

**PROXECTO EDUCATIVO**

**CEIP DE AGOLADA**

## INDICE

	Páxina
1.- INTRODUCCIÓN.....	6
2.- MARCO LEGAL.....	6
3.- ANÁLISE DO CONTEXTO.....	7
3.1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DO CENTRO.....	7
3.2. CONTEXTO SOCIOECONÓMICO.....	7
3.3. GRAO DE CONCENTRACIÓN DISPERSIÓN DOS ALUMNOS.....	7
3.4. CENTROS EDUCATIVOS EXISTENTES NA ZONA.....	7
3.5. INSTITUCIÓNS CULTURAI, SOCIAIS E DEPORTIVAS DA ZONA.....	8
3.6. SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA E CULTURAL DAS FAMILIAS.....	8
3.7. CONTEXTO LINGÜÍSTICO.....	8
3.8. HÁBITOS E CONDICIÓNS DE ESTUDO.....	8
4.- INTENCIÓNS EDUCATIVAS DO CENTRO .....	8
4.1. ASUNCIÓN E PROMOCIÓN DE VALORES.....	8
4.2. USO DAS LINGUAS OFICIAIS DO CENTRO.....	9
4.3. PLAN DE POTENCIACIÓN DA LENGUA GALEGA.....	10
4.4. MODALIDADE DE XESTIÓN INSTITUCIONAL QUE SE ASUME.....	12
4.5. ORIENTACIÓN E TRATAMENTO DA DIVERSIDADE.....	12
4.6. ENFOQUE RESPECTO A CONFESIONALIDADE OU ACTITUDE ANTE A RELIXIÓN.....	13

4.7. MEDIDAS ADOPTADAS PARA O ALUMNADO QUE NON OPTE POLA RELIXIÓN.....	13
4.8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES.....	13
4.9. PRINCIPIOS METODOLÓXICOS XERAIS.....	14
4.10. CONTRIBUCIÓN DA METODOLOXÍA Á CONSECUCIÓN DAS COMP. CLAVE.....	15
4.11. PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO.....	16
5.- OBXECTIVOS XERAIS DO CENTRO .....	17
5.1. ÁMBITO PEDAGÓXICO.....	17
5.2. ÁMBITO DE GOBERNO INSTITUCIONAL.....	17
5.3. ÁMBITO ORGANIZATIVO E ECONÓMICO.....	18
5.4. ÁMBITO DE RECURSOS HUMANOS E CONVIVENCIAL.....	18
5.6. ADECUACIÓN DOS OBXECTIVOS XERAIS DAS ETAPA TENDO EN CONTA O CONTEXTO SOCIOECONÓMICO E CULTURAL DO CENTRO E AS CARACTERÍSTICAS DO ALUMNADO.....	18
5.6.1. NA EDUCACIÓN INFANTIL.....	18
5.6.2. NA EDUCACIÓN PRIMARIA.....	20
6.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA E LIÑAS DE ACTUACIÓN.....	21
6.1. ÓRGANOS DE GOBERNO.....	21
6.2. EQUIPOS DE PROFESORES E PROFESORAS.....	21
6.3. DINAMIZACIÓNS E PRIORIDADES DAS MESMAS.....	21
6.4. CONCRECIÓN CURRICULAR.....	22
6.5. ASPECTOS XERAIS PARA A ELABORACIÓN DAS PROGRAMACIÓNS DIDÁCTICAS.....	24
6.6. LIÑAS XERAIS DE ACTUACIÓN PARA A ELABORACIÓN DOS PLANS DE ORIENTACIÓN E DE ACCIÓN TITORIAL.....	25
6.7. SERVIZOS.....	25
6.8. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DA COMUNIDADE ESCOLAR.....	27

7.-	RECURSOS E ESPAZOS. CRITERIOS DE SELECCIÓN E USO.....	27
	7.1 ESPAZOS E CRITERIOS DE USO.....	27
	7.2 RECURSOS EDUCATIVOS.....	28
8.-	CRITERIOS PARA O AGRUPAMENTO DO ALUMNADO E A ORGANIZACIÓN DO TEMPO EN EDUCACIÓN NFANTIL.....	28
	8.1. AGRUPAMENTOS DO ALUMNADO DE INFANTIL.....	28
	8.2. ORGANIZACIÓN DO TEMPO DE EDUCACIÓN INFANTIL.....	28
9.-	PLANS ESPECÍFICOS PARA O ALUMNADO.....	30
	9.1 PLAN DE ACOLLIDA.....	31
	9.1.1 ÁS FAMILIAS E AO ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA NO SISTEMA EDUC.....	31
	9.1.2 ÁS FAMILIAS E AO ALUMNADO DE E.I. E TODO AQUEL DE NOVA MATRÍCULA.....	31
	9.2. PLAN PARA O ALUMNADO QUE NON PROMOCIONA.....	32
10.-	PERÍODO DE ADAPTACIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL.....	33
	10.1 PARTICIPACIÓN E COLABORACIÓN DAS FAMILIAS NESTE PERÍODO.....	34
	10.2 FLEXIBILIZACIÓN DO CALENDARIO E HORARIOS DOS NENOS E NENAS QUE SE INCORPORAN POR PRIMEIRA VEZ O CENTRO.....	34
	10.3. ACTIVIDADES ENCAMIÑADAS Á MELLOR ADAPTACIÓN DESTES ALUMNOS.....	35
	10.4. NORMAS DE ORGANIZACIÓN.....	36
11.-	COMPROMISOS EDUCATIVOS: FAMILIA/ALUMNADO/MESTRES.....	38
	11.1 COMPROMISO PROFESOR/ ALUMNADO.....	38
	11.2 COMPROMISO FAMILIA/PROFESORADO.....	39
	11.2.1 EDUCACIÓN PRIMARIA.....	39
	11.2.2 EDUCACIÓN INFANTIL.....	41
	11.3. COMPROMISO CLAUSTRO/FAMILIA.....	41
12.-	AVALIACIÓN DO PEC E A SÚA TEMPORALIZACIÓN.....	42
	12.1. AVALIACIÓN DO CENTRO.....	42
	12.2. TEMPORALIZACIÓN.....	59

ANEXOS:

- ★ ANEXO I: Plan de Atención Educativa ( alternativa a relixión).
- ★ ANEXO II: Normas de organización e funcionamento.
- ★ ANEXO III: Plan de Convivencia.
- ★ ANEXO IV: Plan de Orientación.
- ★ ANEXO V: Plan de Acción Titorial.
- ★ ANEXO VI: Plan de Atención á Diversidade.
- ★ ANEXO VII: Proxecto lingüístico.
- ★ ANEXO VIII: Plan lector do centro.
- ★ ANEXO IX: Plan de integración das TIC.
- ★ ANEXO X: Plan de Autoprotección

## 1.- INTRODUCCIÓN

O Proxecto Educativo é un instrumento de planificación que define as notas de identidade dun centro educativo, concreta as intencións educativas e serve para dar sentido e orientación ás actividades programadas coa finalidade de plasmarlas de xeito coherente despois de levar a cabo unha análise da realidade e do contorno socioeconómico e cultural propia do lugar onde está ubicado o centro, tendo presente a totalidade da comunidade educativa á que dá cobertura.

## 2.-MARCO LEGAL.

Para a súa redacción tense en conta o Decreto 374/1996, de 17 de outubro, TÍTULO IV, Capítulo I Artigos 86º, 87º e 88º e o Decreto 7/1999, 7 de xaneiro TÍTULO III Capítulo I Artigos 56º ao 61º (ámbolos dous inclusivos), así como a lexislación que a continuación se reflicte:

- Lei Orgánica 8/2013, de 9 de decembro, para la **mellora da calidade educativa** (BOE do 10 de decembro).
- Real Decreto 126/2014, de 28 de febreiro, polo que se establece o **currículo básico** da Educación Primaria (BOE do 1 de marzo).
- Decreto 105/2014, do 4 de setembro, polo que se establece o **currículo da educación primaria** na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Orde ECD/65/2015, do 21 de xaneiro, pola que se describen as **relacións entre as competencias**, os contidos e os criterios de avaliación primaria, a educación secundaria obrigatoria e o bacharelato (BOE do 29 de xaneiro).
- Orde do 9 de xuño de 2016 pola que se regula a **avaliación e a promoción do alumnado** que cursa educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG do 10 de xuño)
- **Orde do 22 de xullo de 1997** pola que se regulan determinados aspectos de organización e funcionamento das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria (DOG do 2 de setembro).
- Decreto 374/1996, do 17 de outubro. **Regulamento orgánico das escolas** de educación infantil e dos colexios de educación primaria (DOG do 21 de outubro. Corrección de erros DOG 6 de outubro e 8 de xaneiro de 1997).
- Decreto 324/1996 Regulamento IES
- Decreto 7/1999 Regulamento CPI
- Orde do 7 de xuño de 2016 pola que se aproba o **calendario escolar** para o curso 2016/2017 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG do 15 de xuño).
- Decreto 330/2009, do 4 de xuño, polo que se establece o **currículo da educación infantil** na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG do 23 de xuño de 2009).
- Orde do 25 de xuño de 2009 pola que se regula a implantación, o desenvolvemento e a **avaliación do segundo ciclo da educación infantil** na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG do 10 de xullo de 2009).

### **3.- ANÁLISE DO CONTEXTO.**

#### **3.1.-Datos de identificación do Centro.**

- Nome do Colexio: CEIP de Agolada.
- Código de identificación: **36003480**.
- Domicilio: Rúa Iryda, nº 20.
- Código postal: **36520**.
- Teléfono: 886151077 – 78 – 79 fax: 886151080
- Número de unidades: 6 de educación primaria e 2 de educación infantil.
- Número de mestres: **15**.

#### **3.2.- Contexto socio-económico.**

O Concello de Agolada está situado no centro xeográfico da nosa comunidade, no extremo Nordeste da provincia de Pontevedra. Pertence, xunto con Lalín, Rodeiro, Dozón, Silleda e Vila de Cruces á Comarca do Deza.

Agolada conta cunha extensión de 147,9 km<sup>2</sup> e ten unha poboación de 2.507 habitantes que viven distribuídos nas vinte e catro parroquias do Concello. É unha zona eminentemente agrícola e gandeira aínda que o sector servizos e a industria textil acaparan cada vez máis traballadores e traballadoras. Ten unha poboación avellentada cun índice de natalidade moi baixo que mellora nos últimos anos grazas á poboación inmigrante, especialmente procedente de países latinoamericanos. O nivel socioeconómico e cultural das familias é medio-baixo.

#### **3.3.-Grao de concentración/dispersión dos alumnos con respecto ao centro.**

Trátase do único centro do Concello e a el asisten alumnos-as da vila (preto dun 20% do total) e das vintecatro parroquias nas que se divide o Concello.

#### **3.4.-Centros educativos existentes na zona.**

Na zona non existe ningún outro centro educativo, agás a Escola Municipal de Música xestionada polo Concello.

#### **3.5.-Institucións sociais, culturais, deportivas e de lecer.**

Deportivas: Complexo polideportivo lindante co centro que conta con campo de fútbol con céspede artificial, Piscina Municipal exterior que só funciona nos meses do verán e Polideportivo Municipal.

Culturais – Lecer: Casa da Cultura, asociacións culturais nas distintas parroquias do Concello e Biblioteca Pública Municipal.

Sanitarias: Centro de Saúde situado nas inmediacións do colexio.

### **3.6.- Situación socio-económica e cultural das familias.**

O nivel cultural da maioría das familias pode considerarse baixo. Son moi poucos os país-nais con estudos postobrigatorios. Existe moi pouca oferta cultural e de lecer, polo que é desexable programar desde o centro saídas a espectáculos como teatro, maxia e contacontos.

En canto a espazos de lecer tamén son escasos aínda que a maioría dos alumnos-as non acoden á vila máis que para asistir á escola e ao centro médico.

### **3.7.- Contexto lingüístico.**

A lingua predominante na zona educativa, tomando como mostra as familias do alumnado deste centro, é maioritariamente o galego nunha proporción do 96% utilizando o restante o castelán como lingua habitual de comunicación.

### **3.8.- Hábitos e condicións de estudo.**

Segundo enquisas realizadas no centro, a grande maioría do alumnado dispón dun lugar adecuado para o estudo na súa casa, equipado axeitadamente, aínda que case a metade o teña que compartir, sobre todo con irmáns.

Máis do 80% do alumnado fai algún tipo de exercicio físico diario e case a totalidade afirman durmir as horas necesarias. No tocante a hábitos de estudo, son minoría os que afirman estudar todos os días, no mesmo sitio e á mesma hora, e tampouco supera moito a metade os que adoitan estudar diariamente sen deixar acumular materia.

## **4.- INTENCIÓNS EDUCATIVAS DO CENTRO**

### **4.1.-Asunción e promoción de valores.**

O CEIP de Agolada asume como principios básicos e potenciará a:

- Coeducación.
- A non diferenciación por razón de sexo.
- O respecto aos dereitos humanos.
- A solidariedade.
- A autoestima.
- A a tolerancia.
- E os valores democráticos.



É preciso que na escola se fomente a socialización e que o alumnado sexa competente nas súas interaccións cos demais, traballando os compoñentes condutuais, cognitivos e fisiolóxicos / afectivos. Apostase polo **entrenamento nas habilidades** sociais nos nenos e nenas, resaltando compoñentes básicos como:

- Saúdos, a poder ser, personalizados.
- Vocabulario de cortesía (por favor, grazas, etc.),
- Autoestima.
- Comportamentos de axuda e cooperación.
- Valores e actitudes solidarios e de respecto á persoa.
- Prevención do racismo e do pensamento dogmático.

Xa que as condutas son aprendidas o profesorado debe ter unha participación activa e servir de modelo ao alumnado, esixindo que éste tamén se involucre e penalizando as condutas desaxustadas para intentar reducilas e/ou eliminalas.

#### **4.2.-Uso das linguas no Centro.**

A lei 3 / 1983 de Normalización Lingüística garante a igualdade do galego co castelán como linguas oficiais de Galicia.

Referente á escolarización do 2º ciclo de educación infantil, os mestres e mestras utilizarán na clase a lingua materna predominante entre o alumnado, no noso caso a lingua galega. O centro ten redactado no seu proxecto lingüístico as estratexias de aprendizaxe para que o alumnado adquira de forma oral e escrita, o coñecemento das dúas linguas oficiais. (Apdo. 4, art. 5º, cap. III do Decreto 79/2010 do 25 de maio).

En Educación Primaria o centro garante a adquisición da competencia lingüística nas dúas linguas oficiais de Galicia. Impártese en galego as áreas de Ciencias da natureza e Ciencias sociais e en castelán as matemáticas. O resto das materias agás a lingua inglesa, galego e castelán repártense en porcentaxes iguais estando redactados os materiais na lingua elixida pero dando liberdade ao alumando para que se exprese na que desexe segundo reflicte a normativa. Apdos1, 2, 3, 4, art. 6º, cap. III do Decreto 79 / 2010 do 25 de maio).

