

CURSO 2023/2024

# PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL



**CEIP ALFONSO D. RODRÍGUEZ CASTELAO  
VIGO**

## ÍNDICE:

1.- OBXECTIVOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO ACADÉMICO E MEDIDAS A DESENVOLVER PARA A SÚA CONSECUCIÓN.....	páx. 3
2. RECURSOS PREVISTOS PARA O EFECTO.....	páx. 7
3.- CONCRECIÓN ANUAL DO PROXECTO EDUCATIVO (PE).....	páx.7
4.- ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS E ORGANIZATIVAS DE ATENCIÓN AO ANEAE.....	páx. 7
5.- CADRO DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓXICA.....	páx. 8
6.- PLAN DE ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS COLEXIADOS.....	páx. 18
7.- PLAN DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO.....	páx. 19
8.- XORNADA ESCOLAR E HORARIO DO CENTRO.....	páx. 20
9.- QUENDAS DE VIXIANCIA DOS RECREOS.....	páx. 21
10.- PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DAS REUNIÓNS DOS ÓRGANOS DE GOBERNO.....	páx. 23
11.-PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DAS REUNIÓNS DOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	páx. 24
12.- PARTICIPACIÓN DO PROFESORADO DO CENTRO EN PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA.....	páx. 24
13.- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN / MODIFICACIÓNS / A OBSERVACIÓN DE QUE SEGUE VIXENTE .....	páx. 24
14.- PLAN DE ORGANIZACIÓN E COORDINACIÓN DAS TAREFAS DO PERSOAL NON DOCENTE.....	páx. 24
15.- HORARIO DE ATENCIÓN AO PÚBLICO .....	páx. 27
16.- PLAN PARA A POTENCIACIÓN E ORGANIZACIÓN DAS RELACIÓNS DA COMUNIDADE COA FAMILIA.....	páx. 27
17.- REGULAMENTO DA ORGANIZACIÓN DO COMEDOR.....	páx. 29

18.- PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO .....	páx. 29
19.- PLAN DE ACTIVIDADES PROPOSTAS POLA ANPA .....	páx. 30
21.- PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO.....	páx. 31
22.- PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.	páx 36
23.- PLAN DO EQUIPO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES E COMPLEMENTARIAS.....	páx.39
23.- PROGRAMAS OU PLANS ANUAIS DE LECTURA (TENDO COMO REFERENTE O PROXECTO LECTOR DO CENTRO).....	páx. 39
24.- ADDENDA DO PROXECTO LINGÜÍSTICO .....	páx. 39
25.- CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN DE BENESTAR E CONVIVENCIA.....	páx. 39
26.- PLAN DIXITAL.....	pax. 39
27.- CRITERIOS PEDAGÓXICOS Á HORA DE PREPARAR AS TAREFAS ESCOLARES PARA REALIZAR NA CASA.....	páx. 39
ANEXOS.....	páx. 41

## **1.- OBXECTIVOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO ACADÉMICO E MEDIDAS A DESENVOLVER PARA A SÚA CONSECUCCIÓN**

Esta Programación Xeral Anual pretende dar cabida aos posteriores obxectivos, baseándose na continuidade do Proxecto de Dirección que se vén dando nos últimos 10 anos pero tendo en conta as actualizadas que se deben facer e que contamos cun novo equipo directivo que comeza o cargo, polo que será fundamental partir de memoria do curso pasado para establecer os obxectivos.

Tendo presente isto e as propostas de mellora dos equipos docentes, recollidas da memoria do curso anterior, e tendo presente os diferentes recursos tanto persoais coma materiais, intentaremos dar resposta ás necesidades xurdidas. Por iso, queremos:

### **OBXECTIVO XERAL**

Velar pola boa organización e funcionamento do Centro, utilizando os recursos materiais e humanos dispoñibles.

### **OBXECTIVOS ESPECÍFICOS**

- Mellorar as infraestruturas do Centro.
- Cumprir as normas básicas de convivencia do Centro
- Promover unha boa coordinación pedagóxica entre o profesorado, os distintos equipos así como unha boa relación con toda a comunidade educativa e con todas as institucións coas que nos relacionamos.

### **DINAMIZACIÓN DO CENTRO**

- Favorecer a planificación e organización das distintas actividades xurdidas no ámbito da biblioteca escolar, normalización lingüística, equipo das TIC e convivencia...
- Organizar e desenvolver actividades complementarias ao longo do curso.
- Seguir mellorando a xestión dos espazos de uso compartido: biblioteca escolar, aula de informática.
- Optimizar o funcionamento dos diferentes recursos didácticos.

### **TIC**

- Aumentar o grao de informatización dos datos do Centro a través de Xadeweb e do programa de Xestión de Bibliotecas "KOHA".
- Fomentar os usos das tecnoloxías da información e comunicación nas aulas.

- Manter o proxecto EVA E- Dixgal de Galicia, xa instaurado nos niveis de 5º e 6º de Educación Primaria.
- Manexar os paneis dixitais das aulas sacando deles o máximo aproveitamento para o alumnado.
- Manter e ampliar os contidos da páxina web do centro.
- Implementar o Plan Dixital do Centro.

## ORIENTACIÓN

- Desenvolver medidas de atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, ou con necesidade de reforzo educativo.
- Favorecer a integración de alumnos e alumnas procedentes doutros centros ou ben escolarizados por primeira vez.

## PLANS, PROXECTOS E PROGRAMACIÓN

O punto de partida para establecer os plans e proxectos para este curso é a nosa identidade como centro. Neste sentido, queremos ser unha escola integradora, participativa, enraizada na nosa cultura e aberta ao entorno e ao futuro, con valores democráticos e boas relacións persoais.

Porén, a nosa sociedade presenta retos continuos ante os que temos que adaptarnos constantemente para ofrecer unha educación integral e de calidade que nos permita dotar ao noso alumnado das competencias clave que lles axuden a aprender ó longo da súa vida. Así pois, non só é imprescindible asentarmos os fundamentos para adquirir unha sólida aprendizaxe das habilidades básicas en lingua, cálculo e lingua estranxeira, senón que resulta fundamental adquirir hábitos de traballo, lectura, convivencia ordenada e respecto cara os demais.

Así pois, **facemos unha aposta por:**

- Garantir unha igualdade de oportunidades para o pleno desenvolvemento da personalidade a través da educación, no respecto ós principios democráticos e ós dereitos e liberdades fundamentais.
- Transmitir valores que favorezan a liberdade persoal, a responsabilidade social, mellora das sociedades, igualdade de dereitos entre sexos, que axuden a superar calquera tipo de discriminación, practicar a solidariedade.
- Actuar como elemento compensador das desigualdades persoais e sociais.

- Fomentar a participación dos distintos sectores da comunidade educativa, no ámbito das súas competencias e responsabilidades, no desenvolvemento da actividade escolar, promovendo un clima de convivencia e respecto, fundamental en toda relación humana.
- Desenvolver nos/as nenos/as a capacidade para confiar nas súas propias aptitudes e capacidades, potenciando os valores e principios básicos de creatividade, iniciativa persoal ... Para acadar estes obxectivos **participamos este curso nos seguintes plans:**

- **Proxecto EVA E-dixgal**

- **Seccións bilingües**

- **PFPP** do centro para promover a formación permanente do profesorado con tres liñas de traballo:

- ✓ Unha liña de competencia didáctica na que se dará importancia á lectoescritura para ter unha mesma liña metodolóxica ao longo das dúas etapas.
- ✓ Unha segunda liña de competencia didáctica centrada na biblioteca de centro, na que se busca sacar o máximo proveito dos recursos dos que dispomos e que o profesorado se forme no seu uso.

- **Contratos-Programa:**

Temos presentado proxectos para as seguintes modalidades:

- **CPIInnova:**

- Eduinnova: metodoloxías activas que sitúen ao alumnado como protagonista da súa aprendizaxe, favorecendo o desenvolvemento máximo das súas capacidades, e que fomenten o traballo interdisciplinar e en equipo.
- Edusaúde: preténdese, por unha banda, que o alumnado adquira hábitos alimenticios saudables e, por outra, que incremente a actividade física efectiva desenvolvida ao longo do día, dentro do horario lectivo
- Edusostibilidade: busca desenvolver unha educación práctica para o desenvolvemento sostible, que impulse a concienciación e a adquisición de hábitos no alumnado, encamiñados a construír unha sociedade futura próspera, sostible ambientalmente e involucrada contra o cambio climático

- **CPIInclúe:**

- Inclúe-T: Medidas para fomentar a mellora da inclusión e a atención á diversidade.
- Iguála-T: Accións para o Fomento da Coeducación.
- Convive-T: Actuacións que pretenden a mellora do clima escolar e as relacións da comunidade escolar.
- Emociona-T: Accións para mellorar a competencia emocional.
- **Programa Acompaña:** ao que xa tivemos a sorte de pertencer o ano anterior e resultou moi produtivo para o alumnado xa que nos permitiu atender á diversidade ao dispor dunha mestra de AL adicional. Este ano pedimos unha persoa especialista en Pedagogía Terapéutica seguindo as necesidades do centro.
- **PLAMBE, renovando as solicitudes en:**
  - Radio na Biblio
  - Biblioteca Creativa.
  - Clube de lectura

## **2. RECURSOS PREVISTOS PARA O EFECTO**

- Os recursos económicos cos que conta o centro son os que proveñen da Consellería de Educación.
- Os recursos humanos son o persoal docente, non docente e familias.
- Este funcionan os servizos de madrugadores, con persoal da ANPA, e o servizo de comedor escolar, con persoal da empresa Calidus e a colaboración de FOAMPAS.
- Recursos materiais. Solicitamos cada ano material de renovación de mesas, encerados, cadeiras, armarios e material informático.
- Para pequenos arranxos contamos coa colaboración do Concello de Vigo, dispoñendo da conta de Autoxestión e contando ademais co conserxe que leva moitos anos no centro e o coñece perfectamente, algo que facilita estas labores.

## **3.- CONCRECIÓN ANUAL DO PROXECTO EDUCATIVO (PE)**

Así pois, á vista das observacións recollidas na Memoria Final do curso 2022 – 2023 para este curso escolar propomos as seguintes concrecións:

- Prescindir do libro de texto como material único de traballo
- Tentar crear un banco de recursos co material que se elabore.
- Traballar dinámicas de cohesión así como Prácticas Restaurativas para favorecer á cohesión grupal e ó benestar emocional do alumnado e do profesorado.
- Favorecer a formación e o traballo en equipo do profesorado.
- Traballar na implementación do Plan Dixital de Centro.
- Facilitar a cohesión da Comunidade Educativa con celebracións conxuntas que respecten a diversidade e as necesidades do alumnado.

## **4.- ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS E ORGANIZATIVAS DE ATENCIÓN AO ANEAE**

Este curso escolar 2023-24 contamos cunha aula máis en 4º de educación primaria xa que, na etapa de educación infantil, a 2º liña foi consolidada fai catro cursos e o primeiro ciclo de educación primaria, o fixo fai dous anos. Debemos ter en conta que a continuidade deste alumando no centro vai creando novas unidades nos niveis seguintes.

Ao longo de ambas etapas do centro, hai alumnado con Necesidades Específicas de Apoio Educativo. Para a atención das necesidades que presenta este alumnado, o ano pasado foron nomeadas a maiores dúas mestras de atención preferente, unha coa especialidade



en pedagogía terapéutica (PT) e outra en audición e linguaxe (AL), que formarán parte do Departamento de Orientación. Algo que se valora moi positivamente xa que permite atender mellor ás demandas deste alumnado e facilita o traballo con eles e co resto do alumnado, dando unha mellor resposta educativa a todos eles. Atendendo á dependencia que aínda amosan o alumnado de E.I. co adulto, e tal como se recolle na lexislación educativa, priorizaremos os apoios de PT e de AL para estas aulas. Teremos tamén presente os servizos de reforzo educativo que poden realizar as mestras de apoio educativo desta etapa.

Na etapa de educación primaria inclúiranse medidas de atención á diversidade organizativas e curriculares. Previndo a incorporación de alumnos con necesidades educativas especiais, débese proporcionar a cada alumno a resposta ás súas necesidades. Teranse presente as medidas ordinarias que nos indica a ORDE de 8 de setembro do 2021 pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, de 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, de 3 de maio, de educación así como as extraordinarias, de resultar as primeiras insuficientes. Estas estratexias metodolóxicas e organizativas quedan recollidas no Plan Anual de Actividades do DO, no **ANEXO I**.

## **5.- CADRO DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓXICA**

<b><u>EQUIPO DIRECTIVO</u></b>	
Dirección	Rocío Rodríguez Conde
X. de Estudos	Tania Garrido Domínguez
Secretaría	Iria Fernández Carballo
<b>TITORÍAS</b>	
4º Infantil-A	Fernández Ramos, Paula
4º Infantil-B	Bernardo Vila, Laura
5º Infantil -A	Gallinato Ramos, Paula

5º Infantil -B	Comesaña Álvarez, Purificación
6º Infantil-A	Prieto Blasco, María Teresa
6º Infantil-B	Morata Costas, Noelia

1º Primaria A	Juncal Romero, Sabela
1º Primaria B	Corbacho Varela, Mónica
2º Primaria A	Domínguez Gallego, Sandra
2º Primaria B	Lorenzo Rodríguez, Noelia
3º Primaria A	Oliveira González , Miguel /Rodríguez Conde, Rocío
3º Primaria B	Moreno Yuste, Lucía
4º Primaria A	Barros Giráldez, Xiana
4º Primaria B	Garrido Domínguez, Tania
5º Primaria	Otero Gómez, Andrés
6º Primaria	Veiga García, Marta

ESPECIALISTAS	
AL	Fernández Pombal, María José
AL (Preferente)	Jario González, María
PT	García Querol, Sofía
PT (Preferente)	Rodríguez Saiz, María

PT (Programa Acompaña)	Fernández González, Alicia
Orientación	Martínez Cañas, Montserrat
Inglés	Chousal Ferreira, Víctor
Inglés	Rábade Álvarez, Paula – Alexandra Tòth
Ed. Musical	Muñoz Sobrino, Mónica
Ed. Física	Rodríguez Castro, Javier Oliveira González, Miguel
Apoio infantil	Dios López, Rosa M <sup>a</sup>
Apoio infantil	Fernández Carballo, Iria
Relixión	Fernández González, María

<b>EQUIPOS DE DINAMIZACIÓN</b>	<b>COORDINADOR/A</b>	<b>COMPOÑENTES</b>
CONVIVENCIA	María Rodríguez Saiz	Tania Garrido Domínguez Mónica Corbacho Varela Rosa M <sup>a</sup> Dios López Montserrat Martínez Cañas Laura Bernardo Vila
PLAN DIXITAL/TIC	Víctor Chousal Ferreira	Lucía Moreno Yuste Noelia Lorenzo Rodríguez Paula Gallinato Ramos Iria Fernández Carballo

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES	Javier Rodríguez Castro	Miguel Oliveira González Sandra Domínguez Gallego Marta Veiga García María Teresa Prieto Blasco
DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA	María José Fernández Pombal	Xiana Barros Giráldez Sofía García Querol Purificación Comesaña Álvarez Sabela Juncal Romero
BIBLIOTECA	Mónica Muñoz Sobrino	Rocío Rodríguez Conde María Fernández González María Jario González Noelia Morata Costas Paula Fernández Ramos Andrés Otero Gómez Paula Rábade Álvarez Alicia Fernández González

### **ASIGANCIÓN HORAS LECTIVAS**

En función da ORDE de 23 de xuño de 2011 pola que se regula a xornada de traballo do persoal funcionario e laboral docente que imparte ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, que di que a xornada semanal do persoal funcionario docente e persoal laboral que imparte as ensinanzas de educación infantil, educación primaria e educación especial será de trinta e sete horas e media das cales dedicaranse trinta horas ás actividades do centro con presenza no mesmo e o resto da xornada semanal - sete horas e media- de non obrigada permanencia no centro destinarase ao perfeccionamento e á formación, á preparación de actividades docentes e á atención doutras actividades inherentes á función docente. Horario de permanencia semanal no centro: 30 horas. Distribuídas do seguinte xeito:

- Horario lectivo: 25 horas a razón de 5 horas diarias, de luns a venres.
- Horario non lectivo: 5 horas de permanencia semanais no Centro que se destinarán entre outras: Actividades relacionadas coas titorías e orientación do alumnado, titorías de pais e nais, gardas cando teñan o carácter de non lectivas, reunións de equipos de cursos, intercursos, especialidades, equipos; Sesións de avaliación;

Dinamizacións; Reunións de órganos colexiados; Reunións para a elaboración/modificación/avaliación de documentos de planificación.

Compromiso de actuación interna: en función das necesidades organizativas do Centro establécense as seguintes actuacións transitorias:

- En casos excepcionais, o horario do profesorado poderá verse modificado pola necesidade de substitucións. A xefa de estudos, a indicación da directora, decidirá sobre as modificacións dos horarios.
- A presenza no centro, pola tarde, no horario de actividades extraescolares (gardas que non teñan carácter lectivo de 2 horas) realizarase por quendas integradas por un mínimo de dous docentes.

### CRITERIOS DE ELABORACIÓN DE HORARIOS

Os criterios para a elaboración dos horarios foron os seguintes:

- Tres sesións correspondentes a gardas.
- Unha sesión de coordinación de nivel/ciclo/D. Orientación. Os/as coordinadores/as de ciclo terán unha sesión de liberación (2 en EI).
- Unha sesión adicada aos coordinadores dos equipos de dinamización, dando prioridade, na medida do posible, ao equipo de Biblioteca.
- Unha/dúas sesión de apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria, dependendo das dispoñibilidades. Se intentarán que sexan apoios internivel.
- Todos estes criterios están suxeitos ao horario da Auxiliar de conversa e á persoa que cubrirá o horario da redución de xornada de Inglés.
- Educación física contará con dúas sesión seguidas, exceptuando 4ºA.
- Procurarase que en EI non coincida con especialistas na 3ª sesión (hora da merenda).

## HORARIOS DO PROFESORADO

### 4º INFANTIL

PAULA FERNÁNDEZ GARRIDO

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	TITORÍA	TITORÍA	GARDA	TITORÍA	TITORÍA
09.50-10.40	TITORÍA (AP)	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA
10.40-11.30	TITORÍA	GARDA	TITORÍA	TITORÍA (AP)	TITORÍA
HORA DE LECER					
12.20-13.10	COORD NIVEL	TITORÍA	TITORÍA	GARDA	TITORÍA
13.10-14.00	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	BIBLIOTECA	TITORÍA

LAURA BERNARDO VILA

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	TITORÍA	GARDA	TITORÍA (AP)	TITORÍA	GARDA
09.50-10.40	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA
10.40-11.30	TITORÍA	TITORÍA	GARDA	TITORÍA	TITORÍA
HORA DE LECER					
12.20-13.10	COORD NIVEL	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA
13.10-14.00	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA (AP)	TITORÍA

### 5º INFANTIL

PAULA GALLINATO RAMOS

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	TITORÍA	TITORÍA (AP)	GARDA	TITORÍA	TITORÍA
09.50-10.40	GARDA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA
10.40-11.30	COORD NIVEL	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	GARDA
HORA DE LECER					
12.20-13.10	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA (AP)	TITORÍA	TITORÍA
13.10-14.00	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA

PURIFICACIÓN COMESAÑA ÁLVAREZ

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	GARDA	TITORÍA
09.50-10.40	TITORÍA (AP)	TITORÍA (AP)	GARDA	TITORÍA	TITORÍA
10.40-11.30	COORD NIVEL	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	GARDA
HORA DE LECER					
12.20-13.10	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA
13.10-14.00	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA

### 6º INFANTIL

MARÍA TERESA PRIETO BLASCO

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	TITORÍA	GARDA	TITORÍA	TITORÍA (AP)	TITORÍA
09.50-10.40	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA (AP)	GARDA	TITORÍA
10.40-11.30	TITORÍA	TITORÍA	COORD CICLO	TITORÍA	TITORÍA
HORA DE LECER					
12.20-13.10	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA
13.10-14.00	COORD NIVEL	TITORÍA	GARDA	TITORÍA	COORD CICLO

NOELIA MORATA COSTAS

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	GARDA
09.50-10.40	TITORÍA	GARDA	TITORÍA	TITORÍA (AP)	TITORÍA
10.40-11.30	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	GARDA	TITORÍA
HORA DE LECER					
12.20-13.10	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA
13.10-14.00	COORD NIVEL	TITORÍA	BIBLIO	TITORÍA	TITORÍA (AP)

## APOIO ED. INFANTIL

ROSA MARÍA DIOS LÓPEZ (APOIO EI 1)

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	GARDA	AP. 5ªA	GARDA	AP. 6ªA	PSICO 4ªA
09.50-10.40	AP. 4ªA	PSICO 4ªB	PSICO 4ªA	PSICO 5ªB	PSICO 5ªA
10.40-11.30	AT. EDUCAT. 5ªA	4ªA	6ªA	AP. 4ªA	5ªA
HORA DE LECER					
12.20-13.10	AT. EDUCAT. 4ªA	PSICO 5ªA	AP. 5ªA	PSICO 4ªB	PSICO 5ªB
13.10-14.00	AT. EDUCAT. 6ªA	GARDA	6ªA	4ªA	6ªA

IRIA FERNÁNDEZ CARBALLO (APOIO EI 2)

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	SECRETAR.	SECRETAR.	AP. 4ªB	GARDA	SECRETAR.
09.50-10.40	AP. 5ªB	AP. 5ªB	AP. 6ªA	AP. 6ªB	SECRETAR.
10.40-11.30	AT. EDUCAT. 5ªB	SECRETAR.	4ªB	6ªB	5ªB
HORA DE LECER					
12.20-13.10	AT. EDUCAT. 4ªB	COORD. EQ. DCTVO.	GARDA	SECRETAR.	COORD. EQ. DCTVO.
13.10-14.00	AT. EDUCAT. 6ªB	GARDA	6ªB	AP. 4ªB	AP. 6ªB

## 1º PRIMARIA

SABELA JUNCAL ROMERO

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	TITORÍA	APOIO 1ª B	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA
09.50-10.40	COORD. NIVEL	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA
10.40-11.30	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA
HORA DE LECER					
12.20-13.10	GARDA	TITORÍA	TITORÍA	GARDA	GARDA
13.10-14.00	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA

MÓNICA CORBACHO VARELA

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA
09.50-10.40	COORD. NIVEL	APOIO 1ªA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA
10.40-11.30	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA
HORA DE LECER					
12.20-13.10	TITORÍA	GARDA	GARDA	TITORÍA	GARDA
13.10-14.00	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA

## 2º PRIMARIA

SANDRA DOMÍNGUEZ GALLEGO

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	GARDA	TITORÍA
09.50-10.40	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA
10.40-11.30	TITORÍA	GARDA	COORD. NIVEL	TITORÍA	TITORÍA
HORA DE LECER					
12.20-13.10	GARDA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA
13.10-14.00	TITORÍA	COORD. CICLO	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA

NOELIA LORENZO RODRÍGUEZ

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	GARDA
09.50-10.40	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA
10.40-11.30	TITORÍA	TITORÍA	COORD. NIVEL	TITORÍA	TITORÍA
HORA DE LECER					
12.20-13.10	TITORÍA	GARDA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA
13.10-14.00	GARDA	TITORÍA	TITORÍA	APOIO 2ªA	TITORÍA

### 3º PRIMARIA

MIGUEL OLIVEIRA GONZÁLEZ

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	TITORÍA 3ªA (P.C.)	ED. FÍSICA 1ªA	TITORÍA 3ªA	APOIO 3ºB	PROX.COMP. 4ºB
09.50-10.40	ED. FÍSICA 1ºB	ED. FÍSICA 1ºB	TITORÍA 3ªA	TITORÍA 3ªA	APOIO 1ºB
10.40-11.30	GARDA	APOIO 3ºB	APOIO 3ºB	TITORÍA 3ªA	TITORÍA 3ªA
HORA DE LECER					
12.20-13.10	ED. FÍSICA 1ªA	TITORÍA 3ªA	TITORÍA 3ªA	GARDA	GARDA
13.10-14.00	TITORÍA 3ªA	PROX.COMP. 4ªA	TITORÍA 3ªA	COORD CÍCLO	COORD NIVEL

ROCÍO RODRÍGUEZ CONDE

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	DIRECCIÓN	TITORÍA	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN	TITORÍA
09.50-10.40	TITORÍA	TITORÍA	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN
10.40-11.30	GARDA	DIRECCIÓN	TITORÍA	GARDA	DIRECCIÓN
HORA DE LECER					
12.20-13.10	TITORIA	COORD. EQ. DCTVO.	BIBLIO	TITORÍA	COORD. EQ. DCTVO.
13.10-14.00	DIRECCIÓN	TITORÍA	GARDA	TITORÍA	COORD. NIVEL

LUCÍA MORENO YUSTE

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA
09.50-10.40	TITORÍA	GARDA	TITORÍA	GARDA	TITORÍA
10.40-11.30	GARDA	TITORÍA	TITORÍA	APOIO 3º A	APOIO 3º A
HORA DE LECER					
12.20-13.10	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA
13.10-14.00	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	COORD. NIVEL

### 4º PRIMARIA

XIANA BARROS GIRÁLDEZ

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	TITORÍA	GARDA	CIENCIAS 4ºB	TITORÍA	TITORÍA
09.50-10.40	GARDA	TITORÍA	CIENCIAS 4ºB	TITORÍA	TITORÍA
10.40-11.30	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	CIENCIAS 4ºB
HORA DE LECER					
12.20-13.10	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	CIENCIAS 4ºB
13.10-14.00	CIENCIAS 4ºB	COORD NIVEL	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA

TANIA GARRIDO DOMÍNGUEZ

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	XEFATURA	TITORÍA	GARDA	TITORÍA	XEFATURA
09.50-10.40	TITORÍA	TITORÍA	XEFATURA	TITORÍA	GARDA
10.40-11.30	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	XEFATURA
HORA DE LECER					
12.20-13.10	TITORÍA	COORD. EQ. DCTVO.	XEFATURA	TITORÍA	COORD. EQ. DCTVO.
13.10-14.00	XEFATURA	COORD NIVEL	GARDA	GARDA	TITORÍA



## 5º E 6º PRIMARIA

ANDRÉS OTERO GÓMEZ

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA
09.50-10.40	TITORÍA	TITORÍA	GARDA	TITORÍA	TITORÍA
10.40-11.30	APOIO 6º	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA
HORA DE LECER					
12.20-13.10	TITORÍA	TITORÍA	COORD CICLO	COORD NIVEL	TITORÍA
13.10-14.00	GARDA	GARDA	BIBLIO	TITORÍA	TITORÍA

MARTA VEIGA GARCÍA

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	GARDA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	APOIO 5º
09.50-10.40	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA
10.40-11.30	TITORÍA	TITORÍA	GARDA	TITORÍA	TITORÍA
HORA DE LECER					
12.20-13.10	COORD EDIXGAL	APOIO 5º	TITORÍA	COORD NIVEL	TITORÍA
13.10-14.00	TITORÍA	TITORÍA	TITORÍA	GARDA	TITORÍA

## ESPECIALISTAS

VÍCTOR CHOUSAL FERREIRA

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	PLÁSTICA 4ºB	ING 4ºA	ING 4ºA	APOIO 4ºB	ING 6º
09.50-10.40	PLÁSTICA 4ºA	COORD SEC. BIL.	PLÁSTICA 5º	COORD. TIC	ING 4ºB
10.40-11.30	ING 5º	COORD SEC. BIL.	PLÁSTICA 6º	APOIO 2ºB	COORD SEC. BIL.
HORA DE LECER					
12.20-13.10	ING 6º	ING 6º	ING 4ºB	ING 5º	ING 4ºA
13.10-14.00	GARDA	ING 5º	GARDA	ING 4ºB	GARDA

PAULA RÁBADE ÁLVAREZ

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50					
09.50-10.40					
10.40-11.30	GARDA	GARDA	ING 2ºA	APOIO 4ºA	BIBLIOTECA
HORA DE LECER					
12.20-13.10	ING 2ºA	ING 1ºB	ING 1ºB	ING 1ºA	ING 1ºA
13.10-14.00	ING 2ºB			ING 2ºB	

MÓNICA MUÑOZ SOBRINO

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	MÚSICA 6º	MÚSICA 6ºA INF	MÚSICA 5ºA INF	MÚSICA 5ºB INF	MÚSICA 4ºB INF
09.50-10.40	MÚSICA 1ºA	MÚSICA 6ºB INF	GUARDIA	BIBLIO	GUARDIA
10.40-11.30	MÚSICA 3ºA	BIBLIO	BIBLIO	BIBLIO	MÚSICA 4ºA
HORA DE LECER					
12.20-13.10	GUARDIA	MÚSICA 2ºB	BIBLIO	MÚSICA 4ºA INF	MÚSICA 1ºB
13.10-14.00	MÚSICA 5º	MÚSICA 2ºA	MÚSICA 4ºB	BIBLIO	MÚSICA 3ºB

JAVIER RODRÍGUEZ CASTRO

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	GARDA	ED. FÍSICA 6ºB INF	ED. FÍSICA 6ºA INF	ED. FÍSICA 2ºA	ED. FÍSICA 2ºB
09.50-10.40	ED. FÍSICA 6ºA INF	GARDA	ED. FÍSICA 4ºA	ED. FÍSICA 3ºB	ED. FÍSICA 6ºB INF
10.40-11.30	APOIO 2ºA	ED. FÍSICA 2ºA	ED. FÍSICA 2ºB	ED. FÍSICA 3ºB	GARDA
HORA DE LECER					
12.20-13.10	COORD EXTRAESC	ED. FÍSICA 4ºB	ED. FÍSICA 5º	ED. FÍSICA 6º	ED. FÍSICA 3ºA
13.10-14.00	ED. FÍSICA 4ºA	ED. FÍSICA 4ºB	ED. FÍSICA 5º	ED. FÍSICA 6º	ED. FÍSICA 3ºA

ALEXANDRA TÔTH

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50		ING 4ºB (EI)	ING 4ºA (EI)	ING 3ºA	ING 6ºB (EI)
09.50-10.40	ING 5ºA (EI)	ING 3ºB	ING 5ºB (EI)	ING 6ºA (EI)	ING 3ºA
10.40-11.30	ING 3ºB	ING 3ºA			ING 3ºB
HORA DE LECER					
12.20-13.10					
13.10-14.00					

MARÍA FERNÁNDEZ GONZÁLEZ

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	RELIX. 3º	GUARDIA		RELIX. 6º	BIBLIO 1ºA
09.50-10.40	BIBLIO 4ºB	RELIX. 2º		OBRADOIROS	RELIX. 5º
10.40-11.30	RELIX. 5º INF	BIBLIO 2ºB		OBRADOIROS	GUARDIA-BIBLIO
HORA DE LECER					
12.20-13.10	RELIX. 4º INF	GUARDIA		BIBLIO 4ºA	BIBLIO 2ºA
13.10-14.00	RELIX. 6º INF	RELIX. 4ºA		GUARDIA-BIBLIO	GUARDIA

## DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

SOFÍA GARCÍA QUEROL (PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA)

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	4º A	5º	6º	5º	4º A
09.50-10.40	6º	4ºB	3ºA	3ºA	6º
10.40-11.30	4ºB	4ºB	3ºB (FÓRA)	4ºB	3ºA
HORA DE LECER	INF-5	4ºB	INF-5	4ºB	6º
				PATIO EP	
12.20-13.10	4º A	3ºA	4º A	3ºA	3ºB
13.10-14.00	3ºB	GARDA	3ºB	3ºB	D.O

MARÍA RODRÍGUEZ SAIZ (PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA PREFERENTE)

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	1ºA	2ºB	1ºA	4ºA	4ºA (coincide PT)
09.50-10.40	2ºB	4ºA	2ºB	COORD CONV e BE	1ºA
10.40-11.30	4ºA	4ºA	3ºA	1ºA	2ºB
HORA DE LECER	HL-4ºA		HL-4A	PATIO-EP	
				HL-2B	
12.20-13.10	3ºA	1ºA	COORD CONV e BE	2ºB	2ºB
13.10-14.00	D.O.	3ºA	4ºA	4ºA	4ºA

MARÍA JOSÉ FERNÁNDEZ POMBAL (AUDICIÓN E LINGUAXE)

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	1ºB	4ºB	2ºB	2ºB	3ºB
09.50-10.40	3ºA	3ºA	3ºB	4ºB	3ºB
10.40-11.30	GARDA	6º	5º	1ºB	6º
HORA DE LECER	HL-3B		PATIO EP	HL-3A	HL-5
			HL-1B		
12.20-13.10	3ºB	3ºB	COORD ENDL	3ºB	5º
13.10-14.00	INF-4B	INF-4A	INF-4B	INF-4A	D.O

MARÍA JARIO GONZÁLEZ ((AUDICIÓN E LINGUAXE PREFERENTE)

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	INF-6A	INF-5B	INF-5B	1ºA	INF-6A
09.50-10.40	INF-6A (PSICO)	INF-6A	1ºA	AULA SENSORIAL	INF-5B
10.40-11.30	1ºA	1ºA	INF-5B	INF-5B	1ºA
HORA DE LECER		INF 5B		INF-3B	INF-5A
12.20-13.10	INF-5B	INF-5B	INF-6A	INF-6A	INF-6A
13.10-14.00	D.O	1ºA	1ºA	INF-6A	1ºA

## PROFE ACOMPAÑA 2023-2024- ALICIA

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	1ºB	2ºA	2ºB	2ºB	2ºA
09.50-10.40	2ºA	1ºA (FORA)	1ºB	1ºA	GARDA
10.40-11.30	2ºB	1ºB	1ºA (FORA)	1ºB	2ºA (FORA)
HORA DE LECER					
12.20-13.10	INF 4 ANOS (A+B)	INF 5 ANOS (A+B)	INF 5 ANOS (A+B)	INF 4 ANOS (A+B)	INF 5 ANOS (A+B)
13.10-14.00	BIBLIOTECA	LECTOESCRITURA EP-1º A+B			D.O

MONTSERRAT MARTÍNEZ CAÑAS (DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN)

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	ATENCIÓN FAMILIAS OU GABINETES	ATT. Á DIVERSIDADE	ATT. Á DIVERSIDADE	ATT. Á DIVERSIDADE	ATENCIÓN FAMILIAS OU GABINETES
09.50-10.40	ATT. Á DIVERSIDADE	ATT. Á DIVERSIDADE	ATT. Á DIVERSIDADE	ATT. Á DIVERSIDADE	ATT. Á DIVERSIDADE
10.40-11.30	ATT. Á DIVERSIDADE	ATT. Á DIVERSIDADE	ATT. Á DIVERSIDADE	ATT. Á DIVERSIDADE	ATT. Á DIVERSIDADE
HORA DE LECER					
12.20-13.10	ATT. Á DIVERSIDADE	ATT. Á DIVERSIDADE	ATT. Á DIVERSIDADE	ATT. Á DIVERSIDADE	ATT. Á DIVERSIDADE
13.10-14.00	REUNIÓN D.O Profess Pref.	DOCUMENTACIÓN D.O	ATENCIÓN FAMILIAS OU GABINETES	DOCUMENTACIÓN D.O	REUNIÓN D.O AL + PT

## **6.- PLAN DE ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS COLEXIADOS**

Os órganos de goberno e os órganos de participación no control e xestión do centro realizarán as reunións pertinentes para o cumprimento das súas funcións e desenvolvemento o seu traballo.

