialista de audición e linguaxe definitiva no centro a tempo completo.

O alumnado que precisa reforzo é atendido por profesorado do centro con horas dispoñibles no seu horario partindo das indicacións do DO. Este curso, seguimos a participar do Plan Recupera (contratos – programa Recupéra-t) polo que contaremos todo o curso cunha/cun mestra/e PROA+ para os niveis de 3º a 6º de educación primaria, da que aínda estamos á espera de nomeamento. Solicitamos o Programa "Acompaña" para o alumnado de Educación Infantil e os dous primeiros ciclos de Educación Primaria; estamos á espera de saber se fomos seleccionados.

As valoracións dos distintos equipos de traballo e coordinación docente, as valoracións trimestrais feitas pola comisión de coordinación pedagóxica dos resultados das avaliacións xunto coa 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, neste curso 2023/2024 están autorizadas 353 prazas de comedor escolar, das cales 332 corresponden ao alumnado e 21 ao persoal de atención, coidado e xestión do comedor. Respecto do curso anterior mantense a demanda deste servizo por parte das familias do noso alumnado. Este curso recibimos 21 solicitudes de persoal colaborador voluntario. A diferenza con outros anos temos 4 mestras colaborando no comedor.

Este curso ao igual que os cursos pasados, permitíronnos ampliar o número de persoal de atención ao alumnado do comedor derivados da situación da pandemia COVID-19, en 3 persoas máis, quedando fixadas en 21 entre colaboradores, persoal de cociña, encargada e responsable do comedor.

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 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, o **PROXECTO EDIXGAL**, contamos este ano con dúas **SECCIÓNS BILINGÜES** na materia de plástica para 5º de Educación Primaria. A este equipo hai que engadir a persoa auxiliar de conversa designada para este centro pola Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional. No curso pasado pasamos a ser centro PLURILINGÜE. Isto

significa que curso a curso iráse aumentando os niveis de forma que neste curso será plurilingüe 1º de EP, no curso 24-25 serán 1º e 2º de EP e así sucesivamente. A materia escollida é a de plástica.

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 incorporación do centro ao proxecto **EDIXGAL** (nos grupos de 5º e de 6º de educación primaria) supón a situación do centro nun alto nivel de desenvolvemento e equipamento tanto en 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.

A incorporación a **EDIXGAL** supón unha importante renovación nos equipos informáticos do alumnado e do profesorado, así como un gran impulso na formación docente no eido das TIC e un camiño cara ao cambio nas metodoloxías de ensino-aprendizaxe. Tamén por parte do centro véñense actualizando cada curso os medios e recursos informáticos, de xeito que temos dotación destes recursos en todas as aulas; quedando pendente a tarefa de conseguir unha mellor conexión sen fíos (wifi) en todas as dependencias solicitado ao asesor de EDIXGAL. Neste curso a formación estará centrada no uso do entorno virtual de aprendizaxe EVA- Edixgal ademais da continuidade das aulas virtuais, posta en marcha nos cursos pasados.

Séguese a actualizar a páxina web do centro para ser máis funcional, habilitando as aulas virtuais para o seu uso.

Fai dous cursos comezamos a utilizar a plataforma Abalar como medio de comunicación coas familias, a cal seguimos a empregar.

Os obxectivos xorden, da análise dos factores dos que partimos, e da memoria do curso 2022/2023 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
30/2U	26/2U	29/2U	32/2U	46/2U	45/2U	59/3U	46/2U	46/2U
TOTAL E.I. / UNIDADES E.I.			TOTAL E.P. / UNIDADES E.P.					
85/ 6 U			276/ 13 U					
TOTAL ALUMNADO / UNIDADES E.I. E E.P.								
359/ 19 U								

2. OBXECTIVOS

2.1 OBXECTIVOS XERAIS DO CENTRO:

(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 atenderá ao alumnado procedente do estranxeiro segundo o plan de acollida . 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, así como polo persoal adxudicado neste curso para o programa PROA+.

2. Revisaranse, segundo o establecido nas mesmas, as adaptacións curriculares individuais (ACS).

3. Elaboraranse ACS para aquel alumnado que sexa proposto polo profesorado titor ou especialista , baixo o asesoramento da orientadora.

4. Continuamos coa praza de atención preferente para que o alumnado con NEE poida ser atendido polo mesmo especialista ao longo da súa escolaridade.

5. O equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares elaborará o Plan de actividades complementarias que serán aprobadas polo Consello Escolar e incluídas nesta PXA.

6. 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.

7. Os reforzos serán atendidos por profesorado tutor e/ou por outro profesorado con horas dispoñibles.

8. Ao longo do curso, a 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.

9. O equipo de educación infantil, en colaboración coa orientadora do centro e coa xefa 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.

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 planificaranse, de ser posible, aquelas actividades nas que a colaboración da ANPA é fundamental.

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 pon a disposición da ANPA (por acordo do consello escolar) a aplicación "Abalarmóbil" para o envío de informacións, previa solicitude da devandita asociación de nais e pais.

4. As reunións de consello escolar convocaranse telemáticamente coa antelación suficiente, e achegarase a documentación precisa coa convocatoria para facilitar o seu estudo e a participación de todos os sectores representantes da comunidade educativa.

5. O equipo directivo tratará de manter a páxina web do centro actualizada, como canle principal de información para as familias. Facilitarase á ANPA o acceso á paxina web a través de enlaces propios. Darémolles publicidade nas reunións de pais/nais para que a comunidade se familiarice co seu uso.

6. Na páxina web expóranse os documentos base de organización do centro e a información básica sobre o funcionamento xeral. As circulares expóranse tamén no enderezo web e comunicaranse a través de "Abalarmóbil".

7. Na web hai vídeos informativos 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 (materias de libre configuración, sección bilingües, programas educativos)

9. Desde os equipos de Biblioteca escolar e Dinamización da Lingua Galega propóranse actividades nas que participen activamente as familias.

10. Darase formación ás familias do alumnado de 5º e 6º de primaria dentro do proxecto EDIXGAL. Na páxina web estarán a disposición das familias varios manuais sobre a aula virtual e as videoconferencias dende a plataforma WEBEX.

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, validacións 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 pero que non mellora a atención ás familias. Quedando sen atención os luns pola tarde que é cando ás familias acoden ao centro para poder facer trámites.

Temporalización e responsables:

1. A xefa 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 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 de Biblioteca e do equipo de TIC e EDIXGAL polo que, na medida do posible, deixaranse horas a disposición dos/as coordinadores/as destes equipos e dos mestres e mestras 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 proxecto EDIXGAL esixe tamén unha mellora na coordinación para o profesorado dos niveis de 5º e 6º de EP e para o coordinador.

5. As seccións bilingües e o programa de auxiliar de conversa requiren tamén horas de coordinación para o profesorado de inglés e o profesorado que imparte as materias non lingüísticas nesta lingua estranxeira (CLIL)

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 pedagóxicos e 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 dirección do centro farase a petición de mobiliario e recursos que se precisan para o curso.
2. En canto ás necesidades de mantemento, vense solicitando ao Concello desde o Consello Escolar e co apoio da ANPA "Fendetestas" un plan integral de mantemento, conservación e mellora das instalacións dado que o centro é o máis antigo do municipio e con un número significativo de alumnado.
Obras de mellora e mantemento necesarias para o presente curso:

ARRANXOS NOS EDIFICIOS

- Remate da renovación do edificio do salón de actos, os baños están reformados, falta o salón de actos e resto de aulas que conforman o edificio.
- Arranxo, substitución do depósito de calefacción do centro por filtracións.
- Arranxo, substitución dos bancos que se atopan no patio.
- Revisión do cadro eléctrico do centro, condesa humidade sen saber porque motivo.
- Rehabilitación enerxética de todo centro por parte da Consellería.
- Instalación de soportais para a chuvia nas entradas dos edificios de biblioteca e de administración.
- Ampliación da entrada do pavillón dende o patio cuberto.
- Pintura exterior en varias zonas dos edificios.
- Revisión, limpeza e reparación de arquetas.
- Revisión e substitución de canelóns, están moi deteriorados polo paso dos anos, salientouse o problema que tivemos o curso 21/22 no edificio principal, aínda que se debe seguir coa substitución noutras partes do recinto (restantes edificios: administración, salón de actos, pavillón e ximnasio).
- Revisión e selado nas unións dos tabiques do edificio principal para evitar que cando chove haxa filtracións no interior do edificio
- Revisión da reparación de humidades en varias aulas, corredores e sala do profesorado.

- Reposición das placas do falso teito.
- Revisión da cuberta dos edificios por desprendemento da pintura do tellado.
- Revisión e arranxo da tubaxe da calefacción por perdas en determinados puntos do circuíto que fai que non funcione correctamente.
- Revisión e arranxo da tubaxe dos baños das nenas da planta baixa do edificio principal por perda continua de auga.
- 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. Este ano non pasamos a inspección en canto ao recinto que contén o depósito. Temos 6 meses para subsanar.
- Revisión anual da caldeira de calefacción e depósito de gasóleo.

ARRANXOS NOS PATIOS

- Retirada das pedras do patio de 3 anos. Substitución por outros elementos menos perigosos.
- Reparación e/ou substitución dos elementos de xogo do patio de infantil de 3, 4 e 5 anos.
- Instalación dunha zona cuberta no patio de infantil.
- Pintado dos xogos do chan e das liñas do campo de fútbol.
- Instalación de pasarelas cubertas nas zonas de paso entre o edificio de aulas e o ximnasio e polideportivo.
- Mantemento periódico da limpeza de patios, podas das árbores e limpeza e acondicionamento das zonas de xardín. Plantación de árbores de follas perennes na zona do ximnasio.

OBXECTIVO 5: Revisar e actualizar todos os documentos base do Centro en función do regulado na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de Maio; Lei Orgánica 8/2013, de 9 de decembro, para a Mellora da Calidade Educativa (LOMCE); e, a Lei Orgánica 3/2020, do 29 de decembro, de Modificación da LOE (LOMLOE).

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 naqueles compoñentes que o precisen 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).

Para facer realidade o disposto neste obxectivo, contamos co Plan de Igualdade e coa modificación do Plan de convivencia, os cales actualizaremos este curso académico.

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

Temporalización e responsables:

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

Ao longo do curso, no seo dos equipos de coordinación e da CCP, revisarase o Proxecto Lector de Centro, así como o Proxecto Lingüístico de Centro; e, estudaranse os distintos protocolos publicados pola Consellería de Educación, para adaptalos ao centro e darlles cabida nos documentos de organización e convivencia.

Na CCP revisarase o Plan de Acción Titorial para o uso polo profesorado titor.

Nas titorías traballarase para conseguir a difusión entre toda a comunidade educativa das normas de organización, funcionamento e convivencia 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 da xefa 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, criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe que recollan os currículos de Educación Infantil (Decreto 150/2022, do 8 de setembro, 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; Decreto 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia) e a Orde 9 de xuño pola que se regula a avaliación e a promoción na Comunidade Autónoma de Galicia; e, a Orde do 25 de xaneiro de 2022 pola que se actualiza a normativa de avaliación nas ensinanzas de educación primaria, de educación secundaria e de bacharelato no sistema educativo de Galicia. Resolución do 6 de xuño de 2023, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento das ensinanzas de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obrigatoria e bacharelato no curso académico 2023/24.

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.

Neste curso 23/24 estará vixente a lei educativa LOMLOE co seu respectivo desenvolvemento normativo.

Dar difusión aos programas de innovación en funcionamento, en especial, ao Proxecto E - dixgal :

Temporalización e responsables:

1. As coordinadoras dos equipos de Biblioteca, EACE e TIC darán a coñecer as propostas destes equipos dentro da súa programación anual. O Proxecto anual da Biblioteca Escolar integrarase en todas as etapas e niveis impartidos no centro.
2. Continuarase co funcionamento das seccións bilingües para 5º de primaria. E co programa de auxiliar de conversa en todos os grupos de primaria. En 1º de primaria estáse a desenvolver o plurilingüismo na materia de plástica.

Revisar o Proxecto Lingüístico e promover e dinamizar o uso da lingua galega :

Temporalización e responsables:

A coordinadora do EDLG dará a coñecer o proxecto do EDLG no que se incluírá a revisión do Proxecto Lingüístico para este curso e todas as actividades que se poidan levar a cabo, dadas as circunstancias nas que nos atopamos, de cara a potenciar o uso do galego.

Para contribuír ao **desenvolvemento** dos obxectivos xerais establecidos nesta **PXA**, cada un dos **equipos de traballo e de coordinación docente** presenta un **proxecto xeral de programación para o curso**.

2.2 PLANS ANUAIS DE TRABALLO DOS EQUIPOS DE COORDINACIÓN DOCENTE 23/24

2.2.1 Plan de traballo do equipo docente de educación infantil 2023/2024

MEMBROS DO EQUIPO

- M^a Junquera Baliña Lago (titora de 4º E.I.- A)
- Álvaro Castro Lago (titor de 4º E.I.- B)
- María Allegue Canedo (titora de 5º E.I.- A)
- Concepción San Millán Estévez (titora de 5º E.I.- B)
- M^a Jesús Carro Sánchez (titora de 6º E.I.- A)
- M^a Jesús Souto Pereira (titora de 6º E.I.- B)
- Silvia Maroño Boedo (Apoio 1, con redución de xornada)
- Tatiana Galán Dopico (Apoio 2)

- Lidia Martínez Castro (especialista PT)
- Sara Veiga Ramos (Apoio de Infantil, a media xornada).

OBXECTIVOS

- Coñecer o seu propio corpo e o das outras persoas, así como as súas posibilidades de acción, e aprender a respectar as diferenzas.
- Observar e explorar a súa contorna familiar, natural e social.
- Adquirir progresivamente autonomía nas súas actividades habituais.
- Desenvolver as súas capacidades emocionais e afectivas.
- Relacionarse cos demais persoas en igualdade e adquirir progresivamente pautas elementais de convivencia e relación social, así como exercitarse no uso da empatía e a resolución pacífica de conflitos, evitando calquera tipo de violencia.
- Desenvolver habilidades comunicativas en diferentes linguaxes e formas de expresión.
- Iniciarse nas habilidades lóxico-matemáticas, na lectura e escritura, e no movemento, o xesto e no ritmo.
- Promover, aplicar e desenvolver as normas sociais que fomentan a igualdade entre mulleres e homes.
- Coñecer e valorar as singularidades culturais, lingüísticas, físicas e sociais de Galicia, poñendo de relevancia as mulleres e homes que realizaron achegas importantes á cultura e á sociedade galega.

CONTIDOS

Organizaranse a través das áreas correspondentes a ámbitos propios da experiencia e do desenvolvemento que figuran no currículo de E. Infantil no Decreto 150/2022 do 8 de setembro. Serán seleccionados e secuenciados polo Equipo de Infantil, abordándose desde un punto de vista global.

Fomentarase unha primeira aproximación á lingua estranxeira, habilidades e destrezas necesarias para a adquisición das competencias clave. Favorecerase a adquisición da autonomía e unha imaxe de sí mesmos positiva, equilibrada, igualitaria e libre de estereotipos discriminatorios.

METODOLOXÍA

Os métodos de traballo basearanse nas experiencias, nas actividades e no xogo a través de propostas globalizadas, estimulantes e significativas. Levaranse a cabo nun ambiente de afecto e confianza para potenciar a súa autoestima, integración social e 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

Durante o curso 2023/2024, as saídas previstas son:

- 4º E.I. – Visita de fin de curso á granxa do Ventoso en Laracha.
- 5º E.I. – Visita no 2º trimestre ao forno da panadería Da Cunha en Carral e excursión de fin de curso á granxa do Ventoso en Laracha.

- 6º E.I. –Visita ao Aquarium Finisterrae no 2º trimestre e excursión de fin de curso ao zoo de Marcelle.

Tamén valoramos a posibilidade de asistir a algunha exposición, concerto didáctico, obra de teatro, ou outras opcións ofertadas ao longo do curso que resulten de interese

En relación ás actividades complementarias:

- Acollda dos novos alumnos.
- Celebracións populares: Magosto, Nadal, Entroido, Letras galegas e Día da familia.
- As conmemoracións sinaladas na Orde do 3 de maio de 2023 pola que se aproba o Calendario Escolar para o curso 2023/24.
- Proxectos de aula ou promovidos polos distintos equipos de traballo do Centro.
- Participación en campañas para o fomento da lectura.

AVALIACIÓN

A avaliación será global, continua e formativa. Usaranse instrumentos de avaliación variados, diversos e adaptados ás distintas situacións de aprendizaxe, sendo a observación directa e sistemática a principal técnica no proceso de avaliación.

Asdo: A Coordinadora de Ciclo
Tatiana Galán Dopico

2.2.2 Plan de traballo do equipo docente de 1º ciclo de educación primaria.

MEMBROS DO EQUIPO:

- Lorena Mosquera Gómez (titora de 1º A)
- Mª Teresa Morente Bellón (titora de 1º B)
- Rocío Iglesias Argüelles (titora de 2ºA)
- Mª José Rodríguez Ramos (titora de 2º B e coordinadora do Equipo)
- Patricia Coedo Lodeiro (mestra especialista de AL)
- Mª Teresa Mira García (mestra especialista en lingua inglesa)
- Laura Casal Berdeal (mestra de ciencias e proxecto en 1ºA)

OBXECTIVOS:

- Desenvolver as programacións didácticas correspondentes a 1º e 2º de Educación Primaria, respectivamente, en todas as 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 lectoescritura comprensiva.
 - Fomentar a lectura a través de diferentes actividades.

- Iniciar ao alumnado no coñecemento doutras linguas aparte da 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.
- Tomar conciencia da necesidade de manter limpa a contorna escolar, comprometéndose activamente nese labor.
- Fomentar a conciencia crítica sobre a nosa alimentación, aprendendo a diferenciar os compoñentes saudables dos prexudiciais nos alimentos que inxerimos habitualmente, promovendo o programa "Petiscos saudables", dando pautas sobre os produtos recomendables para traer durante a mañá.

ACTIVIDADES:

Celebraranse as datas sinaladas na Orde do 3 de maio de 2023 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2023/2024, nos centros sostidos con fondos públicos. Estas conmemoracións serán organizadas polas titoras do grupo na aula ou no exterior, ou ben organizadas polo Equipo de Actividades Extraescolares e Complementarias. Todas van encamiñadas a acadar os obxectivos propostos.

Entre elas podemos citar:

- Celebracións populares
- Proxectos de aula ou promovidos pola Biblioteca do colexio.
- Participación en campañas para o Fomento da Lectura.
- Actividades enmarcadas en Plans Proxecta.
- Actividades dos Polos Creativos.
- Todas aquelas actividades organizadas polos distintos equipos de traballo.

Ademais, levaremos a cabo estas outras:

- 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, meteremos un exemplo de cada un en sendos recipientes transparentes con terra para comprobar, pasado o tempo, que os orgánicos son biodegradables, desaparecen e polo tanto contribúen ao enriquecemento de solo, mentres que os inorgánicos non.

SAÍDAS EXTRAESCOLARES

Este curso programaremos algunhas saídas extraescolares que levaremos a cabo se as circunstancias o permiten.

1ºEP:

- Asistencia a algún evento cultural como os de Afundación ou o Museo de Belas Artes da Coruña.
- Visita polo Concello: museo, correos, policía...
- Granxa de Xanceda.
- Asistencia a concertos didácticos.

2ºEP:

- Asistencia a algún evento cultural como os de Afundación ou o Museo de Belas Artes da Coruña.
- Visita a un dos museos científicos coruñeses, probablemente Domus.
- Casa do Queixo (Sobrado)
- Asistencia a concertos didácticos.

Realizaranse ademais todas aquelas actividades ofertadas ao longo do curso e que resulten de interese e reforcen o proceso de aprendizaxe dos alumnos/as (visitas, exposicións...)

A COORDINADORA
Mª José Rodríguez Ramos.

2.2.3 Plan de traballo do equipo docente de 2º ciclo de educación primaria.

1. MEMBROS DO EQUIPO

TITOR DE 3ºA	Diego Fernández Carballeira
TITORA DE 3ºB	Marta Mata Ares
TITORA DE 4ºA	Mª Teresa Corral Vázquez
TITORA DE 4ºB	Pilar Rilo Otero (coordinadora)
TITOR DE 4ºC	José Antonio Pedreira González
MESTRA DE MÚSICA	Mª Sol Barreira López
MESTRA DE PT	Lucía Vérez Vivero
MESTRA DE PT	Florencia Carmona Darriba

Ademais, imparten docencia no ciclo, os seguintes mestres/as do centro:

- Francisco Suárez Gómez, Educación física en 3º.
- Ricardo Ruibal Armesto, Educación física en 4º.
- Rafael Martínez Pozas, Inglés en 4º.
- Ángel Villaverde Mariño, Relixión en 3º e 4º.

2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

- Desenvolver as programacións didácticas e coordina-las entre os distintos niveis de 3 e 4º de Educación Primaria en todas as vertentes que conforman o currículo (matemáticas, lingüística, de interacción co mundo físico, social, cultural, artístico e deportivo; tratamento da información e competencia dixital; autonomía e iniciativa persoal e procedementos de aprender a aprender).
- Fomentar os hábitos de traballo.
- Colaborar co Departamento de Orientación na detección de dificultades no proceso de aprendizaxe do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo e adoptar as medidas de atención necesarias.
- 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.
- Utilizar a tecnoloxía dixital para facilitar o acceso á información, ás aulas virtuais, blogs de mestres/as especialistas e o uso dos ordenadores Abalar.
- Participar nas actividades/celebracións programadas dende o centro, entre os niveis ou entre os cursos, sinaladas no calendario escolar 2023-2024.

- Revisar os criterios de avaliación e de promoción, axeitándoos a realidade escolar e social.
- Colaborar co equipo de biblioteca escolar para o fomento da lectura, así como co equipo de Dinamización lingüística para o fomento do uso da lingua galega.
- Programar as actividades complementarias a realizar, integrándoas nas unidades didácticas e fomentándoas entre o alumnado.
- Participar na organización de conmemoracións segundo a proposta do equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares.

3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Traballaranse as conmemoracións especificadas no calendario escolar 2023-2024.

Solicitarase ás familias unha autorización válida para todas as saídas á contorna, con comunicación previa vía ABALAR da data, hora e duración, obxectivos. Actividades e calquera outra información útil para a realización das mesmas.

As saídas programadas para 3º e 4º de primaria son:

- Saída ao río Mero.
- Visita á Fundación Mª José Jove.
- Visita ao Museo de Bellas Artes
- Visita ao Muncyt
- Visita ao Concello de Cambre.
- Visita ao Museo Arqueolóxico e a Igrexa de Cambre.
- Ruta dos muíños para fin de curso.

Realizaranse ademais todas aquelas actividades ofertadas ao longo do curso e que resulten de interese e reforcen o proceso de aprendizaxe dos alumnos/as (visitas, exposicións...)

4. AVALIACIÓN.

Realizarase 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.

A avaliación desta programación farase ao final de curso, facéndose constar na " Memoria do centro, 2023-2024". Os parámetros a ter en conta partirán dos obxectivos específicos valorando a consecución de cada un deles e facendo propostas de melloras para o vindeiro curso escolar.

2.2.4. Plan de traballo do equipo docente de 3º ciclo de educación primaria.

1. COMPOSICIÓN DO EQUIPO DOCENTE:

Constitúese o Equipo docente do 3º ciclo de Educación Primaria para o curso académico 2023-2024 cos seguintes membros, dos que se indica a titoría da que se farán cargo, de ser o caso, e as materias que imparten, así como a adscrición ao grupo de traballo no que se integrará cada un:

- **Francisco Suárez Gómez**, titor de 5º A, que impartirá na súa titoría todas as materias xeralistas agás Sociais e Lingua Galega. Tamén impartirá como mestre especialista a Educación Física de 5º A, 5º B, 3º A e 3º B. Impartirá tamén as seccións bilingües en inglés de Plástica en 5º A e 5º B. É o coordinador do Plan Proxecta.

- **Alexandra Campos Vázquez**, titora de 5º B, que impartirá na súa titoría todas as materias xeralistas agás a Plástica en inglés e as Ciencias Sociais. Tamén dará varias sesións de apoio en Educación Infantil.

- **Mónica Carneiro Varela**, titora de 6º A, que impartirá na súa titoría todas as materias xeralistas agás Proxecto Competencial e tamén impartirá as Ciencias Sociais en 5º A. É a coordinadora do equipo TIC'S, Plan dixital e Polos Creativos.

- **Carmen Mejuto Blanco**, titora de 6º B, que impartirá na súa titoría todas as materias xeralistas e a área Proxecto Competencial en 6º A. É a coordinadora do Equipo de Biblioteca Escolar.

- **Ricardo Ruibal Armesto**, mestre especialista en Educación Física que impartirá a área de Lingua Galega en 5º A e a área de Educación Física en 1º A, 1º B, 2º A, 2º B, 4º A, 4º B, 4º C, 6º A, 6º B.

- **Rafael Martínez Pozas**, mestre especialista en Lingua inglesa que impartirá Inglés en 4º A, 4º B, 4º C, 5º A, 5º B, 6º A, 6º B. É o coordinador do proxecto EDIXGAL.

- **Mª Isabel García Bruzos**, orientadora do colexio.

- **Ángel R. Villaverde Mariño**, mestre especialista en Relixión Católica que impartirá a área de Relixión Católica en todos os cursos de Educación Primaria e en 4º A e 4º B de Educación Infantil.

Este mestre foi elixido polo equipo docente do 3º ciclo como o coordinador do ciclo para este curso académico 2023 – 2024.

Tamén imparten docencia no 3º ciclo os seguintes mestres do colexio:

- Mª Sol Barreira López, mestra especialista en Educación Musical que imparte Música a todo o alumnado do ciclo.

- Diego Fernández Carballeira, mestre de Educación Primaria que impartirá Ciencias Sociais en 5ºB.

- Florencia Micol Carmona Dearriba, mestra de Pedagogía Terapéutica.

2. REPRESENTACIÓN DO CICLO NOS EQUIPOS DE TRABAJO:

- **Equipo de Tecnoloxías da Información e da Comunicación:** Francisco Suárez Gómez, Alexandra Campos Vázquez, Mónica Carneiro Varela (Coordinadora) e Rafael Martínez Pozas (Coordinador EDIXGAL).

- **Equipo de Dinamización Lingüística:** Ángel R. Villaverde Mariño.

- **Equipo de Biblioteca Escolar:** Carmen Mejuto Blanco. (Coordinadora).

- **Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares:** Ricardo Ruibal Armesto.

3. PROGRAMACIÓN DE OBXECTIVOS E ACTIVIDADES:

Esta Programación do Equipo Docente do 3º Ciclo de Educación Primaria estrutúrase en dous apartados que son: Obxectivos específicos, nos que se inclúen os fins que persegue o Equipo Docente e Avaliación no

que se especifican os parámetros que se utilizarán para a valoración do grao de desenvolvemento da propia programación. Na redacción deste documento fíxanse uns obxectivos que recollen as propostas de mellora rexistradas na Memoria do Equipo Docente do 3º Ciclo de Educación Primaria do curso académico 2022-2023 e o mecanismo para a avaliación do grao de desenvolvemento da propia programación.

1º. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS.

1. Desenvolver as programacións didácticas e adaptacións curriculares e coordinalas entre os distintos niveis do ciclo, solicitando instrucións á Inspección Educativa para a súa elaboración.
2. Poñer en conexión liñas metodolóxicas na busca das mellores estratexias segundo as distintas unidades didácticas, contando co labor dos equipos EDIXGAL e TIC´S. Fomentar os xogos de mesa (de estratexia, cooperativos, de razoamento lóxico, etc.), limitando o uso dos ordenadores portátiles para xogar.
3. Revisar os criterios de avaliación e de promoción, axeitándoos á realidade escolar e social.
4. Buscar un modelo de rexistro tanto para a observación como para a avaliación do alumnado do ciclo. Coordinar o rexistro de observacións 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. Así mesmo, colaborar co correspondente do I.E.S. "Afonso X, O Sabio" no Programa de Transición á E.S.O.
6. Colaborar co Equipo de Biblioteca Escolar e cos organismos oficiais (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. Unificar criterios con respecto ás relacións a establecer entre o centro e as familias.
8. Programar as actividades complementarias a realizar, integrándoas nas unidades didácticas e fomentándoas entre o alumnado.
9. Colaborar e participar nos proxectos Voz Natura, Polos Creativos e Plan Proxecta.
10. Participar na organización de conmemoracións segundo proposta do Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares.

2º. AVALIACIÓN.

A avaliación desta programación, farase ao final de curso, facéndose constar os resultados na "Memoria do Centro, 2023-2024".

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.

