



CEIP A GÁNDARA



PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL

CURSO 2024-2025

Aprobada en claustro 1/10/2024

Aprobada en consello escolar 1/10/2024

Tabla de contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	5
2.	PRINCIPIOS DE IDENTIDADE DO NOSO CENTRO:.....	5
3.	OBXECTIVOS :.....	5
3.1.	OBXECTIVOS DE CARÁCTER XERAL:.....	5
3.2.	Obxectivos concretos para o presente curso:.....	6
4.	CONSELLO ESCOLAR DO CENTRO PARA O CURSO 2024-25.....	6
5.	ORGANIZACIÓN.	7
5.1.	PROFESORADO DO CENTRO:.....	7
5.1.1.	EQUIPO DIRECTIVO	7
5.1.2.	ADSCRICIÓN DO PROFESORADO:.....	7
5.1.3.	COORDINADORES DE CICLOS E A SÚA COMPOSICIÓN:	10
5.1.4.	DISTRIBUCIÓN DO PROFESORADO POR EQUIPOS E DEPARTAMENTOS	11
5.1.5.	PLAN DE TRABALLO DOS EQUIPOS DOCENTES	13
5.2.	PERSOAL NON DOCENTE DO CENTRO.....	15
6.	CALENDARIO ESCOLAR, XORNADA LECTIVA E HORARIOS:.....	15
6.1.	CALENDARIO ESCOLAR.....	15
6.2.	XORNADA LECTIVA.....	15
6.3.	GARDAS DE RECREO. QUENDAS DE VIXILANCIAS.....	16
6.4.	XORNADA NON LECTIVA:.....	18
6.4.1.	DISTRIBUCIÓN DAS TARDES DOS MARTES	18
6.4.2.	GARDAS EXTRAESCOLARES.....	19
6.5.	DISTRIBUCIÓN HORARIA LECTIVA DE ALUMNOS/AS E PROFESORADO	19
6.6.	DISTRIBUCIÓN HORARIA DO PERSOAL NON DOCENTE.....	19
7.	PLANS DE ACTUACIÓN.	20
7.1.	PLAN DO EQUIPO DIRECTIVO.....	20
7.2.	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.....	20
7.3.	PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS ESCOLARES	21
7.4.	PLAN DE ACOLLIDA DO ALUMNADO DE 4º INFANTIL.....	21

7.5 PLAN DINAMIZADOR DO USO DO GALEGO	23
7.6 PROGRAMA DA BIBLIOTECA ESCOLAR 24/25	32
7.7 PLAN ANUAL DE LECTURA. C.E.I.P. A GÁNDARA.....	41
7.8. PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES E COMPLEMENTARIAS	48
7.9 PLAN DA EQUIPA DE DINAMIZACIÓN DE BENESTAR E CONVIVENCIA.....	50
7.10.PLAN DE DINAMIZACIÓN DAS TIC.....	53
7.11 PLAN DE FORMACIÓN DO PROFESORADO (CENTRO).....	57
7.12. PLAN ESTRATÉXICO DE MELLORA DOS CENTRO PROA+ EN GALICIA.....	57
7.13 PROXECTO DE VIDA ACTIVA E DEPORTIVA.....	57
7.14 PLAN DIXITAL	65
8.- LIBROS DE TEXTO:	66
9.-TAREFAS EXTRAESCOLARES	68
10. ORZAMENTOS PARA O ANO 2024	68
11. PLAN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	69
11.1. INTRODUCCIÓN.....	69
11.2. CONTEXTO LEGAL	69
11.3. XUSTIFICACIÓN BASEADA NA CONTORNA.....	70
11.4. COMPOSICIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	71
11.5. FUNCIONAMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	72
11.6. COMPETENCIAS DO DEPARTAMENTO	73
11.7. OBXECTIVOS XERAIS.....	74
11.8. PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	77
11.9. PRINCIPIOS E CRITERIOS PARA LEVAR ACABO ESTE PLAN	80
11.10. AVALIACIÓN.....	81
11.11. PROGRAMACIÓN PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA E AUDICIÓN E LINGUAXE	82
11.12 PLAN XERAL ANUAL DE ATENCIÓN A DIVERSIDADE.....	96
12.PROTOCOLO DE FUNCIONAMENTO DO COMEDOR ESCOLAR.....	115
12.1-INTRODUCCIÓN.....	115



12. 2.- MODALIDADE DE PRESTACIÓN DO SERVIZO E CLASIFICACIÓN.....	115
12. 3.- CALENDARIO E HORARIOS DE FUNCIONAMENTO.....	116
12.4.- NÚMERO DE COMENSAIS E USUARIOS	116
12. 5. PLANOS, DEPENDENCIAS E MOBILIARIO.	117
12.6.- ACTIVIDADES EDUCATIVAS DURANTE A QUENDA DE COMEDOR.	118
12.7.- ATENCIÓN AO ALUMNADO USUARIO DO SERVIZO.....	118
12.8. REGULAMENTO DE ACTUACIÓNS.....	119
12.9. ATRIBUCIÓNS.	123
12.10. AVALIACIÓN.....	124

1. INTRODUCCIÓN

A Programación Xeral Anual (PXA), ven regulada no establecido no capítulo IV do Regulamento orgánico das escolas de infantil e primaria (DOG 206 do 21-10-96).

Na orde de 22 de xullo de 1997 (DOG 168 do 2-09-97) no capítulo I apartado 3 indícasenos que a PXA é de obrigado cumprimento para todos os membros da comunidade educativa.

2. PRINCIPIOS DE IDENTIDADE DO NOSO CENTRO:

- a) Aconfesional e respectuoso con todas as crenzas.
- b) Aberto ás relacións con outros centros da zona.
- c) Servir de punto de cohesión coas tradicións do noso entorno.
- d) Dispostos a participar en actividades solidarias.

3. OBXECTIVOS:

3.1. OBXECTIVOS DE CARÁCTER XERAL:

O **obxectivo fundamental** do noso centro é axudar a que os nosos alumnos e alumnas cheguen a ser bos cidadáns e cidadás, que aprendan a aprender, a ser eles mesmos, e dotalos das competencias clave que os capaciten para alcanzar o máximo grao de autonomía na aprendizaxe para que poidan cursar con aproveitamento a educación secundaria obrigatoria.

Outros obxectivos de carácter xeral son:

- a) Buscar o desenvolvemento pleno da personalidade do alumnado.
- b) Formalo no respecto aos dereitos e liberdades fundamentais, ensinándolles a ser respectuosos coas ideas dos demais.
- c) Promover a adquisición de hábitos de estudo e técnicas de traballo.
- d) Utilizar con fluidez as dúas linguas oficiais. Tendo en conta que o noso entorno é maioritariamente castelán-falante, tenderemos a fomentar máis o uso do galego.
- e) Fomentar a colaboración entre profesorado e familias para contribuír á mellor consecución dos obxectivos educativos.
- f) Educar na igualdade e no respecto ás diferenzas.
- g) Atender á diversidade.
- h) Fomentar unha educación en valores a través dos temas transversais.
- i) Prepararnos en Tics para guiar ao alumnado en STEM.
- j) Fomentar a autoestima do noso alumnado para que aprenda a valorarse a si mesmo e aos demais.
- k) Seguir adaptando a función docente ás novas tecnoloxías, empregando os encerados dixitais como recurso didáctico e seguir formándonos para usar as aulas virtuais como recurso en caso de ensinanzas a distancia.

- l) Esforzarnos en ser un equipo docente que reflexione sobre a realidade diaria e busque solucións dun xeito democrático.
- m) Mellorar as relacións sociais entre os nenos/as.

3.2. Obxectivos concretos para o presente curso:

1. Continuar na formación ao profesorado e ao alumnado en competencias de educación emocional.
2. Seguir traballando en novas tecnoloxías tanto como en formación para o profesorado como no desempeño das mesmas no noso alumnado.
3. Implicar as familias en actividades do centro e abrírnos ao barrio para favorecer un mellor clima na nosa comunidade educativa.
4. Mellorar e afondar nas competencia matemática, ciencia, tecnoloxía e inxenería e na competencia de comunicación lingüística.
5. Comezar cun proxecto de vida activa e saludable para todo o centro.

4. CONSELLO ESCOLAR DO CENTRO PARA O CURSO 2024-25.

Composición actual despois da renovación parcial de novembro de 2022 e do cambio do Equipo directivo en xullo de 2023. En novembro do 2022 renováronse dous representantes do sector de pais/nais e tres representantes do sector de profesorado. E en xullo do 2023 renovouse o equipo directivo. Neste ano 24-25 en novembro procederá a continuar coa renovación do mesmo. Esta é a composición actual:

PRESIDENTA	Sabela Casal Sánchez
XEFE DE ESTUDOS	Enrique Blanco Guillén
SECRETARIA	Fátima María Muíños Rodríguez
SECTOR PAIS	Jaime Acuña Jorge Marta Martinez Lorenzo Paula Paredes López Lara Victoria Brage Manivesa
SECTOR MESTRES	Ana Graña Piñeiro M ^a Elena Pérez Fernández M ^a Belén Bellón Navarro Anilda Vidal Sanjurjo



	María del Mar Rey Lago
SECTOR PERSOAL NON DOCENTE	Beatriz García Seoane
NOMEADO POLA ANPA	María Jesus Luaces Rodríguez (23-09-2024)
SECTOR DO CONCELLO	Jorge Ulla Rocha

5. ORGANIZACIÓN.

Na páxina web do colexio poñeráse toda a información relativa a organización do curso escolar e evitaremos, na medida do posible, enviar circulares informativas en papel. Usaremos para os avisos abalar móbil que as familias terán que descargar nos seus móbiles. Toda a información importante e relevante será publicada na web, sendo a obriga das familias consultala.

Neste curso 2024-2025 somos seis grupos de E. Infantil e doce grupos de E. Primaria. Contamos con 356 alumnos/as en total dos cales 86 son de Educación Infantil e 270 son de E. Primaria. Este ano contamos cun profesorado para primaria de reforzo para poder traballar máis a fondo as competencias no noso alumnado. En educación infantil este ano recuperouse a aula de 6º de educación infantil e dotáronnos dun mestre de educación infantil co cal fixemos o desdobre da aula de 5º de educación infantil que consta de 25 nenos e nenas e coas ponderacións supera os 27 alumnos/as. Polo que educación infantil queda con 5 aulas definitivas e 1 provisional.

5.1. PROFESORADO DO CENTRO:

5.1.1. EQUIPO DIRECTIVO

Directora : Sabela Casal Sánchez

Xefa de Estudos : Enrique Blanco Guillén

Secretaria : Fátima M^a Muíños Rodríguez.

5.1.2. ADSCRICIÓN DO PROFESORADO:

Respectouse a lexislación vixente, intentando, sempre que foi posible, que os grupos completasen ciclo co/a mesmo/a titor/a. A adscrición por titorías e especialidades resultou como segue:

EDUCACIÓN INFANTIL	
NOME	TITORIA
M ^o Belén Bellón Navarro	4 ^o A
Fátima M ^o Muíños Rodríguez	4 ^o B
Ana Ayala Rodríguez	5 ^o A
María Fernanda Sanjurjo García	5 ^o B
M ^o del Mar Rey Lago	6 ^o A
Paula Carballo Leira	6 ^o B
Dolores Basoa López	Apoio Infantil

EDUCACIÓN PRIMARIA	
NOME	TITORIA
Nuria Gutiérrez González	1 ^o B
Maria del Carmen Julías Casas	1 ^o A
Ana Graña Piñeiro	2 ^o B
María Dopico Pedre (substituída por Cristina Couce Rouco)	2 ^o A
Susana Santalla Fernández	3 ^o B
M ^a Elena Pérez Fernández	3 ^o A
María Dolores Carpente Carpente	4 ^o B
Rosalía Iglesias Carrillo	4 ^o A



Iria Sande Garrote	5º A
Icía Rey Porta	5º B
Anilda Vidal Sanjurjo	6º A
Carmen Mª González Rouco	6º B
Sabela Casal Sánchez	APOIO

ESPECIALISTAS	
NOME	ESPECIALIDADE
José Bernardo Montero Doce	E. F. GRUPOS B
Enrique Blanco Guillén	E. F. GRUPOS A
Silvia María Sabín Mesa	INGLÉS (4º, 5º e 6º E.P)
Emma Mª Salgueiro Veiga	INGLÉS (E. Inf. 1º, 2º e 3º de E.P)
Andrea Iglesias Rey	MÚSICA
Dolores Sagrario González López	RELIXIÓN CATO.
Inés Valiño Calviño	ORIENTACIÓN
Ariadna Mascaró Sanchís	AL (2)
Nuria María Pita Fernández	AL (1)
Mónica Méndez Sachocos	PT (1)
Gala Fernández Soto	PT (2)

5.1.3-COORDINADORES DE CICLOS E A SÚA COMPOSICIÓN:

E. INFANTIL: Dolores Basoa López (Coordinadora)

- Ana Ayala Rodríguez
- María del Mar Rey Lago
- Paula Carballo Leira
- María Belén Bellón Navarro
- Dolores Basoa López
- María Fernanda Sanjurjo García
- Dolores Sagrario González López
- Jose Bernardo Montero Doce

1º CICLO PRIMARIA: Nuria Gutierrez González (Coordinadora)

- Ana Graña Piñeiro
- María del Carmen Julías Casas
- María Dopico Pedre (sustituida por Cristina Couce Rouco)
- Andrea Iglesias Rey
- Emma María Salgueiro Veiga
- Sabela Casal Sánchez
- Ariadna Mascaró Sanchís

2º CICLO PRIMARIA: María Dolores Carpente Carpente (Coordinadora)

- Rosalia Iglesias Carrillo
- María Elena Pérez Fernández
- Inés Valiño Calviño
- Susana Santalla Fernández
- Gala Fernández Soto
- Inés Valiño Calviño
- Mónica Méndez Sachocos

3º CICLO PRIMARIA: Silvia Sabín Mesa (Coodinadora)

- Anilda Vidal Sanjurjo
- Carmen María González Rouco
- Icíá Rey Porta
- Iria Sande Garrote
- Nuria Pita Fernández
- Enrique Blanco Guillén

5.1.4. DISTRIBUCIÓN DO PROFESORADO POR EQUIPOS E DEPARTAMENTOS

A) EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA.

Composición:

- Emma M^a Salgueiro Veiga (coordinadora)
- Jose Bernardo Montero Doce
- María Dopico Pedre (substituída por Cristina Couce Rouco)
- Rosalia Iglesias Carrillo
- Nuria Pita Fernández
- Silvia Sabín Mesa

C) COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA

Composición:

- Presidenta (directora): Sabela Casal Sánchez
- Dolores Basoa López: Coordinadora de Ed. Infantil
- Nuria Gutierrez González.: Coordinadora de 1^o e 2^o de Primaria e secretaria da CCP.
- Dolores Carpenente Carpenente: Coordinadora do 3^o e 4^o de Primaria.
- Silvia M^a Sabín Mesa: Coordinadora do 5^o e 6^o de Primaria.
- PT: Mónica Méndez Sachocos e secretaria
- PT: Gala Fernández Soto
- AL: Ariadna Mascaró Sanchís
- AL: Nuria Pita Fernández
- Biblioteca: Andrea Iglesias Rey
- Orientadora: Inés Valiño Calviño
- Dinamización da Lingua Galega: Emma M^a Salgueiro Veiga
- Xefe de Estudos: Enrique Blanco Guillén

D) DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

Composición:

Inés Valiño Calviño - Xefa de Departamento

- Dolores Basoa López Coordinadora de Ed. Infantil
- Nuria Gutierrez González Coordinadora de 1^o y 2^o de Primaria
- Dolores Carpenente Carpenente: Coordinadora do 3^o e 4^o de Primaria.
- Silvia M^a Sabín Mesa.: Coordinadora do 5^o e 6^o de Primaria.
- Mónica Méndez Sachocos: Especialista de P.T.
- Gala Fernández Soto Especialista de P.T
- Ariadna Mascaró Sanchís.: Especialista de A.L
- Nuria Pita Fernández Especialista de A.L

E) EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA BIBLIOTECA.

Composición:

- Andrea Iglesias Rey (COORD)
- Dolores Basoa López
- María Belén Bellón Navarro
- Nuria Gutiérrez González
- Mónica Méndez Sachocos
- Icí Rey Porta
- Ariadna Mascaró Sanchís
- María del Mar Rey Lago

F) EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DAS TICS.

Composición

- Susana Santalla Fernández (3º ciclo) Coordinadora Tics e Coordinadora Edixgal
- Ana Ayala Rodríguez
- María del Carmen Julías Casas
- Dolores Sagrario González López
- Carmen María González Rouco

G) EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES

Composición:

- Enrique Blanco Guillén (Coordinador)
- María Fernanda Sanjurjo García
- Gala Fernández Soto
- Anilda Vidal Sanjurjo
- Ana Graña Piñeiro

H) EQUIPA DE DINAMIZACIÓN DE BENESTAR E CONVIVENCIA

Composición:

- Ines Valiño Calviño (coordinadora)
- Fátima María Muíños Rodríguez
- Paula Carballo Leira
- Sabela Casal Sánchez
- Iria Sande Garrote
- María Dolores Carpenente Carpenente
- María Elena Pérez Fernández

5.1.5-PLAN DE TRABALLO DOS EQUIPOS DOCENTES

PLAN DE TRABALLO DA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA.

- Controlar que as programacións de nivel, de ciclo e de departamentos se cumpran evitando que o paso dun curso a outro e sobre todo da etapa de infantil a primaria non supoña un salto demasiado grande para os nenos e nenas.
- Intentar buscar solucións en colaboración coa Xefatura de Estudos, co Equipo de Dinamización da Convivencia e co Observatorio da Convivencia Escolar nos conflitos relacionados coa conduta, a través de distintas técnicas de resolución de conflitos (especialmente a través da Mediación) e aplicando o documento das normativas de organización e funcionamento do centro (NOF).
- Posta en marcha das diferentes pautas para facer fronte aos diferentes trastornos do alumnado (TDAH, Asperger, dislexia, altas capacidades, etc.)
- Buscar fórmulas para poder integrar aos nenos/as con problemas de conduta nas clases, evitando que sexan un elemento distorsionador.
- Revisar as normas do Plan Lector e a Hora de Ler.
- Elevar propostas ó claustro co fin de establece-los criterios para a elaboración dos proxectos curriculares.
- Velar para que a elaboración dos proxectos curriculares de etapa e o plan de acción tutorial se realice conforme os criterios establecidos polo claustro.
- Asegura-la coherencia entre o proxecto educativo do centro, os proxectos curriculares de etapa e a programación xeral anual.
- Establece-las directrices xerais para a elaboración das programacións didácticas dos equipos de ciclo e do plan de acción tutorial, así como das adaptacións curriculares e dos programas de diversificación curricular incluídos no proxecto curricular.
- Propoñer ó claustro de profesores os proxectos curriculares para a súa aprobación.
- Velar polo cumprimento e posterior avaliación dos proxectos curriculares de etapa.
- Canaliza-las necesidades de formación do profesorado cara ó centro de Formación Continuada do Profesorado.

A) EDUCACIÓN INFANTIL

PLAN DE TRABALLO

1. Elaborar a Programación Xeral do nivel que se imparte en colaboración co resto de profesionais de Educación Infantil.
2. Participar nas celebracións programadas polo centro.
3. Programar quincenalmente por niveis en colaboración cos outros profesionais que atenden aos nenos/as.



4. Coordinarse co profesorado de apoio e coa orientadora para facer unha programación axeitada no caso de alumnado con necesidades educativas especiais.
5. Coordinarse co profesorado de 1º e 2º de Educación Primaria.
6. Participar nas sesións de avaliación.
7. Coordinarse axeitadamente coas familias, a través de reunións individuais e colectivas cos pais/nais.
8. Participar nos distintos departamentos e plans de dinamización do centro.
9. Elaborar a Memoria Final do curso.
10. Incorporar paulatinamente estratexias cooperativas seguindo o Plan de Atención á Diversidade.

B) EDUCACIÓN PRIMARIA

PLAN DE TRABAJO

1. Elaborar a Programación Xeral e a Memoria Final do curso.
2. Revisar os obxectivos do ciclo.
3. Coordinarse entre os membros de cada nivel para a realización de diferentes actividades.
4. Coordinarse cos demais niveis en canto á realización de actividades conxuntas do colexio, e en canto á secuenciación de contidos académicos e ao coñecemento das características dos alumnos/as que cambian de ciclo.
5. Ter coñecemento das características dos alumnos de cada aula a través dos distintos informes e do expediente académico.
6. Coordinarse co profesorado de apoio e a orientadora para programar axeitadamente o Plan de Traballo do alumnado con necesidades educativas especiais e o daqueles que necesitan reforzo educativo.
7. Participar nas sesións de avaliación.
8. Manter unha relación fluída coas familias a través das reunións individuais e colectivas con nais/pais ao longo do curso para tratar de coordinar esforzos.
9. Realizar un seguimento continuado dos alumnos de cada aula de cara a comprobar a súa evolución académica e persoal.
10. Participar nos distintos departamentos e plans de dinamización do centro.
11. Incorporar paulatinamente estratexias cooperativas seguindo o Plan de Atención á Diversidade.

5.2. PERSOAL NON DOCENTE DO CENTRO

COMPOSICIÓN:

- a) **Persoal de Conserxería:** Nuria Blanco Díaz.
- b) **Administrativa:** Yolanda Lois Prieto.
- c) **Persoal Coidador de Alumnado con NEE:** Beatriz García Seoane e María Luz Rey García
- d) **Persoal do Servizo de Limpeza:**
 - a. Traballadores e traballadoras da empresa contratada polo concello, en quenda de tarde.
- e) **Persoal do comedor:** Traballadoras pertencentes á empresa de cáterin Jardanay. Actualmente contamos con 6 para cumprir coa ratio de comensais.

6. CALENDARIO ESCOLAR, XORNADA LECTIVA E HORARIOS:

6.1. CALENDARIO ESCOLAR

O **horario** das clases ao longo **de todo o curso 2024/25** (entre o 11 de setembro de 2023 e o 20 de xuño de 2024) **será de 9:00 h a 14:00 h**, coa excepción do período de adaptación para Educación Infantil 3 anos no que entrarán en quendas rotatorias ata a completa incorporación ás aulas que será o día 18 de setembro, segundo consta no calendario escolar.

Ademais dos oficiais do Calendario Escolar e Laboral, neste curso serán posibles días non lectivos o **4 de novembro de 2024 e o 2 de Maio de 2024**, datas que se solicitaron unha vez aprobada polo consello escolar e coincidente cos demais centros de Narón, pero aínda sen autorizar pola Xefatura Territorial.

6.2. XORNADA LECTIVA

A xornada lectiva escolar habitual do centro é continua e desenvolverase ao longo de cinco horas distribuídas en sesión de mañá, tal e como detallamos a continuación:

A)- Educación Infantil:

Entrada: 9:00 h

Recreo: 11:00 a 11:30 h (4º Inf.)

11:30-12:00 h (5º e 6º Infantil)

Hora de Ler: entre 12:00 e 12:20 (Flexible dependendo dos recreos)

Fin de sesión: 14:00 h. (con saída escalonada desde as 13:50)

B)- Educación Primaria:

Entrada: 9:00 h

Recreo: de 11: 30 – 12:00

Hora de ler: 12:00 a 12: 20 h

Fin de sesión: 14 h

No referente á distribución de tempos por materias, faise de acordo coa normativa vixente, por acordo de Claustro serán 5 sesións de 50 minutos.

6.3 GARDAS DE RECREO. QUENDAS DE VIXILANCIAS

Segundo a orde do 22 de xullo de 1.997, DOG do 2 de setembro de 1.997, as quendas de vixilancia serán do seguinte xeito:

No patio de educación infantil estarán por cada 25 alumnos ou fracción 1 profesor/a.

No patio de educación primaria estarán 1 profesor/a. por cada 50 alumnos/as

As gardas de recreo faranse do seguinte xeito:

Primaria: De 11:30 a 12:00

En Ed. Infantil haberá dúas quendas de recreo.

1º quenda: 4º de Infantil de 11:00 a 11:30, durante o 1º trimestre. Despois, farase de 11.30 A 12:00, XUNTO COS DE 5º E 6º DE INF

2º quenda: 5º e 6º de Infantil de 11:30 a 12:00

O patio de infantil estará dividido en espazos para os diferentes grupos. Cada quenda de recreo estará vixiada polo profesorado correspondente. Durante o primeiro trimestre permanecerán 4 mestres segundo a ratio 1 cada 25 alumnos/as e se irán rotando durante os seguintes trimestres:

GRUPO RECREO (ratio 1:25)
PAULA
EMMA
QUIQUE
FERNANDA
BELÉN
FÁTIMA
ANA AYALA
LOLI
MARÍA
SABELA

O recreo de infantil será de 11:30 a 12:00 no patio exterior de infantil e o profesorado repartirase por todo o patio sen deixar zonas sen cubrir.

No caso de climatoloxía adversa empregárase o ximnasio do centro. Faranse dous grupos (4º-5º infantil/6º infantil a-b) que iranse alternando mensualmente entre o tempo do recreo e a hora de lectura.

O patio de primaria atópase dividido en 3 zonas polo que a cada dous persoas correspóndelle unha zona.

GRUPO RECREO (ratio 1:50)
SILVIA
ROSALÍA
LOLA
ELENA
CRISTINA
ANA GRAÑA
MARÍA JULÍAS
NURIA GUTIÉRREZ
ANILDA
INÉS
CARMEN
SUSANA
IRIA
ICÍA
BERNARDO
DOLORES

Durante o primeiro trimestre permanecerán 6 mestres no patio de primaria e se irán rotando durante os seguintes trimestres.

O recreo será de 11:30 a 12:00, cando se faga no patio para subir as aulas, o alumnado fará filas no patio cuberto superior (cursos 1º-2º-3º) e no patio cuberto inferior (cursos 4º-5º-6º) e os levarán as aulas a persoa que teña con eles hora de lectura.

No caso de climatoloxía adversa o recreo farase de 11:30 a 11:45 no patio cuberto os cursos 1º, 2º e 4º e permanecerán na aula os cursos 3º, 5º e 6º. e no segundo turno quedarán nas aulas os

nenos/as de 1º, 2º e 4º e baixaran aos patios cubertos 3º,5º e 6º. o profesorado repartirase entre as aulas e o patio (3-3)

GARDAS BIBLIOTECA	
ANDREA IGLESIAS REY	TODOS OS DÍAS

A Biblioteca permanecerá aberta todos os días durante os recreos.

O traballo a realizar será o seguinte:

Facilitar os préstamos de libros.

Dinamizar os diferentes xogos educativos que temos na biblioteca.

Realizar diversos talleres o longo do curso.

6.4. XORNADA NON LECTIVA:

6.4.1 DISTRIBUCIÓN DAS TARDES DOS MARTES

1º MARTES DO MES

16:00 – 17:00 Atención a familias do alumnado

17:00 – 18:00 Diferentes reunións e traballo persoal/ Reunión de orientadora Al + Pt

18:00 – 19:00 Dinamizacións Coordinadores

2º MARTES DO MES

16:00 – 17:00 Atención a familias do alumnado

17:00 – 18:00 Comisión de Coordinación Pedagóxica (CCP) + DO

18:00 – 19:00 Reunión de ciclo / Reunión de orientadora Al + Pt

3º MARTES DO MES

16:00 – 17:00 Atención a familias do alumnado

17:00 – 18:00 Diferentes reunións ou traballo persoal/ Reunión de orientadora Al + Pt

18:00 – 19:00 Dinamizacións (equipos)

4º MARTES DO MES

16:00 – 17:00 Atención a familias do alumnado

17:00 – 18:00 Diferentes reunións/ Reunión de orientadora Al + Pt

18:00 – 19:00 Traballo persoal

De todos os xeitos, sempre que haxa algunha novidade importante a planificación de traballo para os martes pode sufrir modificacións pola celebración de claustros ou consellos escolares ou por reunións de tipo informativo, polo tanto, as diferentes reunións que xurdan se irán avisando cada martes.

6.4.2 GARDAS EXTRAESCOLARES

Repartimos ao profesorado en grupos e asignamos un día a cada grupo. A repartición do profesorado en grupos quedou da seguinte maneira:

GRUPO 1	BELÉN-FÁTIMA-LOLI (APOIO INFANTIL)
GRUPO 2	ANA AYALA-FERNANDA
GRUPO 3	MARÍA-PAULA
GRUPO 4	MARÍA JULÍAS-NURIA GUTIÉRREZ
GRUPO 5	CRISTINA-ANA GRAÑA
GRUPO 6	ELENA-SUSANA
GRUPO 7	ROSALÍA-LOLA
GRUPO 8	IRIA-ICÍA
GRUPO 9	ANILDA-CARMEN
GRUPO 10	EMMA-SILVIA
GRUPO 11	QUIQUE-BERNARDO
GRUPO 12	ARIADNA-GALA
GRUPO 13	NURIA PITA-MÓNICA
GRUPO 14	SABELA-INÉS
GRUPO 15	ANDY-DOLORES

A asignación de días por grupo quedou da seguinte maneira:

Os lúns: grupos 7, 14, 4, 6.

Os mércores: grupos 3, 11, 9, 15.

Os xoves: grupos 5, 12, 13, 2.

Os venres: grupos 10, 8, 1.

6.5. DISTRIBUCIÓN HORARIA LECTIVA DE ALUMNOS/AS E PROFESORADO

O horario do profesorado será enviado a inspección educativa no DOC para ser aprobado.

6.6. DISTRIBUCIÓN HORARIA DO PERSOAL NON DOCENTE.

- Nuria Blanco Díaz. **Conserxe**

Por ser traballadora dependente do Concello, rexerá polo horario que lle marque dita entidade en todo caso de 8:00 a 14:30 h. todos os días e os martes ademais de 16:00 a 19:30h.

- Yolanda Lois Prieto. **Administrativa.**

O seu horario é o seguinte: de luns a venres de 8:30 a 14:30, e os martes de 16:00 a 19:00 h. Aínda que o horario de atención ao público é o seguinte: de luns a venres de 9:30 a 13:30, e os

martes pola tarde de 16:00 a 19:00 h. Ademais para completar o seu horario virá algunha tarde máis nas épocas de maior traballo administrativo (matrículas, Fondo Libros...)

- Persoal do Servizo de limpeza.

Actualmente son traballadoras da empresa contratada polo Concello. Realizan o seu traballo no horario que lles marque a súa empresa (de 14:00 a 22:00).

PERSOAL QUE REALIZA AS FUNCIÓNS DE COIDADORA

O seu horario depende das necesidades que xurdan no colexio, ata facer como máximo 7,5 h diarias. O seu horario é de 9:00 a 16:00h, cun descanso diario de 30 minutos en xornada de mañá. Na actualidade como temos alumnado con necesidades educativas especiais que fai uso do servizo do comedor, elas tamén fan uso de dito servizo para o acompañamento de ditos nenos/as.

PERSOAL DO COMEDOR: Traballadoras pertencentes á empresa de cáterin Jardanay.

- Quenda madrugadores: de 7:30 a 9:00 h, hai dúas monitoras.
- Quenda almozos: de 14:00 a 16:00h. A encargada e dous delas entran ás 13:30 para empezar a preparar o servizo.

7. PLANS DE ACTUACIÓN.

7.1. PLAN DO EQUIPO DIRECTIVO.

A marxe das outras funcións que lle son propias e de actuar ante os imprevistos que poidan xurdir, as cuestións básicas para o Equipo Directivo serán crear as condicións favorables para:

- Unha vez consultado o Claustro informar ao Consello Escolar sobre a P.X.A.
- Facilitar que o Consello Escolar coñeza os orzamentos e gastos deseñados pola Comisión Económica para a súa aprobación.
- Elaborar a memoria de fin de curso.
- Levar a cabo diferentes plans e proxectos durante o novo curso.
- Solicitar ao Concello que poña remedio as deficiencias atopadas no centro.
- Velar porque no colexio haxa un clima de respecto e axuda entre iguais e corrixir todas aquelas condutas contrarias a esta norma.
- Axudar a que as familias do centro poidan participar nas diferentes actividades do mesmo e ofrecerlles distintas charlas do seu interese.

7.2. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

O Plan de Auto protección do centro precisa ser renovado, estamos a espera de poder renovallo.

7.3. PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS ESCOLARES

Durante a xornada escolar lectiva, as instalacións escolares serán de uso exclusivo dos alumnos/as legalmente matriculados no centro cos seus respectivos mestres/as así como do persoal non docente que desenvolve o seu traballo no centro.

Fóra do horario lectivo

O servizo de **madrugadores**, farase no comedor escolar. Os nenos poden entrar dende ás 7:30 ata ás 8:45.

O **comedor escolar** atópase situado dentro do recinto, comunicado co edificio principal polo ximnasio.

O xantar está xestionado pola Xunta de Galicia a través dunha xestión indirecta. Foron concedidas 123 prazas de usuarios. A limpeza corre a cargo do Concello e das monitoras do comedor agás a zona de cociña que lle corresponde ao servizo de catering. O xantar é de 14:00 a 16:00 horas, establecéndose dous quenda de uso, debido a cantidade de usuarios que está facendo uso deste servizo. A empresa de cátering que serve os alimentos é **JARDANAY**, da Coruña.

Actividades extraescolares, organizadas pola ANPA

As actividades propostas pola ANPA. Van ser impartidas no comedor (cociña e debuxo) e no ximnasio (karate) e tamén pdoerase empregar a aula de psicomotricidade. Mentres que patinaxe desenvolverase no pavillón da mocidade. Este ano como novidade ofrecerase a posibilidade de ter un servizo de ludoteca para todas as idades e cun horario de 16:00 a 17.00.

7.4 - PLAN DE ACOLLIDA DO ALUMNADO DE 4º INFANTIL.

Na vida familiar, a entrada na escola do neno/a representa un momento importante tanto para el/ela como para a súa familia.

Fronte a unha situación de separación é lóxico que existan dúbidas e temores, o problema está en que eses sentimentos teñan tanta forza que a separación sexa traumática. O papel dos pais e nais é fundamental para que isto non suceda, por iso queremos contar coa súa axuda para levar a cabo este período de adaptación. No mes de xuño, fíxose unha reunión para as familias para explicar todo isto.

No calendario escolar publicado pola Xunta con data 3 de maio de 2023 permite o período de adaptación de Ed. Infantil ata o 17 de setembro inclusive.

Por todo iso o período de incorporación á escola será do seguinte xeito, tendo en conta que temos dous aulas con 18 alumnos/as.

- **Mércores 11 de setembro:**

Virán en 3 grupos. Na aula estarán cun familiar.