O calendario de reunións será polo menos de tres por curso, facendo coincidir a primeira co inicio do curso e a última co remate do mesmo. Tanto o Consello Escolar como o Claustro de profesores reuniranse tantas veces como se estime oportunas.

O horario dos claustros será preferentemente ás 17:00 horas dos martes.

Os Consellos Escolares celebraranse en día e hora que posibiliten a asistencia de todos os membros, preferentemente o mesmo día da realización do claustro.

O plan de actuación do equipo directivo estará baseado no consenso para a toma de decisións e no traballo de xeito coordinado para o desempeño das súas funcións.

Un dos obxectivos do equipo directivo será lograr o maior benestar de todos os membros da comunidade educativa, atendendo na medida do posible ás necesidades de cada persoa.

Por outra banda tentarase que os espazos de traballo estean o máis ordenados e acolledores posible. Así mesmo, tratarase de crear un ambiente cómodo e amigable para a convivencia.

O Claustro de Profesores é o Órgano propio de participación destes no goberno do Centro e ten a responsabilidade de planificar, coordinar, informar e, se é o caso, decidir sobre tódolos aspectos educativos do centro.

O Consello Escolar do centro é o órgano a través do cal participan na súa xestión os distintos membros da Comunidade Educativa: Profesores, pais, representantes da Administración e Servizos e representante Municipal.

O Equipo Directivo para poder coordinarse axeitadamente reunirse dúas veces á semana (martes e venres de 12:20h a 13:10h).

## **7.- PLAN DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO**

O Equipo Directivo tivo un nomeamento con carácter excepcional este curso 2023/2024, cun mandato de dous cursos académicos, tendo as tres unha clara vontade de mellora e formación para poder empeñar os cargos. Os obxectivos que se propoñen veñen encamiñados a seguir a liña do centro que se viña traballando estes últimos anos. Así destacamos:

### NO ÁMBITO ORGANIZATIVO E DE FUNCIONAMENTO

- Fomentar plans de innovación educativa.
- Potenciar o traballo en equipo do profesorado como elemento clave do cambio de estratexia pedagóxica.
- Promover formas de organización do profesorado máis próximas aos intereses reais, ás necesidades e/ou afinidades.
- Buscar a participación da comunidade educativa
- Asunción de responsabilidades compartidas coma estratexia de desenvolvemento da autonomía institucional.
- Sistematización de avaliacións da xestión para a mellora do funcionamento do centro.
- Circulación rápida e eficaz da información entre todos os sectores da Comunidade Educativa.
- Comunicación transparente e aberta en todos os sentidos.

### NO ÁMBITO ACADÉMICO- CURRICULAR

- Mellorar os resultados educativos de todo o alumnado nas áreas instrumentais.
- Establecer una mesma liña de traballo en lectoescritura
- Consolidar o Plan Lector coma ferramenta de mellora da competencia lingüística do noso alumnado.
- Potenciar un itinerario TIC, no que se vaia formando ao alumnado nas competencias a adquirir ao longo da etapa.
- Continuar avanzando no uso de novas estratexias metodolóxicas para mellorar o nivel competencial de TODOS e TODAS as nosas alumnas.
- Intensificar a proposta de traballo por proxectos a todos os cursos coma ferramenta de traballo significativo e competencial a través do PDI do centro.

- Continuar potenciando a autonomía na aprendizaxe tendo en conta as intelixencias múltiples do alumnado.
- Implementar proxectos transversais de arte e música procurando que se utilicen as diferentes propostas como elementos motivadores e globalizadores para outras áreas.

### NO ÁMBITO DE XESTIÓN E PARTICIPACIÓN

- Seguir establecendo estratexias organizativas que favorezan a participación dos diferentes sectores da Comunidade Educativa.
- Seguir dinamizando os claustros de forma que todo o profesorado participe e aporte suxestións, así como ter en conta as súas aportacións.
- Continuar implicando ás familias na educación dos seus fillos e na dinámica da escola.

## **8.- XORNADA ESCOLAR E HORARIO DO CENTRO**

A xornada escolar do centro é continua e transcorre dende as 09:00 ata as 14.00, sendo as entradas graduadas entre as 08:50 e as 09:00. Os martes pola tarde (entre as 16:00 e as 19:00) é o horario de permanencia no centro do profesorado.

### **Calendario escolar.**

Segundo o disposto na *ORDE do 3 de maio de 2023 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2023/24 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia.*, o curso académico abranguerá desde o día 1 de setembro de 2023 ata o 31 de agosto de 2024.

### ***Inicio do curso.***

Desde o comezo do curso ata o inicio das clases o profesorado, ben individualmente, ben formando parte dos órganos de coordinación didáctica correspondentes, baixo a dirección dos seus responsables, colaborará na elaboración da programación xeral anual e na revisión do PE e das programacións de curso, participarán as xuntanzas de claustros e en cantas outras actividades estean relacionadas coa organización do curso.

### ***Períodos vacacionais.***

1. Nadal: desde o día 22 de decembro de 2023 ata o día 7 de xaneiro de 2024, ambos incluídos.

2. Entroido: os días 12, 13 e 14 de febreiro de 2024.
3. Semana Santa: desde o día 25 de marzo ata o día 1 de abril de 2024, ambos incluídos.

### ***Días non lectivos.***

Serán os así declarados a nivel estatal, autonómico e local.

Tamén será non lectivo o establecido como Día do Ensino, que no curso 2023/24 celebrárase o 7 de decembro de 2023.

### ***Días non lectivos de libre disposición.***

Este curso poderán solicitarse dous días non lectivos que xa foron aprobados polo Consello Escolar, tendo o visto bo de inspección, sendo estes:

- 13 de outubro
- 16 de maio

## **9.- QUENDAS DE VIXIANCIA DOS RECREOS**

O recreo desenvolverase como unha sesión completa , no período comprendido entre as 11: 30 e as 12:20 horas.

Establécense dúas quendas:

- Para o ciclo de educación infantil e o primeiro ciclo de educación primaria: 11:30-11:55 xogo no patio. No caso de educación infantil a merenda realizarase na terceira sesión antes de saír ao patio, no caso do primeiro ciclo de educación primaria a merenda farana no patio.  
11:55-12:20 hora de ler.
- Para o segundo e terceiro ciclo de educación primaria:  
11:30- 11:55 hora de ler.  
11:55-12:20 merenda e xogo no patio.

## QUENDAS PATIO EDUCACIÓN INFANTIL

	LUNES		MARTES		MÉRCORES		XOVES		VENRES	
<b>3aA</b>	Mónica M.	Apoia: Victor	Paula F.	Apoia: Sabela	Paula F.	Apoia: Sandr a	Paula F.	Apoia: Mónica C.	María Reli	Apoia: Paula R
<b>3aB</b>	Rosa		María Reli		Laura		María Jario		Laura	
<b>4aA</b>	Paula G.	Apoia: Miguel	Rosa	Apoia: Javi	Paula G.	Apoia: Lucía	Rosa	Apoia: Noelia L.	Paula G.	Apoia: Marta
<b>4aB</b>	Puri		Mónica M.		Iria		Puri		Puri	
<b>5aA</b>	Maite	Apoia: Sofía	Maite	Apoia: Montse	Maite	Apoia: Sofía	María Reli	Apoia: Iria/ Tania/ Rocío	María Jario	Apoia: Andrés
<b>5aB</b>	Noelia		María Jario		Noelia		Noelia		Mónica M.	

\*Horario de apoio: 11:30-11.55

## QUENDAS PATIO EDUCACIÓN PRIMARIA

		LUNS		MARTES		MÉRCORES		XOVES		VENRES	
<b>11.30 A 11.55</b>	PATIO	Sabela, Sandra e Javi		Paula R., Mónica C. e Noelia L.		M <sup>a</sup> José, Javi e Noelia L.		Sabela, Montse e María R.		Sabela, Mónica C. e Sandra	
	HORA DE LER	<b>3ºA</b>	<b>3ºB</b>	<b>3ºA</b>	<b>3ºB</b>	<b>3ºA</b>	<b>3ºB</b>	<b>3ºA</b>	<b>3ºB</b>	<b>3ºA</b>	<b>3ºB</b>
		Rocío	M <sup>a</sup> José	Miguel	Lucía	Rocío	Montse	M <sup>a</sup> José	Lucía	Miguel	Lucía
		<b>4ºA</b>	<b>4ºB</b>	<b>4ºA</b>	<b>4ºB</b>	<b>4ºA</b>	<b>4ºB</b>	<b>4ºA</b>	<b>4ºB</b>	<b>4ºA</b>	<b>4ºB</b>
María R.	Tania	Xiana	Sofía	María R.	Tania	Javi	Soffa	Xiana	Víctor		
<b>5º</b>	<b>6º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>		
Andrés	Marta	Víctor	Marta	Andrés	Víctor	Andrés	Marta	M <sup>a</sup> José	Soffa		
<b>11.55 A 12.20</b>	HORA DE LER	<b>1ºA</b>	<b>1ºB</b>	<b>1ºA</b>	<b>1ºB</b>	<b>1ºA</b>	<b>1ºB</b>	<b>1ºA</b>	<b>1ºB</b>	<b>1ºA</b>	<b>1ºB</b>
		Sabela	Mónica C.	Paula R.	Mónica	Paula R.	M <sup>a</sup> José	Laura	Iria	Sabela	Mónica
	<b>2ºA</b>	<b>2ºB</b>	<b>2ºA</b>	<b>2ºB</b>	<b>2ºA</b>	<b>2ºB</b>	<b>2ºA</b>	<b>2ºB</b>	<b>2ºA</b>	<b>2ºB</b>	
Sandra	Javi	Sandra	Noelia	Javi	Noelia	Montse	María R.	Sandra	Paula R.		
PATIO	Rocío, Andrés e Marta		Miguel, Xiana e Víctor		Montse, Tania e Andrés		Lucía, Sofía e Marta		Miguel, Lucía e Víctor		

## **10.- PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DAS REUNIÓN DOS ÓRGANOS DE GOBERNO**

- Órganos unipersonais: Equipo directivo

Os membros do equipo directivo traballarán de forma coordinada no desempeño das súas funcións, dinamizarán tódalas actividades do centro e, e atenderán ao cumprimento do establecido no programa de dirección.

Quedan fixadas dúas reunións de coordinación do equipo para facilitar a comunicación: martes e venres de 12:20 a 13:10h.

- Órganos colexiados: Claustro e Consello

De xeito ordinario unha vez por trimestre, pero se farán segundo se precise previa convocatoria; de xeito extraordinario se se precisa tamén previa convocatoria seguindo o mesmo procedemento.

Engadir que tódolos luns o claustro se reúne de maneira informativa para comentar aspectos importantes da semana.

## **11.-PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DAS REUNIÓN DOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

As reunións dos órganos de coordinación docente se organizan no horario de tarde de 16:00 a 19:00, en tres quendas:

- Tutorías.
- Reunións e traballos de coordinación de ciclo co profesorado especialista, ou equipos docentes previa convocatoria.
- Dinamizacións co profesorado representante dos distintos cursos e especialidades.
- A maiores destacar que se realizan reunións semanais en horario de 08.35 a 08.50 os luns para comentar as actividades previstas na semana.

O Departamento de Orientación organiza o seu propio calendario de reunións para o seguimento da diversidade que temos no colexio, non na quenda de dinamizacións.

## **12.- PARTICIPACIÓN DO PROFESORADO DO CENTRO EN PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA**

Unha gran parte dos compoñentes do claustro, neste momento, xa teñen participado ou están inscritos e están pendentes de confirmación en diversos cursos



dependentes do CFR, FProfe, a EOI e outros organismos e institucións educativas. Ademais estamos a participar no PFPP xa mencionado constituído por dúas liñas de formación.

### 13.- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN / MODIFICACIÓNS / A OBSERVACIÓN DE QUE SEGUE VIXENTE

O plan de autoprotección está en elaboración polo que a súa aprobación queda pendente

### 14.- PLAN DE ORGANIZACIÓN E COORDINACIÓN DAS TAREFAS DO PERSOAL NON DOCENTE

- HORARIO ATES

**ATE 1- MARISÉ**

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	3 ANOS-A	3 ANOS-A	4 ANOS-A	3 ANOS B	1ºA
09.50-10.40	4 ANOS-A	4 ANOS-A	3 ANOS B	5 ANOS-A	5 ANOS-A
10.40-11.30	5 ANOS-A	5 ANOS-A	4 ANOS-A	5 ANOS-A	5 ANOS-A
11:30-11:50					
11:55-12:20	5 ANOS-A	5 ANOS-A	5 ANOS-A	5 ANOS-A	5 ANOS-A
12.20-13.10	5 ANOS-A	5 ANOS-A	4 ANOS-B	4 ANOS-B	3 ANOS-A
13.10-14.00	4 ANOS-B	5 ANOS-A	5 ANOS-A	4 ANOS-B	5 ANOS-A

**ATE 2- SESI**

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
8:50	SUPERVISIÓN ENTRADA ALUMNO TEA 1º EP-A-				
09.00-09.50	4 ANOS-B	1ºA	3 ANOS-A	4 ANOS-B	4 ANOS-B
09.50-10.40	1ºA	3 ANOS-A	4 ANOS-B	1ºA	3 ANOS B
10.40-11.30	3 ANOS B	4 ANOS-B	4 ANOS-B	4 ANOS-A	4 ANOS-B
11:30-11:50	PATIO 1º -A-				
11:55-12:20					
12.20-13.10	1ºA	3 ANOS B	1ºA	1ºA	1ºA
13.10-14.00	1ºA	4 ANOS-B	1ºA	1ºA	4 ANOS-B

- AUXILIAR DE CONVERSA

**MARTA (AUXILIAR DE CONVERSA)**

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	PLÁSTICA 4ºB		ING 4ºA		
09.50-10.40	PLÁSTICA 4ºA		PLÁSTICA 5º		
10.40-11.30	ING 5º		PLÁSTICA 6º		
HORA DE LECER					
12.20-13.10	ING 6º		ING 4ºB		
13.10-14.00					

\* A área de plástica impártese de xeito bilingüe.

### ● **PERSOAL DE XESTIÓN E SERVIZOS (PORTEIRO/VIXIANTE)**

Dende principios do mes de outubro , o porteiro-vixiante que dispón de vivenda no centro ten dedicación exclusiva ó centro. (Segundo Acordo da Comisión de Goberno do Concello de Vigo, adoptado na sesión ordinaria de 14 de maio de 1999, relativo ás obrigas dos vixiantes porteiros dos colexios públicos de primaria de Vigo):

#### ➤ Obrigas relacionadas coa función portería:

- O horario para desenvolver esta función será o que teña o centro escolar, tanto se ten xornada continua como se non a ten, abrindo e pechando as portas do centro coa diferenza horaria que o director ou directora considere oportuna.
- Prender e apagala calefacción do centro nos días lectivos e no horario que determine a dirección do mesmo.
- O porteiro-vixiante non ten como obriga a apertura e peche do centro escolar no caso de actividades extraescolares, de actividades desenvolvidas pola ANPA, ou por calquera outra asociación ou grupo. Nestes casos, na obrigatoria petición para desenvolver actividades, dirixida á dirección do centro, deberase indica-la persoa responsable da actividade e da apertura e de peche do mesmo.

#### ➤ Obrigas relacionadas coa función vixilancia:

- Coidade e vixilancia do recinto e do edificio escolar, especialmente durante a xornada non lectiva e a noite.
- As mesmas obrigas do apartado anterior durante os meses no que o centro permanece pechado por vacacións, excepto no mes (xullo ou agosto) no que o porteiro-vixiante ten as súas vacacións regulamentarias.
- Coidado e mantemento xeral das instalacións do centro, que inclúe as zonas axardinadas e de árbores, o valado e peche do centro, aramados, limpeza de canos e canetas, etc.
- Avisar á dirección dos desperfectos que se observen nas instalacións (inmoble, xardíns, etc.)
- Efectuar pequenas reparacións de tipo bricolaxe: persianas, cisternas, pechaduras, portas, ventás, colocación de cristais, albanelería, carpintería, pintura, fontanería, etc.

- Efectuar os traballos de mantemento preventivo nos colexios que pida realizar unha soa persoa: substitución de tramos de aramado, pintado de columnas e estruturas metálicas, etc. No caso de traballos que non poida realizar, notificará á dirección do centro os traballos concretos de mantemento preventivo que é necesario acometer.
- Todas aquelas tarefas que, nunha interpretación racional, non poidan ser realizadas por unha soa persoa, ou que precisen dunha capacitación técnica que o porteiro-vixiante non posúa, deberán ser afrontadas polo Departamento de Educación ou polo sistema de autoxestión, segundo proceda.
- Será causa de perda da vivenda, e polo tanto de desaloxo da mesma nun prazo de 15 días, o non cumprimento das obrigas indicadas ou do seu cumprimento defectuoso, a xuízo da Comisión de Goberno, previo informe do Consello Escolar.

- **LIMPADORAS**

A limpeza do centro rexeráse polo prego de cláusulas administrativas para a contratación dos servizos de limpeza de colexios e escolas públicas do Concello de Vigo.

## **15.- HORARIO DE ATENCIÓN AO PÚBLICO**

**DIRECCIÓN: Luns ás 13:10**  
**XEFATURA DE ESTUDIOS: Mércores ás 9:50**  
**SECRETARÍA: Luns ás 9:00**

## **16.- PLAN PARA A POTENCIACIÓN E ORGANIZACIÓN DAS RELACIÓNS DA COMUNIDADE COA FAMILIA**

A relación do membros do claustro coas familias debe basearse na comunicación e a coordinación. Este clima desenvólvese sobre todo nas reunións de tutoría, con motivo de informar e recoller informacións das familias que favorezan o desenvolvemento do proceso educativo.

Tendo presente o anterior, as relacións entre a Comunidade Educativa e as familias funcionan con fluidez a diferentes niveis:

**Reunións iniciais de curso:** onde cada titor da información relevante do curso ás familias: normas xerais do centro, organización, recomendacións...

Este curso foron organizadas do seguinte xeito:

<b>DÍA</b>	<b>HORA</b>	<b>CURSO</b>
<b>26 SETEMBRO</b>	16:00	4ºB 4ºA 6º 5ºINF B
	17:00	2ºA 5º 5ºINF A
<b>3 OUTUBRO</b>	16:00	1ºA 1ºB 6ºINF A 6ºINF B
	17:00	2ºB 3ºB 3ºA 4ºINF (A e B)

- **Titorias individuais e personalizadas**
- **Correo electrónico do Centro:** [ceip.castelao.vigo@edu.xunta.es](mailto:ceip.castelao.vigo@edu.xunta.es) será a canle oficial de información neste curso. Dentro desta web estará a disposición das familias diversos post informativos de última hora, informacions de interese, circulares informativas sobre un tema concreto, circulares informativas mensuais sobre as diferentes actividades que se desenvolven no centro, propostas derivadas dos equipos de biblioteca ou EDNL, entre outros.
- **Abalar móbil**
- **E- mail de aula**
- **Aulas Virtuais**
- **Blogues do colexio**
- **Revista dixital “As Nosas Cousas”.**

## **17.- REGULAMENTO DA ORGANIZACIÓN DO COMEDOR**

As normas relativas ao uso de comedor quedan recollidas no anexo VII

## **18.- PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO**

O centro conta con 2 edificios independentes, cada un dos cales dispón das instalacións que a continuación se detallan:

<b>EDIFICIO DE INFANTIL</b>	<b>EDIFICIO DE PRIMARIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 9 aulas de Educación Infantil.</li> <li>• 2 aulas de desdobres dedicadas a AL e PT</li> <li>• 1 sala de psicomotricidade.</li> <li>• 1 sala de profesores.</li> <li>• 2 servizos hixiénicos habilitados para persoas con discapacidade.</li> <li>• Servizo de limpeza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dez aulas de Educación Primaria.</li> <li>• Biblioteca escolar: creativa e radio.</li> <li>• Aula sensorial.</li> <li>• Aula de cociña.</li> <li>• Sala de profesores.</li> <li>• Secretaría.</li> <li>• Portería.</li> <li>• Despacho de dirección.</li> <li>• Despacho de xefatura de estudos.</li> <li>• Despacho de Orientación.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comedor escolar.</li> <li>• Unha aula de usos múltiples.</li> <li>• Unha aula de Pedagogía Terapéutica.</li> <li>• Unha aula de Audición e Linguaxe.</li> <li>• Unha aula de Relixión.</li> <li>• Dúas aulas de informática.</li> <li>• Unha aula de música.</li> <li>• Un ximnasio.</li> <li>• Despacho para ANPA.</li> <li>• Cuarto para RAC.</li> <li>• Almacén no andar principal e na planta superior.</li> <li>• Sala de caldeiras.</li> <li>• Conserxería.</li> <li>• Vestiario e servizo hixiénico, correspondente ao profesor de Educación Física.</li> <li>• Servizos hixiénicos para uso do profesorado.</li> <li>• Servizos hixiénicos nos tres andares para os alumnos. Vestiarios para os alumnos.</li> </ul>
--	--

## **19.- PLAN DE ACTIVIDADES PROPOSTAS POLA ANPA (EXTRAESCOLARES)**

Dende a ANPA, a nosa intención é continuar coa liña de traballo que comezamos o ano pasado. Estase a avanzar nos procesos de sistemación das tarefas propias de xestión para poder dedicar o tempo dispoñible a aquelas que poidan aportar máis os nen@s en particular e a comunidade escolar en xeral.

Os **obxetivos principais** para este ano son:

- O mantemento dos **recursos de conciliación** plantexados no curso anterior. Extraescolares, comedor e servizos de ludoteca para ocasións puntuais, mellorando o seu funcionamento e incidindo na súa labor didáctica.
- A **realización de festas** en días sinalados nas que poidan formar parte toda a comunidade educativa.
- Este ano estamos organizando en colaboración con outros colexios **xornadas que promovan a atención as diversidades** (TDAH, TEA, saúde mental, afectivo sexual, acoso escolar, altas capacidades, diversidade de familias, trastornos de conducta alimentaria, prevención do suicidio, límites e disciplina positiva, dislexia e trastornos da linguaxe...). A idea é que profesionais que se dedican a cada unha das áreas aporten ferramentas á comunidade educativa e que se visibilicen estas problemáticas para que todos as poidamos afrontar dunha maneira adecuada a cada circunstancia. Esta proposta continua a senda que comezamos o ano pasado coa introdución da 'Escola de familias' e a que, por falta de aceptación e recursos económicos, non se lle puido dar continuidade. De todas maneiras achegaremos información para que as familias poidan beneficiarse da 'Escola de familias' plantexada gratuitamente por FOANPAS e dirixida por Rocio Álvarez.
- Continuación coa **avaliación e propostas de mellora dos espazos exteriores**. O chamado PATIO VIVO.
- **Traballar coas asociacións cercanas** para poder plantexar actividades conxuntas (carreira solidaria, cesión de espazos, participacións nas nosas festas e actividades...) e incluso abrir as actividades a nenos do noso barrio sen necesidade de ter matrícula no noso centro.

## **RECURSOS DE CONCILIACIÓN**

### **EXTRAESCOLARES**

Este ano o calendario parte do elaborado o ano pasado. No seu momento realizouse un cuestionario entre os socios para saber que actividades das que propoñiamos poderían ter máis demanda.

Dende o primeiro momento a ANPA tivo claro que ademáis de apostar por actividades deportivas tamén se apostaría por outras nas que se traballa a creatividade, a xestión emocional e nas que participasen as familias. De ahí, que se

plantexen actividades como Matemáticas manipulativas e lecto-escritura, Xestión de Emocións, loga ou Escola de familias.

A estas dúas últimas, tivemos que renunciar por falta de acollida e falta de medios económicos para mantelas sen o número mínimo de inscritos.

A proposta de actividades e a súa organización tamén está condicionada polos espazos dos que se poden dispoñer.

O calendario de extraescolares queda para este ano da seguinte maneira:

	HORARIO	LUNS	MARTES	MERCORES	XOVES	VENRES
	7:30 a 9:00	Aula Matinal	Aula Matinal	Aula Matinal	Aula Matinal	Aula Matinal
INFANTIL	16:00 a 17:00	Multideporte	Bright Minds	Multideporte	Xestión de Emocións	Baile Moderno
	16:00 a 17:00	Matemáticas e Lectoescritura Manipulativa 6º inf	Crea 6º inf	Patinaxe	Danza Clasica	Taekwondo
	16:00 a 17:00					Teatro 6º inf
	16:00 a 17:30		Pequechef			
	17:00 a 18:00				Acrobática	
	17:00 a 18:00	Inglés	Karate 6º inf	loga	Pintura	Teatro
PRIMARIA	16:00 a 17:00	Futbol Sala	Multideporte	Lego Robotix	Multideporte	Skate
	16:00 a 17:00	Baile Moderno	Crea	Percusión/Gaita	Danza Clasica menores 9 anos	Taekwondo
	16:00 a 17:00	Matemáticas e Lectoescritura Manipulativa		Patinaxe		Teatro
	16:00 a 17:30	Pequechef			Baloncesto	
	17:00 a 18:00		Lego Robotix		Acrobática	Futbol Sala
	17:00 a 18:00	Inglés 1º,2º,3º	Inglés 4º,5º,6º	Inglés 1º,2º,3º	Xestión de Emocións	Inglés 4º,5º,6º
	17:00 a 18:00		Karate	Xadrez	Pintura	
	17:00 a 18:00					Break dance
EXTERNAS	CONCRETAR	SURF				

A nosa idea é traballar para que estás actividades que non teñen acollida pero que poden ser beneficiosas para todos e todas poidan levarse a cabo a través dalgunha subvención específica.

E tamén que o resto das actividades se poidan beneficiar dalgunha de esas axudas.



## COMEDOR

Este verán invertíuse tempo e diñeiro para mellor a operativa do comedor e abordar o aumento das novas solicitudes, e axustarnos o limitado espazo que temos.

**De cara os vindeiros anos urxe buscar un plantexamento o máis adecuado posible a falta de espazo para levar a cabo o servizo.**

Séguese incidindo en que o tempo de comedor e de xogo posterior debe considerarse como unha extensión da aula cunha función educativa, e quizais das máis importantes.

Plantexamos a nova distribución co obxectivo de garantir a praza a todos os demandantes; mellorar a problemática que se tiña dado en anos anteriores coas baixas temperaturas dos platos; promover entre os nenos a súa colaboración no servizo do comedor (colocar o seu mantel, encher as xarras da auga, recollida de platos, separación da materia orgánica para facer compost); promover o uso do coitelo a partir de 6º de Infantil; dispor de armarios para o almacenaxe de material para uso no tempo libre de comedor, ludoteca, actividades extraescolares e para axudar a resolver a problemática da roupa perdida.

## LUDOTECAS

Na liña do ano anterior estase plantexando e plantexaranse ludotecas para que os pais poidan asistir ás titorías.

Este ano comenzamos coas "**ludotecas inclusivas**". A idea é que estes momentos sirvan para incidir en aspectos que son beneficiosos para os nenos e para toda a sociedade. Estarán impartidos por profesionais na materia.

## FESTAS

A nosa idea é que estas festas axuden a mellorar a convivencia dos nenos e nenas coas súas familias e co profesorado para crear unha boa comunidade educativa.

Propostas para este curso:

Outubro - Samain, Martes 31

Decembro – Carreira solidaria, Domingo 3 ( Bicos de Papel e coa colaboración de Asociación de Veciños de Navia) e Festa de Nadal, Martes 19

Febreiro – Carnaval, Venres 9 ( Taller de máscaras, concurso, festa)

Marzo – Taller de Pascua, Venres 22

Abril – Día do libro, martes 23. Contacontos para infantil e taller de libretas para Primaria ou taller para ambos en diferentes días, pero os de infantil terán que estar acompañados dun adulto.

Maio – Letras Galegas, Venres 17. (Excursión Cíes)

Xuño – Festa fin de curso, Venres 21 Obra de teatro pola mañán e festa pola tarde.

## CHARLAS E TALLERES

- As charlas que se propoñen no lugar da "Escola de Familias" en colaboración con outros colexios son as seguintes:

FECHA	Hora	ESPACIO	TEMÁTICA	VISITA
23/10/23	17.00	Sta Mariña Cabral	Altas capacidades	Litus Caleo
19/11/23	16.00	Alfonso R Castelao	Familias monoparentales	FAGAMOS
15/12/23	19.00	Multiusos Mos	Acoso	Rocío Villar
15/1/24	17.00	Sta Mariña Cabral	Afectivo sexual	Amaina
2/2/24	16.00	Alfonso R Castelao	TDHA	Anhida
1/3/24	19.00	Multiusos Mos	Disciplina positiva y límites	
12/4/24	17.00	Sta Mariña Cabral	Acoso	Gabinete
10/5/24	16.00	Alfonso R Castelao	TEA	ASTEAVI
7/6/24	19.00	Multiusos Mos	Salud mental	Andrea Lago

- Intentaremos levar a cabo coa colaboración do centro e profesionais da materia, os seguintes cursos:

- Curso de primeiros auxilios e RCP en adultos e pediatría.
- Prevención de riscos en caso de incendio coa colaboración do parque de bombeiros.
- Seguridade vial coa colaboración da Policía.

- Estamos configurando un programa de charlas coa axuda dunha traballadora social na que queremos que se implique o Departamento de Orientación, para axustalas o mellor posible as necesidades que se detectan dende o mesmo e buscar a maneira de integralas nalgún liña de financiación específica.

A proposta da que partimos e a falta de que o Equipo de orientación nos plantexe o seu parecer, e a seguinte:



## PLANIFICACIÓN

**SEPTIEMBRE**  
Explicación del programa, cohesión grupal, tiempo de escucha..  
Facilitadora: Andrea Lago

**OCTUBRE**  
Salud mental: aprendiendo un poco más y recursos  
Facilitadora: Andrea Lago

**NOVIEMBRE**  
Gestión de nuestras propias emociones como familia  
Facilitadora: Rocío Villar


**DICIEMBRE**  
Facilitadora: Rocío Álvarez

**ENERO - DENTRO DEL PROGRAMA ESJ 3 COLES**  
Aprendiendo más sobre el autismo - Visita de recurso especializado  
Facilitadora: Andrea Lago

**FEBRERO**  
Autoestima y límites  
Facilitadora: Rocío Villar

*'Si enseñamos a convivir, aumentamos las herramientas para la comprensión del mundo que nos rodea'*

@TSBRUJULEANDO



## PLANIFICACIÓN

**MARZO**  
Facilitadora: Rocío Álvarez

**ABRIL - DENTRO DEL PROGRAMA ESJ 3 COLES**  
Aprendiendo más sobre el TdHA - Visita de recurso especializado  
Facilitadora: Andrea Lago

**MAYO**  
Resolución de conflictos  
Facilitadora: Rocío Villar

**JUNIO - DENTRO DEL PROGRAMA ESJ 3 COLES**  
Cuando y cómo empezamos a hablar de la sexualidad  
Visita de recurso especializado  
Facilitadora: Andrea Lago

*'Si enseñamos a convivir, aumentamos las herramientas para la comprensión del mundo que nos rodea'*

@TSBRUJULEANDO

1

## MELLORA DE ESPAZOS. PATIO VIVO

Dende a ANPA abrazamos a corrente didáctica que considera os espazos exteriores como extensión das aulas e dende que arrancam os estamos promovendo iniciativas que melloren o espazo exterior para poder sacarlle máis partido.

A nosa proposta deste ano é:

Continuar cos proxectos de prantación iniciados o ano pasado, encamiñados a ampliar a área de sombra en zonas nas que son moi deficitarias e aportar máis riqueza sensorial os patios.

Para iso, solicitarónse na seguinte convocatoria plantexada pola Diputación unha variedade de especies para cumprir estas expectativas.

Traballar de maneira conxunta coa comisión de Patio Vivo para a mellora do patio de "caucho" de infantil. Na actualidade é un espazo nefasto a nivel sensorial, didáctico e ambiental. Un espazo que só invita a correr, no que non hay zonas diferenciadas para realizar distintas actividades, texturas, etc

Mellorará coa prantación que se fixo na parte sur, pero deberiamos de replantexalo de maneira conxunta.

## **20.- PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO**

Ao rematar o curso escolar cada Comisión ou Departamento fará un seguimento da parte que lle corresponda directamente nesta Programación. En canto ós demais proxectos e plans do Proxecto Educativo, cada unha das equipas de traballo resinadas valorará a parte que teña encomendada. No primeiro trimestre definirán aspectos avaliados e instrumentos de avaliación, para posteriormente aplicarlos e presentar os resultados ao Claustro e posteriormente ao Consello Escolar.

Nos claustros de valoración de resultados de cada avaliación, o equipo directivo presentará un informe sobre o grao de desenvolvemento da Programación Xeral Anual recollendo todas as aportacións de mellora. Na memoria, a fin de curso figurará unha

valoración e recolleranse as suxestións do claustro e do Consello Escolar. Estas serán propostas a estudar de cara a incluílas na programación xeral do seguinte curso. Ó longo do curso, poderemos incorporar propostas a esta programación sempre que previamente sexan informadas polo Claustro e posteriormente as corrobore o Consello Escolar.