4. PROGRAMACIÓN DE SAÍDAS E ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

- Visita á Biblioteca Central de Cambre para o alumnado de 5º de Educación Primaria.
- Visita á Estación de Tratamento da Auga Potable de A Telva para o alumnado de 6º de Educación Primaria.
- Visita á Casa de Wenceslao Fernández Flórez para o alumnado de 5º de Educación Primaria.
- Ruta polo río Mero para todo o alumnado do ciclo. Xornada de convivencia.
- Charla e saída sobre micoloxía da asociación "Andoa" para o alumnado de 5º de E.P.
- Charla sobre "O acoso escolar, os perigos de internet e das drogas", dentro do programa "Plan Director" do Ministerio do Interior para o alumnado de 6º de E.P.
- Visita á Casa das Ciencias e sesión de Planetario para o alumnado de 5º de E.P.
- Visita á Domus de A Coruña para o alumnado de 6º de E.P.

- Formación en Reanimación Cardio Pulmonar para todo o alumnado do ciclo.
- Visita a un dos museos de arte de A Coruña.
- Asistencia a un concerto didáctico dentro do programa correspondente da Orquestra Sinfónica de Galicia. (Todo o alumnado do ciclo).
- Actividades de sensibilización sobre as dificultades das persoas con diversidade funcional organizadas por "Enki". Para o alumnado de 5º de E.P.
- Participación no programa "Inspiringirls". (Todo o alumnado do ciclo).
- Saídas incluídas no "Plan Proxecta". (Todo o alumnado do ciclo).
- Participación no programa "Intercentros de Cambre", que inclúe a visita do alumnado de 6º de E.P. dos colexios "O Graxal" e "Portofaro" ao noso centro e a do noso alumnado a estes dous centros.
- Programa de Transición á E.S.O., organizado polo IES "Afonso X, o Sabio". (Alumnado de 6º de Educación Primaria).
- Excursión de convivencia de fin de curso. (Todo o alumnado do ciclo).
- Contemplaranse outras propostas de saídas ao longo do curso.

Socilítarase ás familias unha autorización para todas as saídas, con comunicación previa da data, hora e duración, obxectivos, actividades e de calquera outra información útil para a realización das mesmas.

5º. CONMEMORACIÓNS.

O Equipo Docente acepta a proposta do E.A.C.E. para xestionar a nivel de centro as seguintes conmemoracións: o Magosto e o Nadal no primeiro trimestre, o Día da Paz e o Entroido no segundo trimestre, e a festa de fin de curso no terceiro trimestre.

Acórdase participar en todas as actividades complementarias que propoñan os diferentes equipos para conmemorar as outras celebracións sinaladas no calendario escolar, segundo se decida en cada caso, a nivel de ciclo, de curso ou de titoría.

O COORDINADOR DO TERCEIRO CICLO
Asdo. Ángel R. Villaverde Mariño.

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.

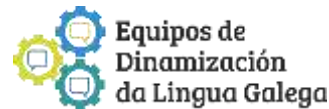
Para dar cumprimento a esta norma, cómpre facer a addenda anual ao Proxecto Lingüístico do centro e o Plan Anual de Dinamización Lingüística.

Temporalización e responsables:

1. O Equipo de Dinamización da Lingua Galega elaborará a addenda anual do Proxecto Lingüístico e revisará este documento para adaptalo ás circunstancias actuais.
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



Tomando como marco legal a Lei 3/1983 do 15 de xuño, de normalización lingüística, en desenvolvemento da previsión dos artigos 3.2 e 148.1.17 da Constitución española e do artigo 5 do Estatuto de Autonomía de Galicia nos seus artigos 2 e 12, asemade, o artigo 14 da citada lei que establece expresamente a obrigatoriedade da lingua galega como materia de estudo obrigada en todos os niveis non universitarios, concretamente no parágrafo do mesmo onde encomendase ás autoridades educativas da comunidade garantir ao fin dos ciclos educativos nos que a ensinanza do galego é obrigatoria, que o alumnado coñeza a lingua nos niveis oral e escrito en igualdade ao castelán, a Carta europea das linguas rexionais e minoritarias do 1992, ratificada polo goberno español no 2001, o Plan Xeral de Normalización da lingua galega de setembro do 2004 e a lei orgánica 8/2013 do 8 de decembro e tal como se establece no decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, no que se pretende reforzar a dimensión comunicativa do galego en relación con contextos vivos e facilitarlle ao alumnado unha oferta educativa que lle axude percibir a utilidade da lingua e o capacite para o seu uso correcto e eficaz, alonxado de usos sexistas sendo respetuoso coa situación sociolingüística na que se enmarca cada centro, constitúese un equipo de dinamización da lingua galega (EDLG) 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 na propia comunidade educativa, presenza en reunións e actos oficiais, asemade en actividades extraescolares e complementarias

COMPOSICIÓN DO EQUIPO

O equipo de Dinamización da Lingua Galega do CEIP Wenceslao Fernández Flórez de Cambre estará formado segundo o establecido na lexislación vixente e composto polos seguintes membros durante o presente curso escolar 2023/2024:

EDLG CEIP WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ
Álvaro Castro Lago, titor de 4º de EI
Mª Jesús Souto Pereira, titora de 6º de EI
Ángel Raimundo Villaverde Mariño (Ed Relixiosa)
Diego Fernández Carballeira, titor de 3º EP
Mª Teresa Mira García, especialista en Inglés COORDINADORA

MATERIAS QUE SE IMPARTEN EN LINGUA GALEGA

	Lingua Galega	Ciencias Naturais	Ciencias Sociais	Educación Física	E. valores Cívico-sociais	TOTAL HORAS
1º EP	4	3	2	2		1 1
2º EP	4	2	3	2		1 1
3º EP	4	3	2	2		1 1
4º EP	4	2	3	2		1 1
5º EP	4	3	2	2		1 1
6º EP	3	2	2	2	1	1 2

OBXECTIVOS DO EDLG:

O principal obxectivo do departamento é o de promover e dar pulo á lingua galega como fundamento da nosa cultura e da nosa identidade como galegos. Para iso, procuraremos levar a cabo calquera práctica que normalice o seu uso cotiá entre o alumnado e a comunidade educativa en xeral, mais a súa divulgación social, recoñecendo a dificultade do mesmo, considerando que estamos a falar dunha zona de clara maioría castelán falante.

Os obxectivos específicos do noso equipo serán:

- Acadar un uso maioritario do galego na docencia, entre docentes e nas relacións escolares en xeral mais co resto da comunidade educativa.
- Revisar e reformar o Plan Lingüístico de Centro.
- Fomentar o uso do galego na etapa preescolar de xeito que repercuta de forma efetiva na súa adopción como lingua habitual por parte das novas xeracións.
- Priorizar no ensino do galego a expresión, a afectividade e a utilidade, reforzando a súa dimensión comunicativa e instrumental en relación con contextos vivos e dándolle un protagonismo central á oralidade.
- Difundir a nosa tradición oral potenciando os intercambios lingüísticos e culturais entre o alumnado e as familias.
- Ampliar e fixar o vocabulario galego entre o alumnado e aumentar o uso oral da lingua.
- Dar a coñecer a lingua e cultura galega entre o alumnado foráneo e outros membros da comunidade educativa (auxiliares de conversa...).
- 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. Dotar de material bibliográfico

ou informático ao profesorado do centro.

- Potenciar a transmisión idiomática e a creación literaria en galego entre o alumnado e familias.
- Dar a coñecer os diferentes eidos da arte e cultura galega: música, artes plásticas, literatura... Así como potenciar os intercambios e creacións culturais entre o alumnado e as familias.
- Dar a coñecer á comunidade escolar a vida e a obra do autor homenaxeado no Día das Letras Galegas de 2024 Luisa Villalta.
- Dar visibilidade e difusión ás actividades en prol do uso do galego realizadas pola comunidade educativa, especialmente a través da bitácora <https://equipodinamizacion.wixsite.com/querquellequer>
- Colaborar nas actividades de dinamización lingüística do Concello de Cambre, potenciando a participación do alumnado, así como con outros centros da contorna para a realización de actividades en común, asemade cos centros da contorna.
- Integrar este Equipo na Coordinadora de EDLG de centros educativos de Galicia e participar nas súas campañas de divulgación.
- Ofertar materias didácticas de calidade en soportes diversos que fagan atractivo o proceso de aprendizaxe, que axuden a percibir a utilidade da lingua e a capaciten para o seu uso correcto e eficaz

ACTIVIDADES DO EDLG

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



O Equipo de Biblioteca Escolar no relativo ao fomento da lingua galega oral e escrita.



O EACE en referencia á colaboración coas celebracións tradicionais e actividades relacionadas coa cultura e tradicións galega. Este ano propoñemos un proxecto común para o centro, "A auga e o seu aproveitamento".



O Equipo TIC en relación ao uso das novas tecnoloxías para o fomento e divulgación da lingua, cultura e arte galega.

A selección inicial de actividades realizouse tendo en conta que cumpran os seguintes criterios:

- Favorezan a consecución dos obxetivos enunciados anteriormente, primando o fomento da expresión oral e escrita en galego.
- Fomenten a interacción e participación das familias e o resto da comunidade educativa máis das comunidades educativas pertencentes ao noso Concello.
- Exista un reparto equilibrado de propostas para os distintos niveis.

As actividades propostas son:

- Dinamización e actualización da bitácora "**Quer que lle quer**", específica do EDLG, coas achegas do alumnado e as familias.
- Compilación de recursos sobre a autora **homenaxeada** no Día das Letras Galegas facilitando ao profesorado actividades dirixidas a Educación Infantil e aos tres ciclos de Educación Primaria.
- Manter a liña da campaña de **sensibilización á lectura en galego**:
 1. Mostrando nos expositores á vista (en colaboración co equipo de biblioteca escolar) as suxestións de lectura, músicas e cine para cada nivel de E. I e 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.
- **Consulta** periódica de catálogos de **novidades editoriais**, e dotar constantemente desta información á comunidade escolar.
- Participación e colaboración cos distintos equipos para a preparación das diferentes **celebracións** que se levan a cabo ao longo do curso **relacionadas coa cultura e lingua galega**: Magosto, día da Paz, Entroido, día de Rosalía, Letras Galegas...
- **Encontros** con diversos escritores e ilustradores ao longo do curso.
- **Participación dos familias e do resto da comunidade educativa** en actividades puntuais ou celebracións **ao través de medios telemáticos** ou montaxes dixitais, asemade algunha actividade presencial que podamos aproveitar este recurso.
- **Actividades** dirixidas a E. I. e E. P. **Para o fomento no alumnado de lectura en galego como fonte de lecer e coñecemento**. A raíz destas actividades incentivarase aos/as nenos/as a participar nun concurso de resumos (por medio de debuxos, textos) arredor dun libro escollido.
- Creación dun banco de recursos **musicais** en lingua galega coa colaboración do alumnado e familias para soar por megafonía nas entradas, recreos e saída do centro, asemade a empregar na radio escolar que comezamos en cursos anteriores.
- Concurso de **adiviñas, chistes ou historietas en galego** na biblioteca de centro e a través da megafonía ou o radio dos Polos Creativos.
- Realización de **investigacións** desde as aulas sobre as celebracións ou festividades tales como: o Magosto, o Samaín, o 8 de marzo, as Letras Galegas, o Entroido, San Xoán...
- **Realización de contacontos** por parte do alumnado co fin de potenciar a expresión e comprensión oral

en lingua galega, que se gravaran nas súas aulas e logo colgaranse na bitácora <https://equipodinamizacion.wixsite.com/querquellequer> para visualizar polo resto do alumnado da escola.

- Elaboración dun **refraneiro** popular galego.
- Elaboración dun dossier de panxoliñas, aguinaldiños, cantos de reis **coa participación das familias e comunidade educativa, asemade coa colaboración do Concello (Cultura)**
- **Recomendacións** literarias en vídeo ou 'booktrailers' na bitácora.

Esta proposta de actividades é susceptible de cambios, podendo xurdir ou eliminarse varias actividades en función dos intereses e/ou necesidades ao longo do presente curso.

Asdo. A coordinadora

MªTeresa Mira García

2.4. DESENVOLVEMENTO DO PROXECTO LECTOR:

1º.- FUNDAMENTACIÓN

Na nosa Comunidade Autónoma durante o presente curso tomamos como referente os seguintes aspectos do decreto:

Decreto 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia. (DOG 26/09/22)

- ✓ **O artigo 7.e** dispón como obxectivo da Ed. Primaria coñecer e utilizar de maneira apropiada a lingua galega e a lingua castelá e desenvolver hábitos de lectura.
- ✓ **O artigo 9.4** establece que a área de Lingua Galega e Literatura terá un tratamento no centro análogo á de Lingua Castelá e Literatura, de xeito que se garanta, en todo caso, o obxectivo de competencia lingüística suficiente en ambas as linguas oficiais segundo o establecido no artigo 6 do Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario.
- ✓ **O artigo 16.5** indica que a lectura constitúe un factor fundamental para o desenvolvemento das competencias clave, é de especial relevancia o desenvolvemento de estratexias de comprensión de lectura de todo tipo de textos e imaxes, en calquera soporte e formato. Co fin de fomentar o hábito e o dominio da lectura, así como o da comunicación, os centros docentes organizarán a súa práctica docente de xeito que se garanta a incorporación dun tempo diario de lectura e práctica da oratoria nos termos recollidos na súa concreción curricular. Para facilitar esta práctica, a consellería con competencias en materia de educación promoverá plans de fomento da lectura e de alfabetización en diversos medios, tecnoloxías e linguaxes. Para iso contarase, de ser o caso, coa colaboración das familias ou persoas titoras legais e do voluntariado, así como co intercambio de boas prácticas.
- ✓ **O artigo 16.9** así mesmo sinala que sen prexuízo do seu tratamento específico nalgunhas das áreas da etapa, a comprensión da lectura, a expresión oral e escrita, a comunicación audiovisual, a competencia dixital, o fomento da creatividade, do espírito científico e do emprendemento traballaranse en todas as áreas.
- ✓ **O artigo 33 Bibliotecas escolares a aproximación á lectura** indica:
 1. Os centros docentes deberán incluír dentro do seu proxecto educativo e funcional un plan de lectura coa finalidade de promover a lectura, que se concretará anualmente na programación xeral anual a través de actuacións destinadas ao fomento da lectura, da escritura e das

habilidades no uso, no tratamento e na produción da información, en apoio da adquisición das competencias clave.

2. Os centros docentes contarán cunha biblioteca escolar e deberán incluír dentro do seu proxecto educativo e funcional un plan de biblioteca, que se concretará anualmente na programación xeral anual a través das correspondentes actuacións, coa finalidade de promovela como centro de referencia de recursos da lectura, da información e da aprendizaxe. Así mesmo, a biblioteca escolar será un punto de encontro entre alumnado, profesorado e familias que facilite a comunicación, a creatividade, as aprendizaxes, o traballo colaborativo e os intercambios culturais no centro, ademais de servir como instrumento de apoio para o desenvolvemento do plan de lectura.

2º.- OBXECTIVOS

1. Fomentar no alumnado o interese pola lectura e desenvolver o hábito lector.
2. Favorecer a comprensión lectora.
3. Fomentar no alumnado a lectura como actividade de ocio e desfrute.
4. Promover a colaboración e participación das familias e outros membros da comunidade educativa do entorno nas actividades derivadas do plan lector do centro.
5. Integrar as TICs no proceso de lectura, escritura e busca de información.
6. Estimular o uso de fontes documentais complementarias ao libro de texto, tanto en soportes impresos como en soporte dixital e audiovisual.
7. Fomentar no alumnado una actitude reflexiva e crítica mediante o tratamento da información.
8. Potenciar o uso e a dinamización da biblioteca do centro.
9. Contribuír ao desenvolvemento da competencia lingüística do centro.

Actualmente no noso centro funcionan **seccións bilingües en Plástica** en 1º e 5º de EP. Os alumnos de 5º e 6º participan no proxecto **EDIXGAL**.

3º.- ITINERARIO LECTOR

Para dar cumprimento a estes obxectivos e aos marcados no proxecto lector, as diferentes titorías de Educación Primaria estableceron como lecturas obrigatorias as seguintes:

1º curso de EP	<i>El lobo Lupas 1. Ed. Anaya</i>
2º curso de EP	<i>Sete casas, sete bruxas e un ovo. Ed. SM</i> <i>Rapunzel con piojos. Ed. Anaya</i> <i>Excelentísima Caperucita. Ed. Anaya</i> <i>Lequele 2º. Ed. Santillana</i>
3º curso de EP	<i>Palabras de Caramelo. Ed. Anaya</i> <i>El mago de Oz. Ed. Vicens Vives</i>
4º curso de EP	<i>Érase una vez Don Quijote. Ed. Vicens Vives</i> <i>O Nicolasiño. Ed. Loqueleo Santillana</i> <i>Matilda. Ed. Loqueleo Santillana</i> <i>Vampira de biblioteca. Ed. Xerais</i>
5º curso de EP	<i>A señorita Bubble. Ed. Xerais</i> <i>Escarlatina, a cociñeira defunta. Ed. Xerais</i> <i>Matilda. Ed. Loqueleo Santillana</i>

Para levar a cabo este itinerario lector, contamos coa colaboración das familias. O alumnado de cada titoría compran un libro cada curso. Este libro se intercambia durante o curso coas titorías do mesmo nivel.

A biblioteca conta tamén con dotación de 25 exemplares iguais para completar as lecturas do curso. Hai 25 exemplares do Quixote adaptado para os alumnos de 3º e 4º e para os alumnos de 5º e 6º. Así asegurámonos que todos os rapaces do centro teñan una iniciación ao Quixote. Tamén contamos con 25 exemplares de varios títulos para todos os ciclos, de maneira que se reduza a compra de libros para as familias.

Neste curso contarase tamén coa plataforma E-LBE.2, que posibilita a lectura colectiva mediante empréstito dixital dun repositorio de libros. É especialmente útil nos cursos de 5º e 6º, xa que dispoñen dun dispositivo por alumno/a ao pertencer ao proxecto EDixgal.

4º- ORGANIZACIÓN DE ESPAZOS E TEMPOS PARA A LECTURA

O tempo de lectura conxunta desenvólvese diariamente de 12:30 a 12:50 para o alumnado na aula ordinaria. Ademais cada titoría dispón dunha hora semanal para préstamos e lecturas na biblioteca. O alumnado estará sempre acompañado 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.

5º.- LIÑAS DE ACTUACIÓN PRIORITARIAS EN RELACIÓN CO PAPEL DA BIBLIOTECA ESCOLAR DO CENTRO

1.ORGANIZACIÓN E XESTIÓN

- Empregar o orzamento para ampliar o fondo bibliográfico e documental. Continuar coas subscricións a publicacións periódicas para uso tanto de alumnado como de profesorado e resto da comunidade educativa.
- Radicación deste material nun espazo propio e facilmente accesible.
- Difundir e ensinar o funcionamento básico da biblioteca escolar.
- Continuar o servizo de préstamo empregando o sistema informático.
- Empregar o programa Koha 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 2023/2024.
- Continuar colocándolle aos libros en galego un distintivo para a súa mellor localización. Tanto para os de carácter literario como os de contido divulgativo.
- Continuar coa adquisición e elaboración de materiais de robótica e a súa difusión entre o profesorado.

2.DINAMIZACIÓN E PROMOCIÓN DOS RECURSOS DA B. E. EN RELACIÓN CO CURRÍCULO E AS COMPETENCIAS

CLAVE DO ALUMNADO

- Continuar co blog e coa conta de Instagram da biblioteca .
- Potenciar e fomentar o uso dos recursos telemáticos e tecnolóxicos existentes na biblioteca.
- Realizar un proxecto documental que implique a todo o persoal docente. Terá carácter transversal a todas as áreas e materias do currículo.

3. FORMACIÓN DE USUARIOS E COMPETENCIA INFORMACIONAL

- Consolidar os hábitos de consulta e manexo da información.
- 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.

4. FOMENTO DA LECTURA E DESENVOLVEMENTO DO PROXECTO LECTOR

- Continuar coa 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.
- Exposicións de libros novos ou relacionados con efemérides, acontecementos ou temas culturais de interese.
- Facer recomendacións de lecturas a través de diferentes medios.
- Promover o préstamo e recomendación de lecturas entre o alumnado.

5. OUTRAS ACTUACIÓNS

- Continuar coa contratación do persoal de mantemento dos ordenadores para facer revisión e posta a punto.
- Organizar e distribuír o traballo entre o equipo da BE para a axilización das funcións que lle competen.
- Abrir a BE polas tardes, como actividade complementaria para o alumnado do colexio.
- Abrir a biblioteca escolar durante o tempo do recreo polo menos dous días á semana.

6. ACTIVIDADES

	❖ Exposición de libros.
	❖ Hora de ler.
	❖ Conta-contos. <i>O Moucho Leroucho</i> e <i>a Curuxa Catuxa</i> .
Ao longo do curso	❖ Encontros con autores.
	❖ Visitas.
	❖ Radio WFF
	❖ Mochilas viaxeiras
	❖ Club de lectura
	❖ Formación de novos usuarios.
	❖ Elaboración do Plan de Lectura.
	❖ Determinación do Proxecto da biblioteca.
1º Trimestre	❖ Día contra a violencia de xénero.
	❖ Día da Paz.
2º Trimestre	❖ Día da Muller.
	❖ Día do libro.
3º Trimestre	❖ Día das Letras Galegas.

7. AVALIACIÓN

- Analizar trimestralmente os obxectivos acadados, as dificultades xurdidas e as posibilidades de mellora. Completarase cunha valoración por parte do profesorado para coñecer o que aconteceu nas aulas.
- Elaborar, a final de curso, unha memoria das actividades realizadas, dos obxectivos acadados, e das dificultades atopadas.
- Recoller datos cuantitativos ao longo do curso que permitan comparar o funcionamento da biblioteca a través dos anos.

2.5. PLAN DE TRABAJO DO EQUIPO DE BIBLIOTECA ESCOLAR:

O CEIP Wenceslao Fernández Flórez de Cambre, está acollido ao Plan de Mellora de Bibliotecas Escolares desde o curso 2005-2006 e vense traballando nel de xeito ininterrompido ata a actualidade. A biblioteca do centro conta con capacidade para uns corenta e dous lectores/as.

A totalidade do material está catalogado a través da aplicación KOHA, programa ao que se migrou o curso pasado. O equipo de biblioteca encárgase nestes momentos de catalogar novo material, así como dinamizar algúns aspectos da mesma, elaborando unha proposta de actividades. O obxectivo será converter a biblioteca nun centro dinamizador do proceso educativo.

Os compoñentes do equipo para este curso 2023/2024 son os seguintes:

Nome e apelidos

Nivel- Especialidade

Junquera Baliña Lago	Educación Infantil
María Allegue Canedo	Educación Infantil
M ^a Teresa Morente Bellón	1º Ed. Primaria
José Antonio Pedreira González	4º Ed. Primaria
Pilar Rilo Otero	4º Ed. Primaria.
Carmen Mejuto Blanco	6º Ed. Primaria. Responsable do EBE.

OBXECTIVOS

- Empregar o orzamento que provén tanto da Consellería como dos orzamentos do Centro para ampliar o fondo bibliográfico e documental.
- Situar este material nun espazo propio e facilmente accesible.
- Dotar á biblioteca con mobiliario novo, sempre que sexa necesario. (andeis, expositores...).
- Difundir e ensinar o funcionamento básico da biblioteca escolar.
- Continuar o servizo de préstamo empregando o novo programa Koha.
- Empregar o Programa Koha para catalogar os novos fondos.
- Usar por quendas a biblioteca escolar, reservando no horario de cada titoría, unha sesión 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 2023-2024.
- Sinalar os libros en galego cun adhesivo de cor malva na parte superior do lombo, tanto os de carácter literario como os de contido divulgativos.

- Realizar un proxecto documental que implique a todo o persoal docente. Terá carácter transversal a todas as áreas e materias do currículo. O proxecto que se levará a cabo este curso será *A auga*.
- Consolidar os hábitos de consulta e manexo da información entre o alumnado.
- Potenciar e fomentar o uso dos recursos telemáticos existentes na biblioteca.
- 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 coa finalidade de lograr os obxectivos do Plan Lector do Centro.
- Realizar exposicións de libros novos ou relacionados con efemérides, acontecementos ou temas culturais de interese.
- Promocionar o préstamo e recomendación de lecturas entre o alumnado.
- Continuar coa contratación do persoal de mantemento dos ordenadores.
- Organizar e distribuír o traballo entre o equipo da BE para a axilización das funcións que lle competen.
- Abrir da biblioteca nos recreos polo menos dous días á semana para o seu disfrute no tempo de lecer do alumnado.
- Apertura da BE polas tardes, como actividade complementaria para o alumnado do colexio.
- Continuar coa difusión das actividades da biblioteca no blog e redes sociais.

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.
- Proposta de traballos relacionados coa lectura ao alumnado a través de concursos, certames e fomento da 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.
- Consolidación no alumnado hábitos correctos durante a súa estancia na biblioteca, o manexo dos materiais e o compromiso de conservalos axeitadamente.
- Publicación periódica dos contidos relacionados coa biblioteca no blog da biblioteca e en redes sociais.
- Colaboración estreita co Equipo de Dinamización Lingüística e Equipo de Actividades Extraescolares e TICS para coordinar as actividades que se propoñan ante un mesmo tema.
- Presentación das propostas do Equipo de Biblioteca Escolar á Comisión de Coordinación Pedagóxica.

- Organización das actividades para levar a cabo o proxecto deste curso.
- Colaboración naquelas actividades que propoña a Biblioteca Municipal de Cambre.
- Servir de instrumento para desenvolver os obxectivos do Plan Lector do Centro.
- Asesoramento ao profesorado e ao resto da comunidade educativa en todos aqueles aspectos que teñan que ver co mundo do libro.
- Introducción do uso das novas tecnoloxías da información e da comunicación como fonte de consulta e elaboración de diversos tipos de materias.

AVALIACIÓN

- Constatar o uso que se fai da biblioteca por parte dos mestres e mestras co seu alumnado, tanto de Ed. Infantil como de Ed. Primaria ao longo de todo o curso.
- Comprobar a acollida das actividades propostas desde a biblioteca.
- Repartir 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.
- Analizar 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.
- 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-PLAN DIXITAL-POLOS CREATIVOS:

1. COMPOÑENTES

- Florencia Carmona Dearriba (DO)
- Lidia Martínez Castro (DO)
- Silvia Maroño Boedo (E. Infantil)
- Sara Veiga Ramos (Mestra de apoio E. Infantil.) Completa a redución de xornada da mestra Silvia Maroño Boedo.
- María José Rodríguez Ramos (Coord. 1º Ciclo)
- Lucía Vérez Vivero (Coord. Benestar) (2º ciclo)
- Rafael Martínez Pozas (Coord. proxecto Edixgal) (3º ciclo)
- Francisco Suárez Gómez (3º ciclo)
- Alexandra Campos Vázquez (3º ciclo)
- Mónica Carneiro Varela (Coord. Tics - Dixital - Polos Creativos) (3º ciclo)

2. REUNIÓN

O equipo reunirse regularmente unha vez ao mes, segundo se estableza no calendario xeral do centro. Unha vez ao trimestre a coordinadora reunirse cos coordinadores dos demais equipos de traballo para organizar as distintas actividades programadas durante o curso.

3. OBXECTIVOS

- Continuar coa implementación do Plan Dixital e Dinamizar o Proxecto Polos Creativos.
- Dinamizar e impulsar o uso das TIC no centro por parte do alumnado o profesorado e a comunidade educativa, ofrecendo pímulas formativas que melloren a competencia dixital docente de maneira eficaz.
- Xestionar e organizar o uso dos recursos informáticos e de Polos Creativos. A aula de informática e as aulas de Polos estarán dispoñibles para o seu uso neste curso tanto polos mestres coma polo alumnado, segundo horarios que se establecerán ao longo dos meses de setembro e outubro.
- Administrar o material informático adquirido polo centro, o enviado pola Xunta e o que quedou en desuso. Valorar as necesidades decidindo que recursos solicitar ou mercar.
- Manter en bo uso os equipos informáticos, contando co apoio da empresa GALITELCO.
- Atender ás solicitudes do profesorado do centro e comunidade educativa no tocante a recursos, formación, incidencias, etc.
- Impulsar a páxina web do centro e as aulas virtuais como espazo de comunicación e de colaboración con toda a comunidade educativa. Crear redes colaborativas entre o profesorado para unha mellor xestión dos recursos didácticos e o fomento da aprendizaxe entre iguais.
- Colaborar e coordinarse cos demais equipos, tanto no mantemento e actualización dos blogs, como calquera outra proposta ou actividade.
- Promover o cumprimento da programación de obxectivos do centro, encamiñada á mellora da competencia dixital do alumnado.

4. SITUACIÓN DE DESENVOLVEMENTO DO PLAN DIXITAL.

Obxectivo 1 (robótica). Non acadado por falta de tempo para explorar as posibilidades dos materiais e para coordinarse e deseñar actividades conxuntas.

Meta deste curso: Avanzar ata acadar cando menos unha experiencia trimestral en todos os ciclos.