Grupo	Entrada (polo porche)	Saída (polo porche)
1	9.:30 h	10:15 h
2	10:30 h	11:15 h.
3	12:15 h	13:00 h

- **Xoves 12 e Venres 13 de setembro**

Virán en 2 grupos:

Grupo	Entrada (polo porche)	Saída (polo porche)
1	10:00 h	11:15 h
2	12:30 h	13:45 h

- **Lúns 16 e martes 17 de setembro:**

Viran todos xuntos, de 10.30 a 13:30

Grupo	Entrada (polo porche)	Saída (polo porche)
Todos/as	10:30 h	13:00 h

- **A partir do mércores 18 de setembro,** virán todos xuntos no horario normal do colexio: entrando ás 9:00 e saíndo a partir das 13:45 h

Grupo	Entrada (polo porche)	Saída (polo portalón de Ed Infantil)
Todos/as	9:00 h	A partir das 13: 45 h

7.5 PLAN DINAMIZADOR DO USO DO GALEGO

ÍNDICE



Equipos de Dinamización da Lingua Galega

1. XUSTIFICACIÓN DO PROXECTO
2. ANÁLISE SOCIOLINGÜÍSTICA DO CENTRO
 - 2.1. INTRODUCCIÓN
 - 2.2. CONTEXTO SOCIOLINGÜÍSTICO DO CENTRO
 - 2.3. SITUACIÓN DO PROFESORADO
 - 2.4. SITUACIÓN DO ALUMNADO
 - 2.5. SITUACION DAS FAMILIAS DO ALUMNADO DO CENTRO
 - 2.6. SITUACIÓN LINGÜÍSTICA DO CENTRO
3. LINGUAS DO ENSINO:
 - 3.1. EDUCACIÓN INFANTIL
 - 3.2. EDUCACIÓN PRIMARIA
4. OBXECTIVOS
5. ACTIVIDADES
6. COMPOÑENTES DO EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA

1. XUSTIFICACIÓN DO PROXECTO

O punto de partida do Plan Dinamizador do uso do galego do CEIP A Gándara para este curso académico 2024/2025 parte das premisas que se enumeran a continuación:

- a) A lingua é considerada como patrimonio cultural dun pobo que debe ser respectada e protexida polo seu valor de cohesión nunha determinada comunidade (decreto 79/2010 do 20 de maio).
- b) A aprendizaxe de varias linguas favorece a adquisición doutras.
- c) A nova lei educativa reconece tanto ao castelán como ao galego o seu carácter oficial e vehicular na nosa comunidade autónoma.
- d) O Estatuto de Autonomía de Galicia no seu artigo 5 define o galego como lingua propia de Galicia e establece que os idiomas galego e castelán son oficiais e que todos teñen dereito a coñecelos e usalos.
- e) O estudo sociolingüístico realizado a comezos do ano 2021 pon de manifesto que o 70% do profesorado, o 85-87% das nais/pais, o 90% do alumnado e o 100%

do persoal non docente empregan o castelán como única lingua vehicular, polo que o equipo dinamizador ten ante si o reto de mellorar esta situación.

Por todo o que se acaba de expoñer, ademais de usar o Currículo e a labor docente como garantes de que o noso alumnado coñeza as dúas linguas ao rematar Primaria, intentaremos animar os nosos alumnos/as non só a falar en galego, senón tamén a ler e escribir na nosa lingua, que a empreguen para elaborar diferentes tipos de textos e que se divirtan lendo en galego.

Trataremos, polo tanto, de realizar unha serie de actividades, ao longo de todo o curso, nas que implicaremos a toda a comunidade educativa para acadar unha maior utilización da lingua galega.

2. ANÁLISE SOCIOLINGÜÍSTICA DO CENTRO

2.1. INTRODUCCIÓN

O CEIP A Gándara é un colexio público situado no barrio de A Gándara (Narón). Esta é unha zona urbana de nova construción (con picos nas décadas de 1970-1980 e na primeira do século XXI) na que se asentaron moitas familias novas, con fillos pequenos.

Aínda que nos últimos anos parece haber un pequeno estancamento, debido ás sucesivas crises económicas da comarca, Narón continúa por riba dos 39.000 habitantes (oitavo concello máis poboado de Galicia).

O noso centro (17 unidades) segue a ter grupos numerosos en Ed. Primaria (clases de entre 18 e 25 alumnas/os en todas as aulas de ed. Primaria). En Ed. Infantil este curso os grupos son menos numerosos debido aos desdobres que se realizaron e á diminución da ratio.

2.2. CONTORNO SOCIOLINGÜÍSTICO DO CENTRO

A maioría dos sectores da nosa comunidade educativa emprega o castelán exclusivamente como lingua vehicular principalmente pola ubicación xeográfica. Ferrolterra é unha das comarcas galegas con menor presenza da lingua galega e Narón é un dos concellos que forma parte dela. Isto explica, en gran parte, que a maioría do noso alumnado chega ao centro falando castelán, lingua habitual nas súas casas cando se dirixen aos nenos/as.

2.3. SITUACIÓN DO PROFESORADO

No CEIP A Gándara nos últimos anos parece haber unha tendencia á baixa no número de profesoras/es galegofalantes. Por exemplo, no curso 2020/2021 os resultados da enquisa reflectiron que só o 13% empregaba o galego de xeito habitual.

Neste curso 2024/2025 a tendencia mantense, xa que a inmensa maioría emprega o castelán como lingua habitual.

En calquera caso, a competencia lingüística en galego é do 100% por parte dos docentes.

2.4. SITUACIÓN DO ALUMNADO

Continuando coa información extraída das últimas enquisas, a comezos de 2021 máis do 90% do noso alumnado (segundo as súas nais e pais) usaba o castelán habitualmente. Como moito, había arredor dun 1% que tiña o galego como lingua vehicular preferente.

Así pois, a maioría do noso alumnado ten o castelán como lingua inicial e tamén como lingua habitual.

A capacidade teórica para comunicarse en galego semella mellorar cara ao final da Ed. Primaria, pois ante a pregunta sobre a competencia que traen de cursos anteriores, o 58,1% das nais/pais dos nenos/as de 3 a 9 anos cren que é mala, fronte ao 21% dos de 10-11 anos (mesmo un 40,6% destas nais e pais pensan que é boa ou moi boa).

Parece seguir vixente, polo tanto que, canto máis pequenos son, máis dificultade teñen para expresarse en galego. Tamén que, en xeral, custa máis a expresión oral que a escrita.

O problema é que, ademais de non falar galego habitualmente, senten desapego por el. Así, resulta que aínda que o 67,7% do alumnado de 5º e 6º de Ed. Primaria pensa que aprender dúas linguas é enriquecedor, unicamente o 39,4% dese alumnado estaría de acordo en aprender matemáticas en galego (mesmo hai un 37,4% en desacordo) e só a un 19,7% lles parece útil para usala en videoxogos.

Vemos claro, entón, que a falta de uso en contextos non académicos é a gran barreira a superar.

2.5. SITUACIÓN DAS FAMILIAS DO ALUMNADO DO CENTRO

Segundo a enquisa, entre o 85-87% das nais/pais do alumnado fala sempre ou predominantemente en castelán (fronte ao 10-12,5% que fala galego).

Observamos que a gran maioría emprega o castelán como lingua principal de comunicación cos seus fillos/as, sendo a presenza do galego moi baixa ou case nula nese ámbito. Co resto da familia ou amizades pode ser diferente.

2.6. SITUACIÓN LINGÜÍSTICA DO CENTRO

Fóra das clases en Lingua Galega, o galego pervive como lingua vehicular nalgunhas materias (que detallaremos noutro apartado), nas comunicacións escritas oficiais (da Consellería, do Concello e do propio Colexio) e nunha parte moi reducida da comunidade educativa. É dicir, a comunicación co alumnado, coas familias e con outras institucións faise respectando a lei, dentro das porcentaxes marcadas pola Consellería.

Hai un fondo de biblioteca en galego e en todas as aulas dispoñemos dunha biblioteca de aula que dispón dun 50%, aproximadamente, de libros en galego. Ademais, o Plan Lector permite a lectura durante vinte minutos todos os días dentro da aula.



Esperamos continuar ao longo deste curso escolar coa “Biblioteca de libros compartidos” nas aulas que sexa posible (o alumnado trae da casa libros que despois comparten cos compañeiros de clase).

Manteremos a recomendación para que as titoras de Infantil e do primeiro ciclo de primaria que lembren ás nais/pais que lles merquen libros en galego aos seus fillos/as.

Esta práctica é unha moi boa maneira de implicar ao alumnado, que está aprendendo a ler e a escribir, no uso indistinto de galego ou castelán. Nos niveis elevados de Primaria (5º e 6º) obsérvase unha mellora significativa no coñecemento de vocabulario e expresións en galego.

A utilización do galego nas TIC é aínda deficiente polas dificultades que xorden para atopar material suficiente orixinal ou traducido á lingua galega. Trataremos de mellorar e usalas máis neste curso.

3. LINGUAS DO ENSINO

A tendencia dos últimos anos xa o apuntaba e os datos da análise sociolingüística levada a cabo recentemente (a comezos de 2021) o confirma: estamos nun contorno castelán falante claro e con tendencia a aumentar.

Tendo en conta o marco legal e o noso punto de partida, fixaremos a lingua de ensino segundo os seguintes criterios:

3.1. EDUCACIÓN INFANTIL

O Decreto 79/2010 do 20 de Maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, establece que na etapa de Educación Infantil o profesorado usará na clase a lingua materna predominante entre o alumnado, tendo en conta a lingua do contorno e coidando de que o alumno/a adquira, de forma oral e escrita o coñecemento da outra lingua oficial.

Atendendo a este criterio, a lingua vehicular en Educación Infantil é o castelán. Esta decisión vén tomada da análise das enquisas que realizan os pais e nais da etapa infantil (4º de EI) cando realizan a matrícula no mes de xuño.

En calquera caso, dende a área de Educación Física, haberá momentos en que se vaia introducindo o galego tamén como lingua de comunicación oral.

3.2. EDUCACIÓN PRIMARIA

O Decreto 79/2010 de 20 de Maio, anteriormente citado, establece que na etapa de Educación Primaria impartírase as materias de Lingua Castelá e Lingua Galega na que corresponde.

Tendo en conta o Proxecto Lingüístico do centro, impártense en galego en todos os niveis (ademais da materia de Lingua Galega) as seguintes materias: Ciencias Sociais e da Natureza, Educación Artística e Educación Física.

Garántese, deste xeito, que haxa un certo equilibrio nas materias en galego e en castelán na distribución de horas semanais.

4. OBXECTIVOS

Tendo en conta que tanto o noso alumnado coma o profesorado ten na súa ampla maioría o castelán como lingua materna, este curso tratamos de adaptar os obxectivos do noso plan para que sexan o máis realistas posibles. Seguimos traballando na mesma liña que en cursos anteriores:

- O noso obxectivo principal é tratar de potenciar o uso de galego en todos os contextos, intentando incentivar o seu uso a través das iniciativas que se detallan neste documento, e outras que puideran xurdir ao longo do curso académico.
- Intentar actualizar na páxina web do centro o apartado do Equipo de Normalización Lingüística, achegando enlaces a novidades, recursos lingüísticos, recursos na rede...
- Traballar cara á consecución dunha boa competencia en galego, tratando de promover a lectura, a fala, a comprensión e a escritura nesta lingua.
- Fomentar unha actitude positiva e respectuosa cara á nosa lingua e tratar de conseguir unha valoración positiva do galego por todos os membros da comunidade educativa.
- Recuperar tradicións populares: xogos, cantigas, bailes, refráns ou ditos.
- Continuar levando a cabo en galego toda a correspondencia cos organismos oficiais e entre o profesorado, sempre que sexa posible e dentro do respecto á lexislación vixente.
- Empregar o galego en todas as celebracións tradicionais e festivais.
- Elaborar o nº XXXII da revista ALFAR, tamén integramente en lingua galega.
- Informar á comunidade educativa sobre acontecementos relacionados coa cultura galega na zona (concursos, exposicións...)
- Tratar de realizar contacontos en galego (en colaboración co equipo de biblioteca).
- Editar, a partir dun concurso entre o alumnado, unha postal felicitando as festas de Nadal.
- Organizar un concerto ou similar no colexio en lingua galega.
- Manter relación estreitas coa ANPA e os outros equipos de dinamización do colexio, para levar a cabo accións conxuntas que repercutan nunha mellor calidade das mesmas e nunha maior participación dos membros da comunidade educativa.
- Valorar a historia e cultura propias.
- Fomentar o uso das TICs en galego.
- Promocionar as festas tradicionais galegas coma o magosto e o Samaín.
- Propiciar o uso da biblioteca escolar como centro de recursos de información, lectura, aprendizaxe e divertimento empregando como lingua vehicular o idioma galego.
- Tratar de aumentar o volume de libros en lingua galega na biblioteca do centro e nas distintas bibliotecas de aula, coa colaboración do equipo de Biblioteca.
- Establecer o uso de música e cancións en galego nas baixadas e subidas dos recreos en determinados períodos do ano.

- Coordinarse co resto de equipos do centro (Extraescolares, Biblioteca, TICs e, Convivencia) para que empreguen o galego nas súas propostas.
- Participar en actividades coma o certame Intercentros, en colaboración cos outros colexios e institutos da zona de Narón, así como tamén co Concello.
- Participar en actividades organizadas polo Concello de Narón para centros escolares en horario lectivo tales coma teatro en galego, visitas para coñecer o contorno, etc.
- Propoñer, xunto co equipo de Biblioteca, lecturas recomendadas relacionadas coas diferentes conmemoracións que teñan lugar ao longo do curso (Samaín, Nadal, Letras Galegas, día de Rosalía...).
- Continuar coa biblioteca ambulante nos recreos de Ed. Infantil, en colaboración co equipo da Biblioteca.
- Repetir os apadriñamentos lectores entre o alumnado de 4º de infantil e o de 6º de Ed. Primaria, tamén xunto co equipo da Biblioteca.

5. ACTIVIDADES

Para a organización das actividades, o noso equipo reunirse o terceiro martes de cada mes. Tamén haberá reunións periódicas das coordinadoras dos distintos equipos para facer unha planificación e seguimento das actividades propostas e das que vaian xurdindo.

É importante destacar que esta non é unha programación de actividades pechada, xa que poderemos participar noutras que vaian xurdindo ou se nos vaian propoñendo. Do mesmo xeito, pode ocorrer que algunha das actividades aquí propostas non se poida realizar. De isto ocorrer, reflectirase na memoria de fin de curso.

As actividades que temos previsto realizar ao longo deste curso 2024/2025 serán:

a) CELEBRACIÓN DE FESTAS TRADICIONAIS

Respecto á celebración de festas tradicionais, estas realizaranse en colaboración estreita do equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares e coa ANPA A Buxaina.

• MAGOSTO:

Coa colaboración da ANPA, o mércores día 30 de outubro de 2024 (previsiblemente) realizarase no colexio o asado das castañas que logo degustará o alumnado. Poderán ver o proceso ao longo da mañá, xa que se levará a cabo nunha parte exterior do patio. Organizaranse uns xogos para o alumnado ese día.

• SAMAÍN:

Na segunda quincena de outubro, durante os recreos poñerase música e cancións relacionadas co Samaín. Proporemos tamén algúns libros para o tempo de lectura estes días, en colaboración co equipo de Biblioteca.

Ademais, convocaremos unha exposición de cabazas para todo o alumnado do colexio. Os participantes deberán decorar na casa as súas obras e serán expostas no vestíbulo do colexio.

- **NADAL:**

Con motivo do Nadal, convocaremos un concurso para a postal de Nadal coa que o CEIP A Gándara felicitará estas datas á comunidade educativa.

Cada alumno/a creará unha postal de Nadal para participar no concurso e de todas elas escollerase unha, que será a que se mande ás familias dende o colexio para felicitar as festas.

Pediremos a colaboración das titoras tanto para a elección dos debuxos das postais. Ademais, o último día de curso antes das vacacións (o 20 de decembro), recibiremos a visita de Papá Noel e os elfos (coa colaboración da ANPA e das familias do colexio). Os nenos/as entregaranlle as súas cartas e organizaranse uns xogos tradicionais. Trataremos de que dende as titorías se anime ao alumnado a redactalas en galego.

- **DÍA DA PAZ:**

Aínda que para a celebración desta data será o equipo de Convivencia o encargado de propoñer as actividades correspondentes, dende o noso equipo propoñeremos, xunto co equipo de Biblioteca, a lectura de contos relacionados co tema para traballar co alumnado nas aulas.

- **ENTROIDO:**

Ao longo da semana do entroido (do 24 ao 28 de febreiro de 2025), nas aulas trataremos de que se lean ou expliquen aspectos desta celebración tradicional: disfraces, receitas e sobremesas propias do entroido galego, os mandados e a queima do Meco.

Propoñeremos tamén que algúns alumnos/as que proceden doutras comunidades ou países lles expliquen aos seus compañeiros cómo se celebra o entroido alí, podendo comprobar, deste xeito, as similitudes e diferenzas entre as diferentes culturas que conviven no centro.

Trataremos, ademais, de propoñer materiais para traballar os distintos entroidos tradicionais que existen en Galicia.

Faranse os mandatos do meco e o día 28 de febreiro faremos o desfile de disfraces. Temos pendente a votación sobre a ampliación percorrido polos arredores do centro.

- **DÍA DE ROSALÍA:**

O domingo 23 de febreiro celébrase o día de Rosalía. Dende o noso equipo propoñeremos que o venres 21 ou o luns 24 se fagan estas unidades didácticas (ou,

polo menos, algunha actividade das mesmas), ademais doutros materiais que se lles poida enviar ao profesorado:

➤ Ed. Infantil:

https://www.lingua.gal/c/document_library/get_file?folderId=1647069&name=DLFE-21719.pdf

➤ 1º ciclo Ed. Primaria:

https://www.lingua.gal/c/document_library/get_file?folderId=1647069&name=DLFE-21716.pdf

➤ 2º ciclo Ed. Primaria:

https://www.lingua.gal/c/document_library/get_file?folderId=1647069&name=DLFE-21718.pdf

➤ 3º ciclo Ed. Primaria:

https://www.lingua.gal/c/document_library/get_file?folderId=1647069&name=DLFE-21717.pdf

• **LETRAS GALEGAS:**

Realizaremos, ao igual que o curso pasado, o festival das Letras Galegas o venres 16 de maio no Pazo da Cultura de Narón. Por acordo do claustro, xa dende hai un par de anos quedou establecido que neste festival participará cada ano o alumnado que remata Ed. Infantil e o que remata os ciclos de 1º, 2º, e 3º de Ed. Primaria.

Esta decisión vén motivada pola necesidade de que o festival sexa ameno e non demasiado longo. Ademais, deste xeito, todo o alumnado actuará cada dous anos (no caso de Ed. Primaria) e no último curso de infantil.

Durante a semana das Letras Galegas nas aulas traballarase á poesía popular oral transmitida a través dos séculos polas cantareiras, xa que no 2025 este día vai dedicado a ese tema. Para axudar as titoras con esta labor, facilitarémolles varios enlaces para traballar nas clases.

O 20 de maio montaremos unha exposición de prensa escrita en galego con materiais deses días, para achegarlle ao alumnado a lectura de prensa nesta lingua. Por último, propoñerémolles ás titoras a realización de marcapáxinas para homenaxear á autora.

• **MAIOS:**

Ao igual que fixemos o curso pasado, prevese a celebración dos maios coa colaboración do Concello de Narón. Participará, previsiblemente, o alumnado de infantil e o de 1º ciclo de Ed. Primaria. O obxectivo desta actividade é aprender qué son e cómo se fan os maios, ademais de aprender música e bailes relacionados con esta temática. Realizarán varios maios de xeito colaborativo.

Tamén no resto de aulas podería abordarse o tema dos maios a través de debuxos, cancións, poesías, manualidades, etc.

b) COÑECEMENTO DO NOSO PATRIMONIO LINGÜÍSTICO, CULTURAL E SOCIAL

Todas as actividades englobadas nesta programación teñen como fin último este obxectivo, pero ademais das citadas anteriormente, trataremos de achegarlle ao

profesorado recursos en galego que poderán empregar nas súas aulas, como por exemplo a serie documental de "Galicia no mundo", que é un conxunto de catro vídeos que mestura imaxes reais e animacións.

Este curso tamén se realizarán saídas pola contorna (pendentes por concretar) e visitas ao teatro organizadas polo Concello de Narón.

c) ACTIVIDADES ORAIS E DE ANIMACIÓN Á LECTURA

Participaremos tamén este curso no Certame de Intercentros e en colaboración co equipo de Biblioteca levaranse a cabo iniciativas como contacontos, visitas de autores en lingua galega, un concerto, o carriño viaxeiro dos libros, recomendacións lectoras nas datas sinaladas...

d) EDICIÓN DO Nº XXXII DO XORNAL ALFAR

Coa colaboración do todo o alumnado do centro e coa axuda dos mestres e das mestras, editarase o xornal correspondente ao curso 2024/2025. Este xornal contará cos traballos de todos os niveis e con diversas seccións e estará escrito integramente en galego. Con isto inténtase reflectir parte dos traballos feitos ao longo do curso.

Ao igual que o curso pasado, editarase no programa Canva, coa colaboración do Equipo de TICs e do profesorado que recibiu formación neste ámbito o ano pasado. Facilitaráselle unha plantilla a todo o profesorado para que vaian plasmando nela os traballos da sección que escolleron.

Tamén se subirá á páxina web do centro e se imprimirán algúns exemplares para ter de consulta na Biblioteca.

e) FOMENTO DO USO DAS TICs EN GALEGO

Trataremos de fomentar o uso das TICs en galego, a partir de xogos coma Wordle (<https://wordlegalego.appspot.com/>), xogo web que consiste en averiguar unha palabra de 5 letras de cada día.

Tamén a través de todas as actividades descritas anteriormente e que requiren o uso do ordenador, como pode ser a creación de nubes de palabras con Word Art (<https://wordart.com/>).

Este curso seguirase traballando coa aula virtual en galego, ademais da páxina web do centro e o proxecto E-dixgal no terceiro ciclo de primaria.

Dende o noso equipo trataremos de atopar recursos para profesores e alumnos e facer un uso didáctico deles, á parte de servirles como divertimento e motivación.

6. COMPOÑENTES DO EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA

O Equipo de Dinamización da Lingua Galega do CEIP A Gándara para este curso 2024/2025 quedou formalmente constituído o día 10 de setembro de 2024, conforme ao previsto no artigo 63 do Decreto 374/1996 do 17 de outubro.



Os seus compoñentes son:

- Bernardo Montero Doce (mestre de ed. Infantil).
- María Dopico Pedre (substituída temporalmente por Cristina Couce Rouco)
- Rosalía Iglesias Carrillo (titora de 4º de primaria).
- Silvia Sabín Mesa (mestra de inglés).
- Nuria Pita Fernández (mestra de AL).
- Emma Mª Salgueiro Veiga (mestra de inglés e coordinadora do equipo).

V^{to} e Prace

A directora

A coordinadora

Asdo: Sabela Casal Sánchez

Asdo: Emma Mª Salgueiro Veiga

7.6 PROGRAMA DA BIBLIOTECA ESCOLAR 24/25

1. Xustificación.
2. Análise da situación real da biblioteca e das necesidades máis urxentes en materia de fondos, equipamento, mobiliario e outros.
3. Obxectivos (realistas e concretos).
4. Tipo de organización e funcionamento previsto.
5. Optimización dos espazos, organización e automatización dos fondos.
6. Actuacións previstas nos seguintes ámbitos:
 - a) Xestión técnica e organización.
 - b) Formación para o uso, tratamento e produción de información.
 - c) Formación de usuarios.
 - d) Programas de formación para a competencia informacional e mediática.
 - e) Proxectos de carácter interdisciplinario ou outros.
 - f) Actividades para o fomento da lectura e a comprensión lectora en todas as áreas e materias.
 - g) Apoio ao desenvolvemento do proxecto lector de centro (en materia de lectura, escritura e habilidades no uso, tratamento e produción de información).
 - h) Apoio a outros programas e proxectos de aula/centro.
 - i) Apoio ao estudo e ao desenvolvemento do currículo das distintas áreas e materias e outras actividades desde a biblioteca para a compensación das desigualdades sociais e a correcta atención á diversidade.
 - j) Accións para a integración da cultura impresa/cultura dixital. Multialfabetismos.
 - k) Difusión dos recursos dispoñibles na biblioteca.
 - l) Implicación das familias e colaboración con outras bibliotecas.

m) Dinamización cultural do centro en materia de lectura e extensión cultural: presentación de libros, recitais, lecturas públicas, edicións de boletíns informativos etc.

n) Outros.

7. Horario previsto de atención específica (responsable e integrantes do equipo de apoio).

8. Criterios e procedementos de avaliación. Indicadores que se terán en conta e instrumentos que se van utilizar.

1. Xustificación

Tomamos como punto de partida a **Resolución do 2 de setembro de 2024, da Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento da organización e o funcionamento das bibliotecas escolares nos centros docentes non universitarios, de titularidade da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional no curso académico 2024/25**, así como todo o relativo o funcionamento da biblioteca escolar dentro do programa **PLAMBE, do cal comezamos a formar parte este curso.**

O propio Ministerio de Educación fixo público en 2011 o Marco de referencia para as Bibliotecas Escolares no que se definen como "centros de recursos de lectura, información e aprendizaxe: contornos educativos específicos integrados na vida da institución escolar . Apoian o profesorado no exercicio das súas prácticas de ensinanza e facilitan ao alumnado a aprendizaxe [...] nunha dinámica aberta a toda a comunidade educativa.

No PEM do noso centro inclúese dentro das actividades Panca a Dinamización da Biblioteca Escolar, e para a posta en práctica é importante contar cos recursos e apoios necesarios.

2. Análise da situación real da biblioteca e das necesidades máis urxentes en materia de fondos, equipamento, mobiliario e outros.

A nosa biblioteca conta cun espazo propio, con fondos que se foron renovando grazas a implicación e compromiso da dirección do centro coa biblioteca e con algúns xogos creativos e 2 puntos de acceso a internet.

Dada a gran afluencia de alumnado e o éxito da biblioteca na comunidade escolar, esta precisa unha renovación no mobiliario para poder adaptarnos as necesidades de todo o alumnado, con andeis que presenten unha altura accesible, mesas e cadeiras que permitan unha maior flexibilidade en canto a súa disposición. En canto os recursos relacionados coas novas tecnoloxías, contamos con un ordenador para o alumnado e un para a xestión da biblioteca, sería importante poñer o alcance da comunidade educativa dispositivos electrónicos como tablets para a buscar información ou realizar lectura dixital así como dunha pantalla ou televisión con conexión a dispositivos electrónicos para levar a cabo diferentes talleres, cursos ou actividades, xa que non contamos con ningún.

En referencia os fondos, este ano fixemos un expurgo de 2.800 items e precisamos renovar a colección de libros para o alumnado pre-lector, actualizar as coleccións para os primeiros lectores e os lectores autónomos, modernizar o apartado de xeneralidades, dicionarios e enciclopedias. É preciso tamén, ampliar os fondos que fan referencia as ciencias sociais e as ciencias aplicadas, así como os de arte, música e deportes.

Nos últimos anos os fondos que máis se ampliaron, foron os de filosofía, psicoloxía, ética ou moral, xa que están relacionados directamente coa educación inclusiva, os valores, a igualdade... e para o centro son imprescindibles.



Por último, o profesorado tamén ocupa un lugar moi importante na adquisición de fondos, tanto a hora de traballar o proxecto lector, no momento de mercar e recomendar novos libros ou para acompañar a formación continua do claustro, acompañada en moitas ocasións de moitas recomendacións literarias.

Para chegar a toda comunidade educativa, incluíndo as familias, sería importante poder contar con fondos que axuden as familias a hora de acompañar os seus fillos e fillas no proceso de aprendizaxe, nas dificultades diarias ou en calquera circunstancia na que precisen axuda en canto a recursos para o desenvolvemento dos nenos e nenas.

3. Obxectivos.

- Mellorar as instalacións para facer unha biblioteca máis inclusiva, activa e atractiva.
- Facilitar o uso da biblioteca como centro neurálxico para talleres, cursos e actividades organizadas polo centro grazas a ampliación de material preciso para a súa posta en práctica.
- Ampliar a utilización da biblioteca en horario lectivo e non lectivo, coa colaboración das familias.
- Aumentar de xeito significativo os préstamos de libros libres.
- Achegar biblioteca as familias a través de diferentes actividades e proxectos solidarios.
- Acoller, organizar, facilitar e difundir, entre os diversos sectores da comunidade escolar, os recursos existentes para un uso eficaz destes.
- Prestar diversos servizos (lectura en sala, préstamo, información, formación de usuarios, orientacións e materiais para a educación documental, actividades de fomento da lectura, acceso á internet...)
- Contribuír á adquisición das competencias clave recollidas no currículo.
- Apoiar os proxectos e programas que leva a cabo o centro educativo, favorecendo, así mesmo, a adquisición e o desenvolvemento de hábitos de lectura entre os distintos sectores da comunidade educativa.
- Integrar a cultura impresa e a cultura dixital nas intervencións do profesorado e nas prácticas de aprendizaxe do alumnado.
- Participar activamente na creación e consolidación de hábitos de lectura e de escritura.
- Participar nos diferentes programas relacionados coa biblioteca escolar para centros PLAMBE.

4. Tipo de organización e funcionamento previsto.

Seguindo recollido no Marco de referencia sobre as bibliotecas escolares, publicado polo Ministerio de Educación en 2011, no Documento do Consello da Unión Europea do 26 de novembro de 2012, e que a define como a «comprensión, utilización e avaliación crítica de diferentes formas de información, incluídos os textos e imaxes, escritos, impresos ou en versión electrónica» e tendo en conta as instrucións da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, en relación coa organización e o funcionamento das bibliotecas escolares, durante o curso 2023/24, nos centros docentes de niveis non universitarios, de titularidade da Consellería de Educación e Universidade, a biblioteca do noso centro presenta unha organización adaptada a ditas normativas, pero con marxe de mellora.

O funcionamento da biblioteca escolar así como a súa aportación o plan lector, aparecen recollidos nos documentos do centro,

O equipo directivo é o que toma as medidas organizativas para garantir o correcto funcionamento deste servizo educativo e da supervisión da xestión económica procedente da partida específica dentro dos fondos, neste caso 2000 euros, xunto co equipo dinamizador de biblioteca. Por outra banda, tamén é o equipo directivo quen atendendo á normativa vixente, considerarán o funcionamento da biblioteca escolar como unha das necesidades organizativas do centro e, en consecuencia, terán en conta esta circunstancia á hora da distribución horaria de comezo de curso. **Tal e como aparece recollido na Orde de 17** de xullo de 2007, no seu artigo 8º, a dirección do centro designará unha persoa como responsable da biblioteca escolar e creárase, así mesmo, un equipo de apoio á biblioteca, formado por profesorado do centro dos distintos niveis, etapas ou departamentos existentes nel, para garantir o seu carácter interdisciplinario. A biblioteca do noso centro conta cunha coordinadora con destino definitivo no centro e un equipo de dinamización, no cal están presentes membros dos diferentes ciclos de Educación Primaria, de Educación Infantil e de diferentes especialistas. Xunto a este equipo composto por 5 persoas, para colaborar na organización e xestión da biblioteca, contamos coa axuda do alumnado voluntario, formado por 56 alumnos e alumnas de 5º e 6º curso de Educación Primaria encargados de ordenar, colocar e sinalizar os fondos, rexistrar empréstimos e devolucións, prepara a biblioteca ambulante no patio de Infantil, asesorar e acompañar o alumnado de cursos inferiores durante a súa estancia na biblioteca e xestionar os tempos do uso dos dispositivos.

Solicitaremos participar novamente no programa de Bibliotecas escolares solidarias da Consellería de, Educación, Ciencia, Formación Profesional e Universidades, en colaboración coa Consellería de Política Social (Dirección Xeral de Xuventude, Participación e Voluntariado).

Na biblioteca do centro empregamos programas estandarizados e para facilitar a utilización dos recursos da biblioteca a toda a comunidade educativa, elaborouse un video titorial sobre o uso do programa Meiga e unha iconografía concreta para a realización de empréstimos e devolucións de libros, así como formación os colaboradores e colaboradoras.

A nosa biblioteca continuará organiza actividades dentro dos diferentes proxectos do centro e nos que xurden desde o propio Equipo da Biblioteca, na cal participa toda a comunidade educativa e traballamos conforme aos Obxectivos da Axenda 2030 da ONU para o Desenvolvemento Sustentable, o cal debe proporcionar servizos e programas que dean resposta ás necesidades informativas das persoas que integran a comunidade educativa, formando ao alumnado para unha participación plena, activa e comprometida coa sociedade complexa na que nos toca vivir. Concretamente, traballando directamente a través dos libros e en colaboración coas familias para aportar a entidades solidarias sen ánimo de lucro. Con esta situación de aprendizaxe solidaria, na que o alumnado é o que se ocupa de deseñar, xestionar, dar publicidade ou achegar a solidariedade a todo o concello (co apoio e guía do equipo de dinamización de biblioteca), conseguimos que a biblioteca escolar presente un contexto privilexiado para o desenvolvemento de competencias informacionais e mediáticas, como requisito para a construción do pensamento crítico, o que deberá terse en conta á hora de abordar o reforzo destas competencias clave. Este curso o noso proxecto é sobre As Emocións.

No noso centro a biblioteca está conformada por diversas seccións tales como o espazo de caracterización, espazo de lectura de EI e outro de EP, espazos informais de lectura, espazo TICS composto por 1 ordenador espazo "pon aquí a túa peza" para crear quebracabezas, espazo de xogos didácticos e creativos e espazo para a xestión.

Para o criterio para a colocación dos fondos temos en conta a accesibilidade a eles por parte do alumnado. Os andeis son abertos, aínda que gran parte deles teñen un tamaño pouco adecuado.

Para unha axeitada xestión e organización dos materiais, seguimos a adaptación da CDU para bibliotecas escolares galegas

En canto o horario, a biblioteca permanecerá aberta no período de lecer (12:00-12:30h.), coa colaboración do alumnado voluntario e baixo a supervisión da coordinadora de biblioteca, que velará, en todo momento, polo cumprimento das normas establecidas, e atenderá o alumnado que utilice a biblioteca, facilitándolle o acceso as diferentes fontes de información e orientándoos sobre a súa utilización. Neste período os alumnos e alumnas aproveitan para levar libros en préstamo á súa casa, utilizar os ordenadores, realizar traballos escolares ou ler no recuncho de lectura informal. Fóra do horario habitual do recreo, o alumnado, acompañado sempre polo seu profesor ou profesora, accederá á biblioteca semanalmente, para utilizala como centro de recursos e apoio á aprendizaxe e/ou co obxectivo de fomentar o Plan Lector. O labor técnico de organización e mantemento dos recursos documentais estará a cargo do equipo responsable da Dinamización da Biblioteca coa axuda do equipo colaborador.

Por esta razón e para facilitar a distribución e o bo uso da biblioteca por parte dos titores, na sala de mestres atópase un calendario semanal no que se pode reservar o día e a hora na que poder acudir co alumnado.

Fora do horario lectivo a biblioteca permanecerá aberta os luns, mércores, xoves e venres de 16.00 a 17.00. Durante esta hora o alumnado poderá acudir a realizar devolución ou empréstimo de libros. Serán os mestres e mestras de garda de tarde os que realicen as tarefas de rexistro.

En canto o uso da biblioteca, entre os obxectivos propostos para este curso sobre o funcionamento da biblioteca están:

1) Procurarase durante este curso formar equipos de alumnos/as colaboradores de xeito fixo e continuado:

- a. Equipos de monitores/as de biblioteca.
- b. Equipos de lectores/as da biblioteca.

2) Política de préstamos:

- a) Cada alumno ten un número de lector co que pedirá o préstamo dun libro.
- b) Deberá devolvelo ao cabo de 7 días.
- c) Se non rematara a lectura do mesmo, pode pedir prórroga outra semana pero ten que pasar co exemplar pola biblioteca para renovar o préstamo.
- d) O alumno que non devolva o libro ou o deteriore gravemente de xeito intencionado terá que mercar outro igual ou similar.
- e) Os libros que se poden levar prestados serán:
 - Os de lectura (narrativa, poesía, teatro, cómic, etc) e os de consulta de pequeno formato.
- f) A Biblioteca estará aberta todos os días durante o tempo de recreo para préstamos e devolucións. Estará así mesmo a disposición da comunidade educativa durante toda a xornada escolar.
- g) Non se permite o consumo de ningún alimento ou bebida dentro da biblioteca, xa que poden estragar os fondos.
- h) O uso dos ordenadores durante o recreo terá unha duración de 15 minutos por cada usuario. Ao rematar ese tempo será outro o que use o ordenador. Para distribuír mellor o tempo de uso dos ordenadores haberá un cadro de reserva a dispor dos usuarios.
- i) Teñen preferencia de uso nos ordenadores durante os recreos os usuarios que precisen consultar datos para a elaboración dalgunha tarefa.

A biblioteca intenta acoller, organizar, facilita e difundir, entre os diversos sectores da comunidade escolar, os recursos existentes para un uso eficaz destes, por medio de iconografías,

recomendacións, postas en común do equipo de biblioteca así como do resto da comunidade educativa para contribuír á adquisición das competencias clave recollidas no currículo.