A finalidade será propiciar a reflexión e toma de decisións que permitan a mellora da calidade

educativa do centro. Para logralo, basearémonos:

- a) Nas programacións didácticas.
- b) Na metodoloxía docente.
- c) Na avaliación do alumnado.
- d) No clima escolar e de aula.
- e) Nos resultados académicos.
- f) Nos resultados das Avaliacións Individualizadas.

### **DATAS AVALIACIÓN**

<b>AVALIACIÓN</b>	<b>DATAS</b>
1ª AVALIACIÓN	Entre o 5 e o 12 de decembro
2ª AVALIACIÓN	Entre o 11 e o 19 de marzo
3ª AVALIACIÓN	Por determinar

### **CRITERIOS DE PROMOCIÓN**

1. A promoción do alumnado decidirse nos cursos 2º, 4º e 6º de Primaria. Por tanto, a promoción en 1º, 3º e 5º de Primaria será automática.
2. A permanencia no mesmo curso entenderase sempre como unha medida de carácter excepcional que só se poderá adoptar unha vez durante toda a etapa de Primaria, oídas as familias ou titores legais.
3. Cando as circunstancias persoais o aconsellen, o alumnado con necesidades educativas especiais poderá prolongar un curso adicional a súa escolarización.

Estas circunstancias deben estar debidamente acreditadas polos servizos de orientación.

4. A decisión sobre a promoción do alumnado será tomada de xeito colexiado polo equipo docente do grupo na sesión de avaliación final, e terá en conta os criterios de promoción, así como a información e o criterio do profesorado titor.

5. A permanencia no mesmo curso tomarase tras aplicar as medidas ordinarias suficientes, adecuadas e personalizadas para atender o desfasamento curricular ou as dificultades de aprendizaxe do alumno ou alumna, sempre que o equipo docente considere que a permanencia un ano máis no mesmo curso é a medida máis axeitada para favorecer o seu desenvolvemento.

6. No caso de permanencia no mesmo curso, o equipo docente organizará un plan específico de reforzo.

7. De xeito orientativo (xa que as permanencias serán excepcionais e estudadas de xeito personalizado), os criterios de promoción serán os seguintes para os cursos 2º, 4º e 6º de Primaria:

<b>Situación ó final de ciclo</b>	<b>Proceso a seguir</b>
Valoración positiva en todas as áreas	Promociona ó seguinte ciclo / etapa
Valoración non positiva nalgunha ou en todas as áreas seguintes: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Educación física</li> <li>▪ Proxecto Competencial / Relixión</li> <li>▪ Educación Plástica e Visual</li> <li>▪ Música e Danza</li> </ul>	Promociona ó curso /etapa seguinte cos apoios necesarios para recuperar as aprendizaxes non acadadas
Valoración non positiva nunha das seguintes áreas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lingua Castelá</li> <li>▪ Lingua Galega</li> <li>▪ Lingua Inglesa</li> <li>▪ Matemáticas</li> <li>▪ Ciencias Naturais</li> <li>▪ Ciencias Sociais</li> </ul>	Promociona ó curso /etapa seguinte cos apoios necesarios para recuperar as aprendizaxes non acadadas

<p>Valoración non positiva en dúas ou máis das seguintes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lingua Castelá</li> <li>▪ Lingua Galega</li> <li>▪ Lingua Inglesa</li> <li>▪ Matemáticas</li> <li>▪ Ciencias Naturais</li> <li>▪ Ciencias Sociais</li> </ul>	<p>Non promociona o curso / etapa seguinte se se dan as circunstancias expresadas no punto 3.</p>
---	---

## **21.- PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

Este documento pode consultarse no Anexo I.

## **22.- PLAN DO EQUIPO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES E COMPLEMENTARIAS.**

Adxuntado no anexo II

## **23.- PROGRAMAS OU PLANS ANUAIS DE LECTURA (TENDO COMO REFERENTE O PROXECTO LECTOR DO CENTRO)**

O plan anual de lectura pode consultarse no Anexo III.

## **24.- ADDENDA DO PROXECTO LINGÜÍSTICO**

A Addenda do proxecto lingüístico atópase no Anexo IV.

## **25.- CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN DE BENESTAR E CONVIVENCIA**

A concreción de dito plan atópase no Anexo V.

## **26.- PLAN DIXITAL**

A concreción deste plan queda recollida no anexo VI

## **27.- CRITERIOS PEDAGÓXICOS Á HORA DE PREPARAR AS TAREFAS ESCOLARES PARA REALIZAR NA CASA.**

Tal e como se recolle na disposición adicional cuarta do Decreto 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na

Comunidade Autónoma de Galicia, acórdase establecer uns criterios xerais sobre o uso das tarefas extraescolares na etapa de educación primaria, de xeito que se entronque co axeitado desenvolvemento das competencias clave do alumnado segundo os seus distintos procesos e ritmos de aprendizaxe, atendendo a un principio de progresividade ao longo da etapa educativa e fomentando a responsabilidade do alumnado na súa formación e a súa autonomía. Os criterios acordados son:

- Os requisitos están adaptados á diversidade de capacidades do alumnado.
- O alumnado pode realizalas cun alto grao de autonomía.
- As tarefas solicitadas:
  - Son coherentes cos obxectivos que se perseguen.
  - Son factibles xa que existen acordos entre o profesorado para que se soliciten de forma equilibrada (non cargar excesivamente algúns días e non de mandar tarefas outros días).
  - Son axeitados en relación ao tempo dispoñible do alumnado e cos prazos de presentación.
  - Pretenden ser variados e non rutinarias.



# **ANEXOS**

# **ANEXO I**



**PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES  
DO  
DEPARTAMENTO  
DE  
ORIENTACIÓN  
(PAADO)  
CURSO 2023-2024**

**CEIP ALFONSO D.RODRÍGUEZ CASTELAO  
DE VIGO**

# ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. CONSTITUCIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
3. METODOLOXÍA E ORGANIZACIÓN DO D.O
4. HORARIOS DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.
5. ACTUACIÓNS E TEMPORALIZACIÓN
6. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN
7. PROGRAMACIÓN DE AUDICIÓN E LINGUAXE.
8. PROGRAMACIÓN DE PEDAGOXÍA TERAPEÚTICA
9. PROGRAMACIÓN DE AL. E PT PARA O ALUMNADO DE ATENCIÓN PREFERENTE

## 1.- INTRODUCCIÓN

O concepto de *Orientación* baséase no principio da INCLUSIÓN e enténdese como actuacións que se desenvolven dentro da actividade educativa e inseridas no seu contexto económico e socio-cultural. Esta atención educativa debe garantirse dende as primeiras idades do alumnado para permitir a **prevención e detección temperá** das súas dificultades no desenvolvemento persoal ou da aprendizaxe e o seguimento da súa evolución.

O Departamento de Orientación ha de constituír dentro do Centro Escolar o garante de que a orientación forma parte esencial da actividade educativa e de que se estableza unha vía de asesoramento permanente ao alumnado, ao profesorado e ás familias mediante un plan de actuación común entre os diferentes profesionais.

Así, no noso centro, entendemos a Orientación como un proceso que **inclúe a toda a comunidade educativa**, que está enfocado a facilitar o desenvolvemento integral do alumnado, a labor docente do profesorado e a función educativa das familias, sendo sensible ante calquera que sexa o tipo e grao de necesidade que o alumnado presente durante o período de escolarización, nas etapas de educación infantil e primaria. Para este departamento remata a súa labor coa coordinación no tránsito á educación secundaria.

Este proceso integra aspectos relativos ao desenvolvemento persoal, aos procesos de ensino-aprendizaxe, a toma de decisións e a función titorial do profesorado que, mediante estratexias de colaboración, facilite a mediación entre os intereses e demandas do alumnado.

A orientación e a acción titorial forman parte da función docente. Ten como finalidade orientar ao alumnado no seu proceso de aprendizaxe e crecemento persoal, coordinar a acción educativa e o proceso de avaliación levados a cabo polo profesorado, establecer relación fluídas e mecanismos de coordinación coas familias do alumnado e as distintas institucións e contribuír á prevención e identificación temperá das dificultades de aprendizaxe, coordinando a posta en marcha de medidas educativas axeitadas tan pronto como as mesmas se detecten.

A normativa actual establece a orientación educativa e profesional do alumnado como un medio necesario para o logro dunha formación personalizada, que propicie unha educación integral en coñecementos, destrezas e valores ao mesmo tempo que a acción titorial debe favorecer o proceso educativo individual e colectivo do alum-

nado, destacando como principios pedagóxicos fundamentais para esta etapa a atención á diversidade do alumnado, a atención individualizada, a prevención das dificultades de aprendizaxe e a posta en práctica de mecanismos de reforzo tan pronto como se detecten estas dificultades.

O Plan de Orientación e Acción Titorial enténdese como un instrumento pedagóxico-didáctico que artella, a medio e longo prazo, o conxunto de actuacións dos equipos docentes e do centro educativo no seu conxunto.

A Orde do 24 de xullo de 1998 (D.O.G. do 31 de xullo) na que se establece a organización e funcionamento da Orientación Educativa e Profesional na C. A. de Galicia, regulada polo **DECRETO 120/1998, do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia**, establece no seu artigo 1º a configuración dos servizos internos, mediante os Departamentos de Orientación.

A xefa do Departamento de Orientación este curso escolar 2023-2024 está a tempo completo no centro educativo.

## 2. CONSTITUCIÓN do DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Segundo a *circular 10/2010*, no actual curso escolar 2023-2024, constitúese, o **Departamento de Orientación**. Elaborando o seu propio Plan de Orientación e o seu Plan Anual de Actividades atendendo as propias necesidades do centro e presentándoo ao Equipo Directivo para a súa incorporación na PXA e aprobación polo Claustro e o Consello Escolar.

O Departamento de Orientación funcionará desenvolvendo as súas funcións no ámbito relacionado coa orientación psicopedagóxica, académica e profesional e aplicando as súas competencias ao contexto educativo do centro.

Segundo o establecido no artigo 4º do **Decreto 120/1998 do 23 de abril polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia** o Departamento de Orientación do CEIP ALFONSO D.RODRÍGUEZ CASTELAO DE VIGO no curso 2023-2024 queda constituído da seguinte maneira:

<b>Departamento de Orientación do CEIP ALFONSO D.RODRÍGUEZ CASTELAO DE VIGO</b>	
MONTSERRAT MARTÍNEZ CAÑAS	Xefa do D.O
M <sup>a</sup> JOSÉ FERNÁNDEZ POMBAL	Mestra especialista de A.L
SOFÍA GARCÍA QUEROL	Mestra especialista de P.T
MARÍA JARIO GONZÁLEZ	Mestra especialista de A.L- Alumnado preferente Trastornos Comunicativos
MARÍA RODRÍGUEZ SAIZ	Mestra especialista de P.T- Alumnado preferente Trastorno do Espectro Autista (TEA)
M <sup>a</sup> TERESA PRIETO BLASCO	Coordinadora de E.I e Mestra de 6 curso EI-A-
SANDRA GALLEGO DOMÍNGUEZ	Mestra 2 <sup>o</sup> -A- de EP
MIGUEL OLIVEIRA FERNÁNDEZ	Mestre 3 <sup>o</sup> -A- de EP
ANDRÉS OTERO GÓMEZ	Mestre 5 <sup>o</sup> de EP

***Como liñas prioritarias de actuación establécense:***

1. Dar a coñecer o Plan de Atención á Diversidade, actualizado seguindo o disposto ORDE do 8 de setembro de 2021, pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención 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 para que sirva de marco para as actuacións a levar acabo: identificación temperá de necesidades edu-

cativas específicas, revisión das medidas de apoio e optimización de recursos humanos e materiais para atender a este alumnado. Estas actuacións levaranse a efecto co asesoramento aos equipos de nivel .

2. Asesorar aos órganos de goberno e coordinación docente do Centro, para a elaboración do Proxecto Educativo que contemple as medidas organizativas, metodolóxicas e curriculares que permitan unha axeitada atención á diversidade do alumnado.

3. Actualizar e desenvolver o Plan de Acción Titorial prestando apoio aos/as titores/as , axudándolles na coordinación entre equipos de nivel e analizando as necesidades do profesorado. Faremos fincapé na incorporación de contidos relacionados coas habilidades sociais, a resolución de conflitos, o traballo cooperativo a través de tarefas integradas, a igualdade home-muller e a cohesión grupal.

4. Colaborar e asesorar ao Equipo de Convivencia e Benestar Emocional. Promocionar a convivencia e resolución pacífica de conflitos elaborando un plan específico no que se contemple a mediación escolar, a titorización entre iguais, medidas de prevención do absentismo escolar e promoción de valores democráticos, tomando como referente a Lei de convivencia.

5. Colaborar na revisión dos documentos do centro.

6. Fomentar a utilización das tecnoloxías da información e da comunicación e dunha metodoloxía tendo en conta os principios do Deseño Universal de Aprendizaxe (DUA)

7. Asesoramento 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 e profesionais que delas se derivan, así como asesoramento ao alumnado e ás súas familias. Prestarase apoio técnico no referido á avaliación inicial do alumnado así como aos criterios de avaliación formativa.

8. Actuacións referidas á formación permanente, á investigación , á experimentación e a innovación. Faremos fincapé en todo o referido á comprensión lectora dadas as dificultades que soe amosar os/as alumnos/as e que repercuten en tódalas aprendizaxes e considerando que é un aspecto ao que fai mención explícita a LOMLOE.



9. Establecer criterios para atención ao alumnado con NEAE.
10. Facer un seguimento a través de cuestionarios da vulnerabilidade ou risco de acoso.
11. Por en marcha estratexias encamiñadas a evitar a discriminación por razóns de identidade de xénero.
12. Tentar axudar a establecer unha escola de familias .
13. Ao remate do curso elaborárase unha memoria na que se incluírá o nivel de consecución dos obxectivos previstos, así coma as dificultades atopadas, as modificacións introducidas e as conclusións e propostas de mellora para incorporar ao plan do curso seguinte.

### **3.- METODOLOXÍA E ORGANIZACIÓN DO DEP. DE ORIENTACIÓN**

#### **3.1. METODOLOXÍA**

A metodoloxía para o desenvolvemento do Plan Anual intenta favorecer a participación activa e cooperativa por parte de todos os profesionais.

Para unha mellor coordinación e seguimento do plan, establécense os seguintes criterios de organización.

#### **MODELO DE INTERVENCIÓN:**

Farase no conxunto do sistema, tendo en conta as diversas relacións ou interaccións que nel se producen e facéndoo dun xeito xeral. Unha intervención por programas que chegue a todo o alumnado dando resposta as distintas necesidades educativas e facendo especial fincapé na prevención. Centrándonos máis no desenvolvemento do alumnado (diversidade), das súas potencialidades, que na etiología das dificultades amosadas.

Concibimos a nosa tarefa como unha orientación para a vida. O proceso orientador articula os aspectos sociais e individuais da educación e contribúe a atopar a función socializadora da escola no desenvolvemento persoal do alumnado.

Tamén entendemos que a orientación debe ser un asesoramento sobre os diferentes camiños e as distintas opcións que poden elixir as persoas: alumnos/as, profesores/as, pais/nais. Este asesoramento pode referirse entre outras cousas a ubicación dun alumno/a, a súa promoción, a elaboración de apoios educativos, á aplicación do Deseño Universal de Aprendizaxe (DUA), e, nalgúns casos máis concretos, na elaboración de ACS , ...

### ÁMBITO DE INTERVENCIÓN:

O Departamento de Orientación terá as seguintes funcións:

- 👤 Preventivo diagnóstica.
- 👤 Intervención e recuperación
- 👤 Asesoramento e información
- 👤 Coordinación
- 👤 Avaliación

### 3.2. REUNIÓN

O Departamento De Orientación manterá unha dobre coordinación:

👤 **Interna:** Xefatura de Estudos, titores/as, especialistas, coordinadores/as de niveis...

👤 **Externa:** co IES Valadares , Inspección , Equipo Específico, familias, CFR de Vigo, servicios do SERGAS, Servicios Sociais do Concello e de Menores, Aldeas Infantiles, Policía Xudicial, e outros (Fundación Menela, outros gabinetes externos, outros institutos...).

A xefa do D.O reunirse:

- Os venres, na última sesión, coa mestra de Pedagogía Terapéutica e coa mestra de Audición e Linguaxe para realizar o seguimento do alumnado que recibe apoio educativo así como dos programas que a desenvolver.
- Unha vez á semana, coa mestra de A.L e P.T que atenden a alumnado preferente. Estas reunións se celebrarán todos os luns, a última hora.

- Unha vez ao mes teremos unha reunión do D.O as mestras titulares de A.L e P.T e as mestres en comisión de atención ao alumnado preferente.
- Os venres de 8:30 a 9:00 a orientadora conxuntamente coas mestras de alumnado preferente teremos unha reunión coas Auxiliares Técnicas Educativas.

Segundo as necesidades que se vaian detectando ao longo do curso establece-ranse reunións e entrevistas entre a Xefa do Departamento de Orientación, titores, equipos docentes, equipos de nivel, profesionais externos, etc.

A Xefa do Departamento, o profesorado titor/a, a profesora especialista en Pedagoxía Terapéutica e a profesora especialista en Audición e Linguaxe, ao igual que as mestras de A.L e P.T nomeadas en comisión de servizos para a atención do alumnado preferente contactarán coa familia do alumno/a que presente necesidade específica de apoio educativo, cando sexa necesaria a intervención conxunta.

Procurarase facer as reunión coa familia estando presentes orientadora e titor/a para facilitar a claridade e coherencia da información transmitida entre familia-escola.

As reunións con Gabinetes externos, se realizarán coa Orientadora e mestra-titora ou naquela mestra especialista do Departamento de Orientación na que delegue a xefa de dito departamento.

A coordinación co profesorado realizarase nas horas que o profesorado dispoña de garda (cando sexa posible) e/ou os martes pola tarde.

Coa finalidade de colaborar e apoiar a acción titorial, a Xefa do Departamento estará a disposición do profesorado especialista, do profesorado titor e do equipo direc-tivo.

### **3.3. OUTROS ASPECTOS ORGANIZATIVOS:**

- As gardas de recreos tanto da Xefa do Departamento coma das mestras de AL e PT serán, preferentemente, a ser posible, nas zonas onde maior alumnado de ANEE estea. Estas gardas se destinarán, ademais da vixilancia, á observación directa do alumnado con ANEE que está sendo atendido polo D.O ou se vai a avaliar e/ou que necesita un seguimento.
- Solicitarase a intervención e asesoramento dos Equipos de Orientación Específico, e coordinarase cos servizos sociais ou sanitarios que sexan precisos para a

planificación da atención á diversidade e para as intervencións específicas e así tomar en consideración as variables nas que se contextualiza a actuación docente.

### 3.4. PROPOSTA DE MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE DO ALUMNADO CONTANDO COS RECURSOS EXISTENTES NO CENTRO:

• Prioridades nos criterios de selección do ANEAE para os apoios educativos por parte das especialistas:

- 1) Ter recoñecemento de discapacidade que dificulta o acceso ao aprendizaxe.
- 2) Ter unha adaptación curricular.
- 3) Contar con diagnóstico médico de trastornos ou alteracións no desenvolvemento por un facultativo do SERGAS ou con informe do Equipo de Orientación Específico de Pontevedra.
- 4) Presentar dificultades de aprendizaxe valoradas polo D.O. (priorizar os primeiros cursos de educación infantil e primaria)

Para atender estas necesidades será necesario seguir poñendo en práctica durante este curso 2023-2024 diversas medidas, tanto ordinarias como extraordinarias. A principal medida ten que ser de tipo **PREVENTIVO**, continuando a potenciar dende a educación infantil que os alumnos e alumnas acaden os prerrequisitos sensomotrices, lingüísticos e conceptuais esenciais para facerlle fronte ás habilidades instrumentais básicas de lectura e escritura propias dos primeiros cursos de primaria. A segunda medida ordinaria a ter en conta será a potenciación de enfoques metodolóxicos que incidan na funcionalidade dos aprendizaxes e que, sendo bos para os alumnos con ANEAE son tamén axeitados para o resto de alumnos tendo en conta o Deseño Universal de Aprendizaxe (DUA). No Plan de Atención á Diversidade do Centro<sup>1</sup> temos diversos programas e protocolos para poñer en práctica.

Defendemos as intervencións dentro da aula ordinaria, pero nalgúns intres, moi puntuais e xustificadas, sempre co visto e prace da xefa do Departamento de Orientación, realizaremos, con algún alumno/a ,un trabalo máis individualizado e específico fora da aula .

---

<sup>1</sup> O Plan de Atención á Diversidade está sendo actualizado e, en breve, será presentado no Consello Escolar para a súa aprobación

### 3.4.1.. Criterios para a valoración do alumnado por parte do DO

- En primeiro lugar o profesorado demandante deberá cumprimentar a solicitude de intervención, que estará dispoñible no sala do profesorado, no lugar acordado para orientación.
- Departamento de Orientación procederá a valoración do alumno/a .
- Se decidirá sobre as medidas a levar a cabo, que poden ser:
  - **Medidas organizativas:** agrupamentos flexibles, desdobramentos, etc.
  - **Medidas curriculares:** AC, reforzo educativo, etc
  - **Medidas didácticas:** adaptación do proceso de aprendizaxe as características do alumnado, cambios metodolóxicos...
- Ademais valorarase a necesidade de recibir apoio por parte das mestras especialistas en PT e AL,(sempre tendo en conta a lexislación educativa vixente en materia de orientación á atención á diversidade) ou apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria e a súa incorporación a estas clases en función da dispoñibilidade horaria das mesmas.

### 3.4.2. Criterios prioritarios de atención por profesorado especialista de AL

Priorizarase o alumnado na seguinte orde de prioridades

1º Alumnado con NEE e cun diagnóstico emitido por un facultativo do SERGAS.

2º Alumnado con problemas de COMUNICACIÓN

3º Alumnado con problemas de LINGUAXE

4º Alumnado con problemas na FALA.

Tamén se terá en conta:

- Alumnado estranxeiro: adquisición de linguas (priorizarase a adquisición de linguas e a linguaxe oral antes ca escrita)
- Alumnado con Adaptación Curricular.

Na educación primaria: na atención individual priorizarase na seguinte orde:

- 1º e 2º de E.P
- 3º e 4º de E.P
- 5º e 6º de E.P

### **3.4.3. Criterios prioritarios de atención por profesorado especialista de PT**

A atención do alumnado priorizarase na seguinte orde:

- 1º Alumnado que presenta necesidades educativas especiais (incluíndo as relacionadas con problemas de conducta)
- 2º Alumnado con Adaptación Curricular.
- 3º Alumnado de integración tardía ao sistema educativo: a mestra de pedagogía terapéutica priorizará o traballo para adquisición do nivel de competencia curricular
- 4º Alumnado que recibiu apoio en cursos anteriores e que non fora rematada a súa intervención.
- 5º Alumnado con dificultades de aprendizaxe: alumnados con dificultades na adquisición da lectoescritura, outras dificultades.

### **3.4.4. Criterios para establecemento de reforzo educativo ou apoios por parte do profesorado con dispoñibilidade horaria.**

O Decreto 229/2011 no art. 8, establece dentro das **medidas ordinarias** de atención, o **reforzo educativo e apoio** por parte do profesorado con dispoñibilidade horaria. E será a xefatura de estudos (dirección) quen coordinará este apoio que o profesorado non especialista en P.T. e A.L. realice dentro das aulas, segundo os seguintes criterios:

1. Apoiarase preferentemente no mesmo nivel e/ou ciclo (1º-2º, 3º-4º, 5º-6º). Poden establecerse outro tipo de apoios en función das necesidades do centro.
2. Apoiarase a todo o alumnado e preferentemente a aquel que precise medidas de reforzo educativo. O departamento de orientación en coordinación co titor/a determinará o tipo de apoio mais convinte.

3. O apoio realizarase preferentemente dentro da aula, agás casos excepcionais debidamente xustificados.

4. A distribución do horario de apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria seguirá estas pautas:

✓ Evitar, na medida do posible, que coincidan con apoios dos especialistas de PT e AL, para non traballar con moitos nenos e nenas ao mesmo tempo.

✓ Intentar que eses apoios educativos sexan realizados nas materias instrumentais. Non se usará para o reforzo o horario das especialidades de Ed. Física, Inglés e Música. (excepto aqueles casos debidamente xustificados)

✓ Adicar mais horas ás aulas que teñan maior número de alumnos con necesidade específica de apoio educativo e/ou plans específicos de reforzo.

#### **3.4.5. Organización dos recursos de profesorado especialista de PT e AL**

1. O apoio farase dentro da aula ordinaria en función do tipo de apoio e buscando a optimización de recursos, aínda que pode facerse fóra en casos xustificados.

2. Nos casos de alumnado que reciba apoio fóra da aula reforzase preferentemente a materia que se estea a impartir á mesma hora na aula ordinaria.

3. Procurarase ter en conta o horario do grupo no que se imparte a materia obxecto de dificultade intentando que coincidan tempos e materias pero, como o profesorado titor ten máis posibilidades para modificar o horario da aula, no caso de non coincidir coa materia que se pretende reforzar, deberá ser o profesor titor quen modifique o seu horario para facilitar os apoios.

4. Non se usará para o apoio o horario das especialidades de Ed. Física, Inglés e Música, excepto en situacións debidamente xustificadas e tendo a aprobación da xefatura de estudos.

5. A proposta de atención, realizada pola orientadora coa participación de todo o profesorado implicado, será presentada á xefatura de estudos (DIRECCIÓN)

6. O profesorado de P.T e A.L. desempeñará o seu labor co alumnado que presente necesidades específicas de apoio educativo que impliquen a necesidade dunha atención máis individualizada e que fora previamente avaliado no departamento de orientación e só no caso que non completaran horario poderían dedicarse ao apoio dificultades de aprendizaxe, sendo coordinados estes apoios pola xefatura de estudos (DIRECCIÓN).

#### 4. HORARIOS DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

##### MONTSERRAT MARTÍNEZ CAÑAS (ORIENTADORA)

	LUNS	MARTES	MÉRCO-RES	XOVES	VENRES
<b>09.00-09.50</b>	ATENCIÓN FAMILIAS OU GABINETES	ATT. Á DIVERSIDADE	ATT. Á DIVERSIDADE	ATT. Á DIVERSIDADE	ATENCIÓN FAMILIAS OU GABINETES
<b>09.50-10.40</b>	ATT. Á DIVERSIDADE	ATT. Á DIVERSIDADE	ATT. Á DIVERSIDADE	ATT. Á DIVERSIDADE	ATT. Á DIVERSIDADE
<b>10.40-11.30</b>	ATT. Á DIVERSIDADE	ATT. Á DIVERSIDADE	ATT. Á DIVERSIDADE	ATT. Á DIVERSIDADE	ATT. Á DIVERSIDADE
<b>HORA DE LECER</b>		Apoio patio 6º EI	H.L 3º EP-B PATIO 3º EP-B-	PATIO 2º EP-A HORA LER 2º EP-A-	
<b>12.20-13.10</b>	ATT. Á DIVERSIDADE	ATT. Á DIVERSIDADE	ATT. Á DIVERSIDADE	ATT. Á DIVERSIDADE	ATT. Á DIVERSIDADE
<b>13.10-14.00</b>	REUNIÓN D.O Profess Pref.	DOCUMENTACIÓN D.O	ATENCIÓN FAMILIAS OU GABINETES	DOCUMENTACIÓN D.O	REUNIÓN D.O AL + PT

##### SOFÍA GARCÍA QUEROL (PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA)

	LUNS	MARTES	MÉRCO-RES	XOVES	VENRES
<b>09.00-09.50</b>	4º A	5º	6º	5º	4º A
<b>09.50-10.40</b>	6º	4ºB	1ºB	1ºB	6º
<b>10.40-11.30</b>	4ºB	4ºB	INF-6A	4ºB	2ºA
<b>HORA DE LECER</b>	INF-5	4ºB	INF-5	4ºB	6º
				PATIO EP	
<b>12.20-13.10</b>	1ºB	3ºA	2ºA	3ºA	INF-6A
<b>13.10-14.00</b>	2ºA	GARDA	1ºB	INF-6A	D.O



**MARÍA JOSÉ FERNÁNDEZ POMBAL  
(AUDICIÓN E LINGUAXE)**

	LUNS	MARTES	MÉRCO- RES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	1ºB	4ºB	2ºB	2ºB	3ºB
09.50-10.40	3ºA	3ºA	3ºB	4ºB	3ºB
10.40-11.30	GARDA	6º	5º	1ºB	6º
HORA DE LEGER	HL-3B		PATIO EP	HL-3A	HL-5
			HL-1B		
12.20-13.10	3ºB	3ºB	COORD ENDL	3ºB	5º
13.10-14.00	INF-4B	INF-4A	INF-4B	INF-4A	D.O

**MARÍA RODRÍGUEZ SAIZ  
(PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA PREFERENTE)**

	LUNS	MARTES	MÉRCO- RES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	1ºA	2ºB	1ºA	4ºA	4ºA (coincide PT)
09.50-10.40	2ºB	4ºA	2ºB	COORD CONV e BE	1ºA
10.40-11.30	4ºA	4ºA	3ºA	1ºA	2ºB
HORA DE LEGER	HL-4ºA		HL-4A	PATIO-EP	
				HL-2B	
12.20-13.10	3ºA	1ºA	COORD CONV e BE	2ºB	2ºB
13.10-14.00	D.O.	3ºA	4ºA	4ºA	4ºA

**MARÍA JARIO GONZÁLEZ**  
(AUDICIÓN E LINGUAXE PREFERENTE)

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09.00-09.50	INF-6A	INF-5B	INF-5B	1ºA	INF-6A
09.50-10.40	INF-6ª (PSICO)	INF-6A	1ºA	AULA SENSO- RIAL	INF-5B
10.40-11.30	1ºA	1ºA	BIBLIOTECA	INF-5B	1ºA
HORA DE LEGER		INF 5B		INF-3B	INF-5A
12.20-13.10	INF-5B	INF-5B	INF-6A	INF-6A	INF-6A
13.10-14.00	D.O	1ºA	1ºA	INF-6A	1ºA

**ATE 1- MARISÉ**

	LUNS	MARTES	MÉRCO- RES	XOVES	VENRES
09.00- 09.50	3 ANOS-A	3 ANOS-A	4 ANOS-A	3 ANOS B	4 ANOS-B
09.50- 10.40	4 ANOS-A	4 ANOS-A	3 ANOS B	5 ANOS-A	5 ANOS-A
10.40- 11.30	5 ANOS-A	5 ANOS-A	4 ANOS-A	5 ANOS-A	5 ANOS-A
11:30- 11:50					
11:55- 12:20	5 ANOS-A	5 ANOS-A	5 ANOS-A	5 ANOS-A	5 ANOS-A
12.20- 13.10	5 ANOS-A	5 ANOS-A	4 ANOS-B	4 ANOS-B	3 ANOS-A
13.10- 14.00	4 ANOS-B	5 ANOS-A	5 ANOS-A	4 ANOS-B	5 ANOS-A

## ATE 2- SESI

	LUNS	MARTES	MÉRCO- RES	XOVES	VENRES
8:50	SUPERVISIÓN ENTRADA ALUMNO TEA 1º EP-A-				
09.00- 09.50	4 ANOS-B	1ºA	3 ANOS-A	4 ANOS-B	1ºA
09.50- 10.40	1ºA	3 ANOS-A	4 ANOS-B	1ºA	3 ANOS B
10.40- 11.30	3 ANOS B	4 ANOS-B	4 ANOS-B	4 ANOS-A	4 ANOS-B
11:30- 11:50	PATIO 1º -A-				
11:55- 12:20					
12.20- 13.10	1ºA	3 ANOS B	1ºA	1ºA	1ºA
13.10- 14.00	1ºA	4 ANOS-B	1ºA	1ºA	4 ANOS-B

## 5.- ACTUACIÓNS E TEMPORALIZACIÓN

### ACTUACIÓNS PREVISTAS PARA O CURSO 2023-2024

ACTUACIÓNS	RESPONSABLE	DESTINATARIO	TEMPORALIZACIÓN
<b>PRIMEIRO TRIMESTRE</b>			
<b>Constitución</b> do novo D.O	D.O	Comunidade Educativa	Setembro
Tramitación das <b>AXUDAS para ANEAE</b> para o curso 2023-2024	Xefa do Departamento	Alumnado con necesidade específica de apoio educativo. (Inspección educativa)	prazo ata o 20 de setembro.
Elaboración do <b>horario da Xefa do Departamento</b>	Xefa do Departamento	Comunidade Educativa	Setembro
Colaborar na elaboración do <b>horario da especialista en Pedagogía Terapéutica</b>	Profesora de PT Orientadora	Alumnado	Setembro
Colaborar na elaboración do <b>horario da especialista en Audición e Linguaxe</b>	Profesora de AL Orientadora	Alumnado	Setembro
Colaborar na elaboración do <b>horario da especialista en Pedagogía Terapéutica -Alumnado preferente-</b>	Profesora de PT- Alumnado preferente Orientadora	Alumnado	Setembro

Colaborar na elaboración do <b>horario da especialista en Audición e Linguaxe -Alumnado preferente-</b>	Profesora de AL Alumnado preferente  Orientadora	Alumnado	Setembro
Revisión e actualización do <b>Plan de Orientación</b>	D.O	Comunidade Educativa	Setembro/Outubro
Revisión e actualización do <b>PAT</b>	D.O	Comunidade Educativa	Setembro/Outubro
Elaboración do <b>Plan Anual de Actividades do Departamento de Orientación (PAADO)</b>	D.O	Comunidade Educativa	Setembro
Revisión e actualización dos <b>Plan Individualizado do alumnado con ANEAE</b>	D.O	Alumnado Infantil e primaria	Setembro-Outubro
<b>Asesoramento, desenvolvemento e avaliación inicial</b> das medidas de atención á diversidade	D.O	Profesorado Alumnado	Outubro
Valoración do alumnado de nova incorporación ao centro cando o profesor/a titor/a detecte, na <b>avaliación inicial</b> , algunha posible dificultade.	Profesor/a Titor/a Orientadora	Alumnado	Setembro/Outubro
Proposta e revisión das medidas de <b>Apoio Educativo</b> ante organizativas como curriculares	Orientadora, Mestra de Pedagogía Terapéutica e Mestra de Audición e Linguaxe	Xefa de Estudos Profesor/a titor/a Alumnado	Setembro/Outubro