Os materiais e libros das materias impartidas en galego e castelán estarán redactados nas linguas en que se imparte a materia. (Apartado 1, art.13º do Decreto do Plurilingüismo).

O colexio empregará o galego en aspectos visuais (Rotulacións e carteis), documentación administrativa (Actas de reunións, libros de rexistros), material de avaliación do alumnado, correspondencia oficial, circulares ás familias, etc. Tamén predomina no centro o uso do galego como lingua de relación oral fóra da aula e no desenvolvemento do ensino. (Apdos. 1, 3, art. 3º, cap. II do Decreto 79 / 2010 do 25 de maio).

As programacións e outros documentos didácticos das linguas estarán redactados na lingua de referencia (Apdo.2, art. 3º, cap. III do Decreto 79 / 2010 do 25 de maio).

### **4.3.- Plan de potenciación da lingua galega**

O centro conta cun Equipo de dinamización da lingua galega composto por un coordinador/a, profesorado de todos os ciclos e un compoñente do persoal non docente e ten como misión a posta en práctica de programas de promoción da lingua galega (Apdo. 1,3, art. 15º, cap. III do Decreto 79 / 2010 do 25 de maio).

O Equipo de Dinamización da Lingua Galega levará a cabo unha análise sociolingüística da comunidade educativa. Segundo esa análise marcará uns obxectivos que deben abarcar:

- **Obxectivos para o contorno sociolingüístico do centro.**
  - O principal obxectivo deste ENDL é o de “POTENCIAR” o uso da nosa lingua no día a día da vida escolar para que chegue a estar totalmente “NORMALIZADA” e conseguir que a valoración do galego sexa a mesma ca do castelán.
  - Promover a interacción entre a escola e o seu contorno para facer máis rendible o proceso de Normalización.
  - Potenciar o uso da lingua galega por parte da comunidade escolar.
  - Coñecer, valorar e divulgar diferentes aspectos do noso patrimonio cultural.
  - Implicar ás familias do alumnado para a realización de actividades.
  - Concienciar da importancia de manter vivas as tradicións e a transmisión xeracional.
- **Obxectivos para o profesorado**
  - Ofrecer unha educación de calidade para que o alumnado acade unha adecuada competencia lingüística.
  - Propiciar o uso da biblioteca escolar como centro de recursos de información, lectura, aprendizaxe e divertimento empregando como lingua vehicular a lingua galega.
  - Integrar as TICs no tratamento dos contidos curriculares e das actividades escolares empregando como lingua vehicular a nosa lingua.
  - Recoller e recuperar do entorno elementos culturais e lingüísticos tradicionais, aproveitando as celebracións e festas populares que teñen lugar ao longo do curso.
  - Concienciar dos valores positivos da nosa lingua.
  - Integrar ao alumnado inmigrante nos nosos costumes respectando as súas.
  - Dar a coñecer o material que existe en lingua galega propio das novas tecnoloxías.
  - Dar a coñecer o noso patrimonio cultural identificando e valorando a nosa lingua.
  - Potenciar o uso do galego como lingua de comunicación entre o alumnado.
  - Fomentar o interese pola audición da música galega.
  - Buscar a colaboración dos pais/nais nas actividades de coñecemento e divulgación dos nosos costumes, cultura e lingua.

- Favorecer en todo momento sentimentos de respecto e orgullo cara ao noso idioma.
- Facilitar contactos co mundo do teatro en galego.

- **Obxectivos para o alumnado**

- Aprender a participar na creación dunha cultura propia.
- Recoller e recuperar do entorno elementos culturais e lingüísticos tradicionais,
- Fomentar a participación, a autoestima persoal e a identidade local.
- Aprender a respectar e valorar as relacións co medio a través do desenvolvemento dun espírito crítico.
- Participar activamente nos actos culturais que se organicen: festivais, exposicións, saídas...
- Recoller e recuperar do entorno elementos culturais e lingüísticos tradicionais, aproveitando as celebracións e festas populares que teñen lugar ao longo do curso.
- Coñecer e realizar xogos tradicionais e populares galegos.

- **Obxectivos para o centro**

- Identificar e valorar a lingua galega como parte do noso patrimonio cultural.
- Continuar realizando as diferentes comunicacións do centro en lingua galega.
- Continuar empregando o galego no ensino das áreas que a lexislación vixente permite.
- Crear un fondo fonográfico de música galega.
- Ampliar o fondo bibliográfico do colexio.
- Editar en galego todo tipo de carteis, letreiros, rotulación das aulas e outras dependencias do colexio.
- Uso da lingua galega en todos os actos que organice o centro.
- Empregar o galego nos documentos de relación coas familias( agás coas estranxeiras ou con outras que posúan dificultades idiomáticas) e co entorno social
- Confeccionar en galego toda a documentación administrativa e pedagóxica.
- Editar a revista escolar "Xacho Dixen".
- Colaborar nas actividades promovidas desde outras institucións.

Promoverá unha serie de medidas de apoio que conleven a acadar os obxectivos marcados cada curso académico e planificará actividades temporalizadas por trimestres que dinamicen o emprego e uso correcto do idioma galego en toda a comunidade educativa, potenciando, estimulando, divulgado (a través do blog e revista escolar) as nosas festas, conmemoracións e tradicións e incidindo en que non se perda o noso vocabulario.

Para todo isto pretenderase establecer contactos con diferentes sectores da comunidade educativa para que colaboren co centro no espallamento da nosa cultura (avós, músicos, labregos, gandeiros, cesteiros, canteiros).

Tamén é unha pretensión do Equipo de Dinamización da Lingua recoller refráns, coplas, cantares, xogos, oficios,... a piques de desaparecer e que con eles perderíase a nosa riqueza cultural e a nosa identidade como pobo.

#### **4.4.- Modalidade de xestión institucional que se asume.**

O Decreto 374/1996 e a orde do 22 de xullo de 1997 establecen e regulan a normativa pola que se rixen os órganos de goberno unipersoais e colexiados das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria, así como as funcións dos órganos de coordinación docente: equipos de ciclo, comisión de coordinación pedagóxica, equipo de dinamización da lingua e equipo de actividades complementarias e extraescolares ademais das dinamizacións das tics e da biblioteca.

Pretendemos que no centro se respecten os principios de democracia, participación e transparencia, implicando a todos os estamentos da comunidade educativa na xestión da institución.

#### **4.5.-Orientación e tratamento da diversidade.**

A orientación é unha labor de todo o equipo docente e por extensión de toda a comunidade educativa, sendo a orientadora unha dinamizadora deste proceso. A nosa concepción da orientación non se limita exclusivamente ao alumnado senón que abranguerá aos diferentes membros da comunidade educativa (profesorado, alumnado, familias,...), tanto na faceta de receptores coma de impulsores do proceso orientador.

- **Alumnado con n.e.a.e.**

A filosofía á hora de prestar apoios ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo é inclusiva, integradora, normalizadora e vela pola eficacia dos apoios.

Os apoios prestados polo profesorado ao alumnado serán sempre dentro da aula ordinaria.

Os apoios prestados ao alumnado por parte dos especialistas en pedagogía terapéutica, audición e linguaxe e orientadora poderán ser na aula ordinaria ou nas aulas específicas do departamento. Á hora de decantarse por unha modalidade u outra teranse en conta os seguintes criterios:

- Cando un alumno requira dunha intervención logopédica especializada será sempre na aula específica debido aos trastornos que causaría dentro da aula ordinaria (ruídos varios: de soplo, vocalización, necesidade de ter un espello, desviación da atención e concentración cara aos compañeiros da aula).
- Cando un alumno/a teña moitas dificultades na lectoescritura que lle impidan seguir o ritmo de traballo da clase, estudarase a pertinencia de elaborar un programa de intervención específico que conte con unhas sesións fóra da aula ordinaria para axilizar o nivel de competencia curricular e poida gozar da participación da lectura/ escritura cos seus compañeiros/as.

- Cando os apoios non sexan funcionais na aula ordinaria (por situacións de tensión do titor/a ante a entrada dun compañeiro/a na aula, por exercicios orais que interrompan ao resto do alumnado, etc.) estudarase, reflexionarase e farase unha valoración exhaustiva por parte do titor/a, D.O., xefatura de estudos e pai/ nai do alumnado, da posibilidade dos apoios fóra da mesma.

#### **4.6.-Enfoque respecto a confesionalidade ou actitude ante a relixión.**

Como centro público, manifestámonos polo respecto a toda as confesións de alumnado e profesorado; polo pluralismo ideolóxico, pola renuncia a todo tipo de adoutramento e pola potenciación dos valores éticos.

Imparten relixión católica, dúas mestras compartidas con outros centros (unha a infantil e outra para primaria), designados polo obispado. Respecto da alternativa a relixión, o centro conta con un plan de atención ao alumnado que non opta polo ensino de relixión.

#### **4.7.- Medidas adoptadas para o alumnado que non opte pola Relixión Católica.**

Ao comezo de cada etapa os pais teñen a obriga de manifestar a súa vontade para que os seus fillos/as reciban ou non ensinanza relixiosa. Esta decisión pode ser modificada ao comezo de cada curso académico (na primeira semana).

Este alumnado matricularase en Valores Sociais e Cívicos de acordo ao currículo vixente.

#### **4.8.- Actividades complementarias e extraescolares**

Decreto 234 / 1996 do 17 de outubro nos Artigos 69 ao 79 e ampliado no Decreto 7 / 1999 do 77 de xaneiro nos Artigos 45 ao 48 do 20 de xullo establece que se entende por actividades complementarias e extraescolares así como as funcións do xefe de coordinación deste Equipo docente.

O centro nas súas intencións educativas e fins de acordo coas características do mesmo establece que cada curso escolar se poden establecer actividades complementarias puntuais pero con carácter continuado asume a celebración das seguintes conmemoracións porque as considera desde os diferentes equipos de coordinación docente impendibles para desenvolver os obxectivos que cada curso escolar se programen tanto en aula, ciclo como en etapa. Levaráanse a cabo:

- Diversas saídas ao entorno e outros lugares da nosa comunidade.
- O Samaín.
- O magosto.
- O Nadal

- O día da Paz.
- O entroido.
- O día do medio ambiente.
- O día do libro.
- A semana da prensa.
- A semana da Letras Galegas.

A programación de todas estas actividades e outras que se poidan considerar necesarias serán establecidas cada curso académico nas P.X.A., para que sexan consensuadas polo Claustro e aprobadas polo Consello Escolar.

Asemade, o xefe/a deste Equipo docente realizará xunto co dinamizador/a da biblioteca escolar unha programación anual deste servizo que presta o centro e que está redactado no punto 6.3. Apartado 6.3.1. Programando cada curso académico as directrices para desenvolver o proxecto lector do centro e organizar o uso da biblioteca escolar. A finais de curso deberán presentar unha memoria na que se reflectirá a consecución dos obxectivos e as postas en marcha para mellorar os aspectos que tras a avaliación se consideren oportunos.

#### **4.9.- Principios metodolóxicos xerais.**

- Consideramos a formación integral do alumnado como meta fundamental, fomentando todas as actividades, dentro e fóra da aula.
- O agrupamento será mixto e flexible, e favorecerá a coeducación e a aprendizaxe cooperativa, evitando calquera tipo de discriminación por razón de sexo, raza, relixión ou rendemento escolar.
- Centraremos o noso traballo en que o alumnado aprenda por si mesmo partindo dos coñecementos previos e tendo en conta o seu desenvolvemento psicolóxico.
- Potenciaremos no alumnado o espírito de traballo e a responsabilidade persoal, creando un clima de colaboración e respecto mutuo.
- Respectaremos a diversidade de ritmos evolutivos e de capacidades intelectuais.
- Intentaremos conseguir a inserción do alumnado no seu entorno social.
- Cremos necesario fomentar o espírito crítico e as capacidades de discusión e de decisión cara á transformación da realidade social.

#### **4.10.- A metodoloxía e a súa contribución á consecución das competencias clave**

Partirase dunha metodoloxía de traballo aberta, crítica, flexible, interdisciplinar e significativa; revisándoa para realizar as modificacións cando se consideren oportunas. Fomentarase que o alumnado:

- Estea motivado ao inicio (plantexando situacións introdutorias previas: choiva de ideas, diálogos, lecturas) e ao longo dos temas que se van traballar.
- Estea máis activo, reducindo as “clases maxistras”.
- Analice, sintetice e reflexione.

- Adquiera habilidades de búsqueda de información por vía impresa ou a través de internet.
  - Coopere e traballe individualmente e en grupo cos compañeiros/as.
  - Asimile e interiorice os coñecementos.
  - Adquiera determinadas habilidades prácticas.
- Por iso nos ciclos interésanos dar cabida aos principios metodolóxicos que se fundamentan na visión construtivista da aprendizaxe:
- Partiremos do nivel evolutivo de cada alumna/a coñecendo as posibilidades madurativas.
  - Coñecer os esquemas de aprendizaxe de cada alumnao/s para prestar a axuda que precise.
  - Facilitaremos a construción de aprendizaxes significativos, deseñando actividades que permitan establecer relacións significativas con novos aprendizaxes.
  - Combinar actividades e reflexionar sobre elas para que se dean conta de cómo as fan e as deben realizar.
  - Favorecer a comunicación interpersonal entre profesor e alumno/a e alumno/a-alumno/a para que constrúan aprendizaxes significativos.
  - Prestar atención aos problemas relacionados coa autoestima, equilibrio persoal e afectivo, debido aos grandes cambios no seu desenvolvemento físico e psicolóxico.
  - Crear ambientes cálidos e seguros que procuren a confianza neles mesmos/as.

Dependendo da materia e dos contidos a tratar procuraremos seleccionar e dispór da maior cantidade de recursos posibles para a ensinanza.

É frecuente o intercambio de materiais de apoio, recursos didácticos, probas e instrumentos de avaliación, suxerencias de actividades exitosas, textos de lectura, cadernos de actividades, actividades de reforzo ou complementarias intercambianse no ciclo enriquecendo así a dispoñibilidade de recursos de cada titor/a.

Os materiais usados con máis frecuencia son: libros de texto, libros da biblioteca, dicionarios e libros persoais dos alumnado. Usaranse medios audiovisuais, televisión, vídeo,..

Tamén se empregarán instrumentos de medida de lonxitude, capacidade, peso, reloxo, termómetro.

Manéxanse xogos lóxicos de matemáticas, dados numéricos, barallas, corpos geométricos, láminas, fotografías, planos, revistas, xornáis, globos terráqueos e material informático.

#### **4.11.- Plan xeral de avaliación do centro**

Segundo se establece artigo 12 da Lei Orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa que reforma o Artigo 20, Capítulo II da LOE e na Orde do 9 de xuño de 2016 pola que se regula a avaliación na Comunidade Autónoma de Galicia, a avaliación do alumnado será continua, global, formativa e integradora ao considerala inseparable do proceso formativo e terá en conta todas as áreas do currículo.