Para rematar este apartado, temos en conta o Decreto 105/2014, do 4 de setembro, que establece o currículo de educación primaria para Galicia, recolle no seu artigo 18 que «Os centros docentes contarán cunha biblioteca escolar, instrumento fundamental para o desenvolvemento do programa de promoción da lectura (proxecto lector de centro), como centro de referencia de recursos da lectura, da información e da aprendizaxe e punto de encontro entre alumnado, o profesorado e as familias que facilite a comunicación, a creatividade, as aprendizaxes e o traballo colaborativo ademais de estimular os intercambios culturais no centro.

5. Optimización dos espazos, organización e automatización dos fondos.

Dada a importancia da biblioteca como centro de aprendizaxe a optimización dos espazos é imprescindible. Para poder levala a cabo precisamos novo mobiliario posto que a pesares de cambiar a disposición do mobiliario actual, non é factible en moitas ocasións a realización de actividades ou levan un proceso de movemento de mobiliario pesado que no favorece a optimización destes.

Actualmente contamos con espazos pequenos para a caracterización, o xogo en equipo, o acceso os ordenadores ou o espazo para facer quebracabezas. Por suposto temos un espazo dedicado a lectura, a escritura ou a arte.

En referencia a organización e xestión de fondos, podemos dicir que son adquisicións feitas a través da asignación anual que recibe a biblioteca procedente dos fondos do propio centro. Os fondos están organizados seguindo o sistema de CDU recomendado pola Asesoría de Bibliotecas Escolares de Galicia, aínda que temos que mellorar a súa distribución polos diferentes espazos da biblioteca e as indicacións para facilitar a búsqueda dos libros nos diferentes andeis.

Por último en canto a automatización destes fondos, durante os últimos anos traballouse a reo para rexistrar o catálogo no programa Meiga, o cal seguimos a utilizar ata xuño de 2024, posto que o vindeiro curso cambiamos a KOHA.

6. Actuacións previstas nos seguintes ámbitos:

a) Xestión técnica e organización.

Neste apartado a previsión é aumentar o número de participantes do equipo de voluntariado, aumentar o número de horas de dedicación a biblioteca por parte das clases, e manter as horas de coordinación para facilitar o desenvolvemento das actividades, asesoramento, xestión de recursos e outras tarefas.

b) Formación para o uso, tratamento e produción de información.

Dende o equipo de biblioteca faremos formación para mellorar e proporcionar recursos a comunidade educativa en referencia o uso , tratamento e produción de información.

c) Formación de usuarios.

Temos previsto levar a práctica uns talleres co alumnado do terceiro ciclo de Educación Primaria para introducilos no funcionamento do programa KOHA, e da disposición dos recursos en referencia a CDU.

Co as familias faremos unha xornada de portas abertas para explicarlles o funcionamento da biblioteca, as diferentes actividades nas que son unha parte imprescindible e escoitaremos as súas achegas.

En canto o claustro, que tamén é usuario da biblioteca, repasaremos e resolveremos dúbidas referentes o funcionamento da biblioteca, do uso do programa KOHA, e formaremos a todos aqueles mestres e mestras que o precisen.

d) Programas de formación para a competencia informacional e mediática.

Traballaremos ALFIL para proporcionar un conxunto de ferramentas e habilidades necesarias na información, para traballar a competencia informacional, en pos de formar un usuario autónomo, crítico e analítico que sexa capaz de satisfacer y xestionar as súas necesidades de información.

Traballaremos e utilizaremos co alumnado e as familias a plataforma EL-B.2

Desde o punto de vista do alumnado continuaremos levando á práctica programas e proxectos para dominar unha serie de competencias ou habilidades para obter, avaliar, usar e comunicar a información a través de medios convencionais e electrónicos, como a revista do centro.

e) Proxectos de carácter interdisciplinario ou outros.

En relación os proxectos PIN, desde a biblioteca traballaremos un gran proxecto relacionado co as emocións. Este constará de varias fases, coordinadas polo equipo de biblioteca e o claustro, para investigar, coñecer, analizar, poñer en común e traballar tendo como base os valores e os Obxectivos da UNESCO.

Posto que a biblioteca escolar e o centro de recursos para toda a comunidade educativa, poñemos a súa disposición os recursos para o proxecto de centro.

Dentro do Plan de Mellora realizado este ano, unha das actividades Panca e a Dinamización da Biblioteca razón pola cal ocupará un lugar moi importante no noso centro educativo.

f) Actividades para o fomento da lectura e a comprensión lectora en todas as áreas e materias.

Seguiremos realizando actividades de conta contos, de escritura creativa e de lectura disparatada, así como as propostas que nos cheguen das diferentes áreas e ciclos, como as actividades de animación á lectura e as conversas con escritoras.

Continuaremos levando a cabo actividades de investigación relacionadas cos diferentes proxectos. Temos acompañamentos lectores, o alumnado dos últimos cursos acompaña e recomenda lecturas para os máis pequenos e seguiremos traballando para aumentar o tempo adicado a esta actividade.

g) Apoio ao desenvolvemento do proxecto lector de centro (en materia de lectura, escritura e habilidades no uso, tratamento e produción de información).

As bolsas que van e veñen en toda a Educación Infantil seguirán funcionando. Polo tempo de nadal faranse recomendacións de lectura, que atenderán á competencia lectora e aos diferentes intereses do alumnado.

Achegamos a biblioteca o tempo de lecer no patio de Infantil, cunha biblioteca viaxeira.

Na biblioteca o alumnado pode atopar os diferentes libros que se utilizan como lectura colectiva nas aulas ou en outras materias como en Valores cívicos.

Publicamos contos e cómics realizados polo alumnado.

Introducimos as Maletas viaxeiras, concretamente a Maleta Inclusiva e a Maleta Creativa.

h) Apoio a outros programas e proxectos de aula/centro.

Dende a biblioteca apoiamos e colaboramos cos proxectos dos talleres en familia, facilitando a uso da biblioteca e poñendo a disposición os recursos dos que dispoñemos.

Así mesmo, poñemos a disposición do profesorado o material de lectura e información, precisa para os programas de formación, os plans de formación do profesorado e os proxectos de aula en torno a conmemoracións.

Tamén gracias o traballo dos diferentes equipos do centro, dende a biblioteca apoiamos o proxecto da revista do colexio que está dirixido dende Normalización Lingüística.

O programa PROA + e por conseguinte o Plan de Mellora están moi presentes. Unha das actividades panca está relacionada directamente coa dinamización da biblioteca escolar para favorecer os obxectivos de dito programa.

i) Apoio ao estudo e ao desenvolvemento do currículo das distintas áreas e materias e outras actividades desde a biblioteca para a compensación das desigualdades sociais e a correcta atención á diversidade.

O apoio a través da dinamización da biblioteca queda patente no Plan de Mellora do centro. A biblioteca ocupa un lugar moi importante no desenvolvemento do currículo nas distintas áreas, na atención a diversidade e na compensación de desigualdades, a través da programación da actividade panca.

j) Accións para a integración da cultura impresa/cultura dixital. Multialfabetismos.

Seguiremos a introducir nas actividades o traballo co multialfabetismo, incluíndo códigos QR ou enlaces web entre outros. Introduciremos na páxina web diferentes actividades e recomendación relacionadas directamente coa cultura dixital. En canto a cultura impresa, continuaremos tendo a revista do colexio impresa e o periódico, así como a posibilidade de adquirir revistas culturais e científicas.

k) Difusión dos recursos dispoñibles na biblioteca.

O equipo de biblioteca continuará presentado as novidades e os recursos para as diferentes conmemoracións, a través da comunicación directa co claustro e da web para as familias.

En canto os recursos materiais (que non sexan libros), actualmente non dispoñemos de pantalla dixital nin de mobiliario adaptado para o alumnado máis pequeno.

l) Implicación das familias e colaboración con outras bibliotecas.

Actualmente, son moitas as familias que invitadas polo equipo docente acoden a biblioteca a realizar talleres, contar contos, presentar a súas profesións... pero dende a biblioteca queremos ir un paso máis alá e intentar que colaboren directamente nos proxectos que se leven a cabo.

m) Dinamización cultural do centro en materia de lectura e extensión cultural: presentación de libros, recitais, lecturas públicas, edicións de boletíns informativos etc.

No noso centro recibimos visitas de escritoras e presentacións de libros, gracias o traballo directo coas editoriais e a disposición dos mestres e mestras que traballan para que veñan o centro e o alumnado poida coñecer a súa historia de primeira man.

No mes de maio, lévase o auditorio un traballo moi importante por parte do alumnado, un recital que toma como base as Letras Galegas.

Dende fai moitos anos o colexio, baixo a coordinación de Normalización Lingüística, elabora unha revista que logo se imprime e está a disposición de toda a comunidade educativa.

n) Outros.

Dende o centro participábase activamente nas diferentes actividades e programas que ofrece o concello de Narón, entre as que atopamos actividades no teatro, actividades relacionadas co cine, coa saúde ou co medio ambiente.

Durante este curso volveremos a compartiremos lecturas coas persoas maiores que acoden a talleres da hora da memoria no Centro Social comunitario que se atopa o carón do colexio así como os nenos e nenas da escola Infantil, dentro do Programa de Voluntariado Escolar.

7. Horario previsto de atención específica

Neste curso escolar terá continuidade o equipo do ano anterior coa excepción de un membro menos dada a redución de dúas aluas de Infantil e un cambio na representante de primeiro ciclo de Educación Primaria. Actualmente o equipo está constituído por representantes dos diferentes ciclos: dous representante de educación infantil, un representante o primeiro ciclo, un representante do segundo ciclo, un representante de terceiro ciclo, e varios profesores especialistas.

A coordinadora de biblioteca ten 5 horas semanais para a xestión de todo o relacionado coa biblioteca do centro.

8. Criterios e procedementos de avaliación. Indicadores que se terán en conta e instrumentos que se van utilizar.

A avaliación da biblioteca estará presente no relativo os fondos e equipamento, estatística dos servizos bibliotecarios, a súa integración e utilización na práctica ensino- aprendizaxe e valoración das actividades de educación documental e de fomento da lectura realizadas. Incluíranse tamén as propostas de mellora.

Para avaliar as accións levadas á práctica teranse en conta:

- As estatísticas do programa Meiga
- Os rexistros do uso de ordenadores e outros dispositivos electrónicos.
- Os rexistros do uso dos espazos da biblioteca por parte dos grupos-clase
- As publicacións de novas na páxina web do centro.

Como ferramenta de avaliación durante este cursos comezamos a utilizar Bibliotecas escolares ¿entre interrogantes?. Temos avaliados os apartados A e D e pendentes a día de hoxe para completar o Itinerario orientado á integración curricular os apartados F e G.

Presentamos tamén os resultados da enquisa realizada a comunidade educativa, especialmente o alumnado, feita coa ferramenta google forms e presentada na páxina web do centro e comunicada tamén por ABALAR.

O máis destacado é que a maioría consideran excelente a organización das actividades organizadas pola bibliotecas, así como o traballo feito polo equipo de voluntariado.

Queda rexistrado tamén a afluencia do alumnado á biblioteca durante o curso escolar cada semana así como que por un lado o que máis lles gusta a maioría son os xogos de mesa e o que temos que mellorar é o ruído que se produce o estar máis de 60 nenos e nenas na biblioteca nun espazo que se queda pequeno.

https://drive.google.com/drive/folders/1a8Eq9io9O97k-H1_AHYV6o_XCqveM0zS?usp=drive_link

7.7 PLAN ANUAL DE LECTURA. C.E.I.P. A GÁNDARA

1. XUSTIFICACIÓN DO PLAN
2. A NOSA BIBLIOTECA
3. LIÑAS DE ACTUACIÓN PRIORITARIAS EN RELACIÓN CO PAPEL DA BIBLIOTECA ESCOLAR NO CENTRO.
4. ACTIVIDADES PROGRAMADAS E TEMPORIZADAS.
5. SECCIÓN: BIBLIOTECAS DE AULA.
6. ACTIVIDADES SISTEMÁTICAS: PLAN LECTOR.
7. CRITERIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIACIÓN

1. XUSTIFICACIÓN DO PLAN

Este Plan Lector tenta conseguir que o alumnado do Colexio da Gándara, ao remate dos seus estudos e con relación á súa idade, posúa as competencias lingüísticas necesarias para o seu desenvolvemento persoal e profesional.

A lectura é un dos cimentos básicos de calquera aprendizaxe e unha fonte de adquisición de coñecementos. O Plan Anual de Lectura é o documento que recompila todas as iniciativas relacionadas coa formación lectora e a contribución da biblioteca no fomento do hábito lector, tal e como recolle a normativa vixente. Forma parte da Programación Xeral Anual.

Para a concreción deste Plan Anual de Lectura, tomamos como referencia a seguinte normativa:

- Lei Orgánica 8/2013, do 9 de decembro.

O artigo 26.2 da Lei Orgánica de Educación 2/2006 do 3 de maio, modificada pola LOMCE (8/2013 do 9 de decembro), establece que “a fin de promover o hábito da lectura, dedicarase un tempo á mesma na práctica docente de todas as materias” da ESO. No artigo 33 dise que un dos obxectivos do bacharelato será “afianzar os hábitos de lectura [...] como condición necesaria para o correcto aproveitamento da aprendizaxe e como medio de desenvolvemento persoal”.

- Lei Orgánica 3/2020, de 29 de decembro.

- As Ordes que desenvolven os Decretos 155/2023 e 150/2023 que regulan a ordenación e os currículos de educación infantil, primaria, na Comunidade Autónoma de Galicia as cales establecen que os centros docentes deberán incluír dentro do seu proxecto educativo e funcional un Plan de Lectura e un Plan de Biblioteca.

- Instrucións de comezo de curso da dirección xeral de centros e recursos humanos en relación coa organización e o funcionamento das bibliotecas escolares, durante o curso 2024/2025, nos centros docentes de niveis non universitarios, de titularidade da consellería de cultura, educación e universidade.

O propio Ministerio de Educación fixo público en 2011 o Marco de referencia para as Bibliotecas Escolares no que se definen como “centros de recursos de lectura, información e aprendizaxe: contornos educativos específicos integrados na vida da institución escolar . Apoian o profesorado no exercicio das súas prácticas de ensinanza e facilitan ao alumnado a aprendizaxe [...] nunha dinámica aberta a toda a comunidade educativa.

2. A NOSA BIBLIOTECA

A biblioteca do centro conta cun equipo de 8 docentes con dedicación horaria semanal e un grupo de alumnado voluntario formado por 63 alumnos e alumnas de 5º e 6º curso de Educación Primaria encargados de ordenar, colocar e sinalizar os fondos, rexistrar empréstimos e devolucións, prepara a biblioteca ambulante no patio de Infantil, asesorar e acompañar o alumnado de cursos inferiores durante a súa estancia na biblioteca e xestionar os tempos do uso dos dispositivos, e da Deporteca, realizar talleres e actividades organizadas polo equipo da biblioteca do centro e por suposto as actividades de lecturas compartidas dentro e fora do centro educativo enmarcadas dentro do programa de voluntariado escolar.

Dende a biblioteca fanse préstamos ás aulas co fin de poñer en marcha e dinamizar todas as coleccións, para facilitar esta tarefa, cada aula ten un número de rexistro propio no programa KOHA.

No noso centro a biblioteca está conformada por diversas seccións tales como o espazo de caracterización, espazo de lectura de EI e outro de EP, espazos informais de lectura, espazo TICS composto por 2 ordenadores, espazo "pon aquí a túa peza" para crear quebracabezas, espazo de xogos didácticos e creativos e espazo para a xestión. Durante este curso procederemos a súa rehabilitación xa que entramos a formar parte do PLAMBE.

Aínda con camiño por percorrer, a biblioteca estase a converter nun lugar no que apetece estar para ler e traballar e no que cada vez con maior asiduidade.

Desde hai varios anos empezamos a catalogar co Programa Meiga os fondos de nova adquisición e, pouco a pouco, vanse catalogando de novo ou expurgando os moi deteriorados, durante este curso estamos en pleno proceso de cambio o programa KOHA.

Para facilitar a utilización dos recursos da biblioteca a toda a comunidade educativa, faremos xornadas de achegamento e práctica o novo programa de realización de empréstimos e devolucións de libros, así como formación os colaboradores e colaboradoras.

En canto o horario, (en canto sexa posible tras a rehabilitación) a biblioteca permanecerá aberta no período de lecer (12:00-12:30 h.), coa colaboración do alumnado voluntario e baixo a supervisión da coordinadora de biblioteca que velará, en todo momento, polo cumprimento das normas establecidas, e atenderá o alumnado que utilice a biblioteca, facilitándolle o acceso as diferentes fontes de información e orientándoos sobre a súa utilización. Neste período os alumnos e alumnas poden aproveitar para levar libros en préstamo á súa casa, utilizar os ordenadores, realizar traballos escolares, compartir momentos de xogo con lego, cartas, xogos de mesa, tamén para participar en talleres ou ler no recuncho de lectura informal. Fóra do horario habitual do recreo, o alumnado, acompañado sempre polo seu profesor ou profesora, accederá á biblioteca unha hora semanal, para utilizala como centro de recursos e apoio á aprendizaxe e/ou co obxectivo de fomentar o Plan Lector. O labor técnico de organización e mantemento dos recursos documentais estará a cargo do equipo responsable da Dinamización da Biblioteca coa axuda do equipo colaborador. Por esta razón e para facilitar a distribución e o bo uso da biblioteca por parte dos titores, na sala de mestres atópase un calendario semanal no que se pode reservar o día e a hora na que poder acudir co alumnado.

Fóra do horario lectivo a biblioteca permanecerá aberta os luns, mércores, xoves e venres de 16.15 a 17.15. Durante esta hora o alumnado poderá acudir a realizar devolución ou empréstimo de libros. Serán os mestres e mestras de garda de tarde os que realicen as tarefas de rexistro.



En canto o uso da biblioteca, entre os obxectivos propostos para este curso sobre o funcionamento da biblioteca están:

- 1) Procurarase durante este curso formar equipos de alumnos/as colaboradores de xeito fixo e continuado:
 - a. Equipos de monitores/as de biblioteca.
 - b. Equipos de lectores/as da biblioteca.
- 2) A mascota da Biblioteca será un dos temas durante este curso, así como a elaboración dun logo.
- 3) Política de préstamos:
 - a) Cada alumno ten un número de lector co que pedirá o préstamo dun libro ou dun CD.
 - b) Deberá devolvelo ao cabo de 7 días.
 - c) Se non rematara a lectura do mesmo, pode pedir prórroga outra semana pero ten que pasar co exemplar pola biblioteca para renovar o préstamo.
 - d) O alumno que non devolva o libro ou o deteriore gravemente de xeito intencionado terá que mercar outro igual ou similar.
 - e) Os libros que se poden levar prestados serán:
 - Os de lectura (narrativa, poesía, teatro, cómic, etc)
 - Os de consulta de pequeno formato.
 - f) Non se prestarán dicionarios, enciclopedias ou libros de consulta de gran formato. A Biblioteca estará aberta todos os días durante o tempo de recreo para préstamos e devolucións. Estará así mesmo a disposición da comunidade educativa durante toda a xornada escolar.
 - g) Non se permite o consumo de ningún alimento ou bebida dentro da biblioteca, xa que poden estragar os fondos.
 - h) O uso dos ordenadores durante o recreo terá unha duración de 15 minutos por cada usuario. Ao rematar ese tempo será outro o que use o ordenador. Para distribuír mellor o tempo de uso dos ordenadores haberá un cadro de reserva a dispor dos usuarios.
 - i) Teñen preferencia de uso nos ordenadores durante os recreos os usuarios que precisen consultar datos para a elaboración dalgunha tarefa.
 - j) O usuario que eleve a voz, moleste intencionada e repetidamente aos outros usuarios ou non cumpra as normas será privado do dereito de uso da biblioteca durante o recreo por un período non superior a unha semana.

3. LIÑAS DE ACTUACIÓN PRIORITARIAS EN RELACIÓN CO PAPEL DA BIBLIOTECA ESCOLAR NO CENTRO

No primeiro trimestre do curso 24/25 continuamos coa biblioteca ambulante no patio de Infantil, dado o éxito do curso anterior. Durante o tempo de lecer o alumnado colaborador coloca no patio

de Educación infantil un carro cheo de libros e catro sentadoiros, para achegar o hábito lector e a biblioteca o alumnado máis pequeno, estes voluntarios e voluntarias acompañarán nas súas primeiras lecturas os nenos e nenas de Educación Infantil.

Continuaremos incrementando a oferta e a variedade para aumentar así as posibilidades de lectura e dar resposta ás diferentes necesidades. Intensificaremos a colaboración cos distintos departamentos: subministrando materiais precisos para a impartición das súas materias e colaborando para un beneficio mutuo.

Na nosa biblioteca, están etiquetados todos os exemplares adquiridos. Partindo deste precedente, será unha tarefa continuar etiquetando as novas adquisicións e tamén no exterior dos libros con distintos adhesivos todos os exemplares que aborden temáticas de inclusión de persoas con distintas capacidades e temáticas sobre a igualdade de xéneros e de oportunidades.

Utilizaremos elementos decorativos atraentes para o alumnado cunha ambientación específica nas festas e conmemoracións do centro, no presente curso 2023-24, restituiremos a cartacería e sinalería propias da biblioteca e colaboraremos nas diferentes conmemoracións.

Nestes cursos, intentaremos publicar activamente no blog da biblioteca contidos de xeito que sirva para difundir as actividades que estamos a facer nela, pero tamén para que sirva como vehículo de comunicación coas titorías e as familias, e fonte de recursos de onde eles poidan obter materiais de lectura para traballar nos plans lectores, nas aulas, ou nas casas.

No curso escolar 2024-25 continuarase promovendo o emprego da biblioteca como espazo onde alumnado e profesorado pode acudir para buscar información tanto en soporte papel coma dixital. (En canto rematen as obras).

Seguiranse a difundir os fondos da biblioteca grazas á programación de actividades de animación á lectura diversas, relacionadas coa época do ano, e como tema escollido para traballar como proxecto de centro: elaboración de murais, trípticos, carteis e marcadores de libros; exposicións de libros; lecturas dramatizadas, obras de teatro e monicreques, contacontos, visitas de autores e sobre todo, a través da elaboración de materiais dixitais para difundir a través da páxina web do cole.

Como Obxectivos :

O Plan Anual de Lectura pretende contribuír, á mellora da competencia lectora e ao desenvolvemento do hábito lector no alumnado do noso centro e para acadar estas metas, o Proxecto Lector marca os seguintes obxectivos:

1. Potenciar o desenvolvemento do hábito lector para apoiar a adquisición das competencias básicas desde todas as áreas e materias do currículo, tendo en conta as especificidades de cada unha delas.
2. Mellorar no alumnado o desenvolvemento daquelas competencias, habilidades e estratexias que lles permitan converterse en lectores competentes, capaces de comprender, reflexionar, interpretar e utilizar criticamente diversas fontes de información e documentación e diferentes tipos de textos, en distintos formatos e soportes.
3. Estimular e desenvolver a necesidade e o pracer por ler, fomentando a creatividade e a imaxinación do alumnado mediante a práctica da lectura.
4. Converter a Biblioteca Escolar nun espazo dinámico para o desenvolvemento da competencia lectora e o fomento do hábito lector de toda a comunidade educativa.

4. ACTIVIDADES PROGRAMADAS E TEMPORARIZADAS

Para moverse con fluidez entre os distintos tipos de materiais e recursos que ofrece a Biblioteca, é necesario desenvolver unha serie de habilidades básicas. Con esta finalidade a Biblioteca deseñará programas de formación de usuarios e colaboradores.

Potenciarase a realización de pequenos proxectos de investigación en todas as materias, utilizando fontes variadas tanto impresas como dixitais e seleccionando de forma crítica a información recompilada.

Edición de boletíns ou guías de lectura e calendario con libros seleccionados sobre diferentes temas, autores e novidades.

Cada trimestre ou con motivo dalgunha conmemoración UN MES, UN LIBRO consiste na escolla entre os fondos dun libro sobre o tema proposto para cada mes. As producións do alumnado recompílanse no caderno de rexistro de lectores, libríños escolma...

En colaboración cos equipos de dinamización, procuraremos o fomento da lectura con actividades extraordinarias. Representacións teatrais e contacontos. Asistencia a diferentes representacións teatrais e contacontos. Celebración de diferentes datas significativas: día das Bibliotecas Escolares, día da Paz, día de Rosalía, día da discapacidade, día contra a violencia de xénero, día da muller traballadora, día do autismo... Creación de muráis. Elaboración de diferentes murais relacionados co mundo da lectura.

5. BIBLIOTECAS DE AULA

As aulas do centro contan cunha pequena biblioteca na que existen numerosos libros que o alumnado pode empregar nas súas lecturas durante o plan lector. Os propios titores son os encargados da xestión destas bibliotecas de aula, das compras de novos libros, do arranxo dos libros moi deteriorados e do expurgo de libros vellos; a biblioteca pode apoiar as compras de novos libros para as bibliotecas de aula, posto que moitos son propiedade dos docentes ou doazóns de familias.

Estas bibliotecas de aula poden enriquecerse con libros procedentes da biblioteca do centro en réxime de préstamo. Neste caso o propio titor, coa axuda do equipo da biblioteca se o precisa, xestiona os préstamos na súa aula, para o cal adxudicamos un número de rexistro en Meiga para cada aula, cunha duración dos empréstimos de 60 días.

Cada ciclo escolle o funcionamento da biblioteca de aula e as actividades diarias a desenvolver no tempo do plan lector despois do recreo.

Desde a Biblioteca farase unha selección, o máis ampla e variada posible (textos literarios, divulgativos, lúdicos, periodísticos...) entre os libros dispoñibles dos fondos da mesma e a elección de textos será libre por parte do alumnado, responsabilizándose do préstamo. Para esta finalidade prestarase desde a biblioteca un lote de libros que irá rotando polas aulas.

6. ACTIVIDADES: HORA DE LER (PLAN LECTOR).

A Hora de Ler está plenamente implantada nas etapas de Infantil e Primaria, tendo unha adxudicación fixa no horario cada día lectivo tralo recreo e no que figura como "Hora de leer".

Durante todo o curso realízanse actividades de animación á lectura na etapa da Educación Infantil a través de:

A "hora do conto": Selección de contos. - Hábitos de escoita. - Actividades de comprensión. - Dramatizacións. - Traballos artísticos relacionados. - Tarxetas de vocabulario, personaxes, título do conto...

Textos diversos: - Comprensión de contos, fábulas, poesías, trabalinguas, adiviñas, cancións... - Memorización e recitado de poesías.

Biblioteca de aula: - Dentro da aula, a biblioteca é un recanto fixo, o alumnado na "hora de recantos" poden ir libremente. Neste recanto como nos outros teñen unhas normas que cumprir e unas actividades, por exemplo, saber que conto queren ler, saber que conto están lendo, coidar os contos, ler por parellas, deixar recollido... -

Biblioteca do centro: achegamos a biblioteca o tempo de lecer no patio de Infantil, cunha biblioteca viaxeira. - Participar nas actividades de animación á lectura propostas pola biblioteca do centro.

Saídas relacionadas: teatro, contacontos..

Informática: CD motivadores adaptados a súa idade: contos con actividades relacionadas, de aprendizaxe lecto-escritor, un ordenador por aula+ proxector+ brazo proxector de opaco., e nas aulas de El paneis interactivos.

Continuamos a formar parte do programa "Libros que veñen e van" da Consellería de Educación.

Primeiro ciclo de Educación Primaria:

Actividades previas á lectura: interpretación das imaxes das lecturas, lembrar as imaxes que había co libro pechado. Anticipación do tema, segundo as ilustracións, facéndolles preguntas ou libremente.

Lectura: lectura tanto en silencio como en voz alta, colectiva, individual ou encadeada, en todas as materias todos os días. - Lectura dramatizada dun texto dialogado ou cómic. - Lectura comprensiva de distintos tipos de textos en diferentes formatos. - Memorizar e recitar poemas, adiviñas, trabalinguas... inventar, copiar rimas, poemas...

Ortografía: - Explicar palabras descoñecidas, para recordalas e ampliar vocabulario.

Outras: completar sopas de letras, encrucillados... - Completar unha historia comezada ou cambiar o final (oralmente ou por escrito, individual ou colectivamente). - Expresar sentimentos, emocións, ou opinións.

Biblioteca: participación en todas as propostas da Biblioteca escolar. - Biblioteca de aula (galego e castelán) lectura libre. - Biblioteca escolar: unha hora semanal reservada para lectura libre dos libros da biblioteca. - Prestamos nos recreos de xeito libre e individual.

Segundo ciclo de Educación Primaria.

Lectura: lectura en voz alta, baixa, encadeada ou dramatizada de diversos textos narrativos, poéticos e informativos das distintas materias (sociais, naturais, matemáticas, etc.)

Ortografía: realización de ditados nos que hai que descubrir palabras, ou rematar unha historia.

Outras: facer resumes e esquemas de Unidades Didácticas. - Realizar sopas de letras, encrucillados... - Buscar noticias (nos xornais) e elaborar eles as súas propias noticias. - Traballos de investigación na casa sobre temas tratados na clase coa axuda dos pais. - Lectura obrigatoria de obras en Lingua Galega dentro da hora de ler mais unha sesión da materia de Lingua Galega. - Actividades de animación a lectura relacionadas cos textos traballados. - Remuíños de ideas para a elaboración de diferentes textos: descrições, narracións...

Biblioteca: consultas de libros na biblioteca sobre algún tema concreto. - Semanalmente poden levar un libro da biblioteca, os préstamos fanse durante a hora do recreo e a selección e individual e libre. - Dedicación dun tempo semanal a ler contos da biblioteca de aula, e dunha

selección de libros da biblioteca do centro. - Participación nas actividades que propón a biblioteca escolar. - Encontros cos diferentes escritores dos textos seleccionados e lidos durante o curso.

Terceiro ciclo de Educación Primaria:

Actividades previas á lectura: Se o texto ven precedido dunha lámina, tratamos de imaxinar sobre o que versa a lectura. Anticipar unha trama e un desenlace. Situar nun planisferio o país onde sucede a lectura. - Anticipar a época histórica na que sucede fixándonos no vestiario ou na arquitectura que aparece na ilustración.

Lectura: lectura silenciosa, con axuda do dicionario, para consultar dúbidas que poden xurdir. - Realizar unha lectura colectiva en voz alta e unha comprensión da mesma oral ou escrita. - Finalizar cun resumo que tamén pode ser oral ou escrito.

Ortografía: correccións ortográficas individualmente e colectivamente. - Escribir oracións co vocabulario novo aprendido. - Escribir pequenos textos coas palabras aprendidas.

Outras: as composicións realizadas polos nenos sempre se len colectivamente, para corrixir erros e para enriquecerse coas ideas dos demais. - Elaboración de textos diversos para gardar dentro da biblioteca escolar no apartado de " Produccións propias".

Biblioteca: uso da Biblioteca de xeito autónomo e voluntario durante os recreos, onde os nenos elixen un libro para ler na súa casa. - Participación nas actividades propostas pola Biblioteca escolar, e polo equipo de Dinamización da Lingua Galega. - Uso da biblioteca escolar durante unha hora semanal para facer traballos de investigación, escritura cooperativa, lectura dramatizada ... Este curso introducimos as emocións viaxeiras, dentro do Proxecto de centro.

Cada clase disporá dunha maleta con varios libros e recursos para compartir en familia.

7. CRITERIOS E PROCEDEMENTOS DE AVALIACIÓN

A valoración do Plan anual de Lectura ten que ser continua, a partir da observación permanente e reflexiva e debe permitir coñecer o grao de consecución dos obxectivos previstos con obxecto de mellorar.

O centro redactará ao final de cada curso escolar un informe de autoavaliación no cal aparecerá o grao de consecución dos obxectivos propostos, o progreso do alumnado en relación coa adquisición de hábitos lectores e a mellora da súa competencia lectora o relato do desenvolvemento das experiencias propostas no Plan Anual de Lectura.

A análise da biblioteca tamén estará presente na avaliación no relativo os fondos e equipamento, estatística dos servizos bibliotecarios, a súa integración e utilización na práctica ensino-aprendizaxe e valoración das actividades de educación documental e de fomento da lectura realizadas. Incluiránse tamén as propostas de mellora.

Para avaliar as accións levadas á práctica teranse en conta: •As estatísticas do programa KOHA

- Os rexistros do uso de ordenadores e da Deporteca.
- Os rexistros do uso dos espazos da biblioteca por parte dos grupos-clase
- O cumprimento do calendario de actividades propostas para o curso escolar
- As reflexións do alumnado voluntario recollidas nas reunións finais
- As publicacións de novas na páxina web do centro.

7.8. PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES E COMPLEMENTARIAS

INTRODUCCIÓN

O equipo de Actividades Extraescolares e Complementarias para curso 2024-2025 está composto por:

- Enrique Blanco Guillén (Coordinador)
- María Fernanda Sanjurjo García (Infantil)
- Ana Graña Piñeiro (1º Ciclo)
- Gala Fernández Soto (2º Ciclo)
- Anilda Vidal Sanjurjo (3º Ciclo)

Por outra banda, os obxectivos a acadar por este equipo ao longo do curso serán os seguintes:

- Organizar e poñer en práctica (en colaboración co resto do profesorado) as actividades programadas e as distintas festividades marcadas no calendario escolar 2024-2025.
- Promover e colaborar nas saídas dos distintos niveis e proporcionar información sobre as mesmas.
- Achegar as actividades que oferta o concello ou outras entidades e promover a súa participación.

A continuación, pasaremos a desenvolver as actividades que se levarán a cabo ao longo do ano académico, quedando agrupadas as mesmas do seguinte xeito:

- Conmemoracións.
- Festival.
- Actividades Complementarias.
- Actividades Extraescolares.

CONMEMORACIÓNS

1º TRIMESTRE

- Samaín-Magosto: Mércores 30 de Outubro.
- Carreira Solidaria: Semanas do 14-18 ou 21-25 de Outubro.
- Nadal: 20 de Decembro.

2º TRIMESTRE

- Entroido: Semana do 24 ao 28 de Febreiro.

3º TRIMESTRE

- Letras Galegas: Semana do 12 ao 18 de Maio.

FESTIVAIS

Continuamos co acordo acadado o curso pasado de organizar un único festival. Este levarase a cabo o 16 de maio aproveitando todo o relacionado coas Letras Galegas e para que sirva de colofón para a citada conmemoración. Con respecto ao acordado o ano pasado, actuarán no mesmo os nenos/as de 6 de Infantil, de 2º, 4º e 6º de Primaria.

Ademais das citadas conmemoracións e o festival cada mestra/e na súa aula e co seu alumnado poderá celebrar as datas que se reflicten no artigo 8 da **Orde do 12 de abril de 2024** pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2024-2025 nos centros docentes sostidos con fondos

públicos na Comunidade Autónoma de Galicia. Tal e como establece esta orde, cando algunha das datas coincida en fin de semana, festividade local ou nalgún período de vacacións, a correspondente conmemoración poderase celebrar o día lectivo anterior ou posterior.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

As visitas, saídas e excursións son organizadas polos distintos niveis-ciclos en función das súas preferencias ou da relación que estas teñan cos contidos educativos a tratar nos niveis para o presente curso 2024-2025.

SAIDAS ESCOLARES EDUCACIÓN INFANTIL

1º trimestre.- 18 de novembro Mostra de Teatro infantil Narón. Obra "A nena e o grilo camiño das cores".

2º trimestre.- Estamos á espera das ofertas do Concello.

3º trimestre.- Talleres na área de Pedroso.

Afundación en Ferrol: Teatro monicreques. Obra "E entón, un xardín".

SAIDAS ESCOLARES 1º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

1º trimestre – 12 de febreiro excursión caixa dos peixes en A Coruña

2º trimestre – 26 de novembro mostra de teatro no Pazo da cultura

3º trimestre – 17 de xuño aula da natureza en Marcelle

SAIDAS ESCOLARES 2º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

3º CURSO

1º trimestre: Teatro ofertado polo Concello. Galicia téxtil Neda.

