

# PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL CEIP A MAÍA

## CURSO 2024/25



## INDICE

DATOS XERAIS DO CENTRO .....	4
OBXECTIVOS XERAIS DO CENTRO PARA ESTE CURSO.....	5
OBXECTIVOS ESPECÍFICOS.....	5
CONCRECIÓN ANUAL DO PROXECTO EDUCATIVO (PE).....	8
MEDIDAS PARA A CONSECUCIÓN DOS OBXECTIVOS DO CENTRO.....	9
ACTIVIDADES PREVISTAS .....	11
MODIFICACIÓN DO PROXECTO EDUCATIVO .....	12
ESTRATEGIAS METODOLÓXICAS E ORGANIZATIVAS DE ATENCIÓN AO ALUMNADO CON NEAE.....	12
MEDIDAS .....	13
RECURSOS .....	15
ACCIÓNS PRIORITARIAS DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	16
OBXECTIVOS XERAIS .....	17
PLANIFICACIÓN XERAL E ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN .....	19
ACCIÓNS PRIORITARIAS.....	19
ACTIVIDADES E TEMPORALIZACIÓN .....	22
CONCRECIÓN DO PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE (PXAD) .....	25
CONCRECIÓN DO PLAN DE ACCIÓN TITORIAL.....	31
ORGANIZACIÓN PEDAGÓXICA.....	45
EQUIPO DIRECTIVO .....	45
PROFESORADO TITOR, ESPECIALISTA E DE APOIO .....	45
PLAN DE ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS COLEXIADOS .....	46
CONSELLO ESCOLAR.....	46
CLAUSTRO DE PROFESORADO .....	51
PLAN DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO.....	53
XORNADA ESCOLAR E HORARIO DO CENTRO.....	56
HORARIO XERAL DO CENTRO .....	56
HORARIO XERAL DO PROFESORADO .....	57
HORARIO LECTIVO DO PROFESORADO.....	57
HORARIO DO PERIODO DE RECREO E VIXIANCIA DAS ZONAS DE RECREO .....	58
GARDAS ROTATORIAS ENTRADAS SAÍDAS.....	59
CRITERIOS PARA A ELABORACIÓN DE HORARIOS .....	62
CRITERIOS PARA AS SUBSTITUCIÓNS .....	63
APOIOS, GARDAS E COORDINACIÓNS .....	63
CALENDARIO ESCOLAR.....	65
ACTIVIDADES LECTIVAS DO CURSO ESCOLAR 2024/2025 .....	65
VACACIÓNS ESCOLARES .....	65
DÍAS NON LECTIVOS .....	65
MODIFICACIÓNS AO CALENDARIO ESCOLAR.....	65
PROGRAMACIÓNS E CALENDARIO DE REUNIÓNS DOS ÓRGANOS DE	COORDINACIÓN

.....	67
COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA.....	67
EQUIPOS DE DINAMIZACIÓN.....	69
EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DAS TIC (EDTIC).....	69
EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES (EDACE).....	70
EQUIPO DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA (EDLG).....	73
EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA BIBLIOTECA ESCOLAR (EDBE).....	80
EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DE BENESTAR E CONVIVENCIA (EDBeC).....	84
PARTICIPACIÓN DO PROFESORADO DO CENTRO EN PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA E OUTROS.....	88
FORMACIÓN DO PROFESORADO.....	94
TAREFAS EXTRAESCOLARES (Deberes).....	95
DISTRIBUCIÓN DE REUNIÓNS DURANTE O CURSO.....	96
PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO.....	97
AVALIACIÓN E PROMOCIÓN DO ALUMNADO.....	98
LIBROS DE TEXTO E MATERIAL ESCOLAR.....	101
PLAN DE ORGANIZACIÓN E COORDINACIÓN DAS TAREFAS DO PERSOAL NON DOCENTE.....	101
HORARIO DE ATENCIÓN AO PÚBLICO.....	101
PLAN DE POTENCIACIÓN E ORGANIZACIÓN DAS RELACIÓNS DA COMUNIDADE COA FAMILIA.....	102
PLAN DE ADAPTACIÓN PARA O ALUMNADO DE INFANTIL DE NOVO INGRESO.....	103
PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.....	104
PLAN DE TRANSPORTE ESCOLAR.....	110
PLAN DE ORGANIZACIÓN DO COMEDOR ESCOLAR E SERVIZOS DE CONCILIACIÓN.....	111
PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS.....	113
VIXENCIA DOS PLANS E PROXECTOS DO CENTRO.....	115
DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DESTA PXA.....	115
INFORME DE APROBACIÓN DO CLAUSTRO.....	116
INFORME DE APROBACIÓN DO CONSELLO ESCOLAR.....	116

**DATOS XERAIS DO CENTRO**

Denominación: CEIP A MAÍA Código

do Centro: 15000107 Domicilio:

Avda. da Peregrina, s/n Localidade:

Bertamiráns Concello: Ames

Código Postal: 15220

Tfnos.: Primaria 881 866 002 – Infantil 881 866 004

Fax: 881 866 007

e-mail: [ceip.a.maia@edu.xunta.gal](mailto:ceip.a.maia@edu.xunta.gal)

Web: <http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipamaia/>

**COMPOSICIÓN E UNIDADES DO CENTRO**

	<b>Catalogadas</b>	<b>En funcionamento</b>	<b>Diferenza</b>
<b>Educación Infantil</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>1</b>
<b>Educación primaria</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>0</b>

## OBXECTIVOS XERAIS DO CENTRO PARA ESTE CURSO

- Xestionar o centro de modo participativo e democrático en todos os seus ámbitos, en canto a:
  - Participación e implicación da comunidade educativa.
  - Execución de plans, proxectos e toma de decisións administrativas encamiñadas a construír un modelo de centro claro e consensuado.
  - Participación e coordinación do profesorado na construción do modelo de centro. Creación dun marco de relacións persoais positivas baseado na participación e coordinación. Priorizando o traballo colaborativo, en equipo, fronte o individualismo.
  - Optimización da organización dos recursos humanos e materiais necesarios para dar resposta á aplicación dos plans e programas do centro á par das necesidades educativas do noso alumnado.
- Conseguir unha maior e mellor implicación activa de todos os membros da comunidade educativa na responsabilidade coa seguridade colectiva, no coidado e na mellora do centro.
- Continuar avanzando no modelo de escola aberta á participación efectiva das familias na vida do centro, favorecendo a comunicación fluída e clara nas relacións entre o centro e o entorno familiar, social e cultural.
- Acadar unha implicación activa nos diferentes niveis/ciclos educativos na toma de conciencia responsable cara o autocoidado, coidado das demais persoas e a promoción de hábitos de vida saudables.
- Continuar coa mellora paulatina das instalacións do centro, realizando as xestións precisas para acadar a remodelación de espazos.

## OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

- Coñecer e apreciar os valores e as normas de convivencia. Aprender a actuar de acordo

con elas. Respetar aos demais e sentirse respectado fomentando un ambiente de boa convivencia e solidariedade.

- Potenciar as medidas de atención á diversidade a través de actuacións, estratexias e/ou programas destinados a proporcionar unha resposta axustada e realista ás necesidades educativas do alumnado.
- Atender a diversidade do alumnado, establecendo medidas de apoio e propostas de mellora.
- Favorecer o apoio e o reforzo do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- Utilizar do mellor xeito posible e coordinado os recursos humanos cos que contamos para cubrir as necesidades de apoio e reforzo do alumnado, especialmente o alumnado con NEAE. Realizar as modificacións necesarias segundo as necesidades que xurdan ao longo do curso flexibilizándoas en función das necesidades e dos recursos dispoñibles.
- Fomentar e promover o traballo coordinado de todo o profesorado que imparte clase nun mesmo grupo, así como co profesorado que apoia ao mesmo.
- Fomentar a participación activa do profesorado nas reunións docentes, propoñendo obxectivos concretos e viables.
- Potenciar un bo clima de convivencia no Centro en referencia a toda a comunidade educativa (alumnado, profesorado, familias, persoal non docente), propiciando un bo ambiente de traballo e relacións humanas afectivas no profesorado, que repercuta en toda a Comunidade Educativa.
- Estimular o traballo en grupo dos membros do claustro como medio para lograr unha efectiva organización e coordinación.
- Favorecer o desenvolvemento do Plan de Acción Titorial e do Plan de Convivencia.
- Favorecer a convivencia no centro, resolver os conflitos de acordo coas normas que establezan as Administracións educativas e en cumprimento dos criterios fixados nas Normas de Organización, Funcionamento e Convivencia do centro (NOFC).
- Adoptar as medidas que conduzan a unha educación para a igualdade entre ambos sexos, como obxectivo de especial atención reflectido en todos os aspectos do currículo -Art.9

da Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes e fomentar comportamentos non sexistas e o recoñecemento da diversidade afectivo-sexual.

- Erradicar os prexuízos sexistas no centro e calquera outro comportamento machista - Art. 10 da Lei 7/2004, do 16 de Xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes-.
- Promover plans de mellora da calidade, así como a posta en marcha de programas e iniciativas de innovación e formación que melloren o funcionamento do mesmo e nos permitan adaptarnos á situación actual.
- Promover e fomentar o uso das tecnoloxías, mellorando e avanzando no uso das ferramentas tecnolóxicas e proxectos dixitais, e integrándoas, na medida do posible, na práctica diaria.
- Desenvolver o [Plan dixital do centro](#)
- Promover a formación do profesorado para desenvolver o noso labor de xeito innovador e de cubrir as demandas do alumnado. Este curso primamos a formación para a elaboración do Programa de Educación Responsable e do Plan Dixital do centro.
- Promover actividades que traballan o benestar e a convivencia, o respecto, a responsabilidade de rematar as tarefas que empezamos, a necesidade de esforzo, traballo e superación naquelas tarefas que non nos saen tan ben.
- Promover actividades nas que se poña en xogo a autonomía e responsabilidade do alumnado priorizando o coidado das súas cousas (roupa, material escolar, mochilas,etc) que con frecuencia quedan esquecidos.
- Implicar ás nais, pais , familias no proceso educativo dos seus fillos/as.
- Informar ás familias e insistir nas reunións que fomenten nos seus fillos/as o respecto e coidado do material escolar na casa e no centro.
- Manter informadas ás familias e titores legais sobre todo o relativo ao colexio, tanto nas titorías con eles como a través doutras canles: páxina web, abalar.
- Destacar a importancia de manter unha relación fluída e directa entre o centro e as familias, Invitalos a manter vivo e frecuente o diálogo familia-escola.
- Apoiar o funcionamento da [A.N.P.A.](#)
- Dinamizar os órganos de participación do centro e impulsar a participación nestes dos

diversos colectivos da comunidade educativa.

- Impulsar a colaboración coas familias, con institucións, con organismos e asociacións culturais, científicas, etc. que faciliten a relación do centro coa contorna e o fomento dun clima escolar que favoreza o estudo e o desenvolvemento de cantas actuacións propicien unha formación integral en coñecementos e valores do alumnado.
- Establecer canles comunicativas entre a Comunidade Educativa e a Administración e outras entidades.
- Manter unha relación fluída, co Concello de Ames e coa persoa representante do mesmo no Consello Escolar co fin de abrir todos os abanos posibles de formación do alumnado e de subsanar as necesidades relativas ao mantemento do colexio: participando en actividades promovidas polo concello que enriquezan a formación do noso alumnado; contando cos órganos de asesoramento desta entidade como os servizos sociais a fin de traballar coordinadamente e complementándose con aquelas familias ou alumnado que precise axuda neste senso. Igualmente, contar co compromiso e a colaboración do persoal do concello a fin de manter as instalacións do centro nas mellores condicións posibles.
- Atender ás necesidades do Centro, procurando a mellora das instalacións e do equipamento. Optimizar a xestión de material e equipamentos do centro.
- Dar a coñecer as normas xerais do centro e propoñer actividades que nos inviten á reflexión, a importancia de cumprilas, coñecer os dereitos e obrigas.
- Organizar e realizar actividades directamente vinculadas coas conmemoracións que se nos indican na orde de calendario escolar; así como aquelas que de conformidade co establecido no artigo 26.2 da Lei 2/2014, do 14 de abril, pola igualdade de trato e a non discriminación de lesbianas, gays, transexuais, bisexuais e intersexuais en Galicia, axuden a a visibilizar e integrar de forma transversal a diversidade afectivo-sexual; procurando en todas actitudes de respecto e tolerancia.

## CONCRECIÓN ANUAL DO PROXECTO EDUCATIVO (PE)

O noso centro forma parte da rede de centros de **ensino público, gratuito e aconfesional** e como tal defende e comprométese a promover:



- a. Unha escola ideolóxicamente plural en todas as súas vertentes.
- b. Unha escola que fomente o respecto por sí mesmo e polos demais.
- c. Unha escola inclusiva e solidaria.
- d. Unha escola activa, creativa e investigadora.
- e. Unha escola que fomente a cooperación e o respecto ás opinións alleas.
- f. Unha escola respectuosa cunha actitude positiva cara a lingua galega, sen esquecer a cooficialidade co castelán.

Prantexámonos un estilo de formación rexida polos seguintes principios:

- \* Baseada no **pluralismo e fomento dos valores democráticos**, fomentando o respecto cara ás distintas ideoloxías, a formación dos seus propios criterios e a capacidade de analizar a realidade para tomar decisións responsables.
- \* Que contemple a **convivencia** entre as persoas de distintos sexos, capacidades, etnias e relixións e que promova o seu **benestar**.
- \* Que garanta a **igualdade de oportunidades** e en todo caso favoreza compensación de situacións desfavorables.
- \* Que fomente a **creatividade, a solidariedade e a cooperación**.
- \* Que promova o desenvolvemento das competencias clave.
- \* Inmersa na **realidade cultural de Galicia**, promovendo o seu desenvolvemento e coñecemento entre todos os nosos alumnos e alumnas.
- \* Fomentando a **cooficialidade nas linguas de aprendizaxe**: Partindo de que a lingua predominante da maioría do noso alumnado é o castelán, intentaremos que ao longo das etapas de infantil e primaria adquiran as competencias nas dúas linguas, tendendo a un bilingüismo que implique o uso normal e non discriminatorio das dúas linguas oficiais.

## MEDIDAS PARA A CONSECUCIÓN DOS OBXECTIVOS DO CENTRO

### A.-O pleno desenvolvemento da personalidade do alumnado facendo fincapé en:

- 1.-Desenvolver a capacidade de asimilación de cada alumno e estimular a súa creatividade

persoal e colectiva.

2.-Ofrecer unha ordenada e progresiva formación integral que favoreza o proceso de maduración do alumnado e o desenvolvemento das competencias clave.

3.-Potenciar a experiencia da vida común, ofrecendo aos alumnos a posibilidade dunha educación integral a través da coeducación e o cultivo de actitudes, cualidades e ocupacións atendendo ao tempo de lecer.

4.-Adquisición de hábitos intelectuais e de traballo.

5.-Adquisición de hábitos de saúde e coidado corporal que incidan positivamente na calidade de vida futura do alumnado.

**B.-A formación no respecto aos dereitos e liberdades fundamentais dentro dos principios democráticos de convivencia e do exercicio da tolerancia e da liberdade.**

Autonomía: Tomar decisións e actuar coherentemente ante situacións diversas sin esperar que alguén o faga no seu lugar.

Igualdade: Ausencia de discriminación ante os demais. A diversidade enriquece.

Solidariedade: Comunidade de intereses e responsabilidades, compartindo todo o posible e valorando o que se ten.

Responsabilidade: Tomar decisións adecuadas, levalas a cabo e responder das propias actuacións. Implica esforzo.

Cooperación: Traballar de maneira colaborativa e coordinada para que entre todos consigan os obxectivos.

Participación: Implicación responsable.

Resiliencia: Prepararse para superar fracasos ou situacións traumáticas ou adversas.

**C.-A preparación para participar na vida social e cultural.**

**D.-A formación para a paz, a cooperación e a solidariedade entre os pobos**

**E.-Programacións:** Flexibilidade para introducir as modificacións necesarias que irán xurdindo no día a día, as derivadas das dificultades atopadas e propostas de mellora a través das análises dos resultados da avaliación e da valoración do grao de adquisición das competencias clave

**F.-A formación do profesorado** para manterse actualizado e ofrecer un ensino de calidade que favoreza o desenvolvemento das capacidades do alumnado.

**G.-** Todo aquilo que contribúa a que o centro sexa un núcleo que permita o **desenvolvemento de actividades e experiencias educativas** encamiñadas a unha aprendizaxe significativa, a autonomía do noso alumnado, a actitude activa, crítica, tolerante e respectuosa, para converterse en cidadáns responsables.

**H.-** Consideramos fundamental a adquisición das **competencias clave** entendendo por estas os coñecementos, destrezas e actitudes necesarios para que unha persoa acade o seu desenvolvemento persoal e social. Estas competencias acádanse a través do currículo formal, das actividades non formais, da realización de tarefas e das distintas situacións ás que nos enfrentamos no día a día, tanto na escola como na casa, ou na vida social. Por iso a escola debe preparar ao alumnado para a vida saudable e sostible.

## ACTIVIDADES PREVISTAS

As tarefas encamiñadas á consecución dos obxectivos e adquisición das competencias clave serán as deseñadas nas programacións que contemplarán actividades para a adquisición dos contidos, de destrezas e competencias, así como as da avaliación dos estándares de aprendizaxe, reforzo e ampliación, coa finalidade de coñecero grao dos logros alcanzados, e en consecuencia realizar reflexións, modificacións necesarias e proposta de mellora.

Durante o mes de setembro, nas primeiras semanas realízase a **avaliación inicial**, a fin de coñecer a situación de partida do curso que comeza e revísanse as **programacións** de aula, introducindo as modificacións oportunas en cada nivel.

As **actividades complementarias** programadas inciden positivamente no logro destes obxectivos brindando moitas veces a posta en práctica das aprendizaxes adquiridas.

**Os proxectos e programas** nos que se involucra o centro, condicionados tamén pola disponibilidade horaria do profesorado implicarán obxectivos, contidos, actividades e metodoloxías que lle dan identidade ao PE do noso centro e que redundan positivamente nos aspectos sinalados anteriormente, favorecendo ademáis a equidade e a igualdade de oportunidades para o noso alumnado. Seguiremos a desenvolver os proxectos: Programa de Educación Responsable, Proxecto Dixital do centro, Contratos Programa, Programa

Acompaña, Polos Creativos, Plan director e continuidade do Proxecto Edixgal, do PLAMBE e outros xa iniciados en cursos anteriores.

## **MODIFICACIÓN DO PROXECTO EDUCATIVO**

Partindo das reflexións da memoria de cada curso, da avaliación dos resultados do traballo no centro en todos os aspectos, establécense para o vindeiro curso as propostas de mellora e liñas prioritarias para a elaboración da Programación Xeral Anual de cada curso.

As programacións serán tamén revisadas e actualizadas a fin de contar con documentos funcionais e operativos de xeito que o traballo docente camiñe cara o éxito escolar.

Outro punto importante será analizar as adaptacións e modificacións das programacións para o alumnado con NEAE que o precise.

Establecéronse medidas de reforzo educativo nas aulas nas que se detecta esta necesidade. Conscientes da necesidade de empregar con asiduidade novas ferramentas que implican cambios metodolóxicos seguiremos a traballar dentro da Rede Abalar/EDIXGAL, na web do centro e na aula virtual.

Outros documentos que se actualizan cada ano e anexamos a esta programación serán o Plan de Orientación, PAT, PAD, o Plan de biblioteca e o Plan Anual de Lectura.

## **ESTRATEGIAS METODOLÓXICAS E ORGANIZATIVAS DE ATENCIÓN AO ALUMNADO CON NEAE**

1. Tomar as decisións e adoptar as medidas que optimicen a acción educativa, respondan as necesidades do alumnado e contribúan á consecución das competencias e dos obxectivos das diferentes etapas e ensinos.
2. Diseñar e poñer en práctica accións preventivas e de detección temperá, garantindo un tratamento educativo personalizado e adaptado á realidade de cada alumna e de cada alumno.
3. Concretar e desenvolver os principios de atención á diversidade nas decisións de carácter pedagóxico, organizativo e de xestión do centro.
4. Desenvolver medidas e actuacións de tipo curricular, relacional e organizativo para

promover a convivencia, a non discriminación e o respecto polas diferenzas.

5. Optimizar a organización dos recursos do centro para atender e dar resposta ás necesidades de todo o alumnado, en particular daquel con necesidade específica de apoio educativo.

6. Potenciar a acción titorial e orientadora por parte de todo o profesorado.

7. Promover a implicación das nais, pais ou titores e titoras legais do alumnado no proceso educativo.

8. Impulsar a participación do profesorado en actividades de formación e innovación, así como o intercambio de experiencias no ámbito da atención á diversidade.

9. Adoptar, no ámbito da súa autonomía, cantas outras actuacións favorezan a atención á diversidade do alumnado, contando, cando cumpra, coa correspondente autorización.

## **MEDIDAS**

### **Medidas ordinarias.**

1. Considéranse medidas ordinarias de atención á diversidade todas aquelas que faciliten a adecuación do currículo prescriptivo, sen alteración significativa dos seus obxectivos, contidos e criterios de avaliación, ao contexto sociocultural dos centros educativos e ás características do alumnado. Estas medidas teñen como finalidade dar resposta ás diferenzas en competencia curricular, motivación, intereses, relación social, estratexias, estilos e ritmos de aprendizaxe, e están destinadas a facilitar a consecución dos obxectivos e competencias establecidas nos diferentes ensinados.

2. Sen prexuízo do establecido na normativa reguladora de cada etapa ou ensino, entre as medidas ordinarias de atención á diversidade inclúense:

- Adecuación da estrutura organizativa do centro (horarios, agrupamentos, espazos) e da organización e xestión da aula ás características do alumnado.
- Adecuación das programacións didácticas á contorna e ao alumnado.
- Metodoloxías baseadas no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, tutoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos e outras que promovan a inclusión.
- Adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación.

- Aulas de atención educativa e convivencia e medidas e actuacións destinadas á mellora da convivencia.
- Desdobramentos de grupos.
- Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria.
- Programas de enriquecemento curricular.
- Programas de reforzo nas áreas instrumentais básicas.
- Programas de recuperación.
- Programas específicos personalizados.
- Programas de habilidades sociais.

#### **Medidas extraordinarias.**

1. Considéranse medidas extraordinarias de atención á diversidade todas aquelas dirixidas a dar resposta ás necesidades educativas do alumnado con necesidade específica de apoio educativo que poden requirir modificacións significativas do currículo ordinario e/ou supoñer cambios esenciais no ámbito organizativo, así como, no seu caso, nos elementos de acceso ao currículo ou na modalidade de escolarización. **Aplicaranse unha vez esgotadas as de carácter ordinario ou por resultar estas insuficientes.**

**2. Para a aplicación das medidas extraordinarias será necesaria a autorización da dirección docento educativo, do Servizo de Inspección Educativa, da xefatura territorial ou da dirección xeral que proceda, e, no seu caso, informe xustificativo do correspondente Servizo de Orientación.**

3. Considéranse medidas extraordinarias de atención á diversidade, entre outras, as que seguen:

- Adaptacións curriculares.
- Agrupamentos flexibles.

- Apoio do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e/ou en Audición e Linguaxe.
- Flexibilización da duración do período de escolarización.
- Atención educativa ao alumnado que, por circunstancias diversas, presenta dificultades para unha asistencia continuada a un centro educativo.
- Grupos de adquisición das linguas.