- **Instrumentos de avaliación:**

Os instrumentos que nos axudarán a decidir a pertinencia de adoptar medidas de apoio, reforzo e recuperación que se consideren oportunas para cada alumno/a son:

- A avaliación inicial como punto de referencia.
- As tres sesións de avaliación na que se obteñen as cualificacións nas distintas áreas e o grao de desenvolvemento das competencias clave de cada alumno/a.
- Na sesión final de avaliación o alumnado que non promocióne ao seguinte curso.
- Traballo diario de aula.

Os titores/as levarán a cabo unha avaliación inicial para adecuar as ensinanzas ao alumnado e facilitar a progresión de aprendizaxes recabando información sobre o grao de desenvolvemento das competencias clave. Esta avaliación inicial será o punto de arranque das programacións de aula adoptando medidas de apoio, reforzo, recuperación e ampliación a cada alumno/a individualmente tentando acadar os estándares de aprendizaxe avaliábeis ao final de curso nas diferentes áreas do currículo.

Ao longo do curso levaranse a cabo tres sesións de avaliación, presididas polo titor/a e á que asistirán os especialistas que impartan algunha área ao grupo ou apoios educativos, a Xefatura de Orientación e a Xefatura de Estudos; levantando acta de avaliación o titor/a correspondente.

Deste xeito permitirá realizar unha avaliación do grupo, establecendo medidas de reforzo para un desenvolvemento coherente das aprendizaxes e desenvolvemento das competencias clave.

As actividades de reforzo para o alumnado que non acade os obxectivos marcados por trimestre serán prestados na aula prioritariamente tanto polo titor/a, persoal do departamento de orientación e tamén se prestarán apoios por curso en horas de docencia non directa.

Ao remate de cada curso o titor/a cubrirá en XADE a avaliación final logo de que o equipo de mestres que impartan áreas no curso decidan sobre a promoción ou non do alumno/a, primando en todo momento a decisión do titor/a.

Haberá unha información ás familias sobre a evolución do alumnado especialmente con aqueles que non avanza de forma axeitada. Se se observa que os obxectivos mínimos non se acadan remitiranse aos titores un impreso de advertencia de non promoción e se se decide a súa non promoción comunicaráse por escrito.

- **Criterios de cualificación**

- Probas escritas: 40%.
- Probas orais: 20%
- Escalas de valoración para:
  - Estudo e traballo diario: 5%



- Caderno: 5%
- Tarefas extraescolares: 5%
- Participación na clase: 5%
- Actitude e esforzo: 10%
- Proxectos: 10%

Os contidos que marcarán a avaliación positiva ou negativa do alumnado serán os mínimos establecidos.

## **5.- OBXECTIVOS XERAIS DO CENTRO**

### **5.1.- Ámbito pedagóxico.**

- Favorecer os procesos de aprendizaxe partindo dos coñecementos previos do alumnado.
- Potenciar procedementos e técnicas de traballo para que os alumnos/as adquiran aprendizaxes por si mesmos e “aprendan a aprender”.
- Desenvolver o interese polo traballo cooperativo e motivar o esforzo persoal.
- Centrar a actividade educativa no respecto á diversidade do alumnado, dirixida a crear un clima de convivencia e traballo solidario.
- Contribuir a que os alumnos e alumnas sexan críticos, obxectivos e construtivos.
- Fomenta-la orixinalidade, creatividade, gusto estético e fantasía.
- Que os alumnos e alumnas sexan avaliados segundo os mesmos sistemas, pero considerando as súas capacidades.
- Que o departamento de orientación ou se é preciso o equipo psicopedagógico faga estudio e seguimento do alumnado con n.e.a.e., colaborando co profesorado para tratar de solventar na medida do posibles estes problemas de aprendizaxe e desenvolvemento.
- Incorporar as tics na acción docente.
- Potenciar todas as actividades complementarias e extraescolares conducentes a unha educación integral dos escolares.

### **5.2.- Ámbito de goberno institucional.**

- Integrar o Centro no entorno e potenciar as relacións con outras institucións.
- Manter un bo clima entre os distintos sectores da comunidade educativa.
- Abrir o Centro ao entorno co fin de que poida ser utilizado fóra do horario lectivo escolar, coas debidas precaucións de que non perturben o desenvolvemento docente do Centro.
- Colaborar nas actividades que se consideren de interese, ofertadas por asociacións, empresas ou entidades culturais e recreativas.

### **5.3.- *Ámbito organizativo e económico.***

#### **Organizativo:**

- Tomar decisións mediante o diálogo e o consenso.
- Basear a actividade do profesorado na coordinación e no traballo en equipo.
- Potenciar a participación e intervención de todo o profesorado na dinamización do Centro.
- Informatizar a xestión académico – administrativa de forma que redunde en apoio do profesorado.

#### **Económico:**

- Procurar que os recursos sexan empregados preferentemente onde máis se favoreza a aprendizaxe.
- Realizar a planificación de compras de forma periódica e participativa.
- Facer os pagos con axilidade e recabar das administracións a mesma actitude.

### **5.4.- *Ámbito dos recursos humanos e convivencial.***

- Fomentar o respecto, a tolerancia, a solidariedade e colaboración entre as persoas.
- Fomentar a integración de todo o profesorado e comunidade educativa en xeral nos distintos proxectos que se programen no Centro.
- Facilitar a participación do profesorado en actividades de formación permanente.
- Informar e consultar a cada sector respecto ás actuacións que lles afecten, establecendo vías de participación efectivas.

### **5.6.- *Adecuación dos obxectivos xerais de etapa tendo en conta o contexto socioeconómico e cultural do centro e as características do alumnado***

#### **5.6.1.- *Na Educación Infantil.***

Tendo en conta que o nivel sociocultural é medio-baixo e que o nivel de involucración das familias no ámbito académico é escaso o noso obxectivo nas etapas de Educación Infantil e Educación Primaria tenden a que o alumnado se desenvolva de forma coherente nas diferentes áreas do currículo. E de acordo co Decreto 330/2009 lograr os seguintes obxectivos:

-Formarse unha autoimaxe axustada e positiva, identificando gradualmente as propias características, posibilidades e limitacións a través da interacción coas outras persoas, desenvolvendo sentimentos de autoestima e acadando maior autonomía persoal.

-Coñecer e representar o propio corpo, identificando as súas partes e algunhas das súas funcións, descubriendo as posibilidades de acción e de expresión, e coordinando e controlando cada vez con maior precisión xestos e movementos.

-Identificar os propios sentimentos, emocións, necesidades e preferencias, e ser capaces de expresalos e comunicalos, así como identificar e respectar tamén os das outras persoas.

-Tomar a iniciativa, planificar e secuenciar a propia acción para realizar tarefas sinxelas ou resolver problemas da vida cotiá, aceptando as pequenas frustracións e manifestando unha actitude tendente a superar as dificultades que se presentan, reforzando o sentimento de autoconfianza e sendo quen de solicitar axuda.

-Adecuar o propio comportamento ás necesidades e requirimentos das outras persoas, desenvolvendo actitudes e hábitos de respecto, axuda e colaboración e mais evitando a adopción de comportamentos de submisión ou dominio.

-Progresar na adquisición de hábitos e actitudes relacionados coa seguridade, a hixiene, a alimentación e o fortalecemento da saúde, apreciando e gozando das situacións cotiás de equilibrio e benestar emocional.

-Progresar na adquisición de hábitos de orde, constancia e planificación no desenvolvemento das tarefas.

-Amosar unha actitude de aceptación e respecto polas diferenzas individuais: idade, sexo, etnia, cultura, personalidade, características físicas...

-Descubrir, coñecer e vivir o xogo como medio que favorece a aceptación propia, o desenvolvemento humano, a manifestación de emocións, o respecto ás demais persoas, a aceptación de regras, a seguridade persoal e a aceptación da identidade sexual e cultural.

No 2º ciclo de E. I. o tempo de educación desenvólse en torno a tres áreas:

- Coñecemento de sí mesmo e autonomía persoal.
- Coñecemento do entorno
- Linguaxe: comunicación e representación.

Estas áreas deben entenderse como ámbitos de actuación, como espazos de aprendizaxe e actitudes, procedementos e conceptos, que contribuirán ao desenvolvemento do alumnado e propiciarán a súa aproximación á interpretación do mundo, dándolle un significado e facilitando a participación no mesmo.

As áreas son concebidas con criterio de globalidade e interdependencia e abardaranse por medio de actividades globalizadas que teñan interese e significado para o neno/a.

Fomentarase unha primeira aproximación á lectura e escritura, así como a habilidades en experiencias numéricas básicas, nas tecnoloxías da información e comunicación e na expresión musical. Potenciarase a educación na convivencia, nos valores e na igualdade.

Os métodos de traballo estarán baseados nas experiencias, actividades, xogos nun ambiente de afectividade e confianza para potenciar a autoestima e a integración social.

### **5.6.2.- Na Educación Primaria**

Segundo reflicte o Decreto 105/2014 polo que se establece o currículo da educación Primaria en Galicia tenderase a:

a) Coñecer e apreciar os valores e as normas de convivencia, aprender a obrar de acordo con elas, prepararse para o exercicio activo da cidadanía e respectar os dereitos humanos, así como o pluralismo propio dunha sociedade democrática.

b) Desenvolver hábitos de traballo individual e de equipo, de esforzo e de responsabilidade no estudo, así como actitudes de confianza en si mesmo/a, sentido crítico, iniciativa persoal, curiosidade, interese e creatividade na aprendizaxe, e espírito emprendedor.

c) Adquirir habilidades para a prevención e para a resolución pacífica de conflitos que lles permitan desenvolverse con autonomía no ámbito familiar e doméstico, así como nos grupos sociais cos que se relacionan.

d) Coñecer, comprender e respectar as diferentes culturas e as diferenzas entre as persoas, a igualdade de dereitos e oportunidades de homes e mulleres e a non discriminación de persoas con discapacidade nin por outros motivos.

e) Coñecer e utilizar de xeito apropiado a lingua galega e a lingua castelá, e desenvolver hábitos de lectura en ambas as linguas.

f) Adquirir en, polo menos, unha lingua estranxeira a competencia comunicativa básica que lles permita expresar e comprender mensaxes sinxelas e desenvolverse en situacións cotiás.

g) Desenvolver as competencias matemáticas básicas e iniciarse na resolución de problemas que requiran a realización de operacións elementais de cálculo, coñecementos xeométricos e estimacións, así como ser quen de aplicarlos ás situacións da súa vida cotiá.

h) Coñecer os aspectos fundamentais das ciencias da natureza, as ciencias sociais, a xeografía, a historia e a cultura, con especial atención aos relacionados e vinculados con Galicia.

i) Iniciarse na utilización, para a aprendizaxe, das tecnoloxías da información e da comunicación, desenvolvendo un espírito crítico ante as mensaxes que reciben e elaboran.

j) Utilizar diferentes representacións e expresións artísticas e iniciarse na construción de propostas visuais e audiovisuais.

k) Valorar a hixiene e a saúde, aceptar o propio corpo e o das demais persoas, respectar as diferenzas e utilizar a educación física e o deporte como medios para favorecer o desenvolvemento persoal e social.

l) Coñecer e valorar os animais máis próximos ao ser humano e adoptar modos de comportamento que favorezan o seu coidado.

m) Desenvolver as súas capacidades afectivas en todos os ámbitos da personalidade e nas súas relacións coas demais persoas, así como unha actitude contraria á violencia, aos prexuízos de calquera tipo e aos estereotipos sexistas e de discriminación por cuestións de diversidade afectivo-sexual.

n) Fomentar a educación viaria e actitudes de respecto que incidan na prevención dos accidentes de tráfico.

o) Coñecer, apreciar e valorar as singularidades culturais, lingüísticas, físicas e sociais de Galicia, poñendo de relevancia as mulleres e homes que realizaron achegas importantes á cultura e á sociedade galegas.

## 6.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA E LIÑAS DE ACTUACIÓN

### **6.1.- Órganos de goberno.**

**Os órganos unipersoais de goberno**, que constitúen o **Equipo Directivo**, fórmanos o director, a secretaria e xefatura de estudos. A normativa pola que se rixen figura no capítulo II do Decreto 374 / 1996, do 17 de outubro (DOG do 21 – 10 – 96)

**Os órganos colexiados de goberno** son o **Consello Escolar** e Claustro **de Profesores**. Estes órganos teñen a composición e atribucións que se expresan no capítulo III do Decreto antes citado.

Na P.X.A. está establecido no Bloque II apartados 4º e 5º os cometidos tanto dos órganos unipersoais de goberno como dos órganos colexiados e que cada curso escolar se deberán adecuar ao centro segundo as necesidades e os proxectos que se consideren oportunos.

### **6.2. -Equipos de profesores e profesoras.**

**Os órganos de coordinación docente** constituiranse os sinalados no título III, artigos 53 a 79 do mesmo Decreto, coas competencias que nel se expresan, e que son os seguintes:

- Equipo de segundo ciclo de Educación Infantil.
- Comisión de coordinación pedagóxica.
- Equipo de dinamización da lingua galega..
- Equipo de actividades complementarias e extraescolares.

### **6.3. Dinamizacións e prioridades das mesmas**

O CEIP de Agolada ten posta en marcha as dinamizacións de tics e a de biblioteca ámbas as dúas como instrumentos de axuda para acadar os obxectivos e as competencias.

#### **6.3.1.- As prioridades da dinamización das tics son:**

- Introducir o uso das TIC como unha ferramenta de traballo para o profesorado de xeito que favoreza o proceso de ensinanza/aprendizaxe co alumnado.
- Incrementar a variedade metodolóxica.
- Apoiar a búsqueda de información na rede de forma crítica, selectiva e construtiva.
- Elaborar materiais didácticos propios.
- Familiarizar a todo o alumnado no emprego dos recursos tecnolóxico mediante o emprego do software axeitado a cada nivel.
- Facilitar a aprendizaxe autónoma, individual e/ou en grupos.

- Fomentar a reflexión e comprensión para provocar unha aprendizaxe significativa.
- Fomentar no alumnado a capacidade crítica ante a tan variada e a enorme cantidade de información.
- Creación de contidos educativos para todos os niveis, empregando programas: SmartBoard Notebook (para a pizarra interactiva), PowerPoint, e outros freeware que vaíamos descubriendo.
- Creación da páxina web do Centro para ter un maior e mellor contacto coas familias.
- Achegamento da Tic ao alumnado de Educación Infantil no ordenador da aula, sala de informática e na P.D.I.
- Aplicación do encerado dixital como recurso didáctico e docente do ensino.
- Facilitar o uso cotián das ferramentas informáticas ao conxunto de profesores que compoñen o claustro.
- Utilizar as Tic como complemento á lectura comprensiva desde calquera área.