2º trimestre: Casa dos Peixes (A Coruña).

3º trimestre: Corax Fauna (Paderne).

4º CURSO

1º trimestre: Teatro ofertado polo Concello_ Museo Centro Gaiás- Unha vida viquinga (Santiago)

2º trimestre: Museo de Belas Artes (A Coruña)

3º trimestre: Casa do Queixo de Grixalba (Sobrado dos Monxes-A Coruña ou Casa do Mel (Goente-As Pontes)

SAIDAS ESCOLARES 3º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

1º trimestre, 5º e 6º de Primaria acudirán ás xornadas de teatro do Concello de Narón.

2º trimestre, 5º de Primaria fará unha visita a Santiago de Compostela, e 6º de Primaria visitará o MUNCYT e algún outro museo en A Coruña.

3º trimestre, 5º de Primaria fará unha saída a un parque de aventuras, e 6º de Primaria fará unha saída pola contorna e unha viaxe de varios días a Madrid como excursión de fin de curso.

Ademais destas todas estas saídas en todas as etapas, poderase dar a circunstancia de que oferten novas actividades ou excursións ao longo do curso.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Estas actividades son organizadas pola ANPA A Buxaina do CEIP A Gándara en horario non lectivo e levaranse a cabo no centro (aulas e ximnasio), así como tamén no pavillón da mocidade.

A súa distribución é a seguinte:

HORARIO	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
16-17 HORAS	LUDOTECA KÁRATE	LUDOTECA DEBUXO	LUDOTECA KÁRATE	LUDOTECA PATINAXE	LUDOTECA COCIÑA
17-18 HORAS	KÁRATE		KÁRATE		

Ademais como novidade este ano tamén teremos unha actividade de baile.

7.9 PLAN DA EQUIPA DE DINAMIZACIÓN DE BENESTAR E CONVIVENCIA

7.9.1. COMPOSICIÓN

Este curso as compoñentes da Equipa de Benestar e Convivencia son as seguintes:

- Anilda Vidal Sanjurjo (3º Ciclo, coordinadora)
- Sabela Casal Sánchez (1º Ciclo)
- Paula Carballo Leira (1º Ciclo)
- Elena Pérez Fernández (2º Ciclo)
- Dolores Carpentente Carpentente (2º Ciclo)
- Carmen González Rouco (3º Ciclo)
- Fatima Muiños Rodríguez (Infantil)

7.9.2 CONTEXTUALIZACIÓN DO CENTRO E XUSTIFICACIÓN

O CEIP A Gándara atópase situado no concello de Narón, concretamente no barrio da Gándara que da nome ao centro. Trátase dunha zona urbana, con bastantes servizos preto e unha densidade de poboación bastante elevada e concentrada.

A poboación que se foi asentando foi principalmente de traballadores do sector naval do concello de Ferrol e progresivamente persoas con traballos e oficios máis dispares dando lugar a unha importante diversidade de núcleos familiares.

Aínda que o concello de Narón conta con parte urbana e partes rurais subdivididas en parroquias, a meirande parte das familias e do alumnado do noso centro pertencen á zona urbana.

As familias do alumnado do CEIP A Gándara pertencen a unha heteroxeneidade en canto a situación socioeconómica se refire. Aínda que a maior parte pertencen a unha clase media con traballos ben remunerados e contan cun nivel de estudos axeitados, tamén existe unha

porcentaxe de familias con moi escasos recursos que precisan de axudas/becas para poder acceder á educación en termos de calidade.

Os ambientes familiares son polo xeral estruturados pero tamén contamos con certa porcentaxe do alumnado con ambientes familiares desestruturados e conflictivos.

Temos a necesidade de levar a cabo este plan debido a que con maior asiduidade no noso centro estamos tendo casos con condutas contrarias a convivencia que aínda que sexan leves repercuten nas emocións do noso alumnado. Ademais parécenos importante traballar a inclusión no centro de todo o noso alumnado e entender que todos temos capacidades diferentes pero igual de respetables. Tamén vemos necesario traballar a alimentación saudable dende un aspecto non tan curricular senón máis práctico. Por iso creemos adecuado traballar sobre o benestar e a convivencia no centro e para o cal desenvolveremos o seguinte plan de traballo.

7.9.3.-OBXECTIVOS, INDICADORES E TEMPORALIZACIÓN.

1º. Promover a boa convivencia do noso alumnado do centro.

Este obxectivo levarase a cabo con diferentes actividades no centro na que promoveremos a mezcla de grupos para que todos os nenos e nenas do centro acaben coñecéndose e a mesma vez realizando actividades na que traballaremos as habilidades sociais e o respecto por as diferenzas do noso alumnado.

Indicador: Aumento de momentos de ocio compartidos libremente entre o noso alumnado.

Temporalización: En cada trimestre levaremos a cabo actividades nas que interrelacionaremos ao alumnado dos diferentes cursos.

2º. Crear un clima favorecedor a través de ambientes e espazos axeitados.

Habilitar espazos dedicados ao diálogo e a compartir momentos para toda a comunidade educativa. Ambientar o centro para propiciar un ambiente mais relaxado e tranquilo. Promover mediante mensaxes visibles elaborados polo propio alumnado a boa convivencia, inclusión, paz e non violencia, igualdade, etc.

Indicador: Mellorar a utilización de espazos do centro.

Temporalización: ao longo dos tres trimestres.

3º. Promover unha alimentación saudable.

Neste obxectivo trataremos de dar opcións saudables para as merendas, falar sobre a alimentación saudable nas aulas, realizar talleres sobre o mesmo... Publicación de recomendacións de merendas saudables, información sobre unha adecuada alimentación...

Indicadores: - Reducir as merendas con produtos pouco adecuados.

- Apreciar interese por parte do alumnado en hábitos para unha correcta alimentación.

Temporalización: En cada trimestre realizaranse recomendacións saudables, no terceiro trimestre realizaremos talleres de alimentación...

4º.- Facilitar ó profesorado protocolos de actuación ante a diversidade.

O profesorado ten a súa disposición os diferentes protocolos do centro e toda a información necesaria nos mesmos, ademais o departamento de orientación asesorará sobre os mesmos.

Indicador: Emprego dos diferentes protocolos de actuación.

Temporalización: durante todo o curso.

5º.- Identificar as emocións do noso alumnado para unha posible detección precoz de situacións pouco favorables para unha correcta intervención.

Para este obxectivo faremos actividades nas aulas para identificar as emocións de cada alumno e alumna, levando a cabo un rexistro e valoración periódica. Habilitaremos un buzón por se alguén quere mostrar as súas emocións ou cousas que lle preocupan e non se atreve a facelo...

Indicador: Descubrir e anticipar solucións a posibles situacións de malestar emocional que afecten as relacións do noso alumnado.

Temporalización: ao longo dos tres trimestres.

Este equipo tamén encargárase de realizar as conmemoracións con actividades encamiñadas a consecución dos obxectivos anteriormente citados. As conmemoracións son as seguintes: 25 Novembro día da non violencia de xénero, 3 de Decembro día internacional das persoas con discapacidade, 30 de Xaneiro día da Paz e non violencia, 8 de Marzo día da muller e 3 de Maio día contra o acoso escolar.

7.9.4 SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E DIFUSIÓN

Farase unha reunión mensual co equipo de dinamización para planificar as actividades e avaliar os resultados das mesmas. Ao final de cada trimestre deixaremos recollido o que non está funcionando e aportaremos diferentes solucións para poder empregarlas no seguinte trimestre.

A difusión das diferentes actividades farase fundamentalmente pola nosa web e polas redes sociais da escola.

V^{to} e Prace
A directora

A coordinadora

Asdo: Sabela Casal Sánchez

Asdo: Anilda Vidal Sanjurjo



7.10. PLAN DE DINAMIZACIÓN DAS TIC.

COMPOÑENTES:

Ana Ayala Rodríguez (Ed. Infantil)

Dolores González López (Ed. Infantil)

Maria del Carmen Julías Casas (1º ciclo)

Susana Santalla Fernández (2º Ciclo) e Coordinadora Tic's.

Carmen María González Rouco (3º ciclo) e Coordinadora Edixgal.

1. INTRODUCCIÓN

A lei Orgánica 3/2020, do 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, do 3 de Maio, de Educación (LOMLOE) destaca, no seu preámbulo a importancia da competencia dixital para reforzar a equidade e a capacidade inclusiva do sistema, sendo o seu eixe vertebrador a educación comprensiva.

Na materia de competencia dixital, destacamos algunhas novidades que incorpora a LOMLOE. Modifica a Lei Orgánica 3/2018, de 5 de Decembro, de Protección de Datos Persoais e garantiza os dereitos dixitais, sinalando que o sistema educativo garantirá a plena inserción do alumnado na sociedade dixital e o aprendizaxe dun consumo responsable e uso crítico e seguro dos medios dixitais, así coma respectuoso coa dignidade humana, a xustiza social e a sostenibilidade medioambiental, os valores constitucionais, os dereitos fundamentais e en concreto co respecto e a garantía a intimidade persoal e familiar e a protección de datos.

Para acadar este obxectivo, entre outras actuacións, incorpora un novo ámbito de actuación no Proxecto Educativo dos centros docentes: unha estratexia dixital, que promova o uso das novas tecnoloxías da Información e da comunicación (TIC) na aula coma medio didáctico axeitado e valioso para levar a cabo as tarefas de ensinanza –aprendizaxe.

Coa colaboración das Administracións públicas os entornos virtuais de aprendizaxe que se empreguen nos centros docentes sostidos con fondos públicos facilitarán a aplicación de plans educativos específicos deseñados polos docentes para a consecución de obxectivos concretos do currículo e deberán contribuír a súa extensión dos conceptos na aula e no tempo. Por iso, deberán permitir aos alumno@s o acceso dende calquera lugar e en calquera momento, nos entornos de aprendizaxe docentes nos que estuden, con pleno respecto ao disposto na normativa aplicable en materia de propiedade intelectual, privacidade e protección de datos persoais.

En concreto a disposición adicional décima da LOMLOE establece que "manterán as medidas que garanten a competencia dixital do alumnado e profesorado, reducindo no posible as brechas dixitais de acceso e uso e as programacións didácticas centradas nos aspectos máis competenciais do currículo".

O desenrolo da competencia dixital non supón unicamente o dominio dos diferentes dispositivos e aplicacións. É unha nova forma de alfabetización que implica o uso creativo, crítico e seguro das tecnoloxías da información e comunicación para acadar os obxectivos relacionados co traballo, a empleabilidade, o aprendizaxe, o emprego do tempo libre, a inclusión e a participación na sociedade actual.

Coa LOMLOE, a competencia dixital convértese nun principio pedagóxico na educación básica, que se traballará en todas as materias e áreas (artículo 19.2 e 24.5 da LOE modificado pola

LOMLOE). A modificación basease, que xa non se fala de traballar as tecnoloxías da información e comunicación, coma principio pedagóxico, senón da “Competencia Dixital”.

O emprego da tecnoloxía non debe de tódolos xeitos facer perder a referencia sobre o que o profesorado debe ensinar e avaliar, e que a tecnoloxía non se apodere da aprendizaxe e materias de coñecemento só por empregala, é dicir, debe ser un recurso máis co que contar á hora de poñer en práctica a aprendizaxe.

O CEIP A Gándara, perseguindo o estipulado na lexislación vixente, desenvolve a través deste proxecto TIC a organización e xestión dos medios e recursos tecnolóxicos do centro con motivo de fomentar a adquisición por parte do noso alumnado da competencia dixital. En consecuencia, é de vital importancia aproveitar os beneficios educativos que nos ofrecen as novas tecnoloxías, pois serven como unha ferramenta motivadora, interactiva e con enormes posibilidades creativas que facilitan enormemente as aprendizaxes significativas nos discentes.

Neste curso 2024/2025, o centro segue adaptándose e desenvolvendo as competencias do alumnado coas TIC nas aulas, a través da aula virtual do centro, e en 5º e 6º niveis de Educación Primaria (EP) dende o Proxecto E-Dixgal e Digicraft. Do mesmo xeito, o profesorado emprega tódolos recursos tecnolóxicos dos que dispón para compensar as necesidades educativas do alumnado, adaptando a educación ás súas características e necesidades.

2. **OBXECTIVOS**

2.1 **Obxectivos do centro**

- Dinamizar e impulsar o uso das TIC mediante o Plan Dixital do centro como unha ferramenta de traballo explotando as súas posibilidades educativas.
- Desenvolver un uso crítico das TIC na comunidade educativa como medio para acceder á información, coñecementos e servizos, avaliando as vantaxes, inconvenientes e limitacións.
- Implicar a todo o profesorado no emprego das TIC.
- Dispor de equipamento informático que permita explotar as posibilidades educativas das TIC e promoción da aula STEAM.
- Desenvolvemento e mantemento conxunto por parte de todo o profesorado da páxina web e da aula virtual do centro.
- Difusión do emprego das TIC entre as familias do alumnado.

2.2 **Obxectivos do profesorado**

- Empregar eficazmente a páxina web, a aula virtual do centro e a aula virtual do Proxecto E-Dixgal e acadar os obxectivos do Plan Dixital do Centro.
- Utilizar e/ou crear material didáctico en formato dixital para fomentar o desenvolvemento dos procesos de ensinanza e aprendizaxe tal e como fixemos o ano pasado coa creación da revista dixital en formato Canva.
- Fomentar a motivación por aprender do alumnado aproveitando as novas tecnoloxías e ferramentas dixitais.
- Contribuír ao desenvolvemento da competencia dixital no alumnado.

- Continuar formándose mediante o FPP do centro, este ano académico co Seminario de formación en Polos Creativos.

2.3 Obxectivos específicos do equipo TIC

- Empregar e manter actualizadas a aula virtual e a páxina Web do centro.
- Mantemento da aula de informática/ Aula Steam para o seu aproveitamento de xeito que todos os alumnos/as de primaria se alfabeticen no emprego das tics acudindo á aula de informática unha vez á semana para aprender contidos básicos e manexo da aula virtual.
- Solucionar aqueles problemas informáticos que requiran a actuación da UAC (Unidade de Atención a Centros) .
- Elaborar e difundir materiais-guías sobre o uso das novas tecnoloxías relacionadas co Chroma.
- Analizar o estado dos recursos TIC dispoñibles detectando as necesidades de materiais, debilidades e fortalezas do centro no relativo as novas tecnoloxías.
- Promover o uso e aproveitamento dos recursos TIC do centro mercando dispositivos e poñendo a disposición do alumnado o emprego de dispositivos móbiles coma tablets para os/as alumn@s con NEAE para potenciar as súas capacidades, motivación e aprendizaxe.
- Coordinarse co Asesor Abalar da zona co CEFORE para proxectos STEAM e coa UAC.
- Promoción do emprego por parte do profesorado da aula STEAM para poñela ao servizo da tecnoloxía, da ciencia, da arte e da tics, de xeito que todo o alumnado participe, disfrute e aprenda contidos nesta aula creada para o emprego e promoción de recursos dixitais, coma o Chroma, gravando vídeos, reportaxes, obras de teatro e outras actividades que facemos ao longo de todo o curso pero a partires deste ano dun xeito diferente.

2.4. Obxectivos do alumnado

- Potenciar a súa autonomía e aprendizaxe no uso das TIC.
- Desenvolver a súa competencia dixital.
- Potenciar na medida do posible o traballo cooperativo empregando as TIC.
- Desenvolver o uso crítico das TIC como medio de acceder á información, coñecementos e servizos, avaliando as súas vantaxes, inconvenientes e limitacións.
- Se levaran a cabo varios talleres sobre ciberseguridade para que os alumnos/as sexan conscientes sobre os perigos da internet e sobre os datos persoais.

2.5 Obxectivos das familias

- Implantar o uso das TIC como unha ferramenta de traballo no proceso de ensinanza aprendizaxe, e coñecer os seus usos básicos e as súas posibilidades para a Comunidade Educativa.
- Potenciar o intercambio de información e os trámites administrativos co centro empregando as novas tecnoloxías.
- Fomentar no alumnado un uso crítico e responsable das novas tecnoloxías, tanto como ferramentas de traballo como de lecer, cultivando igualmente un uso adecuado e saudable do tempo libre.

3. ORGANIZACIÓN

O proxecto TIC lévase a cabo de maneira global e coordinada por todo o centro educativo, e pretende dinamizar e impulsar o uso das novas tecnoloxías como medio para favorecer e estimular a adquisición da competencia dixital contemplada na LOMLOE. Igualmente, as TIC serven para motivar a adquisición de novas aprendizaxes e para asentarse e consolidar as xa adquiridas dunha maneira máis dinámica e amena.

4. HORARIO

O coordinador TIC elaborará un horario para o uso da aula STEAM, de xeito que todos os cursos de primaria poidan dispoñer dunha hora semanal para empregalas e cumprir cos obxectivos establecidos no Plan Dixital. Unha vez feito o horario comunicaráse ao resto do profesorado para poder anotarse e dispoñer dela.

5. METODOLOXÍA

En xeral, promoveremos unha metodoloxía participativa, que favoreza a iniciativa dos recursos dixitais dos que dispoñemos para elaboración de materiais por parte do profesorado e por parte do alumnado, incluíndo de xeito global a aprendizaxe dixital nos contidos das áreas e o emprego de ferramentas dixitais novas coma o Genially, Canva, Chroma para elaborar recursos ou montaxes de festas e conmemoracións que faremos ao longo de todo o curso.

5.1 Metodoloxía con respecto ao uso dos equipos informáticos

- O alumnado coñecerá previamente o funcionamento da aula e as actividades que van realizar nela: acender e apagar o ordenador, uso do rato e o teclado, aparellos, conexións, programas cos que se vai traballar, etc.
- Acostumarase ao alumnado a tratar correctamente o material e deixar recollida a aula.
- Ao remate da actividade, o profesorado é responsable de que a aula quede recollida, os equipos apagados e todo disposto para volver a ser utilizada novamente. Igualmente, comunicaráse ao coordinador TIC as posibles incidencias que puido haber no material co fin de amañalo o antes posible.
- Na aula de informática/ Steam traballaranse tanto contidos propios do currículo de EI e EP como as competencias dixitais.

6. FORMACIÓN DO PROFESORADO

En consonancia con todo o exposto neste Proxecto TIC, o profesorado continuará formándose durante todo o curso escolar nas novas tecnoloxías, mellorando as súas destrezas e aumentando os recursos dixitais dos que dispón para desenvolver os procesos de ensinanza e aprendizaxe.

Algúns dos cursos que se van realizar neste ano académico 2024-2025 son:

- Seminario de formación de FPP "Polos Creativos"
- Continuidade do Plan Dixital do centro.

Posteriormente, poderán realizarse novos cursos de formación convocados por administracións públicas con plenas competencias educativas ou por universidades, ou actividades incluídas no plan de formación permanente do profesorado organizados por entidades colaboradoras coas

administracións educativas ou actividades recoñecidas pola Administración educativa correspondente.

7. AVALIACIÓN

Realizarase un seguimento trimestral das actividades realizadas na aula Steam e do proxecto E-DIXGAL (5º e 6º de primaria) e DIGICRAFT co que traballa o alumnado.

Ademais, analizaranse os recursos e necesidades relativos as TIC que atinxan ao centro.

Ao rematar o curso farase unha avaliación final valorando o grao de consecución dos obxectivos e que incluírá as propostas de mellora oportunas. Todos estes datos reflectiranse nunha memoria final onde se recollerán os resultados da avaliación do Proxecto TIC.

7.11 PLAN DE FORMACIÓN DO PROFESORADO (CENTRO)

Durante o curso 2024-25 temos previsto o seguintes cursos e formación no CFR de Ferrol:

- Educación Responsable, será o noso segundo ano de formación sobre as emocións nun plan de traballo de 3 anos. Aínda estamos a espera de ver como organizárase este ano a formación.
- Plan dixital: trala avaliación do ano pasado, melloraremos os ítem que non foron positivos e trataremos de que todo o profesorado teña a mesma competencia dixital.
- Polos creativos, estamos a recibir ferramentas innovadoras por parte da Xunta para poder desenvolver diferentes actividades e ademais continuaremos na formación por parte de CFR de Ferrol.
- Continuaremos na liña de Erasmus + comezada no ano anterior.

7.12. PLAN ESTRATÉXICO DE MELLORA DOS CENTRO PROA+ EN GALICIA

Este ano solicitamos de novo a consellería o Programa PROA + e estamos a espera de poder renovar de novo este programa xa que implicaría continuar co plan de mellora do centro que implementamos fai dous anos e coa continuidade dunha das actividades Panca como é o PROA coa cal dotaría ao centro dun profesorado máis neste caso para dar apoio a todas as etapas coas que contamos no centro.

7.13 PROXECTO DE VIDA ACTIVA E DEPORTIVA

1. INTRODUCCIÓN-XUSTIFICACIÓN

Un Proxecto de Vida Activa e Deportiva (PVAD) como o que vamos a presentar, é un proxecto de CENTRO ESCOLAR, neste caso integrado no PEC e na PXA. O seu obxectivo primordial é **incrementar a cantidade de actividade física diaria que realiza o alumnado, tanto dentro como fora da xornada escolar.**

Segundo a **Orde do 26 de maio de 2023** polo que se desenvolve o **D155/2022 do 15 de setembro**, polo que se establece a ordenación e o currículo de Educación Primaria na Comunidade Autónoma de Galicia, indica no seu artigo 35 o seguinte: Os centros docentes deberán incluír dentro do seu proxecto educativo e funcional un plan de actividades físicas e hábitos saudables coa finalidade

da práctica diaria de deporte e exercicio físico durante a xornada escolar e da promoción dunha vida activa, saudable e autónoma por parte das alumnas e dos alumnos, e que se concretará anualmente na programación xeral anual a través das correspondentes actuacións. Así como, O deseño, a coordinación e a supervisión das medidas que se adopten serán asumidas polo profesorado coa cualificación ou especialización adecuada, e de acordo cos recursos dispoñibles. Finalmente, na sociedade actual en global e no noso ámbito en particular observamos hábitos sedentarios e unha cantidade insuficiente de actividade física. Por medio deste proxecto, o que buscamos é empregar a actividade física como unha ferramenta preventiva e terapéutica. Ademais, a **OMS** conclúe que a actividade física nos nenos/as e adolescentes é beneficiosa para unha correcta saúde ósea e mental (menor presenza de síntomas de depresión) e favorece ademais o rendemento cognitivo (desempeño académico e función creativa). Con todo isto, a **OMS** recomenda que o alumnado debería realizar polo menos unha media de 60 minutos de actividade física (principalmente aeróbica), limitando o tempo dedicado a actividades sedentarias.

2. CONTEXTUALIZACIÓN

O noso centro está encadrado no barrio da Gándara do Concello de Narón. Atopámonos nun lugar estratéxico, xa que estamos próximos ao Pavillón (ximnasio e piscina) da Gándara, Pavillón da Mocidade (uso exclusivo en horario lectivo), así como cerca de parques activos (patinaxe, calistenia...) e o paseo marítimo da Gándara. Ademais dentro do noso recinto escolar contamos cun ximnasio, un aula de psicomotricidade (infantil), dous patios cubertos, unha pista polideportiva, outra pavimentada e unha ampla zona verde.

En canto ao alumnado do centro e despois de moitos anos de experiencia no mesmo e de levar a cabo a avaliación inicial, analizamos que temos un alumnado bastante activo fora do horario lectivo á vez que observamos que a medida que pasan os anos, algúns abandonan a práctica deportiva, así como tamén aqueles/as con menos recursos xa non a levan a cabo ou é insuficiente. Para rematar a contextualización, outro aspecto moi importante relacionado coa saúde e o benestar do alumnado é que observamos que as merendas que traen para o momento do recreo son bastante pobres en froita en favor de alimentos ultraprocesados.

3. ACTIVIDADE FÍSICA NO CENTRO

HORARIO LECTIVO-DENTRO DO CENTRO

- 2 sesións semanais de EF tanto en Infantil (unha sesión cos especialistas e outra cun monitor de psicomotricidade contratado polo Concello de Narón) coma en Primaria.
- Nas actividades complementarias (celeracións) como o magosto, nadal ou mesmo na festa de fin de curso, o alumnado participa en xogos e actividades físicas promovidas polos mestres de EF e acompañados polos compañeiros/as de claustro.
- Carreira solidaria celebrada xa durante dous anos, durante o transcurso do primeiro trimestre. Esta actividade organízase en colaboración coa ANPA A Buxaina.

HORARIO LECTIVO-FORA DO CENTRO

- O alumnado de 5º de Primaria, grazas ao Padroado de Deportes do Concello de Narón participa na actividade de natación durante o transcurso do terceiro trimestre.

- Participación nas saídas en bicicleta promovidas polo equipo de educación vial (Policía Local de Narón), tanto en pequeno grupo, coma en gran grupo (de 3º a 6º) na Marcha Ciclista Escolar (3º trimestre) na que participan todos os centros educativos do concello.

FORA HORARIO LECTIVO-DENTRO DO CENTRO

- Actividades extraescolares ofertadas pola ANPA A Buxaina. Estas lévanse a cabo durante as tardes do curso escolar. A curso pasado ofertáronse actividades tales como, karate (moita tradición neste centro) e patinaxe.

FORA HORARIO LECTIVO-FORA DO CENTRO

- Algunha saída organizada por algún mestre/a titor/a na que os nenos/as levan a cabo algunha actividade deportiva. Como por exemplo paintball o circuítos de escalada.

Unha vez vistas as actividades que se desenvolven no CEIP A Gándara e fora do mesmo é convinte elaborar un DAFO para ter moi claro onde temos que axustar para que este PVAD (Proxecto de Vida Activa e Deportiva) sexa funcional.

DEBILIDADES

- Pouca actividade no transcurso do horario lectivo (entre materias).
- Nula utilización do período do recreo para implementar hábitos activos e saudables.

AMEAZAS

- Aumento do sedentarismo do alumnado a medida que van cumprindo anos, así como tamén naquelas familias con menos recursos.

FORTALEZAS

- Excelente relación coa ANPA para intentar manter as actividades extraescolares e incluso ofertar máis.
- Boa relación coas entidades locais (concello e policía local) para participar en todas as actividades deportivas que ofertan ambas entidades.

OPORTUNIDADES

- Localización estratéxica do centro, cerca de moitas instalacións deportivas, parques activos, paseo marítimo...
- Os espazos para os recreos sos amplos, con zonas verdes, espazos cubertos e pista polideportiva.

4. OBXECTIVOS

OBXECTIVOS XERAIS DO PVAD

- Loitar contra o sedentarismo, creando hábitos saudables (exercicio físico, alimentación e hixiénicos) que perduren no alumnado ao longo de toda a súa vida.
- Fomentar que o alumnado incorpore no seu día a día actividade física, exercicio físico ou deporte como hábito de vida saudable.
- Intentar acadar a través das actividades plantexadas o mínimo (media á semana) de 60 minutos diarios recomendados pola OMS.

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DO PVAD

- Potenciar a práctica da actividade física diaria por medio de actividades dinámicas e lúdicas no recreo, así como tamén implementar ao longo da xornada escolar, snacks deportivos entre as materias.
- Concienciar e levar á práctica correctos hábitos de alimentación na hora das merendas do centro.
- Promover que os clubs-asociacións deportivas tanto do barrio, concello ou limítrofes veñan ao centro para presentar o seu deporte ao alumnado.
- **Intentar poñer en práctica a plataforma DAFIS co alumnado do centro para avaliar a condición física relacionada coa saúde (CFRS). Curso 2025-2026.**
- **Participar nalgunhas das modalidades existentes na actividade deportiva escolar (XOGADE). Curso 2026-2027.**

5. AVALIACIÓN

Todo proxecto ten que pasar por un proceso de avaliación que permita comprobar os avances acadados ao rematar o curso, ademais de ter unha certa coherencia con todo o analizado anteriormente neste PVAD. A continuación pasarei a citar unha serie de indicadores, os cales avaliaranse por medio dunhas rúbricas e escalas de valoración que poden verse no apartado de ANEXO.

- Realización de actividades complementarias (magosto, carreira solidaria, nadal e festa fina de curso) e participación nas mesmas de todo o alumnado do centro ou a maioría do mesmo.
- Participación naquelas actividades promovidas polo Concello de Narón (natación, educación vial...).
- Aumento da oferta de actividades extraescolares promovidas pola ANPA A Buxaina con respecto ao curso anterior.
- Aplicación dos snacks deportivos entre materias para paliar o sedentarismo, de forma regular ao longo do curso académico.
- Utilización de forma correcta da DEPORTECA (primaria) das MOCHILAS DEPORTIVAS (infantil), así como a distribución e uso dos diferentes espazos no tempo de recreo.

Estes 5 indicadores terán un peso dun 20% cada un, polo que para comprobar que o proxecto funcionou debemos de acadar coas rúbricas e escalas de valoración un 50%, así como obter en cada un dos indicadores a nota mínima positiva.

6. ACTIVIDADES DE MELLORA

Dentro das actividades de mellora para poder acadar os obxectivo xerais como específicos do PVAD, deseñamos dúas, unha para a etapa de infantil e outra para a de primaria. A continuación pasarei a comentar con máis detalle ambas.

MOCHILAS DEPORTIVAS

Modalidade para a etapa de Educación Infantil. A mesma consiste en dotar a cada unha das aulas desta etapa dunha pequena mochila que cada neno/a levará a súa casa durante unha fin de semana ou mesmo nos períodos de vacacións. Nesta pequena bolsa haberá materiais como pelotas, cordas e algún xogo para que o alumnado xogue coas súas familias durante esas datas.



DEPORTECA

Modalidade para a etapa de Educación Primaria. Na entrada do centro haberá un pequeno mostrador no que o alumnado do terceiro ciclo proporcionará ao resto unha serie de material para que xoguen e devolverán ao rematar o mesmo. A Deporteca tamén conleva a distribución de espazos no tempo que transcorre o recreo (ANEXO).

ANEXO
EXEMPLO PRÁCTICO

HORAS	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09:00-09:50	INGLÉS		PC-REL		INGLÉS
09:50-10:40					
10:40-11:30					EF
11:30-12:00	RECREO				
12:00-12:20	LECTURA				
12:20-13:10		EF		INGLÉS	
13:10-14:00			MÚSICA		

LUNS (35 minutos), MARTES (35 minutos) e XOVES (35 minutos)

Ao rematar a segunda sesión (10:40 horas) poderase facer un snack deportivo (ANEXO) de 5 minutos antes de comezar a terceira sesión. Posteriormente estarían os 30 minutos de recreo (ANEXO).

MARTES (85 minutos)

Ao rematar a segunda sesión (10:40 horas) poderase facer un snack deportivo (ANEXO) de 5 minutos antes de comezar a terceira sesión. Posteriormente estarían os 30 minutos de recreo (ANEXO). E finalmente teñen EF a 4º hora.

VENRES (85 minutos)

A 3º hora teñen EF e inmediatamente o recreo para finalmente facer un descanso activo ao rematar a cuarta sesión ou facer o mesmo antes de ir para casa (14 horas).

Levando a cabo o plantexado (sumas das horas e división entre 5 días que ten a semana lectiva) estaríamos acercándonos á citada recomendación da OMS de realizar unha media de 60 minutos de actividade física.

SNACKS DEPORTIVOS

Os snacks deportivos deberíanse levarse a cabo nas aulas cando a climatoloxía non o permita ou mesmo cando non dispoñamos de moito tempo (exemplo práctico da anterior folla). Estes son unha serie de exercicios de fácil execución que o alumnado pode realizar ao lado da súa mesa ou mesmo sentados/as na súa cadeira. Soen ser unha combinación de 3-4 exercicios dun minuto de duración, polo que o recomendable e repetilos 3 veces. Estes exercicios ademais se practicarán nas primeiras sesións de EF do curso para que os nenos/as xa teñan un bagaxe e sexan eficientes á hora de levalos a cabo. A continuación paso a destacar estes 4 enlaces. Os mesmos poden proxectarse nas pantallas táctiles das aulas.

<https://www.youtube.com/shorts/Jbtf5VojcnQ>

<https://www.youtube.com/shorts/cIVfI3jLO9k>

<https://www.youtube.com/shorts/c3JHf7wYYuE>

<https://www.youtube.com/shorts/afe8gL2APec>

DEPORTECA

Desenvolverase no momento do recreo, sempre e cando a climatoloxía sexa favorable, en caso contrario é imposible. A deporteca como xa dixemos anteriormente é un sistema para proporcionar material ao alumnado para que estes xoguen durante o recreo pero non so iso, tamén supón a distribución dos diferentes espazos exteriores dos que dispón o centro.



Como podemos observar na imaxe, tanto nas zonas verdes como na pavimentada, levaranse a cabo xogos variados co material da deporteca ou mesmo sen material. O patio cuberto inferior quedará para o uso de patinetes, xa que o mesmo atópase marcado con diferentes sinais de tráfico que o alumnado poderá empregar para moverse cos mesmos. Mentres que a pista so poderase utilizar para a práctica de fútbol e baloncesto (alternándose os días). A continuación deixaremos un gráfico para ver a distribución do uso da pista entre os ciclos de Educación Primaria.

SEMANA	CICLO
SEMANA DO 16-20 SETEMBRO	1º CICLO
SEMANA DO 23-27 SETEMBRO	2º CICLO
SEMANA DO 30-4 OUTUBRO	3º CICLO

LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
FÚTBOL	BALONCESTO	FÚTBOL	BALONCESTO	FÚTBOL

AVALIACIÓN

Realización de actividades complementarias (magosto, carreira solidaria, nadal e festa fina de curso) e participación nas mesmas de todo o alumnado do centro ou a maioría do mesmo.			
Realización das 4 ou máis actividades, así como a participación da maioría do alumnado do centro.	Realización de 3 actividades, así como a participación da maioría do alumnado do centro.	Realización de 1 ou 2 actividades, así como a participación da maioría do alumnado do centro.	Realización de 1 ou 2 actividades e pouca participación do alumnado do centro.
2	1,5	1	0,5

Participación naquelas actividades promovidas polo Concello de Narón (natación, educación vial...).

Participación en 3 ou máis actividades.	Participación en 2 actividades.	Participación en 1 actividade.	Non se participou en actividade algunha promovida polo Concello
2	1,5	1	0,5

Aumento da oferta de actividades extraescolares promovidas pola ANPA A Buxaina con respecto ao curso anterior.

Aumento da oferta en dúas ou máis actividades.	Aumento da oferta en 1 actividades.	Mantívose a oferta con respecto o curso anterior.	Diminuíu a oferta con respecto ao curso anterior.
2	1,5	1	0,5

Aplicación dos snacks deportivos entre materias para paliar o sedentarismo, de forma regular ao longo do curso académico.

Aplicáronse os 5 días da semana lectiva.	Aplicáronse 4 ou 3 días da semana lectiva.	Aplicáronse 2 ou 1 día da semana lectiva.	Non aplicáronse ningún día da semana lectiva.
2	1,5	1	0,5

Utilización de forma correcta da DEPORTECA (primaria) das MOCHILAS DEPORTIVAS (infantil), así como a distribución e uso dos diferentes espazos no tempo de recreo.

MOI BEN	BEN	REGULAR	MAL
2	1,5	1	0,5

MERENDAS SAUDABLES

Unha vez que se vaia consolidando este plan dentro da comunidade educativa, tentaremos centrarnos en sucesivos cursos no apartado de alimentación saudable, pilar fundamental para que o noso alumnado desenvolva ao 100% os seus hábitos saudables. Mentres tanto deixamos neste apartado de ANEXO, unha pequena recomendación para o momento da merenda nos recreos.



7.14 PLAN DIXITAL

O Plan Dixital do centro estará publicado na páxina web do centro co a actualización convinte para este ano

https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipgandaranaron/system/files/Gandara%20_PD.pdf

8.- LIBROS DE TEXTO:
EDUCACIÓN INFANTIL

EN 4º , 5º e 6 º DE EDUCACIÓN INFANTIL: Non hai libros de textos.