Obxectivo 2 (dotación de portátiles ás aulas de cuarto). Acadado. Este curso continuaremos coa mesma dinámica posto que a valoración foi moi positiva.

Meta para este curso: Ofrecer apoio e formación ao profesorado que usa os equipos para tirar o mellor rendemento.

Obxectivo 3 (formación). Acadado no curso pasado co PFPP sobre Polos Creativos.

Meta para este curso: Para este curso cómpre detectar necesidades de formación a nivel dixital e buscar medios para apoiar o avance do profesorado no uso das TICs.

Obxectivo 4 (banco de recursos dixitais): Non acadado por falta de tempo.

Meta para este curso: crear ese banco de recursos compartidos na aula virtual do centro.

Obxectivo 5. Optimizar os espazos informáticos do centro. Parcialmente adquirido.

Meta para este curso: dinamizar o uso da aula de informática mellorando a funcionalidade dos equipos e dinamizar Polos Creativos.

Outras propostas de mellora derivadas do traballado no curso anterior (22/23):

- Adquirir un equipo de son para o centro.
- Poder imprimir desde os equipos de cada aula a unha impresora ou fotocopiadora no edificio principal.
- Estudar a subscrición a recursos dixitais interesantes, como un editor de vídeo ou o Kahoot, sempre e cando non poidan ser utilizadas as ferramentas corporativas para eses fins.

A coordinadora
Mónica Carneiro Varela

2.7.CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN DE CONVIVENCIA:

XUSTIFICACIÓN

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. A concreción anual do Plan de Convivencia formará parte da PXA.

COMPOSICIÓN DA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

A Comisión de Convivencia escolar está constituída cos seguintes compoñentes:

- Directora: **Laura Casal Berdeal**
- Xefa de Estudos: **Mª Teresa Corral Vázquez**
- Representantes do profesorado:
 - **Lucía Vérez Vivero**
 - **Ángel R. Villaverde Mariño**
- Orientadora: **Mª Isabel García Bruzos**
- Representantes das familias:
 - Nai: **Noemí Fontenla Gándara**
 - Pai: **Raquel López Santos**
- Persoal de administración e servizos: **Ana Isabel Álvarez González**

Designarase como Secretaria da Comisión de Convivencia escolar á Orientadora.

OBXECTIVOS

Como **obxectivo xeral**, establécese “*facilitar a prevención, a detección, o tratamento, o seguimento, a xestión e a resolución dos conflitos que se poidan producir no centro e aprender a utilizalos como fonte de experiencia e aprendizaxe*”.

No presente curso, priorizaranse os seguintes **obxectivos específicos**:

- Dar a coñecer a toda a comunidade educativa as normas de convivencia, tanto xerais do centro como particulares da aula, especificando os dereitos e deberes do alumnado e as correccións ou medidas reeducadoras que, de ser o caso, se apliquen.
- Mellorar de xeito xeral a convivencia no centro, minimizando as condutas disruptivas e conflitos.
- Desenvolver desde o Plan de Acción Titorial (PAT) actuacións para mellorar o autoconcepto e a autoestima, a xestión pacífica de conflitos, adquisición de habilidades sociais e de resolución de conflitos, a dinámica de grupos, o traballo cooperativo, a educación socioemocional e a igualdade entre homes e mulleres.
- Minimizar as faltas de puntualidade e asistencia.

- Empregar a mediación como estratexia preventiva, resolutiva e reparadora na xestión de calquera conflito entre membros da comunidade educativa.
- Previr e tratar situacións de acoso escolar, violencia de xénero, intimidación e violencia entre iguais.
- Aplicar medidas de sensibilización á comunidade educativa na non discriminación por razón de raza, sexo, procedencia e condición persoal ou social.
- Mellorar as canles de comunicación coas familias e a colaboración con outras entidades da contorna.

TEMPORALIZACIÓN E RESPONSABLES

A Comisión de Convivencia escolar revisará, no primeiro trimestre, o Plan de convivencia, seguindo o esquema deseñado no curso anterior.

A Comisión de Convivencia seguirá o seguinte plan de traballo establecido para o curso:

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

OBXECTIVOS	ACTIVIDADES E TAREFAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	AVALIACIÓN
Contribuír ao desenvolvemento da convivencia e dun ambiente de traballo e estudo.	<p>Fomentar a participación activa de todos os/as alumnos/as nas diferentes actividades dun xeito ordenado e respectuoso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insistir nos cambios de clase en silencio para non molestar a outros/as compañeiros/as. • Organizar actividades que favorezan a cooperación entre os/as alumnos/as, con especial atención ao alumnado NEAE. • Acordar entre todos os profesores/as do equipo docente liñas comúns de actuación dentro da aula. • Motivar ao alumnado con baixa autoestima para que participen nas actividades colectivas. 	Equipos de coordinación.		<p>Actas da comisión de convivencia.</p> <p>Actas e memorias dos equipos de coordinación.</p>
Prevención de posibles situacións de acoso.	<ul style="list-style-type: none"> • Proponer diálogos en asemblea. • Observar o comportamento dos nenos e nenas dentro da aula e nos recreos, filas, etc. 	<p>Titores/as e especialistas.</p> <p>Orientadora.</p>	<p>Ao longo de todo o curso.</p> <p>Trimestral.</p>	Revisión trimestral da situación de convivencia.
Tratamento das posibles situacións de acoso escolar segundo a normativa e o Plan de Convivencia do centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar actividades que reforen afectos nos grupos estables de convivencia. • Desenvolver a capacidade de empatía. • Fomentar momentos para a comunicación informal profesor/a- alumno/a. • Manter unha comunicación fluída coas familias. • Promover xogos cooperativos e xogos populares durante o recreo e facilitar neles a participación de todo o alumnado, prestando especial atención ao alumnado NEAE. • Realizar campañas de prevención. • Solicitar e programar charlas sobre acoso escolar, uso das redes sociais, TIC e seguridade en internet, participando no Plan Director para a convivencia e a mellora da seguridade nos centros educativos e nos seus contornos. • Promover a participación do alumnado nas actividades colectivas e nas conmemoracións a nivel de aula, centro. • Promover a integración e inclusión de todo o alumnado na vida escolar e nas rutinas do centro. • Reforzo positivo ao alumnado cando os seus comportamentos sexan adecuados. 	<p>Equipos de coordinación.</p> <p>Comisión de convivencia.</p>		Actas da comisión de convivencia.
Educación 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.				
Proponer actividades para o fomento dunha convivencia positiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Programar xogos, traballos e proxectos colaborativos. • Programar o Proxecto anual desde a Biblioteca escolar. 	<p>Titores/as e especialistas.</p> <p>Orientadora.</p>	<p>Ao longo de todo o curso.</p> <p>Trimestral.</p>	Revisión trimestral da situación de convivencia.
Programar e realizar actividades de xeito transversal en todas as áreas para o fomento dunha convivencia positiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar actividades nas que se traballen o respecto e a tolerancia, a axuda aos demais e a colaboración. • Diálogo e reflexión sobre os seus comportamentos para o fomento do respecto. • Dramatizacións de 	<p>Responsable da Biblioteca.</p> <p>Equipos de coordinación.</p>		Actas da comisión de convivencia.
Programar				

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

SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA

O seguimento e a avaliación do Plan de Convivencia será efectuado por:

- **A Comisión de Convivencia:** durante o curso reunirse cada trimestre para facer un seguimento e valoración do Plan, e como consecuencia propor as medidas e iniciativas necesarias para mellorar e impulsar a convivencia.
- **O Consello Escolar:** encargarse de realizar anualmente o seguimento do Plan e das normas de convivencia do centro así como propor actuacións en relación coa convivencia para todos os sectores da comunidade educativa.
- **O Claustro:** realizará propostas para a elaboración do Plan e das normas de convivencia, participará na avaliación anual da convivencia no centro e propoñerá actuacións de carácter educativo, en especial na resolución pacífica de conflitos.
- **O Equipo Directivo:** impulsará as actividades previstas no Plan de Convivencia, así como tamén velará pola realización e o cumprimento das normas.

Os **critérios de avaliación** empregados farán referencia ao grao de consecución dos obxectivos previstos no Plan. Levarase a cabo unha avaliación inicial baseada na análise das necesidades, unha avaliación continua para introducir as modificacións precisas e unha avaliación final para valorar o grao de consecución dos obxectivos marcados.

No mes de xuño a Comisión de Convivencia elaborará unha memoria anual sobre a análise da convivencia e conflictividade no centro que se incorporará á memoria xeral de fin de curso.

Asdo. A Coordinadora
Laura Casal Berdeal

2.8. CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN DE IGUALDADE

XUSTIFICACIÓN

Para impulsar o modelo de escola co educativa, a Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional (en diante CEUFP), xunto coa Secretaría Xeral da Igualdade, aprobou o I Plan de actuacións para a Igualdade nos centros educativos de Galicia 2016- 2020, para desenvolver o principio de igualdade de oportunidades e a prevención da violencia de xénero.

Co fin de promover e garantir o desenvolvemento de accións orientadas a paliar as desigualdades baseadas no xénero, a Dirección Xeral de Educación dita instrucións para o curso 2019/2020, que serán de aplicación en todos os centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten ensinanzas de nivel non universitario.

COMPOSICIÓN DA COMISIÓN DE IGUALDADE

A Comisión de Igualdade está constituída cos seguintes compoñentes:

- Directora: **Laura Casal Berdeal**
- Xefa de Estudos: **Mª Teresa Corral Vázquez**
- Representantes do profesorado:
 - **Lucía Vérez Vivero**
 - **Ángel R, Villaverde Mariño**
- Orientadora: **Mª Isabel García Bruzos**
- Representantes das familias:
 - Nai: **Noemí Fontenla Gándara**

- Pai: **Raquel López Santos**

- Persoal de administración e servizos: **Ana Isabel Álvarez González**

OBXECTIVOS

OBXECTIVO XERAL	OBXECTIVOS ESPECÍFICOS
Promoción da igualdade de oportunidades entre homes e mulleres	<ul style="list-style-type: none">- Incorporar o principio de igualdade entre homes e mulleres no proxecto educativo de centro e, especialmente, nos contidos do currículo.- Potenciar un desenvolvemento do alumnado libre de estereotipos e roles de xénero.- Detectar as actitudes sexistas que aínda prevalecen
Prevención, detección e intervención en casos de violencia de xénero.	<ul style="list-style-type: none">- Prever a violencia de xénero dende idades temperás.- Axudar e ensinar a resolución de conflitos sen violencia.- Establecer protocolos de actuación en caso de que se dean situacións de acoso escolar ou outras formas de violencia relacionadas co xénero.
Promoción do respecto pola diversidade afectiva.	<ul style="list-style-type: none">- Educar na empatía.- Dotar ao alumnado dunha maior competencia emocional.- Revisar e actualizar os diversos materiais do centro.
Prevención, detección e intervención en casos deLGTBIfobia.	<ul style="list-style-type: none">- Detectar, prever e intervir actitudes ou comportamentos que impliquen prexuízos ediscriminación por razón de orientación sexual, identidade ou expresión de xénero.

ACCIÓNS E PROPOSTAS DIDÁCTICAS

- Creación dun **recuncho coeducativo** dentro da biblioteca. Tomaranse como principais referentes os seguintes criterios coeducativos:
 - ✓ Uso dunha linguaxe non sexista.
 - ✓ Uso de imaxes non estereotipadas, referidas a profesións, relacións...
 - ✓ Presenza de varóns se se tratan temas relacionados co coidado.
 - ✓ Presenza de mulleres cando se tratan temas actuais relacionados coa ciencia, a tecnoloxía, o deporte, o emprendemento e o éxito profesional.
 - ✓ Aportación de homes e mulleres ao longo da historia en todos os ámbitos culturais, sociais ou políticos, resaltando que a aportación das mulleres foi, tradicionalmente invisibilizada.
- **Proxecto de patios inclusivos**, con actividades e posibilidades para todo o alumnado por igual.
- **Celebración das conmemoracións do calendario escolar**:
 - Día internacional da Infancia (20 de novembro)
 - Día contra a Violencia de Xénero (25 de novembro)
 - Día da declaración dos dereitos humanos (10 de decembro).
 - Día escolar de non violencia e da paz (30 de xaneiro).
 - Día da muller (8 de marzo).

- **Obradoiros coeducativos.**
- **Plan director**, para o alumnado de 5º e 6º EP. Ofrece aos centros docentes a posibilidade de solicitar charlas informativas/formativas sobre temáticas como: acoso escolar, drogas e alcohol, violencia de xénero, novas tecnoloxías, bandas xuvenís...; charlas impartidas por persoas expertas das forzas e corpos de Seguridade do Estado.
- **Mediación escolar.** Durante os últimos cursos non se levou a cabo esta labor mediadora, neste curso sentaranse as bases para retomar dita actividade que tan bo resultado acadou.
- **Talleres sobre educación emocional.**

SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

Para conseguir os mellores resultados deste Plan, o equipo de dinamización reunirse, ao menos, unha vez ao trimestre e realizará unha avaliación trimestral que nos permitirá comprobar se os obxectivos marcados están sendo adecuados, e se as actividades propostas son as correctas para lograr eses obxectivos e así poder realizar as oportunas modificacións.

O informe de seguimento anual, é dicir, a memoria final deberá incorporar as actividades realizadas, o balance dos resultados obtidos e o impacto das actuacións, e como resultado de todo isto as propostas de mellora.

Asdo: A Coordinadora
Laura Casal Berdeal

2.9. PLAN DE ORIENTACIÓN. CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.

1. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO

- 1.1. Características do centro
- 1.2. Marco legal

2. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- 2.1. Composición
- 2.2. Horarios

3. OBXECTIVOS

4. PLANIFICACIÓN XERAL E ACCIÓNS PRIORITARIAS

5. ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN

6. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE QUE SE APLICARÁN

7. CRITERIOS PARA A ORGANIZACIÓN E DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS

8. ACTUACIÓNS, SECUENCIA E TEMPORALIZACIÓN

- 8.1. En relación ao Plan Xeral de Atención á Diversidade (PXAD)
- 8.2. En relación ao Plan de Acción Titorial (PAT)

9. RECURSOS

10. METODOLOXÍA

11. PROCESO DE SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN

13. PLAN DE INTERVENCIÓN DE PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA

12. PLAN DE INTERVENCIÓN DE AUDICIÓN E LINGUAXE (AL)

1. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO

1.1. Características do centro

O ámbito de actuación da presente proposta de plan de actividades será o **CEIP Wenceslao Fernández Flórez** de Cambre. A zona educativa figura descrita no Proxecto Educativo. Neste curso escolar 2023/2024 ten escolarizado 318 alumnas e alumnos, en seis unidades de Educación Infantil e trece de Educación Primaria.

O colexio está adscrito ao IES Alfonso X «O Sabio» de A Barcala (Cambre). A través deste plan preténdese asegurar unha actuación coordinada con dito instituto.

1.2. Marco legal

A elaboración do plan anual das actividades do Departamento de Orientación ven recollida na **Orde do 24 de xullo de 1998** pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia regulada polo Decreto 120/1998, que no seu **art. 11º b)** determina que «é función da Xefatura do Departamento de Orientación responsabilizarse da redacción do plan anual de actividades do Departamento, velar polo seu cumprimento e elaborar a memoria final de curso». Así mesmo, **no art. 11.4. do Decreto 229/2011, do 7 de decembro**, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, e na **Orde 8 de setembro do 2021** que o desenvolve, establécese que: "Ao comezo de cada curso escolar, os Departamentos de Orientación dos centros elaborarán a proposta da concreción anual do Plan Xeral de Atención á Diversidade, que debe formar parte da PXA".

Coa elaboración desta proposta preténdese contribuír á mellora da calidade da oferta educativa do centro no presente curso 2023/2024. Seguindo a **Lei Orgánica 3/2020, de 29 de decembro**, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, uns dos nosos principios básicos será contribuír á **equidade** na educación que garanta a **igualdade de oportunidades** baseándose nun **esfuerzo compartido** por toda a comunidade educativa. O principal obxectivo é lograr a plena **inclusión** e **integración** do alumnado que requira unha atención educativa diferente á ordinaria por presentar algunha necesidade específica de apoio educativo. Para levar a cabo esta proposta estableceranse puntos de encontro e colaboración. Deste xeito, poderase elaborar un plan axeitado ás necesidades do centro, do profesorado, do alumnado e das familias que o conforman.

Como marco legislativo para elaborar a proposta da concreción anual do PXAD tívoise en conta:

■ **Orientación**

- **Decreto 120/1998**, de 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia.
- **Orde do 24 de xullo de 1998**, pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia regulada polo Decreto 120/1998.
- **Circular 18/2007** das Direccións Xerais de Ordenación e Innovación Educativa e de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais pola que se ditan instrucións para unificar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional das ensinanzas escolares de Galicia.
- **Circular 10/2010** da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa pola que se ditan instrucións para unificar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia.

■ Atención ao alumnado con NEAE

• **Decreto e orde de atención á diversidade:**

- **Decreto 229/2011**, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galiza nos que se imparten as ensinanzas establecidas na LOE.
- **Orde 8 de setembro do 2021**, pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro.

■ Protocolos

- Protocolo de atención educativa domiciliaria.
- Protocolo de consenso sobre TDAH na infancia e na adolescencia nos eidos educativo e sanitario.
- Protocolo de coordinación, intervención e derivación interinstitucional en atención temperá.
- Protocolo de identidade de xénero.
- Protocolo de prevención, detección e intervención do risco suicida no ámbito educativo.
- Protocolo de protección de datos.
- Protocolo de tratamento educativo do alumnado con trastorno do espectro do autismo (TEA).
- Protocolo de urxencias sanitarias e enfermidade crónica.
- Protocolo educativo para a prevención e o control do absentismo escolar en Galicia.
- Protocolo educativo para a prevención, detección e tratamento do acoso escolar e ciberacoso.
- Protocolo para a atención educativa ao alumnado con discapacidade auditiva.
- Protocolo para a atención educativa do alumnado coa Síndrome de Down e/ou discapacidade intelectual.
- Protocolo para a intervención psicoeducativa da dislexia e/ou outras dificultades específicas da aprendizaxe.
- Protocolo para atención educativa ao alumnado con altas capacidades intelectuais.

Ademais da lexislación, como criterio para a elaboración da proposta de concreción anual do PXAD tamén se seguiron as directrices da CCP e tivéronse en conta os diversos documentos de centro, tales como a Memoria do curso anterior e as diversas avaliacións do alumnado.

2. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

2.1. Composición

O Departamento de Orientación do CEIP Wenceslao Fernández Flórez constituíuse, ao abeiro do Decreto 120/1998 do 23 de abril, o día 5 de setembro de 2022, coa seguinte composición:

Cadro 1. Composición do Departamento de Orientación.

EQUIPO: COMPOÑENTES		NOME E APELIDOS
Xefa do Departamento de Orientación		M ^a Isabel García Bruzos
Mestra PT definitiva e coordinadora benestar.		Lucía Vérez Vivero
Mestra PT provisional		Lidia Martínez Castro
Mestra PT provisional		Florencia Carmona Dearriba
Mestra AL definitiva		Patricia Coedo Lodeiro
Xefatura de Estudos		M ^a Teresa Corral Vázquez
	Educación Infantil	Tatiana Galán Dopico

Coordinadores de ciclo/nivel	1º e 2º de Ed. Primaria	Mª José Rodríguez Ramos
	3º e 4º de Ed. Primaria	Pilar Rilo Otero
	5º e 6º de Ed. Primaria	Ángel Raimundo Villaverde Mariño
Auxiliar Técnico Educativo (coidadora 1)		Mª Pilar Correa Ponte
Auxiliar Técnico Educativo (coidadora 2)		Ana Mª Álvarez González

2.2. Horarios

Como consideración previa, cómpre sinalar que o centro conta con Departamento de Orientación propio que ten ademáis adscrito a **EEI San Bartolomeu de Pravio** (Cambre). A Orientadora acudirá á Escola Infantil baixo demanda da persoa responsable desta escola e segundo ás súas necesidades.

A continuación preséntanse os horarios de cada especialista:

Cadro 2. Horario da Orientadora.

SESIÓN	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª sesión	Orientación	Orientación	Orientación	Orientación	Orientación
2ª sesión	Orientación	Orientación	Orientación	Orientación	Orientación
3ª sesión	Orientación	Orientación	Orientación	Orientación	Orientación
12:00-12:30	RECREO 1/HORA DE LER				
12:30-13:00	HORA DE LER/RECREO 2				
4ª sesión	Orientación	Orientación	Orientación	Orientación	Orientación
5ª sesión	Orientación	Orientación	LD*	Orientación	Orientación
	TARDE				
16:00-17:15	Coord. DO, reunión familias				
17:15-19:00	Reunións e formación				

* **LD**=hora de libre disposición, por transporte escolar.

As especialistas en PT e AL permanecerán no centro a horario completo (de 9:15 a 14:30, agás o día no que se teña a hora de libre disposición por transporte escolar).

Os respectivos horarios das PT e das AL do CEIP Wenceslao Fernández Flórez son os seguintes:

Cadro 3. Horario da especialista en PT 1

SESIÓNS	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª sesión	PT	PT	PT	LD	PT
2ª sesión	PT	PT	PT	PT	PT
3ª sesión	PT	COORD	PT	COORD	PT
12:00-12:30	RECREO 1/ HORA DE LER				
12:30-13:00	HORA DE LER/ RECREO 2				
4ª sesión	PT	PT	PT	PT	PT
5ª sesión	PT	PT	PT	PT	PT
TARDE					
16:00-17:00	Coord. DO, reunión familias				
17:15-19:00	Reunións e formación				

Cadro 4. Horario da especialista en PT 2

SESIÓNS	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª sesión	PT	LD	PT	PT	PT
2ª sesión	PT	PT	PT	PT	PT
3ª sesión	PT	PT	PT	PT	PT
12:00-12:30	RECREO 1/ HORA DE LER				
12:30-13:00	HORA DE LER/ RECREO 2				
4ª sesión	PT	PT	PT	PT	PT
5ª sesión	PT	PT	PT	PT	PT
TARDE					
16:00-17:00	Coord. DO, reunión familias				
17:15-19:00	Reunións e formación				

Cadro 5. Horario da especialista en PT 3

SESIÓNS	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª sesión	PT	PT	PT	PT	PT
2ª sesión	PT	PT	PT	PT	PT
3ª sesión	PT	PT	PT	PT	PT
12:00-12:30	RECREO 1/ HORA DE LER				
12:30-13:00	HORA DE LER/ RECREO 2				
4ª sesión	PT	PT	PT	PT	PT
5ª sesión	PT	PT	PT	PT	LD
TARDE					
16:00-17:00	Coord. DO, reunión familias				
17:15-19:00	Reunións e formación				

Cadro 6. Horario da especialista en AL .

SESIÓNS	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª sesión	AL	LD	AL	AL	AL
2ª sesión	AL	AL	AL	AL	AL
3ª sesión	AL	AL	AL	AL	AL
12:00-12:30	RECREO 1/ HORA DE LER				
12:30-13:00	HORA DE LER/ RECREO 2				
4ª sesión	AL	AL	AL	AL	AL
5ª sesión	AL	AL	AL	AL	AL
	TARDE				
16:00-17:00	Coord. DO, reunión familias				
17:15-19:00	Reunións e formación				

Cadro 7. Horario Persoal Auxiliar Coidador I.

HORAS	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
ENTRADA (9:15-9:30)	PAC	PAC	PAC	PAC	PAC
1ª SESIÓN	PAC	PAC	PAC		PAC
2ª SESIÓN	PAC	AC		PAC	PAC
3ª SESIÓN	(cambio cueiros)	(cambio cueiros)	(cambio cueiros)	(cambio cueiros)	PAC (cambio cueiros)
H. DE LER	PAC	PAC	PAC	PAC	PAC
RECREO	PAC	PAC	PAC	PAC	PAC
4ª SESIÓN			PAC	PAC	PAC
5ª SESIÓN	PAC	PAC	PAC	PAC	
SAÍDA	PAC	PAC	PAC	PAC	PAC
COMEDOR (14:30-15:30)	PAC	PAC	PAC	PAC	PAC

Cadro 8. Horario Personal Auxiliar Cuidador II.

HORAS	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
ENTRADA (9:15-9:30)	PAC	PAC	PAC	PAC	PAC
1ª SESIÓN	PAC	PAC	PAC	PAC	PAC
2ª SESIÓN	PAC	PAC		PAC	PAC
3ª SESIÓN	PAC	PAC	PAC	PAC	PAC
RECREO	PAC	PAC	PAC	PAC	PAC
H. DE LER	PAC	PAC	PAC	PAC	PAC
4ª SESIÓN	PAC		PAC		
5ª SESIÓN		PAC	PAC	PAC	PAC
SAÍDA	PAC	PAC	PAC	PAC	PAC
COMEDOR (14:30-15:30)	PAC	PAC	PAC	PAC	PAC

En relación co cumprimento do horario persoal da Orientadora, a previsión da distribución das sesións semanais será:

Cadro 9. Distribución das sesións semanais da Orientadora.

ACTIVIDADES	Nº de sesións
<ul style="list-style-type: none"> • Programación de Actividades: <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración Plans e Programas - Preparación de programas de intervención e materiais 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Estudio de casos e elaboración de informes: <ul style="list-style-type: none"> - Avaliacións psicopedagóxicas - Revisión/actualización de informes - Elaboración/revisión adaptacións curriculares - Derivacións ao EOE, centro de Saúde, Servizos Sociais... 	16
<ul style="list-style-type: none"> • Reunións coas familias 	2
<ul style="list-style-type: none"> • Reunión e coordinación co DO 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación cos servizos externos 	1

As **reunións de coordinación da Orientadora coas PT e AL** terán lugar os **luns de 16:00-17:15**, agás cando haxa reunións importantes coas familias. Ademais, para o terceiro luns de cada mes convocarase unha reunión do Departamento de Orientación con todos os seus compoñentes, a súa asistencia será obrigatoria e ao rematar levantarse acta da mesma.

Asemade, a Orientadora asistirá ás reunións convocadas pola Xefatura do DO de Secundaria ao que se está adscritos, así como a todas aquelas nas que sexa preciso a súa presenza como é o caso, por exemplo, do EOE, Servizos Sociais, etc.

3. OBXECTIVOS

Os obxectivos formulados abranguen a toda a comunidade educativa e serán os seguintes:

■ **Obxectivos referidos ao centro:**

- Participar na revisión, actualización e desenvolvemento de Plans e Proxectos do centro co fin de adaptalos ás necesidades actuais e incidindo nos criterios organizativos, metodolóxicos e curriculares de carácter inclusivo para a atención a diversidade.
- Contribuír á dinamización da planificación e organización educativa.
- Contribuír á identificación e detección temperá das dificultades ou problemas de desenvolvemento e aprendizaxe e potenciar a posta en marcha de medidas e accións de carácter preventivo.
- Cooperar coa comunidade educativa (Equipo Directivo, profesorado, ANPA, comisións) e outras, favorecendo canles de comunicación e actuación.
- Potenciar a coordinación e cooperación entre o centro e as familias, facéndoas participes daqueles aspectos da orientación educativa nos que poden incidir en maior medida.

■ **Obxectivos específicos referidos ao alumnado:**

- Contribuír á personalización dos procesos de ensino-aprendizaxe (medidas de atención á diversidade), impulsando iniciativas de compensación de desigualdades de orixe.
- Garantir a integración escolar e social do alumnado con NEAE.
- Desenvolver aprendizaxes básicas e funcionais que lles permitan vivir de xeito máis autónomo e normalizado posible.
- Fomentar actitudes participativas que favorezan a integración e un autoconcepto e autoestima positivos.
- Atender as demandas persoais de orientación que se presenten, así como ás NEAE. Organizar os apoios do alumnado que precisen reforzo educativo dentro dos ciclos/niveis, tendo en conta a disponibilidad de horario do profesorado.
- Potenciar a orientación educativa e profesional, sobre todo en 6º de Educación Primaria.
- Levar á práctica un deseño funcional de orientación educativa e acción tutorial con fins preventivos, compensadores e de desenvolvemento persoal.
- Desenvolver programas de adquisición de habilidades, técnicas de traballo intelectual e estratexias de aprendizaxe, inmersas no propio currículo.
- Identificar as dificultades e potencialidades do alumnado con NEAE, concretando as pautas de actuación e medidas para a súa atención.
- Fomentar no alumnado as actitudes cooperativas.
- Facilitar o tránsito entre etapas educativas:
 - * Educación Infantil-Educación Primaria.
 - * Educación Primaria-Educación Secundaria Obrigatoria.
- Mellorar o rendemento do alumnado nas competencias clave, especialmente na competencia en comunicación lingüística (comprensión e expresión) e competencia matemática.
- Propoñer iniciativas que permitan a optimización dos recursos humanos e materiais do centro e dos que pode ofertar o entorno.