Realizar a proposta e <b>revisión de apoios</b> para os alumnos/as con ANEAE	Orientadora Mestra de Pedagogía Terapéutica Mestra de A.L.	Xefa de Estudos	Setembro
<b>Observación sistemática</b> mediante rexistros do alumnado de infantil de 3 anos	D.O Titoras	Alumnado de 3 anos	1ª trimestre
Asesorar ao profesorado en actividades de <b>educación emocional e cohesión grupal</b>	Orientadora	Alumnado e profesorado	Setembro
Asesorar ao profesorado nas <b>avaliacións iniciais</b>	Orientadora	Profesorado	Setembro
Revisión e actualización das <b>adaptacións curriculares significativas</b> existentes e deseño das novas precisas	Profesor Titor Equipo docente Mestra de Pedagogía Terapéutica Xefa de Estudos	Alumnado Ed. Infantil e Primaria	Outubro e principios de novembro.
<b>SEGUNDO TRIMESTRE</b>			
Coordinación co <b>PLAN DIRECTOR PARA A CONVIVENCIA E A MELLORA DA SEGUIRADE NOS CENTROS EDUCATIVOS E NOS SEUS CONTRONOS</b>	orientadora titora de 5º e 6º	Alumnado de 5º e 6º de EP	pendente do programa e avaliar o seu interese

<p><b>PLDA-Programa Local de Drogodependencia e outras adicións:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de Habilidades Sociais</li> <li>• Drogas. Conceptos básicos.</li> <li>• Tabaco e alcohol.</li> <li>• Redes sociais. Videoxogos.</li> </ul>	orientadora titora de 5º e 6º	Alumnado 6º EP	pendente do programa e avaliar o seu interese
Proba de <b>Prevención de defectos visuais</b>	Orientadora	Alumnado de 5º curso de EI	2º Trimestre
Probas ENFEN (Avaliación Neuropsicolóxica das Funcións Executivas)	Orientadora	Alumnado de 6º curso de EI	2º e 3º Trimestre
<b>TERCEIRO TRIMESTRE</b>			
Proba de <b>madurez lectora</b>	D.O	Alumnado de 2º	3º trimestre
Técnicas de Estudo	Orientadora	Alumnado 3º ciclo de EP	3º trimestre
Imos a Secundaria	Orientadora	Alumnado de 6º EP	3º Trimestre
Tránsito primaria-secundaria	Orientadora + Orientadora IES adscrito Titor 6º EP	Alumnado 6º EP	3º Trimestre
Tránsito infantil-primaria	Orientadora e titoras de 6º curso EI	Alumnado 6º curso EI E FAMILIAS	3º Trimestre
Tránsito EEI e colexio	Orientadora + Directoras e/ou mestres EEI	Alumnado e familias de nova incorporación	3º Trimestre

Agrupamento e confección de novos grupos de 1º EP para o curso 2024-2025	D.O Titoras 6º curso EI X.E	Alumnado 6º curso EI	3º Trimestre
Agrupamento e confección de novos grupos de 3º EP para o curso 2024-2025	D.O Titoras 2º curso EP X.E	Alumnado 2º EP	3º Trimestre
Agrupamento e confección de novos grupos de 3º EP para o curso 2024-2025	D.O Titoras 4º curso EP X.E	Alumnado 4º EP	3º Trimestre
<b>TODO O CURSO ESCOLAR</b>			
<b>Seguimento</b> do alumnado con NEAE	D.O	Alumnado	Todo o curso
Proposta e revisión das medidas de <b>Apoio Educativo</b> tanto organizativas como curriculares	Orientadora, Mestra PT Mestra AL Mestra PT (alumnado preferente) Mestra AL (alumnado preferente)	Xefa de Estudos Profesor/a titor/a Alumnado	Curso Escolar
Realizar a proposta e <b>revisión de apoios</b> para os alumnos/as con ANEAE	Orientadora, Mestra PT Mestra AL Mestra PT (alumnado preferente) Mestra AL (alumnado preferente)	Xefa de Estudos	Curso Escolar
<b>Valoración psicopedagóxica</b> do ANEAE que o precise	Orientadora	ANEAE sen valoración previa do D.O.	Todo o curso



<b>Asesoramento, desenvolvemento e avaliación</b> das medidas de atención á diversidade	Orientadora, Mestra PT Mestra AL Mestra PT (alumnado preferente) Mestra AL (alumnado preferente)	Comunidade Educativa	Curso Escolar
<b>Asesoramento</b> a Comunidade Educativa	Orientadora	Comunidade Educativa	Curso Escolar
Reunións do <b>Departamento de Orientación</b>	Orientadora	Membros do Departamento de orientación	Curso Escolar (Luns PT+ AL alumnado preferente) (Venres PT + AL)
Reunións do <b>CCP</b>	Xefa de Estudos	Directora Xefa de Estudos Coord. etapa infantil titores/as D.O	Todo o curso
Asistencia ás <b>avaliacións</b> ao remate de cada trimestre	D.O	Alumnado	Todo o curso
Intercambio de información e asistencia ás reunións do <b>IES VALADARES</b>	xefa do departamento	xefas do D.O adscritos	Todo o curso
Solicitudes asesoramento á especialistas do <b>EOE</b> para valoración alumnado	Mestra Titora, Orientadora, e familia	Alumnado de: Ed Infantil e Ed.Primaria	Curso Escolar
Elaboración de <b>informes de derivación</b> a especialistas externos para o ANEAE que o precise	Orientadora	ANEAE con necesidade de valoración especialista externa (neuropediatría, foniatría, optometría).	Todo o curso

<b>Seguimento</b> dos programas específicos de intervención para atender as necesidades específicas de apoio educativo	Departamento de Orientación	Comunidade Educativa	Curso Escolar
<b>Cuestionarios</b> de autoestima, asertividade, estilos cognitivos, así como entrevista individual	orientadora	Alumnado de 6º de EP	Curso Escolar
Colaborar nas revisións dos <b>documentos do centro</b>	Departamento de Orientación	Comunidade Educativa	Curso Escolar
Redactar os <b>informes de seguimento</b> do alumnado con necesidades específicas de apoio atendidos pola profesora de Pedagogía Terapéutica e a profesora de Audición e Linguaxe ou mestras de AL e PT de alumnado preferente	Orientadora, Mestra PT Mestra AL Mestra PT (alumnado preferente) Mestra AL (alumnado preferente)	Departamento de Orientación  Profesor/a Titor/a	Curso Escolar
Asesorar no <b>Plan de Acción Tutorial</b>	C. C. Pedagóxica e Departamento de Orientación	Comunidade Educativa	Curso Escolar
Cubrir os documentos DRDADE e DRORIENTA	Orientadora	Consellería de Educación	Curso EScolar
Redactar os <b>informes de fin de etapa do alumnado con necesidades específicas de apoio</b>	D.O	Expediente persoal do alumnado	Xuño

Asesoramento e participación nos programas: INNOVA, INCLUE-T CONVIVE E EMOCIÓNNA-T no curso 2023-2024	Orientadora	Profesorado e alumnado participante	Curso Escolar
Redacción da <b>Memoria do Departamento</b>	xefa do D.O	Equipo Directivo	Xuño

## 6. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

O Plan Anual de Actividades do Departamento parte dunha planificación baseada nas necesidades manifestadas ao longo do curso anterior. As actuacións propostas, así como a súa temporalización, terán un carácter flexible ao longo deste curso escolar, dado que o proceso de ensino-aprendizaxe precisa dunha avaliación e seguimento continuo para dar resposta ás necesidades do profesorado, alumnado e familias.

O seguimento do Plan Anual realizarase semanalmente, nas reunións do equipo especialista do Departamento de Orientación e, si procede, nas reunións que se celebren cos equipos docentes de nivel.

O Plan Anual de Actividades do Departamento abranguerá todo o curso escolar 2023-2024

A avaliación formativa a faremos nas reunións previas ao longo do curso e nelas adoptaranse as medidas correctoras que sexan necesarias despois de reflexionar conxuntamente sobre as actividades realizadas, os logros acadados e os aspectos que se deben mellorar.

Ao remate do curso faremos unha avaliación final das actividades realizadas para ver que logros acadamos e que aspectos haberá que mellorar.

Os criterios de avaliación referiranse a:

- 🗎 Grao de cumprimento das liñas prioritarias.
- 🗎 Grao de cumprimento dos acordos establecidos nas diferentes reunións.
- 🗎 Nivel de consenso acadado no centro en torno ás propostas realizadas.

- Grao de fluidez na relación co equipo directivo, en especial coa xefatura de estudos.

- Grao de integración das actividades do DO na dinámica xeral do Centro.

- Empregaremos como instrumentos de avaliación:

- Autovaloración do traballo dos/as membros do DO en relación as tarefas encomendadas.

- Revisión de actas das reunións do DO e das novas propostas realizadas .

- Órganos de coordinación e colexiados.

- Cuestionarios, informes...

- A temporalización será:

- Inicio de curso: avaliación de necesidades ou inicial.

- Unha vez ao trimestre, revisión do Plan de Orientación e suxestións de modificacións

- Final de curso: avaliación sumativa e resume na Memoria do DO.

Os datos da avaliación final serán o punto de partida para a elaboración do Plan Anual do seguinte curso escolar.

**MONTSERRAT MARTÍNEZ CAÑAS**  
**xefa do Departamento de Orientación**

# PROGRAMACIÓN DE AUDICIÓN E LINGUAXE CURSO 2023-24

M<sup>a</sup> JOSÉ FERNÁNDEZ POMBAL



## 1. INTRODUCCIÓN E CONTEXTUALIZACIÓN DA PROGRAMACIÓN DE INTERVENCIÓN DE AL NO PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE DO CENTRO, NA PXA, E NO DO

A linguaxe é unha ferramenta esencial no desenvolvemento global do alumnado, sendo no contexto escolar onde se manifestan gran parte dos trastornos que poden afectalo polo que resulta de suma importancia dispoñer dunha resposta especializada que lle faga fronte dun xeito organizado e metódico.

O presente plan de apoio é a ferramenta mediante a cal se organizan e planifican as miñas liñas de actuación como especialista de Audición e Linguaxe (AL) a nivel de centro, familia e alumnado, e mediante a cal se leva á práctica a verdadeira inclusión e atención á diversidade que pretendo acadar no meu desempeño profesional.

Este documento fai realidade a definida atención á diversidade, concibida no art. 3 do Decreto 229/2011, do 7 de decembro, como o conxunto de medidas e accións coa finalidade de adecuar a resposta educativa ás diferentes características e necesidades, ritmos e estilos de aprendizaxe, motivacións, intereses e situacións sociais e culturais de todo o alumnado.

Este documento ten como referencia principal o alumnado con necesidades específicas de apoio educativo (NEAE) que, conforme o art. 71 da Lei Orgánica 3/2020, do 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, abrangue aquel alumnado que require dunha atención educativa diferente á ordinaria por presentar necesidades educativas especiais, por retraso madurativo, por trastornos do desenvolvemento da linguaxe e a comunicación, por trastornos de atención ou de aprendizaxe, por descoñecemento grave da lingua de aprendizaxe, por atoparse en situación e vulnerabilidade socioeducativa, polas súas altas capacidades intelectuais, por haberse incorporado tarde ao sistema educativo, ou por condicións persoais ou de historia escolar, poidan alcanzar o máximo desenvolvemento posible das súas capacidades persoais e, en todo caso, os obxectivos establecidos con carácter xeral para todo o alumnado.

Este plan de apoio deriva da PXA, onde figuran tódolos aspectos da programación relativos aos programas que se están levando no centro, así como as programacións de cada un dos cursos; é preciso que o traballo de audición e linguaxe se relacione con eles no relativo ao desenvolvemento axeitado da linguaxe do alumnado.

No plan do departamento de orientación, documento incluído na PXA, figuran aspectos tales como que a orientadora realizará a avaliación psicopedagóxica no centro, coa colaboración dos especialistas de pedagogía terapéutica e audición e linguaxe, ademais das informacións e colaboracións do resto do profesorado.

Así mesmo, o alumnado será valorado previamente pola orientadora, para a continuación propoñer e aplicar unha intervención do mestre/a especialista en audición e linguaxe, todo isto sen deixar de considerar todo o relativo ás actuacións do Departamento de Orientación, recollidas no Decreto 229/2011 do 7 de decembro.

### **XUSTIFICACIÓN DA ACTUACIÓN COMO MESTRA DE A.L.**

Na programación de Audición e Linguaxe para o curso 2023/2024 teremos en conta as peculiaridades do centro e as variables de inicio do curso.

O alumnado que presenta Necesidades Específicas de Apoio Educativo contará con intervencións de carácter directa e/ ou indirecta, en funcións das súas necesidades.

Tanto o horario, como o alumnado, e as medidas que se propoñan a principio de curso para a atención do alumnado con NEAE asociadas á comunicación e a linguaxe, son susceptibles de sufrir cambios ó longo do curso escolar por mor do xurdimento ou remisión das necesidades do alumnado ó longo do curso.

Será a Orientadora, xunto coa Xefa de Estudos quen determine o noso horario e os alumnos con NEAE cos que debemos intervir, ao igual que o tempo de asistencia e duración das sesións, contando sempre coa opinión dos titores e mestres de apoio. Estas decisións serán tomadas baseándose nun criterio de prioridade, é dicir, deberá decidir quen, de entre todos os alumnos do centro con NEAE, requiren en maior medida da nosa actuación.

Unha vez tomada esta decisión e recollidos os permisos oportunos ás familias, iniciaranse as intervencións co alumnado.

#### **▪ FUNCÍONS COMO MESTRA DE AUDIÇÃO E LINGUAXE**

Para xustificar a miña función como mestra de AL referireime ao profesorado de apoio ás NEAE, que está formado polas especialistas en Pedagogía Terapéutica (PT) e en Audición e Linguaxe (AL). As nosas funcións como mestras de apoio están reguladas tanto polo Decreto 374/1996 do 17 de outubro, polo que se aproba o regulamento orgánico dos centros de educación infantil e de educación primaria, como pola 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. Así mesmo, ditas funcións quedan recollidas na orde do 8 de setembro de 2021 pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia en que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei

orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Establécense as seguintes funcións específicas recollidas no seu artigo 57:

a) Colaborar coa xefatura do departamento de orientación na proposta de organización da docencia de apoio.

b) Prestar atención docente directa ao alumnado con necesidades educativas especiais, segundo a proposta de distribución da docencia do profesorado de apoio realizada pola xefatura do departamento de orientación á xefatura de estudos e autorizada pola dirección do centro docente. Esa atención en ningún caso substituirá a do profesorado titor nin a do profesorado que imparta as áreas ou materias en que o alumnado reciba o apoio.

c) Elaborar os programas de intervención para o alumnado que atende, segundo as directrices recollidas no Plan xeral de atención á diversidade, en colaboración co profesorado da área ou da materia que corresponda e segundo a orientación e o asesoramento da xefa ou do xefe do departamento de orientación.

d) Colaborar, de ser o caso, na elaboración das adaptacións curriculares do alumnado que atende, así como no seu seguimento e avaliación.

e) Participar na planificación e no desenvolvemento das actuacións e das medidas que favorezan a inclusión da diversidade do alumnado.

f) Asistir ás sesións de avaliación do alumnado que atende, con voz e sen voto.

g) Elaborar, ao finalizar o curso escolar, un informe individual de cada alumna ou cada alumno a quen prestase apoio, coordinado pola xefatura do departamento de orientación e segundo o modelo facilitado polo departamento de orientación, que se incluíra no seu expediente.

h) Aqueloutras funcións que a Administración educativa, dentro do ámbito das súas competencias, lle poida asignar referidas á inclusión, á orientación e á atención á diversidade.



## 2. ALUMNADO ESCOLARIZADO POR NIVEIS QUE PRECISA APOIO E ATENCIÓN ESPECIALIZADA DE AL E NECESIDADES QUE PRESENTA CADA UN DOS ALUMNOS.

O alumnado que precisan da miña intervención atópanse reflexados no listado que se presenta a continuación

- **ALUMNADO CON NEAE**

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN-MEDIDAS EXTRAORDINARIAS -CURSO 2023-2024		
ETAPA	ALUMNADO	DIAGNÓSTICO
<b>INFANTIL</b>	ALUMNO 1	RETRASO LINGUAXE / PSICOMOTRICIDADE
	ALUMNO 2	RETRASO LINGUAXE
	ALUMNO 3	RETRASO LINGUAXE
	ALUMNO 4	RETRASO LINGUAXE
	ALUMNO 5	RETRASO LINGUAXE
<b>PRIMARIA</b>	ALUMNO 6	RETRASO LINGUAXE E DESENVOLVEMENTO
	ALUMNO 7	RETRASO MADURATIVO / TEL
	ALUMNO 8	TDAH
	ALUMNO 9	DISLALIAS
	ALUMNO 10	POSIBLE TDAH / DEA
	ALUMNO 11	DEA
	ALUMNO 12	DEA E DISLALIAS
	ALUMNO 13	DEA E DISLALIAS
	ALUMNO 14	DEA
	ALUMNO 15	TEL + TDAH + TRASTORNO LECTURA E ESCRITURA
	ALUMNO 16	TRASTORNO DISOCIAL DA COMUNICACIÓN
	ALUMNO 17	POSIBLE TEA
	ALUMNO 18	TDAH
	ALUMNO 19	TDAH
	ALUMNO 20	TDAH + DEA

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN-MEDIDAS EXTRAORDINARIAS  
-CURSO 2023-2024

ALUMNO 21	DEA + TRAST. EMOCIONAL + POSIBLE TEA
ALUMNO 22	TDAH
ALUMNO 23	TEA + TDAH
ALUMNO 24	PLURIDISCAPACIDADE
ALUMNO 25	TEL
ALUMNO 26	TRASTORNO LECTURA E ESCRITURA
ALUMNO 27	TDAH + DEA

Este é o alumnado que precisa de medidas extraordinarias e da intervención da mestra de Audición e Linguaxe que pode mudar ao longo do curso dependendo de posibles altas ou novas incorporacións.

### 3. **OBXECTIVOS XERAIS E ESPECÍFICOS DO PROGRAMA XERAL DE INTERVENCIÓN.**

O obxectivo xeral que se pretende conseguir coa atención ao alumnado con NEAE asociadas á comunicación, linguaxe e fala, será mellorar e favorecer a súa competencia comunicativo-lingüística.

Con cada un dos alumnos/as que reciben atención individualizada fixaremos unha serie de obxectivos específicos a alcanzar, priorizando naqueles máis importantes. Comezando así polos obxectivos máis básicos, aqueles que permitan ir adquirindo os de maior dificultade.

Os **obxectivos xerais** deste programa de intervención de AL son:

- Diagnosticar de forma temperá as posibles necesidades seguindo un proceso conformado por: avaliación inicial/avaliación continua, avaliación psicopedagóxica e proceso informativo.
- Favorecer a inclusión do alumnado con NEAE no centro para un posterior correcto desenvolvemento como cidadá activo no mundo que o rodea.
- Colaborar e coordinarse cos titores dos alumnos no eido de NEAE asociadas ás dificultades no ámbito comunicativo-lingüístico.
- Colaborar, coordinarse e asesorar ás familias dos alumnos para un óptimo desenvolvemento do alumnado.

- Coordinarse co DO do centro no tempo establecido no horario semanal, así como con outros profesionais que traballan co alumnado do centro, servizos sociais, asociacións e entidades da orientación.
- Mellorar as habilidades sociais, de pensamento e autorregulación a través das capacidades cognitivas básicas, que favorezan a socialización dentro e fóra do centro.
  - Desenvolver a linguaxe expresiva e comprensiva do alumnado.
- Ampliar o léxico dentro dunha estrutura morfosintáctica correcta, mellorando a calidade do discurso.
  - Favorecer o uso da linguaxe oral (segundo contexto, interlocutores e tema).
  - Mellorar a competencia en lectoescritura.

Utilizaranse os recursos (materiais, persoais e organizativos) existentes no centro e na aula de audición e linguaxe.

Para iso levaranse a cabo os seguintes **obxectivos específicos**:

- Desenvolver as funcións executivas do alumnado que implican o razoamento, a planificación, a flexibilidade, a inhibición da resposta, a autorregulación, a anticipación, etc.
- Potenciar os prerequisites básicos da linguaxe: atención, percepción, memoria, imitación e seguimento de instrucións.
- No ámbito fonético e fonolóxico: favorecer o desenvolvemento do control dos órganos que interveñen na articulación mediante praxias, a capacidade rítmica, a relaxación, a respiración e o sopro, a articulación de diferentes fonemas....
- Na pragmática, léxico e morfosintaxe: ampliar o léxico, tanto expresivo como comprensivo dentro dunha estrutura morfosintáctica correcta, estimular o desenvolvemento da linguaxe infantil e o desenvolvemento de habilidades sociais.

Todos estes obxectivos traballaranse con actividades lúdicas, reforzando positivamente os seus logros.

#### 4. ORGANIZACIÓN XERAL DA ATENCIÓN E APOIOS DE AL/PT PARA O ACTUAL CURSO NO CENTRO E PRIORIDADES

Os contidos que se traballarán co alumnado do centro obxecto de intervención do profesor de AL son:

## **Condutas previas a linguaxe oral:**

### **Funcións executivas**

- Razoamento.
- Planificación.
- Flexibilidade.
- Inhibición da resposta.
- Autorregulación
- Anticipación, etc.

### **Prerrequisitos básicos**

- Atención.
- Memoria.
- Percepción.
- Imitación.
- Seguimento de instrucións.

## **Bases funcionais**

### **Audición**

- Discriminación auditiva de ruídos e sons.
- Discriminación auditiva de calidades do son.
- Asociación auditiva de estímulos auditivos e visuais.
- Discriminación auditiva de fonemas.

### **Aparato fonador**

- Respiración, relaxación e sopro.
- Habilidades motoras e de coordinación de lingua, beizos e padal.

### **Aspectos prosódicos**

- Entoación.
- Ritmo.

- Voz (prosodia).

## **Dimensións da linguaxe**

### **Forma**

- Fonoloxía. Vocalizacións.
- Adquisición do sistema fonolóxico.
- Sintaxe. Lonxitude da frase.
- Complexidade da frase.
- Desenvolvemento sintáctico.
- Orde de organización dos enunciados.

### **Contido**

- Amplitude do vocabulario.
- Establecemento de categorías semánticas.
- Relacións entre os compoñentes do discurso.

### **Uso**

– Adquisición e uso das funcións da linguaxe e a comunicación.

- Competencia conversacional (normas conversacionais e adecuación ao discurso).

As actividades que se van desenvolver versarán sobre estes contidos e priorizaranse en función da necesidade específica do alumno co que se intervén e as dificultades coas que conta cada alumno.

As actividades de intervención directa nas dificultades de comunicación priorizaranse fronte ás indirectas, agás que estas non sexan efectivas, polo que de ser así realizarase unha combinación de ambos tipos (directas e indirectas).

## **5. CONCRECIÓN DOS APOIOS EN AULA E ESPECÍFICOS FÓRA DA AULA DO GRUPO**

### **DE REFERENCIA**

Os apoios maioritariamente realízanse dentro da aula, agás nalgúns casos, nos que se contempla un apoio fóra da aula pola especificidade das intervencións co alumnado.

O traballo dentro da aula axuda a potenciar as habilidades sociais e a expresión da linguaxe oral.

## **6. METODOLOXÍA XERAL E DIFERENCIADA PARA CADA PROGRAMA**

No referente á metodoloxía que seguirei para a atención educativa ao alumnado con NEAE dicir que: levarei a cabo unha atención individualizada tendo en conta as características e intereses do alumnado.

Será de grande importancia que se estableza unha boa relación de coordinación co resto do profesorado que atenda ao alumno/a, así como coa familia do mesmo/a a fin de favorecer o proceso educativo deste alumnado.

Tendo en conta o anteriormente sinalado, os criterios metodolóxicos que seguirei como mestra de AL serán os seguintes:

- Axustar a resposta educativa á NEAE de cada alumno/a, contando coa área de desenvolvemento próximo e tendo en conta os seus centros de interese.

- Favorecer a significatividade das aprendizaxes e o desenvolvemento do meta-coñecemento e a autonomía do alumno.

- Aprendizaxe cooperativa como principio que fomente o desenvolvemento do alumnado na aula.

- Actuacións que esperten no alumnado unha actitude positiva e de interese cara a aprendizaxe, motivándoo.

- Implicación da familia e intervención para crear un clima de familiaridade e confianza, resaltando logros e minimizando fallos.

- Mantemento dunha boa relación de coordinación cos demais profesionais que interveñen co alumnado con NEAE así como coa familia.

- Uso de actividades que partan do nivel de desempeño do alumnado, que sexan claras e adaptadas as necesidades e obxectivos.

- Uso de actividades de carácter lúdico dentro do posible, co fin de manter a motivación e o interese do alumnado.

- Desenvolver o funcionamento dos órganos bucofonatorios e unha articulación óptima mediante a discriminación auditiva, conciencia fonolóxica e a produción dos diferentes fonemas adquirindo os puntos de articulación necesarios.

- Introducir técnicas de aprendizaxe cooperativo e titorización entre iguais sempre e cando sexa posible.
- Creación dun ambiente escolar de afecto e confianza, tanto no centro como na aula, que facilite non só a aprendizaxe, senón tamén a interacción e a comunicación.
- Reforzo do aspecto funcional das aprendizaxes para que poidan ser empregados nas circunstancias reais nas que o alumnado as precise e para que sirvan para levar a cabo novos aprendizaxes.
- Desenvolver estratexias metodolóxicas como: *Visual thinking*, Apps educativas, aprendizaxe baseado no pensamento, instrución directa, ABJ (aprendizaxe baseado en xogos)...
- Técnicas específicas recollidas nos distintos protocolos de actuación: aprendizaxe sen erro e funcional, encadeamento cara atrás, moldeamento, modelado, aprendizaxe incidental, preguntas directas, estruturación espacial con apoios visuais, ambientes predicibles...

## 7. ORGANIZACIÓN DE ESPAZOS, TEMPORALIZACIÓN E RECURSOS

O traballo co alumnado que conta con TEA, realizarase preferentemente dentro da aula ordinaria, aínda que nalgúñas sesións será fóra da aula para traballar obxectivos concretos.

### 🗄️ TEMPORALIZACIÓN

A incorporación do alumnado á aula de AL realizarase sempre tendo en conta as dificultades do alumnado unha vez sexa valorado pola orientadora do centro.

As sesións de intervención individualizada con cada alumno/a variarán en función das necesidades que presente e realizaranse sempre, tendo en conta a súa progresión e evolución de ditas necesidades.

A duración das intervencións será variable en función das necesidades detectadas no alumnado. O número total de sesións por alumno/a pode variar ao longo do curso segundo as súas necesidades e progresión.

### • RECURSOS

**Respecto ao recursos materiais:** algúns dos materiais que figuran na aula de audición e linguaxe son: espello, materiais de sopro, materiais de discriminación auditiva, ordenador, xogos e diverso material estruturado, recursos bibliográficos relacionados coa atención educativa ás necesidades educativas especiais asociadas a dificultades no ámbito comunicativo-lingüístico. Ademais dos recursos de elaboración propia coma memory, xogos de vocabulario, bingos, materiais sensoriais.

Utilizaranse os materiais recollidos en cada un dos programas de intervención sempre e cando sexa posible.

**Recursos persoais.** A mestra de audición e linguaxe é a primeira responsable do desenvolvemento da intervención. Outros profesionais que participan no traballo de AL son: a xefa do departamento de orientación, a mestra de pedagogía terapéutica, os titores, os Auxiliares Técnicos Educativos (ATES), outros servizos externos ao centro cos que se manterá a correspondente coordinación, e as familias.

**Recursos organizativos e espaciais.** As miñas actuacións levaranse a cabo dentro da aula en diferentes recantos: o xogo simbólico, a mesa de traballo, o recanto das praxias, a biblioteca, o recanto TIC... onde a coordinación será imprescindible entre os distintos profesionais que intervimos co alumnado a través de:

- Reunións co DO.
- Coordinación cos mestres.
- Reunións cos servizos externos que interveñen co alumnado.
- Reunións coas familias dos alumnos cando se considere preciso.

Unha vez que se realicen as valoracións dos alumnos/as incorporados á aula de AL por parte da orientadora neste curso escolar, incorporaranse as valoracións pola miña parte.

## 8. COORDINACIÓN/COMUNICACIÓN COAS TITORÍAS, DO E RELACIÓN COAS FAMILIAS

A coordinación coas titoras estase facendo no propio momento de recoller ao alumnado na aula, nos momentos de garda e, en ocasións nas reunións das horas de permanencia no centro e nas propias reunións; non hai un momento establecido formalmente no horario do profesorado.

As reunións do D.O serán semanais, estipulándose os venres a última hora.

No relativo á relación coas familias, realizarase, ou ben a través das titorías ou entrevistas cando se considere preciso.

## 9. AVALIACIÓN

A avaliación será global, continua e formativa. Para iso, partiremos das necesidades detectadas a partir dunha avaliación inicial e do estudo e revisión de informes e traballos realizados polo alumnado no curso anterior. Isto, xunto coas reunións de nivel, servirá de referente para coñecer periodicamente o grao de progresión e evolución do alumnado e introducir os



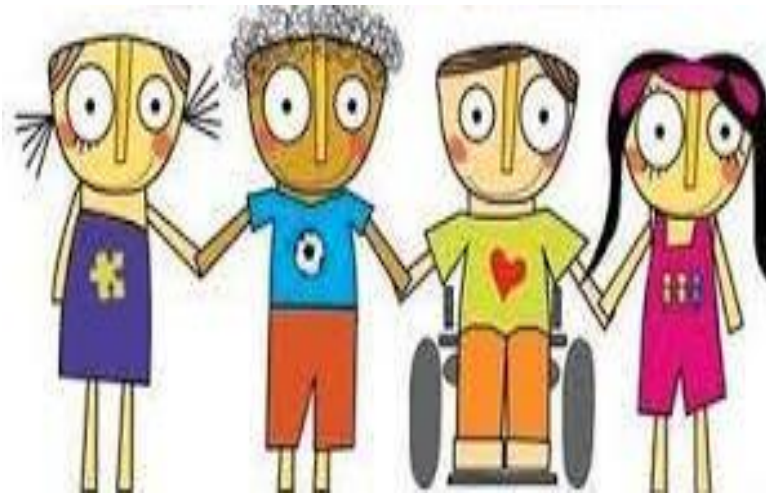
cambios necesarios. Ademais, semanalmente, realizarase unha valoración xunto coa orientadora.

Finalmente, farase unha avaliación final cuxos resultados plasmaranse no seu correspondente Informe Individualizado de AL.

A proposta de atención ao alumnado con NEAE por parte da especialista en Audición e Linguaxe proponse a orientadora do centro. Apróbase no DO, previa avaliación diagnóstica (avaliación que nós complementaremos coa observación do/a alumno/a, entrevistas coas familias, probas estandarizadas....)

# PROGRAMACIÓN PT

CURSO 2023-24



SOFÍA GARCÍA QUEROL

## INTRODUCCIÓN E CONTEXTUALIZACIÓN DA PROGRAMACIÓN DE INTERVENCIÓN DE PT NO PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE DO CENTRO, NA P.X.A. E NO D.O.

A atención á diversidade é unha necesidade que abarca a todas as etapas educativas, a todo o alumnado e a todos os profesionais que traballamos no sistema educativo. Para iso, todas debemos ser responsábeis das necesidades que podemos atopar no noso colexio así como preocuparnos por darlles a resposta máis adecuada para satisfacelas. Por iso, se fai imprescindible unha gran coordinación que nos leve a todas a determinar uns criterios de actuación comúns para dar resposta así á diversidade existente.

Por tanto, esta Programación de Aula consistirá nun conxunto de actuacións e medidas organizativas (a nivel de centro, aula e alumno) que de forma coordinada co resto da comunidade educativa, elaboramos e formulamos por escrito, levándoo á práctica, co obxectivo de proporcionar ao alumnado do centro, unha resposta de calidade, axustada as súas necesidades educativas e que sexa o máis normalizadora e inclusiva posible.

### XUSTIFICACIÓN DA ACTUACIÓN COMO MESTRA DEP.T.

Na programación de Pedagogía Terapéutica para o curso 2022/2023 haberá que ter en conta as peculiaridades do centro e as necesidades dos alumnos e alumnas.

O alumnado que conta con necesidades específicas de apoio educativo contará con intervencións de carácter directa e ou indirecta en funcións das súas particularidades.

Tanto o horario, como o alumnado, e as medidas que se propoñan a principio de curso para a atención do alumnado con NEAE, poden e deben sufrir cambios o longo do curso escolar adaptándonos así as posibles necesidades que poidan xurdir ou remitir ó longo do curso.

Será a Orientadora, xunto coa Xefa de Estudos quen determine o noso horario e os alumnos con n.e.a.e. cos que debemos intervir, ao igual que o tempo de asistencia e duración das sesións, contando sempre coa opinión da profesora-titora e dos mestres de apoio. Estas decisións serán tomadas baseándose nun criterio de prioridade, é dicir, deberá decidir quen, de entre todos os alumnos do centro con NEAE requiren en maior medida da nosa actuación.

Unha vez tomada esta decisión e recollidos os permisos oportunos ás familias, iniciaranse as intervencións co alumnado.