ED. PRIMARIA
1º DE ED. PRIMARIA

TÍTULO	EDITORIAL	ISBN	ANO
LENGUA1º Primeros Pasos Lecto.Construyendo Mundos	OBRADOIRO SANTILLANA	978-84-680-772-77 2022	2023
MATE+ 1º Matemáticas para pensar. Serie práctica	SANTILLANA	978-84-680-7894-6	2022
LINGUA 1º Construíndo mundos(Volume 2)	OBRADOIRO SANTILLANA	978-84-9185-532-3- 2022	2022
CC.SOCIAIS. Construíndo mundos.	SANTILLANA	978-84-9185-414-2	2022
INGLÉS GO FAR! STUDENT'S PACK	RICHMOND	978-84-668-3653-1	2022

2º DE ED. PRIMARIA

TÍTULO	EDITORIAL	ISBN	ANO
MATEMÁTICAS. MATE + 2º Matemáticas para pensae. Serie práctica.	SANTILLANA	978-84-144-0885-8	2023
Cuadernillos Lengua Pauta. Construyendo mundos. (1º,2º y 3º trimestre)	SANTILLANA	978-84-144-24-902 978-84-144-24-896 978-84-144-24-872	2023
LINGUA 2º Construíndo mundos. Mochila ligera.	OBRADOIRO SANTILLANA	978-84-9185-675-7	2023
CIENCIAS SOCIAIS. CONTRUINDO MUNDOS.	OBRADOIRO SANTILLANA	978-84-9185- 696-2	2023
GO! STUDENT'S PACK	RICHMOND	978-84-668-3654-8	2022

3º DE ED. PRIMARIA

TÍTULO	EDITORIAL	ISBN	ANO
3PRI LENGUA Construyendo mundos Mochila Ligera	SANTILLANA	978-84-680-7201-2	2022
3PRI LINGUA Construindo mundos Mochila Ligera	SANTILLANA	978-84-9185-409-8	2022
3PRI MATEMÁTICAS Construyendo mundos Mochila Ligera	SANTILLANA	978-84-680-7136-7	2022
3PRI CC. DA NATUREZA Construindo mundos	SANTILLANA	978-84-9185-410-4	2022
3PRI CC.SS. Construindo mundos	SANTILLANA	978-84-9185-416-6	2022
GO FAR!3 Student´s Book ****	RICHMOND	9788466836555	2022
GO FAR!3 Activity Book	RICHMOND	9788466836630	

4º DE ED. PRIMARIA

TÍTULO	EDITORIAL	ISBN	ANO
Matemáticas 4º Aprender es crecer en conexión	SANTILLANA	978-84-678-7781-6	2023
CC.SS. 4º Construindo mundos	OBRADOIRO	978-84-9185-698-6	2023
C. da N, 4º Construindo mundos	OBRADOIRO	978-84-9185-692-4	2023
L. Castellana Construyendo mundos.Mochila ligera	SANTILLANA	978-84-144-0738-7	2023
Lingua. Construindo mundos. Mochila lixeira	OBRADOIRO	978-84-144-0769-1	2023
GO FAR! Student´s Book	RICHMOND	978-84668365562	2022
GO FAR! Activity Book	RICHMOND	978-8466836647	2022

5º DE ED. PRIMARIA

TÍTULO	EDITORIAL	ISBN	ANO
Caderno de Lingua Saber face contigo	SANTILLANA	978-84-9185-231-5	2020
Caderno de Matemáticas 1VOL. Construyendo mundos	SANTILLANA	978-84-144-0404-1	2023

6º DE ED. PRIMARIA: Non hai libros de texto

9.-TAREFAS EXTRAESCOLARES

Segundo o DECRETO 105/2014, do 4 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia os centros docentes poderán incluír dentro da súa PXA, segundo o marco de autonomía pedagóxica e organizativa, as pautas e/ou criterios xerais sobre o uso das tarefas extraescolares na etapa de educación primaria, de xeito que entronque co adecuado 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.

No caso do seu establecemento, terase en conta un adecuado encaixe na vida das familias, de xeito que se facilite a participación activa das mesmas na aprendizaxe e a adecuada conciliación da vida persoal e familiar, con respecto aos tempos de lecer do alumnado. Ao tempo fomentárase a responsabilidade dos alumnos e alumnas na súa formación e a súa autonomía, en liña cunha cultura do esforzo e do traballo.

10. ORZAMENTOS PARA O ANO 2024

<u>REMANENTE DO ANO 2023 E INGRESOS DA CONSELLERÍA PARA O ANO 2024</u>	
• Remanente do ano 2023.....	56.207,80 €
• Ingresos da Consellería para o ano 2024	24.710,00 €
• TOTAL INGRESOS.....	80.917,80 €
ORZAMENTO POR CONCEPTOS	GASTOS
1. Arrendamentos (1 %)	809,18 €
2. Reparacións mantemento e conservación (9,25 %)	7.484,90 €
3. Material de oficina (12%)	9.710,13 €

4. Subministracións (12%)	9.710,13€
5. Comunicación (0,75 %)	606,88€
6. Transporte (9 %)	7.282,60€
7. Traballos realizados por outras empresas (12 %)	9.710,14€
8. Primas de seguro (1%)	809,18€
9. Tributos (0,15 %)	121,38€
10. Axudas de custo e locomoción(1%)	809,18€
11. Gastos diversos (6,85 %)	5.542,87€
12. Mobiliario e utensilios inventariables(20%)	16.183,56€
13. Outros materiais inventariables(15 %)	12.137,67€
Total	80.917,80 €

11. PLAN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

11.1. INTRODUCCIÓN

O presente Plan de Orientación toma como referencia o Proxecto Educativo de Centro (PE), o Plan de Acción Titorial (PAT), e o Plan Xeral de Atención á Diversidade (PXAD) estando os tres fortemente vinculados co establecido no Plan de Convivencia.

Por tanto, é o documento institucional que recolle a programación do Departamento de Orientación, e ten por obxecto coordinar as respostas máis axeitadas para a atención ás necesidades dos diferentes membros da comunidade educativa, alumnado (e dentro deste como parte fundamental o alumnado con NEAE), familias e profesorado.

11.2. CONTEXTO LEGAL

Para a redacción e organización do presente documento tivéronse en conta, entre outras, as seguintes referencias legais, fundamentos básicos para o desenvolvemento das competencias do Departamento Orientación:

- Lei Orgánica 3/2020, de 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de educación (**LOMLOE**).
- Lei Orgánica 8/2013, de 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa que modifica á Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de educación (**LOE/LOMCE**).
- **Decreto 229/2011**, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centro docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

- **Orde 8/09/2021** pola que o desenvolve o decreto 229/2011.
- **Lei 4/2011**, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.
- **Decreto 8/2015** do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.
- **Decretos do currículo** de Educación Infantil (D 150/2022) e Educación Primaria (D155/2022) na comunidade autónoma de Galicia.
- **Ordres de avaliación** da etapa de educación infantil (30 maio de 2023) e de educación primaria (26 de maio de 2023).
- **Decreto 120/1998** polo que se regula a Orientación Educativa e Profesional en Galicia.
- **Orde do 24 de xullo de 1998** pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia regulada polo Decreto 120/1998.
- **Circular 18/2007** da dirección xeral de ordenación e innovación educativa e de formación profesional e ensinanza especiais pola que se ditan instrucións para unificar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional na comunidade autónoma de Galicia.
- **Circular 10/2010** da dirección xeral de educación, formación profesional e innovación educativa pola que se ditan instrucións para coordinar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional na comunidade autónoma de Galicia.
- **Instrucións 8/2017** sobre as funcións das coidadoras nos comedores.
- **Protocolos** educativos de NEAE da Consellería.
- **Orde 12 de abril de 2024** que establece o calendario **24/25**.
- **Resolución do 23 de maio de 2024** que establece instrucións para o curso 24/25.

11.3. XUSTIFICACIÓN BASEADA NA CONTORNA

O CEIP A Gándara atópase situado no concello de Narón, concretamente no barrio da Gándara que da nome ao centro. Pertence a comarca de Ferrol, o concello conta cunha extensión de 66,91 km² e unha poboación de 39.280 habitantes, limitando coa propia cidade de Ferrol.

O centro escolar é un CEIP que consta dun edificio con catro unidades en Educación Infantil e doce de Educación Primaria. Aproximadamente, o número total de alumnos/as ronda os 400, e conta cuns 30 mestres/as, a maioría con destino definitivo.

O alumnado que asiste ao noso colexio é diverso, procede dun entorno socioeconómico e sociocultural variado; escolarizando **alumnado NEAE** entendido segundo se recolle no artigo 6 da Orde do 8 de setembro de 2021, sendo aqueles que *requieren unha atención educativa diferente á ordinaria, por presentaren necesidades educativas especiais, por retraso madurativo, por trastornos do desenvolvemento da linguaxe e da comunicación, por trastornos de atención ou de aprendizaxe, por descoñecemento grave da lingua de aprendizaxe, por atopárense en situación de vulnerabilidade socioeducativa, polas súas altas capacidades intelectuais, por térense incorporado*

*tarde ao sistema educativo ou por condicións persoais ou de historia escolar. Así mesmo, no artigo 7 desta orde e de conformidade co artigo 73 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, enténdese por alumnado que presenta necesidades educativas especiais o que *afronta barreiras que limiten o seu acceso, a súa presenza, a súa participación ou a súa aprendizaxe, derivadas de discapacidade ou de trastornos graves de conduta, da comunicación e da linguaxe, por un período da súa escolarización ou ao longo de toda ela*, e que require determinados apoios ou atencións educativas específicas para a consecución dos obxectivos de aprendizaxe adecuados ao seu desenvolvemento.*

O IES adscrito é o "Instituto de Ensino Secundario Terra de Trasancos", ao que acude a maioría do alumnado, se ben, unha pequena proporción escolle outras opcións educativas da zona.

11.4. COMPOSICIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

No **Decreto 120/1998**, do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia, e posteriormente na Orde que o desenvolve (**Orde de 24 de xullo de 1998**), considérase que o Departamento de Orientación constitúe, dentro de cada centro, o garante de que *a orientación*, entendida como proceso que inclúe a toda a comunidade educativa que comeza no momento da escolaridade e remata ao finalizar as ensinanzas non universitarias, *forma parte esencial da actividade educativa e que establece unha vía de asesoramento permanente ó profesorado e ás familias*.

Neste senso, atendendo ao disposto no artigo 4º de dito decreto, formarán parte do departamento de orientación dos colexios de educación infantil e primaria:

a) A xefa do departamento de orientación, funcionaria do corpo de mestres, en posesión da titulación do título de licenciado en psicopedagogía.	Inés Valiño Calviño
b) O profesor/a de pedagogía terapéutica e de audición e linguaxe, que exercen a función de apoio á atención do alumnado con necesidades educativas especiais.	Mónica Méndez Sachocos (PT)
	Gala Fernández Soto (PT Preferente)
	Nuria Mª Pita Fernández (AL)
c) Os coordinadores de ciclo e, se é o caso, un mestre de educación infantil, designado pola dirección, por proposta da comisión de coordinación pedagóxica.	Ariadna Mascaró Sanchís (AL Preferente).
	Mestra/coordinadora de EI: Dolores Basoa López
	Coordinadora do 1º ciclo: Nuria Gutierrez González
	Coordinadora do 2º ciclo: Mª Dolores Carpenente Carpenente
d) O mestre responsable ou o director dos colexios incompletos da zona de escolarización que se determinen.	Coordinadora do 3º ciclo: Silvia Mª Sabín Mesa
	Non hai centros adscritos

Ademais tamén son dependentes deste departamento dúas persoas pertencentes ao persoal de administración e servizos cuxa labor é a de persoal auxiliar coidador (PAC).

11.5. FUNCIONAMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

O CEIP A Gándara conta con xornada única de 9:00 a 14:00, o horario de permanencia do centro é os martes pola tarde, organizado de tal modo que:

- Mañás de 9:00 a 14:00: actualización de documentos; atención a familias, profesorado e alumnado; tramitación de axudas; redacción de informes/inventarios para os diferentes organismos; realización das avaliacións psicopedagóxicas; organización dos horarios de apoios; coordinacións con servizos externos; valorar posibles necesidades; desenvolver e avaliar programas de intervención; deseñar propostas de atención temperá e de formación do profesorado en atención á diversidade; redacción de propostas e pautas de intervención escolar e familiar; inventariar os recursos do DO; adquirir o material necesario para a labor do DO; coordinar a atención ao alumnado NEAE; entre outras.
- De 16:00 a 17:00 realizaranse titorías de aula coas familias, sempre e cando nos convoque a titora ou sexa preciso por propia demanda do DO.
- De 17:00 a 18:00 reunión semanal das especialistas de PT, AL e a orientadora, podendo variar o horario en función das xuntanzas de centro coma pode ser claustros ou outro tipo de reunións que xurdan; Así mesmo, se celebrará unha vez ao mes, ou como mínimo ao trimestre unha reunión con todo o Departamento de Orientación.
- De 18:00 a 19:00 reunións de coordinación e equipos aos que pertencen os membros do DO: Ciclo, EACE, EDLG, Biblioteca, TICs, Convivencia e Benestar, etc.

Ademais tamén se celebrarán:

- Reunións periódicas co equipo directivo e titoras.
- Reunións periódicas DO e titoras.
- Reunións da CCP.
- Coordinación co Departamento de Orientación do IES Terra de Trasancos.
- Coordinación con distintas entidades, organizacións e centros colaboradores (en horario de tarde e con autorización familiar): EOE, UACO, Sanidade, ASPANEPS, ASPANAES, Servizos do Concello, ONCE, TEIMA, INGADA e/ou outros centros da contorna, e todas aquelas que contribúan e sexan necesarias para o tratamento, valoración, apoio ou seguimento do alumnado que o precise.

Á hora de atender á diversidade que se atopa entre o alumnado do centro, e dado o elevado número de alumnado con necesidades educativas do noso centro, como norma xeral, se priorizará a atención do alumnado de niveis inferiores a fin de abordar de forma preventiva as dificultades.

Dada a elevada presenza de alumnado NEAE no centro, é preciso establecer uns **criterios para recibir apoio dos especialistas de PT/AL:**

Como norma xeral, a súa intervención só terá lugar *unha vez esgotadas as medidas ordinarias* de intervención educativa ou por resultar estas insuficientes, sendo exclusivamente casos nos que se considerará que requiren determinados *apoios e atencións educativas específicas* para a consecución dos obxectivos de aprendizaxe adecuados ao seu desenvolvemento. Deberán

contar con *informe psicopedagógico e/ou informe/ditame do EOE*, ou atoparse este en proceso de realización, e atenderase seguindo as prioridades recollidas no PXAD.

A atención docente directa por parte do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica ou en Audición e Linguaxe realizarase, con carácter xeral, *dentro da aula ordinaria* do alumnado a que apoia. Fóra da aula ordinaria esa atención terá carácter excepcional, deberá constar no informe psicopedagógico, terá unha distribución semanal equilibrada e non poderá exceder a terceira parte dos períodos lectivos semanais, que en ningún caso suporá a totalidade do horario lectivo semanal dunha determinada área ou materia, agás que o alumnado estea escolarizado nunha modalidade diferente á ordinaria, e poderá desenvolverse, con carácter xeral, en pequeno grupo, cun máximo de 5 alumnas ou alumnos de forma simultánea.

O apoio do profesorado **especialista en Audición e Linguaxe** centrarase prioritariamente nos ámbitos da comunicación, da linguaxe e da fala. Da atención excepcional fóra da aula exclúense as intervencións do profesorado de AL que teñan que ver coa reeducación da produción oral do alumnado. Neste caso, esas intervencións só ocuparán unha fracción do período lectivo..

En xeral, trátase de **apoio temporal** por parte dun especialista, dentro ou fóra da aula ordinaria, segundo recomendación da orientadora do centro. Os titores/as con alumnado atendido polo departamento de orientación disporán de información continua sobre a evolución do alumnado, e que se transmitirá ao equipo docente nas sesións de avaliación pertinentes; elaborárase un informe final ao remate do curso, coas conclusións, orientacións e medidas necesarias para o vindeiro curso.

11.6. COMPETENCIAS DO DEPARTAMENTO

No **Decreto 120/1998**, do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia, e posteriormente na **Orde** que o desenvolve asínselle ao Departamento de Orientación as seguintes competencias:

- Valorar as necesidades educativas, no ámbito da orientación, dos alumnos e alumnas do seu contorno e deseñar, desenvolver e avaliar programas específicos de intervención.
- Elaborar, de acordo coas directrices establecidas polas comisións de coordinación pedagóxica, as propostas do plan de orientación académica e profesional, e do plan de acción tutorial do centro, así como coordinar o profesorado e ofrecerlle soporte técnico para o desenvolvemento destes plans.
- Participar na elaboración dos proxectos educativo e curricular do centro, incidindo nos criterios de carácter organizativo e pedagógico para a atención do alumnado con necesidades educativas especiais e nos principios de avaliación formativa e, cando cumpra, na adecuación dos criterios de promoción.
- Diseñar accións encamiñadas á atención temperá e á prevención de dificultades ou problemas de desenvolvemento ou de aprendizaxe derivadas tanto de condicións desfavorables como de altas capacidades que presenten os alumnos e as alumnas.
- Participar na avaliación psicopedagóxica e no deseño e desenvolvemento de medidas de atención a diversidade.
- Facilitarlle ó alumnado o apoio e asesoramento necesarios para enfrontar os momentos escolares máis decisivos ou de maior dificultade, coma o ingreso no centro, cambio de etapa cando corresponda e/ou a resolución de conflitos de relación interpersoais.

- Impulsar a participación do profesorado en programas de investigación e innovación educativa nos ámbitos relativos a hábitos de traballo intelectual, programas de ensinar a pensar, habilidades sociais, técnicas de cohesión de grupos e en calquera outros relacionados co seu ámbito de actuación.
- Promover a cooperación entre o centro e as familias, implicándoas no proceso educativo dos seus fillos.
- Colaborar coa dirección na extión da Aula Multisensorial recentemente habilitada no centro, para o cal estableceráse horarios de uso e irase dotando anualmente de recursos.

A dedicación da orientadora ao centro durante a xornada escolar será a seguinte:

XEFA DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN					
HORAS	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09:00-09:50	TAREFAS ORIENTACIÓN	TAREFAS ORIENTACIÓN	TAREFAS ORIENTACIÓN	LIBRE DISPOSICIÓN	TAREFAS ORIENTACIÓN
09:50-10:40	TAREFAS ORIENTACIÓN	LIBRE DISPOSICIÓN	TAREFAS ORIENTACIÓN	TAREFAS ORIENTACIÓN	TAREFAS ORIENTACIÓN
10:40-11:30	TAREFAS ORIENTACIÓN	TAREFAS ORIENTACIÓN	TAREFAS ORIENTACIÓN	TAREFAS ORIENTACIÓN	TAREFAS ORIENTACIÓN
11:30-12:00	GARDAS DE RECREO ALTERNAS				
12:00-12:20	GARDAS DE LECTURA ALTERNAS				
12:20-13:10	TAREFAS ORIENTACIÓN	TAREFAS ORIENTACIÓN	TAREFAS ORIENTACIÓN	GARDA	TAREFAS ORIENTACIÓN
13:10-14:00	COORDINACIÓN CONVIVENCIA E BENESTAR	TAREFAS ORIENTACIÓN	TAREFAS ORIENTACIÓN	TAREFAS ORIENTACIÓN	GARDA

As sesións que din "Tarefas Orientación" estarán destinadas, entre outras tarefas, a:

- Atención a familias, profesorado, servizos externos, servizos sociais, alumnado e todo aquilo que sexa competencia da orientadora.
- Valoración das necesidades educativas, realización das avaliacións psicopedagóxicas e redacción dos informes.
- Organización dos horarios de apoios.
- Revisión/redacción dos documentos oficiais do DO e do centro.
- Tramitación de axudas, informes de derivación, preparación de pautas e medidas para atender á diversidade, etc.
- Xestións administrativas solicitadas por Inspección ou a propia Consellería.
- Así mesmo, dita profesional permanecerá no centro os martes de 16:00 a 19:00 h e realizará gardas de tarde, segundo se estableza na organización do centro.

11.7. OBXECTIVOS XERAIS

Cando falamos da orientación do alumnado con NEAE, o obxectivo principal é obter o maior rendemento do alumno/a, pero non é o único. Os **obxectivos** da orientación buscan abrir novos campos de actuación, así seguindo o MEC (1990), podemos sinalar:

- Axustar a resposta educativa medidas de atención á diversidade.
- Contribuír á personalización da educación.
- Asegurar a continuidade educativa en áreas, etapas e centros.
- Previr as dificultades de aprendizaxe.
- Contribuír a factores de innovación e calidade.
- Etc.

Obxectivos referidos ao alumnado

- Facilitar a integración dos alumnos/as no seu grupo-clase e no conxunto da dinámica escolar, ofrecéndolles apoio nos momentos de maior dificultade (ingreso no centro, cambios de curso).
- Coñecer as aptitudes, expectativas, intereses dos alumnos/as para unha eficaz orientación.
- Contribuír ao desenvolvemento da madureza persoal dos alumnos/as.
- Identificar as dificultades e potencialidades dos alumnos/as con dificultades de aprendizaxe e/ou NEAE o mais temperán posible, concretando pautas de actuación e medidas para a súa atención.
- Asesorar e colaborar na elaboración dos procesos de observación e avaliación.
- Potenciar nos alumnos/as a creación de pautas emocionais de benestar: creación de actitudes de aceptación, autoestima positiva, tolerancia, diálogo, habilidades sociais e solución pacífica dos conflitos.
- Realizar as avaliacións psicopedagóxicas do alumnado que se considere, e facilitar orientacións cara á mellora no dominio das áreas instrumentais e á implicación propia no proceso de ensino-aprendizaxe.
- Facilitar a iniciación e adquisición progresiva de técnicas de estudo e estratexias de traballo.
- Promover o traballo compartido e colaborativo, a experimentación e a creatividade.

Obxectivos referidos ao profesorado

- Implicar ao profesorado nas tarefas de acción tutorial e orientación educativa, potenciando a formación dos titores/as neste campo.
- Facilitar ao profesorado, recursos e información sobre formación en temas de orientación, titoría e atención á diversidade.
- Apoiar a actuación do profesorado, proporcionándolle información sobre recursos, medios...
- Colaborar no seguimento global dos procesos de aprendizaxe dos alumnos/as de cara á prevención, detección e orientación, elaborando estratexias para a súa intervención.
- Colaborar na detección de problemas educativos, de desenvolvemento persoal e/ou de aprendizaxe.
- Establecer pautas xerais de actuación para levar a cabo medidas de atención a diversidade, colaborando na súa elaboración e seguimento.

- Facilitar pautas vinculadas cos protocolos da Consellería.
- Colaborar co profesorado na adquisición por parte do alumnado de hábitos de estudo, técnicas de traballo intelectual, habilidades e estratexias de aprendizaxe.
- Coordinar as actuacións das titoras, especialistas, profesorado de P.T e de A.L e orientadora, de cara a dar resposta ás necesidades do alumnado que está recibindo algún tipo de apoio deste tipo.
- Colaborar na resolución de conflitos, a través da mediación ou con outros tipos de intervencións.
- Facilitar as comunicacións e coordinacións entre profesorado- alumno, profesorado - familias, profesorado entre si, de forma asertiva.

Obxectivos referidos ao Centro:

- Actualizar o Plan Xeral de Atención á Diversidade á realidade do centro.
- Colaborar na planificación e organización educativa do centro, especialmente no que se refire ó alumnado con necesidades educativas.
- Potenciar a cooperación entre o Centro e as familias.
- Colaborar cos diferentes equipos e dinamizacións no ámbito da atención á diversidade.
- Potenciar accións co Equipo de dinamización da Convivencia e Benestar Escolar.
- Colaborar na programación e avaliación por competencias.
- Realizar valoracións continuas de todo o alumnado para por en marcha programas, axustes nos horarios, material de apoio, formación, pautas... que axuden a responder á diversidade.
- Fomentar nas clases as sesións de tutoría baseándonos no Plan de Acción Titorial.
- Ser constantes e firmes coas normas que temos elaboradas e coas con secuencias do non cumprimento delas.
- Propoñer que os conflitos se resolvan a través da "mediación" sempre que sexa posible presentar modelos e colaboración para facelo así.
- Estar atentos a posibles casos de acoso escolar e propoñer actividades preventivas.
- Fomentar a comunicación asertiva fronte a agresiva e a inhibida.

Obxectivos referidos ás familias :

- Establecer contactos periódicos coa finalidade de intercambiar información.
- Axudar á familia a comprender e potenciar as aptitudes dos seus fillos/as, orientándoos nos aspectos básicos para dar resposta ás necesidades que presenten, sobre todo cando se trate de alumnos/as con NEAE.
- Solicitar a participación dos pais/nais nas diversas actividades que se realicen no centro (seguimento académico, formación, actividades complementarias e extraescolares, establecemento de pautas no fogar, etc.).
- Facilitar un Departamento de Orientación accesible ao que as familias se podan achegar co ánimo de solucionar dúbidas ou preocupacións que poidan ter con respecto ós seus fillos, solicitar asesoramento, intercambiar información, etc.

Obxectivos referidos aos Servizo Externos:

- Coordinarse co EOE para solicitar a súa intervención, asesoramento e asistencia técnica ante determinadas NEE.
- Solicitar colaboración e asesoramento dos servizos educativos nos casos que se precise: Inspección, EOE, UACO, CFR, etc.
- Favorecer a coordinación cos servizos e institucións da comunidade que incidan na función orientadora do centro en xeral ou que atendan aspectos específicos en particular (Concello, centros culturais, asociacións coma TEIMA, ASPANAES, ASPANEPS, ACOUGA, Secretariado Xitano e outras similares coas que a consellería dispón de convenio).
- Nos casos que se nos solicite, e con consentimento escrito por parte da familia/titores legais, establecer canles de colaboración con gabinetes externos que atenden aos alumnos con NEAE: Neurocomunicarte, Alecrín, psicólogos/pedagogos privados, Centro Orienta...
- Colaborar na elaboración e intercambio de experiencias entre centros (CEIPs da contorna, CPR, ASPANAES, CEE TERRA de Ferrol...) e sobre todo cos DO da zona.

11.8. PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

A elaboración do Plan Anual de Actividades do Departamento de Orientación (PAADO) ven recollida na Orde do 24 de xullo de 1998, que no seu artigo 11º b) determina que é función da xefatura do departamento de orientación "*responsabilizarse da redacción do plan anual de actividades do departamento, velar polo seu cumprimento e elaborar a memoria final de curso*". No PAADO establécense as actuacións a desenvolver, os responsables, as persoas ás que van dirixidas e a temporalización prevista. Sendo:

ACTUACIÓN	RESPONSABLES	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACIÓN
Proposta de atención alumnado do profesorado de PT-AL e de profesorado con dispoñibilidade horaria.	Xefa do DO.	Xefe de estudos.	Todo o curso
Realización de avaliacións psicopedagóxicas, ditames e informes.	Xefa do DO.	Demandantes, equipos docentes e familias.	
Revisión de expedientes do Departamento.	Xefa do DO e especialistas de PT/AL.	de DO	
Asesoramento á comunidade educativa sobre Atención á Diversidade.	Xefa do DO	Comunidade educativa.	
Proposta de adquisición de material para o DO.	Xefa do DO e especialistas de PT/AL.	Dirección e Secretaría	
Asesoramento na realización das AC e seguimento das mesmas.	Xefa do DO e especialistas de PT/AL.	Xefe de estudos e profesorado.	
Asesoramento xeral na acción tutorial.	Xefa do DO	Profesorado	

Participar nas sesións de avaliación do alumnado do centro	Xefa do DO	Equipo directivo e claustro.	
Asesoramento e colaboración na elaboración/revisión documentos do centro.	Xefa do DO	Equipo directivo e claustro.	
Actuacións promotoras da convivencia como responsable de Convivencia e Benestar	Xefa do DO	Comunidade educativa.	
Reunións con servizos, asociacións e centros que atenden alumnado NEAE	Xefa do DO	Equipo docente, alumnado e familias	
Participar e dinamizar as diferentes conmemoracións para que consideren a atención á diversidade.	Todo o DO	Comunidade Educativa	
Seguimento do alumnado de Servizos Sociais, UACO...	Xefa do DO e profesorado implicado	Servizos Sociais, familias e alumnado	Trimestral
Seguimento das MAD: apoio PT/AL, programas, ACS	Xefa do DO, especialistas PT/AL e profesorado implicado	Alumnado obxecto das MAD	
Reunións titores/PT/AL por grupo	Especialistas de PT/AL.	Claustro	
Reunións DO (semanais Orde 24/xullo/1998)	Todo o DO	Todo o DO	
Dinamización da web/blog	Todo o DO	Todo o DO	
Colaboración e seguimento dos casos de absentismo	Xefa do DO e profesorado implicado	Alumnado e familias	
Seguimento da PXAD	Xefa do DO	Equipo Directivo	
Participación nas sesións de avaliación.	Xefa do DO e especialistas de PT/AL.	Equipos docentes.	
Reunións trimestrais do Departamento	Todo o DO.	Membros do DO.	
Impulsar actividades do Programa de Benestar Emocional	Xefa do DO	Comunidade Educativa	
Reunión co DO do IES ao que estamos adscritos	Xefa do DO	DO do CEIP A Gándara e do IES Terra de Trasancos	
Seguimento e dotación da Aula Multisensorial	Xefa do DO e especialistas de PT/AL.	Alumnado e profesorado	
Tramitación de bolsas NEAE do MEC.	Xefa do DO	Familias.	
Realización dos Programas de Intervención de PT e AL.	Xefa do DO e especialistas de PT/AL.	Alumnado.	

Revisión do PO, PXAD e PAT.	Todo o DO	Equipo directivo e claustro.	
Reunión con titores/as do alumnado NEAE	Xefa do DO e especialistas de PT/AL.	Alumnado e familias	
Recollida de datos estatísticos sobre o alumnado Drdadi	Xefa do DO	Consellería de Cultura, Educación e Universidade.	
Reunións co equipo directivo.	Xefa do DO	Claustro, familias e alumnado.	
Entrevista a familias do alumnado NEAE	Xefa do DO e especialistas de PT/AL.	Alumnado e familias	
Intercambio de información do alumnado de PT/AL/ATE	Xefa do DO.	Profesorado e alumnado	
Solicitude de Agrupamentos Flexibles (só en 5º e 6º, en setembro a través do Eq. Directivo)	Xefa do DO e Equipo Directivo	Alumnado e profesorado	
Organización e coordinación con ATE.	Xefa do DO	Alumnado NEE	
Colaboración na revisión e deseño das ACS.	Xefa do DO e especialistas de PT/AL.	Profesorado implicado e Inspección	
Organización dos Programas PROA+	Xefa do DO e Xefe de Estudos	Alumnado e profesorado.	
Elaboración da concreción do PXAD para a PXA.	Todo o DO	Equipo directivo e claustro.	
Revisión e actualización dos protocolos de actuación ante demandas ao Departamento.	Xefa do DO	Todo o DO, Equipo directivo e claustro.	
Elaboración e aprobación da programación do DO. Composición do DO.	Todo o DO	Equipo directivo, claustro e comunidade educativa.	
Aplicación DRADI e ANEAE	Xefa do DO	Inspección	
Renovación peticións de PAC	Xefa do DO	Inspección	
Renovación persoal PT e AL	Xefa do DO	Inspección	
Avaliación de Diagnóstico	Xefa do DO e Equipo Directivo	Alumnado e profesorado	2º trimestre
Organizar a xornada de portas abertas para o novo alumnado de EI	Xefa do DO e Equipo Directivo	Claustro de EI e familias	
Solicitudes de flexibilización	Xefa do DO	Inspección	
Recollida de datos estatísticos sobre o alumnado Drdoriente	Xefa do DO	Inspección.	3º trimestre.

Revisión do Programa de Preparación para a ESO	Xefa do DO e titoras de 6ºEP	Alumnado e familias de 6º
Solicitude de continuidade do persoal ATE e PT/AL preferentes	Xefa do DO	Inspección.
Avaliación do Plan Anual de Actividades do Departamento.	Todo o DO.	Equipo directivo e claustro.
Avaliación do Plan de Orientación.	Todo o DO.	Equipo directivo e claustro.
Memoria documentos do DO: PXAD, PO, PAT, etc.	Todo o DO.	Equipo directivo e claustro.
Informes finais alumnado de apoio de PT/AL	Especialistas de PT/AL.	DO.
Cribado BADyG	Xefa do DO	Alumnado de 6ºEI
Sociogramas para novos grupos	Xefa do DO e Equipo Directivo	Alumnado e profesorado

11.9. PRINCIPIOS E CRITERIOS PARA LEVAR ACABO ESTE PLAN

O proceso de atención á diversidade seguirá uns principios xerais que contemplan a *"normalización e inclusión; non discriminación e igualdade de oportunidades; promoción da convivencia; autonomía dos centros docentes e participación de toda a comunidade educativa; interculturalidade; flexibilidade e accesibilidade; e equidade. (D229/2011, art. 4)"*. A partires destes, o presente plan susténtase nuns **principios** que se recollen do establecido na lexislación vixente, e que seguindo a *Bisquerra*, se resumen en:

Planificación: as accións propugnadas buscarán acadar os obxectivos plantexados.

Prevenición: non se limitarán á intervención e compensación das dificultades xa existentes, senón que debe garantirse desde as primeiras idades do alumnado permitindo así a prevención e detección temperá das súas dificultades tanto no desenvolvemento persoal ou da aprendizaxe como profesional.

Sistematización: parte das necesidades e problemas reais do centro, para o cal se desenvolven procesos de avaliación inicial.

Curricularidade: a orientación como elemento integrado no currículo que abrangue a toda a poboación escolar, calquera que sexa o tipo e grao de diversidade que presente.

Cooperación: enténdese a orientación como un proceso que inclúe a toda a comunidade educativa.

Desenvolvemento persoal: trátase dun proceso global que integra aspectos relativos ó desenvolvemento persoal, ós procesos de ensino–aprendizaxe e á toma de decisións.

Intervención Social: os centros educativos contarán con profesionais da orientación que colaboren co profesorado, familias, entidades, contexto social...

Para a posta en práctica das distintas accións do Plan de Orientación propónse un modelo de intervención grupal a través de intervencións e/ou programas conxuntos, que faciliten a información e axuda necesaria para o desenvolvemento persoal e educativo de cada un dos alumnos/as, procurando en todo momento, favorecer a participación e colaboración activa de todas as persoas implicadas no mesmo. Os **criterios** que permiten facelos efectivos son:

- Dispoñer de tarefas de coordinación: para establecer criterios de actuación con alumnado.
- Organización de horarios: de todo o profesorado (APDH, PT, AL, PAC...).
- Asignación dos mestres ós grupos (**O 28 xuño 2010**): conforme aptitudes, nivel, ...
- Coordinacións do titor/a cos membros do DO: para garantir unha liña común de programación, establecendo unha metodoloxía e organización coordinada.
- A organización dos espazos, tempos e materiais.
- E as reunións cos pais: facilitando pautas, a participación no proceso educativo.

Xunto coas recomendacións contempladas nos diferentes *Protocolos* destinados ás NEE e que a CCEU pon a disposición dos centros, como: TDAH e Absentismo (2014), Acoso e Educación Domiciliaria (2015), TEA (2016), Risco Suicida, Down e TDI (2018), AACC e Discapacidade Auditiva (2019), DA e dislexia (2020), ...

11.10. AVALIACIÓN

A *avaliación*, como norma, realizarase en función dos criterios xerais, sendo continua e global e tendo en conta o progreso no conxunto do EA.

Para valorar a funcionalidade e a eficacia deste plan debermos revisar a consecución de obxectivos, as accións deseñadas que non sexan funcionais e/ou non dean os resultados óptimos, así como, os puntos fortes detectados, e, por tanto, ser eficaces na nosa labor.

Débase establecer a periodicidade conveniente para a revisión, a avaliación e o control da súa aplicación (propoñendo as liñas de revisión e mellora na memoria final).

Avaliación inicial: no inicio de curso que da lugar a este documento.