## **RECURSOS**

### **Recursos materiais.**

1. A consellería con competencias en materia de educación dotará aos centros educativos do equipamento necesario e dos materiais educativos específicos para atender as necesidades educativas da diversidade do seu alumnado.
2. A consellería con competencias en materia de educación dotará de servizos complementarios adaptados ao alumnado cando se determine a súa necesidade nos informes e/ou ditames que correspondan.
3. As instalacións e dependencias dos centros educativos serán accesibles para todo o alumnado escolarizado neles.

### **Recursos humanos.**

1. A consellería con competencias en materia de educación establecerá os criterios prioritarios para a optimización dos recursos humanos na atención ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo.

2. Os centros educativos contarán cos profesionais especializados necesarios para atender as necesidades do seu alumnado. Entre eses profesionais inclúese o profesorado de Pedagogía Terapéutica e/ou Audición e Linguaxe que se estableza de acordo co número de unidades.

3. No caso dos centros nos que o reducido número de unidades non supoña a provisión de profesorado de Pedagogía Terapéutica e/ou Audición e Linguaxe nos seus catálogos de postosde traballo, así como naqueles centros en que a dotación do devandito profesorado non sexa suficiente para atender as necesidades educativas do alumnado, a consellería con competencias en materia de educación realizará dotacións excepcionais de profesorado de Pedagogía Terapéutica e/ou de Audición e Linguaxe de acordo co número de alumnado con necesidades educativas especiais, identificado polos servizos de Orientación, e co informe do Servizo de Inspección. Ao profesorado de apoio correspondente a estas dotacións excepcionais poderáselle encomendar a atención doutros centros, en réxime de itinerancia.

4. A proposta de organización da atención ao alumnado por parte do profesorado de Pedagogía Terapéutica e/ou Audición e Linguaxe e, no seu caso, doutros profesionais específicos, será realizada pola xefatura do Departamento de Orientación, de acordo cos criterios establecidos no Plan Xeral de Atención á Diversidade e coa participación do profesorado titor do alumnado e do propio profesorado de Pedagogía Terapéutica e/ou Audición e Linguaxe.

## **ACCIÓNS PRIORITARIAS DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

Durante o curso 2024-2025, o Departamento de Orientación queda constituído, seguindo o Decreto 120/ 1998 do 23 de abril, no seu artigo 4, co seguinte persoal docente:

- Xefatura do Departamento: M<sup>a</sup> Teresa Pérez González.
- Especialistas en Pedagogía Terapéutica:
  - Lorenzo Castro, Eva María



- Picher Núñez, M<sup>a</sup> Jesús.
- Villar Álvarez, Carolina.
- Especialistas en Audición e Linguaxe:
  - Bellas Viaño, Sandra
  - Vila Rodríguez, Susana
- Coordinadora de Educación Infantil:
  - Gato Lueiro, Rosa María
- Coordinadores/as de Educación Primaria:
  - 1º ciclo: Duarte Fernández, Alba
  - 2º ciclo: González Díaz – Faes, Ana
  - 3º ciclo: Liste Prieto, Natalia

De acordo coa normativa vixente, o Departamento de Orientación coordinarase semanalmente ,os luns, en horario de 17.45-18.30h.

Asemade, o centro educativo está adscrito ao IES Plurilingüe de Ames a efectos de acceso á ESO co cal se manterán reunións periódicas de colaboración e coordinación ao longo do curso.

## ***OBXECTIVOS XERAIS***

### **Obxectivos referidos ao centro**

- Organización e funcionamento do Departamento de Orientación.
- Prestar apoio ao desenvolvemento do Proxecto Educativo do centro dende a perspectiva da orientación educativa e da atención á diversidade, á elaboración e revisión dos documentos normativos do centro, á formación dos docentes e ao Plan de Acción Titorial.
- Asesorar e ofrecer recursos á comunidade educativa que favorezan a posta en práctica de medidas organizativas e curriculares de atención á diversidade que precise o alumnado, analizando os posibles cambios que se deban introducir.
- Analizar as conclusións sobre os resultados das medidas de atención á diversidade postas en marcha no centro.
- Organizar os apoios ao alumnado con NEAE.
- Optimizar os recursos humanos e materiais de que dispoña o Centro, tendo en conta as novas necesidades

específicas de apoio educativo.

- Coordinar os distintos organismos que contribúan a mellorar a labor orientadora.

### **Obxectivos referidos ao profesorado**

- Identificar as dificultades e potencialidades do alumnado con NEAE concretando pautas de intervención.
- Valorar as medidas de atención á diversidade de carácter ordinario concretando pautas de intervención cando se considere necesario.
- Colaborar na adopción de medidas extraordinarias de atención á diversidade.
- Deseñar accións para a detección temperá de alumnado con necesidades específicas de apoio educativo e colaborar no deseño de materiais e na realización de actividades para este alumnado.
- Contribuír ao proceso de avaliación de cada grupo.
- Asesorar aos titores/as e ao profesorado en xeral co gallo de cumprimentar a documentación académica do alumnado, proponendo as oportunas modificacións cando sexa necesario.
- Colaborar, sempre que o precisen, co profesorado titor/a na avaliación inicial do alumnado que comeza a súa escolarización.
- Asesorar aos equipos docentes en temas de avaliación, promoción e permanencia no mesmo curso.

### **Obxectivos referidos ao alumnado**

- Potenciar a Orientación para todos/as.
- Realizar as avaliacións psicopedagóxicas axustadas á normativa vixente.
- Coñecelo rendemento académico do alumno/a en comparación coa súa capacidade.
- Facilitarlle ao alumnado do 6º nivel de Educación Primaria a toma de decisións para afrontar os momentos escolares, como é o paso á ESO.
- Facilitarlle ao alumnado do 6º nivel de Educación Infantil a afrontar os momentos escolares, como é o paso á Educación Primaria.
- Adoptar medidas de atención á diversidade que favorezan a integración do novo alumnado e as interaccións persoais axeitadas, de cara a favorecer un desenvolvemento integral de aceptación das diferencias individuais e sociais.
- Potenciar a convivencia no marco da formación de cidadáns responsables, autónomos, participativos e integradores das diferencias.

### **Obxectivos referidos ás familias**

- Cooperar na relación titores/as-familia.
- Promover a participación da familia no proceso educativo dos seus fillos/as.
- Orientar ás familias na educación dos seus fillos/as.
- Informar e asesorar ás familias do alumnado con NEAE.

### **Obxectivos referidos ás institucións**

- Establecer canles de comunicación cos distintos axentes sociais que teñen relación co centro (concello, asistentes e traballadores/as sociais, psicólogos/as, pedagogos/as de gabinetes privados, etc.)
- Promover actividades conxuntas con estes axentes sociais, tales como conferencias, charlas, escolas de pais, etc.

## **PLANIFICACIÓN XERAL E ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN**

As estratexias de intervención que se propoñen dende o Departamento de Orientación, son:

- Integrar o plan de orientación na actividade xeral do centro, afondando na coordinación entre o profesorado e o departamento.
- Intervir tomando como referencia o principio de inclusión.
- Promover medidas preventivas e recuperadoras, se son precisas, para atender á diversidade de alumnado.
- Traballar en coordinación coa comunidade educativa.

## **ACCIÓN S PRIORITARIAS**

<b>TIPO DE ACTUACIÓN</b>	<b>MOTIVO DA INTERVENCIÓN</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN DA MESMA</b>	<b>SEGUIMIENTO</b>	<b>Valoración</b>
Revisión dos informes e de toda a documentación existente do alumnado con NEAE.	Actuacións previstas no PXAD/PO	Todo o curso	Trimestral	Memoria Final
Revisión e actualización dos documentos do centro.	Actuacións previstas no PXAD/PO	Todo o curso	Trimestral	Memoria Final
Organización dos apoios do alumnado con NEAE.	Actuacións previstas no PXAD/PO	Todo o curso	Trimestral	Memoria Final
Colaboración cos titores/as e co profesorado de apoio na recollida de datos e na valoración	Actuacións previstas no PXAD/PO	1º Trimestre	Trimestral	Memoria Final

das medidas de atención á diversidade postas en marcha no curso anterior.				
Elaboración do Plan de Orientación.	Actuacións previstas no PXAD/PO	1º Trimestre	Trimestral	Memoria Final
Elaboración da concreción do Plan de Acción Tutorial.	Actuacións previstas no PXAD/PO	1º Trimestre	Trimestral	Memoria Final
Elaboración da concreción do Plan Xeral de Atención á Diversidade.	Actuacións previstas no PXAD/PO	1º Trimestre	Trimestral	Memoria Final
Coordinar, en colaboración coas Mestras especialistas de Pedagogía Terapéutica e de Audición e Linguaxe e Titores/as, a atención do alumnado con NEAE, elevando ao equipo directivo a proposta de organización da docencia para este alumnado.	Actuacións previstas no PXAD/PO	Trimestral	Trimestral	Memoria Final
Convocar, presidir as reunións do Departamento de Orientación e elaboración das actas correspondentes.	Actuacións previstas no PXAD/PO	Mensual	Mensual	Memoria Final
Solicitud de intervención do EOE da provincia da Coruña e colaboración co mesmo no deseño da atención ao alumnado con NEAE.	Actuacións previstas no PXAD/PO	Todo o curso	Trimestral	Memoria Final
Representar ao Departamento de Orientación na Comisión de Coordinación Pedagóxica.	Actuacións previstas no PXAD/PO	Todo o curso	Mensual	Memoria Final
Realizar as avaliacións psicopedagóxicas e dos correspondentes informes psicopedagóxicos do alumnado .	Actuacións previstas no PXAD/PO	Todo o curso	Trimestral	Memoria Final
Establecer contactos periódicos cos distintos profesionais e axentes sociais externos ao centro que atenden ao noso alumnado : Servizos Sociais do concello de Ames, Asociación ASPANAES, CEE a Barcia, CRL Logopedia, Ábaco, Servizo de Atención Temperá Ames-Teo, servizos de pediatría e neuroloxía pediátrica do CHUS.	Actuacións previstas no PXAD/PO	Todo o curso	Trimestral	Memoria Final
Informar aos pais e nais sobre os resultados obtidos nas avaliacións psicopedagóxicas e as medidas de atención á diversidade a adoptar que se consideran precisas e favorables para o alumno/a.	Actuacións previstas no PXAD/PO	Todo o curso	Trimestral	Memoria Final
Asesorar aos titores/as na atención do alumnado cando o demandaron.	Actuacións previstas no PXAD/PO	Todo o curso	Trimestral	Memoria Final
Colaborar cos equipos docentes na procura dos recursos materiais e humanos necesarios para a atención á diversidade.	Actuacións previstas no PXAD/PO	Todo o curso	Trimestral	Memoria Final
Adquirir dos recursos materiais necesarios para o Departamento de Orientación: material de consulta e material específico, entre outros.	Actuacións previstas no PXAD/PO	Todo o curso	Trimestral	Memoria Final
Seguir da evolución do alumnado con NEAE mediante a observación sistemática, a administración de probas psicopedagóxicas e a coordinación de titores/as e profesores/as de apoio así como coas familias.	Actuacións previstas no PXAD/PO	Todo o curso	Trimestral	Memoria Final
Informar ás familias sobre os centros de recursos e as becas como as do MEFP e outras similares e elaboración dos informes correspondente para a súa tramitación	Actuacións previstas no PXAD/PO	1º e 3º Trimestres	Trimestral	Memoria Final
Asistir e participar nas sesións de avaliación trimestrais de cada nivel.	Actuacións previstas no PXAD/PO	Trimestral	Trimestral	Memoria Final
Cumprimentar dos datos solicitados nas aplicación informática <b>Drdadi</b> .	Actuacións previstas no PXAD/PO	1º Trimestre	Trimestral	Memoria Final
Cumprimentar dos datos solicitados nas aplicación informática <b>Drdorienta</b> .	Actuacións previstas no PXAD/PO	3º Trimestre	Trimestral	Memoria Final

Facilitar ao alumnado do 6º nivel de Educación Primaria a toma de decisións para afrontar os momentos escolares, como é o paso á ESO en coordinación co Departamento de Orientación do IES Plurilingüe de Ames ao que está adscrito o centro.	Actuacións previstas no PXAD/PO	3º Trimestre	Trimestral	Memoria Final
Asistir ás reunións de coordinación convocadas pola Orientadora do IES Plurilingüe de Ames e a Escola de Covas.	Actuacións previstas no PXAD	Todo o curso	Trimestral	Memoria Final
Realizar do informe xustificativo da necesidade de PAC.	Actuacións previstas no PXAD	1º e 3º Trimestres	Trimestral	Memoria Final
Realizar do informe xustificativo da necesidade de levar a cabo Adaptacións Curriculares.	Actuacións previstas no PXAD/PO	1º Trimestre	Trimestral	Memoria Final
Participar no seguimento trimestral das Adaptacións curriculares.	Actuacións previstas no PXAD/PO	Trimestral	Trimestral	Memoria Final
Elaborar da memoria final do Departamento de Orientación.	Actuacións previstas no PXAD/PO	3º Trimestre	Trimestral	Memoria Final

No Departamento darase prioridade, dentro do marco de funcións e organización, as seguintes liñas de actuación:

**1. Actuacións que teñan como obxecto a atención a toda a diversidade presente no Centro educativo e, en particular ao que se refire ao alumnado con NEAE, a través da:**

- Identificación temperá de necesidades educativas específicas de apoio educativo do alumnado.
- Revisión e, de ser o caso, modificación das medidas de apoio que está a recibir o alumnado que presenta NEAE.
- Proposta de iniciativas que supoñan a optimización dos recursos humanos e materiais do Centro, no que se refire aos apoios mencionados no punto anterior, de cara a avanzar na prevención dos problemas de aprendizaxe e na loita contra o fracaso escolar.
- Asesoramento aos equipos de ciclo para que se contemplan nas respectivas programacións distintos niveis de dificultade que dean resposta á diversidade presente nas aulas.
- Manter a coordinación co IES que temos adscrito e coa Escola de Covas.

**2. Actuacións que teñan como eixo nuclear o desenvolvemento do plan de acción tutorial, en especial o asesoramento referido a:**

- A colaboración cos equipos de ciclo e distintos niveis no deseño e implementación de medidas que favorezan o desenvolvemento persoal, social e cognitivo de todo o alumnado.

**3. Promoción da convivencia e a resolución pacífica de conflitos no marco dunha escola plural:**

- Participación na implementación de medidas para a prevención e control do absentismo escolar.

- A promoción dunha integración intercultural e o establecemento de plans de acollida do alumnado.
- Incorporación de contidos relacionados coas habilidades sociais, a autoestima e a resolución pacífica de conflitos.

### **ACTIVIDADES E TEMPORALIZACIÓN**

A continuación preséntase a concreción de actividades coa súa correspondente temporalización, en relación cos obxectivos e os axentes de realización: **No referente ao centro** (Táboa I). **No referente ao profesorado** (Táboa II). **No referente ao alumnado** (Táboa III). **No referente ás familias** (Táboa IV). **No referente a outras institucións** (Táboa V).

<b>NO REFERENTE AO CENTRO - TABOA I</b>			
<b>OBXECTIVOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FUNCIÓN</b>	<b>TEMPOR.</b>
-Organización e Funcionamento do Departamento de Orientación.	-Adquisición de materiais e organización dos recursos humanos e materiais.  -Asistir ás reunións convocadas pola xefa do DO do IES ao que estamos adscritos.  -Convocar e presidir as reunións ordinarias e extraordinarias do D.O.  - Concreción do Plan de Atención á Diversidade.  -Elaboración do Plan Anual de Orientación.  -Elaboración da memoria de final.	DO	Todo o curso.     1º trimestre.  Final de curso.
-Prestar apoio ao desenvolvemento do Proxecto Educativo do centro dende a perspectiva da orientación educativa e da atención á diversidade.	-Propiciar a avaliación e revisión do proxecto educativo de centro para integrar nel as medidas de atención á diversidade, colaborando cos equipos docentes na procura dos recursos necesarios para a atención a diversidade.	DO	Todo o curso.
-Estudar as necesidades de material específico do Departamento de Orientación.	- Valorar o orzamento preciso para o DO e profesorado de apoio. - Adquisición e inventario do material e equipamento para o DO.	DO	Todo o curso.

<b>NO REFERENTE AO PROFESORADO (TÁBOA II)</b>			
<b>OBXECTIVOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FUNCIÓN</b>	<b>TEMPOR.</b>
-Asesorar e ofrecer recursos para a posta en práctica de medidas organizativas e curriculares, analizando posibles cambios.	- Seguir os pasos no proceso de toma de decisións co alumnado con NEAE. - Elaboración da proposta de organización de apoios. - Proceso a seguir no centro con respecto á elaboración das ACS.	DO	Todo o curso
-Participar na recollida e actualización de datos sobre as medidas de atención á diversidade postas en marcha no Centro.	-Colaboración cos titores e co profesorado de apoio na revisión dos expedientes académicos e valorar as medidas de atención á diversidade máis axeitadas.	- DO. -Titores/as.	Todo o curso.
-Atención ao alumnado con Necesidade Específica de Apoio Educativo.	- Confección de horarios para o alumnado con NEAE. - Participación na implementación do Plan de acollida. -Colaboración na adquisición de material específico.	- DO. - Titores/as	Todo o curso.
-Coordinar con distintos organismos que contribúan a mellorar a labor orientadora.	- Establecemento de contactos cos distintos profesionais externos ao Centro, que inciden na atención ós alumnos con NEAE (EOE., servicios sociais, centros específicos...) - Coordinación cos Departamentos de Orientación dos centros adscritos.	- DO. - Titores/as	Todo o curso.
-Asesorar e ofrecer recursos no que se refire á revisión e actualización do Plan de Acción Titorial.	- Coordinación a través dos coordinadores de ciclo mediante reunións para este fin, aportando o material axeitado.	- DO. - Titores/as	Todo o curso
<b>NO REFERENTE AO ALUMNADO (TÁBOA III)</b>			
<b>OBXECTIVOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FUNCIÓN</b>	<b>TEMPOR.</b>
-Identificar as dificultades do alumnado con NEAE concretando pautas de intervención en colaboración cos Equipos de Orientación Específicos.	- Realización de avaliacións psicopedagóxicas, Informes psicopedagóxicos e planificación da intervención individualizada co alumnado con NEAE.  -Coordinación de titores e profesores de apoio na atención do alumnado con NEAE.  -Deseño, xunto co EOE, de accións de atención ó alumnado con NEAE.	- DO.  -DO. -Titores/as  -DO.	Todo o curso.
-Valorar as medidas de atención á diversidade de Carácter Ordinario e asesorar na cumprimentación académica.	- Asesoramento na implementación das medidas de atención á diversidade de Carácter Ordinario.	-DO. -Titores/as	Todo o curso.

-Colaborar na adopción de medidas extraordinarias de atención á diversidade e asesorar na cumprimentación académica.	-Asesoramento aos titores e mestres especialistas na realización e seguimento das ACS e o resto das medidas extraordinarias de atención á diversidade que sexa necesario implementar.	-DO.	Todo o curso.
-Contribuír ó proceso de avaliación formativa de cada grupo.	-Participación nas sesións de avaliación trimestrais.	-DO.	Todo o curso.
-Revisar e/ou actualizar do Plan de Acción Titorial e Plan de Acolida.	- Desenvolvemento de accións que leven á súa revisión e/ou tramitación.	-DO. -Titores/as	Todo o curso.
-Colaborar co profesorado-titor na avaliación inicial do alumnado.	- Participación na avaliación inicial no caso de precisar dunha avaliación máis específica.	- DO.	Inicio do curso.

**NO REFERENTE ÁS FAMILIAS (TÁBOA IV)**

<b>OBXECTIVOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FUNCIÓN</b>	<b>TEMPOR.</b>
-Potenciar a Orientación para todos.	- Observación de xeito sistemático das diferentes das particularidades de cada alumno/a empregando diferentes técnicas e instrumentos: cuestionarios, rexistros, escalas de observación...	- DO. - Titores/as	Todo o curso.
-Coñecer o rendemento académico do alumno/a en comparación coa súa aprendizaxe e coa media do grupo.	- Observación sistemática de cada alumno/a. - Detección de dificultades na aprendizaxe.	- Titores. - DO.	Todo o curso.
-Adoptar medidas de Atención á diversidade ordinarias e extraordinarias.	- Aplicación de RE, apoio de mestres especialistas en AL e PT, realización de ACS, entre outras medidas.	- DO. - Titores/as - Mestres especialistas. - Xefatura Estudos.	Todo o curso
-Cooperar nas relacións Tutoría / Familias.	- Entrevistas. - Postas en común e intercambio de opinións na toma de decisións.	-Titores/as -Familia. -DO.	Todo o curso.
-Orientar as familias na educación dos seus fillos/as.	- Pautas referidas a hábitos de estudo, hixiene, autoestima, convivencia, respecto ás diferenzas, educación en valores...	-DO. -Titores/as	Todo o curso.



-Informar e asesorar as familias do alumnado con NEAE.	- Informar aos pais sobre resultados obtidos nas avaliacións psicopedagóxicas. - Asesorar ás familias sobre as medidas a tomar con respecto o alumnado con NEAE.	-Titores/as -DO.	Todo o curso.
--	---	---------------------	---------------

<b>NO REFERENTE A OUTRAS INSTITUCIÓNS (TÁBOA V)</b>			
<b>OBXECTIVOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FUNCIÓN</b>	<b>TEMPOR.</b>
-Establecer canles de comunicación cos distintos axentes sociais que teñen relación co centro.	- Reunións periódicas e establecemento de liñas de traballo conxunto cos distintos axentes sociais implicados na vida do centro a fin de establecer unha boa coordinación que redunde en beneficio do alumnado.	- DO. - Titores/as	Todo o curso

### **CONCRECIÓN DO PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE (PXAD)**

O Plan Xeral de Atención á Diversidade do centro recolle as liñas xerais que enmarcan a atención á diversidade e as actuacións que podemos desenvolver para adecuar da resposta educativa á totalidade do alumnado do centro.

Ao comezo de cada curso, o departamento de orientación elaborará a proposta da concreción anual deste Plan, coas actuacións e medidas específicas que se desenvolverán ao longo do curso e que formará parte da Programación Xeral Anual. Art.11.4 do D 229/2011, do 7 de decembro e arts. 74, 75 e 76 da Orde do 8 de setembro de 2021, pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro.

No presente documento recóllese, pois, as principais medidas de atención á diversidade a desenvolver clasificadas en **ordinarias e extraordinarias**, os profesores responsables de cada actuación, os alumnos ás que van dirixidas e a duración previsible. Hai que ter en conta que tales actuacións constitúen o punto de partida, que pode modificarse ao longo do curso para adaptarse aos cambios que se produzan.

A descrición das mesmas e a normativa que as desenvolve e/ou recolle figura no **PXAD**.