## FUNCIÓNS COMO MESTRA DE PEDAGOXÍA TERAPEÚTICA

As funcións como mestra de PT. están reguladas na Orde do 8 de setembro de 2021 pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da C.A.G. en que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Establécense as seguintes funcións específicas:

- Colaborar coa xefatura do departamento de orientación na proposta de organización da docencia de apoio.
- Prestar atención docente directa ao alumnado indicado no punto 1 deste artigo, segundo a proposta de distribución da docencia do profesorado de apoio realizada pola xefatura do departamento de orientación á xefatura de estudos e autorizada pola dirección do centro docente. Esta atención en ningún caso substituirá a do profesorado titor nin a do profesorado que imparta ás áreas ou materias en que o alumnado recibe o apoio.
- Elaborar os programas de intervención para o alumnado que atende, segundo as directrices recollidas no Plan Xeral de atención á diversidade, en colaboración co profesorado da área ou da materia que corresponda e segundo a orientación e o asesoramento da xefa ou do xefe do D.O.
- Colaborar, se ser o caso, na elaboración das adaptacións curriculares do alumnado que atende, así como no seu seguimento e avaliación.
- Participar na planificación e no desenvolvemento das actuacións e das medidas que favorezan a inclusión da diversidade do alumnado.
- Asistir as sesións de avaliación do alumnado que atende, con voz e sen voto.
- Elaborar, ao finalizar o curso escolar, un informe individual de cada alumna ou de cada alumno a quen prestase apoio, coordinado pola xefatura do D. O. e segundo o modelo facilitado polo D.O., que se incluírá no seu expediente.
- Aqueloutras función que a Administración educativa, dentro do ámbito das súas competencias, lle poida asignar referidas á inclusión, á orientación e á atención á diversidade.

ALUMNADO ESCOLARIZADO POR NIVEIS QUE PRECISA APOIO E ATENCIÓN ESPECIALIZADA DE PT E NECESIDADES QUE PRESENTA CADA UN DOS ALUMNOS.

INFANTIL	ALUMNA 1	TDAH
	ALUMNO 2	D.E.A
	ALUMNO 3	D.E.A
	ALUMNO 4	D.E.A
	ALUMNA 5	D.E.A
PRIMARIA	ALUMNA 6	Retraso do desenvolvemento
	ALUMNA 7	En estudo
	ALUMNA 8	Retraso do desenvolvemento Discapacidade intelectual
	ALUMNO 9	TEA
	ALUMNO 10	Posible TDAH
	ALUMNA 11	Posible trastorno lectura e escritura
	ALUMNA 12	TDAH
	ALUMNO 13	D.E.A.
	ALUMNO 14	D.E.A.
	ALUMNA 15	D.E.A.
	ALUMNA 16	D.E.A.
	ALUMNA 17	D.E.A. Situación de desventaxa educativa
	ALUMNA 18	D.E.A. Situación de desventaxa educativa
	ALUMNO 19	TDAH
	ALUMNO 20	TEA
	ALUMNO 21	TDAH
	ALUMNO 22	TDAH

ALUMNA 23	TDAH- DEA
ALUMNO 24	DEA- Aspectos emocionais
ALUMNO 25	TDAH
ALUMNA 26	TDAH- TEA
ALUMNA 27	PLURIDISCAPACIDADE
ALUMNO 28	TEL
ALUMNA 29	TRASTORNO LECTURA E ESCRITURA
ALUMNA 30	TDAH- DEA

Ao longo do curso pódense incorporar diversos alumnos e alumnas según se vaian detectando novas necesidades.

## OBXECTIVOS XERAIS E ESPECÍFICOS DO PROGRAMA XERAL DE INTERVENCIÓN.

Como obxectivos prioritarios:

- ☞ Fomentar as competencias sociais e habilidades mentalistas (de sentir co outro). Aquí cobra unha gran relevancia o xogo cos iguais como ferramenta de desenvolvemento da interacción social.
- ☞ Desenvolver habilidades comunicativas: lingüísticas e non lingüísticas. Nalgún caso, valorar a necesidade de implantar un sistema alternativo ou aumentativo de comunicación para posibilitar a comunicación verbal.
- ☞ Acadar condutas adaptativas. A intervención educativa neste aspecto ten como finalidade instaurar modelos funcionais para evitar o illamento e a repetición masiva de estereotipias.
- ☞ Adquirir a autonomía de traballo e mellora e modificación do comportamento co emprego de diferentes metodoloxías.
- ☞ Adquirir e afianzar os conceptos básicos.
- ☞ Adquirir e adestrarse no xogo social e simbólico.
- ☞ Adquirir e afianzar os conceptos matemáticos a través da metodoloxía manipulativa e vivencial.

- Adquirir e afianzar os prerequisites da lectoescritura.

Adquirir competencias para participar o máximo posible nas aulas ordinarias correspondentes, xunto cos seus compañeiros.

- Adquirir competencias para participar o máximo posible nos momentos de lecer (recreo), xunto cos seus compañeiros/as.

## COMPETENCIAS CLAVE. CONTRIBUCIÓN DESDE A PROGRAMACIÓN DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA ÁS COMPETENCIAS CLAVE

Elaborar Programas Individualizados para acadar no noso alumnado o máximo desenvolvemento das súas capacidades e das Competencias Clave, tanto Básicas como Transversais. Estas a súa vez, se concretarán en destrezas e habilidades máis específicas como as que seguen (e que se refiren á Comunicación Lingüística e Competencia Matemática principalmente).

## ORGANIZACIÓN XERAL DA ATENCIÓN E APOIOS DE PT PARA O ACTUAL CURSO NO CENTRO E PRIORIDADES

A partir dos contidos a traballar se pretende axudarlles a superar as súas dificultades e a desenvolver ao máximo as Competencias Clave, tanto básicas como instrumentais.

Os grandes bloques de contidos a traballar serán os seguintes:

- Iniciar e consolidar habilidades grafo-motrices.
- Desenvolver a competencia lectora (compresión e fluidez lectora)
- Enriquecer o vocabulario (oral e escrito)
- Desenvolver unha expresión oral e escrita adecuada.
- Comprender a utilidade e afianzar as operacións matemáticas básicas.
- Desenvolver estratexias para razoamento e resolución de problemas (pautas e estratexias para a súa análise)
- Favorecer o desenvolvemento da lóxica e razoamento matemático.

- 👤 Adquirir os conceptos básicos espacio-temporais.
- 👤 Mellorar as funcións executivas.
- 👤 Favorecer as habilidades sociais.
- 👤 Desenvolver a súa autonomía persoal.
- 👤 Aprendizaxe funcional (Ser “competentes” na vida cotiá)

Porén, ademais de traballar aprendizaxes instrumentais básicos como os referidos (lectura, escritura, cálculo e razoamento) engadirei nos meus programas de intervención aqueles obxectivos específicos que considere necesarios para dar resposta ás necesidades de cada alumno/a (como son a atención, as habilidades sociais, a conduta...) Por iso, se traballará tamén a percepción visual, o razoamento lóxico, a memoria e a pragmática da linguaxe.

## CONCRECIÓN DOS APOIOS EN AULA E ESPECÍFICOS FÓRA DA AULA DO GRUPO DE REFERENCIA

Os apoios maioritariamente realízanse dentro da aula, agás nalgúns casos, que se contempla un apoio fóra da aula pola especificidade das intervencións co alumnado.

En todo momento o traballo está coordinado co mestre titor.

## METODOLOXÍA XERAL E DIFERENCIADA PARA CADA PROGRAMA

A metodoloxía será activa, participativa, significativa e funcional para o desenvolvemento das Competencias Clave. Será importante a motivación e os reforzadores positivos. Alternaremos a metodoloxía escrita coa oral, así como manipulativa e con apoio gráfico.

De maneira xeral, se destaca a importancia da creación de hábitos de traballo; axustar as actividades a súa capacidade de concentración; realizar exercicios adaptados ás súas necesidades individuais.

Aprendizaxe cooperativa como principio que fomente o desenvolvemento do alumnado na aula.

Reforzo do aspecto funcional das aprendizaxes para que poidan ser empregados nas circunstancias reais nas que o alumnado as precise e para que sirvan para levar a cabo novos aprendizaxes.



## ORGANIZACIÓN DE ESPAZOS, TEMPORALIZACIÓN E RECURSOS

O traballo co alumnado realizarase preferentemente dentro da aula ordinaria, aínda que nalgúns sesións será fóra da aula para traballar obxectivos concretos.

### 🕒 TEMPORALIZACIÓN

A incorporación do alumnado á aula de PT realizarase sempre tendo en conta as dificultades do alumnado unha vez sexa valorado pola orientadora do centro.

As sesións de intervención individualizada con cada alumno/a variarán en función das necesidades que presente e realizarán sempre ,tendo en conta a súa progresión e evolución de ditas necesidades.

A duración das intervencións será variable en función das necesidades detectadas no alumnado. O número total de sesións por alumno/a pode variar ó longo do curso segundo as necesidades e progresión do alumnado.

### • RECURSOS

Respecto ao **recursos materiais**: algúns dos materiais que figuran na aula de P.T. son: materiais de atención e percepción visual, ordenador, xogos e diversos material estruturado, recursos bibliográficos relacionados coa atención educativa ás necesidades educativas especiais asociadas a dificultades no ámbito comunicativo- lingüístico e matemático. Ademais dos recursos de elaboración propia.

Utilizaranse os materiais recollidos en cada un dos programas de intervención sempre e cando sexa posible.

**Recursos persoais.** A mestra de pedagogía terapéutica é a primeira responsable do desenvolvemento da intervención. Outros profesionais que participan no traballo de PT son: a xefa do departamento de orientación, a mestra de audición e linguaxe, os titores, outros servizos externos ao centro cos que se manterá a correspondente coordinación e as familias.

**Recursos organizativos e espaciais.** Este curso escolar, atendendo a Protocolo Covid os recursos organizativos e especiais serán menores respetando en todo caso os grupos convivencia. As miñas actuacións levaranse a cabo dentro da aula en diferentes recantos: o xogo simbólico, a mesa de traballo, os recantos, a biblioteca, o recantoTIC...onde a coordinación será imprescindible entre os distintos profesionais que intervimos co alumnado a través de:

- Reunións do Departamento de orientación
- Coordinación cos titores/as
- Reunións cos servizos externos que interveñen co alumnado

Reunións coas familias dos alumnos cando se considere preciso

Unha vez que se realicen as valoracións dos alumnos/as incorporados á aula de PT por parte da orientadora neste curso escolar, incorporaranse as valoracións pola miña parte.

## COORDINACIÓN/COMUNICACIÓN COAS TITORÍAS, D.O E RELACIÓN COAS

### FAMILIAS

A coordinación coas titoras estase facendo no propio momento de recoller ó alumnado na aula, nos momentos de garda e, en ocasións nas reunións das horas de permanencia no centro e nas propias reunións; non hai un momento establecido formalmente no horario do profesorado.

As reunións do D.O., son os venres de 13:10 ás 14 horas.

No relativo á relación coas familias, realizarase, ou ben a través das titorías ou entrevistas cando se considere preciso.

### AVALIACIÓN

A avaliación será global, continua e formativa. Para isto, partiremos das necesidades detectadas a partir unha avaliación inicial e do estudo e revisión de informes e traballos realizados polo alumnado no curso anterior. Isto xunto coas reunións de nivel, servirá de referente para coñecer periodicamente o grao de progresión e evolución do alumnado e introducir os cambios necesarios. Ademais, semanalmente, se realizará unha avaliación xunto coa orientadora.

Finalmente, se fará unha avaliación final co seu correspondente Informe Individualizado de P.T

A proposta de atención ao alumnado con NEAE por parte das especialistas en Pedagogía Terapéutica propón a orientadora do centro. Apróbese no DO, previa avaliación diagnóstica (avaliación que nós complementaremos coa observación do/a alumno/a, entrevistas coas familias, probas estandarizadas....)

PROGRAMACIÓN DE  
AUDICIÓN E LINGUAXE  
E  
PEDAGOXÍA TERAPEÚTICA PARA  
ATENCIÓN AO  
ALUMNADO PREFERENTE



CURSO 2023-24

MARÍA JARIO GONZÁLEZ (A.L)  
MARÍA RODRÍGUEZ SAIZ (P.T)

## ÍNDICE

### **1. XUSTIFICACIÓN LEGISLATIVA**

### **2. CARACTERÍSTICAS DO ACNEE:**

- DIFICULTADES
- POTENCIALIDADES
- NECESIDADES

### **3. OBXECTIVOS**

- OBXECTIVOS XERAIS
- OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

### **4. INTERVENCIÓN**

- INTERVENCIÓN CO ALUMNADO.
- INTERVENCIÓNS CO PROFESORADO
- INTERVENCIÓNS COAS FAMILIAS

### **5. METODOLOXÍA**

### **6. AVALIACIÓN**

## 1. XUSTIFICACIÓN LEXISLATIVA

Xustificamos a nosa programación nas seguintes referencias legislativas:

- **Decreto 229/2011, do 7 de decembro**, polo que se regula a atención á diversidade
- **ORDE do 8 de setembro de 2021** pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia en que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.
- **Resolución do 13 de maio de 2022** da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos pola que se convoca concurso de méritos específico entre persoal funcionario de carreira e en prácticas do corpo de mestres para cubrir, en comisión de servizos, postos de escolarización a alumnado de atención preferente.
- **Protocolo “Tratamento educativo do alumnado con TEA”** da Xunta de Galicia.

## 2. CARACTERÍSTICAS DO ACNEE

O alumnado atendido polas especialistas de atención preferente presenta as seguintes características:

### DIFICULTADES

#### **a) DIFICULTADES NA INTERACCIÓN SOCIAL:**

- Dificultade no uso de comportamentos non verbais, como o contacto visual, a expresión facial, as posturas corporais e os xestos reguladores da interacción social.
- Dificultades para compartir intereses, gozos e logros.
- Dificultade para desenvolver relacións cos/as compañeiros/as.
- Dificultade para identificar e comprender as propias emocións e as dos demais.

#### **b) DIFICULTADES NAS HABILIDADES DE COMUNICACIÓN:**

- Dificultades no desenvolvemento da linguaxe ou a non aparición da mesma.
- Cando existe a linguaxe, en ocasións a fala é monocorde, non hai entoación, prodúcese ecolalias e confusións no uso dos pronomes (eu e ti), ademais dunha comprensión

literal da linguaxe.

- Nas **condutas comunicativas non verbais** as dificultades poden variar dende unha falta total de expresión facial e de comunicación non verbal, ata unha comunicación pouco integrada, pasando por anomalías no contacto ocular, na linguaxe corporal ou deficiencias na comprensión.
- Na **comunicación verbal** as dificultades varían desde a ausencia total de linguaxe oral ata a presenza dunha linguaxe superficialmente correcta pero con limitacións nas competencias de conversación e discurso; é dicir, no aspecto pragmático da linguaxe.
- Cando sinalan, fano para expresar unha necesidade e non como sinal de compartir.
- O xogo carece do aspecto simbólico doutros nenos.
- Dificultades para poñerse no lugar doutro (Teoría da Mente), comprender o que pensan os demais, o que lles impide saber por que fan as cousas.

### **c) PRESENZA DE COMPORTAMENTOS, ACTIVIDADES E INTERESES RESTRINXIDOS E ESTEREOTIPOS**

- **Rixidez** para realizar cambios nas actividades e alto grao de ansiedade cando se producen estes cambios.
- **Inflexibilidade** nas rutinas diarias.
- **Estereotipias** motoras.
- Interese por determinados obxectos e os seus detalles.
- **Hiper/Hiposensibilidade** aos estímulos.
- Condutas rituais e obsesivas.

### **POTENCIALIDADES**

- As **aprendizaxes** adquiridas adoitan ser **consistentes**.
- As **rutinas e os apoios visuais** son moi bos **aliados** na aprendizaxes.
- Reparar en **detalles** que para as persoas neurotípicas pasan desapercibidos.
- Conseguen que **os demais aprendan** sobre o respecto das diferenzas.
- Tendencia á **sinceridade** en moitos casos.
- Chegan a acumular gran cantidade de información sobre os seus intereses, excelente **memoria**.
- Adoitan ter un xeito diferente de interpretar o mundo polo que as súas alternativas ante diversos problemas poden ser **novidosas e enxeñosas**.

## NECESIDADES

Este alumnado ten NEE porque teñen maiores dificultades ca o resto do alumnado para accederen ás aprendizaxes que se determinan no currículo correspondente á súa idade, requirindo certo apoio e atención educativa específica.

Estas necesidades son:

- O ensino explícito de funcións de socialización. Cómpre proporcionar oportunidades para a adquisición de coñecementos e habilidades que permitan a independencia persoal e a participación no mundo social.
- Un traballo específico sobre a espontaneidade e xeneralización da aprendizaxe a través de múltiples contornas en todos estes ámbitos de forma explícita.
- A docencia estruturada e actividades personalizadas.
- As anticipacións das actividades diarias e/ou eventos extraordinarios.
- As actividades curtas e secuenciadas.
- A aprendizaxe sen erro.
- As contornas de traballo sen presenza de estímulos sensoriais excesivos, en cantidade ou intensidade.
  - A estruturación espazo-temporal do propio medio físico e das actividades que nel se realizan.
  - A accesibilidade cognitiva de espazos e tarefas.
  - A mellora das funcións executivas.
  - Ter en conta os seus gustos e intereses.
  - Ter en conta os seus medos e sensibilidades.
  - A mellora da pragmática da súa linguaxe.
  - A potenciación das habilidades da Teoría da Mente
  - A mellora da flexibilidade cognitiva.
  - Momentos de descanso.

## 3. OBXECTIVOS

### OBXECTIVOS XERAIS

Dende as Aulas de Apoio á Inclusión, ou aulas de Pedagogía Terapéutica e de Audición e Linguaxe de atención preferente, fórmulanse os seguintes obxectivos a traballar:

- Desenvolver e poñer en funcionamento un **novo marco organizativo**, baseado na adaptación e estruturación do entorno e na organización de espazos e tempos.
- Adecuar a resposta educativa do alumnado con TEA desenvolvendo un modelo metodolóxico centrado na **mellora dos ámbitos de comunicación e relación socioafectiva**, mediante o desenvolvemento dun modelo de apoio e programación específica.

- **Colaborar coas familias** do noso alumnado unificando criterios de actuación, facilitando a comunicación, orientando e asesorando sobre o traballo a realizar e favorecendo a integración co resto das familias do grupo de referencia.
- **Sensibilizar a toda a comunidade educativa** do centro (profesorado, ATE, monitoras de comedor, conserxe, alumnado e familias) da importancia da inclusión como elemento de mellora da calidade e da equidade.
- **Xeneralizar as medidas** adoptadas ao resto das áreas do centro.

### 3.2 OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

#### **A) Respecto ao centro:**

- Realizar as **adaptacións metodolóxicas** oportunas, as **programacións** e colaborar nas **adaptacións curriculares** do alumnado.
- **Potenciar a integración** social e escolar do alumnado TEA adecuando o ámbito educativo ás súas necesidades e creando programas específicos para os momentos de maior interacción social (Programa de Recreo).
- Potenciar a **coordinación** interna e externa do persoal docente e non docente que atenda ao noso alumnado.
- **Elaborar materiais** adaptados e específicos para mellorar as principais necesidades do alumnado con TEA: relacións sociais, funcións comunicativas, linguaxe, imaxinación, sentido da actividade e desenvolvemento socioemocional.
- **Propoñer a formación continua** no centro de todo o profesorado en atención á diversidade centrada no TEA e nas metodoloxías que propician a inclusión.
- Potenciar a **participación e intervención no centro das familias** con nenos e nenas con TEA.
- Desenvolver as estratexias necesarias que garantan a **avaliación da programación**.

#### **B) Respecto ao alumnado :**

- Desenvolver actividades que busquen mellorar as principais áreas do seu desenvolvemento máis afectadas:
  - **Relacións sociais:**
    - Promover a comprensión social e a adaptación persoal e social a través da aco-llida, a creación de bos climas grupais, a organización temporal e sistematización de tarefas...
  - **Funcións comunicativas e linguaxe** comprensiva e expresiva:



- Desenvolver a comunicación e a linguaxe desde un enfoque funcional, vivencial e significativo.
- Recoñecer aos membros do grupo.
- Utilizar funcionalmente formas de saúdo.
- Desenvolver unha linguaxe funcional.
- Aprender a utilizar sistemas de comunicación alternativos e/ou aumentativos.
- Desenvolver habilidades conversacionais.

◦ **Aspectos emocionais:**

- Promover o crecemento persoal, mediante o desenvolvemento socioemocional, favorecendo un autoconcepto axustado e equilibrado e unha boa autoestima.
- Avanzar na comprensión e expresión das emocións.
- Desenvolver a capacidade de anticipación, planificación e flexibilidade.
- Complementar as súas necesidades educativas mediante unha serie de respostas centradas en:
  - O cariño e aceptación do alumno/a.
  - A aproximación significativa á realidade social.
  - Ofrecer un medio útil de comunicación.
  - A compensación daquelas condutas que interfiran na súa aprendizaxe e socialización: estereotipos, autolesións, ecolalias...
  - A adquisición de hábitos de autonomía persoal: alimentación, vestimenta e hixiene.
  - O desenvolvemento dos procesos cognitivos de tratamento da información.
  - A creación de ambientes predicibles e estruturados para a aprendizaxe: ambientes sinxelos, pequenos grupos...
  - Mellorar a motricidade fina.
  - Desenvolver a grafomotricidade.
  - Iniciar ou consolidar a lectura-escritura. (Segundo o curso e etapa educativa).
  - Reforzar e consolidar as aprendizaxes curriculares.
  - Avanzar no autoemprego a través da metodoloxía TEACCH.

**c) Respecto ás familias:**

- Colaborar coa familia na comprensión do proceso de asimilación do diagnóstico.
- Axudar ás familias a ter expectativas razoables (evolución, pronóstico).
- Establecer hábitos saudables para xestionar a situación na casa e na escola.

- Orientar á familia sobre como ensinar ou tratar ao neno/a mediante entrevistas grupais e individuais.
- Facilitar a participación das familias nas tarefas que a comunidade educativa desenvolve no centro.
- Informar ás familias sobre a existencia de recursos sociais e educativos existentes.
- Dar e recoller información sobre o progreso do/a neno/a en diversas áreas.
- Acollemento á familia e ao/á neno/a nos días previos ao inicio de curso.

**d) Respecto ao profesorado:**

- Asesoramento en metodoloxías máis inclusivas e recursos adaptados.
- Colaboración no deseño e realización de materiais que favorezan a aprendizaxe deste alumnado e de todos en xeral.

**e) Respecto ao DO**

- Coordinación coa orientadora e resto de membros do departamento. Unha vez á semana realízase un intercambio de información entre a Orientadora e o profesorado de atención ao alumnado preferente, co obxectivo de facer un seguimento de cada un dos casos e poder buscar solucións ás dificultades que se presenten.

### **3. INTERVENCIÓN**

#### **INTERVENCIÓN CO ALUMNADO.**

- Realizar, en **coordinación co resto de profesionais**, a avaliación inicial do alumno con TEA, facendo especial fincapé nos aspectos comunicativos e lingüísticos.
- Apoiar ao alumnado con TEA nas **necesidades curriculares** que precisen.
- **Elaborar materiais específicos.**
- Colaborar na elaboración das **Adaptacións Curriculares.**
- Colaborar co profesorado no desenvolvemento de **adaptacións metodolóxicas** sobre a forma de ensinar e nos exames.
- Proporcionar **pautas de actuación aos seus compañeiros/as** para facilitar os intercambios comunicativos e as relacións sociais con eles.
- Organizar, xunto a orientadora, a **planificación xeral** do alumnado atendido, referida a aspectos como o deseño de horarios, uso da axenda escolar, caderno de ida e volta coas familias, realizar tarefas de anticipación, establecer sinais visuais, etc.
- Colaborar na implantación e desenvolvemento do **Programa Patio.**
- **Avaliación inicial** do alumnado no ámbito das Habilidades Sociais e da Autonomía. Realizar observacións que permitan a avaliación inicial do alumno/a con TEA, en relación coas habilidades sociais e os tipos de comportamento.

- Observación e **seguimento do alumnado** para reaxustar as intervencións que se están a realizar, tanto en contextos estruturados como non estruturados.
- Elaborar un **programa de intervención** de cada alumno/a sobre o traballo a realizar durante o tempo de apoio especializado por parte da mestra de atención preferente.
- Posta en marcha do **Obradoiro de Habilidades Sociais**. Traballar a interacción social, as habilidades sociais básicas, as regras de xogos, a comprensión das emocións propias e alleas en situacións reais, a autonomía persoal (hábitos de hixiene e coidado, desprazamentos polo centro...)
- Empregar materiais como: historias sociais e guións sociais.
- Desenvolver **habilidades de autonomía** persoal e realízalos co alumnado, facilitando progresivamente a súa autonomía no autocoidado.
- Supervisión da **entrada e saída do alumnado** ao Centro, para intercambio de información coa familia.
- Supervisión e/ou **apoio condutual** na aula de referencia para acadar un bo grao de motivación, comprensión de situacións a través de historias sociais, participación en actividades grupais, adaptación da súa conduta ao contexto, control do nivel de ansiedade, mantemento da atención,...
- Apoio no **desprazamento da aula ao comedor** escolar para reforzar a autonomía persoal nos casos que se vexan necesarios e elaborar material de apoio visual para este ámbito.
- **Apoio nas actividades complementarias** para facilitar a integración do/a alumno/a no seu grupo, xeneralizando o aprendido na aula. Así mesmo, mediarase naquelas situacións de conflito que poidan xurdir entre o alumno/a con TEA e os seus compañeiros/as.
- Apoiar ao alumnado atendido **dentro da aula de referencia**, co fin de **xeneralizar as aprendizaxes** relacionadas coas dificultades de aprendizaxe e NEE no ámbito da comunicación e da linguaxe oral e escrita.
- Traballar as **funcións executivas**, capacidades relacionadas co autocontrol para: atender, razoar, memorizar (especialmente memoria de traballo), organizarse e planificar o proceso necesario para alcanzar a meta e regular a conduta.
- Ter en conta a **coherencia central**: A limitación para extraer as ideas centrais dun texto, dunha experiencia, dunha película, etc. A dificultade na realización de resumos, redaccións, comentarios de texto; é dicir, da súa comprensión.

- **Adaptar os exames:**

- Realizar tarefas ou exames curtos e concretos, permitíndolle ao alumnado realizalas, de ser necesario, en máis dunha sesión.
- Establecer os exames con preguntas pechadas (verdadeiro/falso, opción múltiple), de completar ou de resposta curta. Nas preguntas que deben desenvolverse, deixar espazo suficiente para que este non sexa un problema.
- Empregar preguntas con enunciados curtos, precisos e claros, separando debidamente unhas preguntas doutras.
- Nalgúns casos, dadas as dificultades na escrita deste alumnado, permitir a realización dos exames de xeito oral ou a través do ordenador.
- Permitir a presentación de traballos en soporte dixital.
- Promover o emprego de reloxos adaptados para controlar o paso do tempo, no caso de ser necesario.

## **INTERVENCIÓNS CO PROFESORADO**

- **Coordinarse** co titor/a de cada alumno/a para organizar as **adaptacións curriculares** e determinar os **tempos** da aula ordinaria e **pautas** de actuación.
- Coordinarse para o deseño de **actividades** conxuntas e do **Programa de Patios**.
- **Coordinarse co resto do profesorado e ATE** que atenda ao grupo de referencia.
- Coordinación na elaboración do **protocolo de acollida** do alumnado ao chegar por primeira vez ao Centro.
- Coordinarse coa titora e coa orientadora para tomar decisións sobre a **orientación escolar** do alumnado atendido en relación aos cambios de Etapa Educativa.
- **Colaborar** na realización da **avaliación psicopedagóxica** nos aspectos comunicativos-lingüísticos e curriculares, valorando as NEE do alumnado nestes ámbitos.
- Participar nas **avaliacións** trimestrais, na redacción de informes e no establecemento de plans de intervención e resposta educativa deste tipo de alumnado.
- Coordinarse con **profesionais externos** que traballen co alumnado de atención preferente, para establecer modelos comúns de intervención que favorezan a xeneralización da aprendizaxe ás diferentes contornas naturais.

## **INTERVENCIÓNS COAS FAMILIAS**

- Coordinarse coas familias para establecer **modelos comúns** de intervención que favorezan a xeneralización da aprendizaxe.

- Facilitar o **intercambio de información** que facilite a aprendizaxe do alumnado a través do caderno de ida e volta e/ou correo electrónico.
- Establecer **xuntanzas** periódicas co titor/a para intercambiar información sobre o progreso do alumnado, tanto persoal como curricular.
- **Coordinación cos membros do EOE** que se acheguen ao Centro para a planificación e deseño de pautas.

#### 4. METODOLOXÍA

Na aula ordinaria a metodoloxía adaptarase a cada neno/a en particular e ao tipo de obxectivo a procurar, non obstante teremos en conta unha serie de estratexias metodolóxicas xerais como:

- **Contorna estruturada e previsible.** As tarefas están planificadas e o entorno é limitado, planificado e organizado.
- **Aprendizaxe sen erro.** Asegurar ao alumnado a axuda necesaria para levar a cabo a tarefa con éxito.
- Análise de **intereses** persoais e medos para garantir a motivación. Resulta fundamental coñecer os intereses e gustos persoais, así como as cousas que dan medo ou desagradan ao noso alumnado.
- **Ensinanza incidental** en medios naturais. Trátase de aproveitar como obxecto de aprendizaxe os imprevistos da vida cotiá.
- **Moldeado** (guía física) para a ensinanza de actividades motrices: consiste en que a persoa adulta guíe fisicamente, collendo coas súas propias mans as mans do neno/a e realizando a actividade, retirando posteriormente a axuda mediante o encadeamento cara atrás.
- **Encadeamento cara atrás.** Trátase de descompoñer a secuencia dunha determinada aprendizaxe en pasos, e esvaecer a axuda do final cara adiante, para que a persoa realice o comportamento cada vez con menos axuda; o último que fará por si só será o primeiro paso da secuencia.
- **Modelado.** Unha persoa que fai de modelo, levando a cabo o comportamento que queremos que faga o/a neno/a, para que vexa e aprenda.
- **Reforzo positivo.** Aplicación dun suceso que, presentado despois dunha conduta, provoca un aumento da probabilidade de que se produza.
- **Claridade visual das actividades:** atendendo ao principio de estruturación visual, elixiremos ou deseñaremos actividades que presenten claridade visual e que sexan o máis explicativas posibles, atendendo a esta premisa, unha das posibles metodoloxías será a metodoloxía TEACCH.

- **Metodoloxía TEACCH.** Promove, entre outras cousas, o ensino estruturado, que organiza a contorna para que o alumnado aprenda engadindo significado ás súas experiencias, tendo en conta a estrutura física (contextos con significado, fronteiras físicas e rutinas diarias), os horarios individuais (diferentes tipos de horarios, secuencias, obxectos de transición, debuxos, fotos, etc.) e o sistema de traballo (organización de esquerda a dereita; traballo independente, a partir dos intereses do neno ou da nena, uso de bandexas).
- **PREMACK:** Este principio indica que cando dous estímulos se vinculan, o que ten maior probabilidade de ocorrer reforza positivamente a outro menos probable; é dicir, se despois de realizar unha tarefa non moi reforzante se proporciona unha actividade especialmente gratificante para o alumnado é probable que a primeira tarefa se asuma con máis disposición.
  - Na aula traballamos cunha **axenda visual** que nos permite explicarlle o espazo no que estará en cada momento do día e as actividades que se van realizar, detallando como face-los e con qué persoa de referencia estará.
  - A súa **colocación na aula** preto das fontes de información (da persoa docente, do encerado, etc.), tratando de evitar posibles elementos de distracción (ruído nos corredores, luces escintilantes, zonas de paso para papeleira, fiestras, etc.).
  - A **eliminación da hiperestimulación** visual (excesos de debuxos, mapas colgados nas paredes, etc.), evitando que poida actuar como elemento de distracción.
  - O uso dun **SAAC** (PECS, Comunicación Total, etc.) no caso do alumnado que o estea a utilizar ou que precise iniciarse nun.
  - O reforzamento do bo desenvolvemento dos “**puntos fortes**” do alumnado, xa que fomentan a mellora da autoestima e a consideración por parte do profesorado e dos compañeiros/as.
  - Un currículo que potencie o desenvolvemento das **funcións cognitivas**, que lle permitirán acceder ao mundo social (**comunicación social** -adaptación da comunicación ao contexto e ás persoas, competencias lingüísticas semánticas e pragmáticas-, **habilidades mentalistas** -capacidade para “ler as mentes”-, **habilidades sociais** -imitación, iniciativas e resposta social a adultos e iguais-, **xogo paralelo e interactivo** con iguais, etc.), a regulación emocional, xogo e imaxinación e flexibilidade e adaptación aos cambios.
  - Partirase de **situacións contextualizadas** e relacionadas coa realidade, de acordo ao principio de **funcionalidade** da aprendizaxe.

## **5. AVALIACIÓN**

A avaliación como proceso de diagnóstico para artellar melloras terá dous momentos. Por unha banda, realizarase unha **avaliación inicial** do alumnado obxecto de PT e/ou AL coa fin de coñecer a súa preferencia de aprendizaxe, o seu nivel curricular, as súas preferencias, as súas potencialidades e as súas dificultades. Por outra banda, haberá outro momento de **avaliación ao final** do trimestre para ver o progreso do alumnado e a adecuación ou posibles cambios das planificacións realizadas.

Para isto empregaranse distintos **métodos e instrumentos** de avaliación: a observación, os rexistros, os produtos finais da aula, as tarefas diarias, as informacións das titorías, os documentos de planificación da práctica docente, as informacións das familias, etc.

Dos datos recollidos informarase ao titor ou titora correspondente nos momentos de coordinación.

Trimestralmente informarase ás familias da evolución dos/as fillos/as.

Ademais dunha avaliación centrada no alumnado e os seus progresos, levarase a cabo unha **avaliación da práctica docente**. Ao final do trimestre levarase a cabo dita valoración (en canto a recursos, planificación, cumprimentos de obxectivos, etc.) co ánimo de introducir mellora no proceso de ensino-aprendizaxe.

# **ANEXO II**



# **PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES**

## **COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES ORGANIZADAS**

### **POLO CENTRO**

O equipo de actividades complementarias e extraescolares está coordinada, por Javier Rodríguez Castro e integrada polos seguintes profesores:

- María Teresa Prieto Blasco
- Sandra Domínguez Gallego
- Miguel Oliveira González
- Marta Veiga García

Terán carácter de complementarias aquelas actividades didácticas que se realizan co alumnado en horario lectivo e que, formando parte da programación, teñen un carácter diferenciado polo momento, espazo ou recursos que utilizan. Así cabe considerar as visitas, traballos de campo, conmemoracións e outras semellantes.

Terán carácter de extraescolares aquelas que, sendo organizadas polo centro e figurando na programación xeral anual, se realizan fóra de horario lectivo. A participación nelas será voluntaria.