■ **Obxectivos referidos ao profesorado:**

- Asesorar, apoiar e colaborar co profesorado na atención á diversidade.
- Apoiar a actuación do profesorado, proporcionándolle información e formación sobre recursos, medios materiais, didácticos e estratexias metodolóxicas que poidan favorecer o seu labor docente e tutorial.
- Coordinar todas as actuacións entre o profesorado, titores/as, especialistas de PT/AL, Axiliares Técnico Educativo e Orientadora, de cara a dar unha resposta adecuada ás NEAE do alumnado.

- Asesorar aos equipos docentes e aos equipos directivos en temas de avaliación, promoción e titulación, as posibles consecuencias para o alumnado das correspondentes decisións e as opcións académicas que delas se derivan, así como asesoramento ao alumnado e as súas familias. Así mesmo, prestarase apoio técnico no referido á avaliación inicial do alumnado así como os criterios de avaliación formativa.
- Coordinar o proceso de avaliación formativa de cada grupo e a información ao alumnado e ás familias.
- Facer posible a colaboración do profesorado nas tarefas de acción tutorial e orientación educativa.
- Colaborar na resolución das necesidades que teña o profesorado tutor para levar a cabo a función tutorial.
- Coordinarse cos axentes de intervención externos a través da Xefatura do DO (CEE no caso do alumnado de escolarización combinada -este curso non hai-, SERGAS e profesionais ou asociacións do ámbito privado).

■ **Obxectivos referidos ás familias e a comunidade:**

- Promover actividades informativas e orientadoras que impliquen ás familias na consecución dos obxectivos educativos marcados e potenciar as relacións familia-escola.
- Establecer contactos periódicos coas familias de forma individual ou colectiva, co fin de asumir conxuntamente a orientación educativa dos seus fillos/as.
- Informar e asesorar ás familias do alumnado con NEAE.
- Fomentar unha relación flúida que repercuta na mellora educativa dos/as seus/súas fillas.
- Informar e asesorar sobre aspectos que corrixan desigualdades económicas.
- Asesorar ás familias orientándoas aos servizos que lles proporcionan asistencia e apoio que poidan precisar por estar en situación de desventaxa socioeducativa, pertencer a minorías étnicas ou por estar vivindo situacións complexas ou problemáticas.
- Colaborar cos servizos de orientación: Equipo de Orientación Específico (EOE), Departamentos de orientación dos IES ou doutros centros.
- Coordinar a intervención do Departamento de Orientación coas distintas institucións e profesionais que incidan na atención ao alumnado con NEAE.

4. PLANIFICACIÓN XERAL E ACCIÓNS PRIORITARIAS

Tendo en conta o PXAD a Memoria do DO do curso anterior, as **liñas prioritarias de actuación** serán en xeral as seguintes:

Alumnado

- Promoción da convivencia e a resolución pacífica de conflitos.
- Asesoramento, colaboración e apoio ao proceso de ensino-aprendizaxe e á acción tutorial (PAT).
- Aprendizaxe de técnicas de estudo e traballo.
- Transición harmónica entre etapas: de Infantil á Primaria e da EP á ESO.
- Responder con medidas educativas inclusivas ao alumnado con NEAE.
- Facilitar axuda para dar unha resposta adaptada as altas capacidades.
- Mellora do benestar emocional.
- Atención ao alumnado máis vulnerable para reducir a brecha dixital.
- Orientación académico-profesional.

Profesorado

- Apoio na dinamización da función tutorial impulsando o funcionamento dos equipos docentes.
- Asesoramento e apoio sobre as medidas de atención á diversidade ao alumnado NEAE.
- Mellora da formación na resposta inclusiva á diversidade.
- Apoio na mellora da colaboración entre profesoras/es.
- Apoio na mellora do proceso de ensino-aprendizaxe das competencias clave.

- Mellora da coordinación dos profesores que desenvolven medidas de atención á diversidade.

Familias

- Información sobre o apoio ao proceso de ensino-aprendizaxe.
- Fomento da participación e implicación das familias no centro educativo.
- Axuda na mellora do benestar emocional.
- Apoio ás familias máis vulnerables.
- Asesoramento sobre as medidas de atención á diversidade.

Departamento de Orientación

- Mellora e axilización do proceso de avaliación psicopedagóxica e os instrumentos que se utiliza.
- Actualización dos diversos Plans do DO (Plan de Orientación, PXAD, PAT).
- Concreción dos protocolos para a incorporación do alumnado as diferentes medidas de atención á diversidade.
- Impulso da innovación e renovación de medidas atendendo a criterios que persigan maior inclusión e a optimización do rendemento académico do alumnado incorporado nelas.
- Mellora da axuda e apoio á comunidade educativa nos diversos axustes que se organizan para responder ás NEAE.
- Incremento da formación para o ensino mixto.

Centro

- Apoio ao centro para mellorar a colaboración entre docentes e o traballo en rede.
- Asesoramento sobre as medidas de atención á diversidade.
- Mellora da coordinación con outros centros e institucións da zona.
- Impulso da innovación educativa.

5. ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN

Entre as estratexias de intervención, destacamos as seguintes:

■ Estratexias referidas ao alumnado:

1) Realización da avaliación e integración inicial do alumnado.

Actividade de acollida, especialmente para o alumnado de novo ingreso.

No primeiro tramo do curso escolar os titores/as, dentro da acción tutorial (PAT):

- Comentarán co alumnado os seus dereitos e deberes, informarán do funcionamento do Centro, da necesidade de elaborar unhas normas de convivencia específicas, dentro da propia aula, acompañadas dos mecanismos de control necesarios axustándose ao establecido nas Normas de Organización, Funcionamento e Convivencia.
- Unha vez que o grupo se coñeza, pódese facer a elección de delegado/a da clase, facendo unha análise do perfil e explicando funcións.
- Proporcionar ao alumnado, información referente ao calendario escolar, horarios, atención ás familias, actividades complementarias e extraescolares, programas escolares e criterios de avaliación.
- Coñecer as características do grupo titorizado, o sociograma, a observación sistemática e outras técnicas grupais serán de gran utilidade.

2) Detección e avaliación das NEAE do alumnado.

- Colaboración cos equipos docentes, titores/as, familias e Departamento de Orientación para unha pronta detección de posibles NEAE do alumnado, co obxecto de buscar as respostas educativas adecuadas, que permitan levar a cabo unha rápida intervención.

- A orientadora propoñerá o modelo de intervención en cada caso e coordinará a actuación do profesorado de apoio, elevando á Xefe de Estudos a proposta de organización da docencia para este alumnado.

3) Habilidades e métodos de estudio e aprendizaxe.

- Será labor de todo os docentes do grupo, coordinados polo titor/a en colaboración co DO, axudar ao alumnado para que adquira procedementos axeitados de traballo intelectual.
- Diseñaranse actividades específicas para mellorar a comprensión e velocidade lectora, desenvolver a memoria, aprender a descubrir as ideas principais dun texto, aprender a subraiar, aprender a facer resúmenes, aprender a construír gráficos e esquemas, aprender a elaborar mapas conceptuais.

4) Orientación académica e profesional. O profesorado titor fomentará estratexias encamiñadas a que:

- O alumnado teña coñecemento da estrutura do sistema educativo, das posibilidades de estudio a curto, medio e longo prazo no nivel de 6º curso.
- Adquiran e utilicen procedementos facilitadores da reflexión e da toma de decisións e que procuren a mellora do autoconceito do alumnado.

5) Avaliación do alumnado. Os equipos docentes desenvolverán estratexias orientadas a:

- Informar ao alumnado dos criterios polo que vai a ser avaliado.
- Afondar na correcta utilización das modalidades de avaliación continua, formativa e sumativa.

■ Estratexias referidas ás relacións entre o profesorado.

É conveniente que se faga referencia aos apartados seguintes:

1) Relación do titor/a co DO.

- Detectar e previr condutas do alumnado que dificulten o seu proceso de ensino-aprendizaxe, solicitando o asesoramento necesario de ser o caso.
- Coordinar as actividades orientadoras e tutoriais do Centro que afectan ao seu grupo.
- Participar activamente no desenvolvemento do plan de acción tutorial.

2) Relación do titor/a cos profesores/as.

- Facilitar o traballo en equipo e a coordinación entre os cursos, así como a canalización das propostas de acción conxunta a través da CCP ou do DO.
- Informar ao resto do profesorado do grupo tutorizado sobre aspectos de relevancia que poden incidir na mellora do ensino-aprendizaxe e da integración grupal do alumno tutorizado.
- Participar nas sesións de avaliacións nas que se realizará unha síntese da avaliación formativa referente a:
 - Os logros acadados polo alumnado en referencia á avaliación inicial.
 - A situación actual do alumnado con NEAE.
 - Os materiais empregados.
 - A metodoloxía aplicada.
 - A situación do grupo-clase.
 - As adaptacións curriculares (significativas ou non).

3) Relación do titor/a coas familias. Os titores/as poñerán en práctica estratexias encamiñadas a:

- Favorecer unha adecuada comunicación familia-centro, comunicándolles horario de atención ás familias, mantendo entrevistas persoais e globais, etc.
- Informar ás familias dos aspectos educativos dos seus fillos/as e asemade, recabar a información necesaria para mellorar a situación escolar do alumnado.

6. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE QUE SE APLICARÁN

De acordo ao **art. 7 del Decreto 229/2011 e Orde 8 de setembro do 2021**, enténdese por medidas de atención á diversidade aquelas actuacións, estratexias e/ou programas destinados a proporcionar unha resposta axustada ás necesidades educativas do alumnado. Estas medidas clasifícanse en ordinarias e extraordinarias.

Entre as medidas de atención á diversidade que se aplicarán durante o curso 2023/24 están:

■ **Medidas ordinarias:**

- Adecuación da estrutura organizativa do centro (horarios, agrupamentos, espazos) e da organización e xestión da aula ás características do alumnado.
- Adecuación das programacións didácticas ao contorno e ao alumnado.
- Metodoloxías baseadas no traballo colaborativo, tutoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos e outras que promovan a inclusión.
- Adaptación dos tempos, instrumentos ou procedementos de avaliación.
- Aulas de atención educativa destinadas ao reforzo e á mellora do rendemento escolar (PROA+)
- Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria.
- Programa de enriquecemento curricular para o alumnado de altas capacidades.
- Programas de recuperación.
- Programas de habilidades sociais.

■ **Medidas extraordinarias:**

- Adaptacións curriculares significativas.
- Apoio do profesorado especialista en PT e AL.
- Flexibilización da duración del período de escolarización.
- Atención educativa ao alumnado que, por circunstancias diversas, presenta dificultades para unha asistencia continuada a un centro educativo.
- Grupos de adquisición das linguas e grupos de adaptación da competencia curricular.

7. CRITERIOS PARA A ORGANIZACIÓN E DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS

Os criterios para organizar e distribuír os recursos serán os seguintes:

■ **Medidas ordinarias:**

O **reforzo educativo** será proporcionado polo **profesorado titor** no seu grupo e que deseñará e aplicará con aqueles alumnos/as que teñen certas dificultades para conseguir os obxectivos e contidos das diferentes áreas.

O **profesorado con dispoñibilidade horaria** ocuparase tamén do alumnado con necesidade de **reforzo educativo**, previo consenso entre o titor/a, DO e a Xefatura de Estudos. Deste reforzo educativo o titor/a informará ás familias.

■ **Medidas extraordinarias:**

A proposta de organización da atención ao alumnado por parte do profesorado de PT e AL, será realizada pola Xefatura do Departamento de Orientación, de acordo cos criterios establecidos no Plan Xeral de Atención á Diversidade e que se indican a continuación, contando coa participación do profesorado titor do alumnado e do propio profesorado de PT e/ou AL. Esta proposta de organización da docencia será elevada á Xefe de Estudos para a súa aprobación.

A **distribución dos apoios de PT e AL** rexeráse polos seguintes **criterios:**

- 1º/ Priorizarase as intervencións de casos de maior gravidade (teñan ou non unha Adaptación Curricular):
- Alumnado en escolarización distinta á ordinaria.
 - Alumnado con **NEE** (discapacidade recoñecida ou trastorno grave de conduta diagnosticado).
 - Alumnado con diagnóstico relacionado co neurodesenvolvemento estendido por un servizo público de saúde (**retraso madurativo**).
 - Alumnado con **trastornos graves do desenvolvemento da linguaxe e a comunicación**.
 - Alumnado con outro tipo de diagnóstico estendido por un servizo público de saúde.
- 2º/ Novo alumnado ao que se lle detecten NEAE. Priorizaranse os cursos baixos, no eido de poñer en práctica medidas de detección temperá e preventivas.
- 3º/ Alumnado con trastorno da atención ou de aprendizaxe.
- 4º/ Aquel alumnado que presente desfase curricular sen ou con AC (non recollido no apartado 1) e se considere que coa atención personalizada do profesorado titor dentro do grupo non vai lograr progresar axeitadamente. Este reforzo poderá ser transitorio se o alumno/a supera as súas dificultades.
- 5º/ Atención ao alumnado procedente do estranxeiro con descoñecemento grave da lingua.

En relación aos **criterios para a organización pedagóxica do profesorado de PT/AL** sinalamos os seguintes:

- De ser preciso a realización de apoios educativos fóra da aula ordinaria, levarase a cabo durante o horario do titor/a e informando á familia do alumno/a. A tal fin, facilitaráselles aos titores/as o modelo de información ás familias correspondente.
- A especialista de AL atenderá prioritariamente ao alumnado de cursos baixos para evitar que se consoliden os problemas de linguaxe e ter unha actuación preventiva.

Como **criterios para a organización do Personel Auxiliar Coidador**, atenderase prioritariamente ao alumnado con NEE para favorecer a autonomía nos diferentes espazos do centro educativo. O horario de atención e a proposta de apoio ao alumnado será elaborado pola Orientadora en coordinación coas PT, AL, profesorado titor e coidadoras. A proposta será elevada a Xefatura de Estudos para a súa aprobación.

8. ACTUACIÓNS, SECUENCIA E TEMPORALIZACIÓN

8.1. En relación ao Plan Xeral de Atención á Diversidade (PXAD)

A continuación recóllense as actuacións do DO previstas ao longo do curso en referidas ao PXAD.

Cadro 10. Actuacións do DO e temporalización en relación ao PXAD durante o curso 2023/24.

ACTUACIÓNS		RESPONSABLES	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACIÓN
1.	Proposta da organización dos apoios de PT, AL, ATE, profesorado con dispoñibilidade horaria.	Orientadora, con colaboración das PT e AL.	Xefatura de Estudos Titores do ANEAE.	Setembro.
2.	Redacción da proposta	Orientadora.	Xefatura de Estudos.	Setembro.

ACTUACIONES		RESPONSABLES	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACIÓN
	definitiva dos servizos de apoio.			
3.	Proposta de organización da atención ao alumnado das aulas específicas de PT e AL.	Orientadora e profesorado da aula.	Xefatura de Estudos.	Setembro.
4.	Tramitación das bolsas NEAE.	Familias e Orientadora.	Alumnado.	Setembro
5.	Elaboración e aprobação do Plan Anual de Actividades do DO.	Orientadora.	DO, Claustro, Consello Escolar.	Setembro.
6.	Revisión do Plan Anual de Actividades do DO.	Orientadora.	Claustro-Consello Escolar.	1º trimestre.
7.	Realización das ACS propostas no curso anterior.	Orientadora, mestres implicados, profesorado de apoio, Xefatura de Estudos.	Alumnado.	1º trimestre.
8.	Recollida de datos de atención á diversidade <i>Drdadi</i> .	Orientadora.	Consellería de Educación.	Novembro.
9.	Realización de avaliacións psicopedagóxi cas, ditames e informes.	Orientadora.	Demandantes, equipos docentes, alumnado e familias.	Todo o curso
10.	Aplicación de probas colectivas.	Orientadora.	Alumnado.	Durante todo o curso e de ser necesario.
11.	Revisión do Programa de Preparación para a ESO.	Orientadora do centro e do IES, titores-as de 6º.	Alumnado e familias de 6º.	3º trimestre.

ACTUACIÓN		RESPONSABLES	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACIÓN
12.	Revisión dos informes para o alumnado obxecto de RE e/ou de apoio e establecemento do procedemento a seguir na súa cumprimentación.	DO.	Profesorado titor e profesorado de apoio.	Maio.
13.	Previsión de alumnado NEAE para o curso 2024/2025.	DO.	Inspectora da zona.	Maio.
14.	Avaliación do Plan Anual de Actividades do DO.	DO.	Membros do DO.	Maio-xuño.
15.	Participar na información ás novas familias do funcionamento do centro e do período de adaptación.	Orientadora, Dirección, docentes de El.	Familias.	Xuño e setembro.
16.	Elaboración de informes finais de 6º do alumnado NEAE.	Orientadora.	Xefatura de estudos, Orientador/a do IES.	Xuño.
17.	Redacción de informes de seguimentos.	Orientadora.	DO, Xefatura de estudos, familias.	Xuño.
18.	Redacción da Memoria do DO.	Orientadora.	DO, Claustro e Consello Escolar.	Xuño.
19.	Recollida: datos de atención á diversidade <i>DRDorienta</i> .	Orientadora.	Consellería de Educación.	Xuño-xullo.

ACTUACIÓN		RESPONSABLES	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACIÓN
20.	Proposta de apoios e AC para o vindeiro curso.	DO.	Alumnado, Equipos docentes.	Xuño.
21.	Participación nas sesións de avaliación. Recadar información do alumnado atendido polo DO como de novos casos.	Orientadora.	Equipos docentes.	Ao remate de cada trimestre.
22.	Asesoramento á comunidade educativa.	Orientadora.	Comunidade Educativa.	Todo o curso.
23.	Colaborar co profesorado na cumprimentación de documentos do expediente do alumnado.	DO.	Equipo docente.	Todo o curso.
24.	Elaboración e proposta de adquisición de material do DO.	Orientadora.	Comunidade educativa/Dirección.	Todo o curso.
25.	Asesoramento na realización e seguimento das adaptacións curriculares.	Orientadora.	Equipos docentes, profesorado de apoio, Xefatura de Estudos.	Todo o curso.
26.	Asesoramento xeral na acción tutorial.	Orientadora.	Profesorado.	Todo o curso.
27.	Elaboración e actualización de documentos e protocolos para o DO.	Orientadora.	Comunidade educativa.	Todo o curso.
28.	Asesoramento e colaboración na	Orientadora.	Claustro-Equipo Directivo.	Todo o curso.

ACTUACIÓN		RESPONSABLES	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACIÓN
	elaboración/revisión dos documentos do centro.			
29.	Actuacións promotoras da Convivencia.	DO.	Comunidade educativa.	Todo o curso.
30.	Coordinación e establecemento de canles de comunicación entre os diferentes profesionais que atenden os nenos/as e os organismos externos ao centro.	Orientadora.	Equipo docente, familias.	Todo o curso.

8.2 En relación ao Plan de Acción Titorial (PAT)

As principais actuacións do DO previstas ao longo do curso con respecto ao PAT son:

Cadro 11. Actuacións do DO e temporalización en relación ao PAT durante o curso 2023/24.

ÁMBITO	TAREFA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
1. Acoller e realizar a integración dos alumnos/as no grupo e no centro.	Reunión coas familias do alumnado que se incorpora a El.	Titores/as de El. Asesoramento DO.	Principios do mes de setembro.
	Período de adaptación El.	Titores/as de El. Asesoramento DO.	Primeiros 10 días.
	Xuntanzas coas familias do alumnado de novo ingreso. Plan de acollida para alumnado o estranxeiro.	Titores/as de El e EP. Asesoramento DO.	Ao longo do curso.
	Reunións de nivel dos pais para informar das directrices que se pretenden no curso e nas normas xerais do centro e da aula.	Titores/as de El e EP. Asesoramento DO.	Setembro/outubro.
	Entrevistas coas familias.	Titores/as de El e EP e resto do profesorado. Asesoramento DO.	Ao longo do curso.
2. Favorecer a relación familia-escola no proceso	Reunións periódicas coas familias (de xeito individual ou colectivo).	Equipo docente ou DO.	Ao longo do curso.
	Modelos de preparación e rexistro das entrevistas.	Equipo docente, DO.	1º trimestre.

ÁMBITO	TAREFA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
educativo do alumnado.	Informacións puntuais.	Titores/as, Dirección.	Ao longo do curso.
	Comunicación dos progresos e dificultades de cada alumno/a, sinalados na reunión de avaliación.	Titores/as de EI e EP.	Decembro, abril/marzo e xuño
	Xuntanza con axentes educativos externos cando se considere preciso.	Titores/as, equipo docente, DO.	Ao longo do curso.
	Horas de recepción de pais: todos os luns de 16:00 a 17:00.	Titores/as, equipo docente, DO.	Ao longo do curso.
3. Coñecer a organización e o funcionamento interno de grupo-clase.	Proceso de avaliación inicial: - Revisión de expediente persoal. - Obtención de informes sobre o alumnado.	Titores/as de EP cos do curso anterior, PT, AL e Orientadora.	Setembro.
	Reunión cos titores/as do curso anterior para tratar: - Saúde e asistencia. - Personalidade. - Relación coa familia. - Integración na escola. - Rendemento. - Necesidades e dificultades.	Titores/as de cada curso cos especialistas.	Setembro/outubro.
	Coordinación do equipo docente. Reunión dos especialistas cos titores para elaborar pautas comúns: alumnado e familia.	Todos os mestres/as.	Setembro/outubro.
	Control de asistencia e de absentismo escolar. Rexistro das faltas xustificadas/non xustificadas.	Titores/as.	Ao final de mes.
	Organización e funcionamento da aula: programación da aula.	Titores/as.	Trimestralmente.
	Normas de convivencia consensuadas, responsabilidade do alumnado, rutinas de clase...	Titores/as.	Setembro/outubro.
	Organización de grupos e espazos.	Titores/as.	Setembro/outubro.
	Recollida de información sobre o alumno/a: trazos de personalidade, aptitudes, intereses, actitudes e posibles dificultades de aprendizaxe.	Titores/as e DO.	Ao longo do curso.
	Estudo das interaccións grupais.	Titores/as e DO.	Ao longo do curso.
	Organización de grupos: actividades de participación, saídas, ...	Titores/as, equipo docente.	Ao longo do curso.
	4. Adquirir e mellorar os hábitos de estudo	Hábitos de estudo e traballo.	Titores/as de 3º, 4º, 5º e 6º de EP e DO.

ÁMBITO	TAREFA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
e técnicas de traballo intelectual.	Técnicas de capacitación e información: lectura e escritura. Valoración da comprensión lectora.	Todos os niveis de EP.	Ao longo do curso.
	Estratexias de reestruturación: subliñado, esquemas, resúmenes, mapas conceptuais...	Titores de 5º e 6º de EP. Asesoramento DO.	Ao longo do curso.
	Planificación do estudo: axenda escolar.	Titores/as de 3º, 4º, 5º e 6º de EP. Asesoramento DO	Ao longo do curso.
	Métodos de estudo.	Titores/as de 3º, 4º, 5º e 6º de EP e DO.	Ao longo do curso.
	Autoavaliación e metaavaliación.	Todos os niveis.	Ao longo do curso.
5. Desenvolver o ámbito persoal e a adaptación social.	Resolución de conflitos: habilidades sociais, autocontrol, convivencia cos demais, mellora da autoestima.	Todos os membros da comunidade educativa. DO.	Ao longo do curso.
	Elementos transversais: tolerancia, responsabilidade, cooperación... Talleres de hábitos saudables.	Todos os membros da comunidade educativa. DO.	Ao longo do curso.
	Educación no respecto á diferenza: identidade sexual, raza, relixión...	Todos os membros da comunidade educativa. DO.	Ao longo do curso.
	Recoñecemento, identificación e expresión de sentimentos e emocións. Intelixencia emocional.	Todos os membros da comunidade educativa. DO.	Ao longo do curso.
	Desenvolvemento de actitudes positivas sobre o coidado do centro e a súa contorno.	Todos os membros da comunidade educativa.	Ao longo do curso.
	Tránsito do alumnado de 6º á ESO para a súa incorporación ao IES.	Titor/a de 6º e DO.	Maio/xuño.
6. Coordinar a metodoloxía e principios de avaliación para adoptar decisións referentes á promoción de nivel.	Coordinar as metodoloxías de nivel.	Mestre/a de cada nivel.	Ao longo do curso.
	Coordinar as actuacións docentes de cada nivel.	Mestre/a de cada nivel.	Ao longo do curso.
	Propoñer para o curso actividades complementarias.	Mestre/a de cada nivel.	Ao longo do curso.
	Coordinar as sesións de avaliación.	Titores/as e DO (como asesoramento).	Decembro, marzo e xuño.
7. Contribuír á personalización do proceso de ensino-aprendizaxe.	Establecer e revisar a resposta educativa ao alumnado NEAE.	Titores/as, DO, PT, AL e familia.	Ao longo do curso.
	Aplicación das medidas acordadas: RE, apoio, AC...	Titores/as, DO, PT, AL.	Ao longo do curso.

ÁMBITO	TAREFA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
	Elaboración dos diferentes programas de intervención.	DO, PT, AL.	1º trimestre e ao longo do curso.
	Valorar as accións establecidas e fixar novas pautas de actuación para o próximo curso.	Titores/as, DO, PT, AL.	Maio/xuño.
	Entrevista con axentes educativos externos cando se considere preciso.	Titores/as, DO, PT, AL.	Ao longo do curso.

8.3 COORDINACIÓN EXTERNAS

Ao longo de curso levaranse a cabo principalmente as seguintes coordinacións externas:

- Concello de Cambre (Servizos Sociais, CIM, Psicóloga e Concelleira de Cultura, Amari, Presenza Xitana...)
- Servizos Médicos da zona.
- Hospital Materno Infantil "Teresa Herrera" (A Coruña).
- Equipo de Orientación Específico de A Coruña.
- Asociacións con convenio coa Xunta.
- Outros organismos.

Para a coordinación cos axentes de intervención externos que incidan na atención ao alumnado con NEAE, establécense os seguintes **critérios**:

- Solicitarase previamente por escrito o consentimento da familia para coordinarnos. O DO proporcionará a folia de autorización.
- Para garantir a confidencialidade e a protección de datos do alumnado, só se permitirá a entrada ás aulas das persoas pertencentes á Consellería de Educación (EOE e Inspección educativa). Polo tanto, ningún membro do Concello, Sergas, asociacións, membros de gabinetes privados, etc. poderá entrar nas clases para observar ou intervir cun alumno/a concreto. Nestes casos, a coordinación realizarase a través de reunións, chamadas telefónicas, correo electrónico, etc. O DO tamén elaborará informes para os servizos públicos que deberán solicitalo por escrito (SERGAS, Menores, Servizos Sociais, etc.)

9. RECURSOS

Os recursos que se empregarán para a posta en marcha das diversas actividades do Departamento de Orientación serán de dous tipos: os propios do centro e os externos, que á súa vez se agrupan en:

- **Recursos humanos.** O centro conta con catro mestras de apoio no DO, en concreto, tres especialistas de PT e unha especialista de AL. En relación ás mestras de PT: unha delas é definitiva, e as outras provisionais. Ademais, no CEIP Wenceslao dispoñemos de dúas Persoas Auxiliar Coidador, as dúas están a xornada completa para atender ao alumnado que o precise. Igualmente, o DO botará man do profesorado con dispoñibilidade horaria para levar a cabo os reforzos educativos. Ademais, neste curso contamos con persoal para desempeñar as funcións de reforzo educativo coa especialidade de Primaria para desenvolver o PROA+ (para os cursos de 3º a 6º de EP) a media xornada.

Como recursos externos, contamos co asesoramento e apoio do EOE, Servizos Médicos, Saúde Mental Infanto-Xuvenil, Servizos Sociais, Logopedas, Asociacións, Gabinetes Psicopedagóxicos, entre outros.

- **Recursos espaciais.** As mestras de PT e AL dispoñen de catro aulas de apoio para desenvolver a intervención específica nos casos requiridos. As sesións de atención nestes espazos son de 50 minutos. As sesións de AL poden ser tamén de duración máis curta (25 minutos), segundo a casuística e a idade do alumnado.
- **Recursos materiais.** No DO dispónse de escalas de observación, probas psicopedagóxicas e test estandarizados, programas informáticos, manuais, dípticos/trípticos, follas de rexistro, material de reforzo, bibliografía específica, etc.

Concretamente, as aulas de PT contan con material específico para traballar os seguintes contidos:

- Prerrequisitos cognitivos: secuencias temporais, xogos de asociación, material de xogo simbólico, fichas para traballar a atención, lotos de memoria, dominós etc.
- Aprendizaxes instrumentais básicas: lectoescritura (murais de abecedario, letras fendidas e magnéticas, dominós imaxe-palabra, lecturas comprensivas, contos para aprender as letras do alfabeto, autoditados, manuais para traballar os rasgos disléxicos e o reforzo da ortografía visual mais fonética, etc.) e lóxico-matemática.
- Comprensión e expresión oral: vocabulario en imaxes, dominós, contos, paneis do tempo atmosférico, calendarios, xogos de atención e acción conxunta, láminas para falar, contos, historias da vida cotiá con pictogramas, etc.
- Desenvolvemento emocional: emocionarios, xogos e láminas de expresións emocionais.