**ACTUACIÓNS E MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE**

TIPO	MEDIDAS/ACTUACIÓNS	RESPONSABLE	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACIÓN
ORD	Reforzo Educativo	Profesorado	Alumnos EI-EP	Conforme a evolución do alumno.
ORD	Diversificación e adecuación de instrumentos, tempos e procedementos de avaliación	Profesorado	ANEAE	Todo o curso
ORD	Plan específico de reforzo para alumnado repetidor	Profesorado	Alumnos repetidores	Todo o curso
ORD	Actuacións promotoras da convivencia	Equipos docentes orientadora	Comunidade educativa	Todo o curso.
ORD	Desenvolvemento integrado no currículo da competencia social e educación en valores.	Titores	Todo o alumnado	Todo o curso
ORD	Atención educativa-convivencia.	Profesorado egarda	Alumnado disruptivo	Todo o curso
ORD	Actuacións nos ámbitos da metodoloxía, organización de espazos, diversificación de recursos, etc	Profesorado	Alumnado EI/EP	Todo o curso
ORD	Colaboración no RE coprofeorado da área.	Profesorado dispoñibilidade horaria	Alumnado con RE	Conforme a evolución do alumnado
EXT	Apoio PT/AL	Profesoras PT/AL	Alumnado NEE- outros ANEAE	Conforme a evolución do alumnado
EXT	Adaptación Curricular(AC)	Xefe estudos Orientadora Profesorado	ANEE	Nivel
EXT	Atención ao anee, con informe EOE De PAC	PAC	Alumnos EI/ EP con nee	Todo o curso

ORD: Ordinarias EXT: Extraordinarias

**► ATENDENDO Á SINGULARIDADE**

*Como norma xeral, o profesorado acomodará o proceso de ensino-aprendizaxe ás condicións particulares de cada nena/o, levando a cabo unha flexibilización metodolóxica, organizativa e de cooperación familiar. En síntese, trátase de que a cada alumno/a se lle ensine partindo do seu nivel de coñecementos previos e dentro da súa zona de desenvolvemento próximo, respectando o seu ritmo de aprendizaxe, no empeño de cada quen vaia construíndo o seu coñecemento e desenvolvéndose conforme as súas potencialidades.*

*Neste tipo de actuacións, é necesario que o titor/a estableza unha rede coordinadora entre o distinto*

*profesorado que imparte docencia ao seu grupo-clase; que coñeza a situación persoal de cada alumno/a, os principais datos evolutivos e de saúde, o estilo e o ritmo de aprendizaxe; que reflexione sobre a metodoloxía máis axeitada para cada neno/a respecto do seu achegamento ao currículo; que analice as relacións que se establecen dentro e fóra da aula e a súa utilidade nos agrupamentos dentro da aula; que demande asesoramento ao Departamento de Orientación, etc.*

► **ATENCIÓN AO ALUMNADO CON NECESIDADE ESPECÍFICA DE APOIO EDUCATIVO (NEAE).**

De conformidade co artigo 71.2 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, *enténdese por alumnado con necesidade específica de apoio educativo as alumnas e os alumnos que requiren unha atención educativa diferente á ordinaria, por presentaren necesidades educativas especiais, por retraso madurativo, por trastornos do desenvolvemento da linguaxe e da comunicación, por trastornos de atención ou de aprendizaxe, por descoñecemento grave da lingua de aprendizaxe, por atopárense en situación de vulnerabilidade socioeducativa, polas súas altas capacidades intelectuais, por térense incorporado tarde ao sistema educativo ou por condicións persoais ou de historia escolar.*

## **MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA A ATENCIÓN Á DIVERSIDADE**

Estas medidas clasifícanse en **ordinarias e extraordinarias**. Na resposta educativa á diversidade priorizáranse as medidas de carácter ordinario e normalizador. As de carácter extraordinario só se levarán a cabo unha vez esgotadas as anteriores ou por resultaren estas insuficientes.

### **- MEDIDAS ORDINARIAS-**

De conformidade co artigo 8 do Decreto 229/2011, do 7 de decembro, considéranse *medidas ordinarias de atención á diversidade todas as que faciliten a adecuación do currículo prescrito, sen alteración significativa dos seus obxectivos, dos contidos nin dos criterios de avaliación*, ao contexto sociocultural dos centros docentes e ás características do alumnado. Entre as **medidas ordinarias de atención á diversidade** inclúense:

	Adecuación da estrutura organizativa do centro (horarios, agrupamentos, espazos) e da organización e xestión da aula ás características do alumnado
	Adecuación das programacións didácticas ao contorno e ao alumnado.
	Metodoloxías baseadas no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, tutoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos e outras que promovan a inclusión

	Adecuación das programacións didácticas ao contorno e ao alumnado.
	Metodoloxías baseadas no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, tutoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos e outras que promovan a inclusión.
	Adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación.
	Aulas de atención educativa e convivencia e medidas e actuacións destinadas á mellora da convivencia.
	Desdobramentos de grupos.
	Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria.
	Programas de enriquecemento curricular
	Programas de reforzo nas áreas instrumentais básicas.
	Programas de recuperación.
	Programas específicos personalizados.
	Plan específico de reforzo para o alumnado de educación primaria que permaneza un ano máis no mesmo curso
	Programas de habilidades e competencias sociais

### **CRITERIOS PARA A APLICACIÓN DE MEDIDAS ORDINARIAS**

A aplicación das medidas ordinarias non necesitará de autorización para levalas a cabo, e realizaranse segundo se establece a continuación:

- Estarán dirixidas a aqueles alumnos/as que coa modificación de elementos non prescriptivos do currículo poden segui-lo proceso ordinario de ensino-aprendizaxe.
- Serán planificadas e impartidas polo mestre/a que imparte a área ou materia na que o alumnado as necesita no contexto escolar ordinario, coa colaboración, se é necesaria, do profesorado con dispoñibilidade horaria, e co coñecemento do titor ou titora quen llo comunicará ao equipo directivo e á familia do alumno/a.
- Si é precisa a colaboración do profesorado con dispoñibilidade horaria no centro, a principios de curso celebrarase unha reunión entre a xefatura de estudos e a xefatura do departamento de orientación na cal se fará unha valoración inicial da situación e se determinaran as horas de apoio que pode recibir cada curso. Así, concretaranse a relación de mestres/as con dispoñibilidade horaria e o número de horas das que dispoñen, o número de alumnos/as e o tipo de necesidades que manifestan así como o curso ao que pertencen. A xefatura de estudos de acordo coa xefatura do departamento de Orientación distribuirá ao profesorado de apoio nas clases que o precisen unha vez que o departamento de orientación xa teña marcados os apoios dos especialistas en Pedagogía Terapéutica e/ou en Audición e Linguaxe.
- Quedarán **reflexadas no expediente do alumnado.**

### **- MEDIDAS EXTRAORDINARIAS-**

De conformidade co artigo 9 do Decreto 229/2011, do 7 de decembro, considéranse *medidas extraordinarias de atención á diversidade todas as dirixidas a dar resposta ás necesidades educativas do alumnado con necesidade específica de apoio educativo que poden requirir modificacións significativas do currículo ordinario e/ou supor cambios esenciais no ámbito organizativo, así como, de ser o caso, nos elementos de acceso ao currículo ou na modalidade de escolarización*. Aplicaranse logo de **esgotadas as de carácter ordinario** ou por resultaren estas insuficientes.

Para a aplicación das medidas extraordinarias será necesaria a **autorización da dirección do centro educativo, do Servizo de Inspección Educativa, da xefatura territorial** ou da dirección xeral que proceda, e, se é o caso, informe xustificativo do correspondente Servizo de Orientación.

Como **medidas extraordinarias de atención á diversidade** están:

Adaptacións Curriculares.
Agrupamentos flexibles.
Apoio do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e/ou en Audición e Linguaxe
Flexibilización da duración do período de escolarización.
Atención educativa ao alumnado que, por circunstancias diversas, presenta dificultades para unha asistencia continuada a un centro educativo.
Atención educativa ao alumnado sometido a medidas de protección e tutela
Atención educativa ao alumnado afectado por medidas de violencia de xénero e/ou acoso escolar.
Atención educativa ao alumnado procedente do estranxeiro.
Grupos de adquisición das linguas.
Grupos de adaptación da competencia curricular
Atención educativa ao alumnado pertencente a familias itinerantes.

### **CRITERIOS PARA A APLICACIÓN DE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS**

Para a aplicación das medidas extraordinarias de atención á diversidade propostas teranse en conta os criterios que a continuación se expoñen:

- Aplicaranse unha vez esgotadas as de carácter ordinario ou por resultaren estas insuficientes.
- Para a aplicación das medidas extraordinarias será necesaria a autorización da dirección do centro educativo, do Servizo de Inspección Educativa, da xefatura territorial ou da dirección xeral que proceda, previo informe xustificativo do correspondente Servizo de Orientación (informe de avaliación psicopedagóxica do orientador/a do centro educativo, informe do Equipo de Orientación Específico ou ditame de escolarización) que debe recoller a

conveniencia de levar a cabo ditas medidas. Se non existe ningún dos citados documentos (alumnado que se escolariza por primeira vez ou alumnado que ata ese momento recibiu medidas ordinarias que resultaron insuficientes) e se presupón a necesidade de recurrir á medidas extraordinarias de atención á diversidade, deberá solicitarse a realización dunha avaliación psicopedagóxica á Xefatura do Departamento de Orientación. Esta solicitude poderá proceder dos titores/as do grupo clase, dos pais ou titores legais do alumnado ou do equipo directivo do centro. Para solicitar a avaliación hai que cubrir de maneira íntegra e o máis detalladamente posible o documento acreditado para tal fin que figura nos anexos deste plan xeral de atención á diversidade.

- Quedarán **reflexadas no expediente do alumnado**.
- Priorizarase a atención ao alumnado con NEE, é dicir, o que afronta barreiras que limiten o seu acceso, a súa presenza, a súa participación ou a súa aprendizaxe, derivadas de discapacidade ou de trastornos graves de conducta, da comunicación e da linguaxe, por un período da súa escolarización ou ao longo de toda ela, e que require determinados apoios e atencións educativas específicas para a consecución dos obxectivos de aprendizaxe adecuados ao seu desenvolvemento, sen prexuízo de que se atenda outro alumnado con necesidade específica de apoio educativo.

## SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN PXAD

De conformidade co art. 75 da Orde do 8 de setembro de 2021, pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, o seguimento da concreción anual do PXAD realizarase trimestralmente por parte do departamento de orientación. Os informes de seguimento daranse a coñecer ao claustro do profesorado e entregaranse á dirección do centro para a súa incorporación ao seguimento que se realice da PXA.

A avaliación da concreción anual do PXAD realizarase á finalización de cada curso escolar, por parte do departamento de orientación do centro docente. O informe desa avaliación darase a coñecer ao claustro do profesorado e entregarase á dirección do centro docente para a súa incorporación á memoria anual do centro.

A estes efectos, utilizaranse os cuestionarios que figuran no PO.

## CONCRECIÓN DO PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

O Plan de Acción Titorial (PAT) destaca, principalmente, as tarefas relativas a orientación e apoio ao alumnado tanto de forma individual como grupal, da figura do titor/a. O PAT proporciona as actuacións específicas para lograr o bo funcionamento das titorías indicando os obxectivos das mesmas e os axentes (docentes, alumnado, profesorado, nais/pais) implicados en cada unha delas.

No decreto 374/1996, do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Orgánico das escolas de educación infantil e primaria, establécense as **funcións titoriais (Art. 81º)** que se poden resumir en:

- a) Participar no desenvolvemento do plan de acción titorial e nas actividades de orientación, baixo a coordinación do xefe de estudos.
- b) Proporcionar no principio de curso, ós alumnos e ós pais, información documental: calendario escolar, horarios, horas de atención ós pais, actividades extraescolares e complementarias, programas escolares e criterios de avaliación.
- c) Coñecer as características persoais de cada alumno.
- d) Coñecer os aspectos da situación familiar e escolar que repercuten no rendemento académico de cada alumno.
- e) Efectuar un seguimento global dos procesos de ensinanza-aprendizaxe dos alumnos para detectar dificultades e necesidades especiais.
- f) Coordinar as adaptacións curriculares necesarias para os alumnos do seu grupo.
- g) Facilitar a integración do alumnado no grupo e fomenta-las participación nas actividades do centro.
- h) Orientar os alumnos dunha maneira directa e inmediata no seu proceso formativo.
- i) Informar ó equipo de profesores das características do grupo de alumnos.
- l) Coordinar o axuste das diferentes metodoloxías e principios de avaliación.
- m) Organizar e presidir as sesións de avaliación.
- n) Coordinar a avaliación dos alumnos do seu grupo e adopta-la decisión referente a promoción.
- ñ) Atender ós alumnos nos períodos de lecer.
- o) Colaborar co equipo de orientación educativa e profesional.
- p) Colaborar cos demais titores no marco do proxecto educativo do centro.
- q) Orientar as demandas e inquiredanzas e mediar ante o resto de profesores, alumnos e equipo directivo nos problemas que se presenten.
- r) Informar ao alumnado do grupo, ás familias e ao profesorado de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes e o rendemento académico, con especial atención aos aspectos e medidas tendentes a facilitar a competencia lingüística do alumnado nas dúas linguas oficiais.

- r) Facilitar a cooperación educativa entre os profesores e os pais dos alumnos.
- s) Exercer a coordinación entre os demais profesores do grupo.
- t) Cubrir os documentos oficiais relativos ó seu grupo de alumnos.
- u) Controlar a falta de asistencia ou puntualidade dos alumnos, e ter informados ós pais e o xefe de estudos.
- v) Fomentar a colaboración das familias nas actividades de apoio, á aprendizaxe e orientación dos seus fillos.
- w) Aqueloutras que se lle puidesen encomendar para o mellor desenvolvemento da acción tutorial.

### **OBXECTIVOS , ACTUACIÓNS E AXENTES RESPONSABLES**

Tendo en conta o referido anteriormente, co **Plan de Acción Tutorial** preténdense levar a cabo os seguintes obxectivos:

<b>OBXECTIVOS</b>	<b>ACTUACIÓNS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<b>A NIVEL DE CENTRO</b>			
Contribuír á dinamización da planificación e organización educativa.	Creando a programación de aula e programas educativos para o alumnado con NEAE.	Equipo Docente e DO.	1º Trimestre 2º Trimestre 3º Trimestre
Fomentar a convivencia e a resolución pacífica de conflitos.	A través de proxectos de centro.	Toda a comunidade educativa (docentes, alumnado e familia)	1º Trimestre 2º Trimestre 3º Trimestre
<b>A NIVEL DE ALUMNADO</b>			
<b>OBXECTIVOS</b>	<b>ACTUACIÓNS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Acoller ao novo alumnado de incorporación ao centro seguindo as actuacións acordadas dende este.	Visita de novo alumnado en xuño. Reunión coas familias. Plan de acollida.	Docentes e DO	1º Trimestre
Seguimento do período de adaptación na etapa de E. Infantil.	.Visita dos pais e do alumno/a ós centros antes do comezo das actividades lectivas. .Reunión inicial de curso cos pais e nais para informar do funcionamento do centro e do curso. .Levar a cabo actividades de presentación na aula para facilitar o coñecemento dos	Docentes e DO	1º Trimestre



	alumnos/as novos. .Observación e seguimento do neno/a no período de adaptación.		
Contribuír á personalización dos procesos de ensino-aprendizaxe (medidas de atención á diversidade).	Coñecendo ao alumnado a través de revisión de expedientes, avaliación inicial,...	Docentes e DO.	1º Trimestre 2º Trimestre 3º Trimestre
Procurar a integración do alumnado no seu grupo e no conxunto da dinámica escolar.	Realizando actividades grupais, de cohesión social, habilidades sociais...	Docentes e DO.	1º Trimestre 2º Trimestre 3º Trimestre
Efectuar un seguimento global da aprendizaxe do alumnado para detectar dificultades e necesidades específicas de apoio educativo e realizar os apoios e/ou actividades axeitadas.	.Docentes: a través das respectivas avaliacións rexistros de aula, probas,... .DO participando nas avaliacións psicopedagóxicas	Docentes e DO	1º Trimestre 2º Trimestre 3º Trimestre
Coidar o proceso de transición á seguinte etapa educativa para garantir unha continuidade no proceso de ensino-aprendizaxe.	.Visitar co alumnado que remata no noso centro o centro ao que están adscritos. .Remitir expediente do alumnado aos centros receptores. .Compartir información que consideremos de interese para garantir unha continuidade nas intervencións, sobre todo dos alumnos/as con NEAE .	Docentes e DO.	3º Trimestre
Potenciar o esforzo individual e o traballo en equipo.	Aplicando metodoloxías activas.	Docentes.	1º Trimestre 2º Trimestre 3º Trimestre
Desenvolver programas de adquisición de habilidades, estratexias de aprendizaxe, encadradas no propio currículo.	Deseño de actividades de aula encamiñadas ao logro deste obxectivo.	Docentes en colaboración do DO	1º Trimestre 2º Trimestre 3º Trimestre
Identificar as dificultades e potencialidades do alumnado	A través da observación e rexistro dos docentes e a		

con NEAE concretando as pautas de actuación e medidas para a súa atención.	observación, avaliación e informe psicopedagóxico da orientadora.	Docentes DO	1º Trimestre 2º Trimestre 3º Trimestre
Fomentar, no alumnado, as actitudes cooperativas no centro e no seu entorno sociocultural.	A través de actividades complementarias e promovendo as actividades extraescolares.	Docentes e comunidade educativa.	1º Trimestre 2º Trimestre 3º Trimestre
<b>A NIVEL DE PROFESORADO</b>			
<b>OBXECTIVOS</b>	<b>ACTUACIÓNS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Coordinar titorías, profesorado de apoio de alumnos/as con NEAE e a orientadora, de cara a dar resposta ás necesidades do alumnado.	.Titor/a, .DO .mestres con dispoñibilidade horaria e de apoio.	Xefatura de estudos DO docentes	1º Trimestre 2º Trimestre 3º Trimestre
Participar no proceso de avaliación formativa de cada grupo e informar ás familias e ao alumnado.	Participará todo o profesorado que imparta docencia no grupo e a orientadora. A información transmítea o titor/a, a través dos boletíns, reunións, ...	Titores Equipo docente DO	1º Trimestre 2º Trimestre 3º Trimestre
Planificar, desenvolver e avaliar o propio traballo.	Programación docentes (PROENS)	Docentes	1º Trimestre 2º Trimestre 3º Trimestre
<b>A NIVEL DE FAMILIA</b>			
<b>OBXECTIVOS</b>	<b>ACTUACIÓNS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Establecer contactos coas familias de forma individual ou colectiva co fin de asumir conxuntamente a orientación educativa dos seus fillos/as.	A través de reunións, ABALAR, notas informativas, ...	Docentes e DO	1º Trimestre 2º Trimestre 3º Trimestre
Informar e asesorar ás familias de todo o alumnado.	Reunión Individuais Durante as titorías	Docentes e DO	
Fomentar a participación dos pais nas actividades do centro.	Creando actividades nas que poidan participar as familias. Docentes e DO.	Toda a comunidade educativa	1º Trimestre 2º Trimestre 3º Trimestre
Asesorar ás familias nos conflitos e situacións problemáticas que se poidan presentar.	Realizando reunións e entregándolles pautas de actuación.	Docentes e DO.	1º Trimestre 2º Trimestre 3º Trimestre

Solicitar a colaboración das nais e pais nas actividades de reforzo e apoio escolar, que, no seu caso, sexan necesarias para os seus fillos e/ou fillas.	O/a titor/a realizará reunións individuais para explicar os obxectivos a acadar e como poden axudar dende o fogar.	O DO colaborará co/a titor/a.	1º Trimestre 2º Trimestre 3º Trimestre
--	--	-------------------------------	--

## METODOLOXÍA

A principal estratexia a seguir polo titor/a é a de actuar como facilitador: respecto ós pais, comunicación co centro, cos alumnos, cos procesos de aprendizaxe previstos, co equipo docente. O titor/a debe ser o coordinador propiciando un traballo cooperativo no desenvolvemento deste Plan de Acción Titorial.

A metodoloxía a empregar para o desenvolvemento do plan deberá favorecer a participación activa e cooperativa por parte de tódolos/as implicados/as no mesmo. Para este fin realizaranse as reunións oportunas entre os diferentes axentes da comunidade educativa.

## SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

Ao longo do curso, o equipo de titores/as de cada ciclo realizará o seguimento do desenvolvemento do PAT.

Ao finalizar o curso escolar farase unha avaliación e elaborarse unha memoria final sobre o seu desenvolvemento. Nesta memoria recollerase de xeito sintético as observacións realizadas polos titores/as e outros axentes implicados, sobre aqueles aspectos funcionaron, as dificultades atopadas, e aqueles aspectos que será preciso modificar. As conclusións obtidas teranse en conta para introducir as modificacións e axustes necesarios no curso seguinte.

## 5. RECURSOS

### 5.1. RECURSOS HUMANOS:

**5.1.1. Internos:** Profesorado Titor. Mestres especialistas de Lingua estranxeira, Educación Física, Música e Relixión Católica. Os membros do Departamento de Orientación. Persoal Auxiliar Coidador (2 coidadoras). Conserxe. Persoal de limpeza.

**5.1.2. Externos:** EOE. Servizos Sociais do concello. Servizo de Atención Temperá do CHUS e da área de Amestoeo. Gabinetes Psicopedagóxicos e entidades coas que a Consellería de Educación ten convenios de colaboración. SERGAS. CFR. CEE A Barcia. CEE Manuel López Navalón.

**5.2.RECURSOS MATERIAIS:** Aulas de PT e AL. Probas Psicopedagóxicas. Expediente do alumno/a. Material escolar e de reforzo. Bibliografía específica sobre os aspectos que interveñen no proceso de ensino-aprendizaxe. Lexislación educativa. Ordenadores e tablets. Programas e aplicacións informáticas.

### 5.3.RECURSOS ORGANIZATIVOS:

Para atender á diversidade do alumnado deberanse tomar medidas a nivel de centro e aula. A nivel de centro e tal e como indica Marchesi (1990) haberá que contar cun Proxecto Educativo (PE) que recolla a especificidade de ditos alumnos/as no Plan Xeral de Atención á diversidade e defenda o principio de inclusión. Tal e como

sinala Silvestre (1998), para que un centro estea preparado para atender alumnado con NEAE, é necesario: Contar cun PE que inclúa nos seus obxectivos a integración de alumnos/as; Adoptar medidas de atención á diversidade e incluílas no PE, PXA e PA; Actitudes positivas cara a integración; Organización e distribución das funcións dos distintos profesionais; Coordinación e flexibilización dos horarios; Organización dos recursos materiais; Organización dos espazos; Estratexias educativas a seguir cos alumnos con NEAE.; Coordinación e planificación dos servizos de perfeccionamento e especialización; e, Coordinación e planificación das relacións coa comunidade educativa.

## 6. HORARIO DE COORDINACIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

A xornada escolar do CEIP A Maía é continuada, con horario de 9:05 a 14.05 horas. Este centro está adscrito ao IES Plurilingüe de Ames a efectos de acceso á ESO.

De acordo coa normativa vixente, o Departamento de Orientación coordinarase semanalmente ,os luns en horario de 17.45-18.30h.

## 7. AVALIACIÓN

A avaliación enténdese coma un proceso global e continuo que se vai de levar a cabo ao longo de todas as etapas do plan, é dicir, ao inicio do proceso para establecer un punto de partida, durante o mesmo para que se poidan facer as modificacións oportunas e ao final, cando remate o curso, farase unha avaliación que permita determinar se foron acadados os obxectivos e a eficacia e coherencia do plan. Dos datos que se obteñan extraeranse as conclusións que se recollerán na memoria final, e esta servirá de punto de partida para a elaboración do plan do vindeiro curso.

Os puntos básicos que se avaliarán son:

- ✓ O grado de consecución de cada un dos obxectivos previstos.
- ✓ En que medida se desenvolven as accións deseñadas.
- ✓ Implicación e participación da comunidade educativa no plan.
- ✓ Suficiencia e aproveitamento de recursos.
- ✓ A efectividade e coherencia do propio plan.
- ✓ A propia práctica docente. Posto que a avaliación, enténdese como un proceso de investigación-acción (Stenhouse, 1987 e Schön, 1992), para a mellora da propia práctica docente, realizada por un profesional docente que investiga sobre a súa propia práctica.