### **6.3.2.- As prioridades da dinamización da biblioteca son:**

- Fomentar a lecto-escritura en tódolos niveis educativos como fonte de pracer, de información e aprendizaxe.
- Crear hábitos lecto-escritores que perduren máis alá da etapa educativa e constitúan un camiño cara á madurez cultural e persoal do alumnado
- Mellorar a competencia lectora dos alumnos e fomentar a utilización de estratexias variadas na busca e tratamento da información
- Potenciar a utilización de recursos variados e integrais na aprendizaxe
- Potenciar a autonomía dos alumnos e a súa capacidade crítica, selectiva e comprensiva
- Fomentar o uso da biblioteca como recurso, espazo de intercambio e interacción e elemento dinamizador do Proxecto Lector.
- Fomentar a participación do profesorado das diferentes áreas e etapas educativas na elaboración e desenvolvemento do Proxecto Lector.
- Implicar ás familias, a través das mochilas viaxeiras, no fomento dos hábitos lectores e escritores.
- Elaborar un programa de lecturas adecuadas a cada nivel.

### **6.4.- Concreción curricular**

Este Proxecto Educativo, baséase en canto á Educación Infantil no Decreto 330/2009, do 4 de xuño, polo que se establece o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia e na Orde do 25 de xuño de 2009 pola que se regula a implantación, o desenvolvemento e a avaliación do segundo ciclo da educación infantil e no que afecta á Educación Primaria no Decreto 105/2014, do 4 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia, na Orde ECD/65/2015, do 21 de xaneiro, pola que se describen as relacións entre as competencias, os contidos e os criterios de avaliación na primaria e na Orde do 9 de xuño de 2016 pola que se regula a avaliación e a promoción do alumnado que cursa Educación Primaria.

Por outro lado e de acordo a Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa, ten a finalidade de encauzar aos estudantes cara as traxectorias

máis axeiradas ás súas capacidades, de forma que poian facer realidade as súas aspiracións e se convertan en rutas que faciliten a empleabilidade e estimule o espírito emprendedor a través da posibilidade de elixir as mellores opcións de desenvolvemento persoal e profesional.

Debemos seguir avanzando cara un sistema educativo de calidade, inclusivo, integrador e esixente que garanta a igualdade de oportunidades e faga efectiva a posibilidade de que cada alumno e alumna desenvolva ao máximo as súas potencialidades.

Este currículo está integrado polos obxectivos da etapa educativa, as competencias, ou capacidades para activar e aplicar de forma integrada os contidos propios de cada ensinanza ou cadaz etapa educativa, para lograr a realización axeitada de actividades e a resolución eficaz de problemas complexos; os contidos, ou conxuntos de coñecementos, habilidades, destrezas e actitudes que contribúen ao logro dos obxectivos de cada ensinanza e etapa educativa e ás adquisición de competencias; a metodoloxía didáctica, que comprende tanto a descrición das prácticas docentes coma a organización do traballo do persoal docente; os estándares e resultados de aprendizaxe avaliábeis, os criterios de avaliación do grao de adquisición das competencias e do logro dos obxectivos de casa ensinanza e etapa educativa. Os contidos ordénanse en disciplinas, que se clasifican en materias, ámbitos, áreas e módulos en función das ensinanzas, etapas ou programas nos que participe o alumnado.

Potenciarase a aprendizaxe por competencias, integradas nos elementos curriculares para propiciar unha renovación na práctica docente e no proceso de ensino e aprendizaxe. Propóñense novos enfoques na aprendizaxe e na avaliación, que van suponer un importante cambio nas tarefas que ten que resolver o alumnado.

As concrecións curriculares constrúense a partir dos criterios de avaliación, ligándoos cos demais compoñentes de cada disciplina.

As competencias clave están ligadas a un desempeño eficaz nun contexto determinado. As situacións de aprendizaxe deseñadas para o seu desenvolvemento deberán incorporar tarefas que contextualicen as aprendizaxes e que permitan avanzar en máis dunha competencia ao mesmo tempo. Tenderase á realización de Actividades de aprendizaxe integradas que inclúan elementos curriculares procedentes de distintos bloques, isto permitiralle ao profesorado determinar a conveniencia de avaliar a totalidade ou só unha parte das competencias clave relacionadas con cada estándar de aprendizaxe. O centro velará por un tratamento equilibrado das distintas competencias clave nas programacións didácticas.

Terase en conta a biblioteca escolar e o fomento da lectura, o proceso de educación dixital, no que a promoción do uso das tecnoloxías da información e a comunicación constitúe un factor esencial para facilitar cambios metodolóxicos que proporcionen novos elementos e oportunidades para o éxito educativo en Galicia. Tamén se fará unha promoción de estilos de vida saudables entre o alumnado.

Por último, atendendo ás necesidades de cada alumno/a, se se considera necesario, elabóranse as Adaptacións Curriculares, que constitúen o cuarto nivel de concreción curricular. Elabóranas os mestres especialistas das áreas das que son obxecto estas adaptacións, en colaboración co Departamento de Orientación e a Xefatura de Estudos e nelas adáptanse os elementos prescriptivos do currículo para responder ás características singulares do alumno/a para o/a que vai dirixida.

## **6.5.- Aspectos xerais para a elaboración das programacións didácticas**

### **6.5.1 Programacións didácticas de curso**

As programacións didácticas de ciclo serán revisadas cada comezo de curso escolar polos compoñentes do ciclo tendo en conta as directrices da C.C.P. En todo caso todas as programacións deberán contemplar:

- Introducción e contextualización
- Contribución ao desenvolvemento das competencias clave. Relación de estándares de aprendizaxe avaliábeis da materia que forman parte dos perfís competenciais.
  - Perfís competenciais.
  - Cadro porcentual de perfís competenciais por áreas.
  - Perfil de cada unha das áreas.
- Concreción de obxectivos por curso e áreas.
- Concreción **para cada estándar de aprendizaxe** avaliábel de: (todos os estándares son avaliábeis e non se pode eliminar ningún e haberá que determinar para cada un deles estes tres aspectos)
  - Temporalización
  - Grao mínimo de consecución para superar a materia
  - Procedementos e instrumentos de avaliación
  - Elementos transversais
- Concrecións metodolóxicas que requiren as materias
- Materiais e recursos didácticos
- Criterios de avaliación, cualificación e promoción do alumnado
  - Avaliación inicial. Procedemento.
  - Avaliación continua. Procedemento.
  - Criterios de cualificación.
  - Recuperación de notas.
  - Recuperación de avaliación.
- Indicadores de logro para avaliar o proceso de ensino e a práctica docente.
- Avaliación da programación didáctica.
- Medidas de atención á diversidade
- Actividades complementarias e extraescolares
- Datos do equipo de nivel.
- Referencias normativas.

### **6.5.2 Programacións didácticas de aula**

As programacións didácticas de aula serán elaboradas por cada nivel e polos titores ou titoras que imparte cada área tendo en conta as programacións de nivel para conseguir acadar os estándares de aprendizaxe avaliábeis, as competencias clave e os obxectivos establecidos. Estarán formuladas tendo en conta o nivel e as características de cada grupo en concreto partindo sempre de aprendizaxes asentadas para ir construíndo outras superiores.

O profesorado disporá dunha libreta específica onde reflectirá o traballo diario de clase, así como os datos da avaliación, medidas de reforzo e atención ao alumnado con



necesidade específica de apoio educativo, avaliación da práctica docente, xuntanzas con pais/nais e/ou titores/as do alumnado, control de asistencia do alumnado.

### **6.6 Liñas xerais de actuación para a elaboración dos plans de orientación e de acción tutorial**

Tendo en conta a lexislación vixente, as características do centro e das familias e de acordo coas directrices da C.C.P, así como das achegas dos Equipos de Ciclo o Departamento de Orientación redactará ditos plans que serán aprobados polo Claustro de Profesores e o Equipo directivo será o responsable do desenvolvemento e seguimento dos mesmos.

Cada un destes plans están desenvolvidos no presente PEC formando parte do mesmo.

### **6.7.- Servizos.**

#### **6.7.1.-Biblioteca escolar.**

Dinamiza este servizo un profesor/a que para o desenvolvemento do seu labor terá unha liberación de horario dentro das horas de docencia non directa reservándoa de realizar substitucións, porque o centro así o considera necesario aínda que non estea establecido por lei.

As funcións que realizará son:

- Catalogación dos fondos.
- Rexistro dos mesmos no programa Meiga.
- Confeccionar un carnet de de biblioteca para o alumnado e profesorado.
- Restauración dos libros danados.
- Plantexar á dirección do centro as necesidades materiais para solventalas na medida do posible.
- Establecer normas de conduta e comportamento na biblioteca.
- Dinamizar o plan lector do centro.
- Establecer lugares visibles coas novidades para que sexan coñecidas por todos/as.
- Localizar os fondos da biblioteca que sirvan para dinamizar as diferentes celebracións establecidas na P.X.A.

O alumnado poderá retirar libros en calidade de préstamo durante as horas lectivas, coa guía dos mestres/as titores, que serán os que velen polo uso correcto e pola súa devolución.

Tamén se utiliza, a biblioteca, como servizo de lectura en horas lectivas e como sala de lectura durante o tempo de lecer de mediodía.

A biblioteca escolar xunto coas bibliotecas de aula teñen como finalidade potenciar o hábito lector en toda a comunidade educativa como fonte de pracer e aprendizaxe.

### 6.7.2.-Comedor escolar.

A **organización e funcionamento** regúlase 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.

Orde do 21 de febreiro de 2007, pola que se regula a organización, funcionamento e xestión do servizo de comedor escolar.

Instrución 1/2016, da secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, do 30 de maio, sobre funcionamento dos comedores escolares de xestión directa no curso 2016/2017.

O **persoal colaborador** é o profesorado do centro. Este persoal desenvolve o seu labor durante as comidas e o tempo libre posterior ás mesmas, tamén se ocupan de conducir ao comedor os comensais de educación infantil e colocalos no lugar destinado.

O alumnado de 6º curso de educación primaria colabora no comedor escolar traendo a comida ás mesas, recollendo os servizos usados e limpando as mesas unha vez que se rematou de xantar. Dada a pouca idade, non transportarán sopeiras desde a cociña ás mesas quedando baixa a responsabilidade de colaboradores profesores/as esta tarefa.

Os **obxectivos a conseguir** no comedor escolar son:

- Proporcionar aos alumnos e alumnas comensais unha dieta equilibrada que contribúa ó seu adecuado desenvolvemento.
- Fomentar no alumnado unha adecuada compostura no comedor e a adquisición de hábitos dietéticos e hixiénicos adecuados.
- Utilizar da forma máis correcta posible os utensilios dos que se dispón para comer.

### 6.7.3-Transporte escolar.

O servizo de transporte escolar do CEIP de Agolada realízao unha empresa de Lalín que cubre un número total de 6 itinerarios.

O tempo que invirten na realización dos percorridos varía desde 15 minutos o máis curto a 40 minutos o máis longo, nun só sentido.

Todo o alumnado fai actualmente uso do servizo dúas veces ao día (á mañá e á tarde).

Seguirase o reflectido na Instrución da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria sobre a xestión do servizo de transporte escolar. (Instrución 3/2016, do 30 de maio).

## **6.8.- Órganos de participación da comunidade escolar.**

### **6.8.1.-Asociación de pais.**

O Decreto 374 / 1996, do 17 de outubro (DOG do 21) recolle no título VI, artigo 105, o dereito que asiste aos pais/nais de constituir asociacións de pais de alumnos nos centros de educación infantil e primaria, coas competencias que se especifican no apartado 2 do dito artigo.

No citado Decreto establécese que, dos representantes que lle corresponden ao sector pais no Consello Escolar, un será proposto pola asociación de pais.

Logo de acordo do Consello Escolar, as asociacións de pais poderán utilizar as instalacións do centro para realizar as actividades que lle son propias, responsabilizándose dos gastos ou estragos que se poidan ocasionar.

O programa de actividades que organicen no recinto escolar e dirixidas ós alumnos do centro, deberá ser aprobado polo Consello Escolar e figurar na P.X.A.

Cando as dispoñibilidades de locais o permitan e o soliciten estas asociacións, os directores facilitaránlle o uso dunha dependencia para o desenvolvemento das funcións que lles son propias.

## **7. RECURSOS E ESPAZOS. CRITERIOS PARA A SELECCIÓN E USO**

### **7.1.- Espazos e criterios de uso.**

a) Aulas e locais especializados:

- Número de aulas do edificio: 6 de educación primaria e 3 de educación Infantil.
- Locais especializados: biblioteca, ludoteca, sala de vídeo e informática, música e departamento de orientación (1 aula de Pedagogía Terapéutica, 1 aula de Audición e Linguaxe e 1 aula de Orientación), 1 aula de relixión, 1 aula de lingua estranxeira e un aula de psicomotricidade, unha aula Programa – PROA.

b) Outros locais:

- Comedor, cociña, almacén de alimentos e outro de frío.
- Un aseo adaptado.
- Un espazo de limpeza.
- Dous servizos individuais de mestres.
- Catro servizos comúns de alumnos.
- Un para caldeira de calefacción.
- Tres destinados a dirección, xefatura de estudos e secretaría.
- Un para sala de mestres.
- Dúas aulas almacén.

c) Instalacións deportivas e patios:

- Un ximnasio
- Patio de recreo fronte ao edificio.
- Pista deportiva de baloncesto.

Todos estes espazos son destinados á práctica da docencia diaria. Hai espazos de uso propio de nivel e outros que son compartidos.

1.- **Nos de uso propio de nivel.** A Xefatura de Estudos a comezo de cada curso escolar asigna o espazo de cada nivel tendo en conta as características propias do alumnado.

2.- **Os espazos compartidos (biblioteca, ludoteca, audiovisuais, ximnasio e informática):** A comezo de curso elabórase un horario que permita un uso equitativo de todo o alumnado.

### **7.2.- Recursos educativos**

Os recursos educativos son diversos e en todo caso de uso común en todo o centro.

A **biblioteca** escolar de uso común conta con dous espazos diferenciados:

- Un rincón de lectura de E. I.
- Un decicado a E.P.

Neste espazo hai libros de consulta, literatura e lecer, xornais e cinco ordenadores destinados á búsqueda de información por parte do alumnado.

A aula de **informática** conta con 15 ordenadores conectados en rede.

A aula de **vídeo**, equipada con pantalla de TV de uso común.

O **ximnasio e aula de psicomotricidade** está equipo con material deportivo de uso exclusivo do centro.

Cada aula está equipada con material diverso sendo de uso compartido en caso de necesidade.

Hai aulas que posúen ordenadores e televisor, mentres que outras non teñen recursos informáticos sendo unha prioridade que todas contemplan nun futuro próximos estes equipos para o tratamento das tics.