Así mesmo, a aula de AL dispón de materiais característicos da intervención específica:

- Prerrequisitos para a articulación: materiais de sopro, materiais para traballar as habilidades motoras orofaciais, instrumentos musicais, enlaces nos blogs para o traballo da respiración, sopro e discriminación auditiva de sons e fonemas.
- Articulación: xogos de fonemas, imaxes ilustrativas da posición articulatoria, programa Cicerón, lotos fonéticos etc.
- Pragmática: manuais con viñetas e actividades, material bibliográfico para traballar inferencias, enlaces nos blogs (curtametraxes), proposta de xogos sociodramáticos, historias sociais...

En relación aos recursos de carácter xeral mencionamos os seguintes:

- Pizarra tipo vileda.
- Ordenador cos recursos web: blogs de AL e PT, redes de recursos e portais temáticos.
- Tablets.
- Impresora e plastificadora para uso compartido polo profesorado do DO.
- Recursos da Biblioteca (contos ou similar).

10. METODOLOXÍA

A metodoloxía empregada estará baseada nun **enfoque cooperativo** e nunha **participación activa**, nos que todos os membros da comunidade poidan expresarse e facer propostas. Partindo do debate para chegar á resolución conxunta dos diferentes temas.

Ademais, partírase dun **enfoque construtivista** que será levado a cabo por profesionais cualificados nun ambiente propicio onde se traballa ao redor de diversos proxectos que favorecen especialmente ao alumnado con NEAE ao permitir compartir cos seus compañeiros/as actividades e tarefas non só curriculares, favorecendo así a súa integración e relación persoal.

A axuda no proceso de ensino-aprendizaxe do alumnado con NEAE realizarase no seu grupo clase polo equipo docente, adoptando as medidas acordadas e oportunas e recibindo o apoio das especialistas de PT e AL, dentro e fóra da aula. As pautas de intervención serán decididas polo Departamento de

Orientación tendo en conta as necesidades que presenta o alumnado, as posibilidades que se teñan e o obxectivo de favorecer unha aprendizaxe significativa e funcional.

O desenvolvemento das actividades estará baseado nas seguintes estratexias metodolóxicas:

- **Reunións colectivas:** equipo docente, titor/a con familias, xuntas de avaliación, Departamento de Orientación, Claustro, CCP, Consello Escolar, comisións...
- **Reunións individuais** entre os diferentes membros da comunidade a través de entrevistas para intercambios de información.

11. PROCESO DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN

Para propoñer uns obxectivos e poder constatar cal é o seu grao de consecución é necesario levar a cabo un proceso de avaliación. Neste caso a avaliación abranguerá tres momentos:

- **Avaliación inicial:** permitirá organizar a intervención educativa co alumnado a través da detección das súas necesidades. Para iso empregaranse os datos da memoria final, a avaliación global do alumnado do curso pasado, os datos obtidos da avaliación inicial dos alumnos/as así como as demandas realizadas nos distintos niveis.
- **Avaliación continua ou formativa:** facilitará adaptar as actuacións ás demandas e necesidades existentes. Desenvolverase durante cada sesión e en momentos puntuais de modo que servirá de guía e orientación sobre como se esta a desenvolver o proceso de ensino/aprendizaxe. Basearase nos resultados das diferentes actividades que se leven a cabo, ademais da valoración sobre elas de docentes, familias, etc. Dunha forma periódica, reunirase o DO para analizar a marcha das diferentes actividades e programas propostos para este curso académico, realizando as oportunas melloras e modificacións. Farase unha revisión trimestral de ditas actividades.
- **Avaliación final ou sumativa:** analizarase o grao de consecución dos obxectivos propostos para cada alumno/a mediante uns criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe avaliábeis. Teranse en conta os datos das outras avaliacións e as reflexións do profesorado que permitirán saber se os obxectivos propostos foron axeitados e realistas.

Ademais do proceso de aprendizaxe do alumnado, avaliarase o propio proceso de ensino para perfilar obxectivos de traballo, modificar a intervención en función do desenvolvemento do proceso de ensino-aprendizaxe e obter información dos resultados acadados.

No mes de xuño realizarase a avaliación deste Plan, dos procesos e dos resultados, que se incorporará á **Memoria do Departamento de Orientación** que incluírá unha reflexión sobre os logros acadados e as dificultades atopadas, así como posibles medidas para palialas e establecendo plans de mellora para o vindeiro curso.

Teranse en conta os seguintes **criterios de avaliación** para valorar o plan de orientación:

- Grao de consecución dos obxectivos establecidos e nivel de cumprimento das actividades propostas.
- Adecuación das técnicas, instrumentos e materiais empregados.
- Nivel de participación do DO.
- Grao de adecuación dos plans de intervención e de apoio ás necesidades detectadas.
- Grao de eficacia na identificación das necesidades reais.
- Nivel de participación e compromiso da comunidade educativa no desenvolvemento de programas ou medidas de atención á diversidade.
- Grao de aplicación dos diversos protocolos.
- Nivel acadado nas coordinacións internas e externas.
- Grao de participación do alumnado nas actividades previstas.
- Resolución satisfactoria das necesidades do alumnado, profesorado e familias.
- Número de informes e reunións feitas.
- Grao de utilidade do material elaborado.

Entre os **instrumentos e procedementos de avaliación** que se van a utilizar para valorar dito plan, concréntanse nos seguintes:

- Entrevistas.
- Cuestionarios.
- Observación de distintos contextos e situacións.
- Reunións periódicas cos distintos axentes.
- Análise do clima de convivencia no centro.
- Análise da avaliación inicial así como tamén dos procesos e resultados de aprendizaxe.
- Análise de documentos, tarefas, actuacións, etc.
- Memorias finais.

Para concluír, resaltar que esta programación terá un carácter aberto, flexible e revisable co obxecto de contribuír á mellorar do plan.

12. PLAN DE INTERVENCIÓN DE PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA (PT)

1. INTRODUCCIÓN E CONTEXTUALIZACIÓN

O marco legal no que se basea a programación de PT é a citada no Plan de Orientación. Os documentos do centro que rexen a intervención dos integrantes do DO son o Plan de Orientación: concreción do plan xeral de atención á diversidade e as programacións de aula.

O apoio de PT é unha medida extraordinaria que atenderá aos criterios fixados no apartado concreto de "criterios para a organización e distribución dos recursos" do Plan de Orientación.

As funcións do profesor de Pedagogía Terapéutica serán:

- Prestar atención docente directa ao alumnado con N.E.A.E.
- Colaborar na elaboración, seguimento e avaliación das Adaptacións Curriculares, así como nas medidas de reforzo e aquelas outras dirixidas á atención á diversidade.
- Observar o progreso do alumnado e participar na avaliación dos mesmos.
- Colaborar na elaboración dos horarios do alumnado de apoio.
- Orientar ao profesorado do centro, alumnado con N.E.A.E e as súas familias sobre o proceso de ensino-aprendizaxe.
- Coordinarse co profesorado que lle imparte docencia ao alumnado con N.E.A.E para seguir unha mesma liña de actuación.
- Aquelas outras funcións que asigne a administración educativa.

2. ALUMNADO ATENDIDO

No momento de elaboración deste documento, o total de alumnado atendido polas especialistas de PT son 22:

NIVEL	Nº de alumnos apoiados por PT
2ºciclo EI	5
1º-2º EP	1
3º-4º EP	12
5º-6º EP	4

A casuística atendida corresponde a: TEA, TDAH, TND, Trastornos de Conducta, Dislexia, TEL, Trastorno do neurodesenvolvemento, dificultades nos procesos psicolóxicos básicos, alumnado en situación de especial vulnerabilidade, dificultades de aprendizaxe e condicións persoais e de historia escolar con gran desfase curricular.

3. OBXECTIVOS XERAIS E ESPECÍFICOS

- Obxectivos xerais
 - Favorecer a inclusión e socialización do alumnado con N.E.A.E dentro do grupo de referencia e no centro educativo.
 - Adaptar o proceso de ensino-aprendizaxe ás características de todo o alumnado ofrecendo atención específica e individualizada de acordo as necesidades.
 - Desenvolver e afianzar as aprendizaxes básicas.
 - Favorecer a adquisición de estratexias que faciliten a autoaprendizaxe.
 - Conseguir o desenvolvemento integral do alumno/a: cognitivo, motor, lingüístico e emocional.
 - Observar o progreso do alumno/a e avaliar a evolución en colaboración co mestre/a que imparta a docencia.
 - Servir de apoio e orientación ao profesorado que lle imparte docencia a este alumnado.
 - Coordinarse co profesorado integrante do DO para manter unha liña común de atención educativa.
 - Colaborar na elaboración de materiais específicos para cada alumno/a.
 - Implicar ás familias e demais membros da comunidade educativa no proceso de ensino-aprendizaxe do alumnado con NEAE.
 - Informar e colaborar coas familias en canto a estratexias de intervención no fogar, encamiñadas a promover o desenvolvemento integral do/a alumno/a.
 - Coordinarse, a través da xefatura do DO, cos diferentes recursos externos que atenden a este alumnado.
 - Manter unha coordinación fluída co profesorado que atende ao alumnado en réxime de escolarización combinada.
- Obxectivos específicos
 - Mellorar o desenvolvemento dos procesos cognitivos básicos: atención, percepción, imitación e memoria.
 - Acadar uns hábitos de autonomía básicos para desenvolverse na vida diaria.
 - Adquirir conceptos básicos: cores, esquema corporal, conceptos espazo-temporais e lateralidade.
 - Acadar un axeitado control da motricidade: grosa e fina
 - Identificar e xestionar as emocións propias e alleas.
 - Desenvolver habilidades básicas para a interacción social.
 - Desenvolver habilidades para o xogo.
 - Adquirir habilidades necesarias para a resolución de conflitos.

- Reducir a impulsividade cognitiva e condutual ensinando técnicas de autocontrol.
- Mellorar as habilidades comunicativas lingüísticas e non lingüísticas tanto a nivel expresivo coma comprensivo.
- Mellorar e afianzar a competencia lecto-escritora.
- Entrenar en técnicas de estudo.
- Mellorar e afianzar o dominio das operacións aritméticas básicas, resolución de problemas e razoamento lóxico.
- Entrenar no uso das novas tecnoloxías como medio de expresión, aprendizaxe e de xogo.
- Mellorar a súa motivación e autoestima.

4. CONTRIBUCIÓN DAS COMPETENCIAS CLAVE

Os apoios de PT inciden fundamentalmente nas seguintes competencias:

a) Competencia en comunicación lingüística (CCL):

A competencia en comunicación lingüística supón interactuar de forma oral, escrita, signada ou multimodal de xeito coherente e adecuada en diferentes ámbitos e contextos e con diferentes propósitos comunicativos.

b) Competencia plurilingüe (CP):

A competencia plurilingüe implica utilizar distintas linguas, orales ou signadas, de forma apropiada e eficaz para o aprendizaxe e a comunicación.

c) Competencia matemática e competencia en ciencia, tecnoloxía e inxeniería (STEM):

A competencia matemática permite desenvolver e aplicar a perspectiva e o razoamento matemáticos co fin de resolver diversos problemas en diferentes contextos.

A competencia en ciencia conleva a comprensión e explicación do entorno natural e social, utilizando un conxunto de coñecementos e metodoloxías, incluídas a observación e a experimentación, co fin de plantexar preguntas e extraer conclusións basadas en probas para poder interpretar e transformar o mundo natural e o contexto social.

A competencia en tecnoloxía e inxeniería comprende a aplicación dos coñecementos e metodoloxías propios das ciencias para transformar a nosa sociedade dacordo coas necesidades ou desexos das persoas nun marco de seguridade, responsabilidade e sostenibilidade.

d) Competencia dixital (CD):

A competencia dixital implica o uso seguro, saudable, sostible, crítico e responsable das tecnoloxías dixitais para o aprendizaxe, para o traballo e para a participación na sociedade, así como a interacción con estas.

e) Competencia persoal, social e de aprender a aprender (CPSAA):

A competencia persoal, social e de aprender a aprender implica a capacidade de reflexionar sobre un mesmo para autoconñecerse, aceptarse e promover un crecemento persoal constante; xestionar o tempo e a información eficazmente; colaborar con outros de forma constructiva; manter a resiliencia; e xestionar o aprendizaxe ao longo da vida. Inclúe tamén a capacidade de facer fronte á incertidume e á complexidade;

adaptarse aos cambios; aprender a xestionar os procesos metacognitivos; identificar conductas contrarias á convivencia e desenvolver estratexias para abordalas; contribuír ao benestar físico, mental e emocional propio e das demais persoas, desenvolvendo habilidades para coidarse a sí mesmo e a quenes o rodean a través da corresponsabilidade; ser capaz de levar unha vida orientada ao futuro; así como expresar empatía e abordar os conflitos nun contexto integrador e de apoio.

f) Competencia cidadá (CC):

A competencia cidadá contribúe a que alumnos e alumnas poidan exercer unha cidadanía responsable e participar plenamente na vida social e cívica, baseándose na comprensión dos conceptos e as estruturas sociais, económicas, xurídicas e políticas, así como no coñecemento dos acontecementos mundiais e o compromiso activo coa sostenibilidade e o logro dunha cidadanía mundial.

g) Competencia emprendedora (CE):

A competencia emprendedora implica desenvolver un enfoque vital dirixido a actuar sobre oportunidades e ideas, utilizando os coñecementos específicos necesarios para xerar resultados de valor para outras persoas. Aporta estratexias que permiten adaptar a mirada para detectar necesidades e oportunidades; entrenar o pensamento para analizar e avaliar o entorno, e crear e replantexar ideas utilizando a imaxinación, a creatividade, o pensamento estratéxico e a reflexión ética, crítica e construtiva dentro dos procesos creativos e de innovación; e espertar a disposición a aprender, a arriscar e a afrontar a incertidume.

h) Competencia en conciencia e expresións culturais (CCEC):

A competencia en conciencia e expresión culturais supón comprender e respectar o modo en que as ideas, as opinións, os sentimentos e as emocións exprésanse e comunícanse de forma creativa en distintas culturas e por medio dunha ampla gama de manifestacións artísticas e culturais.

5. ORGANIZACIÓN XERAL DA ATENCIÓN DOS APOIOS DE PT

Os apoios establecéronse atendendo a gravidade das necesidades, a idade temperá, e aos criterios fixados polo departamento de orientación.

Os horarios poden sufrir modificacións o longo do curso en función das altas, axustes no número de sesións, necesidades e aparición de novo alumnado.

O centro educativo conta con 3 mestras de PT.

Cada alumno/a contará cun programa específico de intervención, estando a disposición no Departamento de Orientación do centro.

Polo xeral os apoios serán dentro da aula ordinaria, excepto casos ocasionais que precisen dun apoio máis individualizado na aula de apoio. Todas as actuacións estarán coordinadas ca persoa titular do alumnado e tendo como referencia os obxectivos, contidos e estándares de aprendizaxe do curso de referencia ou, de ser o caso, da súa Adaptación Curricular.

6. METODOLOXÍA

A metodoloxía será activa, participativa e motivadora. Partindo do contexto do alumnado e dos seus intereses, co obxectivo de que facilite unha aprendizaxe significativa e funcional. Ademais, partírase da zona de desenvolvemento próximo coa finalidade de reducir situacións frustrantes.

As tarefas serán secuenciadas en pequenos pasos, graduando a dificultade das mesmas e ofrecendo axudas diversas (verbais, visuais, táctiles...) segundo as necesidades. Estas serán retiradas de forma gradual sempre que sexa posible ou reduciranse.

Respectarase o ritmo de aprendizaxe do/a alumno/a adaptando tempos e secuenciando contidos.

Fomentarase actividades cooperativas para favorecer a interacción e a aprendizaxe entre iguais. Moi importante é o reforzo positivo e darlle oportunidades de éxito.

Fomentarase a entrada multisensorial da información na aprendizaxe.

Respectarase o índice de atención-fatigabilidade nas sesións.

Enfataranse os logros dos alumnos/as minimizando os fracasos. Ofrecerase sempre reforzo positivo e oportunidades de éxito.

Xeneralizarase, na medida do posible, as aprendizaxes aos diversos contextos.

Pautas metodolóxicas (moitas delas figuran nos protocolos correspondentes) válidas para a diversidade funcional que podemos atopar nas nosas aulas, de especial interese nos casos de TEA e TDAH son:

- Anticipar a secuencia de actividades e tarefas a realizar, especificando o comezo e final dos mesmos.
- Utilizar unha linguaxe clara con frases curtas e contextualizadas.
- Ambiente e espazo estruturado.
- Permitir momentos de descanso máis constantes.
- Adaptar o tempo de realización das tarefas como a cantidade das mesmas.
- Ubicación do alumno atendendo a súas necesidades (redución de distraccións, zonas menos ruidosas, preto do mestre ou un compañeiro/a que lle axude ou guíe).
- Realizar aprendizaxes sen erro.
- Técnicas de modelado, moldeamento, encadenamento cara atrás.
- Uso de metodoloxías específicas: pictos, PECS, Benson Schaeffer...
- Uso da axenda para organizar, predicir e intercambiar información coa familia.

7. COORDINACIÓN COAS TITORÍAS, DO E FAMILIAS

A comunicación cos titores será continua e fluída, establecendo reunións para ir fixando os obxectivos a reforzar e os recursos e estratexias a empregar. Isto é fundamental para axustar a intervención e buscar a xeneralización das aprendizaxes. Estas reunións dependerán dos horarios dos implicados, intentando aproveitar os luns pola tarde sempre que a organización do centro (as reunións dos distintos equipos) así o permitan.

Asistirase as sesións de avaliación trimestrais.

Coas familias manterase contacto ben a través dos titores ou conxuntamente con eles de xeito presencial ou usando medios tecnolóxicos (videoconferencia, teléfono). Estes intercambios serán tanto para recadar información de novas necesidades, observacións de avances e transmisión de pautas. A periodicidade desexable será unha vez ao trimestre, poidendo variar en función das características do alumnado.

Unha canle importante de coordinación serán as reunións do DO. O horario destas son os luns de 16:00 a 17:00 horas, sempre e cando non se solapen coa atención ás familias. Realizarase un seguimento dos apoios valorando posibles cambios ou expoñendo dificultades ou novas necesidades e buscar

respostas ás mesmas. Ademais das reunións semanais (xefatura do departamento e especialistas de PT e AL), establécese unha reunión ao mes incluíndo aos coordinadores de ciclo.

8. ORGANIZACIÓN DE ESPAZOS, TEMPORALIZACIÓN E RECURSOS

O centro educativo conta con dúas aulas de Pedagogía Terapéutica, situadas no edificio de Educación Primaria. Ao ser tres mestras, nalgúns ocasións unha das tres terá que buscar un lugar alternativo debido á falta de espazos específicos.

Os apoios das especialistas lévanse a cabo, polo xeral, dende o inicio de curso ata o remate do mesmo. Aínda que os apoios poden sufrir variacións en función das necesidades que se van detectando a medida que pasa o curso. As sesións teñen unha duración de 50 minutos cada unha.

En canto aos recursos, destacar que tódalas aulas de PT contan con mesas, recunchos e zona de ordenador. Con todo, detállanse a continuación os recursos existentes.

● RECURSOS AULA PT

- TICS: ordenador, tablet, impresora e plastificadora.
- Pizarra convencional e vileda.
- Gabetas para organizar o material individual.
- Libros de lectura de distintos niveis de competencia lectora.
- Xogos de mesa
- Material manipulativo para traballar as matemáticas: ABN, ábaco, regletas, máquina da suma, policubos...
- Material manipulativo para traballar prerequisites e motricidade (area, monecos, xogos de construción, plastilina, crebacabezas...).
- Material elaborado de lectoescritura e de emocións.
- Material de relaxación: botellas da calma, pelotas de distintas texturas, spinners, fidget, papel de burbullas, colchoneta...
- Material de xogo simbólico.
- Material manipulativo para traballar a comprensión e expresión tanto oral coma escrita.
- Fichas de lectura, escritura, ortografía...

9. PROCEDIMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN

A avaliación será continua permitindo modificar, reducir ou ampliar obxectivos e contidos ou facer modificacións metodolóxicas en función de cada caso.

Partirase da avaliación psicopedagóxica feita dende o DO e realizarase unha valoración inicial para establecer o punto de partida. Ademais, confrontarase a información acadada cos profesionais implicados (titores ou especialistas e equipo do DO).

Tras a realización do plan de intervención específico ou, en caso necesario, dunha AC, a valoración da adecuación das medidas tomadas será continua, recollendo datos sobre as dificultades, logros, axudas beneficiosas e as que non resultaron para poder seguir avanzando e buscando novas estratexias para adecuar a resposta educativa a estes alumnos.

Nas AC establécense os criterios e estándares de avaliación e as revisións do documento. Nos programas de intervención especificanse tamén estas valoracións.

En xeral, os instrumentos para valorar a evolución serán:

- Observación directa do traballo do alumno, valorando a redución de axudas e o grado de dificultade que vai superando.
- Rexistro dos avances e dos obxectivos marcados.
- Emprego das escalas e guías do desenvolvemento.
- Rúbricas de avaliación.
- Probas orais ou escritas adaptadas.
- Análise das producións do alumnado.

Ao finalizar o curso, as mestras de PT:

- No caso das AC, colaborarán co profesor tutor na valoración das mesmas.
- Realizarán un informe final de cada alumno/a, indicando a evolución acadada ao longo do curso.
- Elaborarán a memoria final de PT do curso correspondente.

13. PLAN DE INTERVENCIÓN DE AUDIÇÃO E LINGUAXE (AL)

1. INTRODUCCIÓN E CONTEXTUALIZACIÓN

O marco legal no que se basea a programación de AL é a citada no Plan de Orientación. Os documentos do centro que rexen a intervención dos integrantes do D.O. son o Plan de Orientación: concreción do plan xeral de atención á diversidade e as programacións de aula.

O apoio de AL é unha medida extraordinaria e o profesional responsable leva a cabo as seguintes funcións:

- Colaborar co profesorado que imparte docencia ao alumnado atención no que atinxe a competencia en comunicación lingüística.
- Colaborar na recollida de información para a avaliación do alumnado con NEAE e alumnado con dificultades específicas de aprendizaxe.
- Colaborar na elaboración e temporalización das AC previa valoración dos Niveis de Competencia Curricular.
- Colaborar na planificación dos horarios do alumnado atendido no DO.
- Asesorar e apoiar didacticamente ao profesorado na súa acción docente co alumnado con NEAE
- Facer un apoio directo ao alumnado con NEAE, especialmente ao alumnado con necesidades educativas especiais (NEE) e valorar en coordinación co equipo docente o progreso do alumnado.
- Aquelas outras funcións que asigne a administración educativa.
- Observar o progreso do alumnado e participar na valoración da súa evolución.

1. ALUMNADO ATENDIDO

Na actualidade o total de alumnado atendido pola especialista de AL é 9 distribuído do seguinte xeito:

NIVEL	Nº de alumnos atendidos en AL
2º ciclo E.I.	6
1º-2º ciclo E.P.	3

A casuística atendida corresponde a: TEA, TDAH, trastornos no neurodesenvolvemento, trastornos específico da linguaxe, atraso na fala, trastornos da articulación, na conciencia fonolóxica, dificultades de aprendizaxe.

OBXECTIVOS XERAIS E ESPECÍFICOS

- Obxectivos xerais
 - Favorecer a inclusión e socialización do alumnado con N.E.A.E no grupo-clase no centro educativo, facendo fincapé na competencia comunicativo-lingüística.
 - Adaptar o proceso de ensino-aprendizaxe ás características do alumnado ofrecendo atención individualizada.
 - Favorecer a adquisición de estratexias que faciliten a aprendizaxe autónoma.
 - Conseguir o desenvolvemento integral do alumno/a, facendo fincapé no eido da comunicación e da linguaxe.
 - Ofrecer pautas de actuación ao profesorado que lle imparte docencia a este alumnado.
 - Coordinarse cos integrantes do D.O, especialmente coas mestras de PT no que atinxe á intervención do alumnado compartido con estas co fin de rentabilizar os recursos persoais.
 - Valorar a evolución do alumnado e participar nas sesións de avaliación co profesorado que imparta a docencia.
 - Colaborar na elaboración de materiais específicos para cada alumno/a.
 - Implicar ás familias en pautas de actuación e actividades de estimulación no fogar encamiñadas a favorecer o desenvolvemento integral do alumnado.
 - Coordinarse, a través da xefatura do D.O, cos diferentes recursos externos que atenden a este alumnado.
 - Manter unha coordinación fluída co profesorado que atende ao alumnado en réxime de escolarización combinada.
- Obxectivos específicos
 - Mellorar o desenvolvemento dos procesos cognitivos básicos: atención, percepción auditiva e visual, imitación, memoria e razoamento lóxico.
 - Favorecer un correcto uso das bases anatómicas e funcionais: capacidade respiratoria, coordinación fonorrespiratoria e coordinación dos órganos buco-fonatorios.
 - Enriquecer o desenvolvemento do compoñente fonético- fonolóxico: conciencia fonolóxica, silábica e articulación de todos os fonemas.
 - Desenvolver o uso dos elementos morfosintácticos da linguaxe.

- Aumentar o nivel léxico expresivo e comprensivo e a capacidade de evocación así como comprender as relacións semánticas entre as palabras.
- Fomentar o uso social da linguaxe: ordes e mensaxes orais, inferencias e metáforas, funcións comunicativas orais.
- Incidir nunha boa prosodia do alumnado na linguaxe oral espontánea e na lectura: controlar ritmo, entoación expresiva e pausas no discurso.
- Inculcar hábitos adecuados no coidado da voz: hábitos de hixiene nasal e rinofarínxea, coordinación fonorrespiratoria, ausencia de tensión nos órganos fonoarticulatorios e mellora na calidade da voz.
- Reforzar a aprendizaxe da lectoescritura.
- Promover un adecuado desenvolvemento da autoestima e autoconceito.

2. CONTRIBUCIÓN DAS COMPETENCIAS CLAVE

Os apoios de AL inciden fundamentalmente nas seguintes competencias:

a) Competencia en comunicación lingüística (CCL):

A competencia en comunicación lingüística supón interactuar de forma oral, escrita, signada ou multimodal de xeito coherente e adecuada en diferentes ámbitos e contextos e con diferentes propósitos comunicativos.

b) Competencia plurilingüe (CP):

A competencia plurilingüe implica utilizar distintas linguas, orais ou signadas, de forma apropiada e eficaz para o aprendizaxe e a comunicación.

c) Competencia matemática e competencia en ciencia, tecnoloxía e enxeñeira (STEM):

A competencia matemática permite desenvolver e aplicar a perspectiva e o razoamento matemáticos co fin de resolver diversos problemas en diferentes contextos.

A competencia en ciencia conleva a comprensión e explicación do entorno natural e social, utilizando un conxunto de coñecementos e metodoloxías, incluídas a observación e a experimentación, co fin de expor preguntas e extraer conclusións baseadas en probas para poder interpretar e transformar o mundo natural e o contexto social.

A competencia en tecnoloxía e enxeñeira comprende a aplicación dos coñecementos e metodoloxías propios das ciencias para transformar a nosa sociedade de acordo coas necesidades ou desexos das persoas nun marco de seguridade, responsabilidade e sostenibilidade.

d) Competencia dixital (CD):

A competencia dixital implica o uso seguro, saudable, sostible, crítico e responsable das tecnoloxías dixitais para o aprendizaxe, para o traballo e para a participación na sociedade, así como a interacción con estas.

e) Competencia persoal, social e de aprender a aprender (CPSAA):

A competencia persoal, social e de aprender a aprender implica a capacidade de reflexionar sobre un mesmo para autoconñecerse, aceptarse e promover un crecemento persoal constante; xestionar o tempo e a información eficazmente; colaborar con outros de forma construtiva; manter a resiliencia; e xestionar o aprendizaxe ao longo da vida. Inclúe tamén a capacidade de facer fronte á incertidume e á complexidade; adaptarse aos cambios; aprender a xestionar os procesos metacognitivos; identificar conductas contrarias á convivencia e desenvolver estratexias para abordalas; contribuír ao benestar físico, mental e emocional propio e das demais persoas, desenvolvendo habilidades para coidarse a si mesmo e a quenes o rodean a través da corresponsabilidade; ser capaz de levar unha vida orientada ao futuro; así como expresar empatía e abordar os conflitos nun contexto integrador e de apoio.

f) Competencia cidadá (CC):

A competencia cidadá contribúe a que alumnos e alumnas poidan exercer unha cidadanía responsable e participar plenamente na vida social e cívica, baseándose na comprensión dos conceptos e as estruturas sociais, económicas, xurídicas e políticas, así como no coñecemento dos acontecementos mundiais e o compromiso activo coa sostenibilidade e o logro dunha cidadanía mundial.

g) Competencia emprendedora (CE):

A competencia emprendedora implica desenvolver un enfoque vital dirixido a actuar sobre oportunidades e ideas, utilizando os coñecementos específicos necesarios para xerar resultados de valor para outras persoas. Aporta estratexias que permiten adaptar a mirada para detectar necesidades e oportunidades; adestrar o pensamento para analizar e avaliar o entorno, e crear e reformular ideas utilizando a imaxinación, a creatividade, o pensamento estratéxico e a reflexión ética, crítica e construtiva dentro dos procesos creativos e de innovación; e espertar a disposición a aprender, a arriscar e a afrontar a dúbida.

h) Competencia en conciencia e expresións culturais (CCEC):

A competencia en conciencia e expresión culturais supón comprender e respectar o modo en que as ideas, as opinións, os sentimentos e as emocións exprésanse e comunícanse de forma creativa en distintas culturas e por medio dunha ampla gama de manifestacións artísticas e culturais.