Para a realización da avaliación dos aspectos mencionados, empregarase a observación directa sobre o funcionamento diario do centro ,como principal técnica, e instrumentos como: escalas de observación, cuestionarios e o intercambio de impresións e información cos membros do Departamento de Orientación, os titores/as, profesorado especialista, familias e servizos externos ao centro e, en definitiva, coa totalidade da comunidade educativa.

<b>Valoración do funcionamento do Departamento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Participación do profesorado nas reunións	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adopción de acordos e decisións colexiadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coordinación nas tarefas e actividades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Participacións nas sesións de avaliación de Infantil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Participacións nas sesións de avaliación de Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Análise permanente da programación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asesoramento a familias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Realización de actividades de formación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seguimento das pautas dadas polo departamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>OBSERVACIÓN:</b> 1 Insuficiente, 2 Regular, 3 Normal, 4 Bo, 5 Moi bo					

**8. ALUMNADO ATENDIDO POR PEDAGOXÍA TERAPEUTICA E AUDIÇÃO E LINGUAXE**

A previsión de alumnado que precisará apoio das mestras especialistas en Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe é a que segue:

ETAPA	NIVEL	Nº alumnos/as	ANEAE con PT	ANEAE con AL	
EDUCACIÓN INFANTIL	4º	1	X	X	
	5º	1	X	X	
		3		x	
	6º	4	X	X	
		1	X		
		14		X	
EDUCACIÓN PRIMARIA	NIVEL	Nº alumnos	ANEAE con PT	ANEAE con AL	
	1º	5	X	X	
		15		X	
	2º	4	X	X	
		7		X	
	3º	2	X	X	
		4		X	
		3	X	X	
	4º	2	X	X	
		4	X		
	5º	1	X	X	
		4	X		
		1		X	
	6º	1	X	X	
		4	X		
		3		X	
	<b>TOTAL</b>			<b>85</b>	

Tendo en conta os datos do curso anterior, comezamos o curso 2024-2025 cun **total de 85** alumnos/as que reciben apoio das mestras especialistas de Audición e Linguaxe e Pedagogía Terapéutica e mestras de atención preferente.

Todos eles/as necesitan diferentes tipos de medidas de atención á diversidade e prevemos que o número de alumnado con NEAE que precisará apoio educativo especializado vai ir en aumento ao longo do curso.

## 9. PLAN DE APOIO DAS ESPECIALISTAS DE PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA

Este curso académico 2024-2025 contamos con dúas mestras de Pedagogía Terapéutica con destino definitivo no centro: **M<sup>a</sup> Jesús Picher Núñez, Carolina Villar Álvarez** e mestra de atención preferente **Eva M<sup>a</sup> Lorenzo Castro** (perfil de PT).

A intervención ten como finalidade traballar con alumnos/as que presentan N.E.A.E, ofrecéndolles unha resposta ós diferentes estilos e ritmos de traballo e empregando recursos específicos diferentes dos habituais, tendo en conta que non todos teñen as mesmas capacidades, intereses ou maneiras de aprender.

Dita intervención basearase na superación das dificultades das áreas instrumentais básicas (lectura, escritura e cálculo), proporcionando estratexias que axuden a mellorar o traballo.

Para elo, elaboramos e confeccionamos programas de intervención individualizada e personalizada, tendo en conta as necesidades do alumnado e implicando o compromiso do docente, alumno e familia.

Os programas de intervención teñen como referencia tanto o Plan de Orientación como o Plan Xeral de Atención a Diversidade, onde se deseñan medidas e accións que teñan como finalidade adecuar ás respostas educativas aos diferentes ritmos de aprendizaxe.

Neste inicio de curso continuarase coas medidas de atención e intervención do noso alumnado facendo fincapé nos contidos marcados nos diferentes programas de intervención.

Os alumnos cos que vamos a traballar presentan:

- ✓ Necesidades educativas especiais: TEA e déficit cognitivo .
- ✓ Dificultades específicas de aprendizaxe na lectura, escritura e cálculo, asociadas, en varios casos, a déficit de atención (TDAH), erros de tipo disléxico e á escasa asimilación de novos retos académicos (pouca consistencia do aprendido), ou habilidades conversacionais e de pensamento creativo ou diverxente sen afianzar.
- ✓ Problemas actitudinais: conducta disruptiva, negativismo, pasividade e inestabilidade emocional.
- ✓ Dificultades de organización espacial.
- ✓ Déficit do desenvolvemento psicomotor.
- ✓ Situacións de desvantaxe sociofamiliar.
- ✓ Incorporación tardía ao sistema educativo español procedentes do estranxeiro, con desfase curricular e escaso coñecemento do idioma castelán e galego.
- ✓ Retraso madurativo nos procesos mentais básicos.
- ✓ Historial escolar desfavorable (sen escolarizar...).
- ✓ Desfase curricular significativo ( A.C.S. ).
- ✓ Trastorno do desenvolvemento da linguaxe ( TDL ).
- ✓ Déficit comunicativo e de interacción.

**O OBXECTIVO XERAL da actuación docente** é favorecer o máximo desenvolvemento das capacidades do alumnado tanto a nivel persoal, social, cognitivo ou emocional.

## OBXECTIVOS XERAIS

- Reforzar as áreas instrumentais básicas. Adquirir hábitos de estudio e organización (aplicando estratexias de aprendizaxe e aprendendo técnicas para aprender a estudar ben, a razoar...) e desenvolvendo actitudes de atención e esforzo nas distintas tarefas.
- Buscar a máxima integración tanto nas aulas como nos tempos de lecer. Respectando as diferenzas.
- Favorecer a autoestima, intentando mellorar as súas relacións, tanto persoais como sociais, tomando conciencia das súas posibilidades e superando as posibles dificultades de aprendizaxe.
- Colaborar coas familias en canto a estratexias de intervención no fogar, encamiñadas a promover unha continuidade do traballo no seu ámbito familiar.
- Participar na elaboración de programas de atención individualizada atendendo a problemática que presenta o alumnado.
- Acadar os obxectivos mínimos de cada alumno/a marcados na súa programación, ou na A.C.S. co fin de superar o desfase curricular ou acercar o Currículo ás súas capacidades.
- Desenvolver a autonomía persoal na realización das actividades que debe facer na súa aula de referencia, ofrecéndolle pautas concretas para que isto sexa posible.
- Valorar o traballo do alumno/a dentro das súas posibilidades e contribuír ao axeitado desenvolvemento emocional.
- Implicar aos pais e demais membros da comunidade educativa no proceso de aprendizaxe dos alumnos con NEAE.
- Potenciar a xeneralización do aprendido a outros contextos, garantíndolle a funcionalidade das aprendizaxes.

Neste curso revisaranse as Adaptacións Curriculares existentes en Educación Primaria e elaboraranse outras adaptacións cá aprobación de Inspección Educativa.

## METODOLOXÍA

- ✓ O que se pretende é potenciar que os alumnos/as adquiren as súas propias estratexias, establecendo analoxías que lles axuden a ser cada vez máis autónomos na realización das súas tarefas.
- ✓ Intentarase crear un clima de seguridade e confianza que lles permita aumentar paulatinamente a motivación.
- ✓ Utilizarase unha linguaxe clara e estruturada a través de actividades secuenciadas, co fin de que o neno/a adquira un maior grado de habilidade e autonomía.
- ✓ Utilizarase reforzos positivos ante calquera esforzo ou logro acadado, especialmente verbais e sociais, resultando estes moi motivadores e intentando así espertar nos alumnos/as a curiosidade e as ganas de aprender.
- ✓ Progresivamente irase aumentando a autonomía na realización das actividades procurando evitar o fracaso e reforzando, de forma inmediata, cada logro acadado, proporcionando toda axuda e instrucións necesarias para ir eliminándoas paulatinamente.
- ✓ Pártese sempre do nivel de cada alumno, vinculando os contidos escolares cas súas vivencias, asegurando unha aprendizaxe significativa e favorecendo situacións nas que os alumnos/as poidan aplicar ditos aprendizaxes.
- ✓ Adáptase o nivel de esixencia ás súas posibilidades, tanto no referido ás dificultades como ao tempo de execución,



proporcionándolle toda a axuda necesaria para evitar o fracaso.

- ✓ Inténtase crear un clima de confianza e seguridade que motive e aumente o interese, despertando a curiosidade e as ganas de aprender.
- ✓ Utilizaranse métodos de lecto-escritura e estratexias de aprendizaxe que teñan como fin a superación das dificultades.
- ✓ Relacionaremos recursos da contorna co material de aula, para fomentar a conexión entre o ámbito social e escolar.

Os **materiais** utilizados serán:

- Materiais impresos que buscaremos, seleccionaremos e elaboraremos para cada sesión, valorando a participación e traballo.
- Material audiovisual e multimedia que desenvolverá a creatividade, imaxinación, atención, concentración...para que axude á comprensión e á asimilación dos contidos traballados.
- Material manipulativo que terá como finalidade potenciar a coordinación óculo-manual, como paso previo para a mellora da escritura e para a interiorización dos contidos específicos de aprendizaxe, que permita acadar unha plena autonomía en todas as actividades a realizar.

## VALORACIÓN

**Inicial:** é fundamental para saber dende onde partimos á hora de programar as actividades e propoñer obxectivos realistas e alcanzables para o alumnado. Inclúe datos obtidos da información que proporciona o mestre ou mestra, a propia observación directa e indirecta, e se é o caso do informe psicopedagóxico.

**Continua:** levarase a cabo un rexistro do alumno/a e faranse as modificacións oportunas segundo a súa evolución. Coordinación entre P.T., titor e especialistas.

O final do curso elaborárase un informe para o expediente de cada alumno/a.

## 10. PLAN DE APOIO DAS ESPECIALISTAS DE AUDICIÓN E LINGUAXE

O presente curso 2024/2025 atenden aos alumnos de Audición e Linguaxe dúas mestras especialistas: Susana Vila Rodríguez mestra con destino definitivo no centro, Sandra Bellas Viaño mestra provisional, e Eva María Lorenzo Castro con praza prefente, con perfil de AL.

As mestras especialistas de Audición e Linguaxe atenderán ao alumnado que presente dificultades nos seguintes aspectos: *atraso na linguaxe, trastornos da articulación, retraso madurativo con afectación a linguaxe, TEA, TDL, Dislexia... e todas aquelas dificultades relacionadas co ámbito comunicativo e lingüístico.*

### OBXECTIVOS DA INTERVENCIÓN

O obxectivo xeral como mestres especialistas de A.L. será:

Dar resposta ás necesidades comunicativo-lingüísticas dos/das alumnos/as que así o precisen, co fin de contribuír ao desenvolvemento *das competencias especialmente a competencia comunicativo-lingüística, competencia persoal, social e de aprender a aprender.*

Elaborar **Programas de intervención individualizados** para cada un dos alumnos/as que precisen a intervención das mestras de AL.

Colaborar co **profesorado titor** na programación de actividades para a prevención e tratamento de dificultades nas áreas de lingua.

Colaborar co profesorado titor na realización e planificación de actividades para as Adaptacións curriculares, orientar sobre recursos materiais e didácticos

**Suxerir actividades** nas que se promova a inclusión e a equidade do alumnado con dificultades dentro do grupo de referencia.

Colaborar con todas aquelas propostas que xurdan no **Departamento de Orientación** e participar na detección das necesidades do ámbito comunicativo que presenten os alumnos e alumnas do centro.

Proporcionar información ás **familias do alumnado con NEAE** sobre as necesidades que na área da linguaxe presenten os seus/súas fillos/as e o tipo de intervención que se vai levar a cabo con eles/elas, potenciando a participación da familia no proceso de intervención.

### METODOLOXÍA

Partimos duns principios básicos como son a **prevención**, a **detección temperá de necesidades**, a **inclusión** e a **participación de toda a comunidade educativa**.

Consideramos prioritaria a **detección e atención temperá**, xa que unha NEAE de carácter transitorio ou permanente diagnosticada a idades temperás, cunha intervención axeitada, pode compensar as dificultades que presente o neno/a.

Os principios metodolóxicos nos que se basearán as intervencións, serán, con respecto ao alumnado, **partir sempre do nivel**

**de desenvolvemento da/o alumna/o, potenciar unha aprendizaxe significativa, funcional e activa.**

Por outra banda, as aprendizaxes basearanse nos seus intereses e motivacións, de cara a mantela atención e despertar o interese por aprender. É importante ter en conta o **carácter lúdico** da nosa intervención, que favorece a motivación, asegurándonos de proporcionar a sensación de éxito no/a neno/a ao finalizar as sesións.

As intervencións na linguaxe son máis eficaces cando se desenvolven en situacións comunicativas de uso habitual; por iso debe predominar o **ensino natural da linguaxe**, usando técnicas coma o “ensino incidental”, na que se aproveitan situacións naturais para xerar aprendizaxes,. As actividades propostas serán moi diversas, tal e como ocorre nas interaccións comunicativas naturais.

Á hora de realizar as actividades, daremos tempo suficiente para expresarse, procurándolle sistemas de axuda, coma a **imitación** o **feed-back correctivo**, e o **moldeamento**. Favorecerase un **clima de confianza e afecto**, minimizando os seus fracasos e **resaltando os** seus **logros** e potenciando a **educación socio-emocional** a través do **reforzo positivo**. Facilitaranse, tanto na aula ordinaria como na de apoio, situacións ou experiencias de **convivencia**, que fomenten o **traballo cooperativo** e o respecto á diversidade de todo o alumnado.

Debemos asegurar a **coordinación** con todos os **profesionais** implicados, tanto **internos** (DO, especialistas de PT, profesorado titor, profesorado especialista e coidadoras), como **externos** (EOE, Asociacións, fisioterapeutas e logopedas de ámbito privado, Servizos Sociais e Profesionais médicos). Haberá que fomentar a **colaboración familiar**, tanto como fonte de información, como colaboradora no programa de intervención (pautas metodolóxicas básicas, favorecer a autonomía, evitar a sobreprotección...), garantindo desta maneira, a continuidade e coherencia no programa educativo entre a familia e o centro.

## RECURSOS

No centro cóntase cos seguintes recursos:

- Humanos: mestres de Audición e Linguaxe, mestras de PT, Titor/a, Xefa do Departamento de Orientación e outros externos ao centro se fosen precisos (logopedas de ámbito privado, servizos de Atención Temperá, ASPANAES, centro de recursos CEE Navalón, CEE Barcia e outros profesionais).

- Materiais: serán específicos para cada dificultade a tratar. Os empregados con maior frecuencia serán:

a) Materiais de manipulación: xoguetes, bonecos...

b) Materiais específicos: espello, guía-linguas, material humano (mans, dedos...).

c) Materiais de discriminación auditiva: app, instrumentos, programas interactivos de recoñecemento e identificación de sons e material humano (mans e pés facendo ritmo, voces de diferentes tipos...).

d) Materiais de expresión e comprensión (oral e escrita): láminas, murais, parchís con debuxos dun fonema concreto, tarxetas de vocabulario visual, lotos fonéticos, listas de palabras plastificadas, fichas para traballar cada un dos fonemas...

e) Material tics: ordenador, tablets e programas interactivos

f) Material máis específico: haberá que ter en conta que a meirande parte dos materiais cos que se traballarán serán de elaboración propia, de cara a que sexan significativos para o alumnado, respectando os principios mencionados con anterioridade.

## TEMPORALIZACIÓN

Durante o presente curso a organización dos horarios será flexible e modificada en función das necesidades do centro e do alumnado. A intervención non se centrará exclusivamente no ámbito rehabilitador, senón que a estimulación, prevención e detección precoz de dificultades serán eixes centrais do noso traballo.

A distribución do horario será o seguinte: atención na aula ordinaria, colaborando cos titores, atendendo aos alumnos con NEAE. Atención ao alumnado con NEAE na aula de audición e linguaxe. Neste caso, o número de sesións dependerá das necesidades de cada alumno/a e se estas son permanentes ou transitorias; as medidas e respostas educativas que se lles ofrezan deben conformar un continuo que vaia dende as máis ordinarias, ata aquelas máis permanentes e extraordinarias.

Asistencia ás reunións da Convivencia, do claustro e do DO. Reunións de asesoramento e coordinación cos titores e titoras de alumnos que se atenden e as relativas aos programas de estimulación da linguaxe oral. Reunións coas familias.

## AVALIACIÓN.

A avaliación levarase a cabo en dous ámbitos: avaliación dos alumnos e alumnas e dos seus progresos e a avaliación da nosa práctica docente a través dos programas de intervención, isto permítenos verificar se os obxectivos propostos son adecuados e reaxustar os elementos necesarios.

Ao comezo do curso será preciso realizar unha **avaliación inicial** onde se determinan as necesidades do alumnado, o centro e o contexto, utilizando os instrumentos necesarios.

Ao longo do curso farase unha **avaliación continua** para adaptar as intervencións ás necesidades que vaian xurdindo e modificar o que sexa necesario, que partirá das reunións cos axentes implicados como o DO, profesorado e as familias, e dos rexistros das sesións. Servirá para controlar a eficacia das accións que se están levando a cabo.

Ao remate do curso, farase a **avaliación final**, que servirá para valorar a consecución dos obxectivos, a selección de contidos, a adecuación das actividades, as actuacións como mestras de AL.

No caso do alumnado con NEAE, ao comezo do curso realizarase unha avaliación inicial a partir dos datos obtidos da avaliación psicopedagóxica, se a tiveran, da información que nos proporcione o titor/a, dos informes de cursos anteriores e da observación directa e indirecta que fagamos do /a alumno/a; dita información servirá para axudarnos a coñecer o punto de partida das crianzas permitíndonos regular máis axeitadamente o apoio que deberemos prestar.

A partir deste momento, procederemos de forma continuada a levar a cabo un seguimento da/o alumna/o cunha dobre finalidade: por un lado, detectar e por remedio ás dificultades que impiden o desenvolvemento das crianzas e, por outro, previr posibles dificultades que poidan xurdir nun futuro. Un poderoso instrumento ó servizo deste tipo de avaliación será a observación continuada das actividades desenvoltas polos alumnos/as. Estas observacións poderán quedar reflectidas nunha ficha de rexistro ou nun diario de clase para ver a progresión dos nenos/as ao longo de todo o curso.

Tamén se informará de forma periódica ao titor/a do/a alumno/a sobre a evolución dos mesmos. Ao rematar o curso elaborárase un informe final de cada alumna/o.

## ORGANIZACIÓN PEDAGÓXICA

Contamos cun claustro conformado por 41 docentes con destino no centro e 1 docente con destino compartido co CEIP de BAROUTA.

### EQUIPO DIRECTIVO

- M<sup>a</sup> Isabel Abelleira Bardanca – Directora
- M<sup>a</sup> Inmaculada Rodríguez Maceira – Xefa de Estudos
- Francisco López Cañás – Secretario

### PROFESORADO TITOR, ESPECIALISTA E DE APOIO

INFANTIL		
AULA	CURSO	TITOR-A/APOIO
8	4ºA	PAULA OTERO VÁZQUEZ
5	4ºB	SANDRA MACEIRA CASTRO
3	4ºC	TANIA MOSQUERA SIXTO
9	5ºA	ROSANA PÉREZ NOGUEIRAS
4	5ºB	ROSA GATO LUEIRO
7	6ºA	MARILINA AYLÉN PAMPÍN BASSO
6	6º B	VANESSA BLANCO FIGUEIRA
APOIO		PURIFICACIÓN SEOANE GARABAL
APOIO		M <sup>a</sup> ISABEL ABELLEIRA BARDANCA (1/2)
REL 1		MARTA DO PILAR VIEITES
OBR. MÚS		JAVIER ÁLVAREZ VÁZQUEZ
OBRAD. PSICO		JOSÉ MANUEL SUEIRO VÁZQUEZ
INGLÉS		SUSANA NIETO PAZOS
EQUIPO DIRECTIVO		
DIRECCIÓN		M <sup>a</sup> ISABEL ABELLEIRA BARDANCA
XEFATURA		M <sup>a</sup> INMACULADA RODRÍGUEZ MACEIRA
SECRETARÍA		FRANCISCO LÓPEZ CAÑÁS

PRIMARIA		
AULA	CURSO	TITOR-A/ESPECIALISTA
3	1º A	MAIKA DEL RÍO SANTOS
2	1º B	SILVIA GONZÁLEZ VILARIÑO
1	1º C	ALICIA JOSEFA GÓMEZ SALINAS
4	2º A	ALBA DUARTE FERNÁNDEZ
5	2ºB	LAURA VARELA TABOADA
6	2ºC	SARA GÓMEZ MACHO
19	3º A	ANA GONZÁLEZ DÍAZ- FAES
18	3º B	ANA GÓMEZ GARCÍA
20	3º C	ISABEL RODRÍGUEZ BECERRA
7	4º A	MIRIAM RUSO VALIÑA
10	4ºB	VANESSA RODEIRO CEREIJO
9	4ºC	JOSE DOMÍNGUEZ VALCÁRCCEL
12	5º A	ALBA IGLESIAS SUSAVILA
13	5º B	TOÑO VILLAVEVERDE VAYA
16	5º C	PACO LÓPEZ CAÑÁS
14	6º A	NATALIA LISTE PRIETO
15	6º B	M <sup>a</sup> INMA RODRÍGUEZ MACEIRA
11	6º C	PABLO LEDO CONDE
RELIXIÓN 2		RAQUEL SUÁREZ NOYA
INGLÉS 1		SUSANA NIETO PAZOS ( 1º- 2º)
INGLÉS 2		JOSÉ LUIS GARCÍA RÍOS ( 3º- 4º)
INGLÉS 3		CLAUDIA HERRERO K (5º-6º)
EF 1		JOSÉ MANUEL SUEIRO(1º-2º)
EF 2		PATRICIA PIÑEIRO FREIRE.(3º- 4º)
EF 3		LUIS ANXO SÁNCHEZ G . ( 5º- 6º )
MÚSICA 1		MERCEDES BLANCO ÁLVAREZ
MÚSICA 2		JAVIER ÁLVAREZ VÁZQUEZ

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	
XEFATURA	MAITE PÉREZ GONZÁLEZ
PT 1	CAROLINA VILLAR ÁLVAREZ
PT 2	CHUS PICHER NÚÑEZ
AL 1	SANDRA BELLAS VIAÑO
AL 2	SUSANA VILA RODRÍGUEZ
PT 3	EVA M <sup>a</sup> LORENZO CASTRO

## PLAN DE ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS COLEXIADOS

### *CONSELLO ESCOLAR*

Este órgano recolle os representantes das institucións que interveñen na comunidade educativa e que agrupan e forman o sistema de coordinación dos aspectos organizativos da vida do centro dende a toma de decisións nos ámbitos que lle corresponden en relación á organización do centro, ata o mantemento e bo estado das instalacións. Segundo o artigo 127 da Lei Orgánica 3/2020, do 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (LOMLOE), as competencias do Consello Escolar do centro son as seguintes:

- a) Aprobar e avaliar os proxectos e as normas aos que se refire o capítulo II do título V da presente Lei.
- b) Aprobar e avaliar a programación xeral anual do centro, sen prexuízo das competencias do Claustro do profesorado en relación coa planificación e organización docente.
- c) Coñecer as candidaturas á dirección e os proxectos de dirección presentados polos candidatos.
- d) Participar na selección do director ou directora do centro nos termos que a presente Lei establece. Ser informado do nomeamento e cesamento dos demais membros do equipo directivo. No seu caso, previo acordo dos seus membros, adoptado por maioría de dous terzos, propoñer a revogación do nomeamento do director ou directora.
- e) Decidir sobre a admisión do alumnado con suxeición ao establecido nesta Lei e disposicións que a desenvolvan.
- f) Impulsar a adopción e seguimento de medidas educativas que fomenten o recoñecemento e protección dos dereitos da infancia.
- g) Propoñer medidas e iniciativas que favorezan os estilos de vida saudable, a convivencia no centro, a igualdade efectiva de mulleres e homes, a non discriminación, a prevención do acoso escolar e da violencia de xénero e a resolución pacífica de conflitos en todos os ámbitos da vida persoal, familiar e social.