Son funcións do equipo:

- Elaborar o programa anual destas actividades para o que terán en conta as propostas dos diferentes cursos, dos profesores, das familias, e as orientacións do claustro e a comisión de coordinación pedagóxica.
- Programar cada unha das actividades especificando obxectivos, responsables, momento e lugar de realización, repercusións económicas e xeito de participación do alumnado.
- Proporcionarlle ó alumnado e ás familias a información relativa ás actividades do equipo.
- Promover e coordinar as actividades culturais e deportivas en colaboración co claustro, a comisión de coordinación pedagóxica, os equipos docentes e a asociación de pais e nais.
- Coordinar a organización dos intercambios escolares e calquera tipo de viaxes que se realicen co alumnado.
- Distribuír os recursos económicos, destinados para o efecto, procedentes de achegas de institucións, asociacións ou do propio centro, logo da aprobación polo consello escolar.
- Elaborar unha memoria final de curso coa avaliación das actividades realizadas, que se incluírá na memoria do centro.
- Presentar propostas ó equipo directivo para a realización e intercambio de actividades cos centros do seu entorno.

Os obxectivos para o curso escolar 23-24 son os seguintes:

- Dinamizar os patios do colexio
- Dinamizar a vida do centro e crear un clima escolar motivador e saudable
- Reforzar os obxectivos do PDI anual por medio da organización de saídas e actividades no centro que teñan relación co tema traballado por todo o colexio. Este curso 2023/24 o PDI leva por título “As emocións”.

Para o desenvolvemento das actividades complementarias e extraescolares que se realicen fóra da localidade onde está situado o centro, deberase contar cos seguintes requisitos:

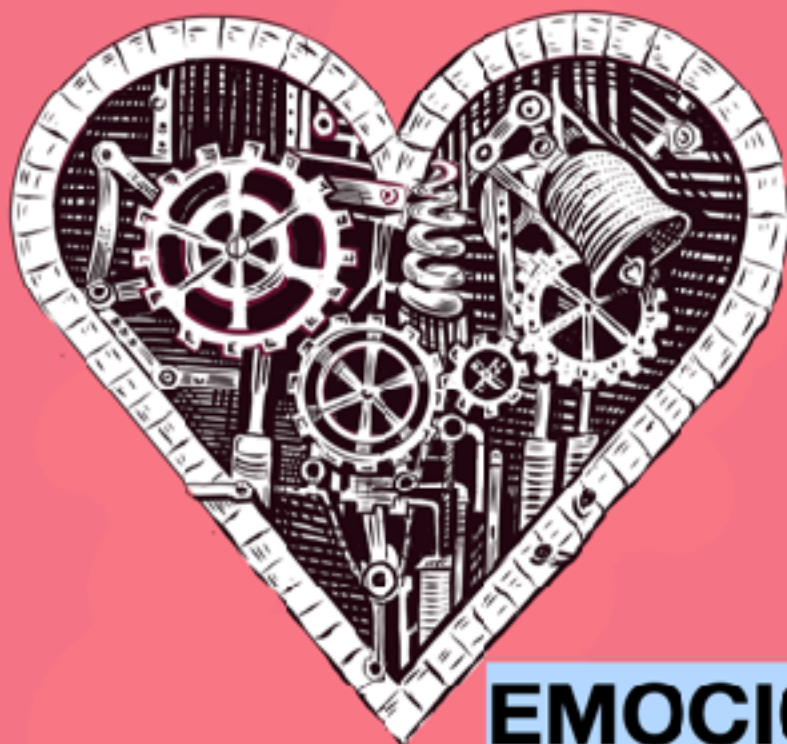
- a) Aprobación do consello escolar.
- b) Autorización escrita do titor legal.
- c) Comunicación á Inspección educativa.

O equipo de actividades complementarias e extraescolares reunirse dúas veces cada mes sempre que sexa posible.

# **ANEXO III**

23-24

## PLAN DE LECTURA



**EMOCIÓN-A-T**

*C.E.I.P. Castelao (Navia - Vigo)*

# ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

1. OBXECTIVOS

2. ORGANIZACIÓN DE ESPAZOS E TEMPOS PARA A LECTURA

3. LIÑAS DE ACTUACIÓN PRIORITARIAS

4. RUTINAS DE LECTURA. ACTIVIDADES SISTEMÁTICAS

5. RECURSOS HUMANOS QUE INTERVEÑEN NO FOMENTO DA LECTURA

6. ITINERARIOS LECTORES

7. ACTIVIDADES PROGRAMADAS E TEMPORIZADAS

8. LER EN FAMILIA. ACTIVIDADES PARA A IMPLICACIÓN DAS FAMILIAS

9. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

10. PROTOCOLO PARA O USO DA BIBLIOTECA

## INTRODUCCIÓN

O Plan de Lectura é un programa de acción para o desenvolvemento do Plan de Biblioteca, encamiñado a promocionar e fomentar a lectura e a escritura, así como as habilidades no uso, tratamento e produción de información. Resulta, pois, un apoio fundamental para a adquisición das competencias clave.

O Plan de Lectura debe entenderse, pois, como a concreción anual do Plan de Biblioteca incluído no Proxecto Educativo e Funcional do centro.

Así pois, o Plan de Lectura para este ano escolar 2023 - 2024 debe ter en conta:

- a participación do noso centro no Plan de Mellora de Bibliotecas Escolares (**PLAMBE**)
- a condición de **Biblioteca LIA - 2**, cos distintos espazos e ambientes que a conforman
- a participación nos programa **Biblioteca Creativa**, **Radio na Biblio** e **Clubes de Lectura**

## 1. OBXECTIVOS

1. Mellorar a competencia lingüística do noso alumnado.
2. Potenciar o tratamento e o uso da información.
3. Continuar desenvolvendo un modelo de biblioteca que fomenta a inclusión, a creatividade e as competencias STEAM.
4. Traballar de xeito coordinado co EDNL, o Equipo TIC, o Equipo de Actividades Extraescolares e Complementarias e o Equipo de Convivencia e Benestar para ofrecer tarefas conxuntas que resulten significativas para o alumnado.
5. Fomentar a colaboración das familias na dinamización e o uso virtual da nosa Biblioteca.

## 2.ORGANIZACIÓN DE ESPAZOS E TEMPOS PARA A LECTURA

Aínda que na práctica diaria de aula existen numerosos momentos para ler, e aínda que todas as instalacións do centro son susceptibles de converterse en espazos de lectura, concretaremos este punto en dous **lugares** fundamentais:

- a **propia aula**, onde, de xeito ordinario, se desenvolve a *Hora de Ler* (vinte minutos entre as 11:30 e as 12:20, segundo as quendas de recreo estipuladas para cada grupo);
- a **Biblioteca Escolar**. Desenvolveremos nela dous tipos de iniciativas:
  - **Hora de Biblioteca** semanal para cada aula. Ademais do empréstito semanal, proporanse actividades de lectura, escritura, formación de usuarios e Alfabetización Informacional, deseñadas e dinamizadas polo Equipo de Biblioteca.
  - **Obradoiros simultáneos**. Adicaremos para elo a segunda e terceira hora dos xoves. O Equipo de Biblioteca, en coordinación cos titores, deseñará ó longo do curso obradoiros adaptados a cada ciclo que terán como finalidade o desenvolvemento da creatividade, do traballo en equipo e das competencias STEAM, así como o uso dos distintos materiais e recursos que ofrece a Biblioteca escolar.

No seguinte cadro aparece reflectida a disponibilidad horaria dos membros do Equipo de Biblioteca para levar adiante a proposta deste curso, así como as sesións de empréstito reservadas para cada aula de Primaria.

Ademais, dúas persoas do Equipo de Biblioteca ofrecéronse voluntarias para atender a sala durante o recreo:



# DINAMIZACIÓNS - EMPRÉSTITOS

**HORARIO**  
Curso 2023 - 2024



HORAS	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00					Maria Fernández 1º A
9:50	Maria Fernández 4º B			Maria Fernández Mónica Maria Jerio (Aula Sensitiva)	
10:40		Maria Fernández 2º B Mónica	Mónica 1º B Maria Jerio	Maria Fernández MÓNICA	Andrés - 5º Paula Rábade Maria Fernández (Aula)
Hora de Lecer			Maria Jerio	Rocio	
12:20			Rocio - 3º B Mónica	Maria Fernández 4º A	Maria Fernández 2º A
13:10			Andrés 6º Noelia Morais	3º A - Rocio Paula Fernández Mónica Maria Fernández (Aula)	

## 3.LIÑAS DE ACTUACIÓN PRIORITARIAS

As liñas prioritarias para o curso 2023-2024 terán en conta os seguintes principios:

- Valorar os espazos e recursos da biblioteca como elementos fundamentais para o tratamento do currículo, rendabilizando o seu uso.
- Potenciar o desenvolvemento das competencias dixitais e STEAM.
- Fomentar a escritura creativa entre o alumnado.

Tendo en conta estes principios, as liñas prioritarias serán:

### **3.1. En relación coa organización e xestión: a biblioteca como laboratorio creativo de aprendizaxes**

- Actualizar as normas de uso dos espazos e materiais da Biblioteca.(Ver Anexo).
- Mellorar a sinalética.
- Expurgar os fondos deteriorados ou en desuso.
- Introducir, en coordinación co Equipo Directivo, cambios organizativos para mellorar a rendabilidade dos espazos e dos recursos materiais e humanos que ofrece a biblioteca.
- Incrementar o número de horas de adicación á biblioteca por parte dos membros do Equipo.

### **3.2. En relación coa dinamización e promoción dos recursos da biblioteca, a súa integración no tratamento do currículo e a súa contribución á alfabetización múltiple e ao desenvolvemento das competencias básicas do alumnado.**

- Continuar promocionando as actividades e os recursos da biblioteca a través do blog e das redes sociais.
- Potenciar, en colaboración cos coordinadores do Plan Dixital, a cultura dixital.

- Propor, en colaboración co claustro e a CCP, dinámicas de traballo cooperativo e por tarefas que permitan promocionar os recursos da biblioteca e contribuír á alfabetización múltiple da totalidade do alumnado.

### **3.3. En relación á Formación de Usuarios e á Competencia Informacional. (Competencia para o tratamento da información incluída na actual competencia dixital).**

- Elaborar materiais pensados para a totalidade da Comunidade Educativa que faciliten o acceso á cultura dixital e ó uso dunha información fiable e contrastada.
- Propór un proxecto documental integrado para traballar todo o centro (en coordinación co EDNL, o Departamento de Orientación e o Equipo TIC) ó longo do curso escolar.
- Seleccionar recursos bibliográficos e virtuais para desenvolver o traballo do PDI.
- Ofrecer asesoramento ó profesorado para traballar a Competencia Informacional co seu alumnado.

### **3.4. En relación co fomento da lectura e co desenvolvemento do proxecto lector de centro (en materia de lectura, escritura e habilidades no uso, tratamento e produción de información).**

- Continuar coas actividades tradicionais do centro: *Lectura en voz alta, Cántame un conto, Hora de Ler, Encontros con Escritores, Contos inclusivos...*, pondo a disposición os recursos creativos da Biblioteca: *fondos bibliográficos, radio escolar, biblioteca creativa...*
- Potenciar o desenvolvemento de actividades que fomenten o uso da lingua oral e escrita, a creatividade e a creación de documentos de tipoloxías diversas.

### **3.5. En relación cos avances cara a unha biblioteca inclusiva.**

- Continuar colaborando cos centros APAMP e Alento (Asociacións de Dano Cerebral) .
- Potenciar o uso dunha linguaxe inclusiva (linguaxe non sexista, emprego de pictogramas, lingua de signos, subtítulos, DUA...) nas distintas producións levadas a cabo tanto polo Equipo de Biblioteca como polos usuarios.
- Favorecer o uso dos recursos bibliotecarios para a inclusión do alumnado que o precise.

### **3.6. Outras actuacións.**

- Fomentar a interacción coas familias, propoñendo diversas actividades.

### **3.7. Criterios e procedementos de avaliación, Indicadores e instrumentos que se utilizarán.**

- Enquisas ó alumnado, profesorado e familias.
- Actividades (Fomento da lectura, Formación de usuarios, AMI, Radio, Biblioteca creativa...) e competencias desenvolvidas.
- Cantidade e calidade dos produtos relacionados co PDI e co Plan Anual de Lectura.
- Número de empréstitos.

### **3.8. Equipo de biblioteca**

- Paula Fernández (Educación Infantil)
- Noelia Morata (Educación Infantil)
- María Jario (Departamento de Orientación)
- Mónica Muñoz (Educación Musical - Coordinadora)
- Paula Rábade (Lingua Inglesa - 1º ciclo de Primaria)
- Rocío Rodríguez (3º curso de Primaria)
- Andrés Otero (5º curso de Primaria)
- María Fernández (Relixión Católica)

## 4. RUTINAS DE LECTURA ACTIVIDADES SISTEMÁTICAS

- **Hora de Ler:** vinte minutos diarios, entre as 11:30 e as 12:20, segundo as quendas de recreo estipuladas para cada grupo
- **Empréstito semanal:** xestionarase a través do programa KOHA.
- **Empréstitos ás aulas:** cesión de lecturas para a Hora de Ler ou para documentar diferentes aspectos do currículo.
- **Apadriñamentos lectores:** lectura compartida entre aulas de Primaria e Educación Infantil.
- **Mochilas Viaxeiras** para todo o alumnado.
- **Hora do conto:** as familias do alumnado de Educación Infantil acuden á escola a contar contos unha vez por semana.
- **Lecturas obrigatorias:** os titores de cada nivel elixen unha lectura en galego para o seu alumnado. Esta lectura trabállase ó longo do curso, e remata coa visita do autor.
- **Clube de lectura:** alumnado de 5º e 6º de Primaria participarán voluntariamente nesta iniciativa que propondrá por segundo curso consecutivo.

## 5. RECURSOS HUMANOS QUE INTERVEÑEN NO FOMENTO DA LECTURA

- **Profesorado:** As quendas quedan establecidas do seguinte xeito:

**PLAMBE**  *Infantil* **QUENDAS HORA DE LER** 

AULA	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
3 anos A	Mónica M.	Paula F.	Paula F.	Paula F.	María F.
3 anos B	Laura	María F.	Laura	María Jario	Rosa
4 anos A	Paula G.	Rosa	Paula G.	Rosa	Paula G.
4 anos B	Puri	Mónica M.	Iria	Puri	Puri
5 anos A	Maite	Maite	Maite	María F.	María Jario
5 anos B	Noelia	María Jario	Noelia	Noelia	Mónica M.

**PLAMBE**  *Primaria* **QUENDAS HORA DE LER** 

AULA	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1º A	Sabela	Paula R.	Paula R.	Laura	Sabela
1º B	Mónica C.	Mónica C.	Mª José	Iria	Mónica C.
2º A	Sandra	Sandra	Javi	Montse	Sandra
2º B	Javi	Noelia	Noelia	María R.	Paula R.
3º A	Rocío	Miguel	Rocío	Mª José	Miguel
3º B	Mª José	Lucía	Montse	Lucía	Lucía
4º A	María R.	Xiana	María R.	Javi	Xiana
4º B	Tania	Sofía	Tania	Sofía	Victor
5º	Andrés	Victor	Andrés	Andrés	Mª José
6º	Marta	Marta	Victor	Marta	Sofía

- **Alumnado bibliotecario:** rapaces e rapazas voluntarios de 5º e 6º cursos de Primaria
- **Familias:**
  - colaboradores primeiros no Fomento da lectura;
  - receptores das Mochilas Viaxeiras;
  - participantes na actividade ***Hora do conto*** (aulas de Educación Infantil)
- **Alumnado** das diversas aulas que interveñen noa apadriñamentos lector.
- **Profesorado dinamizador** do club de lectura
- **Autores** das lecturas obrigatorias
- **Colaboradores da Biblioteca:** Membros da comunidade educativa ou da vida cultural da cidade que poden contribuir ó proxecto que se traballa.
- **Asociacións do entorno comunitario:** Escola de Educación Infantil, APAMP, Alento, ESAD.

## 6. ACTIVIDADES PROGRAMADAS E TEMPORIZADAS

	Campañas	Celebracións anuais	Materiais	PDI
<b>1º Trimestre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expurgo, reorganización e sinalética da Biblioteca</li> <li>• Constitución do Equipo de Biblioteca</li> <li>• Comezo da Hora de Ler</li> <li>• Mochilas Viaxeiras</li> <li>• Formación dos Equipos de alumnado bibliotecario</li> <li>• Formación de usuarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Día das Bibliotecas Escolares</li> <li>• 25 de Novembro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sinalización dos andares</li> <li>• Cartel coa CDU da Biblioteca</li> <li>• Normas de uso dos distintos espazos que integran a Biblioteca</li> <li>• Vídeo - presentación para as familias</li> <li>• Carnets de usuarios</li> <li>• Guía de lecturas do Nadal</li> </ul>	<b>Emoción-T</b>
<b>2º Trimestre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades para familias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Día da Paz</li> <li>• Día da Poesía</li> <li>• Día da Muller Traballadora</li> <li>• Semana da Prensa</li> </ul>		
<b>3º Trimestre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encontros con autores</li> <li>• Exposición de traballos</li> <li>• Exposicións orais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Día do Libro</li> <li>• Día das Letras Galegas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revista escolar “As nosas cousas”</li> <li>• Guía de lecturas de Verán</li> </ul>	



## 8. LER EN FAMILIA. ACTIVIDADES PARA A IMPLICACIÓN DAS FAMILIAS

- **Vídeo:** Plan Anual de Lectura
- **Redes sociais:** Actualización do blog da Biblioteca. Mantemento dos perfís en Facebook, Twitter e Instagram
- **Mochilas Viaxeiras**
- **Hora do conto**
- **Actividades** vencelladas co PDI
- Apertura da **Biblioteca familiar** durante o Horario de Actividades Extraescolares

## 9. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

O **Equipo de Biblioteca**, durante o desenvolvemento do Plan de Lectura, **irá introducindo as modificacións** que se vaian considerando oportunas, tendo en conta a observación directa ou as suxestións que ofrezan os diferentes sectores da Comunidade Educativa.

**Para avaliar o Plan de Lectura** a final de curso teremos en conta:

- Enquisas ó alumnado, profesorado e familias.
- Cantidade e calidade dos produtos desenvolvimos en relación co PDI e co Plan Anual de Lectura.
- Número de empréstitos.
- Grao de participación da comunidade educativa.

# ANEXO

*Normas de uso de materiais e espazos*

**Biblioteca Escolar**

# PROPOSTA DO EQUIPO DE BIBLIOTECA PARA A CORRECCIÓN DAS **NOF**

Navia, Setembro de 2023

## 5.5. EQUIPO DE BIBLIOTECA

O **equipo de Biblioteca** está formado por profesorado pertencente aos distintos ciclos e etapas educativas, sendo unha das mestras ou mestres a persoa coordinadora do mesmo perante polo menos dous cursos escolares. Preferentemente, estará guiado por un docente con destino definitivo.

A **persoa responsable da biblioteca** coordinará o equipo de apoio á biblioteca escolar e representará na Comisión de Coordinación Pedagóxica.

O Equipo de biblioteca será o encargado de elaborar e revisar o **Plan de biblioteca** para dalo a coñecer ao Claustro.

Entre as **funcións** do coordinador ou coordinadora de biblioteca, establecidas na Orde de 17 de xullo de 2007 que regula a percepción do compoñente singular do complemento específico por función tutorial e outras funcións docentes, están as seguintes:

- Elaborar a programación anual da biblioteca escolar, atendendo ao proxecto curricular é unha memoria final.
- Colaborar no deseño e posta en práctica do proxecto lector de centro e coordinalo
- Realizar o tratamento técnico dos fondos (seleccionar, organizar, clasificar e catalogar).
- Informar ao claustro das actividades da biblioteca e integrar as súas suxestións.
- Difundir os fondos existentes e as súas posibilidades de consulta entre toda a comunidade escolar.

- Definir os criterios para o empréstito, uso de materiais e instalacións e atender ao servizo xunto co equipo de apoio.
- Asesorar ao profesorado en técnicas de animación á lectura, estratexias de dinamización, formación de usuarios e traballo documental, seleccionando e elaborando materiais, xunto co resto do profesorado, para a formación do alumnado nestes aspectos e atendendo á dinamización cultural do centro.

Ademais das funcións establecidas na orde, o equipo de biblioteca encargárase de:

- Redactar e fixar as normas para a utilización dos diferentes espazos.
- Organizar ao comezo de cada curso, xunto cos titores e a Xefatura de Estudos, o horario de utilización dos diferentes espazos que conforman a biblioteca.
- Recoller propostas e suxestións do profesorado e comunidade escolar co fin de mellorar as intervencións e colaborar ao desenvolvemento da competencia lectora, o hábito lector e as habilidades de traballo intelectual.

## 6. ORGANIZACIÓN E UTILIZACIÓN DE ESPAZOS

### 6.1. BIBLIOTECA ESCOLAR

A **Biblioteca da Maga Tomasa** ocupa a planta soto da nosa escola, e distribúese en cinco **espazos**:

- **Sala de lectura** con zonas para a lectura formal e informal, a investigación, o traballo en equipo, a xestión, charlas e proxección
- **Radio Castelao**,
- **Biblioteca Creativa**, adicada ás actividades manipulativas, á Robótica e ó Audiovisual.
- **Laboratorio de experiencias** (Aula - cociña; supermercado; Aula de Arte e experimentos)
- **Aula sensorial**.

Para rendabilizar o uso dos espazos durante o horario lectivo, o **Equipo de Biblioteca**, en colaboración coa Xefatura de estudos, **coordinará o uso dos diferentes espazos polos distintos grupos de alumnos**, propoñendo pesquisas documentais, de

tratamento e comunicación da información, actividades de formación de usuarios, de fomento da lectura ou de desenvolvemento de competencias STEAM.

Os **usuarios** que fagan uso dos espazos da biblioteca así como dos seus fondos **comprométense a coidalos e deixalos tal e como se atoparon.**

### 6.1.1.HORARIO DE APERTURA

O horario de apertura da Biblioteca será:

- polas mañás, durante a totalidade do horario lectivo;
- durante os recreos, segundo disponibilidad do profesorado;
- durante o horario das actividades extraescolares, os días e horas que se establezan cada curso segundo disponibilidad do centro.

### 6.1.2. NORMAS DA BIBLIOTECA.

As NORMAS DE USO da Biblioteca son as seguintes:

#### a) En horario lectivo

1. Para entrar na Sala de lectura deixaremos os zapatos no zapateiro exterior.
2. Para permanecer nas instalacións da biblioteca, os alumnos/as estarán sempre acompañados por un mestre/a.
3. Non está permitido comer nin beber dentro da Biblioteca.
4. O encargado da Biblioteca e o alumnado colaborador orientarán sobre lecturas recomendadas, axudarán na ubicación, na busca...
5. É obrigatorio que quede rexistrado o empréstimo de calquera fondo ou material antes de poder sacalo do seu espazo.
6. O préstamo para o alumnado durará 15 días.
7. Rematado o prazo do empréstimo, poderase prorrogar unha vez máis por outros 15 días previo aviso a biblioteca.
8. O profesorado poderá manter o empréstimo de fondos durante todo o tempo necesario, sempre dentro dun mesmo curso escolar.

9. As diversas aulas poderán solicitar o empréstito de fondos documentais para traballos de investigación ou para dotar ás bibliotecas de aula.
10. Os préstamos de aula poderán ter unha duración máxima dun curso escolar.
11. Coidaranse os recursos e, no caso de perda ou deterioro, deberán repoñerse.
12. O empréstito individual rematará o día 1 de xuño.

## b) No horario das actividades extraescolares

1. Polas tardes o alumnado deberá estar sempre acompañado por un adulto responsable: pai, nai, titor/a legal...
2. Para poder gozar das instalacións da sala de lectura deberá estar presente nelas un membro do claustro.
3. Para permanecer na Sala de lectura deixaremos os zapatos no zapateiro exterior.
4. Non está permitido comer nin beber dentro da Biblioteca.
5. As familias poderán levar ao seu nome fondos en empréstito respectando os procedementos de rexistro que se establezan.
6. É obrigatorio que quede rexistrado o empréstito de calquera fondo ou material antes de poder sacalo do seu espazo.
7. O préstamo para as familias durará 15 días.
8. Rematado o prazo do empréstito, poderase prorrogar unha vez máis por outros 15 días previo aviso a biblioteca.
9. Coidaranse os recursos e, no caso de perda ou deterioro, deberán repoñerse.
10. O empréstito rematará o día 1 de xuño.

ESPAZO DE LECTURA

## NORMAS



1. Deixa os **zapatos fóra** da Biblioteca.
2. Para permanecer na Biblioteca terá que estar contigo un mestre ou mestra.
3. Na Biblioteca **non comemos nin bebemos**.
4. **Para sacar** da Biblioteca **calquera fondo** ou material **temos que rexistralo**.
5. O empréstito dura 15 días.
6. Cando marches **deixa todo como o atopaches**.





## ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

### ESPAZO DE LECTURA

# NORMAS



1. **Horario:** Luns, Mércores e Xoves  
De 16:30 a 17:30
2. Deixa os **zapatos fóra** da Biblioteca.
3. Para permanecer na Biblioteca terá que estar contigo **un adulto da túa familia** e un mestre ou mestra de garda.
3. Na Biblioteca **non comemos nin bebemos**.
4. As familias poderán levar fondos en empréstimo facéndose socios da Biblioteca.
5. Os **empréstimos rexistraranse manualmente**, cubrindo os datos solicitados no formulario correspondente.
6. O empréstimo dura 15 días.
7. Cando marches **deixa todo como o atopaches**.

RADIO CASTELAO

## NORMAS



1. Para empregar a Radio escolar, o profesorado deberá **reservar** o espazo **no calendario**.
2. Para permanecer na Radio escolar terá que estar contigo un mestre ou mestra.
3. **Para sacar** da Radio escolar **calquera fondo** ou material **temos que rexistralo**.
4. Cando marches **deixa todo como o atopaches**.
5. Se detectas calquera deterioro deberás avisar ó profesorado encargado.

## BIBLIOTECA CREATIVA

# NORMAS



1. Para empregar a Biblioteca Creativa, o profesorado deberá **reservar** o espazo **no calendario**.
2. Para permanecer na Biblioteca Creativa terá que estar contigo un mestre ou mestra.
3. Na Biblioteca Creativa **non comemos nin bebemos**.
4. **Para sacar** da Biblioteca **calquera fondo** ou material **temos que rexistralo**.
5. Cando marches **deixa todo como o atopaches**.
6. Se detectas calquera deterioro deberás avisar ó profesorado encargado.



## LABORATORIO DE EXPERIENCIAS

# NORMAS



1. Para empregar o Laboratorio de Experiencias, o profesorado deberá **reservar** o espazo **no calendario**.
2. Para permanecer no Laboratorio de Experiencias terá que estar contigo un mestre ou mestra.
3. Cando cociñemos deberemos **abrir as fiestras** e **pechar as portas**.
4. **Para sacar** do Laboratorio de Experiencias **calquera fondo** ou material **temos que rexistralo**.
5. Cando marches **deixa todo como o atopaches**.
6. Se detectas calquera deterioro deberás avisar ó profesorado encargado.

## AULA MULTISENSORIAL

# NORMAS



1. Para empregar a Aula Multisensorial, o profesorado deberá **reservar** o espazo **no calendario**.
2. Para permanecer na Aula Multisensorial terá que estar contigo un mestre ou mestra.
3. Deixa os **zapatos fóra** da Aula.
4. **Para sacar** da Aula Multisensorial **calquera fondo** ou material **temos que rexistralo**.
5. Cando marches **deixa** as persianas levantadas e as **fiestras abertas**, e o **material como o atopaches**.
6. Se detectas calquera deterioro deberás avisar ó profesorado encargado.

# **ANEXO IV**

**ADDENDA**  
**PROXECTO LINGÜÍSTICO**  
**CURSO 2023-2024**

*CEIP Alfonso D. Rodríguez Castelao*

# CONSTITUCIÓN DO EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA

O EDLG quedou constituído para este curso, na primeira reunión de setembro, polos seguintes membros:

- Purificación Comesaña Álvarez (mestra 5º EI)
- Sabela Juncal Romero (mestra 1º EP)
- Xiana Barros Giráldez (mestra 4º EP)
- Sofía García Querol (mestra de PT)
- Mª José Fernández Pombal (**Coordinadora** e mestra de AL)

## ACTIVIDADES QUE SE VAN A DESENVOLVER PARA O FOMENTO E DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA

### En canto ás actividades para a dinamización e fomento da lingua galega

#### 1. Relación e interacción coa nosa contorna

Ao longo deste curso, seguiremos coa implicación activa dos membros da comunidade: aínda que a maioría das actividades xorden como unha iniciativa do EDLG do colexio, para dinamizar as iniciativas, temos sempre en conta a participación dun gran número de axentes implicados como son: o propio alumnado, as súas familias, o profesorado dos diferentes cursos, así como a ANPA e entidades externas á Comunidade Escolar como Asociación de Veciños de Navia, APAMP-Asociación de Familias de Persoas con Parálise Cerebral, ALENTO- Asociación de Dano Cerebral, Escola Infantil de Navia...

#### OBXECTIVOS:

- Fomentar o uso da lingua propia de Galicia, da transmisión e do coñecemento da súa cultura entre todos os membros da comunidade educativa.
- Utilizar os problemas como motor de coñecemento, concienciando ao alumnado sobre a necesidade de coñecer os nosos sentimentos e emocións a fin de desenvolver a educación emocional.
- Solicitar a colaboración das diferentes institucións, asociacións, entidades públicas ou privadas traballando de xeito coordinado para levar a cabo o Proxecto de Centro.

Manter e ampliar, a través de medios dixitais, a relación cos centros educativos da contorna, a ANPA e entidades externas á Comunidade



Escolar como Asociación de Veciños de Navia, APAMP-Asociación de Familias de Persoas con Parálise Cerebral, ALENTO- Asociación de Dano Cerebral, Escola Infantil de Navia...

- Utilizar a sección de dinamización na web para que toda a comunidade educativa coñeza as diferentes actividades que se desenvolvan no centro.
- Colaborar e participar de xeito coordinado nas diferentes actividades.
- Achegar a escola á contorna e viceversa.

#### ACTIVIDADES:

- Participación das ludotecas lingüísticas ofertadas polo equipo de dinamización lingüística do Concello de Vigo.
- A través de diferentes formatos audiovisuais presentaranse actividades para a súa realización dentro das aulas.
- Achegamento á comunidade educativa de todas as propostas de dinamización da lingua galega procedentes do Concello de Vigo e a da Consellería de Educación.
- Colaboración co resto de equipos das diferentes dinamizacións para desenvolver as actividades do proxecto de centro

#### PARTICIPANTES:

Toda a comunidade educativa do centro o seu contorno e os centros adscritos.

### **2. Dinamización da lectura**

#### OBXECTIVOS

- Colaborar co Equipo de Biblioteca á hora de deseñar as actividades.
- Continuar ampliando o fondo editorial en galego.
- Favorecer o gusto pola lectura en galego.
- Promover distintas actividades de investigación e difusión relativas ao proxecto do centro.

#### ACCIÓNS

- Campaña de animación á lectura a través de contacontos.
- Promover os nosos propios contacontos dixitais:

#### PARTICIPANTES

Toda a comunidade educativa do centro o seu contorno.

### **3. Conmemoracións e celebracións**

O EDLG, en coordinación co resto dos equipos, tratará de organizar actividades ou tarefas para fomentar o uso do galego nas diferentes conmemoracións e celebracións fixadas no calendario escolar.

#### OBXECTIVOS

- Elaborar materiais diversos relacionados coas conmemoracións respectivas, en lingua galega.

- Propoñerlle á comunidade educativa unha relación de posibles celebracións ao longo do curso, suxerir actividades.
- Comprender a importancia de manter as tradicións de Galicia.
- Utilizar as novas tecnoloxías para investigar sobre as festas tradicionais, para elaborar os propios traballos e para amosar o traballo dos alumnos.
- Utilizar novas ferramentas educativas.
- Elaborar materiais diversos relacionados coa festas tradicionais, folclore, gastronomía, costumes... utilizando a lingua galega.
- Crear redaccións, cómics, cancións... relativos á festa tradicional a celebrar, utilizando a lingua galega.
- Expresar oral e graficamente ideas sobre as festas populares, a súa orixes e repercusión na vida actual.
- Participar con poesías, cantos, bailes, contos...en lingua galega.
- Participar na páxina web do colexio a través das distintas actividades.
- Participar nas actividades que organiza a Consellería de Normalización lingüística a través do Servizo de NL do Concello.
- Colaborar co Equipo de Biblioteca na organización dos encontros cos autores das recomendacións lectoras do Nadal
- Colaborar co Equipo de Actividades Complementarias na organización das diferentes conmemoracións e celebracións.

#### ACCIONS

Todas aquelas encamiñadas a celebrar:

- O Samaín e magosto (derradeira semana de outubro), en colaboración co equipo de actividades Complementarias e Extraescolares
- Día de Rosalía (23 de febreiro)
- O Entroido (febreiro)
- Semana do libro (21 ao 26 abril) en colaboración co equipo de Biblioteca
- Semana das Letras Galegas (13 ao 17 Maio)

#### **4. Semana das letras galegas e Revista escolar dixital**

Celebrarase unha semana de actividades e exposicións centradas nas letras galegas e na persoa á cal se dedica cada ano.

**Revista escolar** sairá a 18 edición en versión dixital e papel, que permita continuar coa labor de difusión do traballo da comunidade escolar, servindo ao mesmo tempo de canle de difusión dos traballos e propostas realizadas polas **Letras galegas**, que neste ano homenaxearán a Luísa Villalta. Esta actividade ten como obxectivos dar a coñecer a vida e obra da autora homenaxeada cada ano como persoeiro importante e destacable pola súa defensa da lingua galega.

Así mesmo, esta publicación achegará información variada sobre a vida e funcionamento do centro, mediante actividades coma: diferentes enquisas, traballos e proxectos feitos polos alumnos en cada aula e actividades complementarias que contará o alumnado participante, alumnado Edixgal, profesorado e ANPA.