3. ORGANIZACIÓN XERAL DA ATENCIÓN DOS APOIOS DE AL

Os apoios establecéronse atendendo a gravidade das necesidades, a idade temperá e atendendo aos criterios fixados polo departamento de orientación.

Os horarios poden sufrir modificacións ao longo do curso en función das altas, axustes no número de sesións, necesidades e aparición de novo alumnado.

Horario AL					
	Luns	Martes	Mércore s	Xoves	Venres
1ª	AL	LD	AL	AL	COORD. EACE
2ª	AL	AL	AL	AL	AL
3ª	AL	AL	AL	AL	AL
RECREO					
4ª	AL	AL	AL	AL	AL
5ª	AL	AL	COORD. EACE	AL	AL

Cada alumno/a contará cun programa específico de intervención, estando a disposición no Departamento de Orientación do centro.

Polo xeral os apoios serán dentro da aula ordinaria, excepto casos ocasionais que precisen dun apoio máis individualizado na aula de apoio. Todas as actuacións estarán coordinadas ca persoa titora do alumnado e tendo como referencia os obxectivos, contidos e estándares de aprendizaxe do curso de referencia ou, de ser o caso, da súa Adaptación Curricular.

6. METODOLOXÍA

A metodoloxía será activa, participativa e motivadora partindo do contexto do alumnado e dos seus intereses que facilite unha aprendizaxe significativa e funcional.

Partirase da zona de desenvolvemento próximo, reducindo as situacións de frustración.

As tarefas serán secuenciadas en pequenos pasos, graduando a dificultade das mesmas e ofrecendo as axudas diversas (verbais, visuais, táctiles...) segundo as necesidades. Estas axudas retiraranse gradualmente sempre que sexa posible ou reduciranse.

Respectarase o ritmo de aprendizaxe do/a alumno/a adaptando tempos e secuenciando contidos.

Fomentarase a entrada multisensorial da información na aprendizaxe.

Respectarase o índice de atención-fatigabilidade nas sesións.

Enfátizaranse os logros dos alumnos/as minimizando os fracasos. Ofrecerase sempre reforzo positivo e oportunidades de éxito.

Xeneralizarase, na medida do posible, as aprendizaxes aos diversos contextos.

Fomentarase actividades cooperativas para favorecer a interacción e a aprendizaxe entre iguais.

Subliñamos as seguintes pautas metodolóxicas válidas para a diversidade funcional especialmente importantes nos casos de TEA e TDAH:

- Anticipar a secuencia de actividades e tarefas, especificando o seu comezo e final.
- Utilizar unha linguaxe clara con frases curtas e contextualizadas.
- Proporcionar un ambiente e espazo estruturado.
- Permitir momentos de descanso máis constantes.

- Adaptar o tempo de realización das tarefas como a cantidade das mesmas.
- Ubicar ao alumno atendendo as súas necesidades (redución de distraccións, zonas menos ruidosas, preto do mestre/a ou un compañeiro/a que lle axude ou guíe).
- Realizar aprendizaxes sen erro.
- Empregar técnicas de modelado, moldeamento, encadeamento cara atrás.
- Usar metodoloxías específicas: pictos, PECS, Schaeffer.
- Usar a axenda para organizar, predicir e intercambiar información coa familia.

7. COORDINACIÓN COAS TITORÍAS, DO E FAMILIAS

A comunicación cos titores/as será continua e fluída, establecendo reunións para ir fixando os obxectivos que reforzar e os recursos e estratexias empregados. Isto é fundamental para axustar a intervención e buscar a xeneralización das aprendizaxes. Estas reunións dependerán dos horarios dos implicados, intentando aproveitar os luns pola tarde sempre que a organización do centro (as reunións dos distintos equipos) así o permitan.

Asistirase as sesións de avaliación trimestrais.

Coas familias manterase contacto ben a través dos titores/as ou conxuntamente con eles usando os medios tecnolóxicos (videoconferencia, teléfono). Estes intercambios serán tanto para recoller información de novas necesidades coma de observacións de avances ou dificultades e transmisión de pautas. A periodicidade desexable será unha vez ao trimestre, podendo variar en función das características do alumnado.

Unha canle importante de coordinación serán as reunións do DO. O horario é os luns de 16:00 a 17:00 horas cando non se solapen coas reunións coas familias. Realizarase un seguimento dos apoios valorando posibles cambios ou expoñendo dificultades ou novas necesidades e buscando respostas a estas.

8. ORGANIZACIÓN DE ESPAZOS, TEMPORALIZACIÓN E RECURSOS

O centro educativo conta con unha aula de Audición e Linguaxe, situadas no edificio de Educación Primaria. Os apoios poden sufrir variacións en función das necesidades que se van detectando a medida que pasa o curso. As sesións de AL teñen unha duración de 25 ou 50 minutos en función da casuística atendida.

En canto aos recursos, destacar que a aula de AL conta con mesas, recunchos e zona de ordenador. Con todo, detállanse a continuación os recursos existentes:

- **RECURSOS AULA AL**
 - TICS: tablet, ordenador con recursos web (blogs, redes de recursos e portais temáticos (Arasaac), impresora, plastificadora (compartida con aulas de PT)
 - Espello de parede.
 - Pizarra (veleda).
 - Gabetas ou bandexas para o material individual do alumnado.
 - Material de relaxación: botellas sensoriais, pelotas, spinners, fidget, slime, papel de burbullas, colchoneta...
 - Materiais manipulativos: xogo simbólico, crebacabezas, dominós, xogos de mesa.
 - Material para traballar os prerrequisitos da articulación:
 - * Materiais de sopro: boliñas de porexpan, papeis de seda, plumas, pompeiros, matasogras, muíños de vento, candeas etc.

- * Materiais para traballar as habilidades motoras orofaciais: depresores linguais, piruletas, manual con imaxes para facer praxias...
- * Materiais para traballar a discriminación auditiva de sons e fonemas: instrumentos musicais, audios en bitácoras de audición e linguaxe.
- Material para traballar a articulación: xogos de fonemas, imaxes ilustrativas das posicións articulatorias (articulemas), programa Cicerón, lotos fonéticos, cadernos de trabalinguas, ocas fonéticas.
- Material para traballar a comprensión e a expresión oral: vocabulario en imaxes, dominós, dados con imaxes, contos, láminas temáticas, paneis para o tempo atmosférico, os días da semana e as estacións do ano.
- Material para traballar a lectoescritura: murais de abecedario, letras (plásticas ou magnéticas), materiais con area e encerado, lecturas comprensivas, contos para aprender as letras do alfabeto, autodictados, manuais con exercicios para o reforzo da ortografía visual e fonética, fichas de lectura, escritura e ortografía, lecturas de diverso nivel de competencia lectora, contos con pictogramas.
- Material para traballar cognición: secuencias temporais, xogos de asociación, fichas para traballar a atención e a percepción visual, xogos de memoria visual, fichas para incidir no razoamento lóxico.
- Materiais para traballar a grafomotricidade.
- Materiais para traballar a pragmática da comunicación e da linguaxe: material de editoriais, ("En la mente", "Más allá de las palabras" etc.), lecturas para traballar as inferencias, curtas sen voz en bitácoras...

9. PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN

A avaliación será continua permitindo modificar, reducindo ou ampliando, obxectivos e contidos ou facer modificacións metodolóxicas en función de cada caso.

Partirase da avaliación psicopedagóxica feita dende o DO A partir desta realizarase unha valoración inicial para establecer o punto de partida e confrontarase a información acadada cos profesionais implicados (titores ou especialistas e equipo do DO).

Tras a realización do plan de intervención específico ou, en caso necesario, dunha AC, a valoración da adecuación das medidas tomadas será continua, recollendo datos sobre as dificultades, logros, axudas beneficiosas e as que non resultaron para poder seguir avanzando e buscando novas estratexias para adecuar a resposta educativa a estes alumnos/as.

Nas AC establécense os criterios de avaliación e os estándares de aprendizaxe e as revisións do documento.

Nos programas de intervención especificanse tamén estas valoracións.

En xeral, os instrumentos de valoración serán:

- Observación directa do traballo do alumno/a, valorando a redución de axudas e o grado de dificultade que vai superando.
- Rexistro dos avances e dos obxectivos marcados.
- Rúbricas de avaliación.
- Probas orais ou escritas adaptadas.
- Análise das producións dos alumnos/as.
- Emprego das escalas e guías do desenvolvemento.

Ao finalizar o curso, as mestras de AL:

- No caso das AC, colaborarán co profesor tutor/a na súa valoración.

- Realizarán un informe final de cada alumno/a, indicando a evolución acadada ao longo do curso.

Realización da memoria final de AL do curso correspondente.

3. ORGANIZACIÓN PEDAGÓXICA.

CLAUSTRO DE PROFESORADO:

- | | |
|--|---|
| 1. Allegue Canedo, María | 23. Morente Bellón, María Teresa |
| 2. Baliña Lago, María Junquera | 24. Mosquera Gómez, Lorena |
| 3. Barreira López, María Sol | 25. Pedreira González, José Antonio |
| 4. Campos Vázquez, Alexandra | 26. Rilo Otero, Pilar |
| 5. Carmona Dearriba, Florencia | 27. Rodríguez Ramos, María José |
| 6. Carneiro Varela, Mónica | 28. Ruibal Armesto, Ricardo |
| 7. Carro Sánchez, María Jesús | 29. Sánchez García, Ramón (sustituto) |
| 8. Casal Berdeal, Laura | 30. San Millan Estévez, Concepción |
| 9. Castro Lago, Álvaro | 31. Souto Pereira, María Jesús |
| 10. Castro López, Carmen María (sustituta) | 32. Suárez Gómez, Francisco |
| 11. Coedo Lodeiro, Patricia | 33. Vázquez Regueiro, María del Carmen
(relixión itinerante) |
| 12. Corral Vázquez, María Teresa | 34. Veiga Ramos, Sara (media xornada) |
| 13. Fernández Carballeira, Diego | 35. Vérez Vivero, Lucía |
| 14. Galán Dopico, Tatiana | 36. Villaverde Mariño, Ángel Raimundo |
| 15. García Bruzos, María Isabel | |
| 16. Iglesias Argüelles, Rocío | |
| 17. Maroño Boedo, Silvia | |
| 18. Martínez Castro, Lidia | |
| 19. Martínez Pozas, Rafael | |
| 20. Mata Ares, Marta | |
| 21. Mejuto Blanco, María Carmen | |
| 22. Mira García, María Teresa | |

EQUIPO DIRECTIVO:

DIRECTORA:	LAURA CASAL BERDEAL
XEFA DE ESTUDOS:	TERESA CORRAL VÁZQUEZ
SECRETARIA:	LORENA MOSQUERA GÓMEZ

CONSELLO ESCOLAR

PRESIDENTA:	LAURA CASAL BERDEAL
XEFA DE ESTUDOS:	TERESA CORRAL VÁZQUEZ
SECRETARIA:	LORENA MOSQUERA GÓMEZ
REPRESENTANTES PROFESORADO:	MARÍA ALEGUE CANEDO
	Mª SOL BARREIRA LÓPEZ
	FRANCISCO SUÁREZ GÓMEZ
	LUCÍA VÉREZ VIVERO
	ÁNGEL R. VILLAVERDE MARIÑO

REPRESENTANTES NAIS E PAIS:

KATHERINE TOUSSAINT BELLO
 M^o NOEMÍ FONTENLA BRANDARIZ
 (REPRESENTANTE ANPA)
 RAQUEL LÓPEZ CARRO
 LETICIA SOTELO CHAUSSON
 NOELIA PATRICIA ALVES LOPES

REPRESENTANTE ADMON. E SERVIZOS: ANA ISABEL ÁLVAREZ GONZÁLEZ
 REPRESENTANTE MUNICIPAL: MARÍA MERCEDES PRIETO LAMAS

• **EQUIPOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:**

EDUCACIÓN INFANTIL	
M ^o JUNQUERA BALIÑA LAGO (Titora 4 ^o A EI) ÁLVARO CASTRO LAGO (Titora 4 ^o B EI) CONCEPCIÓN SAN MILLÁN ESTÉVEZ (Titora 5 ^o A EI) MARÍA ALLEGUE CANEDO (Titora 5 ^o B EI) M ^o JESÚS CARRO SÁNCHEZ (Titora 6 ^o A EI) M ^o JESÚS SOUTO PREREIRA (Titora 6 ^o B EI) SILVIA MAROÑO BOEDO (mestra de EI, apoio I) TATIANA GALÁN DOPICO (mestra de EI, apoio II) (COORDINADORA) SARA VEIGA RAMOS (REDUCCIÓN XORNADA) LIDIA MARTÍNEZ CASTRO (mestra especialista PT)	
1º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA	
LORENA MOSQUERA GÓMEZ (Titora 1 ^o A EP) M ^o TERESA MORENTE BELLÓN (Titora 1 ^o B EP) ROCÍO IGLESIAS ARGÜELLES (Titora 2 ^o A EP) M ^o JOSÉ RODRÍGUEZ RAMOS (COORDINADORA) (Titora 2 ^o B EP) LAURA CASAL BERDEAL (DIRECTORA) PATRICIA COEDO LODEIRO (mestra especialista en Audición e Linguaxe) M ^o TERESA MIRA GARCÍA (mestra en lingua inglesa)	
2º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA	
DIEGO FERNÁNDEZ CARBALLEIRA (Titora 3 ^o A EP) MARTA MATA ARES (Titora 3 ^o B EP) M ^o TERESA CORRAL VÁZQUEZ (Titora 4 ^o A EP) PILAR RILO OTERO (COORDINADORA) (Titora de 4 ^o B EP) JOSÉ ANTONIO PEDREIR A GONZÁLEZ (Titor 4 ^o C EP) M ^o SOL BARREIRA LÓPEZ (mestra especialista en educación musical) LUCÍA VÉREZ VIVERO (mestre especialista en pedagogía terapéutica) FLORENCIA CARMONA DEARRIBA (mestre especialista en pedagogía terapéutica)	
3º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA	
FRANCISCO SUÁREZ GÓMEZ (Titor 5 ^o A EP e mestre especialista Educación Física) ALEXANDRA CAMPOS VÁZQUEZ (Titora 5 ^o B EP) MÓNICA CARNEIRO VARELA (Titora 6 ^o A EP) M ^o CARMEN MEJUTO BLANCO (Titora 6 ^o B EP) RAFAEL MARTÍNEZ POZAS (mestre especialista en Lingua Inglesa) RICARDO RUIBAL ARMESTO (mestre especialista en Educación Física) M ^o ISABEL GARCÍA BRUZOS (XEFA DO Departamento de Orientación) ÁNGEL RAIMUNDO VILLAVERDE MARIÑO (COORDINADOR) (mestre de Relixión Católica)	

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA:

TATIANA GALÁN DOPICO	(COORD. E. INFANTIL)
M ^o JOSÉ RODRÍGUEZ RAMOS	(COORD. 1º CICLO EP)
PILAR RILO OTERO	(COORD. 2º CICLO EP)
ÁNGEL VILLAVERDE MARIÑO	(COORD. 3º CICLO EP)
CARMEN MEJUTO BLANCO	(COORD. EBE)
M ^o TERESA MIRA GARCÍA	(COORD. EDLG)
M ^o ISABEL GARCÍA BRUZOS	(XEFA DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN)
LUCÍA VÉREZ VIVERO	(P.T.)
PATRICIA COEDO LODEIRO	(AL)
LIDIA MARTÍNEZ CASTRO	(PT)
FLORENCIA CARMONA DEARRIBA	(PT)
M ^o TERESA CORRAL VÁZQUEZ	(XEFA DE ESTUDOS)
LAURA CASAL BERDEAL	(DIRECTORA)

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:

M ^o ISABEL GARCÍA BRUZOS	(XEFA DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN)
M ^o TERESA CORRAL VÁZQUEZ	(XEFA DE ESTUDOS)
LUCÍA VÉREZ VIVERO	(PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA)
FLORENCIA CARMONA DEARRIBA	(PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA)
PATRICIA COEDO LODEIRO	(AUDICIÓN E LINGUAXE)
LIDIA MARTÍNEZ CASTRO	(PEDAGOXÍA TERAÉÚTICA)
TATIANA GALÁN DOPICO	(COORD. E. INFANTIL)
M ^o JOSÉ RODRÍGUEZ RAMOS	(COORD. 1º CICLO E.P.)
PILAR RILO OTERO	(COORD. 2º CICLO E.P.)
ÁNGEL VILLAVERDE MARIÑO	(COORD. 3º CICLO E.P.)

EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA:

M^o TERESA MIRA GARCÍA (COORDINADORA)
MARÍA JESÚS SOUTO PEREIRA
ÁLVARO CASTRO LAGO
DIEGO FERNÁNDEZ CARBALLEIRA
ÁNGEL R. VILLAVERDE MARIÑO

EQUIPO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES:

PATRICIA COEDO LODEIRO (COORDINADORA)
M^o SOL BARREIRA LÓPEZ
M^o JESÚS CARRO SÁNCHEZ
ROCÍO IGLESIAS ARGÜELLES
RICARDO RUIBAL ARMESTO
CONCEPCIÓN SAN MILÁN ESTÉVEZ
MARTA MATA ARES

EQUIPO DE BIBLIOTECA ESCOLAR:

M^o CARMEN MEJUTO BLANCO (COORDINADORA)
MARÍA ALLEGUE CANEDO
M^o JUNQUERA BALIÑA LAGO
M^o TERESA MORENTE BELLÓN
JOSÉ ANTONIO PEDREIRA GONZÁLEZ
PILAR RILO OTERO

EQUIPO DE TECNOLOXÍAS DA INFORMACIÓN E COMUNICACIÓN-POLOS CREATIVOS-PLAN DIXITAL:

MÓNICA CARNEIRO VARELA (COORDINADORA TIC)
ALEXANDRA CAMPOS VÁZQUEZ
LIDIA MARTÍNEZ CASTRO
MARÍA JOSÉ RODRÍGUEZ RAMOS
LUCÍA VÉREZ VIVERO
FLORENCIA CARMONA DEARRIBA
SILVIA MAROÑO BOEDO
RAFAEL MARTÍNEZ POZAS (COORDINADOR EDIXGAL)
FRANCISCO SUÁREZ GÓMEZ
SARA VEIGA RAMOS

TITORÍAS:

EDUCACIÓN INFANTIL

3 ANOS A	Mª JUNQUERA BALIÑA LAGO
3 ANOS B	ÁLVARO CASTRO LAGO
4 ANOS A	MARÍA ALLEGUE CANEDO
4 ANOS B	CONCEPCIÓN SAN MILÁN ESTÉVEZ
5 ANOS A	Mº JESÚS CARRO SÁNCHEZ
5 ANOS B	Mº JESÚS SOUTO PEREIRA
APOIO I	SILVIA MAROÑO BOEDO – SARA VEIGA RAMOS (REDUCCIÓN XORNADA)
APOIO II	TATIANA GALÁN DOPICO

EDUCACIÓN PRIMARIA

1º A	LORENA MOSQUERA GÓMEZ
1º B	Mª TERESA MORENTE BELÓN
2º A	ROCÍO IGLESIAS ARGÜELLES
2º B	MARÍA JOSÉ RODRÍGUEZ RAMOS
3º A	DIEGO FERNÁNDEZ CARBALLEIRA
3º C	MARTA MATA ARES
4º A	Mº TERESA CORRAL VÁZQUEZ
4º B	PILAR RILO OTERO
4º C	JOSÉ ANTONIO PEDREIRA GONZÁLEZ
5º A	FRANCISCO SUÁREZ GÓMEZ
5º B	ALEXANDRA CAMPOS VÁZQUEZ
6º A	MÓNICA CARNEIRO VARELA
6ºB	CAREMEN MEJUTO BLANCO

EDUCACIÓN MUSICAL:

Mª SOL BARREIRA LÓPEZ

EDUCACIÓN FÍSICA:

RICARDO RUIBAL ARMESTO
FRANCISCO SUÁREZ GÓMEZ

PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA:

LUCÍA VÉREZ VIVERO
LIDIA MARTÍNEZ CASTRO
FLORENCIA CARMONA DEARRIBA

AUDICIÓN E LINGUAXE:

PATRICIA COEDO LODEIRO

ORIENTADORA:

M^a ISABEL GARCÍA BRUZOS

LINGUA EXTRANXEIRA (INGLÉS):

RAFAEL MARTÍNEZ POZAS
M^a TERESA MIRA GARCÍA

ÁNGEL RAIMUNDO VILLAVERDE MARIÑO

EDUCACIÓN RELIXIOSA:

M^a CARMEN VÁZQUEZ REGUEIRO (ITIN)

3.1 PLAN DE TRABALO DO CONSELLO ESCOLAR

OBXECTIVOS	TAREFAS	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	AVALIACIÓN
Informar, avaliar as modificacións dos documentos que conforman o Proxecto Educativo do Centro (PE)	Análise e valoración das propostas de modificación. Inclusión das mesmas no PE.	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 Trimestral	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 trimestral 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. Documentac. 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
Propostas para a elaboración, revisión e modificacións dos documentos do centro. Realizar o seguimento das modificacións do PEC e documentos que o compoñen Coordinar a elaboración da PXA.	Revisar os documentos que conforman o PE. Engadir as modificacións acordadas aos documentos para propoñer a súa aprobación ao claustro e informe do consello escolar.	Setembro/ outubro (PXA) Todo o curso (Documentos que conforman o PE)	Documentos do centro. Actas das sesións
Realizar, de ser o caso, a proposta ao xefe de estudos para a designación dos responsables dos equipos de coordinación e dinamización	Realizar a proposta de designación dos responsables dos equipos docentes.	Principio de curso	Actas das sesións
Fixar o calendario de reunións xerais e de coordinación	Fixar o calendario de reunións de coordinación docente. Fixar o calendario de datas das avaliacións.	Principio de curso	Documentos do centro (PXA) Actas das sesións
Coordinar e realizar o seguimento das programacións didácticas e do seu cumprimento e avaliación	Revisar as programacións didácticas. Seguimento das mesmas.	Principio de curso (Elaboración) Trimestralmente (Seguimento)	Documentos do centro Actas das sesións
Establecer as directrices xerais para a elaboración das adaptacións curriculares e a atención á diversidade do alumnado	Unificar criterios e directrices de acordo e en coordinación co DO.	Todo o curso	Actas das sesións
Analizar os resultados das avaliacións finais de 3º de primaria e de 6º de primaria	Estudo e análise dos informes dos resultados das avaliacións individuais. Propostas de mellora.	1º trimestre (cando se reciban os resultados)	Actas das sesións Informes.
Analizar os resultados académicos das avaliacións do alumnado.	Estudo dos resultados das avaliacións trimestrais do alumnado. Propostas de mellora.	Trimestralmente	Actas das sesións Actas das avaliacións Informes.
Coordinar a distribución do alumnado segundo os criterios aprobados.	Coñecer as solicitudes de escolarización Aplicar os criterios aprobados na distribución de grupos Concretar a distribución do alumnado segundo os criterios aprobados	Mes de xuño do curso anterior e principio de cada curso	Actas das sesións.

Coordinar o traballo dos equipos de coordinación docente e niveis.	Información dos acordos dos equipos de coordinación.	Todo o curso	Actas das sesións
Informar os proxectos de innovación nos que participe o centro e propoñer as directrices para a súa implantación	Elaborar e analizar os proxectos. Coordinar as intervencións e recursos materiais e humanos.	No momento das convocatorias dos proxectos	Actas das sesións Proxectos.

4.- PERSOAL NON DOCENTE:

CONSERXE:

JOSÉ LUIS REY BARRAL

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

ANA MARÍA MÍGUEZ BOQUETE

A.T. EDUCATIVO:

Mª PILAR CORREA PONTE

ANA Mª ÁLVAREZ GONZÁLEZ

PERSOAL DE COCIÑA

MARTÍN VARELA ALLEGUE (COCIÑEIRO)

PILAR REY VARELA (AXUDANTE DE COCIÑA)

Mª JESÚS LOUREDA LONGUEIRA (AXUDANTE DE COCIÑA)

BEATRIZ CANDAL HUMANES (AXUDANTE DE COCIÑA)

AUXILIAR DE CONVERSA:

NICOLE MAE LONGAKIT

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 especificanse no artigo 72 do documento que recolle as Normas de Organización e Funcionamento do Centro.

4.2 AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO

O Centro dispón de dúas persoas auxiliares coidadoras para atender ao alumnado con NEE que o necesite. O horario semanal é de trinta e sete horas e trinta minutos; cos descansos, licenzas, permisos e vacacións que legalmente lle corresponden. O presente curso atenden a 6 alumnos con NEE.

Tamén dispoñemos de outra auxiliar coidadora para o tempo de 14:30 a 16:00 horas para dous alumnos durante o tempo de xantar.

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, licenzas, 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/pais/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 inglesa nos grupos de educación primaria con seccións bilingües, este curso 23-24 só para 5º de EP. A súa xornada de traballo no centro é de dezaseis horas á semana, que serán distribuídas polo coordinador do programa, nos grupos mencionados nas áreas de inglés e plástica. Incorporarase en outubro e o seu contrato dura ata finais de maio.

4.6 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

O horario de traballo da nosa administrativa é o que se detalla a continuación:

- Luns de 09:00 a 14:00 e de 16:00 a 18:45.
- Martes, mércores e xoves de 08:15 a 15:45.
- Venres de 08:15 a 15:30.

Ten un descanso de 30 minutos todos os días. De 11:30 a 12:00 horas.

O horario de atención ao público pola persoa auxiliar administrativa está establecido, de xeito xeral en dúas quendas de luns a venres de 9:30 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 para o alumnado de infantil e alumnado de primaria controladas polo profesorado de garda.
09:20		Chegada do alumnado transportado.
09:30		Sinal música comezo da 1ª sesión lectiva. Péchanse as portas.
10:20		2ª sesión lectiva.
11:10		3ª sesión lectiva.
12:00		Quenda de recreo.
12:30		Entrada ás aulas despois do recreo.
12:30		Hora de leer.
12:55		4ª sesión lectiva
13:40		5ª sesión lectiva.
14:15		Recollida nas aulas do alumnado de comedor de educación infantil por persoal colaborador.
14: 20		Recollida nas aulas do alumnado de comedor 1ª quenda: 1º, 2º,5º, 6º EP polo persoal colaborador.
14:20-14:25		Saída casa alumnado educación infantil.
14:30		Saída alumnado de EP para a casa.
14:35	COMEDOR	Saída ao patio alumnado comedor primaria 2ª quenda: 3º e 4º Primaria.
14:50		Entrada comedor alumnado primaria 2ª quenda: 3º e 4º Primaria
15:20		Saída comedor bus.
15:40		Saída comedor casa. Peche de portas.
15:55		Apertura portas entrada alumnado actividades extraescolares.
16:00	TARDES	Actividades extraescolares 1 (luns a xoves). Titorías. Gardas de biblioteca.
17:15		Saída actividades extraescolares 1/ Actividades extraescolares 2. Reunións dos equipos os luns.
18:30		Saída actividades extraescolares 2. Reunións dos equipos os luns.

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 ás 09:20h e péchanse ás 9:40h. Ás saídas ábrense para os alumnos de E. Infantil ás 14:20h.

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 e o que ven de casa de educación infantil será acompañado á zona de infantil por profesorado de garda e o alumnado de primaria irá directamente a súa aula.

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 xustificade, é necesario pasar polo edificio de administración para que persoal do centro acompañe ao alumno/a ata a súa clase ou aula onde se atope o seu grupo.

Hai unha única quenda de recreo de 12:00 a 12:30 horas. O alumnado é atendido no tempo de recreo por profesorado segundo as quendas de garda establecidas pola normativa e organizadas pola xefatura de estudos.

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

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.

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, de atención ao alumnado e gardas e 5 horas non lectivas de permanencia obrigada no centro para labores de coordinación pedagóxica, atención ás familias e outras funcións (coordinación, reunións, formación, elaboración de materiais...)
- 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 2023 e o 20 de maio de 2024, segundo o acordado no Consello Escolar do 7 de setembro de 2023.