## **8.- CRITERIOS PARA O AGRUPAMENTO DO ALUMNADO E A ORGANIZACIÓN DO TEMPO DE EDUCACIÓN EN INFANTIL**

### **8.1 Agrupamento de alumnado**

Segundo se recolle no NOF os agrupamentos faranse tomando como base a normativa vixente. Ademais do anterior, e por razóns de organización pedagóxica e de funcionamento do centro establécense outros criterios para o agrupamento do alumnado. En concreto en educación infantil, hai un curso por nivel, a agrupación do alumnado faise por orde alfabética, o alumnado que se incorpore de novo ó centro asignarase o grupo menos numeroso. O agrupamento según estes criterios pode estar suxeito a modificacións puntuais en función de recomendacións do departamento de Orientación, de acordo cos/coas titores/as e estudiado pola Comisión de Coordinación Pedagóxica.

### **8.2 Organización do tempo de educación**

Con respecto á **organización espacial**, podo dicir que consideramos o ambiente como un axente educativo de primeira orde, polo tanto organizaremos o espazo e o tempo de maneira que axude ós nosos alumnos/as a desenvolverse e a aprender. Esta organización cumprirá os

criterios de funcionalidade, habitabilidade, versatilidade e seguridade. Á hora de organizar e distribuír o espazo teremos presentes as características dos nosos alumnos/as e tamén as súas necesidades de exploración. A distribución do espazo facilitará o desprazamento e todas as dependencias serán accesibles. O espazo e os materiais das aulas invitarán ó neno/a a aprender e ofreceranlle diversidade de actividades e experiencias. As aulas estará distribuída por recantos ben delimitados. Neles, os nenos/as desenvolverán actividades lúdicas, levarán a cabo pequenas investigacións e establecerán relacións entre iguais e cos adultos. Esta distribución das aulas favorece o traballo en grupo, cooperativo. Algúns serán permanentes e outros temporais, que aparecerán en función das unidades que esteamos tratando. As normas de uso de cada recanto serán establecidas de común acordo e estarán claras para todos: rematar o que se empeza, coidar e recoller o material. Nos recantos levarase a cabo o xogo libre ou actividades dirixidas. Teremos tamén na aula unha zona común de mesas e cadeiras onde se levará a cabo o traballo individual.

Con respecto á **organización e distribución temporal**, o tempo será un recurso moi flexible, de maneira que se adapte ós distintos ritmos e necesidades dos nenos/as. Evitaremos a excesiva división do tempo e a rixidez. Respectaremos os ritmos biolóxicos do alumnado destas idades, programando actividades e experiencias sen esquecer os seus ritmos de actividade, xogo e descanso. Organizaremos os proxectos en xornadas as cales á súa vez se organizarán en sesións. O tempo de cada sesión variará dependendo do nivel de dificultade da tarefa, motivación e interese dos nenos/as, cansazo... atendendo así ó principio de flexibilidade. A duración das actividades será flexible, de tal modo que se alongarán ou acurtarán en función do interese e motivación dos alumnos/as.

No que se refire á distribución das sesións teremos en conta a curva da aprendizaxe de Krapelin. Desta maneira, levaremos a cabo as actividades que requiren unha maior concentración ás primeiras horas da xornada, que son as de lecto-escritura e lóxico-matemática; e deixaremos para as últimas horas da mañá as actividades relacionadas coas linguaxes artísticas: plástica, musical e corporal.

Estableceremos unha serie de **rutinas e momentos significativos** que axuden ó neno/a a prever o que vai suceder. Desta maneira, o establecemento de ritmos e rutinas proporcionaralle seguridade, estimulará a súa autonomía e axudaralle a estruturar e organizar o concepto e tempo. Tamén nos permitirán introducir nocións espazo-temporais, de cantidade, aumentar o vocabulario e traballar a adquisición de habilidades sociais, a expresión oral e as normas que rexe no intercambio lingüístico.

Non podemos esquecernos dos **períodos de recreo** de 30 minutos con actividades libres ou con xogos dirixidos. Ademais da xornada escolar, tamén teremos en conta outros tempos: o tempo adicado ós pais (entrevistas, reunións...); o tempo para os mestres (tarefas de coordinación, planificación e avaliación; de formación e reciclaxe...) e o tempo adicado ós nenos; ó alumnado con necesidades específicas de apoio educativo (deseño de actividades de reforzo e ampliación) e ás actividades extraescolares.

De acordo co proxecto lector e a normativa vixente dedicarase un tempo diario á “hora de ler” onde os nenos/as dispoñen de bibliografía de aula e préstamos individuais da biblioteca escolar para dedicarse á lectura segundo os seus intereses.

## 9. PLANS ESPECÍFICOS PARA O ALUMNADO

### 9.1 Plan de acollida

Unha vez que se elabora un Plan de Acollida parécenos oportuno ter en conta, non só ás familias e ao alumnado procedente do estranxeiro senón tamén ás familias e ao alumnado de educación infantil e todo aquel de nova matrícula no centro, así como ao profesorado e persoal non docente de nova incorporación ao comezo ou ao longo do curso.

#### 9.1.1 As familias e ao alumnado de incorporación tardía no sistema educativo

Seguindo a normativa vixente, a Orde do 20 de febreiro de 2004, pola que se establecen as medidas de atención específica ao alumnado procedente do estranxeiro, no Capítulo II de Medidas de atención escolar, artigo 6º referente á orientación e acción titorial, recóllese a creación dun plan de acollida para este alumnado.

Os **obxectivos principais** son:

- Facilitar a acollida e integración do alumnado procedente do estranxeiro.
- Preparar ao alumnado do centro para o recibimento dun novo compañeiro/a.
- Promover o acceso, permanencia e promoción educativas do alumnado adoptando medidas efectivas que compensen as desigualdades de partida.
- Promover e facilitar a participación das novas familias ao centro.

Débese ter en conta:

#### I. **Acollida durante a matriculación**

Realizada polo equipo directivo que recibirá agarimosamente á familia e informaralle da documentación necesaria para facer a matrícula. Terase en conta que será o primeiro contacto coa escola e que condicionará expectativas e actitudes cara o novo contorno escolar.

Convén que a escolla de curso non se faga de présa xa que pode ser o caso de que a competencia curricular do alumno/a estea moi por debaixo do que debería estar e haxa que matriculalo nun ou dous niveis inferiores. Será o titor/a xunto co Departamento de Orientación e a Xefatura de Estudos os que valorarán e decidirán sobre o nivel no que se matricula o alumno/a e informarase ás familias.

Unha vez formalizada a matrícula entregaráselle o díptico co calendario escolar, horarios, profesorado,... etc., e o tríptico coas normas básicas do alumnado. Tamén se lle entregará unha guía onde explica a estrutura e o funcionamento do Sistema Educativo. Hainas en diferentes idiomas, polo que se imprimirá a que máis lles facilite a súa comprensión.

A continuación ensinaráselle as instalacións do centro.

## **II. Avaliación inicial**

A avaliación inicial poñerase en marcha tan pronto se saiba a entrada do alumno/a procedente do estranxeiro no centro. O Departamento de Orientación e a Xefatura de Estudos coordinarán esta avaliación que involucrará ao profesorado que crean preciso.

Esta avaliación incluirá:

- Análise dos resultados académicos e da duración da súa anterior escolarización.
- Avaliación do nivel de competencia matemática.
- Avaliación do razoamento lóxico, atención, memoria visual, etc..
- Avaliación do nivel de competencia lingüística.

## **III. Adscrición ao grupo**

Para a adscrición ao grupo terase en conta:

- A idade cronolóxica do alumno/a. Non podendo incorporalo cunha diferenza de idade superior aos 2 anos e en ningún caso nun curso inferior aos 2 anteriores que lle corresponde por idade.
- Resultados da avaliación inicial.
- A opinión do profesorado de ciclo, a Xefatura de Estudos e a do Departamento de Orientación.
- A elección de relixión ou alternativa determinará o grupo de adscrición.

Esta adscrición será “flexible” e o titor/a fará un seguimento riguroso do proceso de ensino- aprendizaxe do alumno/a.

## **IV. Entrevista**

Tan pronto como sexa posible o titor/a concertará unha entrevista coa familia para presentarse e explicarlle o plan de traballo para o seu fillo/a. De ser o caso (agrupamento de adquisición de lingua, etc..) será a Xefatura do Departamento de Orientación ou a Xefatura de Estudos as encargadas de explicarlle as medidas adoptadas.

## **V. Acollida do alumnado no grupo-clase**

Os compañeiros/as deben ser informados previamente da chegada dun novo compañeiro. O titor/a diralles o seu nome, o país de procedencia, as costumes que teñen, etc... Unha tarefa de sensibilización.

Pódese designar a un alumno/a para titorizar durante un período curto de tempo (1 semana) ao novo alumno/a. Tentando explicarlle rutinas, normas, horario, acompañalo ata os aseos, biblioteca, etc.

O titor/a será o encargado/a de presentar ao novo compañeiro/a, de velar pola súa integración no grupo-clase e de informar ao equipo directivo ou ao D.O. de posibles apatías ou dificultades de adaptación.

## **VI. Acceso ao currículo**

De acordo coa lexislación vixente (Orde do 20 de febreiro de 2004) o alumnado procedente do estranxeiro pode reunir algunha das necesidades educativas seguintes: descoñecemento das dúas linguas oficiais, desfase curricular de 2 ou máis cursos e presentar graves dificultades de adaptación ao medio debido a razóns sociais ou culturais.

As medidas de atención escolar poden ser de tipo curricular (RE, AC, flexibilización por idade) e/ ou de tipo organizativo (grupos de adquisición de linguas e grupos de adaptación da competencia curricular).

Como non sempre vai ser viable organizar un grupo de adquisición de linguas organizaráanse sesións, fóra da aula, para axilizar a aprendizaxe das linguas. Estas sesións de inmersión lingüística poderán ser aplicadas e desenvolvidas por calquera profesor/a.

### **9.1.2 Ás familias e ao alumnado de educación infantil e todo aquel de nova matrícula**

Para os pais e nais e o alumnado de 3 anos así como ao novo alumnado de E. Infantil celébrase unha xornada na que se lles ensina as instalacións e se lles explica as familias as bases do funcionamento da aula de infantil.

Todo aquel alumnado que se incorpore ao longo do curso xunto coa súa familia terá unha acollida na matriculación, tríptico coas normas e díptico co calendario, horarios, etc., visita ás instalacións do centro, adscrición ao grupo, entrevista co titor/a e unha acollida por parte dos seus compañeiros/as.

### **9.2.- Plan para o alumnado que non promociona**

Para o alumnado que deba permanecer un ano máis no mesmo curso o profesorado elaborará un programa de recuperación adaptado ás necesidades do alumno/a co obxectivo de acadar as competencias correspondentes.

Este plan de traballo debe ter en conta diferentes aspectos:

- Avaliación inicial do alumno/a tendo en conta o coñecemento que posúe o titor correspondente que lle impartiu docencia se non é o mesmo.



- As análises realizadas polo equipo de orientación: orientador/a do centro e P.T.
- Establecer apoios correspondentes para que supere as dificultades motivo de non promoción.
- Revisión e análise continua da súa evolución e información ás familias para involucralas nos seu proceso formativo.

## **10.- PERIODO DE ADAPTACIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL**

Referencias lexislativas:

1. Orde do 25 de xuño de 2009 pola que se regula a implantación, o desenvolvemento e a avaliación do segundo ciclo da educación infantil.
2. Orde do 7 de xuño do 2016 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2016/2017 nos centros sostidos con fondos públicos.
3. Orde do 22 de xullo de 1997 pola que se regulan determinados aspectos de organización e funcionamento das escolas de educación infantil, colexios de educación primaria e dos colexios de educación infantil e primaria dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

En virtude do artigo 3º da **Orde do 25 de xuño de 2009 pola que se regula a implantación, o desenvolvemento e a avaliación do segundo ciclo da educación infantil** establece que os centros educativos planificarán un período de adaptación do alumnado para favorecer a transición desde a familia ou desde a escola infantil de primeiro ciclo á nova situación de ensino aprendizaxe. A organización deste período garantizará a integración gradual, do alumnado de nova incorporación desde o inicio das actividades lectivas. As medidas organizativas e pedagóxicas recóllense no PEC. Este período en ningún caso superará o mes de setembro e concrétase na Orde que regula o calendario escolar para o curso 2009-2010.

Así mesmo , na **Orde do 22 de xullo de 1997 pola que se regulan determinados aspectos de organización e funcionamento das escolas de educación infantil , colexios de educación primaria e dos colexios de educación infantil e primaria** dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, nos puntos 1.7 e 1.8 , do capítulo VI da Coordinación Docente, establece que o profesorado de educación infantil redactará un plan de adaptación para o alumnado que se incorpore por primeira vez ó centro e incluírá os seguintes apartados:

1. Participación e colaboración das familias neste período.
2. Flexibilización do calendario e horarios dos nenos e nenas que se incorporan por primeira vez o centro.
3. Actividades encamiñadas á mellor adaptación destes alumnos.
4. Normas de organización

### 10.1. Participación e colaboración das familias neste período.

O período de adaptación no CEIP de Agolada abrangue os últimos días do curso anterior e os primeiros días do mes de setembro segundo a legislación que estea establecida neses momentos.

A finais do mes de xuño os nenos/as acompañados dun dos seus pais ou doutra persoa que consideren oportuna teñen un primeiro acercamento ó centro que está organizado do seguinte xeito:

-Presentación: A orientadora e a coordinadora de infantil reúnen na aula de audiovisuais cos pais/nais e cos nenos/as. Este día aproveitamos para facer unha presentación de cómo é o centro, normas de convivencia e cómo se vai a desenvolver o Período de adaptación e para darlles unhas pequenas suxerencias recollidas nun libriño que se lle entregará a cada neno/a.

-Entrega de normas.

-Pautas para a estimulación da linguaxe.

-Patio: se as circunstancias meteorolóxicas o permiten, poden xogar no patio e compartir experiencias cos que van ser os seus compañeiros.

-Aulas: fórmanse pequenos grupos que irán visitar as aulas. Este primeiro acercamento permitiralles coñecerse e disfrutar xogando cos seus compañeiros.

Nos primeiros días do mes de setembro tal e como se recolle na Orde do 25 de xuño de 2009 pola que se regula a implantación, o desenvolvemento e a avaliación do segundo ciclo da educación infantil a incorporación será gradual. Durante estes primeiros días as titoras dos alumnos de tres anos póñense en contacto cos pais e ben a dispoñibilidade de horario que teñen. O primeiro día de curso lectivo mantense unha xuntanza cos pais/nais dos nenos e nenas, na que se teñen en consideración as opinións das familias e se lle da por escrito unha información de como se vai a desenvolver o período de adaptación.

Para facilitarlles o período de adaptación os pais poden poñer en práctica esta serie de suxestións:

-Desde a primeira mañá procurar espertalos con suficiente antelación. Non se impacientar nin lle pedir que corra.

-Deixar que almorce con tranquilidade.

-Vestilo con roupa e calzado cómodo.

-Meter na mochila algo que lle recorde o fogar.

-Nunha bolsa co seu nome meter unha muda completa.

-Colocar etiquetas identificativas (na roupa, na mochila ou en calquer cousa que leve o cole).