Avaliación continua: ao longo de todo o curso revisando accións e mediante as sesións de avaliación, permitindo tomar decisións e incluír modificacións segundo sexan precisas.

Avaliación final: para determinar a súa eficacia partírase do plan en si mesmo, do seu desenvolvemento e tamén dos seus resultados, e permitíranos determinar a efectividade da intervención, valorando os logros e dificultades atopadas, os factores que puideron incidir nestas así como os aspectos que sería preciso modificar, podendo establecer liñas de mellora.

Para a avaliación do Plan utilizaremos os datos subministrados polas persoas implicadas no seu deseño e desenvolvemento e os destinatarios, empregando para recoller a información diversos instrumentos (entrevistas, intercambios orais,...). Os criterios que guíaran a avaliación da actividade do DO serán: *Grao de consecución dos obxectivos; Grao de adecuación das actividades propostas; Grao de adecuación dos recursos; Grao de implicación e participación dos axentes e destinatarios; Grao de satisfacción dos implicados; Efectos conseguidos e non previstos; Funcionalidade e relevancia das medidas adoptadas ao longo do curso; Funcionalidade e relevancia dos documentos elaborados no DO.*

Á vista das actas e dos informes do centro, ao final de curso o departamento realizará unha memoria na que se recollerá polo menos, os seguintes aspectos:

- a) Modificacións introducidas no proceso de desenvolvemento do plan, programa ou programas.
- b) Valoración do grao de consecución dos obxectivos establecidos no dito plan, así como a implicación e participación dos diferentes profesionais que colaboren nel.
- c) Conclusións e propostas concretas de mellora.

A memoria será redactada pola xefa do departamento de orientación e entregada ao equipo directivo para a súa inclusión na memoria final do centro.

11.11. PROGRAMACIÓN PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA E AUDIÇÃO E LINGUAXE

INDICE

- 1) INTRODUCCIÓN E CONTEXTUALIZACIÓN
- 2) PLANIFICACIÓN XERAL E ACCIÓNS PRIORITARIAS
- 3) PROGRAMACIÓN DE AULA DE PT
 - 3.1 As competencias
 - 3.2. Obxectivos xerais e contidos
 - 3.3. Actividades
 - 3.4. Metodoloxía
 - 3.5. Recursos
- 4) PROGRAMACIÓN DE AULA DE AL
 - 4.1 As competencias
 - 4.2. Obxectivos xerais
 - 4.3. Contidos
 - 4.4. Actividades
 - 4.5. Metodoloxía
 - 4.6. Recursos
- 5) COORDINACIÓN DOCENTE
- 6) COORDINACIÓN COAS FAMILIAS
- 7) TEMPORALIZACIÓN
- 8) AVALIACIÓN E SEGUIMENTO

1. INTRODUCCIÓN E CONTEXTUALIZACIÓN

Esta programación está pensada para ser levada a cabo no CEIP A GÁNDARA de Narón durante o curso escolar 2024/25. Neste curso, o CEIP conta cun dúas especialistas en pedagogía Terapéutica e outras dúas en Audición e Linguaxe. Unha PT e unha AL están por catálogo no centro, e as outras PT e AL son figuras co perfil de Preferente (alumnado con TEA). As referencias legislativas que nos rexeremos no presente curso están xa recollidas na Programación do Departamento de Orientación do que forma parte o presente documento.

2. PLANIFICACIÓN XERAL E ACCIÓNS PRIORITARIAS:

As nosas **funcións** como mestras especialistas inclúen:

- Colaborar coa xefatura do DO na proposta de organización da docencia de apoio.
- Prestar atención docente directa aos alumnos/as con NEAE.
- Elaborar os programas de intervención para o alumnado que atende.
- Colaborar, de ser o caso, na elaboración das AC, así como no seu seguimento e avaliación.
- Participar na planificación e desenvolvemento das actuacións e medidas que favorezan a inclusión da diversidade.
- Asistir as sesións de avaliación do alumnado co que intervimos.
- Elaborar, a final de curso, un informe individual de cada alumno/a seguindo o Anexo V da Orde 8 de setembro de 2021 e a PXAD.

- Colaborar na detección e avaliación das necesidades, no caso das AL principalmente aquelas relacionadas coa comunicación, a linguaxe e a fala.
- Colaborar na elaboración e avaliación das medidas curriculares adoptadas para o alumnado con NEAE.
- Informar e orientar ao profesorado, familias e alumnado.
- Coordinar cos especialistas de PT/AL, titores/as, xefa de estudos e orientadora a intervención co alumnado con NEAE.
- Buscar e elaborar recursos e materiais didácticos axeitados para ditos alumnos/as.
- Asistir ás reunións do Departamento de Orientación, da Comisión de Coordinación Pedagóxica, do Claustro de profesores e todas aquelas das que sexan integrantes.
- Establecer relacións con entidades e asociacións externas ao centro.

Establecendo como **accións prioritarias**:

- Desenvolver en cada estudante ao máximo as súas potencialidades a través de diferentes estratexias e técnicas para adquirir as competencias básicas, habilidades, coñecementos e valores para fomentar un clima de convivencia no centro desenvolvendo actitudes de tolerancia, respecto, solidariedade e non discriminación.
- Detectar de xeito precoz calquera dificultade a través de diferentes instrumentos, para atender as necesidades detectadas.
- Posibilitar o acceso ao currículo ordinario de todo o alumnado do centro e individualizar os procesos de ensinanza para adaptarse as necesidades de cada alumno/a. Ter en conta que actualmente o desfase curricular está presente nun número elevado de alumnos.
- Facer partícipes a todos os membros da comunidade educativa, da inclusión do alumnado con NEAE, aproveitando axeitadamente os recursos persoais, e materiais existentes no centro, flexibilizando espazos e tempos para garantir unha atención individualizada, asesorando e informando aos docentes para garantir os fins educativos.
- Establecer vías de coordinación a nivel externo e interno que favorezan unha atención de calidade.

Atendendo á lexislación vixente, a intervención das PT e AL realizaránse, como *norma na aula ordinaria, e fóra só en casos excepcionais debidamente contemplados*. Somos unha medida de atención á diversidade extraordinaria polo que as intervencións se levarán a cabo cando o alumnado conte cun informe psicopedagóxico que xustifique a necesidade da intervención, ou se atope en proceso de elaboración, priorizando según o establecido no PXAD.

3. PROGRAMACIÓN DE AULA DE PT

3.1. As competencias:

As competencias clave defínense como un conxunto de coñecementos (saber), capacidades (saber facer) e actitudes (saber ser) transversais a todas as áreas. Coa nosa intervención traballaremos ditas competencias e axudaremos ao noso alumnado a desenvolvelas. Son:

1. Competencia en comunicación lingüística (CCL): habilidade para expresar ideas e interactuar con outras persoas de maneira oral ou escrita empregando a lingua, tamén a comunicación audiovisual mediada pola tecnoloxía. Trabállase con actividades e xogos creativos e grupais (Pasa palabra...) sempre que sexa posible, con actividades de escritura creativa.
2. Competencia plurilingüe (CP). Busca o desenvolvemento dun repertorio lingüístico das nosas linguas e outras e o coñecemento e respecto pola diversidade lingüística no contexto dunha sociedade democrática e plural.
3. Competencia matemática e competencia en ciencia, tecnoloxía e enxeñaría (STEM): capacidades de aplicar o razoamento matemático para resolver cuestións da vida cotiá, e habilidades para utilizar metodoloxía e coñecementos científicos para explicar a realidade que nos rodea e dar resposta aos nosos desexos e necesidades. Desenvólvese esta competencia mediante materiais manipulativos como a máquina da suma e da resta, as regretas multibase, a caixa aritmética, o ábaco... e actividades e problemas relacionados cos seus intereses.
4. Competencia dixital (CD): habilidade para empregar de forma segura e crítica as TIC para obter, producir, analizar e intercambiar información. Adquírese mediante actividades nos ordenadores, realizando buscas de información guiadas na rede, etc.
5. Competencia persoal, social e de aprender a aprender (CPSAA): capacidade para organizar a propia aprendizaxe. Trabállase ensinándolle ao alumnado estratexias e métodos para planificar, organizar e levar a cabo aprendizaxes de forma autónoma e a autoavaliarse.
6. Competencia cidadá (CC): capacidades para relacionarse coas persoas e participar de maneira activa, para comprender os códigos de conduta pertinente en cada contexto, de expresar puntos de vista respectando os alleos, de ser tolerantes respecto as diferenzas.
Ensínase con dinámicas de aprendizaxe grupal, xogos en grupos, actividades socioemocionais...
7. Competencia emprendedora (CE): habilidades para converter as ideas en actos e planificar e xestionar proxectos. Trabállase asignándolle responsabilidades ao alumnado, con traballos por proxectos, ensinándolles autodeterminación, etc.

3.2. Obxectivos xerais e contidos:

Os obxectivos, teñen que estar formulados de maneira clara, facendo referencia aos contidos, e ser flexibles ás características concretas do alumnado. Deben ser acadados ao finalizar o proceso educativo como resultado dos procesos de ensinanza-aprendizaxe planificados para ese fin. En relación ás necesidades detectadas, estes son os obxectivos xerais:

• Con respecto ao centro

- ☒ Identificar e previr coa maior brevidade posible ao ACNEAE en colaboración co resto do profesorado do centro.
- ☒ Adoptar as medidas de carácter pedagóxico, curricular e organizativo necesarias para atender adecuadamente ás necesidades..
- ☒ Promover, estimular e apoiar os procesos de ensinanza e aprendizaxe do ACNEAE dando prioridade sempre á súa inclusión educativa.
- ☒ Asesorar ao profesorado en canto a material, agrupamentos, estratexias educativas e actuacións preventivas para atender á diversidade do centro.
- ☒ Establecer unha boa coordinación co Equipo de Orientación Específico (EOE), co profesorado do centro e cos profesionais e familias do alumnado para atender adecuadamente as súas necesidades educativas.
- ☒ Cooperar e coordinar co profesorado do centro o seguimento e avaliación das necesidades educativas do alumnado.



☒ Orientar e apoiar ás familias do ACNEAE para conseguir un desenvolvemento óptimo do alumnado.

☒ Fomentar e potenciar a atención á diversidade e a inclusión educativa como valores educativos fundamentais promovendo metodoloxías, prácticas e estratexias entre o profesorado e a comunidade educativa.

• Con respecto ao alumnado

☒ Promover o seu desenvolvemento integral en tódolos ámbitos (intelectual, físico, social e afectivo) converténdoo en futuros cidadáns críticos e responsables.

☒ Consegur un clima de traballo agradable e de confianza que facilite a adquisición de novas aprendizaxes.

☒ Potenciar e motivar as capacidades do alumnado para que se desenvolva de xeito pleno adaptándose á sociedade na que vive.

☒ Desenvolver actitudes de solidariedade, tolerancia e respecto mutuo entre o alumnado.

☒ Adaptar a ensinanza aos diferentes ritmos e estilos de aprendizaxe, favorecendo a autonomía, cooperación e participación do alumnado.

☒ Atender adecuadamente ás características e necesidades individuais de cada alumno.

☒ Promover unha educación para a igualdade evitando calquera tipo de discriminación baseada en diferenzas de sexo, clase social, crenzas, razas e outras características individuais e sociais.

☒ Desenvolver os procesos cognitivos, especialmente aqueles referidos á comprensión e expresión oral e escrita, así como ao razoamento lóxico e matemático.

• Con respecto ás familias

☒ Apoiar e orientar ás familias en canto á educación do alumnado.

☒ Fomentar a participación das familias nas actividades do centro.

☒ Realizar entrevistas periódicas coas familias para informar sobre os progresos e dificultades do alumnado. Os obxectivos específicos que debe acadar o alumnado veñen determinados polos correspondentes decretos de currículo.

Obxectivos e contidos prioritarios da especialista PT Preferente:

A intervención da PT preferente tomará como prioridade o recollido no Protocolo para o alumnado TEA, por ser os destinatarios principais das súas actuacións, polo que priorizará contidos comunicativos (verbais ou non) e competencias sociais, promoverá aprendizaxes funcionais, e introducirá (de ser preciso) un SAAC. Como PT preferente os campos de intervención incluírán:

1- *Comunicación*: fomentar a intención comunicativa, a comprensión verbal e non verbal, as habilidades comunicativas...

2- *Socialización*: comprender situacións sociais, inferir estados mentais doutros, regulación emocional,... Mediante o uso de: historias, guións ou regras sociais; diversidade de agrupamentos. Traballo de habilidades sociais, etc.

3- *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.

4- *Coherencia central*: limitación para extraer as ideas centrais dun texto/película/vivencia...

5- *Xogo e simbolización*: principalmente o xogo simbólico, debendo considerar: exploración de obxectos, substitución de partes, xogo social, etc.

6- *Habilidades motoras*: torpeza motora, disgrafías, etc.

Obxectivos e contidos prioritarios da especialista PT definitiva:

1) Reforzo e apoio nas Linguas:

1. *Linguaxe oral*: Procurala, cando non a hai. No resto, producir textos orais sinxelos como experiencias, vivencias, sentimentos, narracións, respectando unha orde, ritmo, pronuncia e vocabulario adecuado. Manexar a lingua como instrumento para a adquisición de novos aprendizaxes.

2. *Lectura*: ler imaxes, frases e textos, de forma fluída, e adecuados ós niveis dos alumnos. Comprensión: comprender as palabras (vocabulario) de frases e textos. Traballaranse estratexias de comprensión lectora.

3. *Escritura*: grafomotricidade fina, escribir sílabas e palabras correctamente; escribir frases que dean lugar a pequenos textos, como as descricións e distintos tipos de texto. Incidirase nas normas de ortografía.

4. *Tecnoloxía da comunicación*: Utilizar Tecnoloxías da Información e da Comunicación como instrumento de aprendizaxe. Utilización de programas educativos, especialmente nos grupos que traballan con E-dixgal.

Coa intervención das PT procurarase tamén, que o alumnado con alteracións na lectoescritura poda conseguir un suficiente dominio lecto-escritor que capacite para un normal desenvolvemento no resto das aprendizaxes escolares.

2) Reforzo e apoio en Matemáticas:

Os obxectivos principalmente serán:

- Reforzar as operacións básicas.
- Realizar problemas sinxelos.
- Realizar operacións de cálculo mental.
- Diferenciar e utilizar as unidades principais do sistema métrico decimal.
- Coñecer e diferenciar as unidades de tempo e a monetaria.
- Capacidades básicas, como son: a memoria, atención e percepción, o razoamento verbal, espacial, numérico, etc.

E os contidos xerais, son:

- Números naturais, enteiros, inicio de decimais e inicio de fraccionarios.
- As operacións.
- A resolución de problemas adecuados a cada nivel.
- Razoamento.
- Organización da información.
- As formas e a representación do espazo.
- O tempo, unidades e medida.
- O diñeiro. Moedas e billetes europeos.

3) Habilidades Mentais Básicas e Razoamento Lóxico Básico.

O razoamento é unha das operacións mentais máis básicas que intervén en case todas as operacións mentais. Pódese definir como a aptitude para descubrir regras ou principios, que en esencia consiste en encontrar series estables de relacións. No Razoamento Lóxico, sobre todo no indutivo, que é o máis importante no desenvolvemento adecuado do neno, precísase:

- primeiro, observar para encontrar semellanzas e diferenzas na realidade observada;



- segundo, clasificar arredor desas semellanzas e diferenzas encontradas;
- terceiro, establecer hipóteses para conceptualizalas;
- cuarto, seriar, ordenar ou relacionar os datos de observación.

Resulta de gran importancia traballar estes aspectos co noso alumno. Tamén traballaremos outros aspectos como:

A orientación Espacial. Lateralidade.

Considérase importante mellorar as habilidades espaciais, pois facilitan moitos procesos de aprendizaxe, incluso o de amplos campos como o das matemáticas.

A atención selectiva. Percepción e Memoria Visual.

Procurar a adquisición e potenciación dos mecanismos, automatismos e destrezas fundamentais sen as que é difícil conseguir un adecuado rendemento escolar. Traballar entendendo o proceso de aprendizaxe e maduración cognitiva como un continuo.

O tratamento cognitivo.

Encamiñado a desenvolver o autocontrol na realización de tarefas.

Atendendo a todo isto, cabe recordar que *dentro da aula ordinaria*, trabállase sempre cos contidos propostos na Programación de cada materia para cada curso e, en todo caso, polo que nos indica a titora de cada grupo.

Nos casos de *alumnado con adaptación do currículo*, os obxectivos do currículo de referencia poderán ser reaxustados, reducidos, suprimidos, complementados ou ampliados, se é o caso; ao igual que os contidos, que tamén poderán ser modificados, complementados e mesmo suprimidos; e os criterios de avaliación, que poderán ser adaptados, complementados, modificados e mesmo suprimidos. Polo tanto a intervención co alumno que siga unha AC farase en función do establecido na propia ACS.

3.3. Actividades:

Tódalas actividades propostas reflexaránse nos correspondentes **Programas de Intervención** elaborados nos primeiros meses de curso. A nivel xeral, as actividades que integrarán serán motivadoras, variadas e dinámicas, estimularan a participación, solidariedade e non discriminación, integrarán contidos de distinto tipo e con graos de dificultade axustados e progresivos a diferentes niveis de intervención, empregando diferentes enfoques de resolución, admitindo a interacción e permitindo a xeneralización das aprendizaxes. Entre outras, actividades cabe recoller as seguintes:

1. **Para desenvolvemento cognitivo:** Busca, asociación, relación, clasificación, recoñecemento, diferenciación de elementos dun modelo dado, empregando o ordenador, material impreso, onde terán que realizar estas accións con imaxes, imaxe - grafía, arrastrando unha serie de consignas. Xogar ao memory, fuga de detalles, vexo-vexo, diferenzas, preguntas relacionadas coa resolución de problemas da vida cotiá. Realización de escaes de textos, crebacabezas, sopas de letras, seguimento de instrucións, busca de erros en palabras con omisións, sudokus, identificar figuras idénticas....
2. **Para inserción social e habilidades sociais:** Realización en murais das normas da aula, realización de contratos, economía de fichas, traballos e actividades en grupo, debates,...
3. **Para as técnicas instrumentais básicas:** En lectoescritura, lectura en silencio, en voz alta, escribir frases con palabras dadas, completar frases, lectura comprensiva de distintos textos de diferentes niveis, ordenar frases, poñer títulos, xogar co dominó silábico, realizar un pequeno dicionario de palabras traballadas ordenado por campos semánticos, identificar partes dos textos,

caligrafías, ditado, copia, facer escritos notas, redaccións, adiviñas... En cálculo e resolución de problemas, contar series ascendentes e descendentes, ordenar números dados en diferentes graos de dificultade, número anterior e posterior, resolver problemas...

3.4. Metodoloxía:

A acción terapéutica realizarase de forma personalizada, individual ou en pequenos grupos de alumnos, para conseguir unha atención continuada no proceso. Unha metodoloxía baseada na motivación e participación do alumno, fomentando o seu interese cara a adquisición de coñecementos adecuados as súas necesidades, procurando que lle reporten satisfacción e seguridade, estimulándoo no inicio, desenvolvemento e final de tarefas.

No caso da **PT preferente**, seguiremos o Protocolo, polo que as orientacións metodolóxicas que guiarán a intervención serán: adaptación de actividades ás características do neno/a, controlar o volume e ton de voz, establecer tarefas cunha alta estruturación, empregar reforzadores poderosos e o apoio condutual positivo como modelo de intervención. Para lograr os avances, as técnicas metodolóxicas a empregar son:

- 1- Encadeamento cara atrás.
- 2- Aprendizaxe sen erro.
- 3- Ensinanza incidental.
- 4- Moldeamento.
- 5- Premack.
- 6- Espera estruturada.
- 7- Autoinstrucións dirixidas.
- 8- Role-playing.
- 9- Aprendizaxe funcional.
- 10- Atribución excesiva.

No caso do resto de traballo de **Pedagogía Terapéutica**, partírase de actividades individuais e cun alto grao de concreción para continuar con actividades menos guiadas e en grupos moi reducidos. Farase unha intervención didáctica que facilite a actividade construtiva dos alumnos, tendo en conta os coñecementos previos como punto de partida e reducindo o grao de dificultade das tarefas propostas valorando os seus niveles e tratando do lograr a maior motivación polo aprendizaxe.

Procurarase en todo momento unha aprendizaxe significativa, intentando conectar as actividades propostas coa realidade na que o alumno se encontra. Para isto será necesario:

- Estruturar máis o traballo e aumentar as consignas ofrecidas.
- Reducir o grao de dificultade das tarefas propostas xogando cos seus niveles de abstracción e complexidade.
- Proporcionar maiores recursos e adaptar os que se lle ofrecen ó conxunto do grupo.
- Priorizar estratexias que favorezan a experiencia directa, a reflexión e a expresión.

Para a consecución dalgúns obxectivos e contados utilizaranse métodos e técnicas específicas, marcadas polos seguintes fundamentos:

- o Motivación polas tarefas.
- o Reforzo positivo.
- o Mediación no aprendizaxe.

- o Ensinanza titorizada. Xeralización no aprendizaxe.
- o Interacción.
- o Resolución de problemas que estean preto da realidade do alumno.

3.5. Recursos:

O centro dispón de dúas aulas de Pedagogía Terapéutica con material diverso e un Aula Multisensorial. No traballo con estes alumnos, tanto dentro da aula como fóra, utilizaranse sempre que sexa posible materiais ordinarios e recursos didácticos adaptados ó seu nivel. Por outro lado acordaranse cos especialistas de área os aspectos a traballar e afianzar na aula que logo serán formulados na aula de apoio ou viceversa. Ademais vense combinar os materiais adaptados (libros, fichas...) cos recursos informáticos na medida do posible. No centro contamos co proxecto E-dixgal en 5º e 6º de educación primaria.

Os recursos, espazos e medios cos que contamos para a nosa labor son:

- Persoais: Recursos persoais internos como o titor/a, compañeiros/as do alumnado, equipo directivo, mestres de PT e AL, xefa do D.O., especialistas e coidadoras. Entre **os recursos persoais externos** atopamos o centro de formación e recursos (CFR), o equipo de orientación específico (EOE), asociacións, gabinetes, a familia e monitores do Concello.

- Materiais: O apoio levarase a cabo a través de material ordinario diverso: material da aula de apoio, secuencias temporais, láminas, abecedarios, material impreso de diferentes editoriais, material funxible, fondos bibliográficos e legislativos, libros de texto, libretas pautadas e cuadriculadas. Traballárase con materiais didácticos específicos das áreas instrumentais básicas; con materiais adaptados as necesidades do alumnado, e con materiais ordinarios. Tamén son fundamentais os recursos materiais extraídos de páxinas especializadas (ARASACC, Orientación Andújar, Aula PT, Neuropeques, Mamadeteo, ANANAVARRA, elsonidodelahierbaalcrecer, down21...)

Libros de texto en papel e dixital: libros de texto adaptados ó nivel curricular de cada alumno/a, dicionarios, guías didácticas, cuadernillos, contos variados, comprensión lectora de diferentes editoriais... Traballárase con material visual: abecedario, normas ortográficas, numeración, táboas de multiplicar, horarios, calendarios... Con material manipulativo: moedas, reloxo, regras. Con material de consulta, de avaliacións, manipulable (puzzles, ensartables, memoris...). Outros materiais complementarios como materiais de consulta e materiais de avaliación. Material manipulable: ensartables, puzzles, lotos, memoris, letras magnéticas, pesas e siluetas. Traballárase con materiais didácticos específicos, con materiais adaptados as necesidades do alumnado, e con materiais ordinarios. Para os alumnos máis pequenos poderemos empregar tamén os seguintes:

- Vocabulario expresivo e comprensivo: "Vocabulario básico en imáxenes", "Nuevo Loto de Oficios", "Cuentos para hablar" de CEPE,...
- Cadernos para reforzo de lectoescritura; Aprendo a escribir, Aprendo a leer, Grupo Editorial Universitario; De letras a palabras, editorial Lebón; Cuido mi ortografía, editorial Lebón...
- Funcións executivas: fichas Orientación Andújar; fichas web imáxenes educativas; exercicios editorial Lebón, cadernos Grupo Editorial Universitario...
- TIC (Cartillas lectura en pantalla, apps educativas: Matemáticas con Grin, Pocoyó Nombres, 10 dedos, Contar 1,2,2; Redacción 1,2,3; Fiete Match, Fiete Farm, Fiete Choise, Secuencias, Soyvisual, Vida cotidiana, La oruga glotona, Leo con Grin, Leo con Lula,

Pictosonidos, PayHome Plus, Las Pelusas, Autismind, Sesame Street-respira-piensa-actúa...); calculadora de teléfono, calendario, cámara; microscopio dixital; procesador de textos...

• Matemáticas e Cálculo : "Pues Claro" edit. CEPE, "Ejermat" e "Problemat" edit. Promolibro, "Cuadernillos de matemáticas" edit. Bruño, Ed.Aljibe...

• Xogos didácticos.

Recursos informáticos e audiovisuais: o ordenador para facer buscas xerais en Internet. Páxinas web como: proxectos cifras, alquimia, en poucas palabras e aprender da paxina <http://ares.cnice.es>; www.leoloqueveo.org; caricature (caligrafía) e softwares educativos, Google Eart...

Aula Multisensorial: xogos de estimulación, luces, mesa de luz, etc

-Organizativos: Para unha mellor organización procuramos manter unha estreita coordinación entre todos os profesionais implicados no proceso de ensino aprendizaxe do noso alumnado: o titor/a, especialistas, mestras de PT, AL, XDO, familias. Para iso, contamos con distintas canles de participación e colaboración coma son as reunións periódicas programadas polo DO, claustros, reunións do DO, de ciclo, CCP, titorías... so deste xeito, pódese levar a cabo unha acción conxunta e coordinada do proceso de E/A.

Así mesmo, tamén é moi importante o contacto e colaboración coas familias polo que o noso horario de atención ás mesmas será os martes de 16:00 a 17:00 aínda que tamén haberá outros momentos coma encontros informais, entrevistas, circulares, principalmente a través das titoras.

4. PROGRAMACIÓN DE AULA DE AUDIÇÃO E LINGUAXE

4.1. As competencias:

Na aula de Audición e Linguaxe contribuírse a desenvolver principalmente a competencia en comunicación lingüística. Esta competencia refírese á utilización da linguaxe como instrumento de comunicación oral e escrita, de representación, interpretación e comprensión da realidade, de construción e comunicación do coñecemento e de organización e autorregulación do pensamento, das emocións e da conduta. Non obstante, en menor medida tamén se contribuírá ao desenvolvemento doutras competencias.

4.2. Obxectivos xerais:

Estes obxectivos son os que se expoñen a continuación:

- Potenciar as bases funcionais da linguaxe: respiración, sopro, praxias bucofaciais (actualmente estas tres son innecesarias, xa que con unha intervención directa sería máis axeitado), audición.
- Acadar unha expresión oral fluída e correcta.
- Articular correctamente todos os fonemas e sinfóns.
- Xeneralizar os logros a nivel articulatorio á linguaxe espontánea.
- Aumentar o vocabulario comprensivo e expresivo.
- Comprender e empregar frases cada vez máis complexas a nivel morfosintáctico.
- Comprender textos orais de uso habitual.
- Usar diferentes SAAC segundo as necesidades comunicativas do alumnado.
- Mellorar os procesos cognitivos básicos: atención, percepción e memoria.

- Fomentar o gusto pola comunicación e expresión de ideas, sentimentos, etc.
- Aumentar o dominio do proceso lectoescritor.
- Aumentar o gusto pola lectura, co fin de acadar unha lectura eficaz.

4.3. **Contidos**, serán os seguintes:

- Discriminación e asociación auditiva de ruídos, sons e fonemas.
- Respiración e sopro.
- Habilidade motora de labios, lingua e veo do padal.
- Voz.
- Aspectos prosódicos: entoación e ritmo.
- Adquisición do sistema fonolóxico.
- Adecuado desenvolvemento sintáctico: lonxitude e complexidade das frases, concordancias e orde de organización de enunciados...
- Amplitude de vocabulario.
- Establecemento de categorías semánticas.
- Relacións de significado entre os compoñentes do discurso.
- Competencia conversacional.
- Funcións da linguaxe e da comunicación.
- Sistemas Aumentativos e/ou Alternativos de Comunicación (SAAC).
- Percepción, atención y memoria.
- Organización do esquema corporal.
- Orientación espacio -temporal.
- Lectura: velocidade lectora, comprensión lectora...
- Escritura: caligrafía, concordancia, expresión, ortografía...

4.4. **Actividades**, xirarán sobre os seguintes aspectos:

- Actividades corporais e de desenvolvemento cognitivo (relaxación; imitación, ritmo e movemento; percepción e expresión corporal...).
- Actividades de audición e voz (discriminación auditiva; respiración e sopro; praxias faciais; voz...).
- Actividades de linguaxe oral e comunicación (cancións; poesías; retahílas; articulación de palabras; frases; contos; dramatizacións; sinónimos-antónimos; campos semánticos...).
- Actividades de lectura e escritura (lecturas, ditados, copias, composicións espontáneas).

4.5. **Metodoloxía:**

A metodoloxía a seguir basearase nun dos principios básicos do noso sistema educativo: o xogo. O proceso de ensinanza-aprendizaxe adecuarase ás necesidades educativas de cada alumno/a e ao seu ritmo de aprendizaxe, sendo a "comunicación" un dos aspectos máis importantes a ter en conta. Por este motivo, co alumnado que presenta NEE de carácter permanente a metodoloxía estará baseada nunha "comunicación total", de tal forma que se empregarán todo tipo de axudas visuais e xestuais oportunas. Asemade, a duración das sesións dependerá das NEAE de cada estudante e estará suxeita a posibles modificacións en función da evolución do suxeito.

4.6. **Recursos:**

- **Organizativos:** A resposta educativa aos alumnos/as que reciben apoio de Audición e Linguaxe poderá ser levada a cabo tanto dentro como fóra da aula ordinaria, segundo ás necesidades do alumnado e a criterios organizativos do centro. Este apoio realizarase de forma individual ou en pequeno grupo

- **Didácticos:** Os materiais a empregar serán variados: textos de lectura; fichas de recuperación de dislalias; lotos (fonolóxicos, de accións...); secuencias temporais; fichas do esquema corporal; orientación espacial, atención, percepción e memoria; fotos, pictogramas, debuxos; material de sopro (candeas, pelotas de pin-pon, globos, matasogras...); letras manipulables; material de estruturación da linguaxe; fichas de escritura; barallas; bingos; dominós; programas informáticos; instrumentos musicais; cómics para fala; vídeos didácticos; fichas interactivas; xogos educativos online, etc.

5. COORDINACIÓN DOCENTE

Realizaranse reunións periódicas co profesorado que intervén na aprendizaxe do alumnado que acude á aula de PT e AL para coordinar o traballo dentro e fóra da aula, así como avaliar e valorar as súas aprendizaxes. Tamén se realizarán reunións periódicas coa orientadora do centro e cos demais membros do Departamento de Orientación, segundo se estableza no horario.

As especialistan terán, a lo menos, unha reunión trimestral para poder establecer os obxectivos e actividades tanto dentro coma fóra da aula, así coma falar de posibles situacións que sexan preciso dunha intervención máis específica.

Por último, manterase o contacto cos distintos profesionais implicados na educación do alumnado con NEAE se fose necesario (Equipos de Orientación Específicos, ASPANEPS, etc.). Estas reunións contarán en todo momento coa autorización por escrito da familia/titor legal e realizaranse no horario dispoñible para tal fin (tardes dos martes).

6. COORDINACIÓN COAS FAMILIAS

Por regra xeral, os titores/as levarán a cabo como mínimo unha reunión trimestral cos pais e/ou nais do alumnado NEAE onde informarán, entre outros aspectos, da evolución dos seus fillos/as nas sesións de audición e linguaxe.

Igualmente, poderán acudir ao Departamento de Orientación para coñecer aspectos máis concretos das necesidades educativas dos seus fillos/as e poderán solicitar entrevistas con calquera dos seus membros.

Por último, a comunicación escola-familias realizarase formalmente a través da páxina web do centro por ABALAR a través do titor/a e poderanse empregar outros medios como axendas viaxeiras, correo electrónico ou por vía telefónica, sempre e cando a familia así o confirme polo medio oficial previamente.

7. TEMPORALIZACIÓN

Esta programación está planificada para un curso escolar aínda que é flexible e irase adaptando en función das necesidades, circunstancias e demandas que xurdan coa súa posta en práctica. Durante o seu desenvolvemento diferenciaranse tres momentos que coinciden cos tres trimestres.

Así, durante o trimestre inicial se levarán a cabo as *avaliacións iniciais*, a organización dos apoios en canto ao horario e os grupos flexibles, a elaboración e posta en práctica dos programas

de intervención para o alumnado con NEAE, a realización das primeiras reunións con DO, CCP, Claustro e familias; así como a colaboración na revisión/elaboración de adaptacións do currículo e nas avaliacións psicopedagóxicas pertinentes.

O segundo trimestre será unha fase de *seguimento*, onde se poñerá en práctica todo o planificado e avaliaranse os progresos do noso alumnado.

E finalmente, no terceiro trimestre realizase a *avaliación final* para corroborar se os obxectivos establecidos foron acadados.

Rematado este proceso, redactarase un **informe final** por alumno/a e as conclusións xerais incluíránse na **memoria final** do DO onde se plasme, canda menos os seguintes aspectos: valoración da coordinación co profesor/a titor/a e co profesorado das áreas ou das materias nas que se realizou a intervención de apoio; a valoración da repercusión das medidas de apoio no alumnado e a previsión para o curso seguinte e propostas de mellora, de ser o caso.

Durante todo o curso reuniremonos cos distintos docentes coa finalidade de tomar decisións sobre as necesidades de determinados alumnos/as que non acadaron as aprendizaxes requiridas.

En canto a intervención do alumnado se refire distribuírse as sesións en función dos recursos humanos do centro, das necesidades do alumnado e da previsión feita ao remate do curso pasado. Atendendo a isto elaborárase un **horario**, *caracterizado por ter un carácter flexible e aberto que estará suxeito a revisións periódicas co fin de axeitarse o máximo posible aos obxectivos propostos e acadar operatividade e eficacia*, polo que se farán constar no seu momento as modificacións oportunas ao respecto xustificando o motivo das mesmas.

Atendendo a isto adxúntase uns horarios, nos cales se realizarán os axustes e modificacións que se consideren pertinentes.

Horario da PT definitiva:

MÓNICA MÉNDEZ SACHOCOS					
HORAS	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09:00-09:50	LD	2ºA	1ºB	1ºB	3ºA
09:50-10:40	2ºA	2ºB	4ºA/4ºB	5ºA/5ºB	LD
10:40-11:30	2ºB	4ºB	5ºA/5ºB	2ºB	2ºB
11:30-12:00					
12:00-12:20	3ºB	5ºA/4ºB	3ºB	5ºA/4ºB	3ºB
12:20-13:10	4ºB	3ºA	2ºB	4ºB	4ºB
13:10-14:00	1ºB	4ºA	2ºA	2ºA	5ºA/5ºB

Horario da PT preferente:

GALA FERNÁNDEZ SOTO					
HORAS	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09:0-09:50	1º A	5ºEI A	1º A	6º EI A	6º EI A
09:50-10:40	3º B	3º B	3º B	1º A	2º B
10:40-11:30	6º EI A	6º EI A	6º EI A	5ºEI A	1º A
11:30-12:00					

12:00-12:20	6º EI A-B	3º A	6º EI A-B	3º A	6º EI A-B
12:20-13:10	LD	1º A	5º EI A	3º B	5º EI A
13:10-14:00	5º EI A	2º B	2º B	LD	3º B

Horario da mestra de AL definitiva:

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00-9:50	2ºB	1ºB	2ºB	3ºA	5ºB
9:50-10:40	5ºA	3ºA	5ºA	1ºB	LD
10:40-11:30	1ºB	4ºA	6ºB	4ºA	6ºB
11:30-12:00					
12:00-12:20					
	EI	1ºA/1ºB	2ºA/2ºB	EI	1ºA/1ºB
12:20-13:10	3ºA/3ºB	LD	4ºA	2ºB	2ºB
13:10-14:00	4ºA	5ºB	3ºA/3ºB	5ºA	4ºA

Horario da mestra AL preferente:

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00-9:50	5º EI A	1ºA	3ºB	1ºA	1ºA
9:50-10:40	6º EI A	5º EI A	1ºA	2ºB	LD
10:40-11:30	LD	2ºB	2ºB	6º EI A	5º EI A
11:30-12:00					
12:00-12:20					
	5ºEI A/B	6º EI A/B	5ºEI A/B	6º EI A/B	5ºEI A/B
12:20-13:10	1ºA	3ºB	6º EI A	5º EI A	6º EI A
13:10-14:00	2ºB	6º EI A	5º EI A	3ºB	2ºB

- Estes horarios son flexibles e estarán suxeitos ás modificacións oportunas ao longo do curso.