HORARIOS DE ATENCIÓN AO PÚBLICO

EQUIPO DIRECTIVO:

- DIRECCIÓN: Martes e mércores de 09:30 á 10:20 h.
- SECRETARÍA: Luns 09:30 a 12:00 h., mércores de 09:30 a 10:20 h., xoves de 12:50 a 13.40.
- XEFATURA DE ESTUDOS: Luns 13:40 a 14:30 h., xoves de 09:30 a 10:20 h., venres de 10:20 a 11:10
- ADMINISTRACIÓN: Luns a venres de 09:30 á 11:00 e de 13:30 á 14:30

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:

- ORIENTADORA: Luns de 16:00 a 17:15 (Previa cita) e noutras horas tamén con previa cita.

PROFESORADO:

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

5.1 PERIODO DE ADAPTACIÓN DE EDUCACIÓN INFANTIL

1. INTRODUCCIÓN:

Durante os primeiros días de asistencia ao Colexio, o nenos e as nenas van sufrir unha serie de cambios. Temos que ter en conta que pasan de estar nun medio no que son os 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:

- Luns 11: 1º grupo de 10h. a 11h.
2º grupo de 13h. a 14h.
- Martes 12: O grupo completo de 11h. a 13h.
- O mércores 13 e o xoves 14: O grupo completo de 10:30h. a 13:30h.
- Venres 15: O grupo completo de 10h. a 14h.
- A partir do luns 18: Xornada completa.

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.

EQUIPO DE EDUCACIÓN INFANTIL

5.2 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 de 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 e zona baños/ balado (3 mestres de garda), e o patio de 4º de E.I (2 mestres de garda) en cada quenda.
- **Patio de Educación Primaria:** Patio cuberto (2 mestres de garda), Pistas superiores (3 mestres), Pista Baloncesto (3 mestres), e zona edificio de administración (equipo directivo) en cada quenda.

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

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 antes das actividades extraescolares será en xeral desde as 15:30 ata as 16:00h. Ademais para o alumnado haberá un tempo de recreo de media hora 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"> Luns, 11: EDLG, EACE, EBE, ETIC. Equipos de coordinación docente. Luns, 18: CCP/ DO. Luns, 25: Reunión Polos/TICS/Formación. 	<ul style="list-style-type: none"> Luns 2: Reunión trimestral dos coordinadores de equipos. Luns, 9: Claustro PXA/ Consello Escolar. Luns, 16: : EDLG, EACE, EBE, ETIC Equipos de coordinación docente. Luns, 23: CCP/DO Luns, 30: Reunión Polos/TICS/Formación
<u>NOVEMBRO</u>	<u>DECEMBRO</u>
<ul style="list-style-type: none"> Luns, 6: EDLG, EACE, EBE, ETIC Equipos de coordinación docente Luns, 13: CCP/ DO / Comisión de convivencia. Luns, 20: Reunión Polos/TICS/Formación. Luns, 27: Equipos coordinación nivel. 	<ul style="list-style-type: none"> Luns 4 :Xuntas de avaliación - infantil. Equipos de coordinación docente: 1º, 2º e 3º ciclo Luns, 11:Xuntas de avaliación - 1º, 2º e 3º de EP Equipos de coordinación docente: infantil Martes, 12: Xuntas de avaliación - 4º,5º e 6º EP. Luns, 18: EDLG, EACE, EBE, ETIC. Reunión Polos/TICS/Formación.
<u>XANEIRO</u>	<u>FEBREIRO</u>
<ul style="list-style-type: none"> Luns, 8: Reunión trimestral dos coordinadores de equipos. Luns, 15: EDLG, EACE, EBE, ETIC Equipos de coordinación docente. Luns, 22: Claustro / Consello Escolar Luns, 29: CCP / DO 	<ul style="list-style-type: none"> Luns, 5: EDLG, EACE, EBE, ETIC Equipos de coordinación docente Luns, 19: CCP / DO Luns, 26: Reunión Polos/TICS/Formación.
<u>MARZO</u>	<u>ABRIL</u>
<ul style="list-style-type: none"> Luns, 4: Xuntas de avaliación - infantil. Equipos de coordinación docente: 1º, 2º e 3º ciclo. Luns, 11: Xuntas de avaliación - 6º, 5º e 4º de EP. Equipos de coordinación docente de EI. Martes ,12 : Xuntas de avaliación - 3º, 2º e 1º de EP. Luns, 18: EDLG, EACE, EBE, ETIC Equipos de coordinación docente. 	<ul style="list-style-type: none"> Luns, 8: Reunión trimestral dos coordinadores de equipos. Luns, 15: EDLG, EACE, EBE, ETIC Equipos de coordinación docente. Luns, 22: CCP / DO. Luns, 29: Reunión Polos/TICS/Formación.
<u>MAIO</u>	<u>XUÑO</u>
<ul style="list-style-type: none"> Luns, 6: : EDLG, EACE, EBE, ETIC Equipos de coordinación docente. Luns,13: Claustro/CCP. Luns, 27: : Reunión Polos/TICS/Formación 	<ul style="list-style-type: none"> Luns, 3: EDLG, EACE, EBE, ETIC Equipos de coordinación docente. Luns, 10: CCP /DO Luns, 17: Reunión Polos/TICS/Formación. <p>O plan de reunións nos días non lectivos de xuño entregárase coa planificación do final de curso.</p>

6.1 CALENDARIO ESCOLAR 2023-2024

Os días non lectivos que se solicitaron á Administración, son o 13 de outubro de 2023 e o 20 de maio de 2024, segundo o aprobado polo Consello Escolar do 7 de setembro de 2023.

CALENDARIO ESCOLAR 2023-2024

SETEMBRO							OUTUBRO							NOVEMBRO						
L	M	M.	X	V	S	D	L	M	M.	X	V	S	D	L	M	M.	X	V	S	D
				1	2	3							1			1	2	3	4	5
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
							30	31												
DECEMBRO							XANEIRO							FEBREIRO						
L	M	M.	X	V	S	D	L	M	M.	X	V	S	D	L	M	M.	X	V	S	D
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
25	26	27	28	29	30	31	29	30	31					26	27	28	29			
MARZO							ABRIL							MAIO						
L	M	M.	X	V	S	D	L	M	M.	X	V	S	D	L	M	M.	X	V	S	D
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26
25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31		
XUÑO							20 de novembro de 2023: Día Universal da Infancia.							8 de marzo de 2024: Día Internacional da Muller.						
L	M	M.	X	V	S	D	25 de novembro de 2023: Día Internacional contra a Violencia de Xénero.							15 de marzo de 2024: Día Mundial dos Dereitos do Consumidor.						
					1	2	Do 28 de novembro ao 5 de decembro de 2023: conmemoración da Constitución e do Estatuto de autonomía de Galicia.							Do 4 ao 8 de marzo de 2024: Semana da Prensa. 1 de abril de 2024: Día das Artes Galegas.						
3	4	5	6	7	8	9	3 de decembro de 2023: Día Internacional das Persoas con Discapacidade.							7 de abril de 2024: Día Mundial da Saúde.						
10	11	12	13	14	15	16	10 de decembro de 2023: Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos.							Do 22 ao 26 de abril de 2024: Semana do Libro.						
17	18	19	20	21	22	23	24 de xaneiro de 2024: Día Internacional da Educación.							2 de maio de 2024: Día Internacional contra o Acoso Escolar.						
24	25	26	27	28	29	30	30 de xaneiro de 2024: Día Escolar da non Violencia e da Paz.							9 de maio de 2024: Día de Europa.						
							23 de febreiro de 2024: Día de Rosalía de Castro.							Do 13 ao 17 de maio de 2024: Semana das Letras Galegas.						
														5 de xuño de 2024: Día Mundial do Ambiente.						

7. FORMACIÓN DO PROFESORADO

Este curso continuaremos co proxecto **EDIXGAL**, traballando cos recursos e contidos dixitais que ofrece a plataforma EVA-EDIXGAL co fin de mellorar as competencias docentes e a competencia dixital do profesorado e sacar o mellor rendemento ao completo equipamento tecnolóxico do centro.

Na páxina Web do colexio, no apartado EDIXGAL, subiranse titoriais para traballar co proxecto.

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...

Neste curso 23-24 algúns maestr@s farán formación polo CFR para a elaboración do Plan de Benestar e convivencia escolar do centro educativo. Así como de formarse en aulas sensoriais e radio e televisión.

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: dúas seccións (5º de EP).
- Programa **EDIXGAL** nos dous grupos de 5º nivel de educación primaria e nos dous grupos de 6º nivel de educación primaria.
- Proxecto de **FOMENTO DO USO DO GALEGO**.
- Contratos – programa **RECUPÉRA-T: PROA+**.

O programa **PROA+**, desenvolverase por parte dunha mestra de Pedagogía Terapéutica asignada ao centro durante todo o curso 23- 24 dende o día 4 de outubro de 2023, para o alumnado de 3º a 6º de Educación Primaria.

Os obxectivos que persegue o programa son:

- ✓ Apoiar ao alumnado vulnerable para a mellora do seu rendemento académico e desenvolvemento do éxito educativo.
 - ✓ Reducir as barreiras de aprendizaxe.
 - ✓ Facilitar a atención educativa dos colectivos máis vulnerables.
 - ✓ Reducir o número de alumnas e alumnos que presentan dificultades de aprendizaxe.
- Contratos – programa **PROXECTA+ : Proxectos de vida activa e deportiva**.

9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES

Figuran no Proxecto do Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares.

Ademais coordinaranse as diversas saídas que propoñen os distintos niveis 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.

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.

9.1 PROXECTO DE TRABALLO DO EQUIPO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES

1. COMPOÑENTES DO EQUIPO

O Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares do curso 2023/2024 estará composto polos seguintes mestras e mestres:

- Concepción San Millán Estévez (Titora de 5º Educación Infantil)
- Mª Jesús Carro Sánchez (Titora 6º Educación Infantil)
- Rocío Iglesias Argüelles (Titora 2º Educación Primaria)
- Marta Mata Ares (Titora 3º Educación Primaria)
- Ricardo Ruibal Armesto (Mestre de Educación Física)
- Mª Sol Barreira López (Mestra de Educación Musical)
- Patricia Coedo Lodeiro (Mestra de Audición e linguaxe, coordinadora)

2. OBXECTIVOS

Os obxectivos a acadar no presente curso escolar son os seguintes:

- Propoñer ao Equipo Directivo a organización e desenvolvemento das diferentes actividades complementarias e extraescolares.
- Informar e facilitar a participación, aos equipos de coordinación docente nas actividades complementarias e extraescolares que oferta o Concello de Cambre e outras entidades.
- Programar cos equipos de coordinación docente as diferentes saídas pedagóxicas
- Propoñer actividades para as distintas celebracións e conmemoracións no propio centro.

- Ofrecer materiais en contido dixital ou manipulativo para participar nas diferentes celebracións .
- Ambientar os espazos de uso común acorde ás diferentes celebracións.
- Promover actividades como contacontos, obras teatrais, actividades de divulgación, obradoiros, charlas...
- Elaborar a información para achegarlle ás familias en colaboración coa Xefatura de Estudos, no referente ás distintas actividades complementarias e extraescolares que se leven a cabo.
- Darlle continuidade e efectividade ao proxecto "Xogos no patio" .
- Restaurar elementos comúns (paneis, taboleiros de cortiza...)
- Colaborar coa ANPA no que se precise en relación ó EACE.
- Coordinarse cos Equipos de traballo restantes (EBE,ETIC, EDLG) para levar a cabo as diferentes actividades complementarias e extraescolares.
- Organizar o almacén de teatro e o material de Actividades Complementarias e Extraescolares.

3. CALENDARIO DE REUNIÓN

As reunións do Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares terán lugar todos os primeiros luns de cada mes en horario de 17:15 horas a 18:00 horas. Ademais, a persoa coordinadora do equipo terá cada trimestre unha reunión cos coordinadores dos equipos de traballo restantes para poder realizar actividades de forma coordinada. O calendario de reunións queda do seguinte xeito:

ORDE DO DÍA	DATA
-Constitución do equipo e revisión da memoria para elaborar o novo proxecto.	4 de setembro
-Lectura e revisión do borrador da Programación do equipo EACE para incluíla na Programación Xeral Anual: obxectivos propostos, saídas... -Proposta de actividades de Outono en colaboración co ENDL	11 de setembro
-Información sobre o falado na reunión de coordinadores de Equipos. -Organización das actividades de outono,	16 de outubro
- Propostas de actividades das seguintes conmemoracións: <ul style="list-style-type: none"> • Día Universal da Infancia (20 de nov.) • Día Internacional contra a Violencia de Xénero (25 de nov.) • Conmemoración da Constitución e do Estatuto de Autonomía de Galicia (28 de nov. ao 5 de dec.) • Día Internacional das Persoas con Discapacidade (3 de dec.). 	6 de novembro

- Propostas de actividades das seguintes conmemoracións: <ul style="list-style-type: none"> • Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos (10 de dec.) • Proposta para a celebración da Festa de Nadal (22 de dec.) 	27 de novembro *
<ul style="list-style-type: none"> • Rematar os preparativos de Nadal • Proposta de actividades para a celebración do Entroido (9 de febreiro) 	18 de decembro
-Información sobre o falado na reunión de coordinadores de Equipos. -Propostas para o Día Internacional da Educación (24 de xan.) -Proposta e organización das actividades para o día da Paz (30 de xan.) -Organización da celebración do Entroido (9 de febreiro)	15 de xaneiro
- Proposta de actividades para a celebración do Día de Rosalía (23 de feb.) -Rematar os preparativos para a celebración do Entroido (9 de febreiro). -Propoñer actividades para o Día Internacional da Muller Traballadora (8 de mar.) -Proposta de actividades para a Semana da Prensa (do 4 ao 8 de marzo) -Propostas para o Día Mundial dos Dereitos do Consumidor (15 de mar.).	5 de febreiro
Proposta de actividades para: - Día das Artes Galegas (1 de abril) - Día mundial da Saúde (7 de abril)	18 de marzo
-Información sobre o falado na reunión de coordinadores de Equipos. -Colaborar nas actividades para a Semana do Libro (do 22 ao 26 de abril), co equipo de Biblioteca.. Proposta de actividades para: -Día Internacional contra o Acoso Escolar (2 de maio) - Día de Europa (9 de maio)	15 de abril
-Organizar xunto co Equipo de Dinamización da Lingua Galega a Semana das Letras Galegas (do 13 ao 17 de maio). -Proposta de actividades para o Día Mundial do Medio Ambiente (5 de xuño) Proposta festa de Fin de curso .	6 de maio
-Organizar as actividades de Fin de Curso . -Valoración das actividades realizadas durante o curso. -Propostas para elaborar a memoria final do equipo de actividades complementarias e extraescolares.	3 de xuño
-Lectura, revisión e aprobación da memoria final do equipo.	Última semana de xuño

*O día 27 de novembro terá lugar unha reunión extraordinaria debido a que na reunión do 6 de novembro non se pode organizar todo o previsto ata o final do trimestre.

4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES PREVISTAS

En canto ás **saídas pedagóxicas**, as propostas dos Equipos de Nivel son as seguintes:

En **Educación Infantil** están propostas as seguintes visitas:

NIVEL	ACTIVIDADE	DATA PROPOSTA
4º Educación Infantil	Visita ao Ventoso (Laracha)	10 de xuño de 2024
5º Educación Infantil	Saída á panadaría Da Cunha (Carral)	1 de marzo de 2024
	Visita ao Ventoso (Laracha)	10 de xuño de 2024
6º Educación Infantil	Visita ao Aquarium (A Coruña)	23 de febreiro de 2024
	Visita a Marcelle (Lugo)	3 de xuño de 2024

En **Educación Primaria** están propostas as seguintes visitas:

NIVEL	ACTIVIDADE	DATA PROPOSTA
1º E.P	- Paseo por Cambre: Correos, Museo, Concello...	1º Trimestre
	- Museo de Belas Artes/ Afundación	
	- Visita á Casa Grande de Xanceda	2º Trimestre
	- Visita a Pinteño (Cambre)/ Casa das abellas (As Pontes)	3º Trimestre
2º E.P	- Museo de Belas Artes/ Afundación	1º Trimestre
	- Museos científicos Coruñeses	2º Trimestre
	- Visita á Casa do Queixo (Sobrado)	3º Trimestre
3º E.P	- Visita ao Concello de Cambre	1º Trimestre
	- Museo de Belas Artes	
	- Fundación Mª José Jove	2º Trimestre
	- Torres de Cela - Xardín Botánico de O Burgo	3º Trimestre
4º E.P	- Museo Nacional de Ciencia e Tecnoloxía (MuNCyt) - Museo de Belas Artes	1º Trimestre
	- Visita á Fundación Mª José Jove	2º Trimestre
	- Visita ao Museo Arqueolóxico e a Igrexa de Cambre	3º Trimestre

5º E.P	-Ruta polo Río Mero – Visita a casa de Wenceslao Fernández Flórez	28 de setembro
	- Visita á Biblioteca Central de Cambre	
	- Charla sobre micoloxía Saída coa Asociación "Andoa"	
	- Formación en Reanimación Cardio Pulmonar	
	- Visita a un dos Museos de Arte de A Coruña	
	-Asistencia a un Concerto didáctico	
	- Asistencia a unha función teatral no Fórum metropolitano ou no Teatro Colón.	
	- Actividades de sensibilización organizadas por Enki.	
	- Visita á Casa das Ciencias e sesión de Planetario	
	- Participación no programa "Inspiringirls"	
	- Saídas incluídas no "Plan Proxecta"	
	- Visita ao Centro Ecuestre Pinteño	
6º E.P	- Visita á ETAP da Telva	
	- Ruta polo Río Mero	28 de setembro
	- Charla: "Os perigos de Internet e das drogas", dentro do programa "Plan Director"	
	-Visita á Domus	
	- Formación en Reanimación Cardio Pulmonar	

6º E.P	- Visita a un dos Museos de Arte de A Coruña	
	- Asistencia a un Concerto didáctico	
	- Actividades de sensibilización organizadas por Enki.	
	- Actividade de lectura asistida con cans R.E.A.D	
	- Participación no programa "Inspiringirls"	
	- Saídas incluídas no "Plan Proxecta"	
	- Participación no programa "Intercentros de Cambre"	
	- Programa de transición á E.S.O organizado polo IES "Afonso X, o Sabio"	
	- Saída de convivencia fin de curso	

- Destacar a participación do Cento na Open Science, que este ano terá lugar os días 16 e 17 de setembro.

Por outra banda, sinalar que estas actividades poden ser susceptibles de ser modificadas dependendo da súa confirmación. Ademais das saídas anteriormente citadas teranse en conta aquelas actividades que se consideren axeitadas e que poidan ir xurdindo ao longo do curso.

No presente curso escolar 2023/2024 está programado realizar as seguintes **actividades complementarias a nivel de centro:**

NIVEL	ACTIVIDADES	DATA
Ed. Infantil e	-Actividades de: <ul style="list-style-type: none"> • Outono: Magosto • Día Internacional contra a Violencia de Xénero. • Nadal. 	1º trimestre
	-Día da Paz.	2º trimestre
Ed. Primaria	-Entroido.	
	-Festa de fin de curso.	3º trimestre

Por outro lado, e tendo en conta a **Orde do 3 de maio de 2023** polo que se aproba o **calendario escolar para o curso 2023/2024** nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia, celebraranse nas aulas e/ou por niveis as seguintes **conmemoracións:**

- 20 de novembro de 2023: Día Universal da Infancia.
- 25 de novembro de 2023: Día Internacional contra a Violencia de Xénero.
- Do 28 de novembro ao 5 de decembro de 2023: conmemoración da Constitución e do Estatuto de autonomía de Galicia.
- 3 de decembro de 2023: Día Internacional das Persoas con Discapacidade.
- 10 de decembro de 2023: Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos.
- 24 de xaneiro de 2024: Día Internacional da Educación.
- 30 de xaneiro de 2024: Día Escolar da non Violencia e da Paz.
- 23 de febreiro de 2024: Día de Rosalía de Castro.
- 8 de marzo de 2024: Día Internacional da Muller.
- 15 de marzo de 2024: Día Mundial dos Dereitos do Consumidor.
- Do 4 ao 8 de marzo de 2023: Semana da Prensa. Un día desta semana traballárase na aula con xornais.
- 1 de abril de 2024: Día das Artes Galegas
- 7 de abril de 2024: Día Mundial da Saúde.
- Do 22 ao 26 de abril de 2024: Semana do Libro.
- 2 de maio de 2024: Día Internacional contra o Acoso Escolar.
- 9 de maio de 2024: Día de Europa.
- Do 13 ao 17 de maio de 2024: Semana das Letras Galegas.
- 5 de xuño de 2024: Día Mundial do Medio Ambiente.
- De conformidade co establecido no artigo 26.2 da Lei 2/2014, do 14 de abril, pola igualdade de trato e a non discriminación de lesbianas, gays, transexuais, bisexuais e intersexuais en Galicia, para favorecer a visibilidade e integrar de forma transversal a diversidade afectivo-sexual, os centros docentes sostidos con fondos públicos realizarán actividades específicas próximas as datas de celebracións internacionais relacionadas co recoñecemento efectivo do dereito destas persoas.

A coordinadora do EACE
Patricia Coedo Lodeiro

10. 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:

o A Concellaría de Educación utiliza as instalacións do centro (salón de actos, antiga aula de música, aula da ANPA e comedor) en horario de 07:30 a 09:30 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.

o A Concellaría de Educación utiliza as instalacións do centro (salón de actos, ximnasio, patios, comedor) nos períodos de vacacións de Nadal, Entroido, 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: Actividades de Memoria, Cabalgata dos Reis Magos, 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.

- **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 durante todo o día para ter unha salubridade correcta, sobre todo nos baños do alumnado xa que non resisten o paso dos 360 alumnos e alumnas en condicións de hixiene aceptables durante toda a xornada.

-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 nº 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.

11. ORGANIZACIÓN E DISTRIBUCIÓN DE ESPAZOS:

No anexo atópanse os planos coa distribución dos espazos para este curso.

12. 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. Corresponde efectuar un simulacro de emerxencia e/ou evacuación anualmente.

12.1 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), Laura Casal Berdeal, ou na súa ausencia, Rafael Martínez Pozas, 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 asegurase 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 o 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 (E.I.6ºB)** ou, no seu defecto, o que se encontre na aula 002 (E.I. 5º 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. 5º A) e 007 (E.I. 4º A).

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

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. E despois a 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 1º. 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 (1ºB)** no momento da emerxencia. No caso de que non haxa ninguén nesta, o mestre/a da 105 (1º A) .

→orde de saída: Aulas 104 (1º B), 105 (1º A), 106 (4ºA), aula de radio 107, aula 108 (aula de relixión), aula 109 (2º B) e 110 (2º A).

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 113 (5º A)**, e no seu defecto, o que estea na 115(aula de AL). A evacuación será pola escaleira E1, que está máis preto da entrada principal.

Orde de evacuación:

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

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

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 / DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN/ AULAS DE 3º DE E.P.:

A xefa de planta será a profesora que estea no Departamento de Orientación (204) ou no seu defecto o profesor da aula 201 (Música).

A evacuación farase na seguinte orde:

→ Pola esquerda: Aula 201 (Música) e Biblioteca (205) pola esquerda (sentido evacuación)

→ Pola dereita: aulas 204 (Departamento de Orientación), 203 (3º A) e 202 (3º B).

EDIFICIO SALÓN ACTOS/AULA ANPA E AULA USOS MÚLTIPLES:

A xefa de planta será a mestra que estea na Aula de usos múltiples (S01), ou no seu defecto a persoa que se atope no salón e actos ou na aula ANPA (S02).

A evacuación farase na seguinte orde:

→ Pola esquerda Salón de actos

→ Pola dereita: Aula Polos Creativos (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 folia.

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, nin pegado ao edificio.

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

- EQUIPOS DE EMERXENCIA:

XIE XEFE DE INTERVENCIÓN E EMERXENCIA

Titular Laura Casal Berdeal

Suplente Rafael Martínez Pozas

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

- 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 Isabel García Bruzos

Suplente Lucía Vérez Vivero

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 Ricardo Ruibal Armesto Suplente Francisco Suárez Gómez

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 José Luis Rey Barral
 Suplente Laura Casal Berdeal

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 porta que dá ao exterior do recinto.
- Unha vez rematada a evacuación da planta, e logo de ter realizado o control no punto de encontro, informará ao XIE.

13. LIBROS E MATERIAL.

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

Este curso continuamos participando no proxecto **EDIXGAL** co alumnado de 5º de educación primaria e de 6º de educación primaria que farán uso dos libros dixitais e ordenadores proporcionados pola Consellería de Educación.

14. ORGANIZACIÓN DOS SERVIZOS COMPLEMENTARIOS.

14.1 TRANSPORTE:

As empresas encargada do transporte é ALSA. 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 107 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 asignada durante todo o curso.
- 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 303. Neste curso temos persoal colaborador suficiente para as prazas ofertadas. Tendo un remanente de colaboradores para posibles ausencias dos mesmos.

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 darase continuidade a promover o uso de produtos de horta para favorecer un 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
- 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.

□ 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.

□ PRAZAS:

O número de prazas autorizadas pola Consellería de Cultura, Educación e O.U. para o alumnado de Educación Infantil e Primaria é de **353 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 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, de habelo.

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

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.

Aqueles que incumpran 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 comedor. Comerán nunha quenda de 14:30 a 15:15 horas atendidos por persoal colaborador. O aseo das mans xa se fará antes de ser recollidos.
- **Alumnado de Educación Primaria 1ª quenda (1º e 2º):** Ás 14:20 horas os alumnos/as de 1º baixarán, deixarán as mochilas nos andeis correspondentes, entrarán ao comedor de xeito ordenado e en silencio. Comerán nunha primeira quenda de 14:30 a 15:15 horas. Ás 15:15h sairán do comedor acompañados por persoal colaborador á zona determinada. Os de 2º deixarán as mochilas nas aulas e cumprirán o mesmo horario que os de 1º.
- **Alumnado de Educación Primaria 1ª quenda (5º e 6º):** Ás 14:20h baixarán ao comedor, deixarán as mochilas nos andeis/perchas correspondentes. Ás 14:40h sairán do comedor acompañados por persoal colaborador á zona determinada.
- **Alumnado de Educación Primaria 2ª quenda (3º e 4º):** Ás 14:35 baixarán acompañados por persoal colaborador ao patio. Entrarán no comedor ás 14:50h ata ás 15:20h que sairán para casa, para o bus ou ao patio ata a hora das actividades no caso de que as haxa.

□ 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 no caso de que as haxa.

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.

PERSONAL 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 15 persoas colaboradoras máis a directora do centro e a encargada do comedor.

□ EQUIPO DE PERSONAL DO COMEDOR ESCOLAR:

COMEDOR ESCOLAR 2023/20224	
Equipo directivo	Laura Casal Berdeal
Encargada de comedor Responsable de comedor	Mª Teresa Corral Vázquez Concepción San Millán Estévez
Profesorado	María Jesús Souto Pereira María Jesús Carro Sánchez Patricia Coedo Lodeiro

Nais/pais colaboradores	Noelia Alves Lopes Mª Teresa Pimentel Pereiro Katherine A. Toussaint Bello Marianne Flores Díaz Ana Belén Naveira Rodríguez Inés María Collazo Cao Nuria Oliva Gómez Gema Suárez Jiménez Óscar Barrientos Morales Noemí Souto Junquera Isabel Vilela Castro <i>Existen outras colaboradoras que non figuran aquí por non ser fixas.</i>
Persoal de cociña	Martín Varela Allegue Beatriz Candal Humanes Mª Jesús Loureda Longueira Pilar Rey Varela
Auxiliar coidadora	Mª Pilar Correa Ponte Ana Isabel Álvarez González

□ **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, 2º, 3º, 4º 5º e 6º de Educación Primaria.
- Acompañar aos nenos e nenas ao comedor.
- 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 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 1º ciclo comerá nunha única quenda de 14:30 a 15:15 e o resto de alumnado de EP en dúas quendas de media hora cada unha, estando a outra media hora no patio en caso de 3º e 4º. E no caso de 5º e 6º que non son transportados nin se quedan a actividades extraescolares poderán saír para casa con autorización para ir sos ou recollidos por un adulto ás 15:30h.

□ ADMISIÓN:

As prazas serán adxudicadas polo Consello Escolar seguindo os criterios da normativa vixente. O procedemento de admisión e o prazo de solicitude serán comunicados mediante circulares informativas (Abalarmóbil), no taboleiro interior do centro e na páxina web.

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 desempeño efectivo do seu traballo.
- Os cuidadores, educadores que, durante o xantar e os períodos de tempo anterior e posterior a ela, atendan os alumnos de educación especial, no tempo de desempeño 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, titores 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 €

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 d) ensinanza básica obrigatoria e/ou segundo ciclo de educación infantil	Renda anual neta <i>per cápita</i> igual ou superior a 9.000,01 €

- e) 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 recollerse 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 ou a través do correo electrónico. 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 10:00h de cada día poderán descontarse do importe do correspondente mes.