-Falarlles de que irán á escola como vós ides o traballo e que iredes recollelo unha vez rematen as clases.

-Os pais e as nais teñen que dominar a súa ansiedade, a adaptación ven determinada en gran medida por cómo eles asuman a separación . Hai que saber despedirse, Non se debe deixalo a toda presa e escapar, nin aproveitar que mira para outro lado, nin despedirse un cento de veces. Un bico agarimoso, o porte sereno e convencido, dúas palabras á mestra, un último sinal coa man, sempre sorrindo... e xa vos podeades marchar.

-Ser tolerantes, pode que durante os primeiros días non durma ben, coma mal, e este algo nervoso, ou se volva facer pis na cama.

-Durante o verán ou incluso antes, podes falarlle da escola, pero sempre como algo que é importante e onde o vai pasar ben, nunca trasmitíndolle medo ou angustia.

Outras actividades que poden facer os pais son ir comprar o material xunto cos fillos, a mochila, etiquetar todo, traballar aspectos como o control de esfínteres a comer só e de todo, establecer uns puntos de referencia horaria, sobre todo no tocante ás horas de erguerse, nas comidas e as de irse deitar.

### **10.2. Flexibilización do calendario e horarios dos nenos e nenas que se incorporan por primeira vez o centro.**

**CALENDARIO:** partindo da xuntanza cos pais e segundo o criterio da titora, decidírase a entrada por grupos reducidos cunha incorporación e horario gradual.

**HORARIO:** Está suxeito ó número de nenos/as matriculados. Procurarase facer varios grupos reducidos que acudan a mesma hora ó centro e durante tódolos días. Terase en conta a dispoñibilidade horaria dos pais.

### **10.3. Actividades encamiñadas á mellor adaptación destes alumnos.**

#### **1-Primeiro achegamento a pais /nais e alumnado:**

Tal e como citábase no apartado 1, no mes de xuño establécese unha sesión de convivencia cos alumnos que se incorporen por primeira vez o centro, teñen que vir acompañados por unha persoa adulta que se faga cargo deles , poden facer suxerencias e preguntas .

2- Realizaranse actividades encamiñadas ó coñecemento da escola , da aula, da mestra e dos compañeiros/as , das normas de convivencia na escola, ó vocabulario básico dos primeiros días ó coñecemento das dependencias do centro e do resto do profesorado, todo baixo un clima de xogo e diversión .

-Actividades encamiñadas ó coñecemento e funcionamento dos rincóns da aula.

-Actividades encamiñadas o almacenamento e a recollida do material.

-Actividades para favorecer a adaptación e o coñecemento das normas e rutinas diarias. Establecer unhas rutinas que lle darán seguridade e unhas normas que hai que cumprir.

-Aprender a vestirse sos.

-Xogos de psicomotricidade, xogos rítmicos, xogos que permitan coñecerse e coñecer os seus nomes.

-Cancións ou formulas para saudarse e despedirse

-A hora do conto.

-Aprender a canción que nos servirá para facer o tren.

-Facer unha festa de inicio con todo o grupo.

#### **10. 4.- Normas de organización.**

As normas que rexen o funcionamento na Educación Infantil son as seguintes:

-A asistencia regular axudará ós nenos/as a axustarse ó horario da clase e a aprender os seus procesos e rutinas diarias, facilitándolle a organización dos seus esquemas mentais.

-A puntualidade é un hábito que deben adquirir dende pequenos, o horario de entrada e saída farase rigurosamente.

-A entrada, unha vez soe o timbre farase de forma ordenada.

-A saída do mediodía faise 5 minutos antes en función do comedor, sendo as colaboradoras quen trasladan aos nenos /as a esa dependencia. Do mesmo xeito os papás e mamás están avisados/as de vir recoller aos seus fillos e fillas 5 minutos antes aínda que saian cando soe o timbre.

Na saída da tarde as familias son as encargadas de recoller ó alumnado no patio. Os nenos/as que viaxen en autobús son os primeiros en saír unha vez soe o primeiro timbre e serán recollidos na cancela polas coidadoras do seu autobús. Os alumnos que van a “Casarón” son recollidos polas monitoras.

Se no momento da saída a familia non está transcurridos 20 minutos de forma reiterada chamarase á Garda Civil.

-O horario de atención as familias é os martes pola tarde de 16:30 a 17:30 H., podendo realizarse outro día se se da a circunstancia.

-Control de esfínteres: deberán ir ó baño sós. No cole non se cambian se se mexan porque non se pode deixar ó resto da clase soa e incontrolada.

-Aseo persoal: deben lavar as máns e soar os mocos sós.

-Roupa cómoda e que lle permita ser autónomos a hora de ir ó baño.

-Non traer xoguetes da casa, só durante o período de adaptación.

-Para a hora do recreo poden mandarlle unha merenda saudable, pouca cantidade, xa que logo non comen.

-Mandilón: de cadros de cor verde, co seu nome e que abroche por diante.

-Os gorros, bufandas, abrigos,....teñen que vir có seu nome.

-As mestras especialistas empezarán a impartir a especialidade dende o inicio do curso, recomendando a presenza das titoras de tres anos durante o período de adaptación.

-Os pais non entrarán nas aulas en horario lectivo, só en casos excepciónais e avisando as titoras (cambiar ó nen/a se se fai pis, recollelo para ir ó médico,...)

-Para a vixilancia dos recreos establécense quendas por parte das titoras e mestras/mestres de apoio a infantil, se chove os alumnos permanecerán dentro da súa aula sendo a titora a responsable do seu grupo.

-Os cumpleaños (non son obrigatorios), celébranse según criterio do titor, evitar mandarles chucherías.

-As saídas do centro para realizar actividades escolares faranse previa autorización dos pais , sen a cal non poderán saír do colexio.

-Se por calquera circunstancia teñen que recoller a un alumno/a en horario lectivo, teñen que cubrir un papel conforme se fan cargo deles

-Colaboración entre o ámbito familiar e escolar:

- Manter hábitos de orde e de limpeza.

-Vixiar as cabezas dos seus fillos e, en caso de ter piollos, comunicalo o centro e non mandalos ó cole ata que consigan esterminalos.

-Se ó seu fillo/a o recolle unha persoa distinta da habitual, ten que avisar a titora e cubrir e asinar a autorización.

-Fomentar hábitos de autonomía (vestirse e calzarse sós, sonarse, ir ó baño, lavar as máns,...).

- Non dar ordes contrarias entre o cole e a casa.
- Reducir o horario de Televisión.
- Acostumar ós nenos a un horario de comidas e ceas, deitarse cedo.

## **11.-COMPROMISOS EDUCATIVOS: FAMILIA/ALUMNADO/PROFESORES.**

### **11.1.- Compromiso profesor/ alumnado**

O clima da clase é moi importante, por iso, elaborar e asumir como propias e necesarias unhas normas de convivencia é primordial. Para que cada titor/a poida elaborar xunto co seu alumnado as súas propias normas pódense ter en conta as seguintes:

- Entradas e saídas a modo e sen empurrar. Non saltar polas escaleiras.
- Material de clase e do alumnado:
  - Traeranse os que pida o profesor/a.
  - Non se terá a mesa de traballo con materiais innecesarios.
  - Non se morderán os lapis.
  - Coidarase todo o material propio e alleo evitando dobrar as follas, rompelas, etc.
- Actitude na clase:
  - Nas tarefas individuais ou cando o profesor/a o requira estaremos atentos e non molestaremos aos compañeiros/as.
  - Nas tarefas en grupo cooperaremos cos compañeiros/as e ao falar respectaremos os turnos:
    - ✓ Levantaremos a man para intervir.
    - ✓ Escoitaremos aos demais.
    - ✓ Non berraremos.
    - ✓ Falaremos o xusto para permitir intervir aos demais.
- Habituarémonos a traballar na clase e na casa. Faremos os deberes tódolos días.
- Seremos puntuais para non interromper aos demais.
- Pediremos as cousas por favor e daremos as grazas.

Outra actividade relacionada coa organización e o funcionamento do grupo-clase é a elección e distribución de responsables das tarefas de aula. Despois de dicidir entre todos a maneira de elección e a duración da execución de cada tarefa así como a concreción das responsabilidades poderase elaborar unha folla de control de responsabilidades semanais coma a que amosa o seguinte modelo:

## **11.2.- Compromiso familia/ profesorado**

O contacto periódico co centro e co profesorado é importantísimo para a eficacia da acción educativa. Por unha parte, os pais e as nais son os/as que posúen a mellor e máis fiable información sobre o alumnado; e pola outra, os docentes deben subministrarlles ás familias tódolos datos que consideren relevantes e que lle afecten ao seu desenvolvemento e á súa educación. A colaboración sistemática familia-escola vai achegar experiencias enriquecedoras, tanto a pais e nais, coma ós docentes.

### **11.2.1 Educación Primaria**

Desta maneira, as relacións fluídas entre a familia e a escola van permitir que se unifiquen criterios e pautas de actuación que favorecerán o proceso de aprendizaxe e o desenvolvemento harmónico da personalidade dos nenos e das nenas.

As relacións entre pais e nais do centro materialízanse a través das reunións grupais e mediante entrevistas individuais.

A convocatoria para as **entrevistas grupais** ( polo menos unha reunión inicial) será decidida polos titores/as e comunicárselle aos pais/nais (hai un modelo de convocatoria nos anexos do PAT). Os titores/as deberán ter en conta os seguintes aspectos para a correcta preparación das reunións xerais:

- Convocar as reunións en *horarios asequibles* para os pais e nais e para o profesorado, de ser posible.
- Preparar o *espazo* no que se vai desenvolver a reunión:
  - As cadeiras dispostas en círculo invitan máis á participación.
  - Prever un número suficiente de cadeiras.
  - Evitar dentro do posible elementos distractores como ruídos externos, entrada e saída repetitiva de persoas na sala da reunión, etc.
- *Seleccionar os temas* a tratar tendo en conta se é a 1ª, 2ª, 3ª, .... reunión:
  - Presentación do profesorado asistente (nome, asignaturas que imparte, anos no centro,... para crear un clima de empatía e distensión).
  - Características evolutivas da idade (desenvolvemento motor, cognitivo, emocional, autonomía,...)
  - Características do grupo-clase ou grupos (número de alumnos/as, áreas que imparte o titor/a e outros profesores/as, horarios, normas de convivencia, principais dificultades e competencias adquiridas).
  - Entrega, previa explicación, do calendario escolar.
  - Fotocopia coas normas e aspectos organizativos do centro e/ ou clase.
  - Plantexamento metodolóxico da aula.
  - Actividades complementarias e extraescolares.

- Demandar colaboración dos pais/nais na formación de hábitos de autonomía e hixiene, mellora do rendemento escolar (alimentación, descanso e organización), etc.
  - Actitudes dos adultos respecto aos seus fillos e fillas: motivar ao fillo/a, axudarlle a cumprir os obxectivos e as normas do centro, “estar preto” e fomentar o seguimento día a día, aloubar toda actitude responsable de esforzo e de ilusión por estudar máis que manifieste o alumno/a, etc., evitar a comparación do fillo/a con outros/as estudantes, ...
  - Actitudes dos adultos co centro educativo: se é negativa perxudica ao alumno, débese fomentar o diálogo.
  - Información de carácter curricular: horarios, obxectivos xerais do curso ou de trimestre, avaliacións,...
  - Procedemento para a xustificación de ausencias do centro do alumnado.
- Débense ter en conta as seguintes recomendacións:
    - Os profesores/as que están implicados/as na reunión deben sentarse xuntos (xa que dá impresión de unión).
    - O profesor/a que interveña dirixirá a súa mirada a tódolos asistentes á reunión (favorece a integración do grupo).
    - Evitar o emprego dunha linguaxe técnica (dificulta a comprensión ademáis de entorpecer as relacións) e no caso de ter que empregala explicárase o termo.
    - Fuxir da improvisación xa que nos conduce a que unhas poucas persoas acaparen a reunión, a que non se cumpran os obxectivos, etc. Polo que xenere insatisfacción da maioría dos participantes.
  - *Evitar:*
    - Enfrontamentos persoais cos pais e entre eles no centro (previa á reunión, durante e/ ou despois).
    - As cuestións individuais sobre os seus fillos/as xa que para iso están as reunións individuais.

As **entrevistas individuais** poden levarse a cabo, previa confirmación por parte do demandante, no horario establecido semanalmente para tales efectos ou noutro consensuado e modificado entre ambas partes de mutuo acordo.

O titor rexistrará a data da entrevista coa familia, o tratado e os acordos acadados.

**Débese ter en conta que :**

- Correspóndelles aos pais/ nais, xustificar as faltas de asistencia ou puntualidade dos seus fillos/as ao colexio, achegando os documentos xustificativos.



- As familias poderán colaborar nas actividades que lle oferte o centro así como facer propostas e propoñer iniciativas a través da ANPA. O centro fará unha valoración e informará sobre a aceptación ou negación coas correspondentes argumentacións.

### **11.2.2 Educación Infantil**

O centro en Educación Infantil comparte coa familia o labor educativo, ó completar e amplía-las súas experiencias formativas. A eficacia da Educación Infantil depende, en gran medida, da unidade de criterios educativos nos distintos momentos da vida do neno ou da nena, na súa casa e na escola. Neste sentido, a escola debe permanecer sempre en disposición de recibirlos pais e as nais para poder comentar calquera aspecto educativo dos seus fillos e das súas fillas e, así mesmo, debe aceptalas súas suxestións e contribucións.

A familia, pola súa banda, debe colaborar estreitamente e comprometerse co traballo cotián dos seus fillos e das súas fillas e coa vida da escola. Só o compromiso e o esforzo compartido permitirán a consecución dos obxectivos que nos marquemos.

A educación neste ciclo concíbese como un proceso compartido coas familias, que se deberá favorecer dende o centro docente a través da titoría. A titoría é o conxunto de actividades que desenvolve o titor ou titora co grupo de clase, coas súas familias e co resto de mestras e mestres que colaboran na docencia dese grupo. O seu contido forma parte do plan de orientación e atención á diversidade, e a súa planificación, desenvolvemento e avaliación son asesorados polo responsable de orientación do centro. A través dela, o equipo de orientación do centro, axusta e orienta o proceso de ensino-aprendizaxe, prevendo posibles dificultades, favorecendo os procesos de maduración, desenvolvendo a súa capacidade de autovaloración, facilitando a aceptación dun sistema de valores e permitindo unha axeitada socialización. Mediante entrevistas individuais, a iniciativa da familia ou do titor, intercambiaranse as informacións oportunas para facilita-lo proceso de ensino do alumnado.

### **11.3.- Compromisos Claustro- familia**

Ao comezo de cada curso escolar será entregado ás familias un díptico onde se lles informa:

- Calendario escolar
- Horario do centro
- Órganos de goberno:unipersoais e colexiados.
- Órganos de coordinación docente: Titorías e especialistas
- Equipo de Orientación.
- Servizos: transporte e comedor.
- Asociación de pais e nais de alumnos/as
- Normas básicas de funcionamento.