En canto ao tempo dos apoios hai que ter en conta, que segundo o apoio que precisen atopamos dúas modalidades: apoios temporais dentro da aula e apoios temporais fóra da aula. Hai que ter en conta a normativa vixente, na que se especifica que as actuacións fóra da aula ordinaria deberán estar debidamente xustificadas nas AC, e o tempo de permanencia nestas non deberá exceder dun terzo da xornada escolar.

8.- AVALIACIÓN

A avaliación será formativa, continua e global, tendo como referencia os criterios de avaliación establecidos para cada alumno/a.

No casos dos alumnos/as con Adaptación Curricular seguiranse os criterios establecidos na mesma. No caso dos alumnos/as que seguen currículo ordinario seguirase os contidos mínimos de ciclo e os criterios de avaliación establecidos para o grupo na Programación Didáctica.

Avaliación do proceso de aprendizaxe dos alumnos/as.

En xeral, comprende tres modelos diferentes pero moi relacionados entre si:

A **avaliación inicial** permítenos obter información de partida para saber que vamos a traballar co alumnado. Realízase no primeiro trimestre, identifícanse posibles necesidades e planifícanse a resposta educativa así como os programas de intervención.

No caso do alumnado TEA, realízase unha análise do que se vai facendo no día a día, tanto no centro educativo como nos demais contornos (familiar, social, etc.), e debe contemplar tanto os aspectos curriculares como os aspectos xerais do desenvolvemento e da socialización. Debe realizalo cada unha das persoas que participan na educación do alumno/a con TEA. A coordinación dese seguimento debe realizala o titor/a, para o que se establecerán as reunións que procedan. Estímase adecuada unha frecuencia diaria (axendas, cadernos viaxeiros) e presencial mensual.

A **avaliación formativa** proporciónanos información sobre o desenvolvemento do proceso de ensino-aprendizaxe, permitíndonos tomar medidas de corrección ou seguir na mesma liña en función dos resultados que vaíamos obtendo. Será continua, cos titores e equipo docente. Os medios utilizados son a observación directa principalmente.

Co alumnado TEA, seguirán as coordinacións das persoas que participan na educación dese alumno/a, que deben usarse para: complementar con información do desenvolvemento xeral e, valorar se a atención educativa está a resultar adecuada ou se precisa axustes ou melloras.

A **avaliación final** tanto do alumno/a como do proceso de ensino, que nos fará reflexionar sobre o traballo obtido, debe incluírse orientacións para o próximo curso, onde se contemplen os aspectos instrutivo e formativo, os posibles recursos, a metodoloxía conveniente, etc.

A nivel máis específico, cada alumno/a que conte con atención de AL e/ou PT contará cun programa de intervención a elaborar no mes de setembro segundo as súas necesidades. Este documento recollerá os obxectivos e contidos a traballar, a metodoloxía a utilizar co alumno, os recursos a empregar e os indicadores de avaliación.

Avaliación do proceso de ensino.

Algúns dos aspectos ós que atenderemos son os seguintes: organización e coordinación co resto do profesorado implicado, dotación de medios e recursos, elaboración, participación, acordos do profesorado, relación e implicación dos pais, relación entre o alumnado do grupo clase.

A avaliación do alumnado realízase nas sesións de avaliación trimestrais, e de forma conxunta co profesor de área. O seguimento realízase con reunións periódicas con titores e especialistas de área, e revisión constante das carencias ou aspectos a mellorar, para reaxustar medidas se fose preciso, na procura da mellor resposta educativa.

Avaliación da Programación de aula e Programas de Intervención.

Avaliaranse os seguintes indicadores: Desenvolvemento na aula da programación, relación entre obxectivos e contidos, adecuación de obxectivos e contidos coas necesidades reais, adecuación de medios e metodoloxía coas necesidades dos alumnos/as, avaliación do proceso de aprendizaxe: procedementos e instrumentos, dificultades detectadas e propostas de mellora.

Informe Individual de Final de Curso sobre as medidas de apoio educativo

Segundo a lexislación vixente, cada PT e AL realizará un informe do seu alumnado co obxectivo de describir as medidas aplicadas, os recursos empregados, os horarios, a súa avaliación en función dos obxectivos iniciais propostos no programa de intervención, a valoración e a previsión de cara ao vindeiro curso.

Todos estes aspectos quedarán reflectidos na Memoria Final de curso, que vai incluída na Memoria Final de Anual do DO, da cal se deducen as propostas de mellora para o próximo curso académico.

Xefa do Departamento de Orientación
Inés Valiño Calviño
Especialistas de Pedagogía Terapéutica:
Gala Fernández Soto.
Mónica Méndez Sachocos
Mestras de Audición e Linguaxe:
Nuria M^a Pita Fernández
Ariadna Mascaró Sanchís

11.12 PLAN XERAL ANUAL DE ATENCIÓN A DIVERSIDADE

Elaborado seguindo o artigo 12 do Decreto 229/2011 do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

INDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO
3. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DE NECESIDADES
4. DETERMINACIÓN DOS OBXECTIVOS
5. DESCRICIÓN DAS ACTUACIÓNS, MEDIDAS E/ou PROGRAMAS PARA ATENDER Á DIVERSIDADE
6. DETERMINACIÓN DOS CRITERIOS PARA A ORGANIZACIÓN E DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS E A APLICACIÓN DAS MEDIDAS PROPOSTAS.
7. **CONCRECIÓN DAS ACTUACIÓNS DOS DISTINTOS PROFESIONAIS EN RELACIÓN COAS MEDIDAS DESEÑADAS PARA O CENTRO.**
8. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS, ASÍ COMO CON OUTRAS ETAPAS EDUCATIVAS E COS CENTROS ADSCRITOS OU DE ADSCRICIÓN.
9. CANLES DE COLABORACIÓN COAS NAIS, PAIS OU TITORES E TITORAS LEGAIS DO ALUMNADO E COS DIFERENTES SERVIZOS EXTERNOS AO CENTRO.
10. PROTOCOLOS PARA A SOLICITUDE E/OU AUTORIZACIÓN DAS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS.
11. PROCESOS DE SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN.

1.- INTRODUCCIÓN

O presente Plan de Atención á diversidade, ten como obxectivo principal dar unha resposta educativa a todo o alumnado tendo en conta os principios que establece a Lei Orgánica 3/2020 do 29 de decembro que modifica a Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación. En base a estes principios e atendendo ao disposto no 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, este Plan Xeral de Atención á diversidade constitúese como o *documento no que se articula á atención á diversidade*.

Entendemos por **atención á diversidade** o conxunto de medidas e accións que teñen como finalidade 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.

Tendo en conta a normativa vixente cando falamos do concepto de diversidade facemos referencia a TODO o alumnado e temos en conta que é responsabilidade de TODO o profesorado. Consideramos a diversidade como un valor en sí mesmo baseándonos na idea de que cada un de nós ten unha singularidade social, biolóxica, psicolóxica, social e cultural (alumnos e alumnas, familias, mestres e comunidade educativa en xeral).

Estes aspectos conforman tipoloxías e perfís no alumnado que deben determinar, en gran medida, a planificación e acción educativa. Dentro desta diversidade xeral, algún alumnado precisa dunha atención diferente á ordinaria por presentaren Necesidades Específicas de Apoio Educativo.

Para todos eles, unha vez identificadas as necesidades específicas, será preciso ir adaptando as respostas educativas dende as programacións xerais e as programacións da aula, ata aquelas outras propostas que modifiquen máis ou menos significativamente a proposta curricular, podendo chegar a requirir propostas organizativas diferenciadas e recursos persoais de apoio máis ou menos especializados, sempre desde os principios de normalización e inclusión. É por iso que priorizaremos as medidas ordinarias, e soamente despois, consideraranse as medidas extraordinarias, cando se valore e xustifique a súa necesidade.

O **Plan Xeral de Atención á Diversidade (PXAD)**, que formará parte do Proxecto Educativo (PE), será o instrumento que guíe a planificación anual das medidas educativas de atención a diversidade do centro, no marco da Programación Xeral Anual (PXA).

2.- XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO.

O **centro escolar** é un CEIP dun só edificio de 3 andares (baixa, planta 1, planta 2), sendo unhas instalacións antigas nas que se executou unha reforma no 2023 para reducir as barreiras arquitectónicas (instalación dun ascensor). O alumnado que asiste ao colexio procede dun entorno socioeconómico e sociocultural diverso, existindo diferentes necesidades específicas de apoio educativo (discapacidades, trastornos de conduta, altas capacidades, trastornos do espectro do autismo, dislexia, trastornos por déficit de atención e hiperactividade... entre outros).

O IES adscrito é o "Instituto de Ensino Secundario Terra de Trasancos", ao que adoita acudir a maioría do alumnado, se ben hai unha pequena proporción que escolle outras opcións educativas da zona.

Obsérvase unha media de alumnado que supera os 20 nenos e nenas por aula, incluso nas aulas onde hai alumnado con NEE e discapacidade (superando a nova normativa de ratio). O claustro de profesorado adoita a ser de aproximadamente 30 persoas (segundo as adxudicacións anuais realizadas pola Xunta), a maioría con destino definitivo no centro, o que debería axudar á continuidade das medidas que se aplican.

3.- IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES.

O Departamento de Orientación do centro colabora e asesora nos procesos de identificación das necesidades educativas do alumnado, na súa valoración, nas medidas educativas que cómpre adoptar e na súa avaliación.

O primeiro paso será a *detección temperá* das necesidades específicas de apoio educativo, para que sexa máis efectiva a resposta educativa e aumentar as posibilidades de éxito, para o cal a acción tutorial considérase base na compensación de desigualdades.

Co inicio de curso se realiza unha *avaliación inicial*, instrumento básico para a detección e identificación de necesidades académicas unha vez iniciado o curso. Este instrumento contribúe ao coñecemento do alumnado por todo o profesorado que lle imparte docencia e posibilita a toma de decisións para a adaptación das programacións de aula e para a aplicación doutras medidas de atención á diversidade. Os obxectivos que persegue son os seguintes:

Coñecer ao alumnado de cada grupo e os seu nivel de competencia curricular de partida.

Coñecer as características do grupo e a súa dinámica interna, para procurar unha mellora das relacións e as aprendizaxes.

Coñecer e tomar decisións respecto do alumnado que manifeste dificultades de aprendizaxe e precise de medidas de atención á diversidade.

Facilitar o coñecemento, por parte de todo o profesorado, das características e necesidades do alumnado ao que lle imparte docencia, así como das medidas de atención á diversidade que se aplicarán ao longo do curso.

A avaliación inicial realizarase antes da data límite establecida pola Xunta na orde de calendario; e permitirá determinar e poñer en marcha as diferentes medidas de atención á diversidade. A identificación temperá das necesidades educativas do alumnado, a súa valoración e a resposta educativa constitúen procesos necesarios para adecuar as medidas e recursos educativos á diversidade.

Ás veces, as necesidades poden facerse evidentes *ao longo do curso* e se detectan grazas ao proceso de *avaliación continua*.

Unha vez realizados os procesos de valoración, pódese confirmar que o CEIP A Gándara escolariza o alumnado con NEAE que se inclúe dentro das categorías seguintes:

- Alumnado con necesidades educativas especiais, derivadas de discapacidade ou de trastornos graves de conduta, da comunicación e da linguaxe: TEA, síndromes, etc.
- Alumnado con atraso madurativo.
- Alumnado con trastornos do desenvolvemento da linguaxe e da comunicación: mutismos, dislalias, disfemias, etc.
- Alumnado con trastornos de atención ou de aprendizaxe: TDAH, dislexias, disgrafías, desfase curricular por falta de interese e suficiente implicación no estudio...
- Alumnado que presenta un descoñecemento grave da lingua de aprendizaxe
- Alumnado que se atopa en situación de vulnerabilidade socioeducativa
- Alumnado que presenta altas capacidades intelectuais
- Alumnado que se incorpora tarde ao sistema educativo
- Alumnado que presenta condicións persoais ou de historia escolar problemáticas.

Ademais das necesidades dun alumnado que require unha atención singular e global para que lle dean unha resposta axeitada ás súas necesidades. Tamén nos atopamos con outras necesidades coma:

a) Necesidades das familias

Necesidade de asesoramento por parte do centro.

Necesidade de cooperación e axuda por parte dos profesionais na atención dos seus fillos/as.

Necesidade de ampliar a formación sobre o proceso educativo dos seus fillos/as.

Necesidade de instaurar dinámicas familiares de adquisición de autonomía.

b) Necesidades do centro

Necesidade de mellora das instalacións: actualización, mellora e renovación das instalacións internas e externas.

Necesidade de redución da ratio por aula para atender adecuadamente a cada un, sexa ou non alumnado NEAE.

Necesidade de seguir traballando a convivencia nos tempos de lecer.

c) Necesidades do profesorado

Necesidade de asesoramento e apoio para facer fronte aos novos retos que a sociedade e o ensino demanda.

Necesidade de redución das tarefas burocráticas que lles permitan dispoñer de tempo para cooperar nas iniciativas co Departamento de Orientación.

Necesidade de continuar a formación en atención á diversidade.

Necesidade de contar cun maior apoio de persoal especializado (PT, AL).

Necesidade dunha maior implicación por parte das familias.

d) Necesidades do alumnado

Necesidade de acadar unha mellor actitude de respecto e aceptación ante a diversidade.

Necesidade de fomentar a educación emocional .

Necesidade de adquirir responsabilidade persoal no ámbito académico.

Necesidade de acadar estratexias de resolución de conflitos.

4.- DETERMINACIÓN DOS OBXETIVOS.

O Departamento de Orientación e as persoas que o conforman velarán pola inclusión e normalización educativa non só dos nenos e nenas con NEAE, senón tendo en conta que a diversidade abrangue a todo o alumnado. Para tal fin, asesorará, informará, colaborará, traballará e será oído nos tres niveis de concreción curricular (Proxecto Educativo, programacións didácticas e programacións de aula) e na organización escolar, sempre tendo en conta que o principal obxectivo é a mellor e máis completa atención individualizada ao alumnado, pero plantexando tamén outra serie de obxectivos máis específicos:

a) Con relación ao alumnado.

- Diseñar e poñer en práctica accións preventivas e de detección temperá das necesidades.
- Identificar ao ACNEAE, valorar a súa individualidade e participar nas actuacións permanentes.
- Desenvolver programas e medidas de atención á diversidade.
- Avaliar e revisar ao alumnado con posibles problemas articulatorios na fala oral.
- Optimizar a organización dos recursos do centro para atender e dar resposta ás necesidades de todo o alumnado, en particular ao que presenta NEAE.
- Potenciar e desenvolver a orientación a todos os alumnos/as en función das súas características, capacidades e necesidades propias, facendo fincapé naqueles alumnos/as que precisen unha especial atención.
- Desenvolver medidas e actuacións de tipo curricular, relacional e organizativo para promover a convivencia, a non discriminación e o respecto pola diferenza.
- Establecer criterios pedagóxicos que orienten a toma de decisión e a adopción de medidas que respondan ás necesidades de todo o alumnado, optimicen a acción educativa e contribúan á consecución das competencias e dos obxectivos das diferentes etapas educativas.

b) Con relación ao profesorado.

- Sensibilizar á comunidade educativa e, en especial, ao claustro, da necesidade de colaboración de todos os sectores para acadar os obxectivos fixados e contribuír a unha maior calidade da ensinanza.
- Colaborar nos procesos de elaboración, aplicación e avaliación/revisión dos proxectos educativos e curriculares.
- Impulsar a participación do profesorado en actividades e programas de formación, así como no intercambio de experiencias, no ámbito da atención a diversidade.

- Facilitar apoio pedagóxico, colaborando na posta en práctica das diferentes MAD.
- Coordinar, asesorar e dinamizar a acción tutorial.
- c) Con relación á familia.**
 - Fomentar e facilitar a relación familia-titores para reducir as dificultades do alumnado.
 - Asesorar sobre as actividades levadas a cabo na escola e na educación dos seus fillos/as.
 - Orientalos e informalos nos aspectos que resulten básicos para atender ACNEAE.
 - Impulsar a participación das familias en asociacións, actividades e formacións vinculadas coa atención á diversidade.
- d) Con relación á comunidade educativa.**
 - Solicitar á intervención de servizos externos nos casos precisos (EOE, UACO, SERGAS, Servizos Sociais, Concello, asociacións, etc).
 - Dinamizar as coordinacións e colaboracións coas entidades externas que interveñen co alumnado NEAE: EOE, UACO, Servizos Sociais, CEE...
 - Establecer canles de participación con outros servizos e institucións: colaboracións, xornadas, portas abertas, formación, etc.

5.-DESCRIPCIÓN DAS ACTUACIÓNS, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA ATENDER Á DIVERSIDADE.

ACTUACIÓNS:

- Reunións de coordinación internas: para facilitar intervencións coordinadas e a consecución dos obxectivos propostos en cada caso.
- Realización de valoracións das posibles necesidades que surxan.
- Intercambios de información periódicos co profesorado para facer seguimento continuo do alumnado.
- Reunións coas familias do alumnado NEAE.
- Tramitación de axudas para facilitar o proceso educativo do alumnado NEAE.
- Participación e dinamización das formacións do centro en materia de atención á diversidade.
- Tarefas de coordinación entre etapas: tanto de E. Infantil a E. Primaria, como de E. Primaria a ESO, a través de reunións tanto con profesorado como coa xefa do D.O. do IES adscrito.
- Colaboración con aquelas asociacións que teñan convenio coa consellería, e sexan de interese para a atención á diversidade do centro, coa finalidade de dar respostas sociais a colectivos en situación de resgo e exclusión social, atender a alumnado con necesidades, coordinar actuacións e recursos, etc.
- Cantas outras actuacións se determinen para propiciar a calidade e a equidade no ámbito da atención á diversidade.

MEDIDAS:

Atendendo ao disposto no Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade, e á Orde do 8 de setembro do 2021 que o desenvolve, enténdese por medidas de atención á diversidade aquelas *actuacións, estratexias e/ou programas* destinados a proporcionar unha resposta axustada ás necesidades educativas do alumnado. Ditas medidas clasifícanse en ordinarias e extraordinarias e están recollidas no PXAD e nas súas concrecións anuais.

Medidas ordinarias:

Enténdense por medidas ordinarias aquelas que facilitan a adecuación do currículo sen alteracións significativas do mesmo e están destinadas a facilitar a consecución dos obxectivos e competencias establecidas dando resposta ás diferenzas do alumnado.

A. Medidas preventivas e de atención temperá: avaliacións iniciais, formación en atención á diversidade, realización de PFPP que inclúan liñas coincidentes coa atención á diversidade do alumnado, e outras.

B. Adecuación da estrutura organizativa do centro: elaboración de horarios cun enfoque globalizador que favoreza a atención á diversidade, asignación de titorías priorizando favorecer a atención á diversidade, establecemento dos agrupamentos do alumnado, organización dos espazos, organización e xestión das aulas conforme ás características do alumnado, etc.

C. Adecuación das programacións didácticas ao contorno e ao alumnado: incluíndo metodoloxías baseadas no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, titoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos, tarefas integradas e outras que promovan a inclusión.

D. Adaptación dos tempos e dos instrumentos ou procedementos de avaliación: de forma oral, con debuxos, tipo test, flexibilizando o tempo para a realización das actividades... considerando en todo momento as suxestións contempladas nos plans, proxectos, programas, guías e protocolos elaborados pola Consellería.

E. Aulas de atención educativa e convivencia: para o alumnado que non permite o normal desenvolvemento do traballo de aula, realizando programas de competencias e habilidades sociais.

F. Apoio educativo por profesorado con dispoñibilidade horaria: seguindo o establecido na R do 23 de maio de 2024 para o curso 2024/25, a dirección do centro poderá asignarlle ao profesorado que non complete as horas lectivas tarefas relacionadas prioritariamente coa atención á diversidade e de apoio e reforzo para o alumnado do centro que o necesite; esta asignación poderá ser revisada unha vez realizada a avaliación inicial ou, de ser o caso, durante o curso. Ditas tarefas priorizarán ao alumnado con NEAE que non conte con apoio de PT e AL ou que este sexa insuficiente, e incidirá nos cursos inferiores e no desenvolvemento das técnicas instrumentais básicas (cunha especial incidencia na lectoescritura atendendo aos resultados da Av Diagnóstica 23/24). No caso de ser preciso, estas tarefas poderán realizarse en agrupamentos fóra da aula ordinaria.

G. Reforzo educativo: realizado polos titores/as e mestres de área, afectando á secuencia de contidos, as formas e instrumentos de avaliación, a organización da aula, agrupamentos de alumnos e todo o incluído no ámbito metodolóxico. Será unha medida fundamental co alumnado con NEAE, NEE, repetidor, que promociona con materias pendentes, que ten dificultades para seguir o ritmo normal da aula, etc.

H. Plan Específico de reforzo: elaborado polo titor/a para o alumnado que permaneza un ano máis no mesmo curso, priorizando as competencias clave e aquelas áreas que faciliten a superación das dificultades de aprendizaxe.

I. Programas de habilidades e competencias sociais: promovendo a adquisición das competencias sociais e cognitivas necesarias para favorecer a autoestima, empatía, solidariedade, tolerancia...

Medidas extraordinarias:

Son as que van dirixidas a dar resposta educativa ao alumnado NEAE que pode requirir modificacións significativas do currículo ordinario, cambios esenciais no ámbito organizativo, nos elementos de acceso ao currículo, ou na modalidade de escolarización. Aplicaranse unha vez esgotadas as de carácter ordinario ou por resultaren estas insuficientes. Para a aplicación de



medidas extraordinarias será necesaria a *autorización* da Administración educativa. Son medidas extraordinarias as:

A. Adaptacións Curriculares: dirixidas ao alumnado con NEE e, excepcionalmente, ao restante alumnado con NEAE. Suporán a modificación, ampliación, redución ou supresión de parte ou todos os elementos prescritivos do currículo, considerados como tales os que recolla a normativa pola que se regula o currículo. Axustaranse ao nivel de competencia curricular da alumna/o, ao seu desenvolvemento, ao seu potencial de aprendizaxe e ás súas características persoais e sociais. As adaptacións do currículo realizaranse na EP e na ESO, sen prexuízo das adaptacións que se requiran para a flexibilización da duración do período de escolarización do alumnado.

B. Agrupamentos flexibles: son agrupamentos temporais de alumnado que presenta dificultades de aprendizaxe en determinadas áreas ou materias en que necesita unha atención máis individualizada, e ao cal a oferta de medidas ordinarias de atención á diversidade non lle abonda para seguir con éxito os procesos de ensino e de aprendizaxe. Só poderán realizarse en 5º e 6º de EP. Realizaráanse, prioritariamente, nas áreas de Lingua Galega e Literatura, Lingua Castelá e Literatura, e Matemáticas. Non superará 13 períodos lectivos da totalidade do horario semanal do grupo ordinario, e o máximo de alumnado de cada agrupamento flexible será de 8 en EP.

C. Apoio do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e/ou Audición e Linguaxe: por proposta do DO e da xefatura de estudos. Está dirixido ao alumnado NEE, e excepcionalmente a alumnado con outras NEAE. É un apoio temporal, que se realiza con carácter xeral na aula ordinaria, e só fóra de forma excepcional, e nunca substituirá a atención por parte do titor/a.

Para realizar a proposta da atención de PT/AL, seguiranse os criterios de intervención establecidos no PXAD e en todo caso, priorizarase a atención ao alumnado con menor idade para evitar futuras dificultades e establecer o antes posible os mecanismos para acadar o éxito escolar, así como aqueles con maior número de cursos de desfase curricular co respecto ao grupo de referencia.

Na etapa de EI ante o alumnado que presenta dificultades no axeitado desenvolvemento da linguaxe priorizarase a intervención grupal, na aula ordinaria, a través de tarefas de estimulación facilitando o axeitado desenvolvemento da linguaxe e da fala. Os especialistas de AL asesorarán ao mestre de aula no deseño de actividades, xogos, recursos... E poderán intervenir directamente no grupo-clase só se presentan dispoñibilidade horaria seguindo os criterios de priorización do alumnado NEAE.

D. Flexibilización do período de escolarización: sendo a redución ou a ampliación da permanencia nunha determinada etapa, por tratarse, respectivamente, de alumnado con altas capacidades intelectuais ou de alumnado con necesidades educativas especiais. No caso de AACC, pódese reducir a duración da escolarización en EI e EP un curso en cada etapa; no caso de NEE, pódese ampliar a duración da escolarización en EI e EP, un curso en cada, e una segunda vez na EP sempre e cando non permaneza máis alá dos 15 anos.

E. Atención educativa ao alumnado que presenta dificultades para unha asistencia continuada a un centro docente: alumnado que non poida asistir con regularidade por un período prolongado ao centro docente en que estea escolarizado, por prescrición médica, doenza, vulnerabilidade propia ou conviventes vulnerables como consecuencia dunha emerxencia sanitaria, por lesión ou por permanecer ingresado nun centro hospitalario a tempo completo ou en hospitalización de día. Podendo acollerse, seguindo o recollido na orde, a unha atención educativa domiciliaria, atención educativa hospitalaria e/ou atención educativa virtual.

F. Atención educativa ao alumnado procedente do estranxeiro: poderá, se ten unha idade comprendida entre os tres anos e o límite da escolarización obrigatoria, participar nun grupo de adquisición de linguas e/ou nun grupo de adaptación da competencia curricular se presenta, respectivamente, descoñecemento das dúas linguas oficiais de Galicia e/ou desfase curricular de dous cursos ou máis con respecto ao que lle correspondería pola súa idade.

G. Outras medidas: atención a alumnado sometido a medidas de protección e tutela, atención ao alumnado afectado por medidas de violencia de xénero, atención ao alumnado pertencente a familias itinerantes, etc.

PROGRAMAS:

- A. *Programa de habilidades sociais:* co obxectivo de desenvolver o autocontrol, fomentar disciplina positiva e o seguimento de normas e hábitos de traballo.
- B. *Programas de Benestar Emocional e Educación Responsable:* mediante un PFPP de Educación Responsable e diversas propostas didácticas que este ano traballo o centro coa temática das Emocións.
- C. *Programa de transición á ESO:* dirixido ao alumnado de 6º de E.P. Tratará de acercar e introducir ao alumnado da etapa de EP na nova etapa de secundaria dando a coñecer os institutos (organización, espazos...).
- D. *Proxecto de Vida Activa e Saudable:* dirixido a que o alumnado acade hábitos de vida saudables (alimentación e deporte).
- E. Cantos *outros planes* se determinen para propiciar a calidade e a equidade no ámbito da atención á diversidade.

6. DETERMINACIÓN DOS CRITERIOS PARA A ORGANIZACIÓN E DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS E A APLICACIÓN DAS MEDIDAS PROPOSTAS.

O criterio xeral céntrase en acadar unha resposta educativa individualizada e adaptada á diversidade de capacidades, intereses e ritmos de aprendizaxe dos alumnos/as a través das medidas curriculares e organizativas que partan das máis normalizadoras e ordinarias, ás máis diferenciadas e extraordinarias, e sempre axeitadas a cada caso concreto.

Os **criterios para a organización e distribución** dos recursos e aplicación das medidas propostas veñen concretadas na Orde 8 de setembro de 2021 para cada medida, pero con carácter xeral procurarase:

- A calidade, eficacia e eficiencia na atención ao alumnado.
- O maior aproveitamento dos recursos humanos do centro.
- A posta dos recursos materiais ao servizo das actuacións de mellora do proceso educativo.
- A procura do beneficio do maior número de alumnado.
- Priorizar a atención ás necesidades máis perentorias.
- Equidade na distribución dos recursos.
- Buscar recursos da administración educativa e doutros organismos e entidades.

Respecto da **aplicación das medidas propostas**, partírase en todo momento das máis normalizadoras e inclusivas, ate as máis extraordinarias, atendendo a:

Dispor dunha axeitada adecuación da *estrutura organizativa do centro*: horarios, agrupamentos, espazos e organización e xestión da aula, os criterios para a súa organización serán os seguintes:



1. Á hora de realizar os *agrupamentos* terase en conta a diversidade de alumnado e os criterios establecidos con carácter xeral, sendo escoitadas as recomendacións do Departamento de Orientación (debidamente fundamentadas na avaliación pertinente).
2. Para a elaboración dos *horarios* teranse en conta os apoios e reforzos que vai realizar o profesorado con dispoñibilidade horaria. A pesar das dificultades de facer uns horarios acorde coas necesidades do alumnado e non do profesorado pola magnitude do centro, procurarase que os titores apoiem as aulas do seu nivel e que estes sexan sempre os mesmos para as mesmas aulas e igual para os membros do DO, asignándose un mestre especialista PT, Al, por nivel e que se encargará de manter informado ao DO do alumnado con dificultades de aprendizaxe segundo as avaliacións. Os apoios procurarán organizarse antes de que aparezan as necesidades (prevención) e non despois, e priorizarase a etapa de infantil e o primeiro ciclo seguindo.
3. Coa finalidade de optimizar a utilización dos *espazos* este PXAD propón:
 - Poderán utilizarse as aulas libres para actividades de reforzo e apoio... A asignación destes espazos a realizará a Xefatura de estudos. Procurarase que o mesmo alumnado vaia sempre á mesma.
 - Realizase unha proposta de uso da Aula Multisensorial de forma que, sendo de uso prioritario para o alumnado NEE e a etapa de infantil, esté a disposición de todo o centro como recurso.
 - No caso de que nunha aula estea escolarizado un neno/a con NEE asociada a discapacidade motora terase en conta que estea ubicada no lugar onde poida acceder á maior autonomía.
 - No caso de que o neno ou nena teña NEE asociadas a discapacidade sensorial localizarse na clase no lugar onde poida acceder a información en maiores condicións de calidade e terase en conta que posúa os recursos técnicos necesarios (pantalla, avisos luminosos/sonoros...)

Respecto ás *adecuacións das programacións didácticas* ao contorno e ao alumnado, ao inicio do curso e nas primeiras reunións de nivel, revisaranse os criterios de avaliación e indicadores de logro para a promoción de cada nivel. Igualmente revisaranse aqueles aspectos que se van a traballar e darase unidade e prioridade para a educación emocional e o traballo en habilidades sociais e resolución de conflitos e non só en contidos académicos. O DO asesorará neste sentido e colaborará facilitando documentación e actividades para poder analizar o nivel de inclusión podendo intervir onde se detecten diferenzas graves ou actitudes xenófobas.

Se traballarán aspectos como a empatía (aprender a colocarse no lugar dos demais), a resiliencia (aprender a afrontar os problemas de forma positiva) e a aprendizaxe emocional.

Respecto á *metodoloxía*, dende o centro e en colaboración con outros organismos externos (ANPA, CFR, asociacións, Concello...) procurarase unha maior formación do profesorado na atención á diversidade. O Departamento de Orientación asesorará e prestará apoio nesta labor, e potenciará a creación dunha liña de traballo consensuada para unha educación de calidade en consonancia coas metodoloxías recomendadas pola lexislación e os protocolos.

Usaranse as TIC como medio para aumentar a motivación e as aprendizaxes co fin de sumar diferentes experiencias das que se poidan beneficiar todos os alumnos: xogos interactivos, vídeos explicativos, búsquedas de información, webquest, traballos colaborativos a través de diferentes recursos web, propostas do Concello (Reforzatic),...

Con respecto a *adaptación dos tempos ou procedementos de avaliación*, sempre que sexa necesario, e co asesoramento do DO, poderanse adaptar os tempos e os instrumentos de avaliación tendo en conta as recomendacións dos diferentes Protocolos para NEAE.

No referente ao *apoio facilitado por profesorado con dispoñibilidade horaria*, e seguindo a normativa vixente, a dirección do centro poderá asignarlle ao profesorado que non complete as 25 horas lectivas tarefas relacionadas prioritariamente coa atención á diversidade e de apoio e reforzo para o alumnado do centro que o necesite; esta asignación poderá ser revisada unha vez realizada a avaliación inicial ou, de ser o caso, durante o curso. O DO colaborará coa dirección na asignación deste horario.

Como norma xeral, á hora de atender á diversidade, e dado o elevado número de alumnado con necesidades educativas do noso centro, unha vez atendido o alumnado NEAE, se priorizará a atención do alumnado de niveis inferiores a fin de abordar de forma preventiva as dificultades.

8. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS, ASÍ COMO CON OUTRAS ETAPAS EDUCATIVAS E COS CENTROS ADSCRITOS OU DE ADSCRICIÓN.

O CEIP A Gándara conta con horario de permanencia do centro os martes pola tarde, establecendo para as **coordinacións e colaboracións internas**:

- Reunións semanais das especialistas de PT, AL e a orientadora, podendo variar o horario en función das xuntanzas extraordinarias de centro coma pode ser claustros ou outro tipo de reunións que xurdan.
- O segundo martes de cada mes, reunión da Comisión de Coordinación Pedagóxica e do Departamento de Orientación do Centro.
- Unha vez ao trimestre, como mínimo, realizarase a reunión co Departamento de Orientación do IES ao que estamos adscritos.
- Reunións trimestrais programadas entre as titoras e o profesorado PT e AL que incide na súa aula.
- De 18:00 a 19:00 reunións programadas de coordinación e equipos: ciclo, EACE, Biblioteca, TICs, Convivencia e Benestar, etc.

Ademais tamén se celebrarán **coordinacións e colaboración con outras etapas educativas**, a través de:

- Reunións a principio e final de curso coas titoras de final de EI e principio de EP, e de final de EP e inicio do IES.
- Reunións entre coordinadores de ciclo (EI e EP) para garantir unha liña metodolóxica común.
- Coordinacións a finais de curso co Departamento de Orientación do IES Terra de Trasancos, ao que está adscrito o centro, para o traspaso de información.

9. CANLES DE COLABORACIÓN COAS NAIS, PAIS OU TITORES E TITORAS LEGAIS DO ALUMNADO E COS DIFERENTES SERVIZOS EXTERNOS AO CENTRO.

Como **canle** estable para as **colaboracións coas nais/pais/titores legais**, as familias dispoñen os martes de 16:00 a 17:00 para a realización de titorías de aula coa persoa do equipo docente con que o soliciten a través da titora.

Ademais, empréganse outros medios corporativos de uso frecuente: AbalarMóbil, páxina web do colexio, circulares, taboleiro de anuncios, etc. Xunto con outras vías como: axendas viaxeiras, correos de aula, blogs, etc. que sexan previamente autorizadas polas familias mediante un medio corporativo.

No caso de ser preciso establecer **colaboracións con servizos externos** ao centro, realizarase sempre contando coa autorización por escrito da familia/titores legais (excepto nos casos nos que a consellería dispón de Convenio colaborativo e as circunstancias o requiren), podendo solicitarse asesoramento do: EOE, UACO, Sanidade, ASPANEPS, ASPANAES, Servizos do Concello, ONCE, TEIMA, INGADA e/ou outros centros da contorna, e todas aquelas que contribúan e sexan necesarias para o tratamento, valoración, apoio ou seguimento do alumnado que o precise.