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 de existir.

Salvo xustificación específica e por escrito non se considerarán xustificadas as ausencias ao comedor os días de non 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 con levará 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.

15. 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 e no modo establecido; no caso de que sexan presencialmente dentro da xornada lectiva, as titorías terán lugar preferentemente nas dependencias do edificio de administración. As canles de comunicación coas familias son as seguintes:

- Páxina web do centro
- Aplicación Abalarmóbil
- 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, EEl adscrita "San Bartolomeu" e IES Afonso X "O Sabio". É do noso interese compartir actividades coa escola unitaria adscrita ao colexio, xa que delas chegan moitos nenos e nenas cada ano.

16. PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES "Fendetestas"

1. INTRODUCCIÓN
2. CADRO DE ACTIVIDADES
3. OBXECTIVOS
- 4 ACTIVIDADES DEPORTIVAS
5. ACTIVIDADES CULTURALS

1. INTRODUCCIÓN

As actividades extraescolares desenrólanse dende o 11 de setembro, ata o remate do curso escolar o 21 de xuño.

2. CADRO DE ACTIVIDADES / HORARIOS / PRAZAS OFERTADAS

Neste apartado, recollemos de maneira esquemática, tódalas actividades, que finalmente se farán no presente curso, así como o máximo de prazas que terá cada grupo..

EDUCACIÓN INFANTIL

DIA	ACTIVIDADE	Horario	Cursos	Prazas
LUNS	Patinaxe I	16 a 17:15	Educación Infantil	14
	Xogos-Ludoteca	16 a 17:15	Educación Infantil	12

MARTES	Playing in English	16 a 17:15	Educación Infantil	12
	Zumba Kids Infantil I	16 a 17:15	Educación Infantil	12
MÉRCORES	Talleres	16 a 17:15	Educación Infantil	24
XOVES	Música	16 a 17:15	Educación Infantil	14
	Xogos Predeportivos	16 a 17:15	Educación Infantil	14

6º ED. INF e 1º-2º ED. PRIMARIA

DIA	ACTIVIDADE	Horario	Cursos	Prazas
MÉRCORES	Ximnasia Rítmica I	16 a 17:15	6º E.Inf e 1º-2º E.P	18

EDUCACIÓN PRIMARIA

DIA	ACTIVIDADE	Horario	Cursos	Prazas
LUNS	Informática II	16 A 17:15	3º E.P a 4º E.P	14
	Patinaxe II	16 a 17:15	1º e 2º E.P	20
	Playing in English IV	16 a 17:15	5º E.P - 6º E.P	12
	Xadrez	16 a 17:15	Educación Primaria	26
	Ximnasia Rítmica II	16 a 17:15	3º E.P - 6º E.P	16
MARTES	Capoeira	16 A 17:15	Educación Primaria	15
	Ciencia	16 A 17:15	3º E.P - 6º E.P	15
	Fútbol	16 A 17:15	Educación Primaria	34
	Informática IV	16 A 17:15	5º E.P - 6º E.P	14
	Menudos escritores	16 A 17:15	4º E.P. - 6º E.P	12

	Pintura I	16 A 17:15	1º E.P. – 3º E.P	24
	Pintura III	17:15 a 18:30	Educación Primaria	16
	Robótica	17:15 a 18:30	4º E.P. – 6º E.P	10
MÉRCORES	Informática III	16 a 17:15	4º E.P – 6º E.P	14
	Jumping Clay	16 a 17:15	Educación Primaria	15
	Patinaxe II	16 a 17:15	3º E.P – 6º E.P	30
	Playing in English II	16 a 17:15	1º E.P – 2 E.P	12
	Teatro	16 a 17:15	Educación Primaria	14
	Zumba Kids III	16 a 17:15	3º E.P – 6º E.P	14
XOVES	Baloncesto	16 a 17:15	Educación Primaria	30
	Informática I	16 A 17:15	1º E.P - 3º E.P	14
	Judo	16 a 17:15	Educación Primaria	30
	Pintura II	16 A 17:15	4º E.P. – 6º E.P	24
	Playing in English III	16 a 17:15	3º E.P – 4 E.P	12
	Zumba Kids II	16 A 17:15	1º E.P – 2º E.P	14
VENRES	Natación II	16:15 a 17	Educación Primaria	40

3. OBXECTIVOS DAS ACTIVIDADES

ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Obxectivos xerais, comúns a tódalas actividades deportivas:

- Buscar unha familiarización con tódalas actividades deportivas
- Adquirir unha técnica básica de cada unha das actividades deportivas

- Coñecer as regras básicas de cada unha das actividades
- Mellorar as capacidades psicomotoras fundamentais
- Participar nas actividades establecendo relacións equilibradas cos demais
- Buscar a mellora integral do individuo
- Proporcionar unha formación educativa mediante as actividades deportivas
- Buscar unha continuidade no xogo, que permita disfrutar da actividade.

ACTIVIDADES CULTURAIS

Obxectivos xerais, comúns a tódalas actividades culturais:

- Buscar unha familiarización con tódalas actividades
- Adquirir unha técnica básica de cada unha das actividades
- Adquirir novos coñecementos
- Participar nas actividades establecendo relacións equilibradas cos demais
- Buscar a mellora integral do individuo
- Proporcionar unha formación educativa

Os contidos que se imparten en cada actividade estarán adaptados ao nivel e necesidades do grupo. Cada monitor/educador realizará unha avaliación inicial adecuando os contidos á diversidade do grupo. Xa que o intervalo de idades é amplo. Ó tratarse de actividades extraescolares e de iniciación deportiva, levarase a cabo dándolle moita importancia ao aspecto lúdico-recreativo, a través dunha metodoloxía centrada no xogo.

4. ACTIVIDADES DEPORTIVAS

BALONCESTO			
GRUPOS	DÍA	HORARIO	INSTALACIÓN
Baloncesto (A) Ed. Primaria	Xoves	16:00 a 17:15	Pavillón Sofía Toro
Baloncesto (B) Ed. Primaria	Xoves		
CONTIDOS			
<input type="checkbox"/> Recepción <input type="checkbox"/> Pases e recepción (non entre participantes) <input type="checkbox"/> Condución e manexo de balón <input type="checkbox"/> Tiros a canastra <input type="checkbox"/> Fintas <input type="checkbox"/> Defensa técnica			

CAPOEIRA			
GRUPOS	DÍA	HORARIO	INSTALACIÓN
Ed. Primaria	Martes	16:00 a 17:15	Ximnasio colexio
CONTIDOS			
<input type="checkbox"/> Coñecemento das regras básicas da capoeira <input type="checkbox"/> Identificación e familiarización cos diferentes instrumentos musicais que se utilizan. <input type="checkbox"/> Coñecemento dos movementos básicos da capoeira: ginga, esquivas, patadas... <input type="checkbox"/> Coñecemento do ritmo e danza na capoeira <input type="checkbox"/> Coñecemento sobre a historia e filosofía da capoeira (respecto, colaboración, valores, coeducación...)			

FÚTBOL SALA			
GRUPOS	DÍA	HORARIO	INSTALACIÓN
Fútbol (A) Ed. Primaria	Martes	16:00 a	Pavillón Sofía Toro
Fútbol (B) Ed. Primaria	Martes	17:15	
CONTIDOS			
<input type="checkbox"/> Control e recepción <input type="checkbox"/> Pases (non entre participantes) <input type="checkbox"/> Conducción <input type="checkbox"/> Tiros <input type="checkbox"/> Regates e fintas <input type="checkbox"/> Técnica defensa			

JUDO			
GRUPOS	DÍA	HORARIO	INSTALACIÓN
Ed. Primaria	Xoves	16:00 a 17:15	Ximnasio colexio
CONTIDOS			
<input type="checkbox"/> Caídas <input type="checkbox"/> Volteretas <input type="checkbox"/> Posturas <input type="checkbox"/> Judo pe-técnicas <input type="checkbox"/> Judo suelo-técnicas			
COMPETICIÓNSEXHIBICIÓNS			
Os participantes terán a oportunidade de facer a licenza federativa e participar en diversas concentracións de Cambre e arredores.			

XADREZ			
GRUPOS	DÍA	HORARIO	INSTALACIÓN
Xadrez (A) Ed. Primaria	Luns	16:00 a 17:15	Aula da ANPA
Xadrez (B) Ed. Primaria	Luns	16:00 a 17:15	Aula Colexio
CONTIDOS			
<input type="checkbox"/> O taboleiro e as pezas <input type="checkbox"/> O movemento das pezas e o valor das pezas <input type="checkbox"/> O vocabulario de xadrez <input type="checkbox"/> O xaque e o xaque mate, os mates básicos <input type="checkbox"/> O enroque <input type="checkbox"/> As táboas <input type="checkbox"/> A anotación das xogadas			
COMPETICIÓNS/EXHIBICIÓNS			
Os participantes poderán inscribirse no Campionato de Xadrez que se celebra tódolos anos no Concello de Cambre, pertencente ao Deporte Escolar zona comarcal.			

XIMNASIA RÍTMICA			
GRUPOS	DÍA	HORARIO	INSTALACIÓN
X. Rítmica A (3º a 6º Ed Prim)	Luns	16:00 a 17:15	Ximnasio colexio
X. Rítmica A (6º infº a 2º Ed Prim)	Mércores		
CONTIDOS			
<input type="checkbox"/> Movementsos de brazos, tronco, pernas, cabeza, ombros <input type="checkbox"/> Traballo da expresión corporal e ritmo <input type="checkbox"/> Movementsos de salto. <input type="checkbox"/> Movementsos de equilibrios. <input type="checkbox"/> Movementsos de xiro. <input type="checkbox"/> Desenvolvemento da flexibilidade. <input type="checkbox"/> Elementos técnicos. <input type="checkbox"/> Familiarización e manexo dos aparatos: Aro, Mazas, Cinta, Pelota e corda. <input type="checkbox"/> Montaxe de coreografías <input type="checkbox"/> Enlaces básicos.			
COMPETICIÓNS/EXHIBICIÓNS			
Os participantes poderán participar en diversas exhibicións ao longo do curso. (Concello de Cambre e arredores)			

XOGOS-LUDOTECA			
GRUPOS	DÍA	HORARIO	INSTALACIÓN
Xogos-predeportivos (B) (Ed.Inf)	xoves	16:00 a 17:15	Aula Psicomotricidade infantil
CONTIDOS			
<input type="checkbox"/> Estruturación do esquema corporal <ul style="list-style-type: none"> - Orientación do esquema corporal - Afirmación da lateralidade - Representación e toma de conciencia do propio corpo <input type="checkbox"/> Coordinación motora <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación dinámica xeral - Coordinación visomotora <input type="checkbox"/> Estruturación espacial e temporal			
Os contidos desta actividade traballaranse a través do xogo e de maneira global			

5. ACTIVIDADES CULTURAIS

CIENCIA DIVERTIDA			
GRUPOS	DÍA	HORARIO	INSTALACIÓN
Ed. Primaria	Martes	16:00 a 17:15	Aula Teatro
CONTIDOS			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fomentar o interese pola ciencia. ▪ Elaboración de experimentos. ▪ Reflexión sobre ideas y prácticas curiosas. ▪ Observación do entorno. 			

JUMPING			
GRUPOS	DÍA	HORARIO	INSTALACIÓN
Educación Primaria	Mércores	16:00 a 17:15	Aula Teatro
CONTIDOS			
<input type="checkbox"/> Modelado de la plastilina jumping clay <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mellora e traballo da praxia fina <input type="checkbox"/> Mellora e desenvolvemento da creatividade 			

INFORMÁTICA			
GRUPOS	DÍA	HORARIO	INSTALACIÓN
1 (A) de 3º a 4º educ. primaria	Luns	16:00 a 17:15	Aula informática colexio
2 (A) de 5º a 6º educ primaria	Martes		
2 (B) de 4º a 6º educ primaria	Mércores		
1 (B) de 1º a 3º educ primaria	Xoves		
CONTIDOS			
<ul style="list-style-type: none"> • Que é un ordenador. Sistema operativo. Software • Hardware: Teclado, rato e memorias extraíbles. • Abrir e pechar ventás e carpetas. • Crear, gardar, eliminar arquivos. Imprimir • Mecanografía • Word, Excel, powerpoint • Scratch (Programación) • Internet • Scratch (Programación) 			

MÚSICA E MOVEMENTO			
GRUPOS	DÍA	HORARIO	INSTALACIÓN
Educación infantil	Xoves	16:00 a 17:15	Aula música
CONTIDOS			
<p>Canto, expresión vocal e instrumental</p> <p>Xogos motores e musicais.</p> <p>Aproximación aos elementos e parámetros musicais (linguaxe musical).</p> <p>Xogos rítmicos con percusións corporais e con obxectos.</p> <p>Expresión corporal de estados anímicos, emocións, sons, patróns rítmicos, etc.</p> <p>Representacións musicais (concursos de música, musicais, esqueches).</p> <p>Composición de cancións.</p> <p>Improvisacións vocais e instrumentais.</p>			

MENUDOS ESCRITORES			
GRUPOS	DÍA	HORARIO	INSTALACIÓN
Grupo Ed. Primaria)	Martes	16:00 a 17:15	Aula música
CONTIDOS			
<p>Fomentar a lectura e a escritura como actividade lúdica.</p> <p>Aprender a crear e redactar as súas propias historias.</p> <p>Desenvolver a capacidade de expresión .a través da linguaxe escrita e o mesmo tempo enriquecer a oral</p> <p>Interpretar textos e comprender a mensaxe que con eles se quere transmitir</p> <p>Publicación dun libro</p>			

PINTURA			
GRUPOS	DÍA	HORARIO	INSTALACIÓN
Pintura I (1º a 3º E.P)	Martes	16:00 a	Aula ANPA
Pintura II (4º a 6º E.P)	Xoves	17:15	
Pintura III (Ed. Primaria)	Martes	17:15 a 18:30	
CONTIDOS			
<p>Carbón: debuxo, manexo dos carbóns, luces e sombras</p> <p>Óleo: coñecemento do material, manexo do pincel, coñecemento da cor (escala de cores)</p> <p>Acuarela: coñecemento dos materiais, a aguada, as cores, os fondos, as formas</p>			

PLAY ENGLISH			
GRUPOS	DÍA	HORARIO	INSTALACIÓN
Educación infantil	Martes	16:00 a 17:15	Aula psicomotricidade infantil
1º e 2º educación primaria	Mércores		Aula edificio principal
3º e 4º educación primaria	Xoves		Aula edificio principal
5º e 6º educación primaria	Luns		Aula edificio principal
CONTIDOS			
<p><input type="checkbox"/> Comprensión do inglés falado</p> <p><input type="checkbox"/> Conversación no idioma</p> <p><input type="checkbox"/> Aprendizaxe de vocabulario</p>			

ROBOTICA			
GRUPOS	DÍA	HORARIO	INSTALACIÓN
Robótica Ed. Primaria)	Martes	17:30 a 18:30	Aula psicomotricidade / aula informática
CONTIDOS			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Introducción ao pensamento computacional. ▪ Iniciación á construción de sinxelos robots e na linguaxe de programación ▪ Espertar a curiosidade polo mundo da robótica. ▪ Adquisición de conceptos tecnolóxicos básicos 			

TALLERES- FEITO A MAN			
GRUPOS	DÍA	HORARIO	INSTALACIÓN
Talleres A: (Ed Infantil)	mércores	16:00 a 17:15	Aula Anpa
CONTIDOS			
Habilidades e destreza manuais (praxia fina) Expresión artística			

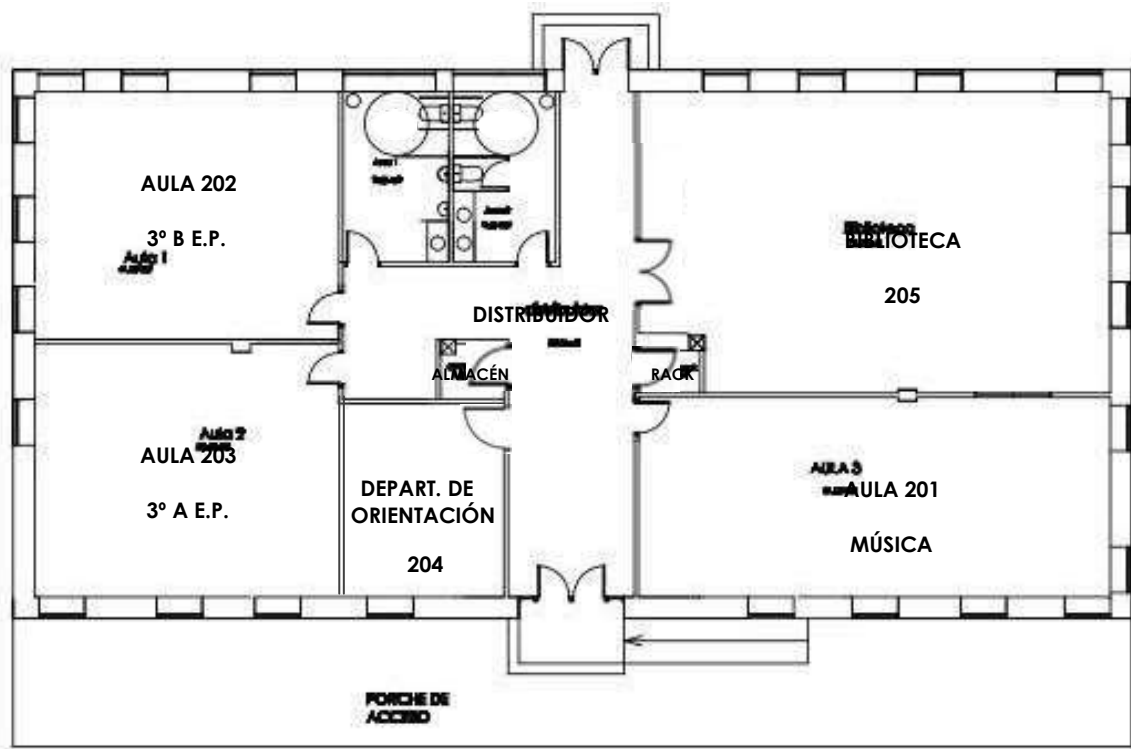
TEATRO			
GRUPOS	DÍA	HORARIO	INSTALACIÓN
Educación primaria	Martes	16:00 a 17:15	Aula teatro
CONTIDOS			
<ul style="list-style-type: none"> • O corpo en movemento, expresión corporal. • Respiración, declamación • Improvisación • Traballo sobre un texto determinado e ensaios escénicos, co exposición final 			
EXHIBICIÓNS			
Ao final do curso os participantes farán unha obra de teatro para as familias do colexio			

XOGOS-LUDOTECA			
GRUPOS	DÍA	HORARIO	INSTALACIÓN
Xogos-ludoteca (A) (Ed.Inf)	Luns	16:00 a 17:15	Aula Teatro
CONTIDOS			
<ul style="list-style-type: none"> • Ofrecer alternativas de ocio e tempo libre • Promocionar valores, actitudes e comportamentos que favorezan o desenvolvemento integral a través do xogo e da realización de talleres e actividades. 			

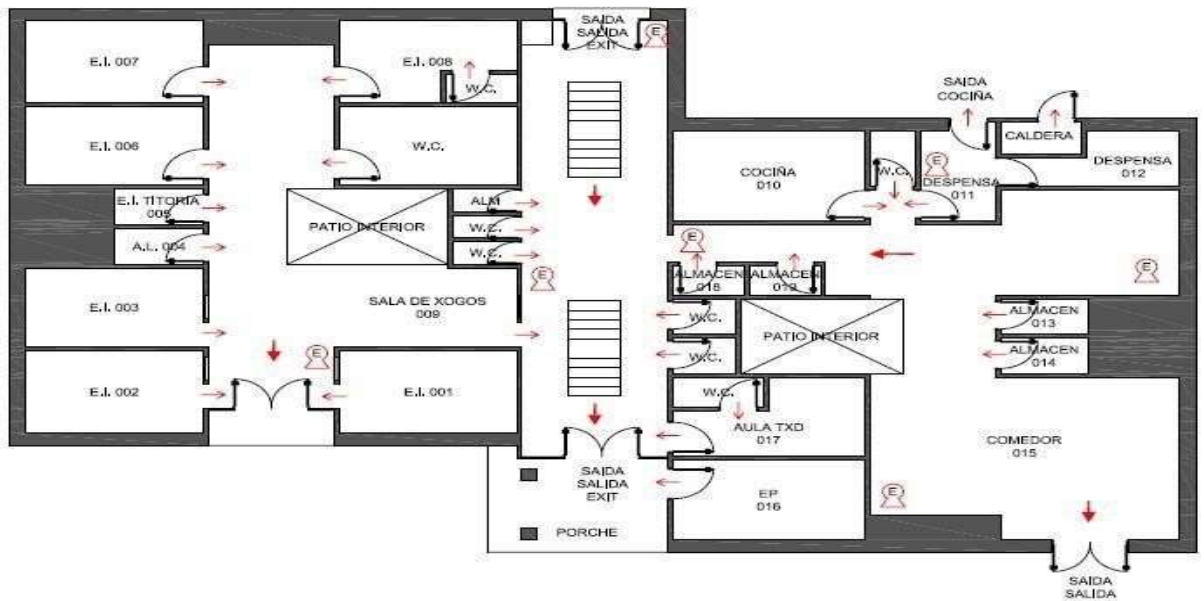
Os contidos desta actividade traballaranse a través do xogo e de maneira global			
ZUMBA KIDS			
GRUPOS	DÍA	HORARIO	INSTALACIÓN
Zumba I (Ed. Infantil))	Martes	16:00 a 17:15	Pasillo Ed. Infantil
Zumba III (3º a 6º Ed. Primaria)	Mércores		
Zumba II (1º a 2º Ed. Primaria)	Xoves		
CONTIDOS			
<p>Aprendizaxe de diferentes bailes de zumba</p> <p>Expresión corporal a través da música e xogos musicais.</p> <p>Traballo da memoria motriz e capacidade creativa na execución e deseño dos bailes.</p> <p>Traballo do ritmo e a danza</p>			
COMPETICIÓNS/EXHIBICIÓNS			
<p>Ao final do curso os participantes farán diferentes bailes para as familias. Ademáis de participar nunha masterclass coorganizada con outros Anpas de Ceips de Cambre.</p>			

17. ANEXOS : PLANOS DAS DEPENDENCIAS

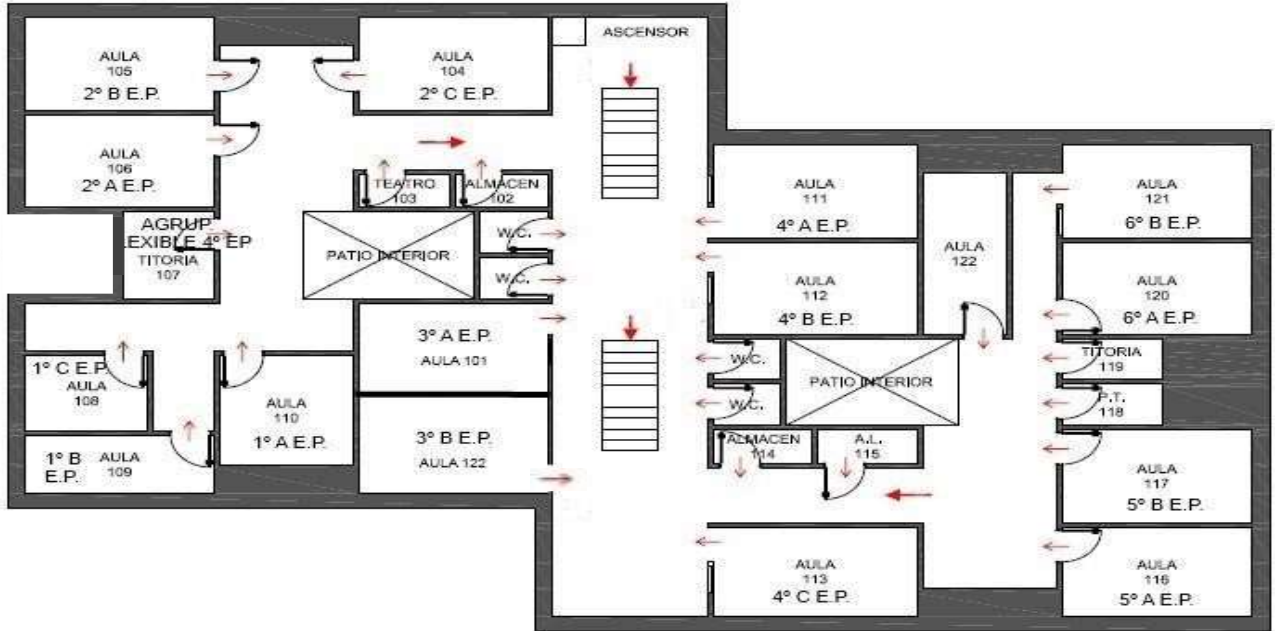
EDIFICIO DE BIBLIOTECA, MÚSICA, DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN E AULAS

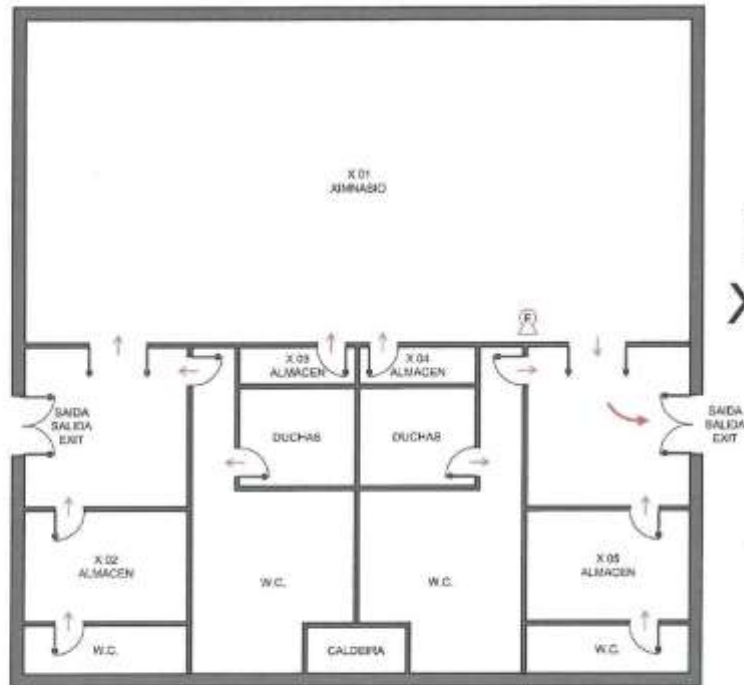


EDIFICIO PRINCIPAL PLANTA BAIXA



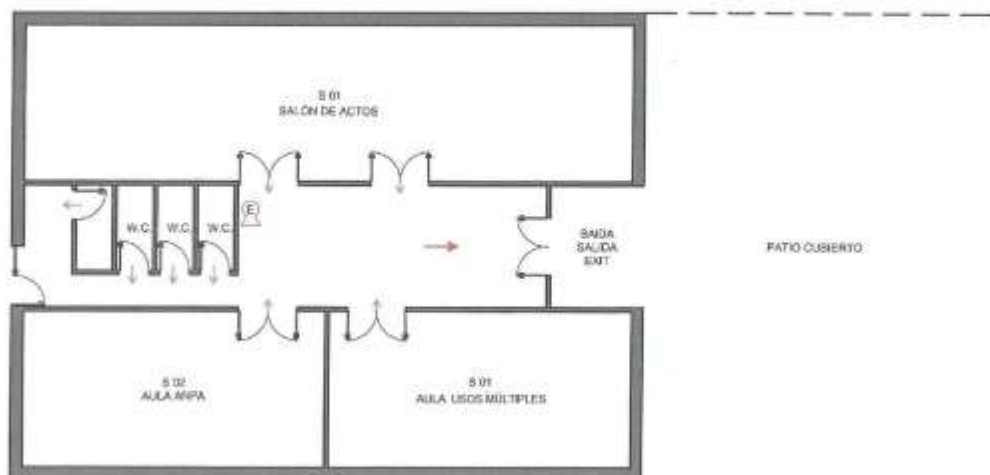
EDIFICIO PRINCIPAL PLANTA ALTA





EDIFICIO
XIMNASIO

EDIFICIO SALÓN DE ACTOS



Dilixencia

Faise constar que a presente programación xeral foi informada polo claustro de profesorado do CEIP Wenceslao Fernández Flórez reunido en sesión ordinaria o 9 de outubro de 2023 e avaliada positivamente polo Consello Escolar reunido en sesión ordinaria o 9 de outubro de 2023.

A Secretaria

A directora

Asdo. Lorena Mosquera Gómez

Asdo. Laura Casal Berdeal

Cambre, 19 de outubro de 2023