Ademais o alumnado levará á casa o tríptico confeccionado para os nenos/as sobre as normas que deberán respectar e que serán traballadas, na aula, por cada titor ou titora.

## **12.- AVALIACIÓN DE PEC E A SÚA TEMPORALIZACIÓN.**

O Proxecto Educativo de Centro é instrumento de planificación que define as notas de identidade dun centro, concreta as intencións educativas e serve para dar sentido e orientación á práctica educativa diaria. Como todo proxecto educativo precisa ser avaliado de forma sistemática e continua pola comunidade educativa. O Claustro de Profesores é o elemento esencial para a súa avaliación tendo en conta que é o órgano establece as liñas de actuación do centro, elabora programas de intervención e diseña a práctica educativa que nel se leva a cabo.

### **12.1.- AVALIACIÓN DO CENTRO**

#### **A) AVALIACIÓN DO CONTEXTO**

O contexto no que está situado o centro vai a condicionar o seu funcionamento e os resultados que nel se acaden. Por iso é preciso avaliar se os datos do entorno están ben recollidos: características do alumnado, nivel socio-económico e cultural das familias porque deles se partiu para fixar as finalidades Educativas do Centro.

#### **B) AVALIACIÓN DE INSTALACIÓSN, RECURSOS E SERVIZOS**

##### **1) Condicións do edificio**

- Ano de construción
- Número de edificios:
- Estado de conservación:
- Números de aulas e extensión das mesmas:
- Adecuación do edificio e instalacións ás necesidades educativas da totalidade do alumnado:
- As zonas de recreo reúnen os requisitos necesarios para a protección do alumnado:

##### **2) Dotación e equipamento:**

- O mobiliario do centro cobre as necesidades educativas?
- O mobiliario adecúase ás necesidades do alumnado?

- O alumnado con n.e.a.e. dispón de mobiliario e outros recursos adecuado ás súas necesidades?
- Existen recursos suficientes para levar a cabo o desenvolvemento dos proxectos?
- A ubicación dos recursos adecúase ás necesidades educativas do centro?
- O profesorado coñece a existencia de todos os recursos que posúe o centro?
- Faise uso frecuente destes recurso?

### 3) Composición do persoal

#### ★ Profesorado:

- **Relación de profesorado que conforman a plantilla do centro:**

DEFINITIVOS	PROVISIONAIS	INTERINOS
-----	-----	-----

#### ★ Alumnado

- Número de alumnado escolarizado:

ENSINANZAS	Nº DE ALUMNOS	Nº DE ALUMNAS
EDUCACIÓN INFANTIL		
EDUCACIÓN PRIMARIA		

- Número de alumnado por aula

AULA	4º I.A	5º I.A	6º I.A	1º A	2ºA	3ºA	4ºA	5ºA	6ºA
RATIO									

- Número de alumnado que usa transporte:.....
- Número de alumnado que usa comedor escolar:.....
- Número de alumnado con necesidades educativas especiais:.....
- Número de alumnado con Adaptación Curricular:.....
- 

#### ★ Persoal non docente

POSTOS	NÚMERO
PERSOAL DE COCIÑA	2

AUXILIAR COIDADORA	1
--------------------	---

- A dotación de persoal non docente correspóndese coa relación de postos de traballo no centro.

### C) AVALIACIÓN DA PLANIFICACÓIN DA ACTIVIDADE EDUCATIVA

#### ★ **Calidades das finalidades educativas**

Neste apartado avaliaremos as metas do centro que se propoñen a medio e longo prazo dentro da normativa vixente tendo en conta as súas características.

As finalidades educativas levan implícitos valores sociais e educativos que definen a personalidade diferencial do centro así como o compromiso que o centro adquire ante as demandas educativas que pretende abordar.

- As finalidades educativas edecúanse á lexislación vixente?  
**1 2 3 4**
- As finalidades educativas teñen en conta as características do alumnado?  
**1 2 3 4**
- As finalidades educativas están formuladas de forma coherente e clara?  
**1 2 3 4**
- As finalidades educativas son coñecidas pola comunidade educativa?  
**1 2 3 4**

#### ★ **Efectividade e funcionamento das Normas de Organización e Funcionamento.**

O NOF é un documeto que recolle as normas reguladoras de convivencia e establece a estrutura organizativa do centro escolar dentro do marco vixente.

- O NOF é coherente coas finalidades educativas e os obxectivos xerais establecidos polo centro?  
**1 2 3 4**
- O NOF establece cauces para facilitar e potenciar a participación de todos os sectores da comunidade educativa?  
**1 2 3 4**
- O NOF contén normas de funcionamento que favorecen a convivencia escolar?  
**1 2 3 4**
- O NOF establece cauces para resolver os conflitos que se presentan no centro?  
**1 2 3 4**

- O NOF establece regras de funcionamento dos órganos colexiados e dos equipos docentes ( funcións)?

**1 2 3 4**

### ★ **Coherencia e efectividade da PXA**

A PXA é un documento que recolle os obxectivos, actividades, persoas responsables das mesmas, recursos dispoñibles e aborda a planificación completa dun curso escolar tendo en conta a lexislación vixente.

A coherencia e efectividade da PXA vén dada pola concreción das finalidades educativas que se pretenden acadar nese período, pola funcionalidade das actividades programadas, pola organización funcional do centro e por outros factores como o Plan de Acción Titorial, Apoios Educativos, Plan de Autoprotección...

- A PXA determina de forma concreta e coherente os obxectivos que se deben acadar no curso?

**1 2 3 4**

- Os obxectivos da PXA baséanse no diagnóstico da realidade?

**1 2 3 4**

- Os obxectivos son coherentes coas Finalidades Educativas do Centro?

**1 2 3 4**

- A PXA establece calendario de actuacións e estratexias para a súa aplicación así como a organización e as medidas para o desenvolvemento das mesmas?

**1 2 3 4**

- A PXA foi aprobado e debatida polo Claustro e Consello Escolar?

**1 2 3 4**

- Cal é o grao da consecución dos obxectivos?

**1 2 3 4**

- A PXA contempla o Plan de Acción titorial, Autoprotección e Plan de Formación de Profesorado?.

**1 2 3 4**

### ★ **Desenvolvemento do Plan de Orientación e Plan de Acción Titorial**

O Plan de Acción Titorial asume unha tarefa moi importante posto que promove e impulsa as actividades de orientación dentro do centro coa finalidade de asegurar a

dimensión orientadora educativa e proporcionar apoio psicopedagóxico ao alumnado con n.e.a.e.

O Plan de Acción Titorial debe ser coherente co Plan de Orientación e co Plan de Centro para consensuar as medidas de coordinación e desenvolvemento de accións en relación co alumnado e comunidade educativa en espacial cos pais e nais.

Pola súa banda o Plan de Orientación representa unha guía de traballo dende o plantexamento de que a orientación educativa é un proceso continuo e sistemático que abarca os aspectos académicos e persoais do alumnado. Este plan é elaborado polo membros que configuran o D.O. a partir das directrices establecidas pola CCP.

- O Plan de Orientación e Acción titorial foron redactados polos compoñentes do departamento de orientación e polos titores?

**1 2 3 4**

- Na organización do centro contémplanse tempos e espazos que permitan desenvolver os Plans de Acción Titorial e Orientación?

**1 2 3 4**

- As actividades programadas nos mesmos están en coherencia coas programadas nos ciclos e aulas?

**1 2 3 4**

- Os plans recollen actuacións de apoio con outros equipos externos como E.O.E?

**1 2 3 4**

- Os recursos para levar a cabo a tarefa de orientación e Acción Titorial son suficientes?

**1 2 3 4**

- Cal foi o grao de cumprimento e eficacia dos plans?

- Aspectos que destacan:-----
- Aspectos que se deben mellorar.

- Propostas de melloras:

- Encamiñadas a perfeccionar os logros:-----
- Encamiñadas a solucionar as deficiencias observadas.:-----

### ★ Idoneidade do Proxecto lingüístico

O Proxecto lingüístico é un documento que tras analizar a situación lingüística do entorno establece medidas tendo en conta as necesidades educativas para que o alumnado acade un dominio competente, adecuado á súa idade, das dúas linguas oficiais de Galicia introducíndose no inglés como lingua estranxeira que imparte o centro.

- O proxecto Lingüístico é coherente co PEC?  
**1 2 3 4**
- O Proxecto Lingüísticos recolle obxectivos para toda a comunidade educativa?  
**1 2 3 4**
- O centro conta cun plan de potencialización da nosa lingua tendo en conta as necesidades educativas?  
**1 2 3 4**
- O Proxecto Lingüístico recolle medidas para a adquisición das linguas de alumnado estranxeiro?  
**1 2 3 4**
- O Proxecto Lingüístico contempla o proxecto lector e o plan de integración das TIC para a adquisición e dominio das linguas oficiais?  
**1 2 3 4**
- O proxecto Lingüístico está elaborado tendo en conta as necesidades ideomáticas do alumnado?  
**1 2 3 4**
- O proxecto Lingüístico está elaborado tendo en conta a normativa vixente?  
**1 2 3 4**
- O proxecto Lingüístico foi debatido polo Claustro?  
**1 2 3 4**
- As programacións de ciclo e aula están elaboradas tendo en conta o proxecto Lingüístico?  
**1 2 3 4**

**★ Calidade do Proxecto lector.**

O Proxecto Lector é un documento elaborado polo Claustro de Profesores tendo en conta as directrices da CCP para potenciar a lectura como base fundamental de asentamento dos coñecementos e da comprensión e expresión escrita.

- O proxecto lector foi elaborado coas propostas de todos os equipos docentes?  
**1 2 3 4**
- O proxecto lector cobre as necesidades educativas do alumnado?  
**1 2 3 4**
- O proxecto lector é compatible co establecido no PEC?  
**1 2 3 4**
- O proxecto lector serve de guía para mellorar a calidade de lectura?  
**1 2 3 4**

- A biblioteca do centro (como elemento esencial na potencialización da lectura) está equipada con material e recursos necesarios para garantir o proxecto lector?

**1 2 3 4**

- Os profesores utilizan todos os recursos do centro para desenvolver o proxecto lector?

**1 2 3 4**

- Deficiencias que se detectan no proxecto lector:-----

- O proxecto lector e a comprensión lectora é o prioritario dentro da nosa programación diaria?

**1 2 3 4**

- Considérase funcional a dinamización da biblioteca?

**1 2 3 4**

- Que aspectos se mellorarían na biblioteca escolar?-----

#### **★ Calidade do Plan de integración das TIC**

- O plan das TIC está integrado na nosa práctica educativa diaria?

**1 2 3 4**

- Os recursos con que conta o centro son suficientes para desenvolver o plan das tic?

**1 2 3 4**

- Empregamos as TIC como recurso para potenciar a lectura?

**1 2 3 4**

- Teñen establecido un calendario dentro das nosas programación educativas?

**1 2 3 4**

- O plan das TIC mellora a calidade do ensino?

**1 2 3 4**

- O plan das TIC é compatible cos obxectivos xerais establecidos?

**1 2 3 4**

- Considérase funcional a dinamización das TIC?

**1 2 3 4**

- Que aspectos se mellorarían na dinamización das TIC?-----



★ **Programa de actividades extraescolares e complementarias**

As actividades complementarias e extraescolares establecidas polo centro que están recollidas na PXA e no PEC están fundamentadas nas necesidades educativas do alumnado para da cobertura e axudar a conseguir os obxectivos e as competencias básicas ao tempo que están escollidas para potenciar a nosa cultura e coñecer e conservar do noso patrimonio (lingua, arte,...).

- As actividades extraescolares e complementarias son coherentes co PEC?  
**1 2 3 4**
- Son compatibles cos obxectivos xerais establecidos?  
**1 2 3 4**
- Adáptanse aos diferentes contextos socioeducativos que escolarizamos?  
**1 2 3 4**
- Melloran a calidade do ensino?  
**1 2 3 4**
- Implican a toda a comunidade educativa?  
**1 2 3 4**
- Teñen establecido un calendario e están enmarcadas dentro das nosas programación educativas?  
**1 2 3 4**
- O centro posúe recursos para levalas a cabo?  
**1 2 3 4**
- Teñen influencia educativa na aula  
**1 2 3 4**
- Grao de cumprimento e eficacia e aspectos a mellorar:
  - Participación do alumnado **MALO ACEPTABLE BO**
  - Implicación das familias **MALO ACEPTABLE BO**
  - Participación do profesorado **MALO ACEPTABLE BO**

## D.- DESENVOLVEMENTO DA ACTIVIDADE EDUCATIVA

### **Dirección e xestión de Centro**

Para a Dirección e Xestión de centros educativos establécense órganos de goberno con normas e atribucións concretas. O bo funcionamento dun centro depende en todo momento da planificación xeral, das programacións didácticas, da C.C.P., da xestión económica administrativa, da xestión dos recursos humanos

#### **★ Funcionamento do Consello Escolar.**

O Consello Escolar é o órgano de participación no centro dos diferentes sectores da Comunidade Educativa. As súas competencias abarcan a planificación, xestión, goberno, supervisión, avaliación e dirección do centro.

Por iso o coñecemento das súas funcións, competencias, grao de participación dos diferentes sectores e as decisións que se tomen serán elementos esenciais de funcionamento.

- O funcionamento do Consello Escolar axústase á normativa?

**1 2 3 4**

- Os compoñentes do Consello Escolar coñecen as súas competencias?

**1 2 3 4**

- Hay un sistema de comunicación e información idóneo entre os membros do Consello Escolar?

**1 2 3 4**

- O funcionamento do Consello Escolar reposnde a unha planificación anual consensuada?

**1 2 3 4**

- O Consello Escolar resolve de forma eficaz os conflitos do centro?

**1 2 3 4**

#### **★ Funcionamento do Claustro de Profesores**

O Claustro é un órgano de participación de todo o profesorado que imparte docencia no centro.

É un órgano colexiado para a xestión e goberno do centro e ao mesmo tempo un órgano técnico-pedagóxico no que se planifica e evalúa a actividade educativa.

O funcionamento satisfactorio dun claustro mídese en relación ao grao de adecuación á normativa vixente, ao coñecemento e exercicio das súas funcións e ao grao de consenso que os seus membros son capaces de acadar na toma de decisións.

- O funcionamento do Claustro axústase á normativa vixente?

**1 2 3 4**

- Os compoñentes do Claustro coñecen e exencen as súas funcións?

**1 2 3 4**

- O funcionamento do Claustro responde á planificación das actividades consensuadas que se han de realizar?

**1 2 3 4**

- O Claustro coordina as propostas didácticas de cada ciclo para dar resposta coherente á practica educativa?

**1 2 3 4**

- O Claustro realiza aportacións para a elaboación e perfeccionamento do RRI?

**1 2 3 4**

- O Claustro aporta ideas para a elaboración dos programas de orientación e Acción Titorial?