- h) Coñecer as condutas contrarias á convivencia e a aplicación das medidas educativas, de mediación e correctoras velando por que se axusten á normativa vixente. Cando as medidas correctoras adoptadas polo director ou directora correspondan a condutas do alumnado que prexudiquen gravemente a convivencia do centro, o Consello Escolar, a instancia de pais, nais ou titores legais ou, no seu caso, do alumnado, poderá revisar a decisión adoptada e propoñer, no seu caso, as medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente a conservación e renovación das instalacións e equipo escolar para a mellora da calidade e a sustentabilidade e aprobar a obtención de recursos complementarios de acordo con o establecido no artigo 122.3.
- j) Fixar as directrices para a colaboración, con fins educativos e culturais, coas Administracións locais e con outros centros, entidades e organismos.
- k) Analizar e valorar o funcionamento xeral do centro, a evolución do rendemento escolar e os resultados das avaliacións internas e externas nas que participe o centro.
- l) Elaborar propostas e informes, a iniciativa propia ou a pedimento da Administración competente, sobre o funcionamento do centro e a mellora da calidade da xestión, así como sobre aqueles outros aspectos relacionados coa calidade da mesma.
- m) Aprobar o proxecto de orzamento do centro.
- n) Calquera outras que lle sexan atribuídas pola Administración educativa. Criterios para as reunións.
- Celebrarase unha reunión en sesión ordinaria unha vez por trimestre, e, en todo caso, unha ao inicio e outra ao remate do curso.
  - Celebrarase unha reunión convocada pola directora sempre que se considere necesario co fin de levar a cabo as atribucións que ten encomendadas no artigo 43 do Decreto 374/1996, do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria.
  - Celebrarase unha reunión sempre que o solicite un tercio polo menos dos seus membros.

**Data de renovación:** A renovación parcial está prevista en novembro/décembro de 2024.

**Reunións previstas:**

- Aprobación da Programación Xeral Anual, Outubro.
- Revisión da P.X.A, medidas correctoras -Xaneiro / Abril.
- Aprobación do balance económico –Xaneiro.
- Orzamentos- Marzo.
- Aprobación da memoria final - xuño

Outras reunións sen data prevista:

- Posibles conflitos disciplinarios de tipo extraordinario.
- Admisión de alumnado.
- Outro tipo de reunións.

### Integrantes:

- Presidenta: María Isabel Abelleira Bardanca
- Xefa de Estudos: María Inmaculada Rodríguez Maceira
- Secretario: Francisco López Cañás
- Representantes do Profesorado:
  - Luis Anxo Sánchez García
  - María Teresa Pérez González
  - -----
  - -----
  - -----
- Representantes dos pais e nais:
  - \_\_\_\_\_
  - -----
  - -----
  - -----
- Susana Formoso Rodríguez – Representante da ANPA



- Representante do Concello: M<sup>a</sup> Uxía García Otero. Concelleira de de benestar social, igualdade e voluntariado.
- Representante do PAS: -----

### **Convocatorias e sesións.**

Todos os órganos colexiados poderanse constituír, convocar, celebrar as súas sesións, adoptar acordos e remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, salvo que o seu regulamento interno recolla expresa e excepcionalmente o contrario.

Nas sesións que celebren os órganos colexiados a distancia, os seus membros poderán atoparse en distintos lugares a condición de que se asegure por medios electrónicos, considerándose tamén tales os telefónicos, e audiovisuais, a identidade dos membros ou persoas que os suplan, o contido das súas manifestacións, o momento en que estas se producen, así como a interactividade e intercomunicación entre eles en tempo real e a dispoñibilidade dos medios durante a sesión. Entre outros, consideraranse incluídos entre os medios electrónicos válidos, o correo electrónico, as audioconferencias e as videoconferencias.

Para a válida constitución do órgano, a efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a asistencia, presencial ou a distancia, do Presidente e Secretario ou no seu caso, de quen lles supla, e a da metade, polo menos, dos seus membros.

Cando se trate dos órganos colexiados a que se refire o artigo 15.2, o Presidente poderá considerar validamente constituído o órgano, a efectos de celebración de sesión, se asisten os representantes das Administracións Públicas e das organizacións representativas de intereses sociais membros do órgano aos que se atribuíu a condición de portavoces.

Cando estivesen reunidos, de maneira presencial ou a distancia, o Secretario e todos os membros do órgano colexiado, ou no seu caso as persoas que lles suplan, estes poderán constituírse validamente como órgano colexiado para a celebración de sesións, deliberacións e adopción de acordos sen necesidade de convocatoria previa cando así o decidan todos os seus membros.

Os órganos colexiados poderán establecer o réxime propio de convocatorias, se este non está previsto polas súas normas de funcionamento. Tal réxime poderá prever unha segunda convocatoria e especificar para esta o número de membros necesarios para constituír validamente o órgano.

Salvo que non resulte posible, as convocatorias serán remitidas aos membros do órgano colexiado a través de medios electrónicos, facendo constar na mesma a orde do día xunto coa documentación necesaria para a súa deliberación cando sexa posible, as condicións nas que se vai a celebrar a sesión, o sistema de conexión e, no seu caso, os lugares en que estean dispoñibles os medios técnicos necesarios para asistir e participar na reunión.

Non poderá ser obxecto de deliberación ou acordo ningún asunto que non figure incluído na orde do día, salvo que asistan todos os membros do órgano colexiado e sexa declarada a urxencia do asunto polo voto favorable da maioría.

Os acordos serán adoptados por maioría de votos. Cando se asista a distancia, os acordos entenderanse adoptados no lugar onde teña a sede o órgano colexiado e, na súa falta, onde estea situada a presidencia.

Cando os membros do órgano voten en contra ou se absteñan, quedarán exentos da responsabilidade que, no seu caso, poida derivarse dos acordos.

Quen acredite a titularidade dun interese lexítimo poderán dirixirse ao Secretario dun órgano colexiado para que lles sexa expedida certificación dos seus acordos. A certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que o interesado manifeste expresamente o contrario e non teña obrigaón de relacionarse coas Administracións por esta vía.

### **Actas.**

De cada sesión que celebre o órgano colexiado levantarase acta polo Secretario, que especificará necesariamente os asistentes, a orde do día da reunión, as circunstancias do lugar e tempo en que se celebrou, os puntos principais das deliberacións, así como o contido dos acordos adoptados.

Poderán gravarse as sesións que celebre o órgano colexiado. O ficheiro resultante da gravación, xunto coa certificación expedida polo Secretario da autenticidade e integridade do mesmo, e cuantos documentos en soporte electrónico utilizásenne como documentos da sesión, poderán acompañar á acta das sesións, sen necesidade de facer constar nela os puntos principais das deliberacións.

A acta de cada sesión poderá aprobarse na mesma reunión ou na inmediata seguinte. O Secretario elaborará a acta co visto e prace do Presidente e remitirao a través de medios electrónicos, aos membros do órgano colexiado, quen poderá manifestar polos mesmos medios a súa conformidade ou reparos ao texto, a efectos da súa aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada na mesma reunión.

Cando se optou pola gravación das sesións celebradas ou pola utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garanta a integridade e autenticidade dos ficheiros electrónicos correspondentes e o acceso aos mesmos por parte dos membros do órgano colexiado.

## *CLAUSTRO DE PROFESORADO*

As decisións de carácter pedagóxico que marcarán a marcha do curso, serán tomadas no Claustro, formando un equipo de traballo que debe coñecer a situación pedagóxica así como calquer información, iniciativa, instrucción da consellería, ou calquer outra proposta de organismos que veñan a incidir no desenvolvemento curricular do curso.

O Claustro é o órgano de máxima responsabilidade e participación do centro. As decisións tomaranse derivadas do debate e consenso, xurdidas de propostas ou iniciativas de calquer membro. A diversidade do Claustro, será unha característica enriquecedora procurando un equipo de traballo cooperativo baseado no respecto á convivencia e á opinión allea. Froito das iniciativas, reflexión e consenso xurdirán as actividades e os proxectos que marcarán o camiñar deste curso. As liñas prioritarias de traballo estarán encamiñadas a promover e contribuír a formación integral do alumnado. Traballar para que o marco contextual da nosa escola sexa ese espazo no que se dan as condicións idóneas para adquirir as aprendizaxes curriculares e as competencias clave para convivir na democracia, no respecto e na solidariedade, para crear persoas con capacidade innovadora, crítica e solidaria para que participen de forma activa nunha sociedade que necesita sustentabilidade e recuperación de valores e polo tanto actitudes coherentes cos valores democráticos.

### **Criterios para as reunións.**

- Segundo o artigo 128 da Lei Orgánica 8/2013 este é o órgano propio de participación do profesorado no goberno do centro e ten a responsabilidade de planificar, coordinar, informar e decidir sobre todos os aspectos educativos do centro.
- Celebrarase unha reunión ordinaria unha vez por trimestre.
- Celebrarase unha reunión convocada pola directora sempre que sexa considerada necesaria co fin de cumprir coas competencias encomendadas ó Claustro no artigo 129 da Lei Orgánica 8/2013.
- Celebrarase unha reunión sempre que o solicite un tercio, polo menos, dos seus membros.

### **Composición**

- Pertence ao claustro todo o profesorado do centro, incluído o profesorado compartido con outro centro.

### **Votacións**

Segundo a Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, no Capítulo II, Dos órganos das Administracións Públicas, no seu artigo 19.3.c. especifica a obrigaón de votar dos funcionarios, autoridades (todos os docentes o somos) ou empregados que forman parte como tales dun órgano colexiado da Administración Pública. A súa redacción é moi clara: “C). Exercer o seu dereito ao voto e formular o seu voto particular, así como expresar o sentido do seu voto e os motivos que o xustifican. Non poderán absterse nas votacións quen pola súa calidade de autoridades ou persoal ao servizo das Administracións Públicas, teñan a condición de membros natos de órganos colexiados, en virtude do cargo que desempeñan”.

Non poderá ser obxecto de deliberación ou acordo ningún asunto que non figure incluído na orde do día, salvo que asistan todos os membros do órgano colexiado e sexa declarada a urxencia do asunto polo voto favorable da maioría.

Os acordos serán adoptados por maioría de votos. Cando se asista a distancia, os acordos entenderanse adoptados no lugar onde teña a sede o órgano colexiado e, na súa falta, onde estea situada a presidencia.

Cando os membros do órgano voten en contra ou se absteñan, quedarán exentos da responsabilidade que, no seu caso, poida derivarse dos acordos.

Quen acredite a titularidade dun interese lexítimo poderán dirixirse ao Secretario dun órgano colexiado para que lles sexa expedida certificación dos seus acordos. A certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que o interesado manifeste expresamente o contrario e non teña obrigaón de relacionarse coas Administracións por esta vía.

### **Obrigatoriedade de asistencia**

Os docentes temos a obrigaón de asistir (salvo a existencia de causa xustificada) ás reunións do Claustro e a cantas reunións de órganos colexiados sexamos convocados, sempre que sexamos membros dos mesmos, caso de Departamentos, Ciclos, Comisións de coordinación pedagóxica, Consellos escolares, etc.

## **Actas**

De cada sesión que celebre o órgano colexiado levantarase acta polo Secretario, que especificará necesariamente os asistentes, a orde do día da reunión, as circunstancias do lugar e tempo en que se celebrou, os puntos principais das deliberacións, así como o contido dos acordos adoptados.

Poderán gravarse as sesións que celebre o órgano colexiado. O ficheiro resultante da gravación, xunto coa certificación expedida polo Secretario da autenticidade e integridade do mesmo, e cuantos documentos en soporte electrónico utilizáense como documentos da sesión, poderán acompañar á acta das sesións, sen necesidade de facer constar nela os puntos principais das deliberacións.

A acta de cada sesión poderá aprobarse na mesma reunión ou na inmediata seguinte. O Secretario elaborará a acta co visto e prace do Presidente e remitirao a través de medios electrónicos, aos membros do órgano colexiado, quen poderá manifestar polos mesmos medios a súa conformidade ou reparos ao texto, a efectos da súa aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada na mesma reunión.

Cando se optou pola gravación das sesións celebradas ou pola utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garanta a integridade e autenticidade dos ficheiros electrónicos correspondentes e o acceso aos mesmos por parte dos membros do órgano colexiado.

## **PLAN DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO**

Continuaremos traballando por garantir a igualdade efectiva de oportunidades, a equidade baseada na atención á diversidade e prestando os apoios necesarios. Fomentarase a creación dunha escola con dous piares básicos: “aprender a aprender” e “aprender a convivir”.

Destacar tamén o esforzo por afondar na implicación de todo o profesorado no desenvolvemento dos distintos plans e proxectos do centro, na toma de decisión e participación en proxectos comúns e de innovación, así como o impulso da participación na vida escolar de todos os colectivos da Comunidade Educativa.

Segundo o Artigo 131 da LOMLOE, a dirección dos centros educativos ha de conxugar a responsabilidade institucional da xestión do centro como organización, a xestión administrativa, a xestión de recursos e o

liderado e dinamización pedagóxica, desde un enfoque colaborativo, buscando o equilibrio entre tarefas administrativas e pedagóxicas.

O equipo directivo, órgano executivo de goberno dos centros públicos, estará integrado pola directora, a xefe de estudos, o secretario e cantos cargos determinen as administracións educativas.

O equipo directivo traballará de forma coordinada no desempeño das súas funcións, conforme ás instrucións da directora e as funcións específicas legalmente establecidas.

### ***Son competencias da directora***

- a) Ostentar a representación do centro, representar á Administración educativa no mesmo e facerlle chegar a esta as formulacións, aspiracións e necesidades da comunidade educativa.
- b) Dirixir e coordinar todas as actividades do centro, sen prexuízo das competencias atribuídas ao Claustro do profesorado e ao Consello Escolar.
- c) Exercer a dirección pedagóxica, promover a innovación educativa e impulsar plans para a consecución dos fins do proxecto educativo do centro.
- d) Garantir o cumprimento das leis e demais disposicións vixentes.
- e) Exercer a xefatura de todo o persoal adscrito ao centro.
- f) Favorecer a convivencia no centro, garantir a mediación na resolución dos conflitos e impoñer as medidas correctoras que correspondan aos alumnos e alumnas, en cumprimento da normativa vixente, sen prexuízo das competencias atribuídas ao Consello Escolar no artigo 127 desta Lei. A tal fin, promoverase a axilización dos procedementos para a resolución dos conflitos nos centros.
- g) Impulsar a colaboración coas familias, con institucións e con organismos que faciliten a relación do centro coa contorna, e fomentar un clima escolar que favoreza o estudo e o desenvolvemento de cantas actuacións propicien unha formación integral en coñecementos e valores dos alumnos e alumnas.
- h) Impulsar as avaliacións internas do centro e colaborar nas avaliacións externas e na avaliación do profesorado.
- i) Convocar e presidir os actos académicos e as sesións do Consello Escolar e do Claustro do profesorado do centro e executar os acordos adoptados, no ámbito das súas competencias.
- j) Realizar as contratacións de obras, servizos e subministracións, así como autorizar os gastos de acordo co orzamento do centro, ordenar os pagos e visar as certificacións e documentos oficiais do centro, todo iso de acordo co que establezan as Administracións educativas.
- k) Propoñer á Administración educativa o nomeamento e cesamento dos membros do equipo directivo,

previa información ao Claustro do profesorado e ao Consello Escolar do centro.

l) Promover experimentacións, innovacións pedagóxicas, programas educativos, plans de traballo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación do calendario escolar ou do horario lectivo de áreas ou materias, de acordo co recolleito no artigo 120.4.

m) Fomentar a cualificación e formación do equipo docente, así como a investigación, a experimentación e a innovación educativa no centro.

n) Diseñar a planificación e organización docente do centro, recollida na programación xeral anual.

ñ) Calquera outras que lle sexan encomendadas pola Administración educativa.

Horario de dedicación ao cargo: 12 horas semanais (9 + 3). Sinalar, que o horario establecido para a dedicación ao cargo, tendo en conta o volume de alumnado, profesorado e as características do centro, non é suficiente.

A Administración educativa favorecerá o exercicio da función directiva nos centros docentes, mediante a adopción de medidas que permitan mellorar a actuación dos equipos directivos en relación co persoal e os recursos materiais e mediante a organización de programas e cursos de formación.

Na organización temporal do traballo do Equipo Directivo buscouse lograr o equilibrio entre dar a maior cobertura posible ás necesidades do centro e realizar un traballo docente de calidade e axustado ás necesidades do alumnado co que se intervén. De cara a optimizar o traballo e lograr unha boa coordinación na xestión cotiá do centro, planificáronse coincidencias horarias dos distintos cargos, e reservando unha sesión para realizar boa parte das labores de planificación, xestión e coordinación (tempos de coordinación e de elaboración de Plans, proxecto e memorias, xuntanzas de coordinación, entrevistas con diferentes membros da comunidade educativa ou de interés para a mesma...)

Por parte da dirección, o horario de atención ás familias ou aquelas persoas que o precisen será de LUNS a VENRES de 09:05h a 11:50h e farase preferentemente previa petición de cita para una mellor optimización do tempo.

**HORARIO: EQUIPO DIRECTIVO**

Día Sesión	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1º 9:05-10:00	DIRECCIÓN XEFATURA	DIRECCIÓN XEFATURA	DIRECCIÓN XEFATURA	DIRECCIÓN XEFATURA	DIRECCIÓN XEFATURA
2ª 10:00- 10:55	DIRECCIÓN XEFATURA	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN
10:55- 11:50				DIRECCIÓN	
11.50-12:20					
4ª 12.20-13.15		SECRETARÍA		SECRETARÍA	SECRETARÍA
5ª 13.15-14.05	SECRETARÍA	SECRETARÍA	XEFATURA SECRETARÍA DIRECCIÓN	SECRETARÍA	
16:30- 17:45	TITORÍA FAMILIAS		REUNIÓN		
17:45- 18:30	REUNIÓN		REUNIÓN		
18:30- 19:30	REUNIÓN				

**XORNADA ESCOLAR E HORARIO DO CENTRO**
**HORARIO XERAL DO CENTRO**

Este curso as portas do centro ábrese ás 08:50h. para que se vaia incorporando o alumnado transportado á zona de espera, donde será custodiado polo profesorado de garda.

Entre as 9:00h e as 9:05h incorporarase o resto do alumnado non transportado.

As sesións lectivas inicianse ás 9:05h.

Ás 14:05h remata a actividade lectiva, polo que se inicia a saída das aulas. O alumnado transportado entrégase na zona de recollida polas acompañantes escolares (entrada do recinto escolar, portal principal), o alumnado non transportado e non usuario do servizo de comedor escolar entrégase nos portais de educación infantil e no portal lateral de educación primaria aos seus responsables autorizados. Nese momento o centro deixa de ter a custodia sobre o alumnado.

O alumnado usuario do servizo de comedor escolar, neste centro xestionado directamente polo Concello de Ames, permanecerá baixo a custodia do persoal colaborador do servizo de comedor.



## **HORARIO XERAL DO PROFESORADO**

Todo o profesorado ten un horario de 37 e 1/2h semanais, distribuídas do seguinte xeito:

## **HORARIO LECTIVO DO PROFESORADO**

**23 horas semanais.** O horario do profesorado figura no DOC que se entrega na inspección educativa.

## **HORARIO DE PERMANENCIA NO CENTRO DO PROFESORADO**

**5 horas semanais** non lectivas: Luns de 16:30h a 19:30h. e mércores de 16:30h a 18:30h.

As **cinco horas non lectivas** serán destinadas á realización de actividades tendentes á consecución dos obxectivos previstos na programación xeral anual do centro. En calquera caso, dentro deste horario garantirase a realización das actividades seguintes:

- Entrevistas con pais, nais ou titores.
- Asistencia a reunións de equipos de ciclo ou de nivel.
- Programación da actividade da aula e realización de actividades complementarias e/ou extraescolares.
- Asistencia a reunións de coordinación e seguimento coa orientadora do centro e/ou co profesorado de apoio ás necesidades educativas especiais.
- Asistencia a reunións de claustro.
- Asistencia, se é o caso, a reunións da comisión de coordinación pedagóxica, do consello escolar e ás comisións constituídas nel.
- Actividades de perfeccionamento no posto de traballo ou do perfeccionamento incorporado ó posto de traballo e á investigación educativa.
- Calquera outra actividade das establecidas na programación xeral anual.

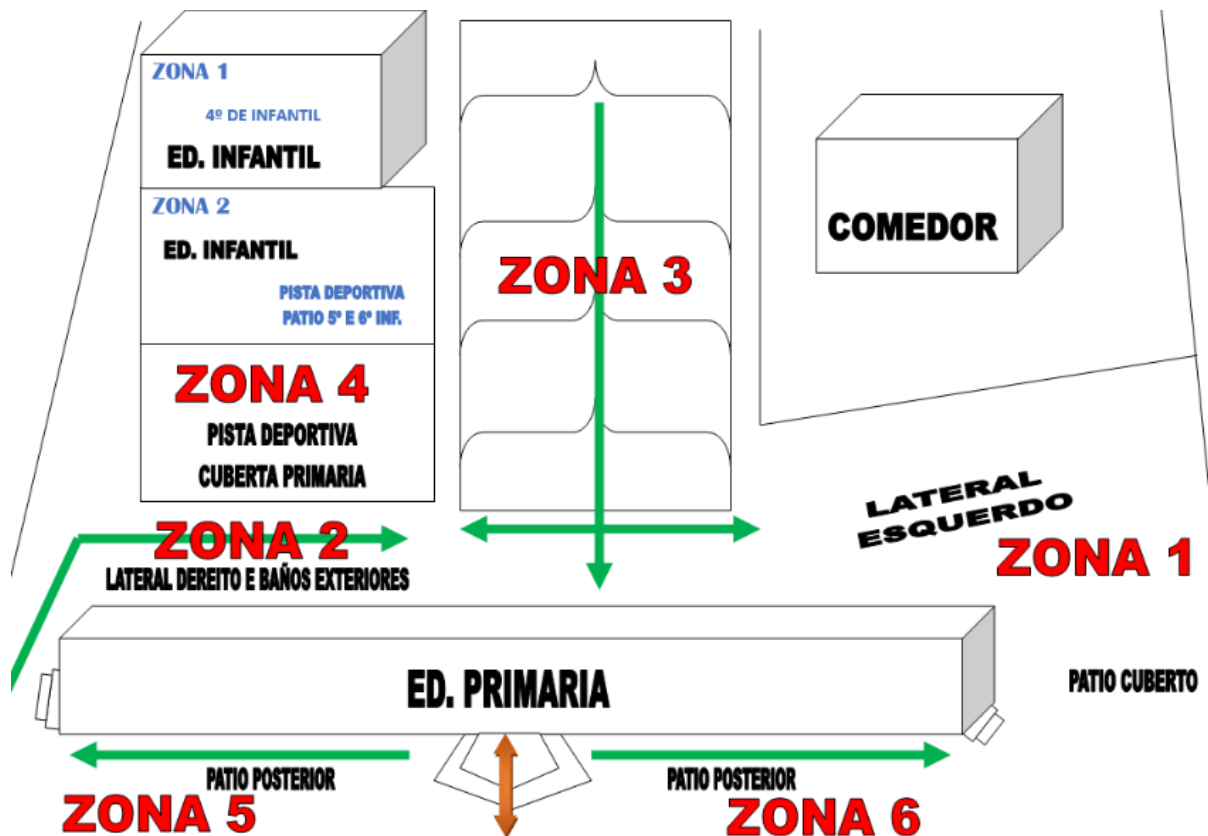
**Con carácter xeral, as actividades previstas dentro das horas citadas desenvolveranse por todo o profesorado do centro, simultaneamente, co fin de conseguir a máxima coordinación.**

### HORARIO DE NON PERMANENCIA NO CENTRO DO PROFESORADO (9 e 1/2h semanais)

Destinarase ó perfeccionamento e á formación, á preparación de actividades docentes e á atención doutras actividades inherentes á función docente.