**Proxecto e miniproxectos desenvoltos no centro.** Cada curso escolar, o colexio ademais de participar no proxecto a nivel de centro, as titorías, tamén elaboran miniproxectos coa intención de crear actividades e tarefas relacionadas coas conmemoracións, saídas e traballos de investigación e achado de información que deberán xirar en torno ao tema do proxecto anual.

## 5. Propostas de traballo

En canto ás propostas de traballo, expóñense as seguintes ideas,

- realizar entrevistas, para posteriormente gravalas na radio.
- apadriña unha verba, agasalla unha palabra: recollida de palabras do galego aportadas polo alumnado mediante un modelo no que se plasme a palabra e un debuxo alusivo á mesma.
- elaboración dun programa de radio en galego.
- intercambio de correspondencia con outros centros educativos .
- composición dun libro/conto colaborativo en relación ao PDI deste curso.
- empregando a técnica do “croma”, gravar ao alumnado recitando fábulas en galego.
- gravación de curtas empregando a técnica STOP-MOTION
- elaboración de actividades orais en galego empregando a aplicación CHATTERPIX
- promover “as familias lectoras” a través da cal as familias do alumnado veña ao centro a modo de contacontos en galego
- realización dun programa do estilo “ Dígocho eu!” de aclaración de dúbidas de vocablos en galego.

## OBXECTIVOS

- Fomentar a expresión e comprensión oral do alumnado nas diferentes linguas.
- Participar de xeito activo na elaboración de textos escritos e producións de noticias.
- Buscar, seleccionar e valorar as informacións do seu entorno próximo.
- Fomentar actitude positiva no desenvolvemento do conxunto de actividades.

- Aproximar ao alumnado a cultura popular a través da lingua galega.

### ACCIÓNS

Traballarase no deseño e participación na emisión dun programa de Radio Escolar por parte dos alumnos.

### PARTICIPACIÓNS E PROFESIONAIS

Nesta proposta participarán tódolos niveis da etapa de infantil e primaria. Aproveitaremos estas actividades para fomentar a interacción entre os compañeiros/as do mesmo nivel, favorecendo a expresión oral nun ambiente de diálogo, mentres participan na preparación dos contidos e o desenvolvemento das diferentes propostas.

### TEMPORALIZACIÓN

As diferentes actividades levaranse a cabo ao longo do curso escolar .

# **ANEXO V**

# **PLAN DE TRABAJO COORDINACIÓN BENESTAR E CONVIVENCIA 2023-24**

## ÍNDICE

<b>1. Introducción</b>	<b>3</b>
<b>2. Contextualización</b>	<b>5</b>
<b>3. Normativa</b>	<b>7</b>
<b>4. Análise do contexto</b>	<b>10</b>
<b>5. Concreción anual</b>	<b>12</b>
<b>6. Seguimento e avaliación</b>	<b>14</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

O presente Plan de Traballo da resposta ao artigo 4 Na *ORDE do 23 de agosto de 2023* establécese a creación da figura da persoa coordinadora de benestar e convivencia nos centros docentes de Galicia.

Nesta normativa recóllese:

### **Artigo 4. Plan de traballo**

1. O plan de traballo da coordinadora ou coordinador de benestar e convivencia **incluirase** dentro do plan de convivencia do centro e incorporará, como mínimo, os seguintes elementos:

a) *Introdución, cunha breve contextualización do plan no centro e unha xustificación deste.*

b) *Análise do contexto, que recollerá, como mínimo, a situación de partida no centro respecto aos ámbitos das súas funcións.*

c) *Obxectivos, nos cales se especificarán indicadores.*

d) *Procedemento de seguimento, avaliación e modificación do plan e, de ser o caso, de difusión.*

2. O plan de traballo **concretarase anualmente na programación xeral** anual a través de accións enfocadas ao logro dos obxectivos establecidos que se pretendan desenvolver no correspondente curso académico.

*Para cada unha das accións concretarase, como mínimo, a súa temporalización e os indicadores que permitan avaliar o nivel de logro acadado.*

Esta figura de coordinación xurde por primeira vez neste curso escolar e terá como principal obxectivo neste centro sentar as bases para unha cultura de respecto, coidado e bo trato na comunidade educativa.



É por iso, que este primeiro ano procurárase darse a coñecer o seu papel e que se teña de referencia nas cuestións relacionadas co benestar no centro.

Para o curso 2.023\_24 exercerá como coordinadora de benestar e convivencia María Rodríguez Saiz, mestra especialista P.T. de atención preferente, en comisión de servizos no centro dende o curso pasado.

## 2. CONTEXTUALIZACIÓN

O Colexio Alfonso D. Rodríguez Castelao está situado na parroquia de Navia. É unha das parroquias que configuran o termo municipal de Vigo. Situada á beira do mar, na zona Oeste da cidade e fronte á ría do mesmo nome.

Ten unha extensión aproximada de 200 Has e, como todas as parroquias da periferia viguesa, presenta estruturas semirurais combinadas e influenciadas pola gran urbe da que forma parte. Este barrio vigués da cidade sufriu tal auxe que a Parroquia de San Paio de Navia pasou de ter unha poboación de 2.278 persoas en 2004 ás 11.000 que estiman os veciños e veciñas actualmente, 8.429 segundo o censo oficial do Concello a xaneiro de 2021.

O Centro localízase na rúa Pedra Seixa, na franxa que separa a Parroquia de Navia da Parroquia de Alcabre. Ao seu redor construíronse nos últimos anos:

- A urbanización do Polígono de Navia.
- O Centro de Saúde
- APAMP ( Asociación de Familias de Parálise Cerebral)
- ALENTO (Parálise por dano adquirido)
- Escola Educación Infantil Navia do Concello de Vigo.
- Escola Superior de Arte Dramática (ESAD)

Nestes últimos anos pola presenza desta urbanización a idade media da poboación podemos situala entre 20-40 anos e, a pesares, do forte aumento de poboación urbana, podemos sinalar que tamén persisten moitos sinais de natureza rural.

Case a totalidade da poboación escolar provén de familias integradas na parroquia de Navia, dun nivel sociocultural medio. O tipo de ocupación das familias é moi diverso, pero o sector que máis predomina é o de servizos.

A porcentaxe de inmigración é baixa (Asia, América do Sur, Europa).

O Colexio Alfonso D. Rodríguez Castelao é unha escola pública galega, aberta, pluralista e aconfesional, que ten como principal obxectivo a formación de persoas solidarias, tolerantes, respectuosas e libres. Persegue promover e defender a realidade xeográfica, sociocultural e lingüística na que estamos.

Desenvolve o seu labor en xornada continuada de 09:00 a 14:00 horas. O centro adscrito de secundaria é o IES Valadares.

Aínda que o número de alumnado galego é moi alto, a lingua habitual dos cativos e cativas é o castelán. O mesmo pasa nas familias, a pesares que todos entenden o galego a lingua habitual de comunicación é o castelá.

A metade do profesorado é funcionario con destino definitivo no centro, pero debido á ampliación por aumento de unidades desenvolvida dende hai uns anos, hai profesorado transitorio.

O centro conta cunha ANPA que se encarga de xestionar as actividades extraescolares e servizos tales como aula matinal e a colaboración na creación do Patio Vivo. Ademais é unha asociación moi activa na vida escolar e se encarga de dinamizar celebracións en colaboración co claustro e equipo directivo.

### 3. NORMATIVA

Na *ORDE do 23 de agosto de 2023* establécese a creación da figura da persoa coordinadora de benestar e convivencia nos centros docentes de Galicia. Defínense tamén as súas funcións:

a) En **coordinación co equipo directivo**:

- Coordinar o plan de convivencia e colaborar na súa dinamización xunto coa comisión de convivencia do centro.
- Fomentar o uso de métodos alternativos de resolución pacífica dos conflitos entre o persoal do centro e o alumnado, para o cal velará, entre outras accións, pola incorporación e tratamento no plan de acción titorial de contidos relacionados coas habilidades sociais, a intelixencia emocional, a autoestima, a resolución pacífica de conflitos, a mediación e as dinámicas de grupo.
- Identificarse ante o alumnado, ante o persoal do centro educativo e, en xeral, ante a comunidade educativa, como principal referente das comunicacións relacionadas con posibles casos de violencia no propio centro ou na súa contorna.
- Informar o persoal do centro sobre os protocolos de prevención e protección de calquera forma de violencia existente na súa localidade ou na súa comunidade autónoma.
- Promover, en situacións que supoñan un risco para a seguridade das persoas menores de idade, a comunicación inmediata por parte do centro educativo ás forzas e corpos de seguridade do Estado.
- Promover plans de formación en materia de prevención, detección precoz e protección da infancia e adolescencia, dirixidos tanto ao persoal que traballa nos centros educativos como ao alumnado e ás súas familias ou ás persoas titoras legais, con especial atención ao persoal do centro que actúa como titoras e tutores, e á adquisición, por parte do alumnado, de habilidades para detectar e responder a situacións de violencia.

- Promover no centro docente unha alimentación saudable e nutritiva que permita ao alumnado, especialmente ao máis vulnerable, ter unha alimentación equilibrada.
- Promover, en situacións que poidan implicar un tratamento ilegal de datos persoais das persoas de menores de idade, a comunicación inmediata por parte do centro educativo, con coñecemento da persoa delegada de protección de datos da consellería con competencias en materia de educación, á Axencia Española de Protección de Datos.

b) En **coordinación co departamento de orientación**:

- Promover medidas que garantan o máximo benestar da infancia e da adolescencia, así como a cultura do bo trato, coordinando actuacións, que se realizarán no centro e desde a titoría, promotoras de valores democráticos de convivencia, negociación e diálogo e cultura de paz.
- Colaborar no deseño e desenvolvemento de programas facilitadores de detección de dificultades de convivencia e de relación.
- Fomentar o respecto polo alumnado con discapacidade ou calquera outra circunstancia de especial vulnerabilidade ou diversidade.
- Coordinar, de acordo cos protocolos establecidos, os casos que requiran intervención por parte dos servizos sociais competentes, debendo comunicalo ás autoridades correspondentes, se se valora necesario, e sen prexuízo do deber de comunicación nos casos legalmente previstos.
- Promover a participación das familias informándoas e asesorándoas, en especial no relacionado coa convivencia democrática e o benestar.

c) En **coordinación coas asociacións de nais e de pais:**

- Promover plans de formación en materia de prevención, detección precoz e protección da infancia e a adolescencia, dirixidos ás persoas proxenitoras e a quen exerza función de tutela, garda ou acollemento.

## 4. ANÁLISE DO CONTEXTO

O centro conta con recursos e actividades que son grandes aliados na promoción da convivencia e benestar da comunidade educativa:

- Dende o D.O. anímase a realizar dinámicas de cohesión de coñecemento durante todo o curso, e especialmente, no mes de setembro para crear un ambiente de confianza e benestar do alumnado. Creouse un taboleiro dixital colaborativo para recoller as actividades que poden ser de utilidade: <https://padlet.com/sosorientacion1/din-micas-de-grupo-o6avi6tpna5bfseh>

- Conta cunha **Biblioteca Escolar** moi ben dotada e dinamizada. Ten radio escolar, espazo maker, xogos de mesa, un gran fondo de libros, etc. É un espazo vertebrador dende o que se propoñen os proxectos documentados integrados no centro. <https://biblionavia.blogspot.com/>

O espazo de **biblioteca creativa** estivo aberto nos tempos de recreo o curso pasado e prevese abril tamén este ano. Convértese así nun espazo alternativo de lecer ao patio, no que algún alumnado non se sente cómodo polas súas características ( moito alumnado, escasas propostas de xogo dinamizado, pouca estruturación, ruído, etc.).

- O curso pasado levouse a cabo unha liña de formación dentro do PFPP do C.F.R. de Vigo para poñer en marcha unha **Aula Sensorial**. Nesta formación participou todo o equipo de orientación, ademais de tres titoras.

Dende o mes de maio do 2023, polo tanto, o centro conta cunha Aula Sensorial na que hai distintos materiais que pretende dar respostas ás necesidades de regulación, experimentación e aprendizaxe do noso alumnado.

- Este ano propónse como traballo principal do Equipo de Convivencia do centro a dinamización da **revisión, actualización e mellora do Plan de Convivencia e as NOF** do centro.

- Neste curso académico, no primeiro trimestre, levarase a cabo a posta en marcha da **Aula de Convivencia**. Esta servirá como recurso para a mellora do benestar do centro.
- Participase en distintos **Contrato- Programa da Consellería**. Neste curso solicitouse: Iguála-T, Inclúe-T, Convíve-T e Emociona-T. O desenvolvemento destes programas son unha oportunidade de traballar distintos aspectos como a igualdade, a resolución de conflitos de xeito non violento, as habilidades sociais, os bos hábitos, etc.
- A participación da **ANPA** é fundamental neste colexio. Organizan e xestionan actividades extraescolares que posibilitan o desenvolvemento de distintos aspectos nos nenos e nas nenas (musical, deportivo, cognitivo, etc) así como a conciliación familiar.

Por outra banda, tamén apostan pola formación das familias en aspectos importantes. Así, por exemplo, o ano pasado organizouse un Obradoiro dentro da *Escola de Emocións de Rocío Álvarez*.

[\(https://anpaalfonsorodriguezcastelao.wordpress.com/memoria-20162017/\)](https://anpaalfonsorodriguezcastelao.wordpress.com/memoria-20162017/)

- Este ano solicitouse a incorporación do centro no **Programa "Escuelas Visuales"** da Fundación Orange. Esta participación implica formación e asesoramento para transformar a nosa escola nunha "escola visual". Isto fará o noso centro sexa máis inclusivo, ao dotalo de maior accesibilidade, tanto nas aulas (horarios visuais), no clima de aula (historias sociais) e nos espazos (sinalización).



## 5. CONCRECIÓN ANUAL

Os obxectivos perseguidos para este ano 2023\_24, as actividades e a súa temporalización son:

OBXECTIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
En <b>coordinación co equipo directivo</b> :		
Coordinar o plan de convivencia e colaborar na súa dinamización xunto coa comisión de convivencia do centro.	Revisión do <b>Plan de Convivencia</b> e revisión das <b>NOF</b> . Realización do <b>plan de traballo</b> para a súa incorporación no Plan de Convivencia	1º trimestre
Fomentar o uso de métodos alternativos de resolución pacífica dos conflitos entre o persoal do centro e o alumnado, para o cal velará, entre outras accións, pola incorporación e tratamento no plan de acción tutorial de contidos relacionados coas habilidades sociais, a intelixencia emocional, a autoestima, a resolución pacífica de conflitos, a mediación e as dinámicas de grupo.	<b>Proposta de traballo</b> nas titorías de <b>dinámicas</b> relacionada con habilidades sociais, a intelixencia emocional, a autoestima, a resolución pacífica de conflitos, a mediación e as dinámicas de grupo.	Unha vez ao mes a partir de outubro
Identificarse ante o alumnado, ante o persoal do centro educativo e, en xeral, ante a comunidade educativa, como principal referente das comunicacións relacionadas con posibles casos de violencia no propio centro ou na súa contorna.	<b>Difusión</b> da figura da coordinadora de benestar e convivencia ás familias (abalar) e ao alumnado (elaboración de presentación)	Mes de outubro
Informar o persoal do centro sobre os protocolos de prevención e protección de calquera forma de violencia existente na súa localidade ou na súa comunidade autónoma.	Elaboración de <b>guía</b> de protocolos para o profesorado.	1º trimestre
Promover, en situacións que supoñan un risco para a seguridade das persoas menores de idade, a comunicación inmediata por parte do centro educativo ás forzas e corpos de seguridade do Estado.	<b>Colaboración co Equipo Directivo</b> na detección e na intervención ante posibles situacións que supoñan un risco para o alumnado	Todo o curso
Promover plans de formación en materia de prevención, detección precoz e protección da infancia e adolescencia, dirixidos tanto ao persoal que traballa nos centros educativos como ao alumnado e ás súas familias ou ás persoas titoras legais, con especial atención ao persoal do centro que actúa como titoras e titores, e á adquisición, por parte do alumnado, de habilidades para detectar e responder a situacións de violencia.	<b>Charlas/ obradoiros</b> destinados ao alumnado e á comunidade educativa sobre prevención, detección precoz e protección da infancia e da adolescencia. Petición de <b>Maletas Viaxeras do CFR</b> relacionadas con tema.	2º/3º trimestre
Promover no centro docente unha alimentación saudable e nutritiva que permita ao alumnado, especialmente ao máis vulnerable, ter unha alimentación equilibrada.	Colaboración co departamento de Ed. Física para a creación e o desenvolvemento do <b>Plan de actividades físicas e hábitos saudables</b>	Todo o curso
Promover, en situacións que poidan implicar un tratamento ilegal de datos persoais das persoas de menores de idade, a comunicación inmediata por parte do centro educativo, con coñecemento da persoa delegada de protección de datos da consellería con competencias en materia de educación, á Axencia Española de Protección de Datos.	<b>Colaboración</b> co Equipo Directivo na detección e na intervención ante posibles situacións de tratamento ilegal de datos persoais.	Todo o curso

OBXECTIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
En <b>coordinación co departamento de orientación:</b>		
Promover medidas que garantan o máximo benestar da infancia e da adolescencia, así como a cultura do bo trato, coordinando actuacións, que se realizarán no centro e desde a titoría, promotoras de valores democráticos de convivencia, negociación e diálogo e cultura de paz.	Proposta de traballo nas titorías de <b>dinámicas</b> relacionada con habilidades sociais, a intelixencia emocional, a autoestima, a resolución pacífica de conflitos, a mediación e as dinámicas de grupo. Creación <b>Aula Convivencia</b> . Elaboración e difusión de <b>“Buzón para O Bo Trato”</b> .	Todo o curso
Colaborar no deseño e desenvolvemento de programas facilitadores de detección de dificultades de convivencia e de relación.		
Fomentar o respecto polo alumnado con discapacidade ou calquera outra circunstancia de especial vulnerabilidade ou diversidade.	Colaboración co Plan de lectura para a incorporación de propostas de lecturas na <b>Hora de ler</b> . Colaborar nas conmemoracións relacionadas no centro. Participación no <i>Proxecto Escolas Visuales</i> .	Todo o curso
Coordinar, de acordo cos protocolos establecidos, os casos que requiran intervención por parte dos servizos sociais competentes, debendo comunicalo ás autoridades correspondentes, se se valora necesario, e sen prexuízo do deber de comunicación nos casos legalmente previstos.	<b>Colaboración e coordinación</b> co Equipo directivo e o Departamento de Orientación.	Todo o curso
Promover a participación das familias informándoas e asesorándoas, en especial no relacionado coa convivencia democrática e o benestar.	<b>Charlas/ obradoiros</b> destinados e á comunidade educativa	Todo o curso

OBXECTIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
En <b>coordinación coas asociacións de nais e de pais:</b>		
Promover plans de formación en materia de prevención, detección precoz e protección da infancia e a adolescencia, dirixidos ás persoas proxenitoras e a quen exerza función de tutela, garda ou acollemento.	<b>Charlas/ obradoiros</b> destinados e á comunidade educativa	Todo o curso

## 5. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

De xeito trimestral, farase unha valoración do Plan que nos indicará como se vai desenvolvendo e se é preciso a modificación polas circunstancias.

O presente plan, que é a concreción anual, incluírase na PXA tal como indica a *ORDE do 23 de agosto de 2023 pola que se establece a figura da persoa coordinadora de benestar e convivencia nos centros docentes de Galicia*. Así mesmo incluírase unha revisión do realizado dentro da memoria final de curso do centro educativo.

Para o seguimento e valoración do plan sinálanse indicadores de logro que se avaliarán no mes de xuño.

OBXECTIVOS		GRAO CONSECUCIÓN				
<b>OBXECTIVO 1</b>	Coordinar o plan de convivencia e colaborar na súa dinamización xunto coa comisión de convivencia do centro.					
INDICADORES DE LOGRO 1.1	Actualízase o Plan de Convivencia	1	2	3	4	5
INDICADORES DE LOGRO 1.2	Actualízase as NOF	1	2	3	4	5
INDICADORES DE LOGRO 1.3	Difúndese na comunidade educativa a actualización do Plan de Convivencia	1	2	3	4	5
INDICADORES DE LOGRO 1.4	Difúndese na comunidade educativa a actualización das NOF	1	2	3	4	5
INDICADORES DE LOGRO 1.5	Realízase o Plan de traballo e incorpórase ao Plan de Convivencia	1	2	3	4	5

<b>OBXECTIVO 2</b>	Fomentar o uso de métodos alternativos de resolución pacífica dos conflitos entre o persoal do centro e o alumnado, para o cal velará, entre outras accións, pola incorporación e tratamento no plan de acción tutorial de contidos relacionados coas habilidades sociais, a intelixencia emocional, a autoestima, a resolución pacífica de conflitos, a mediación e as dinámicas de grupo.					
INDICADORES DE LOGRO 2.1	Ofrécese unha proposta para o traballo dende as tutorías de xeito mensual	1	2	3	4	5
INDICADORES DE LOGRO 2.2	Trabállanse nas tutorías de infantil as propostas	1	2	3	4	5
INDICADORES DE LOGRO 2.3	Trabállanse nas tutorías de primaria as propostas	1	2	3	4	5
INDICADORES DE LOGRO 2.4	Difúndese á comunidade educativa a comunicación do traballado a través dos blog e/ou páxina web	1	2	3	4	5

<b>OBXECTIVO 3</b>	Identificarse ante o alumnado, ante o persoal do centro educativo e, en xeral, ante a comunidade educativa, como principal referente das comunicacións relacionadas con posibles casos de violencia no propio centro ou na súa contorna.					
<b>INDICADORES DE LOGRO 3.1</b>	Créase unha vía de comunicación directa (correo corporativo)	1	2	3	4	5
<b>INDICADORES DE LOGRO 3.2</b>	Inclúese na páxina web da escola unha referencia a esta figura	1	2	3	4	5
<b>INDICADORES DE LOGRO 3.3</b>	Realízase unha presentación ao alumnado da figura da coordinadora e as súas funcións	1	2	3	4	5

<b>OBXECTIVO 4</b>	Informar o persoal do centro sobre os protocolos de prevención e protección de calquera forma de violencia existente na súa localidade ou na súa comunidade autónoma.					
<b>INDICADORES DE LOGRO 4.1</b>	Elabórase unha pequena guía dos protocolos prevención e protección de calquera forma de violencia existentes na nosa contorna.	1	2	3	4	5
<b>INDICADORES DE LOGRO 4.1</b>	Difúndese unha pequena guía dos protocolos prevención e protección de calquera forma de violencia existentes na nosa contorna.	1	2	3	4	5

<b>OBXECTIVO 5</b>	Promover, en situacións que supoñan un risco para a seguridade das persoas menores de idade, a comunicación inmediata por parte do centro educativo ás forzas e corpos de seguridade do Estado.					
<b>INDICADORES DE LOGRO 5.1</b>	Nos casos de risco para os/as menores do noso centro comunicouse ás autoridades correspondentes.	1	2	3	4	5

<b>OBXECTIVO 6</b>	Promover plans de formación en materia de prevención, detección precoz e protección da infancia e adolescencia, dirixidos tanto ao persoal que traballa nos centros educativos como ao alumnado e ás súas familias ou ás persoas titoras legais, con especial atención ao persoal do centro que actúa como titoras e titores, e á adquisición, por parte do alumnado, de habilidades para detectar e responder a situacións de violencia.					
<b>INDICADORES DE LOGRO 6.1</b>	Realizáronse obradoiros para o alumnado sobre prevención, detección precoz e protección da infancia e da adolescencia.	1	2	3	4	5
<b>INDICADORES DE LOGRO 6.2</b>	Realizáronse obradoiros para as familias e titores/as legais sobre prevención, detección precoz e protección da infancia e da adolescencia.	1	2	3	4	5
<b>INDICADORES DE LOGRO 6.3</b>	Solicítanse as maletas Viaxeiras relacionadas ao CFR de Vigo	1	2	3	4	5
<b>INDICADORES DE LOGRO 6.3</b>	Trabállanse nas aulas os recursos das maletas Viaxeiras relacionadas ao CFR de Vigo	1	2	3	4	5

<b>OBXECTIVO 7</b>	Promover no centro docente unha alimentación saudable e nutritiva que permita ao alumnado, especialmente ao máis vulnerable, ter unha alimentación equilibrada.					
<b>INDICADORES DE LOGRO 7.1</b>	Elabórase xunto ao departamento de Educación Física o Plan de actividades físicas e hábitos saudables	1	2	3	4	5
<b>INDICADORES DE LOGRO 7.2</b>	Ponse en marcha xunto ao departamento de Educación Física o Plan de actividades físicas e hábitos saudables	1	2	3	4	5

<b>OBXECTIVO 8</b>	Promover, en situacións que poidan implicar un tratamento ilegal de datos persoais das persoas de menores de idade, a comunicación inmediata por parte do centro educativo, con coñecemento da persoa delegada de protección de datos da consellería con competencias en materia de educación, á Axencia Española de Protección de Datos.					
<b>INDICADORES DE LOGRO 8.1</b>	Nos casos de situacións de tratamento ilegal de datos persoaisponse en coñecemento de quen corresponde.	1	2	3	4	5
<b>INDICADORES DE LOGRO 8.2</b>	As actuacións en caso de tratamento ilegal de datos persoais fanse en coordinación co Equipo Directivo.	1	2	3	4	5

<b>OBXECTIVO 9</b>	Promover medidas que garantan o máximo benestar da infancia e da adolescencia, así como a cultura do bo trato, coordinando actuacións, que se realizarán no centro e desde a tutoría, promotoras de valores democráticos de convivencia, negociación e diálogo e cultura de paz.					
<b>INDICADORES DE LOGRO 9.1</b>	Ofrécese unha proposta para o traballo dende as tutorías de xeito mensual	1	2	3	4	5
<b>INDICADORES DE LOGRO 9.2</b>	Crease a Aula de Convivencia.	1	2	3	4	5
<b>INDICADORES DE LOGRO 9.1</b>	Dáse a coñecer á comunidade educativa a existencia da Aula de Convivencia.	1	2	3	4	5
<b>INDICADORES DE LOGRO 9.2</b>	Emprégase a Aula de Convivencia como ferramenta de mellora da convivencia.	1	2	3	4	5
<b>INDICADORES DE LOGRO 9.3</b>	Emprégase a Aula de Convivencia como ferramenta de reflexión e de resolución de conflitos de xeitos non violentos e respetuosos.	1	2	3	4	5

<b>OBXECTIVO 10</b>	Colaborar no deseño e desenvolvemento de programas facilitadores de detección de dificultades de convivencia e de relación.					
<b>INDICADORES DE LOGRO 10.1</b>	Ponse en marcha un <i>Buzón</i> para suxestións, queixa, comunicacións relacionadas coa convivencia para o alumnado.	1	2	3	4	5
<b>INDICADORES DE LOGRO 10.2</b>	O alumnado emprega o <i>Buzón</i> con comunicacións, suxestións ou queixas relativas á convivencia..	1	2	3	4	5
<b>INDICADORES DE LOGRO 10.3</b>	Dinamízase o Buzón e dáse a coñecer.	1	2	3	4	5
<b>INDICADORES DE LOGRO 10.4</b>	Dase resposta ás comunicacións recibidas no <i>Buzón</i> .	1	2	3	4	5
<b>INDICADORES DE LOGRO 10.5</b>	Dase resposta ás comunicacións recibidas no <i>Buzón</i> .	1	2	3	4	5

<b>OBXECTIVO 11</b>	Fomentar o respecto polo alumnado con discapacidade ou calquera outra circunstancia de especial vulnerabilidade ou diversidade.					
<b>INDICADORES DE LOGRO 11.1</b>	Fanse suxestións ao equipo de biblioteca para as propostas de lectura.	1	2	3	4	5
<b>INDICADORES DE LOGRO 11.2</b>	Dinamízase para o centro o día contra a Violencia Machista.	1	2	3	4	5
<b>INDICADORES DE LOGRO 11.3</b>	Dinamízase para o centro o día contra o Acoso Escolar.	1	2	3	4	5
<b>INDICADORES DE LOGRO 11.4</b>	Participase no proxecto "Escuelas Visuales"	1	2	3	4	5
<b>INDICADORES DE LOGRO 11.5</b>	Realízanse cambios no centro tras a participación "Escuelas Visuales" que melloren a accesibilidade.	1	2	3	4	5

<b>OBXECTIVO 12</b>	Coordinar, de acordo cos protocolos establecidos, os casos que requiran intervención por parte dos servizos sociais competentes, debendo comunicalo ás autoridades correspondentes, se se valora necesario, e sen prexuízo do deber de comunicación nos casos legalmente previstos.					
<b>INDICADORES DE LOGRO 12.1</b>	Coordínase os casos que requiran a presenza dos servizos sociais en colaboración co equipo directivo e o departamento de orientación.	1	2	3	4	5

<b>OBXECTIVO 13</b>	Promover a participación das familias informándoas e asesorándoas, en especial no relacionado coa convivencia democrática e o benestar.					
<b>INDICADORES DE LOGRO 13.1</b>	Realízanse charlas/obradoiros abertas á comunidade educativa ou en colaboración coa ANPA.	1	2	3	4	5

<b>OBXECTIVO 14</b>	Promover plans de formación en materia de prevención, detección precoz e protección da infancia e a adolescencia, dirixidos ás persoas proxenitoras e a quen exerza función de tutela, garda ou acollemento.					
<b>INDICADORES DE LOGRO 14.1</b>	Realízanse charlas/obradoiros abertas á comunidade educativa.	1	2	3	4	5

# **ANEXO VI**

# **CONCRECIÓN DO PLAN TIC**

*C.E.I.P ALFONSO D. RODRÍGUEZ CASTELAO*



## ÍNDICE

### 1. XUSTIFICACIÓN DO PROXECTO

### 2. INTRODUCCIÓN

### 3. MATERIAL TECNOLÓXICO

### 4. OBXECTIVOS DO PROXECTO TIC:

OBXECTIVOS XERAIS

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DO PROXECTO TIC PARA O ALUMNADO

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS PARA O PROFESORADO

OBXECTIVOS DO PROXECTO TIC PARA A COMUNIDADE EDUCATIVA

### 5. NIVEIS COMPETENCIAIS EN HABILIDADES INFORMÁTICAS.

EDUCACIÓN INFANTIL

1º e 2º CURSOS DE ED.PRIMARIA

3º e 4º CURSOS DE ED.PRIMARIA

5º e 6º CURSOS DE ED. PRIMARIA

### 6. SITUACIÓN ACTUAL DO USO DAS TIC NO CENTRO:

XESTIÓN ACADÉMICA

XESTIÓN ORGANIZATIVA INTERNA DO CENTRO

MEDIDAS PARA O USO DOS R.R. INFORMÁTICOS ANTE A COVID-19

### 7. METODOLOXÍA

### 8. COORDINADORA TIC

### 9. FORMACIÓN DOS DOCENTES

DESAFIOS DOCENTES

10. DESENVOLVEMENTO DO PROXECTO TIC NA ESCOLA, SEGUIMENTO E  
AVALIACIÓN DO MESMO:

NO ÁMBITO DO PEC

NO ÁMBITO CURRICULAR

10.3 NO ÁMBITO DO PAT

PREVISIÓN DO SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO DESENVOLVEMENTO  
DO PROXECTO

MEDIDAS PARA DIFUNDIR O PROXECTO PARA A INTEGRACIÓN DAS

TIC NA ESCOLA ENTRE A COMUNIDADE EDUCATIVA

11. MEMBROS DO EQUIPO TIC

## 1.- XUSTIFICACIÓN DO PROXECTO

Actualmente as tecnoloxías da información e a comunicación (TIC) están presentes nas diferentes contornas cotiás e arraigadas na vida diaria das persoas, polo que tamén han de estar na contorna educativa. Neste último ámbito, a educación, a inclusión da Competencia Dixital como unha das competencias clave do currículo, pon de manifesto a necesidade de dar un impulso ao seu traballo dentro da escola como aprendizaxe esencial.

No novo marco legal da educación, as TIC son tidas en conta como ferramentas de innovación e transformación do currículo e da ensinanza, debendo contribuír á extensión do concepto de aula no tempo e no espazo. E tamén como ferramentas imprescindibles para a inmersión dos individuos na sociedade actual, equiparándose a destreza dixital coas destrezas matemáticas ou de comunicación lingüística a través da Orde ECD/65/2015, do 21 de xaneiro, pola que se describen as relacións entre as competencias, os contidos e os criterios de avaliación da educación primaria, a educación secundaria obrigatoria e o bacharelato (polo seu nomeamento ao mesmo nivel como competencia clave).

Este enalzamento da Competencia Dixital dentro do currículo, e por tanto dentro da práctica educativa, require prestar atención a numerosos aspectos: pedagóxicos, formativos, organizativos, de xestión de recursos... O que xustifica por si mesmo a necesidade de elaborar un plan ou proxecto, que baseado nos principios e obxectivos preestablecidos no Proxecto Educativo do Centro, describa a súa integración e desenvolvemento. Será “O Proxecto Tic”.

O contido do Proxecto céntrase na reflexión realizada nos aspectos que creemos claves: o novo paradigma educativo, o programa e a maquinaria que utilizamos nas escolas, a aplicación das TIC no proceso de ensino-aprendizaxe, etc.

## 2.-INTRODUCCIÓN

O obxectivo do Proxecto é promover a integración das TIC en todos os procesos que acontecen na escola, tanto de xestión como nos procesos de ensino e aprendizaxe, dando así cabida á súa función transformadora da educación. Ademais de fomentar a capacitación do alumnado para o seu uso, primeiro no ámbito educativo e despois en todos os ámbitos da súa vida.

Neste sentido, apostando polas novas tecnoloxías como medio para a formación dos futuros cidadáns, este centro participa no Programa E-Dixgal; desenvolvendo un total de 2 aulas, dos niveis educativos de 5º e 6º de educación primaria, a súa actividade educativa diaria nun entorno virtual de aprendizaxe (plataforma EVA).