10. PROTOCOLOS PARA A SOLICITUDE E/OU AUTORIZACIÓN DAS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

Unha vez realizada a correspondente *avaliación inicial e observacións* por parte do profesorado titor/a e equipo docente, no caso de sospeita de dificultades procederase a instaurar as correspondentes medidas ordinarias, co coñecemento e consentimento familiar/titores legais, e sempre partindo das máis xerais ate as máis concretas.

Pasado un tempo prudencial de execución e instauración, avaliaranse. No caso de que se consideren insuficientes, ou de verse esgotadas sen que a problemática mellore, a persoa responsable da titoría realizará unha reunión coa familia para informar da situación e considerar a posible intervención por parte do DO, debendo quedar constancia por escrito da conformidade ou non a dita valoración (ACTA).

Unha vez contamos co consentimento, o **protocolo** para solicitar a aplicación de medidas extraordinarias consiste en:

1. O titor/a ou familiar/titor legal cubrirá a solicitude de *demanda de intervención do Departamento de Orientación* (ANEXO I).
2. A xefatura do DO, a raíz dos datos aportados, realizará a correspondente *Avaliación Psicopedagóxica* seguindo a Orde do 8 de setembro de 2021. As prioridades de realización de dita valoración virán marcadas pola lexislación vixente, xunto coa información aportada, e atendendo a presenza de:

INDICIOS	XUSTIFICADAS CON
1º Sospeitas fundadas de alumnado <i>necesidades educativas especiais permanentes</i> , asociadas a: <ul style="list-style-type: none"> - discapacidades (motórica, sensorial, psíquica, síndromes, etc) - trastornos graves de conduta, da comunicación e da linguaxe (TXD, TEA, TDAH, T. Comportamento). 	1º Certificación de discapacidade e informe dos Servizos médicos do SERGAS
2º Sospeitas fundadas de alumnado <i>necesidades educativas especiais temporais</i> , asociadas a: <ul style="list-style-type: none"> - discapacidades (motórica, sensorial, psíquica, síndromes, etc) - trastornos graves de conduta, da comunicación e da 	2º Informe dos Servizos médicos do SERGAS

linguaxe (TXD, TEA, TDAH, T. Comportamento).	
3º Sospeitas fundadas de alumnado <i>necesidades específicas de apoio educativo permanentes</i> , asociadas a: <ul style="list-style-type: none"> - retraso madurativo, - trastornos do desenvolvemento do linguaxe e a comunicación, - trastornos de atención ou aprendizaxe, - por descoñecemento grave da lingua de aprendizaxe, - por atoparse en situación de vulnerabilidade socioeducativa, - por altas capacidades intelectuais, - por haberse incorporado tarde ao sistema educativo, - por condicións persoais ou de historia escolar 	3º Informe de Servizos médicos externos
4º Sospeitas fundadas de alumnado <i>necesidades específicas de apoio educativo temporais</i> , asociadas a: <ul style="list-style-type: none"> - retraso madurativo, - trastornos do desenvolvemento do linguaxe e a comunicación, - trastornos de atención ou aprendizaxe, - por descoñecemento grave da lingua de aprendizaxe, - por atoparse en situación de vulnerabilidade socioeducativa, - por altas capacidades intelectuais, - por haberse incorporado tarde ao sistema educativo, - por condicións persoais ou de historia escolar 	4º Informe dos Servizos de Orientación e entidades externas
5º Sospeitas fundadas de alumnado con <i>necesidades por</i> : <ul style="list-style-type: none"> - dificultades de aprendizaxe non computables a unha necesidade descrita anteriormente. - dificultades de aprendizaxe asociadas a retraso da linguaxe, dificultades da fala, dificultades de lectoescritura, cálculo e resolución de problemas. - dificultades coas TIB e permaneza un curso mais no nivel. - dificultades coas TIB e conte con materias suspensas do curso anterior. - outras posibles problemáticas 	5º Informe de entidades externas

3. A raíz dos resultados da avaliación psicopedagóxica, a xefatura do DO redactará o oportuno *informe psicopedagóxico*. En todo momento, a familia/titores legais, serán informados dos resultados de dita valoración.

En dito informe recollerase a proposta de medidas e recursos que se consideran precisos para a organización da resposta mais axeitada. Naqueles casos en que se consideren necesarios recursos extraordinarios de difícil xeneralización, solicitarase a valoración, asesoramento e colaboración do especialista correspondente do EOE.

As medidas extraordinarias de atención á diversidade esixen da correspondente aprobación e **autorización** de diferentes organismos da administración, sendo para cada caso:

MEDIDA	AUTORIZA
Adaptación do currículo	Inspección

	Acreditación de información á familia, do cal quedará constancia escrita
Agrupamento flexible	Conformidade expresa da nai/pai/titores legais Inspección
Apoio do profesorado especialista PT e/ou AL	Acreditación de información á familia, do cal quedará constancia escrita Dirección e xefatura de estudos
Flexibilización do período de escolarización	Conformidade expresa da nai/pai/titores legais Xefatura Territorial
Atención educativa ao alumnado que presenta dificultades para unha asistencia continuada: atención educativa domiciliaria, hospitalaria e/ou virtual.	Solicitud familiar Xefatura Territorial
Atención educativa ao alumnado procedente do estranxeiro: grupos de adquisición de linguas e grupos de adquisición da competencia curricular.	Acreditación de información á familia, do cal quedará constancia escrita Inspección

11. PROCESOS DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN.

O seguimento e a avaliación do Plan xeral de atención á diversidade realizarase, para cada curso académico, sobre a concreción anual do dito plan. Só se modificará o PXAD no caso de que as propostas de mellora, recollidas na memoria anual do dito plan, así o consideren. Neste caso, esa modificación debe seguir o mesmo procedemento que a elaboración e a aprobación do propio Plan xeral de atención á diversidade.

O **seguimento** da concreción anual do PXAD será realizado trimestralmente polo departamento de orientación do centro docente. Os informes de seguimento daranse a coñecer ao claustro do profesorado e entregaranse á dirección do centro docente para a súa incorporación ao seguimento que se realice da PXA.

A **avaliación** da concreción anual do PXAD será realizada ao finalizar cada curso escolar polo DO do centro docente. O informe desa avaliación darase a coñecer ao claustro de profesorado e entregarse á dirección do centro docente para a súa incorporación á memoria anual do centro.

Para dita recollida de datos será necesario arbitrar distintos momentos e métodos coma: feedback das reunións de pais, informacións da CCP, xuntas de avaliación, actas de avaliación, cuestionarios...

Os resultados de dita avaliación permitirán introducir as modificacións oportunas e determinar as propostas para a súa **mellora**.

ANEXO I
**SOLICITUDE DE INTERVENCIÓN
DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**
PERSONA QUE FORMULA A DEMANDA:

DATA DA DEMANDA		CURSO ACADÉMICO	2024-2025
RESPONSABLE		CURSO	
		ETAPA	

DATOS PERSOAIS DO ALUMNO/A:

NOME E APELIDOS:	
DATA DE NACEMENTO:	SOSPEITA:

ÁMBITO DE SOLICITUDE DA INTERVENCIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:

- Soporte para desenvolver as propostas do Plan de Orientación e/ou do Plan de Acción Titorial
- Asesoramento sobre formación vinculada coa Atención á Diversidade
- Asesoramento sobre posibles medidas de atención á diversidade
- Realización dunha avaliación psicopedagóxica por indicios/sospeita da presenza de Necesidades Específicas de Apoio Educativo, sendo:

Necesidades educativas especiais	Discapacidade:_____
	Trastorno grave de conduta
	TEA
	Trastorno da comunicación e da linguaxe
Atraso madurativo	
Trastorno do desenvolvemento da linguaxe e da comunicación	
Trastorno de atención ou de aprendizaxe	
Descoñecemento grave da lingua de aprendizaxe	
Situación de vulnerabilidade socioeducativa	
Altas capacidades intelectuais	
Incorporación tardía ao sistema educativo	
Condições persoais ou historia escolar	
Outras (indicar):	

DATOS RELEVANTES DOS ÁMBITOS FÍSICO, COGNITIVO, EMOCIONAL E SOCIAL:

Desenvolvemento físico:

Desenvolvemento cognitivo.

- Procesos psicolóxicos básicos: atención, percepción, memoria, etc.



- Funcións executivas: razonamento, planificación, autorregulación, etc.

Desenvolvemento emocional e social:

- Habilidades para relacionarse:

- Comportamento:

- Actitudes:

CIRCUNSTANCIAS PERSOAIS, FAMILIARES E DE SAÚDE DE INTERESE

- Nai: _____ - Pai: _____
- Irmáns:
- Aspectos relevantes da convivencia familiar:

- Saúde (alerxias, operacións, etc):

INFLUENCIA DO CONTORNO SOCIOFAMILIAR NO DESENVOLVEMENTO DA ALUMNA/O

- Acuden ás titorías e son implicados
- Non se aprecia implicación no proceso educativo
- Axudas externas (BECA, axuda do Concello, Reforzatic, Servizos Sociais, UACO, etc):

- Servizos externos (logopedia, terapias...): -----
- OUTRAS:

HISTORIA ESCOLAR

Gardería: NON SI, cal?
Repetiu algún curso, cal?
Ten materias pendentes, cales?
Tivo reforzo educativo en cursos anteriores?
Ten adaptación curricular, que áreas?

Curso ACTUAL:

MEDIDAS ADOPTADAS (riscar as aplicadas).

Medidas ORDINARIAS adoptadas:

- Adecuación da estrutura organizativa do centro (horarios, agrupamentos, espazos) e da organización e xestión da aula ás características do alumnado.
- Adecuación das programacións didácticas ao contorno e ao alumnado.

- Metodoloxías baseadas no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, tutoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos e outras que promovan a inclusión.
- Adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación.
- Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria.
- Programas de reforzo nas áreas instrumentais básicas.
- Programas de enriquecemento.

Medidas EXTRAORDINARIAS aplicadas:

- Adaptacións curriculares.
- Apoio do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e/ou en Audición e Linguaxe.
- Recursos para a EQUIDADE: Persoal Auxiliar Coidador.

Medidas do PROTOCOLO de: _____

OUTRAS: _____

COMPETENCIA CURRICULAR E GRAO DE ADQUISICIÓN DAS COMPETENCIAS.

ÁREAS	Baixo	Medio-baixo	Medio	Medio-alto	Alto
EDUCACIÓN INFANTIL					
Comunicación e representación da realidade					
Crecedemento en Harmonía					
Descubrimento e exploración da contorna					
EDUCACIÓN PRIMARIA					
Matemáticas					
Lingua Castelá e Literatura					
Lingua Galega e literatura					
Ciencias da Natureza					
Ciencias Sociais					
Lingua Estranxeira					
Educación Plástica e Visual					
Música					
Plástica					
Educación Física					

GRAO DE ADQUISICIÓN DAS COMPETENCIAS CLAVE (de menor a maior)	1	2	3	4
a) Competencia en comunicación lingüística (CCL).				
b) Competencia plurilingüe (CP).				
c) Competencia matemática e competencia en ciencia, tecnoloxía e enxeñaría (STEM).				
d) Competencia dixital (CD).				
e) Competencia persoal, social e de aprender a aprender (CPSAA).				

f) Competencia cidadá (CC).				
g) Competencia emprendedora (CE).				
h) Competencia en conciencia e expresións culturais (CCEC)				

RITMO E PREFERENCIA DE APRENDIZAXE

Ritmo de aprendizaxe	Lento		Normal	Rápido
Traballa mellor	So	Parella	Pequeno grupo	Gran Grupo
Usa preferentemente percepcións	Visuais	Auditivas	Manipulativas	Mixtas
Aceptación de normas	Pouco	Ás veces	Case sempre	Sempre
Relación profesor/a-alumno	Mala	Regular	Aceptable	Boa
Relación cos compañeiros/as	Mala	Regular	Aceptable	Boa

POTENCIALIDADES, MOTIVACIÓN, INTERESES E ACTIVIDADES PREFERIDAS

- Potencialidades:

- Grado de motivación

Moi baixo	Baixo	Normal	Alta	Moi alto
-----------	-------	--------	------	----------

- Intereses e actividades preferidas:

ASPECTOS DE CREATIVIDADE E INICIATIVA PERSOAL.

ADAPTACIÓN SOCIOAFECTIVA, AUTOCONCEPTO E AUTOESTIMA (relacións, xestión emocional...)

ACTITUDE ANTE O TRABALLO ESCOLAR E EXPECTATIVAS ACADÉMICAS E PERSOAIS.

ASPECTOS RELEVANTES DOS PROCESOS DE ENSINO-APRENDIZAXE

- Actuacións que favorecen ou dificultan o rendemento do alumno/a:
- Características do seu grupo-clase.
- Programas do centro docente en que participa a aula (PFPP, proxectos...).
- Organización de espazos e tempos no centro docente e na aula.
- Medidas de tipo educativo que se están a desenvolver.
- Interaccións do alumno/a en situacións educativas formais e non formais.



Narón, ____ de _____ de 20__

Fdo: _____



- Actitudes:

- Autoconcepto: autoimaxe, atribución que fai dos seus logros e fracasos...

Habilidades académicas

- Hábitos de traballo:

- Técnicas de estudo:

Outros aspectos a destacar:

_____, ____ de _____ de _____

Fdo: _____

12.PROTOCOLO DE FUNCIONAMENTO DO COMEDOR ESCOLAR

12.1-INTRODUCCIÓN.

Este protocolo é parte integrante do NOF (Normas de Organización e Funcionamento) do centro e, de acordo coa normativa vixente, recolle as directrices de organización e funcionamento do servizo de comedor. Ao longo de este ano poderá ser revisado e modificado debido a posibles variacións que poderán sufrir algúns aspectos. A normativa de aplicación para a elaboración deste protocolo é a seguinte:

- Decreto 132/2013 do 1 de agosto de 2013 polo que se regulan os comedores escolares dos centros docentes públicos.
- Orde do 21 de febreiro de 2007 (DOG do 05 de marzo de 2007)
- Orde do 13 de xuño de 2008
- Instrución 2/2022 da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional do 1 de xuño, sobre o funcionamento dos comedores escolares de xestión indirecta no curso 2022/2023.

Quedan derogados o Decreto 10/2007 do 25 de xaneiro e o Decreto 374/2009 do 6 de agosto, así como todas as disposicións normativas de igual ou inferior rango que se opoñan ao disposto no Decreto 132/2013.

A referida normativa contempla o comedor escolar como un servizo educativo de carácter complementario de tal xeito que a súa organización, desenvolvemento e avaliación estará recollida no presente documento e formará parte da Programación Xeral Anual do centro.

Enténdese como servizo de comedor os servizos de xantar e de atención aos usuarios no período de tempo libre anterior e posterior da comida do mediodía, nos cales se fomentarán programas de promoción da saúde, hábitos alimentarios e habilidades persoais. Artigo 1, punto 2 do capítulo 1 do decreto 132/2013 do 1 de agosto.

12. 2.- MODALIDADE DE PRESTACIÓN DO SERVIZO E CLASIFICACIÓN.

A modalidade de prestación do servizo do comedor do CEIP A Gándara é a contemplada no apartado b) do artigo 2 do decreto 132/2013 *"xestión indirecta da consellería en materia de educación, mediante a contratación con empresarios individuais ou empresas de restauración da elaboración, nas dependencias da empresa, dos menús, o seu transporte, se é o caso, así como do servizo ás mesas e a atención dos alumnos comensais"*.

A empresa subministradora do servizo é dende o curso 23/24 é JARDANAY da Coruña.

A categoría do comedor escolar é tipo B (de 76 a 150 comensais). Nos comedores da Xunta teñen que estar os usuarios reais fixos non esporádicos xa que iso dificulta moito a xestión. Temos autorizadas 123 prazas (+ un docente + un ATE). Este ano temos 23 solicitudes polo momento en fora de prazo pero aínda así todos os usuarios que así o solicitan están desfrutando do mesmo,

debido a que non todos os días temos o mesmo número de usuarios e polo momento non chegan a 123 ó día.

Este curso debido a alta demanda de prazas de comedor e en cambio o mal uso do mesmo, teremos que proceder as seguintes normas para manter a praza de comedor e que se poida realizar un bo uso do mesmo:

- Só terán dereito a praza de comedor os usuarios que xustifican debidamente a necesidade de ter a praza de comedor e os que realizan un uso do mesmo diario ou con días fixos ao longa da semana. Non poderán gozar de praza de comedor aqueles usuarios que só o precisan de forma esporádica.
- Se non se fai un uso fixo semanal do uso de comedor perderá a praza durante este curso escolar.
- Po outro lado os usuarios que non teñen praza fixa de comedor pasarán a ser usuarios esporádicos e poderan facer uso do mesmo sempre e cando non se complete o cupo de prazas diarias, neste caso 123.
- As ausencias deberán de ser xustificadas e avisadas ao centro mediante un mail (ceip.gandara.naron@edu.xunta.gal asunto ASISTENCIA COMEDOR) que se terá que enviar antes das 9:20, senon avisa en tempo ese día será cobrado polo servizo de comedor.

12. 3.- CALENDARIO E HORARIOS DE FUNCIONAMENTO.

Servizo de xantar : Hai establecida dúas quendas de uso que empezará ás 14:00 con ed.infantil e primeiro de primaria e ás 14:35 a segunda co resto de alumnado de ed.primaria. Primeiro entrarían a comer os máis pequenos, e un rato despois os de primaria, de xeito que as monitoras pensan que ese momento de xantar pode ser máis relaxado e agradable para todos/as, sen que repercuta nos momentos de saída para ningún deles.

Horario de saída do comedor escolar: O alumnado poderá saír a partir das 15:40 ata ás 16:00 cando os veñan a buscar as persoas autorizadas no centro previamente, e tamén a partir das 16:00 poderán saír os que teñan permiso para ir sós.

12.4.- NÚMERO DE COMENSAIS E USUARIOS

Os solicitantes de comedor foron 141 máis 6 en fóra de prazo, uns de xeito fixo e outros de xeito esporádico.

Están anotados como usuarios de comedor **neste curso escolar 123 alumnos/as**, maioritariamente para tódolos días ou con días fixos de uso, (un promedio de 98 diarios na derradeira semana).

12.4.1- TIPOS DE USUARIOS.

Existen dous tipos de usuarios: gratuítos ou de pago.

a)- Usuarios gratuítos:

- Alumnado en situación socioeconómica de exclusión social certificada polos servizos sociais autonómicos ou municipais correspondentes.
- Alumnado que se atope en situación de acollemento residencial ou familiar.
- Alumnado cun grao de discapacidade declarado igual ou superior ao 33%.
- Alumnado que pertenza a unidades familiares vítimas do terrorismo ou de violencia de xénero acreditada documentalmente.
- Alumnado de unidades familiares cunha renda anual neta per cápita inferior a 7000 €.

b)- Usuarios que abonan total ou parcialmente o servizo:

- Pagarán 1 € os usuarios cuxa renda per cápita estea comprendida entre 7000,01 € e 8000 €.
- Pagarán 2,50 € os usuarios cuxa renda per cápita estea comprendida entre 8000,01€ e 9.000 €.
- Pagarán 4,50 €, a totalidade do servizo, todos os usuarios cuxa renda per cápita supere os 9000,01 €.

O pagamento mensual dos prezos públicos producirase entre o 1 e o 20 do mes seguinte ao da prestación do servizo. O importe que deberán pagar resulta de multiplicar os prezos correspondentes polo número efectivo de días de uso do comedor cada mes. **Os usuarios están obrigados a comunicarlle a dirección do centro os días que non van facer uso do comedor cunha antelación mínima dun día, xa que a xestión dos menús os fai a Directora, encargándoos cun día de anticipación. No caso de imprevistos poderán comunicarse entre as 8:30 e as 9:20, por teléfono (881938386) ou mandando un correo ao centro poñendo no asunto:comedor. (ceip.gandara.naron@edu.xunta.es). No caso de non avisar cargarase igualmente o importe do menú dese día.**

Os importes mensuais en concepto das tarifas que correspondan en cada caso satisfaranse directamente ás empresas concesionarias do servizo.

No caso de non pagar a tarifa correspondente a un mes impedirase a utilización do servizo nos meses seguintes mentres non se produza á oportuna regularización dos pagamentos. (Artigos 11,12,13,14 e 15 do decreto 132/2013, do 1 de agosto)

12. 5. PLANOS, DEPENDENCIAS E MOBILIARIO.

Superficie total : 156 metros cadrados

Dependencias: O comedor escolar está localizado nunha dependencia prefabricada anexa ao edificio do colexio. Ten dúas portas, unha delas conecta co ximnasio, cos baños do colexio e as outras dependencias escolares, e a outra comunica directamente co patio escolar, que será por onde sairán os alumnos no momento do tempo de xogos ou para marchar ás súas casas.

Mobiliario: no comedor: 8 mesas semihexagonais e catro mesas rectangulares de comedor para infantil, oito mesas rectangulares de comedor para primaria con bancos anexos e 6 mesas altas. 2 mesas altas para facilitar o servizo de comida, e 2 carriños camareiras. Unha dependencia onde se atopan dous microondas, un deles proporcionado pola ANPA, e outro polo colexio, un frigorífico aportado pola empresa adjudicataria para conservar os alimentos perecedeiros, unha balda, un pequeno departamento para bens persoais, dous armarios para gardar os bens de cociña (pratos, vasos, ...), un vertedoiro con instalación de auga fría e quente, un lavalouzas facilitado polo concello.

Ademais hai cinco camitas plásticas mercadas polo colexio, dúas verdes e tres azuis para que descansen os nenos máis pequenos se teñen sono despois do xantar.

12.6.- ACTIVIDADES EDUCATIVAS DURANTE A QUENDA DE COMEDOR.

As tarefas educativas e de vixianza e atención ao alumnado durante as quendas de comedor serán levadas a cabo polo persoal contratado pola empresa, de acordo co establecido na ORDE de 21 de febreiro de 2007 pola que se regula a organización, funcionamento e xestión do servizo de comedor escolar nos centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

12.7.- ATENCIÓN AO ALUMNADO USUARIO DO SERVIZO.

Para atender ao alumnado no tempo da comida e no tempo de lecer posterior a esta, a empresa subministradora do catering contratada pola Consellería competente en materia de educación proporcionará ao centro as/os monitoras/es necesarios en función do número de comensais. Estas persoas deberán estar en posesión do carné de manipuladores/as de alimentos e a súa formación estará a cargo da empresa de catering que é a responsable da súa contratación.

Como por termo medio cada día comen uns 98 alumnos/as, máis de 30 deles son de Ed. Infantil e correspóndenlles tres monitoras para atendelos. O número medio de comensais de Ed. Primaria é de máis de 60 diarios, polo que corresponderían outras 3 monitoras para atendelos. Isto faría un total de 6 monitoras diarias.

Tarefas a desenvolver polas monitoras no comedor:

As monitoras son profesionais que atenden e supervisan aos escolares no tempo de comedor e recreo escolar, debidamente formadas para o desenvolvemento de hábitos e actitudes favorables á saúde, hixiene, participación, convivencia e correcta conduta alimentaria.

As súas funcións son as seguintes:

1. Colaborar na creación dun clima agradable, potenciando o respecto, a comunicación e a boa convivencia.
2. Coñecer os problemas de saúde dos comensais, como intolerancias e alerxias a determinados alimentos.
3. Estimular o consumo dos alimentos que se poñen na mesa.
4. Capacitar ao escolar para que adopte hábitos de vida saudables.
5. escoitar as suxestións do alumnado no comedor.



6. Estimular e favorecer no alumnado a adquisición de hábitos correctos de hixiene, alimentación e comportamento no comedor.
7. Fomentar actitudes para conseguir unha boa educación na mesa: como deben sentar, cando levantarse, mastigar coa boca pechada, evitar facer ruído...
8. Fomentar o respecto entre os comensais.
9. Vixiar aos nenos/as no tempo de hixiene, no tempo de permanencia no comedor e no tempo de lecer.
10. Acompañar en todo momento aos alumnos/as usuarios/as de comedor.
11. Formar equipo de traballo cos demais coidadores e educadores.
12. Sinalar as zonas do patio que se vaian a utilizar nas actividades de lecer e marcar as directrices de utilización deses espazos.
13. Informar á Directora do centro de todas as cuestións que afecten ao funcionamento do servizo, así como das incidencias que xurdan durante o desenvolvemento do mesmo.
14. Informar ás familias de acordo coa dirección do centro de todas aquelas cousas que poidan ser do seu interese.

A Directora do centro comunicará á Consellería competente calquera irregularidade da que teña constancia na execución do servizo de comedor para instar á empresa a que corrixa as deficiencias no menor tempo posible.

En canto á vixilancia e coidado do alumnado seguiranse as seguintes disposicións:

- Durante a comida as coidadoras servirán ao alumnado a comida. Vixiarán que a comida se faga en orde e atendendo ao disposto nas normas deste regulamento.
- Axudarán aos mais pequenos a adquirir os hábitos necesarios para unha boa alimentación e axudaranlles cos utilización dos cubertos cando sexa necesario.
- Despois de comer (sobre as 15:15 h) e ata o momento da recollida polos pais/nais e/ou titores/as autorizados o alumnado disporá de tempo para xogar na zona do patio cuberto inferior para os de Ed Primaria e no patio cuberto superior os de Ed. Infantil. Terán que limpar, desinfectar mesas e cadeiras e ventilar o comedor.

12.8. REGULAMENTO DE ACTUACIÓNS

12.8.1. DEREITOS E DEBERES

Os dereitos e deberes dos alumnos /as comensais son os mesmos que figuran nas Normas de convivencia, organización e funcionamento do centro (Lei 4/2011 do 30 de xuño de convivencia e participación da comunidade educativa, na que se regulan os dereitos e deberes dos pais/nais do alumnado, do propio alumnado, do profesorado e do persoal non docente).

O incumprimento das normas notificarase aos pais/nais ou titores/as legais do alumnado e, **de persistir na mesma actitude, sancionarase coa privación temporal ou definitiva do uso do comedor.**

12.8.2. MENÚS

Servirase un menú cada día. Este menú será o mesmo para cada neno e nena, agás nos casos de alerxias ou enfermidades que requiran unha dieta especial. Para estes casos é preciso que os pais/nais avisen á encargada do comedor cunha antelación de 24 horas.

No caso de non poder comer algún alimento ou de ter que seguir unha dieta determinada deberase traer un certificado médico que así o acredite que será enviado escaneado a empresa concesionaria do catering. Estes certificados teñen que entregarse cada curso académico.

Informarase trimestralmente aos pais/nais dos menús que se van a servir, publicando dito menú na páxina web do colexio.

Os menús, elaborados pola empresa concesionaria están aprobados pola Xunta e supervisados por nutricionistas. Son menús pensados para combater a obesidade infantil.

Os cambios nos menús teñen que ser comunicados pola empresa adxudicataria á dirección do centro con a suficiente anticipación para poder comunicalo as familias mediante a paxina web.

As familias deberán comunicar **antes das 09:20 h no centro escolar a ausencia dos habituais** a fin de establecer unha correcta planificación dos menús.

Aqueles usuarios (pagadores ou gratuítos) que **en tres ocasións** faltaran ao comedor sen que mediara, antes das 9:30 h., comunicación previa de ausencia, **poderán ser privados do uso do comedor por un período non superior a 10 días.**

12.8.3. HIXIENE E SEGURANZA

“En todos os comedores escolares existentes nos centros docentes públicos [...] deberán cumprirse os requisitos de control de calidade esixidos pola normativa vixente en materia de hixiene na produción e comercialización dos produtos alimenticios, e na elaboración distribución e comercio das comidas preparadas”- artigo 18 do Decreto 132/2013 do 1 de agosto, polo que se regulan os comedores escolares dos centros docentes públicos non universitarios dependentes da consellería con competencias en materia de educación.

Para asegurar as boas prácticas na recepción, mantemento e servizo das comidas preparadas a empresa de catering elaborou un manual de autocontrol no que se detalla o procedemento de recepción, mantemento e servizo das comidas subministradas en liña quente, elaboradas nas cociñas centrais de Jardanay. Contempla, ademais, as disposicións referentes á recollida de bens e retirada de residuos, limpeza das instalacións e control da auga, e as condicións hixiénico sanitarias da elaboración, transporte e manipulación dos menús.

Os menús son elaborados nas cociñas centrais de Jardanay conforme á normativa hixiénico sanitaria vixente e trasladados en quente, en recipientes de aceiro inoxidable dentro de colectores isoterms, mantendo unha temperatura constante non inferior a 65° C. Os pratos fríos se manteñen en cámaras frigoríficas ata o momento do seu traslado en colectores isoterms a unha temperatura non inferior a 8° C. **Cando os menús chegan ao centro a encargada do comedor comproba a temperatura dos mesmos e as anota nunha folla de rexistro.** Se hai algunha incidencia o comunica á persoa responsable do centro (Directora) quen



tomará as decisións oportunas sobre a aceptación ou non da comida dependendo de si supón ou non risco para a saúde dos comensais. A empresa gardará unha mostra de todos os menús servidos e as conservarán nun período non inferior a oito días, para poder diagnosticar posibles casos de intoxicación alimentaria.

Finalizado o xantar, os bens utilizados se depositan en colectores destinados a tal fin que serán recollidos pola empresa adxudicataria e trasladados ás súas dependencias centrais onde procederán ao lavado e limpeza dos cubertos e vaixelas usados no xantar polo alumnado. Os restos de comida serán depositados nun colector de lixo e sacados do centro polas monitoras para a súa posterior recollida polo servizo de recollida de lixo municipal.

12.8.4. NORMAS DE CONVIVENCIA NO COMEDOR.

A)- Antes da comida:

- Os usuarios de Infantil e Primaria serán conducidos polo profesorado que teña esa garda ata o comedor, onde se sentarán nos lugares establecidos para cada un deles e quedarán a cargo das monitoras correspondentes.
- Antes de acceder ao posto establecido terán que ter as mans lavadas

B)- Durante a comida:

- O alumnado dirixirase ás encargadas de comedor con respecto, pedindo as cousas por favor e dando as grazas cando sexa oportuno.
alumnado permanecerá sentado á mesa sen berrar nin alborotar, mantendo actitudes que non perturben aos demais.
- Non se permitirán actitudes desprezativas cara á comida que inflúan negativamente nos demais.
- Cada alumno/a ocupará o seu sitio na súa quenda de comedor, pero poderá ser modificado polas monitoras de comedor. Os postos de cada un están establecidos en función do grupo clase.
- No caso de precisar algo no momento da comida os nenos e nenas erguerán a man e agardarán a que unha monitora se achegue a saber o que precisan.

C)- Despois das comidas:

- O alumnado de infantil unha vez rematada a comida acode coas monitoras a proceder o lavado de dentes e cando remata de comer o alumnado de primaria os que traen o cepillo de dentes van de forma autónoma a lavarse os mesmos.
- Teñen que xogar nas zonas delimitadas polas monitoras. A partir das 15:40 comeza a única quedada de recollida que se extenderá ata as 16:00. A permanencia dentro do recinto non poderá prolongarse despois das 16:00 h.



- Os alumnos/as que non cumplan as normas serán avisados e se é necesario sancionados polas monitoras que se encargan da vixilancia e coidado dos mesmos, por exemplo quedando algúns minutos sen xogar.
- En caso de faltas máis graves, de desobediencia ás indicacións das monitoras ou de respecto cara elas ou o resto dos compañeiros abrirase un parte de faltas que dará lugar as correspondentes sancións. Este feito debe comunicarse á dirección do centro.
- Centro proporcionará á familias, a través das monitoras, información sobre a actitude e o comportamento fronte á comida dos alumnos/as no comedor.

12.8.5 FALTAS E SANCIÓNNS.

1- Faltas leves:

- Desobedecer levemente as indicacións das monitoras.
- Non lavar as mans.
- Entrar ou saír do comedor correndo.
- Estar mal sentado ou abaneándose na cadeira.
- Facer ruído, berrar ou facer xestos ao alumnado doutras mesas.
- Calquera outra conduta que afecte levemente ao respecto, a integridade ou a saúde das persoas.

Sancións:

- Amoestación verbal do alumno.
- Permanecer sen xogar por un período mínimo de 5 minutos

2- Faltas graves:

- Acumulación de tres faltas leves.
- Desobedecer gravemente ás monitoras de comedor.
- Saír do comedor sen permiso da monitora.
- Deteriorar adrede o material do comedor, utensilios e cubertos ou tirar adrede a comida ao chan ou a outros compañeiros/as.
- Calquera outra conduta que afecte gravemente ao respecto, á integridade ou a saúde das persoas.

Sancións:

- Calquera das contempladas para as faltas leves.
- Escribir un parte de faltas e avisar á dirección do centro.
- Privación do dereito de uso do comedor por un período máximo de tres días. Esta sanción será imposta pola dirección do centro e comunicada por escrito aos pais.

3.- Faltas moi graves.

- Acumulación de tres faltas graves.
- Insultar, agredir ou faltar ao respecto de forma grave as monitoras ou compañeiros.
- Calquera outra conduta que afecte gravemente ao respecto, a integridade física ou a saúde das persoas.

Sancións:

- Calquera das contempladas para as faltas graves.
- Expulsión temporal do comedor de cinco días a un mes. Esta última será aplicada pola dirección do centro, previa audiencia dos pais.

12.9. ATRIBUCIÓN.**12.9.1. CONSELLO ESCOLAR.**

Ao Consello Escolar do Centro correspóndelle a organización, administración e xestión do comedor escolar. As súas funcións son, entre outras:

- A aprobación do protocolo de funcionamento e programación anual do comedor escolar, que formará parte da Programación Xeral Anual.
- A selección e admisión de usuarios do servizo de comedor.

A selección e admisión de usuarios do servizo de comedor farase de acordo co procedemento que se determina na normativa que desenvolve o Decreto 132/2013 do 1 de agosto e segundo as instrucións 3/2022, da secretaría Xeral técnica da Consellería de Cultura, Educación, Universidade e Formación Profesional, do 16 de xuño, sobre funcionamento dos comedores escolares de xestión indirecta no curso escolar 2024-2025.

O Consello Escolar, no marco establecido polo artigo 4 do decreto 132/2013, revisará e baremará as solicitudes avaliándoas, segundo dispón o artigo 7.5 da Orde do 21 de febreiro de 2007, establecendo a seguinte orde de preferencia:

- 1- Alumnado usuario do curso anterior que non variase as súas circunstancias e que as demostre documentalmente.
- 2- Alumnado pertencente a familias en situación socioeconómica de exclusión social acreditada, ou cunha minusvalía igual ou superior ao 33 %.
- 3- Familias numerosas acreditadas mediante título ou carné.
- 4- Alumnado fillo de traballadores ambos os dous con incompatibilidade dos seus horarios laborais co horario de saída do seu fillo/a ao mediodía, demostrado documentalmente. Primeiramente os que son irmáns e logo os que son sos.
5. Outro alumnado do centro. Tamén os escolarizados fora da zona de influencia.

12.9.2. DIRECTOR/A DO CENTRO

Segundo a instrución 3/2019 da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación, Universidade e Formación Profesional son funcións da Directora do centro *“as tarefas sinaladas no artigo 11.2 da Orde de 21 de febreiro de 2007 requiríndose para o efecto a súa presenza no comedor”*.

A Directora elaborará o protocolo de funcionamento do comedor escolar como parte da PXA e supervisará e organizará o seu funcionamento. Permanecerá no centro desde as 14:00 h ata as 16:00 h. tal e como se establece na normativa vixente e mentres non sexa de aplicación calquera outra normativa posterior. Para realizar as súas funcións contará coa colaboración das coidadoras de comedor e coa supervisión do Consello Escolar.



Os directores poderán delegar voluntariamente noutro membro do claustro a obriga de presenza física durante o tempo de xantar e os períodos temporais anterior e posterior ao mesmo.

12.10. AVALIACIÓN.

O Consello Escolar aprobará, se procede, o presente protocolo e as actuacións previstas no mesmo conforme á lexislación vixente. Igualmente avaliará trimestralmente o funcionamento do servizo de comedor na procura da súa mellora.

Na memoria final de curso incluírase a avaliación sobre o funcionamento do servizo do comedor escolar seguindo o aprobado nesta Programación Xeral Anual.