### HORARIO DO PERIODO DE RECREO E VIXIANCIA DAS ZONAS DE RECREO

O tempo de recreo tanto en educación infantil como en educación primaria será de **30 minutos**, e desenvolverase desde as 11:50h até as 12:20h.



As gardas rotan cada trimestre.

**GARDAS DE RECREO EDUCACIÓN INFANTIL**

LUNS		MARTES		MÉRCORES		XOVES		VENRES	
4º E.I	RECREO	4º E.I	RECREO	4º E.I	RECREO	4º E.I	RECREO	4º E.I	RECREO
	PAULA		CAROLINA		TANIA		CAROLINA		TANIA
	SANDRA MACEIRA		SANDRA BELLAS		SANDRA MACEIRA		SANDRA BELLAS		PAULA
5º / 6º E.I	RECREO	5º / 6º E.I	RECREO	5º / 6º E.I	RECREO	5º / 6º E.I	RECREO	5º / 6º E.I	RECREO
	PURIFICACIÓN		ANXO		PURIFICACIÓN		MAITE		ANXO
	ROSANA		MARILINA		RAQUEL		ROSANA		MARILINA
	ROSA GATO		VANESSA B		MAITE		ROSA GATO		VANESSA B

**GARDAS RECREO**

LUNS		MARTES		MÉRCORES		XOVES		VENRES	
4º E.I	RECREO	4º E.I	RECREO	4º E.I	RECREO	4º E.I	RECREO	4º E.I	RECREO
	MARTA PILAR		TANIA		CAROLINA		PAULA		SANDRA M
	TANIA/ SANDRA B.		PAULA		SANDRA B.		SANDRA M		CAROLINA
5º / 6º E.I	RECREO	5º / 6º E.I	RECREO	5º / 6º E.I	RECREO	5º / 6º E.I	RECREO	5º / 6º E.I	RECREO
	ANXO		PURIFICACIÓN		ROSANA		VANESSA B		ROSA GATO
	MARILINA		ROSANA		VANESSA B		ANXO		MAITE
	MAITE		ROSA GATO		MARILINA				PURIFICACIÓN
LIBRE	CAROLINA		MAITE		ANXO		MARILINA		ROSANA
	VANESSA B.		SANDRA M.		ROSA GATO		PURIFICACIÓN		SANDRA B.
					PAULA		TANIA		

**GARDAS DE RECREO EDUCACIÓN PRIMARIA**

RECREO	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
ZONA 1	SUSANA NIETO	ALICIA	MAIKA	SUSANA NIETO	SILVIA
	JOSE MANUEL	SUSANA VILA	JOSE MANUEL	ALICIA	LAURA
ZONA 2	MAIKA	CLAUDIA	JESÚS	ANA GONZÁLEZ	PABLO
ZONA 3	ALBA DUARTE	CHUS	LAURA	ISABEL RODRÍGUEZ	ANA GÓMEZ
	JOSE	MIRIAM	ANA GÓMEZ	MIRIAM	VANESSA
ZONA 4	VANESSA	EVA	ALBA IGLESIAS	ALBA IGLESIAS	JESÚS
	JOSÉ LUIS	PABLO	NATALIA	MERCEDES BLANCO	EVA
ZONA 5	SUSANA VILA	SILVIA	LUIS ANXO	JOSE	NATALIA
ZONA 6	MERCEDES BLANCO	JOSÉ LUIS	CHUS	LUIS ANXO	INMA

BIBLIOTECA	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
	PACO	TOÑO	ALBA DUARTE	RAQUEL	SARA
	ISABEL R.	SARA	ANA GONZÁLEZ	CLAUDIA	TOÑO

**GARDAS ROTATORIAS ENTRADAS SAÍDAS**

Convén ter en conta que, o ordenamento xurídico actual establece o deber dos establecementos docentes de vixiar e coidar dos seus alumnos mentres permanezan dentro do ámbito de actuación da actividade docente, é dicir, mentres exerzan a garda e custodia que os pais ou titores legais lles cederon

temporalmente.

En consecuencia, **ningún alumno/a poderá abandonar o recinto escolar durante a xornada lectiva sen autorización previa do seu titor/a e avisado algún membro do equipo directivo.**

Se acudira o pai/nai/titor legal a buscalo, deberá asinar nun libro de rexistro de saídas que estará a disposición de todo o profesorado na conserxería do colexio en educación primaria e outro no edificio de educación infantil. Neste rexistro constará o nome do pai/nai/titor legal e o do alumno, así como a data e hora na que o alumno abandona o centro. No caso de que a persoa que veña buscar ao alumno non sexa pai/nai/titor legal do mesmo, deberá presentar unha autorización firmada polo pai/nai/titor legal sen perxuízo de que firme no libro de rexistro anteriormente citado. Dita autorización deberá archivarase no citado libro.

No caso de situacións de separación ou divorcio, soamente poderá acollerse ó redactado no parágrafo anterior aqueles pais ou nais que teñan encomendada a custodia. Se quen pretendese saír do recinto escolar co seu fillo/a ou simplemente entrevistarse co mesmo fose o pai ou nai que non ten encomendada a custodia, deberá comunicarse inmediatamente este feito á dirección, prohibíndoselle mentras tanto o achegamento ó alumno/a.

Ademais, o proxenitor non custodio para recibir información sobre a marcha académica do seu fillo/a deberá facer petición por escrito dirixida á directora do centro e acompañala de copia fidedigna da última sentenza xudicial de separación ou divorcio.

## ATENCIÓN ALUMNADO TRANSPORTADO / NON TRANSPORTADO 2024/25

### ✚ ALUMNADO TRANSPORTADO DE INFANTIL. ENTRAN POLA ENTRADA PRINCIPAL

**ENTRADA 08:45 A 09:05 ( PERMANECEN NO PORCHE)**

**SAÍDA 14:05 cara portalón transporte ( organizan as titoras)**

LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
SANDRA M	ROSANA	MARILINA	ROSA GATO	PURIFICACIÓN
CAROLINA	PAULA	TANIA	SANDRA B.	VANESSA B.

**ALUMNADO NON TRANSPORTADO INFANTIL:** Entran ás 9:00 polo seu portal. Saen polo seu portal ás 14:05.----PENDENTE DO HORARIO DO COMEDOR

### ✚ ALUMNADO TRANSPORTADO PRIMARIA TODO ALUMNADO TRANSPORTADO ENTRA POLO PORTAL PRINCIPAL CARA AO PAVILLÓN HACIA OS SEUS LUGARES ( número de autobús)

**Unha vez toque o timbre van cara as súas portas de entrada**

**08:45 A 09:05 ( filas / nº de autobús) /// 14:05 A 14:15 ( filas / nº de autobús)**

ZONAS	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
PORTAL PRINCIPAL 08:45 /// 14:05	VANESSA	CHUS	INMA	JOSE	MAITE
PAVILLÓN ( 08:45- 09:05)	ALBA I.	NATALIA	TOÑO	PABLO	CLAUDIA
14:05 ( acompañan os mestres de garda ás filas ata a entrada do portalón)	ANA GONZ.	ANA GOM.	ISABEL R	MIRIAM	EVA M*
	JOSÉ LUIS	JESÚS	LUIS ANXO	MERCE B	SUSANA V.
PATIO CUBERTO LATERAL ( 08:55- 09:05)	RAQUEL	SUSANA N	ANXO	LAURA V	JOSE M
ENTRADA EDIFICIO ( 14:05-14:15)	RAQUEL	SUSANA N	ANXO	LAURA V	JOSE M
PORTALÓN VERDE LATERAL ( 08:55- 09:05)/// (14:05- 14:15)	SILVIA	MAIKA	ALICIA	ALBA D.	SARA

**GARDA : PACO/ ISABEL A. (primaria e infantil)**

**AS QUENDAS SERÁN ROTATORIAS TRIMESTRALMENTE**



## ALUMNADO NON TRANSPORTADO DE PRIMARIA:

**Todos entran polo portal verde lateral : 1º- 2º- 3º-4º-5º-6º de 9:00 a 9:05 ( QUEDAN NO PATIO CUBERTO LATERAL)**

Unha vez toque o timbre:

- 5º e 6º entran pola porta lateral do fondo do edificio ( a do IES).
- 1º entra pola porta lateral esquerda.
- 2º , 3º e 4º van hacia as súas entradas.:
  - 2º C entra pola entrada principal, porta esquerda
  - 4º entrada principal, porta central.
  - 2º A, 2º B e 3º entrada principal, porta dereita.

**AS SAÍDAS e ENTRADAS DOS RECREOS REALIZARANSE POLAS MESMAS PORTAS**

### CRITERIOS PARA A ELABORACIÓN DE HORARIOS

- Procúrase que o profesorado de Primaria que imparte materias e apoios tamén en Infantil teña as sesións seguidas nun ou noutro edificio.
- As sesións de Relixión impartidas en Infantil por profesorado compartido con outro centro acumúlanse en dous días.
- As sesións de garda e apoios distribúense ao longo da semana de forma equitativa dentro do posible.
- O profesorado de Educación Física non ten ningunha xornada completa adicada integramente a esta materia.
- O profesorado responsable de ciclo en EP ten unha garda semanal reservada para as tarefas de coordinación. Os coordinadores dos equipos de dinamización de lingua galega, biblioteca, TICS, E-dixgal, do Ciclo de Infantil e da páxina web do centro contan con dúas gardas reservadas. O resto de coordinadores dos equipos contan cunha garda reservada.
- O profesorado titor de 5º EP e o de 6º coinciden nunha garda semanal respectivamente para poderse reunir en horario lectivo e para coordinarse dentro do proxecto E-dixgal.
- No horario do equipo directivo resérvase o mércores para a asistencia ás reunións da directora, a primeira sesión de cada día para a xefatura de estudos e a última para secretaría.

## CRITERIOS PARA AS SUBSTITUCIÓNS

- profesorado de apoio substitúe na aula na que está apoiando.
- O profesorado de garda asígnase para substituír cubrindo o rexistro de substitucións de xeito equilibrado.

Se o anterior non fose suficiente aplicaríanse os seguintes criterios:

1. Profesorado de apoio noutras aulas.
2. Profesorado con garda reservada para coordinación de ciclo ou de equipo de dinamización, dedicando a esta tarefa a próxima garda dispoñible.
3. Nas sesións reservadas a equipos docentes (EDLG, ED biblioteca, ED TICS, WEB e titores E-dixgal), ese profesorado realizará as substitucións necesarias de forma rotatoria.

## APOIOS, GARDAS E COORDINACIÓNS

**TÁBOA GARDAS AULA, APOIOS E COORDINACIÓNS--INFANTIL**

LUNS		MARTES		MÉRCORES		XOVES		VENRES	
GARDAS	APOIO	GARDAS	APOIO	GARDAS	APOIO	GARDAS	APOIO	GARDAS	APOIO
PURIFICACIÓN		APOIO 5º A		APOIO 6º A		APOIO 5º B		PURIFICACIÓN	
APOIO 5º A		APOIO 6º A		APOIO 6º B		APOIO 6º B		APOIO 6º B	
MAITE	APOIO 6º B	EVA Mª	APOIO 6º B ROSA G ( C.C)	MARILINA	APOIO 5º A	ROSANA	APOIO 6º A	VANESSA B.	APOIO 5º B
PAULA	APOIO 6º A	JOSE MANUEL	APOIO 4º C	JOSE MANUEL	APOIO 4º C	SUSANA		SANDRA M	APOIO 4º A
SANDRA B.	APOIO 5º B APOIO 4º A APOIO 4º B	CAROLINA	APOIO 4º A	SUSANA VILA	APOIO 5º B	CHUS	APOIO 4º C APOIO 4º B	TANIA	APOIO 6º A APOIO 4º B

C.C: COORDINACIÓN CICLO

**TÁBOA GARDAS AULA, APOIOS E COORDINACIÓNS--- PRIMARIA**

LUNS		MARTES		MÉRCORES		XOVES		VENRES	
GARDA	AP / CO./ DIN	GARDA	AP / CO./ DIN	GARDA	AP / CO./ DIN	GARDA	AP / CO./ DIN	GARDA	AP / CO./ DIN
CLAUDIA MAIKA SILVIA	APOIO 3º B	MERCEDES ISABEL R	APOIO 4º A	SARA PABLO	APOIO 4º B	ALBA D. ANXO JESÚS		SUSANA TOÑO	APOIO 3º A APOIO 5º C
LAURA SUSANA VANESSA	SARA ( BIBLIO) APOIO 3º C APOIO 5º A NATALIA (C.C)	MAIKA JESÚS CLAUDIA PABLO	ALBA D. ( C.C) ANA GON. (C.C) APOIO 2º B APOIO 6º A	ALICIA ALBA D. LAURA V. ALBA I.	APOIO 3º A APOIO 6º C APOIO 4º C APOIO 6º A	MAIKA LAURA CLAUDIA	SILVIA ( C D.) APOIO 4º B APOIO 6º C APOIO 3º B APOIO 5º A	SILVIA ANA G.	EDIXGAL 6º SARA ( BIBLIO) APOIO 4º B APOIO 3º C APOIO 4º A
ANXO JOSE MANUEL PACO	MERCE ( DIN.)	RAQUEL PACO ALBA I.		RAQUEL LUIS ANXO TOÑO ANA G.		MIRIAM RAQUEL LUIS ANXO		JOSE MIRIAM	LUIS A.(EDIX)
ANA GONZ. RAQUEL JOSÉ LUIS	EDIXGAL 5º	JOSÉ LUIS TOÑO	APOIO 4º B	VANESSA NATALIA PACO	LUIS A. (EDIX)	JOSE PABLO ISABEL R.	MERCE ( DIN.)	ALICIA JESÚS ALBA I.	
ISABEL R. NATALIA	APOIO 4º A	ALICIA MIRIAM JOSE		JOSÉ LUIS MERCEDES RAQUEL		VANESSA INMA ANA GÓMEZ	APOIO 1º B LUIS A. ( TIC)	INMA MERCEDES	APOIO 1º B LUIS A. ( TIC)

C.: COORDINACIÓN CICLO

C.D: COORD. DINAMIZACIÓN

CONVIVENCIA

# HORARIO COORDINACIÓNS

## CURSO 24-25

SESIÓNS	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1º					
2º	SARA (BIBLIO) NATALIA ( C.C)	ALBA D.( C.C) ANA GONZ ( C.C)		SILVIA(Extraesc.)	SARA (BIBLIO) EDIXGAL 6º
3º	MERCE B (EDLG)	ROSA GATO (C.C)			LUIS ANXO (EDIX)
4º	EDIXGAL 5º	ISABEL A. (BENESTAR E CONVIVENCIA)	LUIS ANXO (EDIX)	MERCE B (EDLG)	
5º		ISABEL A. (BENESTAR E CONVIVENCIA)		LUIS ANXO (TIC)	LUIS ANXO (TIC)



## CALENDARIO ESCOLAR

[ORDE do 12 de abril de 2024 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2024/25 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia.](#)

### ACTIVIDADES LECTIVAS DO CURSO ESCOLAR 2024/2025

As actividades lectivas nas ensinanzas de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria, de bacharelato e de formación profesional realizaranse desde o día 11 de setembro de 2024 ata o 20 de xuño de 2025, ambos incluídos.

### VACACIÓNS ESCOLARES

Os períodos de vacacións escolares no curso académico 2024/25 serán os seguintes:

- Desde o día 23 de decembro de 2024 ata o día 7 de xaneiro de 2025, ambos incluídos.
- Os días 3, 4 e 5 de marzo de 2025. Entroido
- Desde o día 14 ata o día 21 de abril de 2025, ambos incluídos.

### DÍAS NON LECTIVOS

Ademais das festas de ámbito estatal, son días non lectivos os festivos así declarados pola Consellería de Emprego e Igualdade da Xunta de Galicia, en exercicio das competencias que lle atribúe o artigo 45 do Real decreto 2001/1983, do 28 de xullo, sobre regulación da xornada de traballo, xornadas especiais e descansos, na súa redacción dada polo Real decreto 1346/1989, do 3 de novembro, e as festas laborais de carácter local publicadas por resolución da devandita consellería.

- Xoves 31 de outubro de 2024. Día do ensino
- Venres 1 de novembro. Día de Todos os Santos. Festivo nacional.
- Venres 6 de decembro. Día da Constitución. Festivo nacional.
- Xoves 1 de maio de 2025. Día Internacional dos Traballadores.
- Xoves 29 de maio de 2025. Festivo local (Ascensión)

### MODIFICACIÓNS AO CALENDARIO ESCOLAR



Para este curso o centro solicitou como non lectivo o venres **30 de maio de 2025** (pendente de aprobación).

## PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DE REUNIÓN DOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

### *COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA*

- Directora: María Isabel Abelleira Bardanca.
- Xefa de estudos: M<sup>a</sup> Inmaculada Rodríguez Maceira.
- Xefa do Departamento de Orientación: M<sup>a</sup> Teresa Pérez González.
- Coordinadora do EDLG: María Mercedes Blanco Álvarez.
- Coordinadora do EDBE: Sara Gómez Macho.
- Coordinadoras/es Ciclo:
  - E.I: Rosa María Gato Lueiro
  - 1º ciclo EP: Alba Duarte Fernández.
  - 2º ciclo EP: Ana González Díaz - Faes
  - 3º ciclo EP: Natalia Liste Prieto.

Puntualmente, cando o carácter dos temas a tratar na CCP así o requiran, poderanse convocar aos responsables dos equipos de dinamización que se considere necesario.

### OBXECTIVOS

- Coordinar a elaboración das programacións didácticas e a implementación daqueles aspectos concretos que impliquen ó conxunto do centro.
- Potenciar e apoiar a implementación de medidas de atención á diversidade.
- Coordinar e secuenciar as propostas de traballo dos diferentes equipos docentes.
- Elaborar suxestións para o Plan de acción tutorial e o Plan de orientación.
- Colaborar no fomento dun clima de convivencia positiva.



- Promover a innovación pedagóxica, o traballo interdisciplinar, a dinamización Tic e o traballo cooperativo do profesorado.

## ACTIVIDADES PREVISTAS

- Análise e revisión dos documentos de programación elaborados no centro: coherencia e adecuación de obxectivos, contidos e criterios de avaliación.
- Coordinar as actividades propostas polos equipos de dinamización.
- Seguimento do plan de actuación para a atención á diversidade.
- Análise de necesidades de cara ó plan de orientación e á acción titorial.
- Establecer estratexias para os alumnos que precisan plan de reforzo buscando a reflexión sobre a importancia do traballo e a motivación. Rexistros das tarefas que deben facer e información ás familias.
- Coordinación dos titores/as a través das reunións coa orientadora, PTs e ALs a fin de dar resposta ás necesidades que xurdan.
- Establecer estratexias e medidas de apoio para atender as necesidades do alumnado optimizando os recursos tanto materiais como humanos.
- Seguimento e avaliación do Plan de Acción Titorial e do Plan de Orientación.
- Análise, valoración e, formulación de propostas de documentos relacionados coa convivencia.
- Organización de xornadas de convivencia ou “portas abertas a familias”.
- Organización de charlas con nais e pais de alumnado.
- Revisar e actualizar o NOF e Plan de Convivencia.
- Revisar o PE realizando as concrecións correspondentes.

## EQUIPOS DE DINAMIZACIÓN

### *EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DAS TIC (EDTIC)*

#### INTEGRANTES:

- Coordina: Luis Anxo Sánchez García
- Javier Álvarez Vázquez
- Jose Manuel Sueiro Vázquez
- José Domínguez Valcàrcel
- Francisco López Cañas
- Patricia Piñeiro Freire
- Miriam Ruso Valiña
- Susana Nieto Pazos
- Susana Vila Rodríguez

#### REUNIÓNS

Mensual con data a marcar pola xefatura de estudo, na Aula de Informática

#### OBXECTIVOS XERAIS DA DINAMIZACIÓN

(1) DIDÁCTICOS	(2) ORGANIZATIVOS	(3) RECURSOS	(4) OUTROS
(A) Uso dos kits e material de Polos Creativos, isto farase reorganizando a aula de informática tentando que sexa máis atractiva e práctica para o seu uso.	(A) Asesoramento e Formación do profesorado, este asesoramento e formación faise por parte dos integrantes do equipo TIC dentro das súas capacidades así como con cursos do CAFI	(A) Mellora de equipos da sala de profesores e novos Kits de Polos Creativos. Ademais da chegada de novos equipos portátiles para o profesorado intentarase o actualizar os equipos da sala de profesores con discos SSD. Tamén estase á espera da chegada de mías kits de Polos Creativos.	(A) Enquisa satisfacción da empresa de mantemento que realizará o equipo TIC
(B) Familiarizarse co entorno LINUX para o alumnado de 4º tal como se fixo outros anos no 2º ou 3º trimestr, realizado por profesorado do Equipo TIC	(B) Inventario. A pesares de non teres noticia sobre a aplicación para o inventario, ese curso, tentaremos facer espurga de todo o material inservible	(B) Empresa Mantemento que axuda á xestión, optimización e arranxo de fallos nos PC	
(C) Uso da AV. Organizada de xeito máis atractivo	(C) Estudarse a forma de organizar a AV de xeito que sexa máis práctica para o profesorado	(C) Manual de primeiros auxilios informáticos que elaborará o Equipo TIC	

Continuar coa Implementación o PDC

## LIÑAS PRIORITARIAS PARA DESENVOLVER DURANTE O CURSO 2024/25

- 1A.- Nos vindeiros trimestres/meses preténdese organizar a Aula de Informática para facela máis práctica e atractiva para o seu uso.  
1B.- Facer proposta despois do Nadal ós titores para decidir cando.  
1C.- Organización máis práctica da AV.

- 2A.- Formación en Radio Dixital como parte do PDI (aberto ó resto do profesorado)  
2B 1.- Contactar coa Consellería para informar sobre como desfacerse do material informático obsoleto  
2.- Contactar con Concello para a recollida do material no punto limpo.  
3.- Contactar coa Consellería para saber o procedemento a seguir a hora de facer o inventario.  
2C Estructurar doutro xeito a AV para que sexa máis práctica.

- 3A 1.- Cambiar os discos duros dos PC da sala de profesorado por outros tipo SSD  
2- Detectar posibles necesidades.  
3B – 4A Continuar co seguimento da empresa de mantemento informático.  
3C Elaborar un cartel coas instrucións necesarias para arranxar problemas sinxelos.

## SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

1. Realizárase cuestionarios e enquisas de seguimento do uso dos kits de Polos Creativos e AV
2. Cuestionario de satisfacción da empresa de mantemento.
3. Reunións trimestrais do Equipo TIC para valorar o estado de actuacións.

## *EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES (EDACE)*

### INTEGRANTES:

- Coordina: Silvia González Vilariño
- Rosa Gato Lueiro
- Tania Mosquera Sixto
- Alicia Josefa Gómez Salinas
- Vanessa Rodeiro Cereijo
- Natalia Liste Prieto
- José Luis García Ríos
- Pablo Ledo Conde

### REUNIÓN:

O equipo reunirse segundo o calendario de reunión de equipos do centro (un luns ao mes de 18:30 a

19:30h na sala de mestres) e con calquera persoa ou entidade cantas veces se precise para coordinar unha actividade, tanto individual como de xeito conxunto.