Doutra banda, nos cursos pasado recibimos un golpe de realidade que puxo de manifesto o necesarias que son as novas tecnoloxías na sociedade actual, facendo reaccionar a docentes e familias, que traballaron a marchas forzadas para actualizar as súas competencias dixitais, ante a privación da habitual ensinanza presencial durante 4 meses. Máis que nunca púxose de relevancia o carácter esencial de ter unha boa competencia dixital nos ámbitos educativo e laboral. Cuestión que se aproveitará durante o presente curso para concienciar á comunidade educativa da importancia da formación dixital, non só entre os membros deste equipo, senón de todo o claustro e familias. Así como para estender o uso dos entornos de aprendizaxe virtuais como a aula virtual MOODLE do centro, e ampliar a apertura das aulas ás familias coa utilización de novas canles telemáticas de comunicación como a plataforma de mensaxería ABALAR ou de videoconferencia WEBEX.

## 3.- MATERIAL TECNOLÓXICO.

Co esforzo feito polo centro para a adquisición e reposición de material, todas as aulas dispoñen como mínimo dun ordenador portátil e un proxector. Ademais as aulas de 5º e 6º contan cunha dotación dun ordenador portátil por alumno por ser aulas E-Dixgal.

O centro conta tamén con dúas aulas de informática, que están pendentes de renovación de equipos.

Na biblioteca dispoñemos dun equipo completo de radio, croma, impresora 3D e unha pequena dotación de material de robótica e programación.

#### 4.- OBXECTIVOS DO PROXECTO

As TIC permiten transformar profundamente o proceso de ensino e aprendizaxe, e fomentar o interese e o desexo de aprendizaxe autónomo durante toda a vida, con instrumentos que permiten facelo en cada momento e en calquera lugar. Sempre dentro deste marco xeral elaboramos os obxectivos concretos que o noso Centro se propón no desenvolvemento do presente Proxecto para a integración das TIC na escola.

##### OBXECTIVOS XERAIS A CURTO PRAZO:

- Incorporar ao noso Centro as Tecnoloxías de Información e Comunicación para adaptarnos de forma real e práctica á sociedade na que estamos inmersos.
- Transformar o proceso de ensino-aprendizaxe coa utilización dos recursos TIC involucrándonos no Proxecto E-Dixgal.
- Mellorar a motivación do alumnado, favorecendo o interese pola aprendizaxe.
- Favorecer a atención á diversidade (alumnos/as con necesidades, estranxeiros...)
- Mellorar o nivel de competencia dixital de docentes e alumnado a través de plans de formación.
- Aprender a utilizar os recursos informáticos e da rede para as diferentes tarefas e obxectivos.
- Mellorar o rendemento do alumnado por medio do uso dos ordenadores e a PDI na clase.
- Adaptar as programacións para incluír, en todas as áreas ou materias, actividades que alumnado podan facer cun ordenador diante, tendo presentes as competencias claves.
- Coñecer a linguaxe de programación para crear e mellorar o razoamento lóxico.
- Unha nova canle de comunicación coa comunidade educativa. Implantar e supervisar o Plan Dixital.

##### OBXECTIVOS XERAIS A LONGO PRAZO:

- Evolucionar na forma de transmitir o coñecemento no centro.
- Innovación técnica, curricular e organizativa do proceso de ensino-aprendizaxe.
- Fomentar a aprendizaxe autónoma.
- Dirixir a utilización das TIC na consecución de resultados positivos: académicos, culturais, sociais, de lecer e de valores.
- Contribuír á alfabetización dixital da comunidade educativa do centro.
- Favorecer a transformación da sociedade creando novas formas de adquirir e transmitir o coñecemento.

##### OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DO PROXECTO TIC PARA O ALUMNADO A CURTO PRAZO:

- Aprender o manexo básico do sistema operativo e os programas de software libre empregados na clase e nos diversos bloques do Centro.
- Enfrontar as novas estratexias de aprendizaxe que as TIC impoñen nas diferentes áreas.
- Comprender e saber utilizar as diferentes ferramentas informáticas que se requiren na elaboración das actividades propostas nas respectivas áreas.
- Seleccionar adecuadamente a información que Internet aporta.
- Navegación segura e responsable pola rede.
- Incorporar as TIC a todo o alumnado.
- Coidar e facer uso axeitado do material informático.
- Empregar o recuncho do ordenador nas diferentes aulas, se o hai, como unha forma de individualizar o proceso de ensino-aprendizaxe.
- Acudir unha vez por semana á aula de informática para aprender ou reforzar aqueles contidos traballados na aula ordinaria.
- Resolver problemas técnicos básicos.

#### OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DO PROXECTO TIC PARA O ALUMNADO A LONGO PRAZO:

- Coñecer as ferramentas básicas que lles permitan empregar as TICs no proceso de aprendizaxe.
- Aprender a traballar colaborativamente e por proxectos.
- Utilizar as TIC para reforzar os contidos traballados na clase.
- Seguridade nas redes.

#### OBXECTIVOS DO PROXECTO TIC PARA OS DOCENTES A CURTO PRAZO:

- Afrontar o reto que supón a incorporación ao desenvolvemento das TIC.
- Auto formación dos membros da comisión TIC nas novas tecnoloxías. Elaboración dunha selección de ferramentas e xeradores útiles para o profesorado sobre creación e edición de contidos. Profundizar no manexo e competencia dixital docente.
- Utilizar correctamente as diferentes ferramentas informáticas que se requiren na elaboración das actividades propostas nas respectivas áreas.
- Asesorar e xestionar o ambiente de aprendizaxe do alumnado.
- Paliar as carencias educativas dunha posible situación de confinamento e privación da ensinanza presencial.

#### OBXECTIVOS DO PROXECTO TIC PARA OS DOCENTES A LONGO PRAZO:

- Coñecer o uso das tecnoloxías da comunicación de uso habitual na sociedade actual.
- Cambiar as metodoloxías tradicionais por outras adaptadas as TIC.
- Guiar ao alumnado no uso das bases de información e coñecemento ensinándonos a seleccionar, con espírito crítico, a información que aportan as TIC.
- Potenciar a actividade do alumnado na aprendizaxe auto dirixido.
- Aprender a traballar colaborativamente e a compartir materiais.
- Posibilitar a ensinanza a distancia en liña e semipresencial.

#### 4.4.-OBXECTIVOS DO PROXECTO TIC PARA A COMUNIDADE EDUCATIVA

- Potenciar e mellorar a comunicación coa Comunidade Educativa e o seu entorno: follas informativas, páxina Web, bloques comunicativos, enderezo electrónico, no que se divulgue o Centro e a súa oferta educativa, diferentes informacións, relación coa ANPA e intercambio de información coas familias.
- Manterse informados de todo o concernente a ordes, información educativa e normativa, así como a convocatorias, competencias e ao resto de temas lexislativos e normativos.
- Fomentar a utilización do espazo virtual “Aula virtual” do Centro para compartir recursos educativos coas familias do alumnado.
- Intensificar a utilización das TIC a fin de unificar todos os documentos do Centro e todas as informacións co mesmo formato, potenciando o enderezo electrónico ou a descarga de documentos/fotos mediante á páxina Web do Centro e os diversos bloques escolares, coma unha ferramenta de contacto coas familias.
- Informar ás familias de programas e aplicacións informáticas axeitadas para os/as seus/súas fillas así como a seguridade na rede.
- Dar soporte tecnolóxico ou formativo as familias en caso do establecemento da ensinanza a distancia ou semipresencial.
- Aqueles contemplados no Plan Dixital.

#### 5.- NIVEIS COMPETENCIAIS EN HABILIDADES INFORMÁTICAS.

As habilidades que vaian adquirindo os nosos alumnos/as deben ser a consecuencia natural do traballo cos mesmos semana a semana ou mes a mes, e non o obxectivo inmediato a perseguir. Aínda así, haberá que facer un seguimento destas habilidades para corrixilas ou melloralas, se é o caso, e que os alumnos/as poidan sacar o máximo rendemento do seu traballo de cara ao futuro.

Como sabemos, cada alumno/a é un mundo e a súa actividade e nivel de adquisición de competencias será distinta.

En cada un dos niveis exprésanse algunhas das competencias posibles, unha vez se consideren acadadas as dos niveis previos. Estas competencias son unha base, e ao longo deste curso, como parte do Proxecto Dixital do centro, debateremos sobre elas para adaptalas mellor ao noso alumnado, modificarémolas e dividirémolas por nivel educativo, non só por etapa.

## EDUCACIÓN INFANTIL

- Forma correcta e cómoda de usar o rato, control do seu movemento, diferenzas entre as accións de pulsar o botón dereito ou esquerdo, picado e arrastre do punteiro, e dobre clic para executar programas.
- No teclado, uso das catro teclas do cursor para moverse dentro dos programas, e uso doutras teclas fundamentais como a de "Intro", "Retroseso" ou "Barra espazador" para executar certas accións dentro dos programas.
- Acender e apagar os equipos (CPU, monitor e altofalantes) correctamente.
- Navegación pola Web con programas axeitados pola a súa temática ao currículo de Educación Infantil.

## 1º e 2º CURSOS DE PRIMARIA

- Localización das letras no teclado.
- Iniciación ao procesador de textos. Escritura de palabras, frases (1º) e pequenos textos (2º) como requisito dalgúns programas.
- Aprender a buscar aplicacións a través do menú "Inicio -> Programas".
- Familiarización co uso de internet e o seu aproveitamento: visitar páxinas de interese como o bloque do Ciclo.
- Software educativo: colorear, facer crebacabezas, operacións matemáticas de diversas editoriais...
- Iniciación ao uso do programa Tux-Paint e outros adaptados ao seu nivel.

## 3º e 4º CURSOS DE PRIMARIA

- Usar o botón dereito do rato para acceder ao menú emerxente de propiedades das iconas.
- Procesador de textos. Continuarase progresando no manexo do procesador na escritura de pequenos textos ou ditados. Iniciación na localización e uso dos caracteres do teclado numérico e outros

símbolos básicos do teclado como poden ser as interrogacións, o punto, a coma, etc. Recuperación de traballos escritos.

- Uso dun programa sinxelo de debuxo coma o "Paint" ou "LibreOffice draw".
- Inicio da navegación por Internet en páxinas propostas polo mestre/a; clicar en hiperenlaces, uso dos botóns "frecha adiante", "frecha atrás", "deter" e "actualizar" do navegador, gardar páxinas de interese en favoritos e acceder a páxinas gardadas...
- Manipulación de xanelas ou carpetas cos botóns minimizar, maximizar e pechar.
- Saber manexarse con programas educativos de todo tipo.
- Ir aumentando progresivamente o vocabulario con relación ás TIC.
- Valoración das TIC como ferramenta útil de comunicación e información.
- Iniciarse na mecanografía con algún programa axeitado a idade.

## 5º e 6º CURSOS DE PRIMARIA

- En 5º Introducción á plataforma dixital con E-Dixgal.
- Uso das teclas de función do teclado (F1- axuda ou ESC- saír) ou atallos de teclado (Ctrl+C , Ctrl+V, para copiar e pegar ou Ctrl + e Ctrl – para o zoom).
- Uso do procesador de textos. Inicio no uso da tecla "AltGr" para obter os caracteres da parte inferior dereita dalgúñas teclas como poden ser a arroba, o símbolo do euro ou a barra invertida cara á esquerda, etc.. Cortar, copiar e pegar fragmentos de texto ou gráficos. Manexo das ferramentas de formato de texto, páxina e imaxe.
- Práctica de programas de mecanografía.
- Abrir, gardar, copiar, mover e renomear arquivos e carpetas.
- Crear unha carpeta propia en "Os meus Documentos" e gardar ou abrir alí algún arquivo.
- Mellorar o uso da navegación en Internet e das habilidades de busca, selección e posterior tratamento dixital da información. (Páxinas para atopar información útil ou ampliar os contidos do ciclo.)
- Uso do correo electrónico como medio de comunicación e para compartir arquivos.
- Manipular correctamente dispositivos de almacenamento masivo USB por medio do administrador de arquivos.
- Iniciación á manipulación de imaxes con programas libre como Paint ou Libreoffice draw.
- Manexo simple da cámara dixital do colexio.
- Emprego de Google Earth.
- Valoración das TIC como ferramenta útil de traballo.
- Prevención de riscos nas redes sociais.



- Introducción a linguaxe de programación (Scratch) e ao mundo da robótica.
- En 6º creación dalgún produto (con formato útil a lo menos no ámbito escolar) como carteleiras para o centro ou presentacións como consecuencia do traballo cos programas de ofimática.

## 5. SITUACIÓN ACTUAL DO USO DAS TIC NO CENTRO.

Segue a dotarse ao centro de recursos TIC progresivamente, conseguindo mellorar espazos. Mantense a dotación de portátiles ABALAR dentro do Proxecto E-Dixgal. Realizáronse melloras no alcance da rede de internet para todo o centro escolar, xa que agora haberá un maior número de usuarios conectados diariamente.

Así e todo, o incremento xeral da demanda do uso de equipos informáticos para realizar o teletraballo coas familias, por exemplo, ou para non compartir equipos na sala de informática, require dunha mellor dotación dos equipos informáticos nas salas de mestres de ambos edificios (infantil e primaria) e da aula de informática para o alumnado. Pero a dotación informática vaise facendo paso a paso e é aínda incompleta. O equipo TIC estará atento a que, segundo avance o curso, se vaian solucionando estas deficiencias e aquelas que vaian xurdindo.

Todas as semanas acode ao centro un informático contratado polo mesmo que, en comunicación co coordinador TIC, da solución ás incidencias recollidas pola comunidade educativa.

### XESTIÓN ADMINISTRATIVA:

- Equipo Directivo utiliza as TIC para realizar as tarefas administrativa e de comunicación coa Consellería de Educación o programa XADE, tal e como definen as pautas presentas pola propia Consellería.
- Claustro utiliza o módulo administrativo que o programa XADE facilita aos mestres para xestionar as faltas de asistencia e cualificacións académicas, así como o medio de comunicación oficial coas familias ABALAR.
- Equipo Directivo incorporou na web do centro unha secretaría virtual para facilitar ás familias, alumnado e mestres o acceso de solicitude de certos documentos administrativos.
- As titoras de 5º e 6º fan as labores de xestión das correspondentes plataformas EVA E- Dixgal.

### XESTIÓN ORGANIZATIVA INTERNA DO CENTRO:

- Desde fai uns anos o Centro ten unha [páxina Web](#) a disposición da Comunidade educativa: onde se pode atopar información de diferente índole: novas do Centro, becas, modelos de impresos, galería fotográfica das conmemoracións, recursos didácticos...

- [Aula Virtual CEIP Castelao](#): onde se recollen os recursos utilizados polos titores e especialistas.
- Dende o curso escolar 2022-2023 púxose en marcha unha conta de [Instagram](#) do centro, xestionada polo equipo TIC e profesorado das diferentes etapas.
- BLOGUES INFORMATIVOS e COMUNICATIVOS: creados para informar e transmitir proxectos educativos desenvolvidos no Centro e recursos didácticos para traballar as familias os contidos curriculares:
  - [Educación Infantil](#): Proxectos levados a cabo nesta primeira etapa educativa
  - [1º e 2º cursos de Educación Primaria](#): Proxectos traballados segundo o centro de interese.
  - [Blogue Biblioteca](#): Proxectos para o fomento da lectura, novas...
  - [Bloque da mestra de educación musical](#): que incide materiais para educación artística plástica e TIC.
  - [Aula Virtual CEIP Castelao](#): onde se recollen os recursos utilizados polos titores durante o confinamento e que será usada para a ensinanza a distancia.
  - [BLOGUE DA ANPA](#): dende a páxina web do centro se pode acceder ao bloque da ANPA, onde as familias poden atopar información sobre actividades extraescolares, celebracións e outras novas de interese que vaian xurdindo.

## 7. METODOLOXÍA.

Algunhas características da metodoloxía enmarcada neste novo paradigma e propostas neste Proxecto TIC son:

- A actividade docente céntrase no desenvolvemento persoal dos estudantes e en conseguir as aprendizaxes previstos no currículo. Desde perspectivas socioconstructivistas, téndese á aplicación de metodoloxías activas, participativas e que tenden a promover o traballo cooperativo.
- Auto formación do profesorado: aprendizaxe recíproco.
- Máis autonomía do alumnado. O estudante planifica, desenvolve estratexias de aprendizaxe, constrúe coñecementos, aplícanos e avalía os resultados.
- Presenza de aprendizaxes colaborativos e cooperativos na rede.
- Atención á diversidade para a construción de aprendizaxes significativos. Téndese a unha pedagogía máis diferenciada, individualizada para dar resposta aos diferentes niveis dos estudantes.
- Especial atención nas competencias claves, incidindo nas materias específicas de cada nivel.
- Variedade de recursos para as aprendizaxes e uso das TIC.

## 8. COORDINADOR TIC.

Entre as funcións do coordinador TIC destacamos:

- Servir de enlace co asesor/a das TICs. do Centro de Formación e Recursos do Profesorado.
- Servir de enlace con algún dos membros designados polo equipo de biblioteca ou, no seu defecto, co coordinador/a deste equipo, para asesorar ao mesmo en tarefas relacionadas coas TICs. como puideran ser o mantemento de equipos da biblioteca, copias de seguridade periódicas das bases de datos do programa de xestión, etc.
- Estar ao día de todos os avances que se produzan en relación coas TICs. (hardware, sistemas operativos, software, Administración,...) e relacionarse con outros centros para intercambiar información, experiencias, etc. co obxecto de mellorar periodicamente na medida do posible os servizos que puidera ofrecer o centro.
- Motivar ao resto dos compañeiros/as e facilitar o seu traballo orientándoos, apoiándoos e asesorándoos na medida en que se poida.
- Axudar na elaboración de todo tipo de actividades TICs. en relación con calquera grupo de alumnos/as ou outros membros da comunidade educativa (festivais, exposicións, actividades extraescolares,etc.)
- A dinamización do traballo coas TICs. nas aulas, orientando e apoiando ao profesorado e ao alumnado no desenvolvemento e posta en práctica das iniciativas relacionadas co uso e as aplicacións das TICs. no currículo.
- Poñer os medios e os recursos necesarios para contribuír á adquisición por parte do alumnado das competencias claves, especialmente a do tratamento da información e competencia dixital.
- O desenvolvemento da páxina web.
- Apoio á formación do profesorado do centro relacionada co uso e aproveitamento educativo das TIC.
- A información ao profesorado sobre os contidos e recursos multimedia na rede para a acción docente, a fin de facilitar a súa integración nas áreas e materias do currículo e no servizo educativo.

## 9. FORMACIÓN DOS DOCENTES

O novo rol de mestre/a que é necesario para levar a cabo a integración das TIC na escola require un tipo determinado de formación: formación inicial, formación pedagóxica en TIC e formación permanente.

En canto ás competencias didáctico - dixitais, teñen que traballarse as que describimos a continuación:

- Competencias técnicas instrumentais: sobre sistemas informáticos, equipos informáticos, redes, navegación por Internet, páxinas web, sistemas tecnolóxicos aplicados á educación ...
- Competencias profesionais actualizadas: coñecementos das posibilidades dos recursos TIC e dos entornas virtuais de aprendizaxe, acceso a fontes de información e recursos en soportes TIC e a Internet, utilización de programas específicos da materia..
- Competencias da metodoloxía docente: coñecemento das novas linguaxes audiovisual e hipertextual, selección de recursos, elaboración de materias didácticos multimedia, uso de recursos TIC para o seguimento da titoría do alumnado e para a avaliación, uso da web do centro, da Intranet...
- Actitudes: actitude aberta e crítica diante do contexto social e as TIC, actitude investigadora, prudencia fronte á información que se recibe e as mensaxes.
- A maioría do profesorado do centro, partindo da boa predisposición para realizar este cambio, estivo formándose tanto a nivel individual coma en plans de formación no mesmo centro nos aspectos antes sinalados.

### 9.1.- DESAFIOS PARA DOCENTES.

Neste curso escolar a Comisión TIC ten previsto:

- Realizar un itinerario dixital no que se especifique qué teñen que coñecer os alumnos e alumnas ao final de cada curso en relación coas TICs.
- Ensinar ao profesorado a empregar os paneis dixitais que hai nas aulas de primeiro e segundo (e que, en teoría, se instalarán tamén en terceiro e cuarto).
- Comezar a empregar a Aula Virtual do centro para colgar nela actividades e recursos para o profesorado, alumnado e familias.
- Continuar profundizando no emprego da plataforma E-Dixgal.
- Dinamizar as tecnoloxías presentes no centro: radio, croma, robótica, 3D...

### Cronoloxía

1º.- Trimestre. Facer o itinerario dixital con aportación de todos os mestres, charlas sobre o uso do Panel Dixital, creación de usuarios e aulas para cada mestre na Aula Virtual.

2º.- Trimestre. Creación de recursos para colgar na Aula Virtual e de actividades empregando o Panel Dixital. Comezo da aplicación do itinerario dixital.

3º.- Trimestre. Continuación do avanzado no segundo trimestre e avaliación destas medidas.

Durante todo o curso escolar levaranse acabo actividades de mantemento dos equipos informáticos e faranse outras actividades como activar a galería de fotos e realización de recursos dixitais sobre o proxecto anual do noso centro.

## 10. DESENVOLVEMENTO DO PROXECTO TIC NA ESCOLA, SEGUIMENTO E AVALIACION DO MESMO.

Este proxecto terá unha continuidade e irá desenvolvéndose e incrementándose nos vindeiros cursos. Realizarase un seguimento e avaliación, ao longo do seu desenvolvemento e o remate de cada curso escolar, do plan de integración das tecnoloxías da información e a comunicación pola comisión TIC e o coordinador/a da mesma que determinaran aquelas melloras que se cren convenientes para asegurar o éxito do proxecto, para iso ao final de cada curso escolar, será necesario revisar:

- O nivel de consecución dos obxectivos e o cumprimento das actividades plantexadas para cada curso escolar.
- O nivel de cumprimento das liñas metodolóxicas plantexadas no plan.
- A relación dos contidos traballados, os recursos empregados para o seu desenvolvemento e as capacidades adquiridas.
- Plan, realizando as modificacións que se consideren oportunas cara un novo curso escolar.

### NO ÁMBITO DO P.E:

O Proxecto Educativo incluírá un apartado específico relativo ao Proxecto, nel aparecerán todas as cuestións relacionadas co mesmo, incluída a revisión e avaliación periódica do desenvolvemento do proxecto TIC.

Os obxectivos do Centro recollerán a incorporación das TIC na práctica docente, a potenciación do seu uso, e o soporte e fomento da actualización pedagóxica do profesorado especialmente en relación coas TIC.

Da mesma maneira o PE contemplará coma obxectivo a utilización das TIC para a abertura do Centro ao exterior, utilizando as posibilidades da tecnoloxía, dos bogues Comunicativos e informativos, da Web do centro na súa comunicación coa comunidade educativa.

### NO ÁMBITO CURRICULAR:

O proxecto de incorporación das TIC á práctica docente supón unha importante transformación do proceso de ensino-aprendizaxe e en consecuencia, a necesidade dunha adaptación das programacións a

esta nova situación pedagóxica, que deberán realizar os diferentes cursos educativos. Esta adaptación incluírá diversos niveis de adaptación á diversidade do alumnado, considerando ao alumnado con necesidades educativas.

Ademais este ano por imperativo legal do Protocolo para a adaptación ao contexto da COVID 19 nos centros de ensino, as programacións didácticas incluírán na súa metodoloxía as medidas necesarias para desenvolver unha ensinanza a distancia, e por tanto de teletraballo a través das novas tecnoloxías da información e comunicación.

Ao final de cada curso o coordinador TIC fará unha valoración global dos resultados obtidos, as conclusións da cal se incorporarán á memoria final de curso escolar e servirán para realizar as modificación que se consideren necesarias para o vindeiro curso.

### NO ÁMBITO DO PAT:

As actuacións do PAT veranse reforzadas co uso das TIC, en concreto, mellorarán actuacións como:

- Información xeral do Centro.
- Información da estrutura organizativa e de actividades propias do Centro.
- Reforzo dos contidos académicos do alumnado.
- Asesoramento ás familias sobre hábitos e pautas de estudo.
- Proporcionar orientación académica.
- Información e seguimento sobre os Plans e Proxectos Educativos do Centro.

## 10. 4 PREVISIÓN DO SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO DESENVOLVENTO DO PROXECTO

Perante o transcurso do curso se analizará e avaliará os éxitos e dificultades da posta en marcha do Proxecto, facendo as correccións que sexan necesarias.

Ao final de curso farase unha avaliación global do proxecto, como a consecuencia do seguimento efectuado, e as súas conclusións se integrarán na Memoria Final do curso escolar, dentro do apartado TIC.

## 10. 5. MEDIDAS PARA DIFUNDIR O PROXECTO PARA A INTEGRACIÓN DAS TIC NA ESCOLA ENTRE A COMUNIDADE EDUCATIVA

Levarase a cabo unha estratexia de difusión que incluírá actuacións a diferentes niveis e en diferentes momentos a fin de chegar a toda a comunidade educativa:

- Distribuiranse circulares a todas as familias do Centro, coa información que se dispón en cada momento, para a difusión do Proxecto.
- Comunicación e difusión directa ao alumnado.
- Difusión do proxecto nas reunións informativas coas familias.

## 11. MEMBROS DO EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DAS NOVAS TECNOLOXÍAS DA INFORMACIÓN E A COMUNICACIÓN:

Neste curso escolar o Equipo TIC, é formado por:

- Víctor Chousal Ferreira (Coordinador)
- Paula Gallinato Ramos
- Victoria Castro Besteiro
- Lorena Rodriguez Rodriguez
- Iria Fernandez Carballo

Vigo, 10 de outubro de 2023

# **ANEXO VII**



## **NORMAS DE CONVIVENCIA: COMEDOR**

### **1. INTRODUCCIÓN**

Presentamos neste documento o funcionamento respecto das normas de convivencia para o funcionamento do comedor. Dado que se atopa dentro do ámbito de convivencia escolar a normativa na que están baseadas son as seguintes:

1. LEI 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.
2. DECRETO 132/2013, do 1 de agosto, por o que se regulan os comedores escolares dos centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería con competencias en materia de educación.
3. DECRETO 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.
4. Documento de diagnose denominado Estratexia galega de Convivencia.

### **2. DEREITOS DAS NAIS E PAIS OU DAS TITORAS OU TITORES.**

As nais e pais ou as titoras ou titores, en relación coa educación dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, son titulares dos seguintes dereitos de convivencia e participación:

- a) A ser respetados e recibir un trato adecuado polo persoal responsable do comedor.
- b) A estar informados sobre a organización e funcionamento do comedor.
- c) A recibir información sobre as condutas dos seus fillos/as durante a estancia no comedor.
- d) A ser oídos, nos procedementos disciplinarios para a imposición de medidas correctoras de condutas contrarias á convivencia do comedor dos seus fillos ou fillas.
- e) A participar no ámbito de funcionamento do comedor a través de consultas e propostas as cales deben ser achegadas polas seguintes canles: ANPA, Vocalía de Comedor e/ou Consello Escolar.

### **3. DEBERES DAS NAIS E PAIS OU DAS TITORAS OU TITORES.**

- a) Coñecer, colaborar e apoiar a evolución do seu fillo/a durante a estancia no comedor, conxuntamente co monitorado responsable así como cos integrantes da comunidade

educativa que participen non funcionamento do comedor.

b) Coñecer as normas establecidas para o funcionamento do comedor, respetalas e facelas respetar, así como respetar e facer respetar as indicacións ou orientacións educativas do persoal responsable de comedor no exercicio das súas competencias.

c) Fomentar o respecto polos restantes compoñentes da comunidade educativa.

d) Colaborar co persoal responsable de comedor e co centro docente na prevención e corrección das conductas contrarias ás normas de convivencia dos seus fillos ou fillas.

#### **4. DEREITOS DO ALUMNADO ASISTENTE Ó COMEDOR.**

a) A recibir unha formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.

b) A que se respeten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.

c) Á protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar.

d) A recibir información do funcionamento e organización do comedor.

e) A poder participar na confección das normas de convivencia e na resolución pacífica de conflitos e, en xeral, a participar na toma de decisións da vida do comedor en materia de convivencia.

#### **5. DEBERES DO ALUMNADO ASISTENTE Ó COMEDOR:**

a) Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar do comedor e na consecución dun adecuado clima, respetando os dereitos dos seus compañeiros ou compañeiras.

b) Respetar a dignidade e as funcións e orientacións do persoal do comedor no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como educador/a responsable.

c) Respetar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre mulleres e homes e a dignidade, integridade e intimidade dos compañeiros/as do comedor.

d) Respetar as normas de organización, convivencia e disciplina do comedor escolar.

e) Conservar e facer un bo uso das instalacións e dos materiais do centro.

f) Seguir as directrices do monitorado respecto da súa educación e aprendizaxe.

g) Non facer uso do teléfono móbil ou de calquer outro dispositivo electrónico.

## **6. DEREITOS DO PERSOAL RESPONSABLE DE COMEDOR**

- a) A ser respetado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa no exercicio das súas funcións.
- b) A desenvolver a súa función nun ambiente educativo adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.
- c) A participar e recibir a colaboración necesaria para a mellora da convivencia escolar e da educación integral do alumnado.
- d) A que se lle recoñezan as facultades precisas para manter un adecuado ambiente de convivencia durante o servizo de comedor e as posibles actividades complementarias realizadas.
- f) A participar directamente no proceso educativo cando sexa preciso para a resolución de problemas ou para o plantexamento de melloras.

## **7. DEBERES DO PERSOAL RESPONSABLE DE COMEDOR**

- a) Respetar e facer respetar as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.
- b) Adoptar as decisións oportunas e necesarias para manter un adecuado ambiente de convivencia durante a franxa horaria que comprende o tempo de comedor, corrixindo aquelas condutas contrarias á convivencia, e poñéndooas en coñecemento dos membros do equipo directivo do centro e/ou membros da comunidade educativa (ANPA) responsables do funcionamento do comedor.
- c) Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións mais graves.
- d) Informar ás nais e pais ou ás titoras ou titores sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa durante a estancia no comedor dos seus fillos/as.
- e) Informar aos responsables do centro docente e aos membros da comunidade educativa encargados do funcionamento do comedor das alteracións da convivencia, **gardando reserva e sixilo profesional** sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.

f) Invitar ós comensales a probar comidas e novos sabores pero en ningún caso obrígalos a comer.

g) Dirixirse ó alumnado nun tono axeitado e respetuoso.

h) Ter conciencia e sensibilización co alumnado de Necesidades Educativas Especiais facilitando a súa inclusión no grupo social do comedor.

## 8. INCUMPRIMENTO DAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Serán obxecto de corrección disciplinaria as condutas contrarias ás normas de comedor e de convivencia realizadas polo alumnado dentro do recinto escolar durante a prestación do servizo do comedor e as posibles actividades complementarias realizadas durante a franxa horaria que dura dito servizo.

CONDUCTA CONTRARIA A CONVIVENCIA	TIPOLOXÍA	COMPETENCIA SANCIONADORA E CORRECTORA
1. Os actos individuais ou colectivos de desafío e desobediencia ó monitorado.	LEVE	MONITORADO ANPA
2. Causar danos de forma intencionada ou por negligencia ás instalacións e os materiais.	LEVE	MONITORADO ANPA
3. Os actos inxustificadas que perturben o normal desenvolvemento do funcionamento do servizo de comedor.	LEVE	MONITORADO ANPA
4. Xogar coa comida e/ou tirala.	LEVE	MONITORADO ANPA
5. Alborotar e/ou berrar durante o acceso e saída do comedor así como durante a comida.	LEVE	MONITORADO ANPA
6. Recibir varias amoestacións de xeito reiterativo.	LEVE	MONITORADO ANPA
7. Facer uso de soportes electrónicos como móbil, tablet...	LEVE	MONITORADO ANPA
8. As faltas anteriores que alcancen gravidade.	GRAVE	COMISIÓN CONVIVENCIA ANPA
9. A reiteración de <b>3 condutas leves</b> .	GRAVE	COMISIÓN CONVIVENCIA ANPA
10. O incumprimento das sancións impostas.	GRAVE	COMISIÓN CONVIVENCIA ANPA
11. As agresións físicas ou psíquicas, as injurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da	GRAVE	ANPA

comunidade educativa.		
12. Os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.	GRAVE	COMISIÓN CONVIVENCIA ANPA
13. A gravación, a manipulación e a difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe.	GRAVE	COMISIÓN CONVIVENCIA ANPA

No caso de ser o persoal responsable do servizo de comedor quen incumpla as normas de convivencia corresponderalle a coordinadora de comedor establecer as medidas oportunas.

## 9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE O INCUMPRIMENTO DAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

**Antes de explicar o protocolo a seguir queremos deixar claro que, ante calquer tipo de falta as normas de convivencia por parte dos usuarios, asignaráselles de forma inmediata unha tarefa a realizar en función da falta cometida. Por exemplo se tiran comida (terán que recollela independentemente da falta que posteriormente poida acarrear).**

- Ante unha falta de tipo leve o monitorado emitirá un parte informativo as familias e ó responsable do servizo de comedor (ANPA).
- Ante unha falta de tipo grave o monitorado emitirá un parte informativo as familias e o responsable do servizo de comedor (ANPA). Ante o **primeiro parte de incidencia grave** a ANPA porase en contacto coa familia para comunicarlle as actuacións que se levarán a cabo e valorar a situación do acontecido coa finalidade de actuar segundo mellor conveña para evitar que se reproduza a situación.
- A ANPA solicitará ó Consello Escolar (Comisión de Convivencia) que proceda a valorar a situación podendo producirse a apertura dun expediente disciplinario nos seguintes casos:
  - En función da gravidade da primeira falta grave.

- A segunda falta grave.

O expediente disciplinario pode ter como consecuencia, entre outras, a expulsión temporal ou definitiva do comedor.

- As faltas leves prescriben no periodo dun mes.
- As faltas graves prescriben no periodo de catro meses.



- As familias tamén deberán cumprir estas normas de convivencia. Calquera incidencia disciplinaria por parte das familias evaluarase do mesmo xeito que se a cometese o alumno.
- Toda a xente que solicite comedor fóra dos prazos establecidos quedará sen praza, salvo os alumnos que se incorporen o centro co curso escolar iniciado.
- Todas as familias que teñan a custodia compartida deberán buscar a maneira de xestionar as inscricións e os pagos de maneira conxunta para que a súa situación persoal non inflúa na crianza e nas xestións coa ANPA e o colexio.