**1 2 3 4**

- O Claustro participa na elaboración do PXA?

**1 2 3 4**

- O Claustro promove iniciativas de investigación e experimentación pedagóxica?

**1 2 3 4**

- O Claustro establece criterios para avaliar a práctica docente?

**1 2 3 4**

### ★ **Funcionamento do equipo Directivo**

O Equipo Directivo está formado por dirección, Xefatura e Secetario e teñen asignadas dous tipos de funcións. Unha de carácter vertical e administrativa e outra de carácter horizontal relativa ás dinamizacións e á coordinación pedagóxica.

A eficacia do Equipo Directivo mídese en relación ao grao de consecución das funcións e tarefas de planificación e organización asignadas así como do modo en que se tomen as decisións no centro.

- O Equipo Directivo coñece e asume as funcións vixenes segundo a normativa?

**1 2 3 4**

- O Equipo Directivo fomenta a participación de todos os sectores educativos na vida do centro e modera os conflitos que se producen?

**1 2 3 4**

- O Equipo directo respecta as decisións tomadas polos diferentes órganos, propicia que as decisións se fagan por consenso e se executen?

**1 2 3 4**

- O Equipo Directivo é un órgano compenetrado e toma as decisións que lle competen de forma colexiada?

**1 2 3 4**

- O Equipo directivo fomenta as actividades complementarias e extraescolares no centro?

**1 2 3 4**

- O Equipo Directivo fomenta e propicia actividades de innovación no centro?

**1 2 3 4**

- O Equipo Directivo lidera, potencia e favorece un clima de traballo positivo no centro?

**1 2 3 4**

- Existe comunicación fluída entre a dirección e a comunidade educativa?

**1 2 3 4**

- A dirección coordina eficazmente a actividade pedagóxica no centro?

**1 2 3 4**

- A Xefatura de Estudos coordina e vela pola execución das actividades académicas e complementarias do centro?

**1 2 3 4**

- O Secreterio coordina a actividade administrativa e mantén a documentación actualizada?

**1 2 3 4**

#### ★ **Funcionamento da Comisión de Coordinación Pedagóxica**

A CCP está formada polo Equipo de Orientación, coordinadores de ciclo, coordinadora de Dinamización da Lingua Galega, Dirección e Xefatura de Estudos. Ten como misión realizar a coordinación vertical do proceso de ensinanza-aprendizaxe e o Plan de Acción Titorial.

A eficacia da CCP radica na previsión de estratexias para o desenvolvemento coordinado do proceso ensinanza-aprendizaxe facendo un seguimento do Plan de Acción Titorial.

- A CCP actúa conforme a un plan de traballo previamente establecido?

**1 2 3 4**

- A CCP impulsa, coordina e dinamiza os aspectos referidos á vida académica do centro?

**1 2 3 4**

- A CCP garante a coherencia interna de todos os aspectos nas etapas do centro (coordinación vertical dos aspectos pedagóxicos)?

**1 2 3 4**

- A CCP colabora na elaboración do Plan de Acción Titorial e leva un seguimento do mesmo?

**1 2 3 4**

### ★ Funcionamento do equipos docentes

Os Equipos Docentes representan a estrutura organizativa a través dos cales se articula o traballo dun equipo de profesores que teñen ao seu cargo a educación do alumnado que constitúe o ciclo ou nivel garantindo a coordinación horizontal do proceso da ensinanza- aprendizaxe.

Esta coordinación pedagóxica horizontal vén dada polo respecto dos acordos tomados, as adaptacións curriculares abertas en función do alumnado, o nivel de comunicación coa CCP e a análise da experiencia na propia aula.

- Os Equipos reúnen-se seguindo un plan e traballo e dispoñen do tempo necesario e dun espazo apropiado para desenvolvelo?

**1 2 3 4**

- Acoden regularmente os seus compoñen ás reunións co propósito de artellar unha coordinación horizontal do proceso ensinanza-aprendizaxe?

**1 2 3 4**

- Refléxanse en actas os acordos tomados?

**1 2 3 4**

- Levan a cabo un seguimento dos acordos tomados?

**1 2 3 4**

- O profesorado do equipo funciona de forma coordinada e os acordos son respectados polos membros que o compoñen?

**1 2 3 4**

- Considéranse útiles as reunións de equipos?

**1 2 3 4**

- Elaboran criterios común para informar aos pais/nais dos obxectivos do ciclo e das actividades deseñadas para acadalos?

**1 2 3 4**

- Os Equipos toma decisións para adaptar o currículo ás características do centro e ás necesidades do alumnado tendo en conta as experiencias da aula?

**1 2 3 4**

- Existe unha boa coordinación coa Comisión de Coordinación Pedagóxica?

**1 2 3 4**

- Existe unha coordinación interciclos para detectar deficiencias, acordar mínimos para construír unha aprendizaxe construtiva?

**1 2 3 4**

### ★ **Calidade dos aspectos didácticos**

As programacións de aula deben ser coherentes marcando obxectivos, contidos, criterios e procedementos de avaliación así como estratexias para desenvolver os diferentes ritmos de aprendizaxe tendo en conta a diversidade do alumnado.

- As programacións de aula foron elaboradas atendendo a criterios comúns das programacións de ciclo e tendo en conta as directrices da Comisión de Coordinación Pedagóxica?

**1 2 3 4**

- As programacións de aula son coherentes coas propostas curriculares?

**1 2 3 4**

- Nas programacións de aula hai establecidos obxectivos, actividades e criterios de avaliación tendo en conta os distintos ritmos de maduración e aprendizaxe do alumnado?

**1 2 3 4**

- As programacións de aula inclúen contidos e actividades transversais?

**1 2 3 4**

- As programacións de aula establece procedementos concretos para a recuperación de alumnado con dificultades na aprendizaxe?

**1 2 3 4**

- As programacións de aula teñen contempladas estratexias e criterios de avaliación e cualificación?

**1 2 3 4**

### ★ **Calidade da metodoloxía**

É de suma importancia analizar a metodoloxía empregada para levar a cabo un desenvolvemento das programacións e facilitar os procesos de aprendizaxe do alumnado.

- Hai unha coherencia entre os obxectivos, os contidos e os criterios de avaliación?
- Avalíase a situación de partida do alumnado: Que sabe facer? Que hábitos, normas e valores teñen?

**1 2 3 4**

- A dinámica da clase procura a curiosidade, o esforzo persoal e o afán por investigar e saber de todo o alumnado?

**1 2 3 4**

- Na aula empréganse diferentes estratexias tendo en conta que cada individuo aprende de forma distinta e con ritmos diferentes?

**1 2 3 4**

- Prevense tipos de axuda e apoio en función das informacións que se recollen nas diferentes avaliacións?

**1 2 3 4**

### ★ **Calidade dos espazos materiais e tempos**

Un centro ten que avaliar os espazos de traballo para ver se se adecúa á metodoloxía establecida e aos obxectivos marcados segundo as necesidades propias do alumnado.

- O aspecto da clase é coidado, limpo e reflicta o traballo do grupo do alumnado para que se sinta reflexado nel?

**1 2 3 4**

- Os horarios están distribuídos de forma que contemplan tempos para a lectura, traballo individual, traballos en grupo, exposicións orais,...?

**1 2 3 4**

- Contémplanse diferentes materiais para favorecer o proceso ensino-aprendizaxe: libros de texto, vídeos, mapas, ordenadores, pizarras dixitais,...?

**1 2 3 4**

- Na aula os materiais están ao alcance de todo o alumnado, en lugar visible, ordenado de forma atractiva para convidalos a empregarlos?

**1 2 3 4**

- A distribución do alumnado é adecuada en cada momento para o traballo que se propón?

**1 2 3 4**

### ★ **Implicación do alumnado no proceso ensino-aprendizaxe**

Debemos avaliar como centro cal é a actitude do alumnado, a súa participación nas tarefas propostas, hábitos de estudo, aceptación e cumprimento das normas,... Dado que todo isto incide no clima que se crea na aula para levar a cabo o proceso formativo.

- A dinámica da aula favorece a participación e colaboración entre o alumnado?

**1 2 3 4**

- O alumnado ten claras cales son os seus dereitos e deberes?

**1 2 3 4**

- O clima da aula favorece unha relación cordial e de confianza entre alumnado e profesorado?

**1 2 3 4**

- A dinámica da aula fomenta o traballo en grupo e hábitos de estudo?

**1 2 3 4**

- Na aula potenciase a resolución pacífica de conflitos?

**1 2 3 4**

- A dinámica da aula potencia os valores que o centro ten establecidos?

**1 2 3 4**

### ★ **Implicación do profesorado no proceso de ensinanza aprendizaxe**

O proceso ensinanza-aprendizaxe implica directamente a práctica docente na medida en que a avaliación do punto de partida, mecanismos para superar dificultades, instrumentos utilizados segundo os obxectivos e contidos establecidos, a recollida de informes de avaliación,... teñen que ser coherentes con todo establecido no centro.

- Avaliamos a situación de partida: Que saberes ten?

**1 2 3 4**

- Temos en conta os mecanismos para superar as dificultades que aparecen no proceso de ensinanza-aprendizaxe?

**1 2 3 4**

- Usamos diferentes técnicas e instrumentos (observación, entrevistas, exames,...) para avaliar al alumnado?

**1 2 3 4**

- Promovemos actitudes de respecto e aceptación entre todo o alumnado da aula?

**1 2 3 4**

- Valoramos o traballo e esforzo do alumnado independentemente dos resultados obtidos?

**1 2 3 4**

- Favorecemos a aprendizaxe construtiva?

**1 2 3 4**



## E.- RESULTADOS DA ACTIVIDADE EDUCATIVA

O centro levará a cabo un estudo dos resultados académicos co obxectivo de establecer melloras na actividade educativa.

### 1) Análise do rendemento do alumnado por niveis e áreas

- Número de alumnado que promociona sen áreas pendentes:-----
- Número de alumnado que promociona con áreas pendentes:
  - Con unha área pendente:-----
  - Con dúas áreas pendentes:-----
  - Con máis de dúas áreas pendentes:-----
- Número de alumnado que non promociona:-----
- Áreas que presentan maior dificultade:-----

### 2) Clima do centro

No centro educativo establécense relacións de interacción entre os membros da comunidade educativa.

A consecución do Proxecto Educativo depende do clima e das relacións que se establezan co entorno é dicir da calidade de convivencia.

- As relacións entre os diferentes sectores da comunidade educativa son cordiais?

**BOA            ACCEPTABLE            MALA**

- Hai unha boa relación do centro cos diferentes sectores da comunidade educativa?

**BOA            ACCEPTABLE            MALA**

- O centro ten unha actitude receptiva para levar a cabo actividades extraescolares?

**BOA            ACCEPTABLE            MALA**

- A relación do centro con organismos educativos ( E.O.E., Inspección,...) son cordiais e de colaboración?

**BOA            ACCEPTABLE            MALA**

- O centro mantén relacións con outros centros do entorno para a realización de actividades en conxunto?

**BOA            ACCEPTABLE            MALA**

- O centro participa en activades organizadas por institucións do entorno ( concello, asociacións,...)?

**BEN            ACCEPTABLE            MAL**

- O centro uso os recursos do entorno para levar a cabo a súa práctica educativa?

**BEN                      ACCEPTABLE                      MAL**

-

### **3º Grao de satisfacción da comunidade educativa**

A satisfacción da Comunidade Educativa é sintomática do funcionamento do centro e debe de ser avaliada.

- Os pais/nais valoran positivamente o funcionamento global do centro?

**1 2 3 4**

- O alumnado valora positivamente o funcionamento global do centro?

**1 2 3 4**

- Os pais/nais valoran positivamente as actividades realizadas no centro?

**1 2 3 4**

- O alumando valora positivamente as actividades realizadas no centro?

**1 2 3 4**

- O profesorado está satisfeito coa participación e involucración dos pais/nais no proceso educativo do alumnado?

**1 2 3 4**

- O profesorado está satisfeito coa formación e coñecementos que acadan o alumnado?

**1 2 3 4**

- O profesorado está satisfeito coa participación que ten na vida do centro?

**1 2 3 4**

### **4º Grao de satisfacción do centro co persoal non docente:**

- O está satisfeito co servizo prestado polo persoal non docente?

- Coserxería:      **MAL                      ACCEPTABLE                      BEN**
- Coidadora:      **MAL                      ACCEPTABLE                      BEN**
- Cociña:          **MAL                      ACCEPTABLE                      BEN**

- O centro está satisfeito co trato que se establece co persoal non docente?

- Coserxería:      **MAL                      ACCEPTABLE                      BEN**
- Coidadora:      **MAL                      ACCEPTABLE                      BEN**
- Cociña:          **MAL                      ACCEPTABLE                      BEN**

**5º Satisfacción do centro co servizos prestados no mesmo:**

- O centro está satisfeito co servizo e adaptación da normas establecidas nos servizos que presta e co uso das instalacións que comparte?
  - Transporte: **MAL**                    **ACEPTABLE**                    **BEN**
  - Comedor: **MAL**                    **ACEPTABLE**                    **BEN**
  - Persoal colaborador de comedor: **MAL**    **ACEPTABLE**    **BEN**
  - Actividades ANPA: **MAL**                    **ACEPTABLE**                    **BEN**
- A comunidade educativa (pais/nais) están satisfeitos co servizo de comedor?

**1 2 3 4**

**12.2.- TEMPORALIZACIÓN PARA A AVALIACIÓN:**

Establecer unha temporalización do proceso de avaliación do centro é sencial dado que obriga a manter un compromiso de actualización dos proxectos e unha análise profunda para adecuar a práctica educativa ás necesidades do contexto e ás características do alumnado.

**1. A comezo de cada curso académico:**

- 1.1. Levarase a cabo unha análise das características do alumnado e revisaránse os datos do centro para mantelos actualizados.
- 1.2. Revisaranse todos os proxectos para establecer unha coherencia entre eles e a PXA adecuándoa ás necesidades do centro

**2. A finais de cada trimestre:**

2.1 Analizarase se as modificacións introducidas se adecúan ao contexto e faranse as modificacións oportunas segundo os resultados.

**3 A final de cada curso:**

3.1 Levarase a cabo unha avaliación xeral do funcionamento do centro que servirá de base para o inicio do seguinte curso e redactaranse os logros, as deficiencias e as necesidades na memoria final para que as autoridades educativas posúan coñecemento das mesmas e establezan co centro medidas de apoio para superalas.

## **ANEXOS**

- ★ ANEXO I: Normas de organización e funcionamento.
- ★ ANEXO II: Plan de Convivencia.
- ★ ANEXO III: Plan de Orientación.
- ★ ANEXO IV: Plan de Acción Titorial.
- ★ ANEXO V: Plan de Atención á Diversidade.
- ★ ANEXO VI: Proxecto lingüístico.
- ★ ANEXO VII: Plan lector do centro.
- ★ ANEXO VIII: Plan de integración das TIC
- ★ ANEXO IX: Plan de Autoprotección.