### OBXECTIVOS XERAIS DA DINAMIZACIÓN

- 1.- Informar e facilitar a participación nas distintas propostas, concursos ou actividades convocadas por distintas institucións.
- 2.- Participar e propoñer ao Claustro as actividades conmemorativas e lúdicas (Nadal, Entroido, fin de curso...) e todas aquelas de obrigado cumprimento no calendario escolar.
- 3.- Favorecer a formación integral do alumnado ampliando o seu horizonte cultural, e interesalo no seu propio proceso educativo.
- 4.- Organizar e motivar na participación das distintas actividades que se desenvolvan durante este curso no centro.
- 5.- Espertar entre o alumnado a implicación e identificación co noso centro, que é o seu, a partir das actividades para desenvolver.
- 6.- Mellorar a motivación e o interese do alumnado polo centro e polas actividades que nel organízanse.

### LIÑAS PRIORITARIAS PARA DESENVOLVER DURANTE O CURSO 2024\_25

Segundo a Orde do 12 de abril de 2024 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2024/25 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia, as conmemoracións indicadas no seu Anexo I serán orientativas polo que, as actividades complementarias que este equipo levará a cabo son as seguintes:

#### 1º Trimestre

- 1.- Inicio de curso. Ambientouse a entrada dos edificios de Educación Infantil e Educación Primaria para dar a benvinda ao alumnado.
- 2.- Presentar o Plan de traballo a desenvolver ao longo do curso escolar e presentar o Proxecto Documental Integrado (PDI) para este novo curso escolar. Deseñouse a cartelaría de cada aula, tanto de Educación Infantil como de Primaria relacionada co tema. A elección do tema do PDI é sobre a RADIO e foi consensuado con todos os equipos. Ademais, creáronse espazos con información e exposicións vinculadas coa temática en colaboración con diferentes titores.

3.- Recollida e organización da información xerada dende o centro ou fora del, relacionada coa realización de actividades complementarias ou extraescolares para este curso 24-25.

4.- Preparación do calendario de conmemoracións e festas escolares a celebrar no trimestre e das distintas actividades que se van propondor: Samaín, Magosto, Nadal ...

### **2º Trimestre**

1.- Determinar en que grao se vai cumprindo a Programación Xeral no referido ao Plan de Actividades (conmemoracións)

2.-Preparación das propostas de celebración: día da non Violencia e da Paz, Día de Rosalía de Castro, Entroido (relacionado co PDI do centro), Día Internacional da Muller, Semana do Libro...

### **3º Trimestre**

1.- Determinar o grao de cumprimento da programación xeral do centro referido ao Plan de Actividades.

2.- Preparación das propostas de celebración: Semana das Letras Galegas, Día Mundial do Medio Ambiente, festa fin de curso (20 de xuño) .

3.- Valoración do Plan de Actividades e propostas a realizar cara o novo curso escolar.

4.- Elaboración da Memoria do Equipo.

A todas estas actividades, engadiranse tamén ao longo do curso as saídas escolares que teñen pendentes as datas de confirmación ou lugares, previa aprobación pola Dirección do centro, do Consello Escolar e informe á Inspección.

### **SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN**

1.- Análise do nivel acadado na realización das actividades propostas no Plan de traballo.

2.- Valoración da súa adecuación identificando os posibles factores que puideron incidir no caso de medio ou baixo grao de adecuación.

3.-Participación doutros axentes colaboradores coa Comunidade educativa: Concello, ANPA...



## *EQUIPO DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA (EDLG)*

### **INTEGRANTES:**

- Coordina: M<sup>a</sup> Mercedes Blanco Álvarez , mestra especialista de Música e Danza.
- Sandra Maceira Castro, mestra titora de Educación Infantil 4º B
- Marilina Pampín Basso , mestra titora de Educación Infantil 6ºA.
- Purificación Seoane Garabal, mestra de apoio en Educación Infantil
- Laura Varela Taboada, mestra titora do 1º Ciclo de Primaria 2º B
- Maika del Río Santos, mestra titora do 1º Ciclo de Primaria 1º A
- María Balado Souto, mestra titora do 2º Ciclo de Primaria 4º A
- M<sup>a</sup> Inmaculada Rodríguez Maceira, mestra titora de 6º B.
- Alba Iglesias Susavila, mestra titora de 5º A.

### **REUNIÓN:**

Data de reunión: o equipo reunirse segundo o calendario de reunións de equipos do centro un luns ao mes das 18:30 ás 19:30 horas.

### **OBXECTIVOS:**

#### **Obxectivo xeral:**

O obxectivo xeral deste equipo é lograr que o centro garanta unha boa competencia lingüística en lingua galega a toda a comunidade educativa e que incida de forma positiva no seu correcto uso axudando así a superar o desequilibrio social no que se atopa o galego con respecto ao castelán.

#### **Obxectivos específicos:**

- Propiciar que a lingua galega sexa a lingua de uso cotiá para comunicación, expresión e traballo da comunidade educativa no centro.
- Potenciar unha actitude positiva da comunidade educativa cara ó uso normalizado da lingua galega no centro.
- Valorar e compartir diferentes manifestacións artísticas do patrimonio cultural galego a través de distintos medios como son: audicións de música galega, teatro, contacontos, poemarios...etc.



- Participar en campañas dirixidas a incentivar o uso da lingua galega en tódalas actividades do centro.
- Programar actividades de animación á lectura de acordo coas propostas no Plan Lector en colaboración co equipo da Biblioteca (amadriñar/apadriñar un lector/a).
- Propor que todas as charlas e actividades complementarias a impartir no noso centro sexan, na medida do posible, en lingua galega.
- Asistir a concertos didácticos, obras de teatro ou espectáculos, sempre que sexa posible entre os ofertados, nos que se escoite música tradicional galega.
- Visualizar as actividades do EDLG no sitio web do propio centro (no espazo reservado para o Departamento de Normalización Lingüística) sendo unha fonte actualizada de difusión de información e iniciativas relacionadas con este equipo.
- Incentivar o uso de música galega para as celebracións no centro e poñela á disposición do profesorado. Sempre que sexa posible, tratarase de que haxa actuacións en vivo no propio centro en ditas celebracións e conmemoracións.
- Fomentar o uso da lingua galega entre o alumnado por medio de vídeos realizados coas familias nas que diferentes persoeiros/as da cultura, deporte, xornalismo ... conviden a usar a nosa lingua.
- Aproveitar o material didáctico para traballar a lingua galega, especialmente co alumnado procedente do exterior. Levarase a cabo en colaboración co Departamento de Orientación.
- Coordinar as seguintes celebracións:
  - O outono en Galicia: a vendima, o Samaín e o Magosto.
  - Celebrar o día de Rosalía de Castro. Día 23 de febreiro.
  - Entroido.
  - Celebrar o Día das Artes Galegas. Día 1 de abril.
  - Os maios.
  - Celebrar o Día das Letras Galegas. Homenaxear ás protagonistas das Letras Galegas. 17 de maio.
- Colaborar con todos os equipos do centro nas diferentes actividades que xurdan ao longo do curso, así como no Proxecto Documental Integrado proposto para o curso 2024-2025: **a radio**

- Colaborar co concello de Ames e outros organismos públicos ou privados nas diferentes actividades que dende estes organismos sexan propostas (Día de Rosalía, Certame Artístico Literario...).

## **ANÁLISE DA SITUACIÓN DO USO DO IDIOMA GALEGO NO CENTRO.**

Propiciar un cambio lingüístico para garantir o uso normal das linguas nunha comunidade precisa dunha análise exhaustiva desa comunidade. Dita análise debe permitir radiografar a situación e diagnosticar os posibles eidos de actuación para deseñar con acerto as medidas que conduzan ao éxito.

Segundo o estudo realizado nos centros educativos do concello de Ames en cursos pasados en colaboración coa RAG e cuxo obxectivo era o achegamento ás prácticas lingüísticas do alumnado do CEIP A Maía a través do corpo docente, as familias e, como representación do conxunto do alumnado, podemos albiscar a situación do uso do galego no noso centro.

Segundo o profesorado, os usos lingüísticos máis frecuentes entre o alumnado son os mixtos, especialmente aqueles nos que predomina a lingua castelá.

No que respecta ás tarefas ou traballos académicos, o corpo docente declara que a maioría do alumnado emprega o galego e o castelán por igual. Os cuestionarios dos alumnos e alumnas de 5<sup>o</sup> e 6<sup>o</sup> sérvennos para completar a información sobre as prácticas lingüísticas no eido escolar; así, á hora de comunicarse con compañeiros/as, monitores/as de comedor e persoal non docente máis da metade dos cativos declaran empregar exclusivamente a lingua castelá, mentres que nas comunicacións cos e coas docentes a opción maioritaria sería a bilingüe, que segundo o propio alumnado acadaría unha porcentaxe máis alta que a percibida polos profesores/as.

Fóra do contexto escolar, máis de tres cuartos das familias sinalaron que a lingua habitual dos seus fillos e fillas era o castelán, seguida en moita menor medida polo galego e finalmente estarían os bilingües.

En canto á presenza da lingua galega en diferentes contextos do día a día dos rapaces e rapazas do CEIP A Maía, o eido no que maior presenza ten e o único no que supera a presenza do castelán é o familiar; o galego está moito menos presente que o castelán en contextos como as amizades, as actividades extraescolares ou actividades lúdicas doutro tipo. Aínda que nas actividades extraescolares está máis presente a lingua castelá que a galega, a maioría dos pais e nais enquisados consideran que a presenza desta última é suficiente, se ben hai un perfil emerxente que considera que o galego debería estar máis

presente nas actividades extraescolares, especialmente nas que non están organizadas polo Concello de Ames. A este respecto, o alumnado dos últimos cursos confirma que a lingua maioritaria das actividades extraescolares ás que asisten é o castelán, quedando os usos bilingües e o galego moito máis por debaixo; o único caso no que os usos bilingües presentan valores máis próximos ós do castelán (e aínda así inferiores) é o das actividades de conciliación.

Por último, case a metade das familias enquisadas consideran que a presenza do galego é insuficiente en contextos nos que os nenos/as socializan e interactúan con iguais como o parque ou a rúa, o que concorda cos datos de presenza da lingua respecto das amizades, onde o castelán é a lingua maioritaria.

O contraste dos datos sinala que, aínda que en ambos casos de xeito minoritario, se dá un maior emprego da lingua galega (sobre todo mediante os usos bilingües) no eido escolar, se ben os usos bilingües e en galego presentan valores máis altos na vertente escrita que nas interaccións orais.

Porén, hai que ter en conta que unha porcentaxe significativa dos proxenitores detectaron cambios nas conductas lingüísticas dos seus fillos e fillas con motivo da escolarización, dos cales máis da metade afirman que os nenos/as mudaron cara o castelán.

Ademais hai que ter en conta que nos últimos cursos foi aumentando o número de matrículas de alumnado procedentes de países latino americanos (cuxa lingua vehicular é principalmente o castelán), e inclusive alumnado procedente doutras nacionalidades con linguas vehiculares como o chinés, portugués, francés ou o árabe. Aínda así, e dende que pasan a formar parte deste centro proporciónanselle, na medida do posible, apoios e reforzos para que adquiran as competencias necesarias para expresarse o antes posible en lingua galega.

## ESTADÍSTICA DE MATRÍCULA POR ENSINANZA E PAÍS DE NACEMENTO

 Ensinanza: **Educación infantil**

 Curso: **Todos**

 Réxime: **Todos**

 Ano académico: **2024/2025**

 Ano inicio: **Todos**

 Grupo: **Todos**

Ensinanza	País nac.	Mulleres	Homes	Total
4º Educación infantil	Cuba	0	1	1
	E. U. de América	0	1	1
	España	16	22	38
	Uruguai	0	1	1
	Venezuela	1	0	1
5º Educación infantil	Arxentina	1	0	1
	España	7	15	22
	Venezuela	0	1	1
6º Educación infantil	Brasil	1	0	1
	Cuba	1	1	2
	España	19	18	37
	Egipto	0	1	1
	Guinea Ecuatorial	0	1	1
	Reino Unido	0	1	1
	Venezuela	0	1	1
Totais:		46	64	110

## ESTADÍSTICA DE MATRÍCULA POR ENSINANZA E PAÍS DE NACEMENTO

 Ensinanza: **Educación primaria**

 Curso: **Todos**

 Réxime: **Todos**

 Ano académico: **2024/2025**

 Ano inicio: **Todos**

 Grupo: **Todos**

Ensinanza	País nac.	Mulleres	Homes	Total
1º Educación primaria	Arxentina	0	1	1
	Bielorrusia	0	1	1
	Dinamarca	0	1	1
	E. U. de América	0	1	1
	España	23	19	42
	Egipto	0	1	1
	Panamá	0	1	1
	Senegal	1	0	1
	Venezuela	0	2	2

2º Educación primaria	Alemaña	1	0	1
	Cuba	0	1	1
	España	16	31	47
	Panamá	0	1	1
	República Dominicana	0	1	1
	Siría	1	0	1
	Venezuela	0	1	1
3º Educación primaria	Cuba	0	1	1
	España	33	30	63
	Reino Unido	0	1	1
	Siría	1	0	1
	Venezuela	2	1	3
4º Educación primaria	Brasil	1	1	2
	Cuba	0	1	1
	E. U. de América	0	1	1
	España	34	17	51
	Perú	1	0	1
	Reino Unido	0	1	1
	Uruguai	0	2	2
	Venezuela	1	4	5
5º Educación primaria	Arxentina	2	1	3
	Cuba	2	0	2
	España	28	25	53
	Exipto	0	1	1
	México	1	0	1
	Perú	0	1	1
	Venezuela	2	3	5
6º Educación primaria	Arxentina	1	0	1
	Brasil	0	1	1
	Colombia	1	0	1
	Cuba	1	1	2
	España	35	21	56
	Exipto	1	1	2
	Moldavia	1	0	1
	Uruguai	0	2	2
	Venezuela	1	3	4
	<b>Totais:</b>	<b>191</b>	<b>182</b>	<b>373</b>

### LIÑAS DE ACTUACIÓN:

As liñas de actuación do equipo tenderán a non sobrecargar o traballo nas titorías. Deste xeito focalizaremos as actividades en función dos cursos, axustando o nivel de dificultade da actividade proposta ao alumnado.

Intentaremos, sempre que sexa posible, realizar ditas actividades en colaboración co resto de equipos presentes no centro, levando un clima de unión e cooperación en ditos proxectos. Para a elaboración das distintas tarefas de dinamización contaremos coa axuda do equipo da Biblioteca, así como o equipo de Tics, Convivencia e Extraescolares. Desde cada equipo tratarase de aportar a axuda necesaria para levar a bo termo os proxectos, facilitando labores de difusión e realización nas diferentes titorías e con toda a totalidade de alumnado presente no centro.

## ADENDA LINGÜÍSTICA CURSO 2024/25:

### Resultados da pregunta sobre lingua materna:

	Lingua materna galego	Lingua materna castelán	Lingua materna: ambas
Nenos	14	8	3
Nenas	9	7	1

### Linguas de impartición das materias:

Segundo o disposto no Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, as materias de lingua impartiranse no idioma de referencia; impartirase en galego a materia de Coñecemento do medio natural, social e cultural (actualmente Ciencias Sociais e Ciencias da natureza), e en castelán a materia de Matemáticas. O resto das materias, o centro decidirá a lingua en que se impartirá, garantindo que as materias en galego e en castelán se distribúan na mesma porcentaxe de horas semanais, sen prexuízo do disposto no capítulo IV (sobre a impartición de materias en linguas estranxeiras).

Materia	Galego	Castelán	Inglés
Lingua galega e literatura	<b>x</b>		
Lingua castelá e literatura		<b>x</b>	
Lingua estranxeira: inglés			<b>x</b>
Matemáticas		<b>x</b>	
Ciencias sociais	<b>x</b>		
Ciencias da natureza	<b>x</b>		
Música e Danza	<b>x</b>		

Educación Plástica e Visual		<b>x</b>	
Educación Física	<b>x</b>		
Relixión/Proxecto competencial		<b>x</b>	
Educación e Valores Cívicos e Éticos		<b>x</b>	

### **SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN:**

Para o seguimento e avaliación da consecución dos obxectivos programados para este curso , o propio equipo ao longo do mesmo e o profesorado fará unha breve reflexión que responda a unha serie de cuestións:

- A actividade ou actividades programadas resultaron motivadoras para o alumnado do nivel?
- Os materiais e recursos empregados foron axeitados? Estaban adaptados ao alumnado do nivel?
- A actividade ou actividades estaban ben programadas e organizadas?
- As actividades programáronse con tempo para que o profesorado puidera organizarse á hora de incluílas na súa propia programación de aula?
- O profesorado estaba ben informado das actividades programadas?
- As familias dos alumnos/as estaban ben informadas das actividades?
- Cal foi a participación das familias?
- Cal é a valoración da actividade.

- 1- Malo:
- 2- Mellorable:
- 3- Ben:
- 4- Moi ben:

Para iso o equipo pasará aos coordinadores de nivel/ ciclo, un cuestionario con ditas preguntas para que sexa cuberto despois de ser realizada cada unha das celebracións e actividades previstas nos obxectivos específicos para este curso. Na memoria final quedará reflectida a avaliación coas posibles modificacións e propostas de mellora de cara ao vindeiro curso.

### *EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA BIBLIOTECA ESCOLAR (EDBE)*

#### **INTEGRANTES**

- Coordina: Sara Gómez Macho.



- M<sup>a</sup> Isabel Rodríguez Becerra
- José Antonio Villaverde Vayá
- Rosa Pérez Nogueiras
- Paula Otero Vázquez
- Raquel Suárez Noya
- Ana González Díaz-Taes
- Vanesa Blanco Figueira
- Claudia Herrero Kaczmarek
- Alba Duarte Fernández

## REUNIÓN

O equipo reunirse segundo o calendario de reunións de equipos do centro, un luns ao mes, das 18:30 ás 19:30 horas, na biblioteca.

## OBXECTIVOS

### Accións dirixidas ao profesorado:

- Continuar achegando unha serie de materiais e actividades para afondar co alumnado no coñecemento e manexo da CDU.
- Formar ao profesorado de nova incorporación no uso de Koha para o empréstimo e devolución.
- Difundir entre os titores/as as normas de uso da biblioteca e recadar a súa colaboración para un mellor funcionamento do empréstimo durante os tempos de recreo, devolución dos fondos, etc.
- Facer propostas en torno ás conmemoracións das que se fala no Plan Anual de Lectura, en torno ao PDI escollido para este curso, que permitan traballar as competencias clave desde un enfoque multidisciplinar, fomentando a colaboración entre o alumnado e a creatividade.
- Utilizar a páxina web do centro como recurso onde depositar e compartir ideas, materiais...
- Continuar mantendo activo o taboleiro que a biblioteca ten na Sala de Profesores, onde expoñeremos o Plan de Lectura, recomendacións para itinerarios lectores, propostas de actividades, a táboa da CDU, etc.
- Compartir paxinas web que lles permitan traballar a competencia do tratamento da información.

**Accións dirixidas directamente ao alumnado:**

- Explicar a organización e funcionamento da biblioteca, especialmente necesarias para o alumnado de 1º curso, que se estrean como usuarios autónomos nos recreos (o alumnado de infantil está noutro edificio).
- Actividades específicas para o alumnado colaborador: coñecemento da biblioteca e das súas funcións, “contrato de colaboración”, etc.
- Incluír as Normas de uso dos diversos espazos e servizos no espazo web da Biblioteca e difundilas a comezos de curso.
- Actualizar a Guía de Usuario/a e difundila entre o alumnado de novo ingreso.
- Garantir a accesibilidade ao espazo e aos recursos das biblioteca.

**Accións dirixidas ao alumnado voluntariado:**

- Formar usuarios: como colocar ou buscar un libro, manuais sobre a CDU, ensinarlles a facer buscas, préstamo e devolución en Koha.

**Accións dirixidas ao fomento da lectura e Plan de Lectura do centro:**

- Poñer a disposición do profesorado recomendacións literarias, modelos de rexistro de lecturas, as novas adquisicións, etc.
- Elaborar *Guías de Lecturas* para as familias, realizadas no ámbito da *Rede de Bibliotecas de Ames*.
- Actualizar o espazo web da biblioteca e darle difusión entre a comunidade educativa.
- Habilitar espazos de recomendación de libros entre o propio alumnado.
- Comunicar ao profesorado materiais e experiencias de interese que aparecen no blog da *Asesoría de Bibliotecas Escolares*.
- Organizar celebracións coma o *Día do Libro*, das *Bibliotecas Escolares*, conmemoracións literarias, etc., de tal xeito que contemplan os tres eixos de fomentoda lectura, dinamización dos fondos e formación de usuarios.
- Realizar actividades de lecturas compartidas, contacontos, etc., en colaboración coastitorías e outros equipos docentes.
- Colaborar cos equipos docentes que organizan encontros con autores.

## LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN PARA O CURSO 24/25

- Continuar afondando nas posibilidades da intranet Koha para a xestión dos fondos da biblioteca.
- Catalogación e organización dos fondos xa existentes e procura de novos fondos de interese para o alumnado e profesorado, en especial, aqueles relacionados co PDI.
- Descarte e expurgo.
- Atención ás persoas usuarias durante os recreos, por parte do equipo de biblioteca, ~~atende~~ polo alumnado de 6º curso.
- Promoción do uso da biblioteca en horario lectivo a través da asignación dunha horade uso preferente asignada a cada grupo-aula.
- Coordinación e participación no proxecto documental integrado do centro.
- Solicitar a incorporación da radio escolar, integrado dentro do PLAMBE. De resultar o noso centro seleccionado, impulsar a súa posta en funcionamento.
- Formación de usuarios: alumnado de 1º EP (usuario da biblioteca por primeira vez), 6º (alumnado voluntario da biblioteca) e profesorado.
- Difusión das normas de uso da biblioteca, en xeral, coa colaboración do profesorado titor para o mellor funcionamento da mesma.
- Revisión e, de ser o caso, re-estruturación dos espazos na biblioteca: valoración da pertinencia de trasladar os xogos á ludoteca.
- Solicitud á Asesoría de Bibliotecas Escolares de novo equipamento para a biblioteca, ademais de asesoramento para a posta en marcha da radio escolar, de ser o caso.
- Realización e/ou colaboración en actividades de dinamización lectora, como por exemplo, amadriñamentos lectores, obradoiros de escritura, contacontos...
- Comezar a empregar este curso a ferramenta *agueiro* para a difusión das actividades da biblioteca, así como a web do colexio.
- Promoción de accións que fomenten a implicación das familias.

## AVALIACIÓN

As actividades de avaliación responderán aos seguintes criterios: que sexa continua, diagnóstica e que nos facilite analizar, a final de curso, as dificultades e os logros, para marcar os obxectivos do vindeiro curso.

Os procedementos previstos en base a eses criterios consisten en: saber a opinión de todos os sectores de usuarios, contemplar os diversos ámbitos de actuación da biblioteca escolar e facer da avaliación unha actividade continua para o EDBE.

En canto aos instrumentos e indicadores, contemplamos os seguintes:

- As reunións mensuais do EDBE, onde se valora como se vai desenvolvendo o plan, o funcionamento cotiá da biblioteca e as actividades realizadas.
- Ao remate do curso o EDBE realiza a cuantificación do servizo de préstamo.
- Solicitamos a valoración do profesorado, a través dos equipos docentes, respecto dos recursos, os espazos, actividades realizadas. Coas achegas dos equipos docentes, elabórase unha Memoria do Plan Anual de Lectura.
- Enquisas de valoración para o alumnado e/o profesorado
- *Buzón de suxestións*, permanentemente disponible na biblioteca.
- Visitas e comentarios no espazo web da biblioteca por parte dos usuarios.
- Estatística de uso proporcionadas polo programa Koha.

### *EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DE BENESTAR E CONVIVENCIA (EDBeC)*

#### INTEGRANTES

- Coordina: M<sup>a</sup> Isabel Abelleira Bardanca (Directora).
- M<sup>a</sup> Teresa Pérez González (Xefa do Departamento de Orientación).
- Eva María Lorenzo Castro (Especialista de Pedagogía terapéutica).
- M<sup>a</sup> Jesús Picher Núñez (Especialista de Pedagogía terapéutica).
- Carolina Villar Álvarez (Especialista de Pedagogía terapéutica).



- Susana Vila Rodríguez ( Especialista en Audición e linguaxe).
- Sandra Bellas Viaño ( Especialista en Audición e linguaxe).

## REUNIÓN

Un luns, mensualmente, de 18:30 a 19:30.

## OBXECTIVOS XERAIS

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



persoa delegada de protección de datos da consellería con competencias en materia de educación, á Axencia Española de Protección de Datos.

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

#### OBXECTIVOS ESPECÍFICOS PARA DESENVOLVER AO LONGO DO CURSO 2024-2025

- Informar e colaborar coa Comisión de Convivencia do consello escolar.
- Colaborar no seguimento do Plan de Acción Titorial xunto co Departamento de Orientación, facilitando materiais e propostas de actividades para os distintos niveis.
- Colaborar na proposta de actividades de acollida para o alumnado de nova incorporación.
- Informar ao profesorado sobre instrumentos, actividades (charlas, libros, documentais...) e recursos relacionados coa cultura da paz, a prevención da violencia e a mellora da convivencia do centro.
- Traballar diferentes actividades e conmemoracións propostas polo centro.
- Propoñer actividades que favorezan a convivencia entre o alumnado, fomentando valores, actitudes e prácticas que permitan mellorar o cumprimento das normas e avanzar no respecto á diversidade e no fomento da igualdade entre homes e mulleres.

- Propoñer a realización de actividades informativas e de prevención sobre temáticas específicas (bullying, acoso escolar, violencia de xénero...) concretando a súa realización, durante o curso, nos niveis axeitados.
- Fomentar o desenvolvemento de medidas e actividades que favorezan a **integración e adaptación do alumnado** no seu grupo de convivencia, así como a detección e intervención ante posibles dificultades emocionais derivadas das diferentes situacións persoais dos alumnos.
- Continuar visibilizando o “Punto Laranxa” (físico e virtual) ofrecendo ao alumnado información de como se debe usar.
- Continuar coa actividade de “ **Patios lúdicos**”. Farase unha presentación nas primeiras semanas do curso como recordatorio do seu funcionamento
- Elaborar a proposta de **Conmemoracións** a desenvolver polo Equipo de Benestar e Convivencia, que no presente curso organizaranse en 3 grandes bloques:

Bloque 1: Actividades de prevención e concienciación do ACOSO ESCOLAR (charlas dirixidas a familias e alumnado).

Bloque 2: Xornadas de Convivencia “As familias na escola”. Cada titoría convidará ás familias (pais, avós, irmás maiores...) coa finalidade de que as familias participen activamente na escola, compartindo experiencias, facendo obradoiros, manualidades... dentro do grupo aula do seu fillo ou filla.

Bloque 3: Charlas sobre Perigos na rede, Consumo de substancias perigosas, dentro das actividades de prevención do Plan Director.

Tendo en conta o calendario escolar 2024-2025, estes bloques relacionarémolos coas seguintes conmemoracións:

- 25 de novembro de 2024: Día Internacional contra a Violencia de Xénero.
- 30 de xaneiro de 2025: Día Escolar da non Violencia e da Paz.
- 8 de marzo de 2025: Día Internacional da Muller.
- 2 de maio de 2025: Día Internacional contra o Acoso Escolar.

Ademais da organización das actividades citadas, o equipo de convivencia facilitará ao profesorado información e recursos relacionados coa cultura da paz, a prevención da violencia e a mellora da convivencia no centro.

## SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

**Realizarse un seguimento das actuacións realizadas analizando periodicamente** o nivel de execución do Plan de Convivencia e proponendo actuacións encamiñadas a súa mellora e á resposta das necesidades que poidan xurdir durante o curso.

[Consultar o plan de benestar e convivencia completo](#)

## **PARTICIPACIÓN DO PROFESORADO DO CENTRO EN PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA E OUTROS**

A carga lectiva do profesorado é a razón fundamental pola que priorizamos aqueles proxectos que poden ser asumibles e de máis relevancia para o noso centro. Somos conscientes de que a implicación neles é a mellor maneira de manternos actualizados e ofrecer ao alumnado actividades motivadoras, enriquecedoras, o uso de ferramentas útiles para traballar as intelixencias múltiples, as competencias clave, para que a adquisición dos contidos sexa significativa. Os solicitados para este curso son:

### **PROGRAMA DE EDUCACIÓN RESPONSABLE: PROGRAMA PARA O DESENVOLVEMENTO DA EDUCACIÓN EMOCIONAL, SOCIAL E DA CREATIVIDADE.**

Os obxectivos a desenvolver son: Coñecer, aplicar e integrar o programa Educación Responsable no centro educativo para promover o desenvolvemento saudable do alumnado, a partir do traballo co profesorado, co alumnado e coas familias. Coñecer e comprender o que é a educación emocional, social e creativa. Utilizar a propia competencia emocional, social e creativa para acadar un maior benestar persoal, social e laboral. Incorporar na práctica educativa o desenvolvemento das competencias emocionais, sociais e creativas no alumnado. 5. Contribuír á mellora do clima de convivencia no centro educativo e ao éxito escolar do seu alumnado.

### **POLOS CREATIVOS**

Os Polos Creativos terán un deseño modular e innovador, estarán dotados de equipación especializada, ocuparán espazos físicos definidos nos centros educativos, organizaranse didácticamente para formentar a creatividade a través da superación de retos, a consecución de proxectos, a resolución de problemas, a realización de prototipos, a construción de resultados tanxibles, etc.



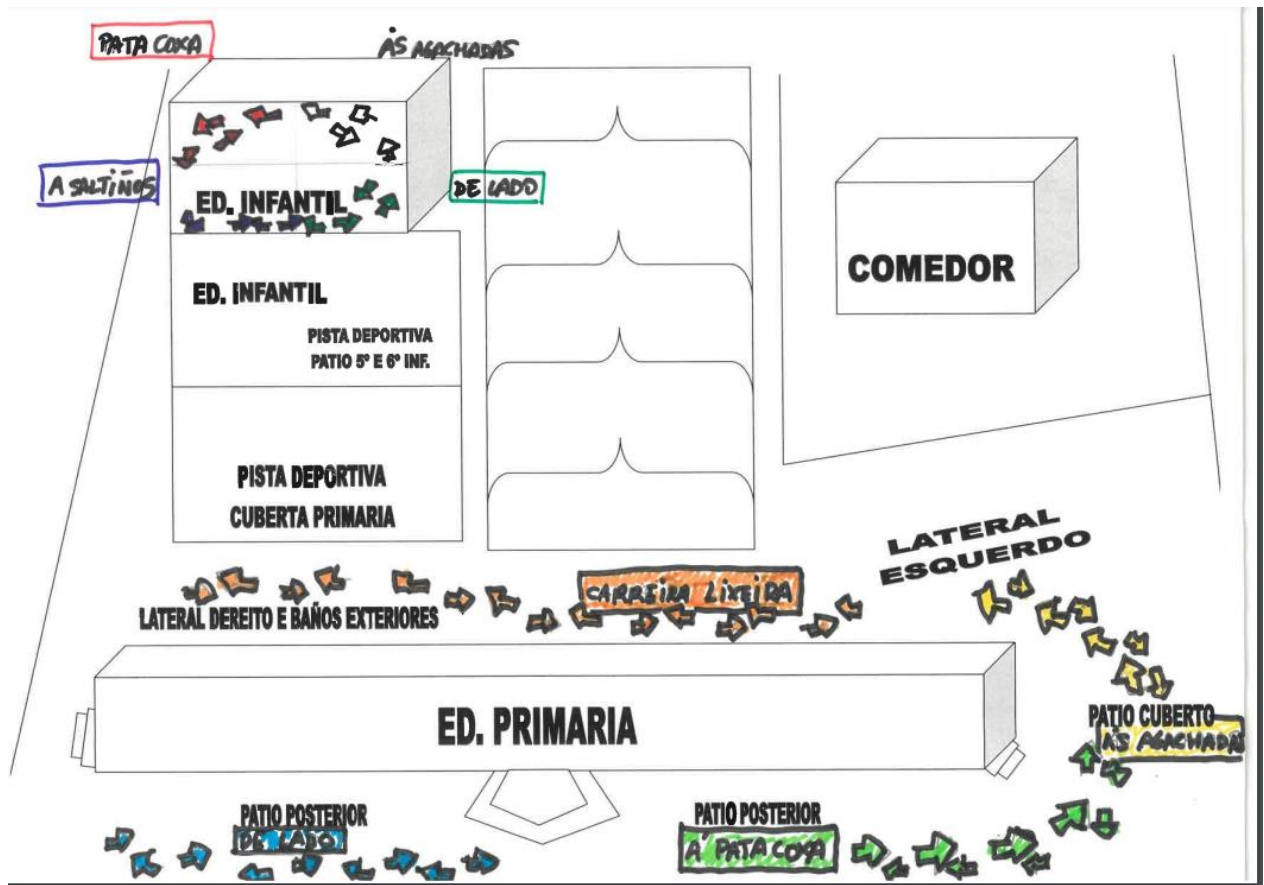
Enfocarase á aprendizaxe conxunta, colaborativa e comunitaria. Tamén poderá albergar prácticas de investigación e experimentación. Terán unha visión ampla e integral do coñecemento e dos retos tecnolóxicos e dixitais en todos os campos do saber (humanidades, arte, ciencias sociais e naturais, artesanía, etc).

Funcionarán como centro de actividades no que se traballe a intelixencia artificial e outras tecnoloxías intensivas, o procesado audiovisual e artístico, a realidade virtual e a impresión 3D, as tecnoloxías de control computerizado e fabricación aditiva, o mecanizado de diferentes materiais, a electromecánica, a robótica e os microcontroladores, entre outras.

### PLAN DE PROMOCIÓN DE HÁBITOS DE VIDA SAUDABLES: MÓVETE MAIS NO PATIO!

Con esta sinxela proposta, preténdese difundir entre o alumnado a necesidade de levar unha vida activa e propiciar que incrementen a súa carga de actividade física realizada no ámbito do centro educativo, experimentando novas formas e modelos para conseguir unha condición física máis saudable e a adoptar uns hábitos de vida máis activos. É unha estratexia para promover a actividade física a través dunha acción de carácter lúdico, transversal, divertida e ao mesmo tempo sumar máis cantidade de exercicio físico para achegarnos ao que recomenda a Organización Mundial da Saúde.

Esta proposta educativa é para realizar no tempo de recreo fundamentalmente ou en calquera outro momento que supoña desprazarse polo exterior do centro.



### PROXECTO "ABALAR" - AULAS E-DIXGAL

Continuaremos co Proxecto que está en funcionamento nas aulas de 5º e 6º de Ed. Primaria. En total participarán no proxecto 70 alumnos/as de 5º nivel e 74 de 6º nivel.

O proxecto E-DIXGAL arrancou no curso 2014/2015. O proxecto Educación Dixital (E-Dixgal) ten como obxecto favorecer a incorporación xeneralizada das tecnoloxías da información e da comunicación (TIC) no desenvolvemento da actividade educativa, facilitando aos centros adscritos á Rede Abalar a dispoñibilidade de libros e doutros materiais dixitais cos que poidan desenvolver o seu proxecto curricular de 5º e 6º de educación primaria.

Contamos con acceso a unha contorna virtual de aprendizaxe cos contidos gratuítos proporcionados pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria. Os centros deberán utilizar para o desenvolvemento curricular materiais de referencia dixitais, que poden proceder desta contorna e/ou proporcionados polo centro. Se o centro conta con libros e outros materiais didácticos poderán empregarse como complemento ou apoio.

O alumnado pode acceder ao material seleccionado polo profesorado tanto a través dunha conexión a internet (modo online) como dende o seu netbook (modo offline). Deste xeito, garántese que os alumnos e as alumnas que non dispoñan de conexión a Internet desde as súas casas, poidan seguir o curso sen dificultade. De feito, todo o avance que realicen sen conexión será actualizado de maneira automática na plataforma en canto o netbook volva ter conexión de rede.

O acceso á plataforma virtual de aprendizaxe é posible a través de calquera equipo con conexión a internet sempre que se faga uso das claves de acceso que lle son entregadas ao alumnado no centro. Porén o alumno que así o desexe, ten a posibilidade de utilizar tamén na súa casa o netbook (ordenador portátil) que emprega na clase, para o que deberá solicitar no centro un formulario de préstamo do mesmo, que devolverá asinado no prazo máis breve posible.

A utilización do ordenador portátil e das ferramentas e contidos dixitais instalados no mesmo é gratuíta para o alumno. As familias comprométense a que o alumnado realice un uso dilixente do equipamento, ao coidado dun equipo público, que poderá ser usado noutros cursos por outros alumnos, e a unha utilización vinculada á actividade educativa para a que é cedido.

### ***PLAN DE MELLORA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES (PLAMBE)***

**Destinatarios: Todo o alumnado de infantil e primaria**

Formamos parte do PLAMBE desde o inicio do programa. Así pouco a pouco a biblioteca foise convertindo nun espazo acolledor, con mobiliario adecuado, e dotado de recursos para o noso alumnado. A biblioteca participa activamente na vida do centro sendo un recurso vital ben para buscar información, para gozar coa lectura ou para deseñar actividades que fomenten e promovan a lectura crítica do noso alumnado ademais doutras

oportunidades múltiples que a día de hoxe ofrece a nosa biblioteca. É un espazo de encontro para a alfabetización múltiple integrándonos en varias iniciativas propostas dende a Asesoría de Bibliotecas Escolares con proxectos inmersos no PLAMBE.

### **PLAN DIRECTOR**

**Destinatarios: 5º e 6º de educación primaria.**

**O Plan Director para a Convivencia e a Mellora da Seguridade nos Centros Educativos e os seus contornos**, é un proxecto que posibilita que **especialistas das Forzas e Corpos de Seguridade do Estado** poidan dirixirse á comunidade educativa para informar sobre os recursos policiais e fomentar que alumnado, profesorado e pais e nais coñezan de primeira man ou seus dereitos e deberes, para desta maneira tratar de mellorar a convivencia de todos e todas. O programa, que se desenvolve en colaboración coa Xunta de Galicia, responde a unha das principais liñas de actuación do Goberno e da súa Delegación, como é ou **impulso da educación en valores e a importancia da prevención e información como elementos fundamentais para a mellora da sociedade**.

A proposta inclúe aspectos tan relevantes como o **acoso escolar**, os riscos asociados ao uso das **redes sociais**; e ao consumo **de estupefacientes e alcol**; a violencia nos centros educativos, os abusos e agresións **sexuais e a violencia sobre a muller**; malos **tratos** no ámbito familiar; **comportamentos racistas e xenófobos** e a **discriminación** por razón de sexo ou raza, entre outros.

### **CHARLAS PROGRAMA PREVENCIÓN CONDUTAS ADICTIVAS**

**Destinatarios: 4º, 5º e 6º de educación primaria. Pendente de fixar datas**

O programa está encamiñado a proporcionar ao alumnado a adquisición de capacidades e habilidades que lles permitan desenvolver estilos de vida saudables e afrontar adecuadamente as posibles situacións de perigo relacionadas, ou non, coas posibles adicións que poidan ir aparecendo o longo do da súa evolución. Tamén se traballa para aumentar as capacidades e habilidades persoais de resistencia a oferta de sustancias e se promove o desenvolvemento de recursos propios que faciliten actitudes e condutas de rexeitamento ao consumo.

O programa incorpora tamén un enfoque de xénero e contidos relacionados con outras condutas de risco como o abuso ou uso indebido das novas tecnoloxías.

A metodoloxía do programa de prevención de condutas aditivas no ámbito escolar é totalmente participativa. A través de técnicas de traballo grupal como dramatizacións, enquisas, análise da publicidade ou debates, os alumnos e alumnas participan na construción dos contidos. Tamén se fan actividades individuais e actividades na casa para poder compartilas cos pais/nais/titores e que, ao mesmo tempo permitan chegar o tema dende o centro educativo á casa e viceversa.

## COLABORACIÓN COAS UNIVERSIDADES

[Prácticum](#)



## FORMACIÓN DO PROFESORADO

Durante o curso levarase a cabo un proxecto de formación en centros no que se afondará nos contidos relacionados coa mellora de competencias TIC centrado en Polos Creativos e particularmente na Radio, asociado ao Plan Dixital do centro e un curso e un seminario centrado na mellora emocional e o fomento da creatividade.

A título individual, o profesorado está inscrito nas actividades de formación de libre elección ofertada dende a Consellería de Educación e/ou outras entidades.

## TAREFAS EXTRAESCOLARES (Deberes)

Na Disposición adicional cuarta , do DECRETO 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia, expónse que:

1. Os centros docentes incluírán dentro da súa programación xeral anual, segundo o marco de autonomía pedagóxica e organizativa, as pautas e/ou os criterios xerais sobre o uso das tarefas extraescolares na etapa de educación primaria, de xeito que entronque co desenvolvemento adecuado das competencias clave do alumnado segundo os seus distintos procesos e ritmos de aprendizaxe, atendendo a un principio de progresividade ao longo da etapa educativa.

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

O claustro de profesorado do Ceip A Maía acordou xa no curso 2015/16 o seguinte en relación aos deberes escolares:

Deixar aberta a posibilidade de propoñer deberes ou tarefas ao alumnado para realizar en horario extraescolar sempre que sexan para:

- Completar tarefas que non se remataron na clase.
- Realizar algúns exercicios de reforzo.
- Buscar información para traballos propostos no centro.
- Realizar esquemas, resumos ou mapas.
- Estudo dos contidos traballados na aula.
- Lecturas.

**O profesorado coordinará a través do titor/a para que non se acumulen tarefas de diferentes materias no mesmo día.**

**Recoméndase ter en conta a idade do alumnado, a extensión das tarefas propostas e o momentodo calendario.**

## **DISTRIBUCIÓN DE REUNIÓN DURANTE O CURSO**

Mensualmente facilitarase dende a Xefatura de Estudos o calendario de reunións pero resérvanse dúas para ciclo/niveis, unha para dinamizacións e outra para CCP/Departamento orientación. Estas reunión teñen lugar todos os luns de 17:45 a 19:30.

Para claustros, consellos escolares e/ou reunión informativas resérvanse as tardes do mércores, os consellos escolares tamén poden convocarse os xoves.



## PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO

### CALENDARIO DE SESIÓNS DE AVALIACIÓN

Ao fin de cada trimestre -decembro, marzo e xuño- realizarase a avaliación do alumnado e enviaráselle ás familias un informe sobre o desenvolvemento académico dos seus fillos e fillas. **Desde este curso, dito informe trimestral enviarase exclusivamente a través da aplicación ABALAR, non se enviarán en papel.**

AVALIACIÓN INICIAL	EDUCACIÓN INFANTIL			EDUCACIÓN PRIMARIA			
	DATA	NIVEL	HORARIO	DATA	2/10/24	3/10/24	4/10/24
	1/10/24	4º/5º/ 6º	Dende as 16:00 h	NIVEL	1º / 2º	3º /4º	5º/6º
				HORARIO	Dende as 16:00	Dende as 16:00	Dende as 16:00

1ª AVALIACIÓN			2ª AVALIACIÓN			3ª AVALIACIÓN/FINAL		
Ed. Infantil			Ed. infantil			Ed. Infantil		
DATA	NIVEL	HORARIO	DATA	NIVEL	HORARIO	DATA	NIVEL	HORARIO
10/12/24	5º	16:00 h	18/03/25	6º	16:00 h	23/06/25	4º	09:00 h
	6º	A continuación		4º	A continuación		5º	A continuación
	4º	A continuación		5º	A continuación		6º	A continuación
Ed. Primaria			Ed. Primaria			Ed. Primaria		
DATA	NIVEL	HORARIO	DATA	NIVEL	HORARIO	DATA	NIVEL	HORARIO
11/12/24	2º	16:00 h	21/03/25	1º	16:00 h	25/06/25	1º	09:00 h
	1º	A continuación		2º	A continuación		2º	A continuación
13/12/24	4º	16:00 h	20/03/25	3º	16:00 h	25/06/25	3º	09:00 h
	3º	A continuación		4º	A continuación		4º	A continuación
12/12/24	6º	16:00 h	19/03/25	5º	16:00 h	26/06/25	4º	09:00 h
	5º	A continuación		6º	A continuación		5º	A continuación
Data de avaliación: 18/12/2024			Data de avaliación: 25/03/2025			Data de avaliación: 26/6/2025		
NOTAS (abalar) 20/12/2024			NOTAS (abalar) 27/03/2025			NOTAS (abalar) 27/06/2025		
Lugar da sesión: SALA PROFESORADO			Lugar da sesión: SALA PROFESORADO			Lugar da sesión: SALA PROFESORADO		

## AVALIACIÓN E PROMOCIÓN DO ALUMNADO

### Educación infantil

1. Os referentes para a valoración do grao de adquisición das competencias e o logro dos obxectivos das áreas da etapa nas avaliacións continua e final das áreas serán os criterios de avaliación que figuran no anexo II do [DECRETO 150/2022, do 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia](#).
2. A avaliación será global, continua e formativa. A valoración do proceso de aprendizaxe farase de xeito cualitativo tendo en conta os progresos efectuados polas nenas e polos nenos.
3. A avaliación nesta etapa estará orientada a identificar as condicións iniciais individuais e o ritmo e as características da evolución de cada nena ou neno. Para estes efectos, tomaranse como referencia os criterios de avaliación establecidos para cada ciclo en cada unha das áreas.
4. Na avaliación promoverase o uso xeneralizado de instrumentos de avaliación variados, diversos e adaptados ás distintas situacións de aprendizaxe que permitan a valoración obxectiva de todo o alumnado. Nese sentido, a observación directa e sistemática constituirá a principal técnica do proceso de avaliación, sen prexuízo do posible emprego, xunto a esta técnica principal, doutras técnicas cun carácter accesorio como a análise das producións das nenas e dos nenos, e as entrevistas coas familias ou coas persoas titoras legais.
5. O proceso de avaliación deberá contribuír a mellorar o proceso de ensino e aprendizaxe mediante a valoración da pertinencia das estratexias metodolóxicas e dos recursos utilizados. Con esta finalidade, todas as persoas profesionais implicadas avaliarán a súa propia práctica educativa, para o que establecerán indicadores de logro nas programacións docentes.
6. O equipo docente, coordinado pola titora ou polo titor do grupo, levará a cabo a avaliación final do alumnado de forma colexiada nunha única sesión, que terá lugar ao finalizar o curso escolar.

### Educación primaria

#### Avaliación

1. Os referentes para a valoración do grao de adquisición das competencias clave e o logro dos obxectivos das áreas e da etapa na avaliación das áreas serán os criterios de avaliación que figuran no anexo II do [DECRETO 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma](#)

[de Galicia.](#)

Os referentes no caso do alumnado con adaptación curricular serán os incluídos na devandita adaptación, sen que isto poida impedirle a promoción ao curso ou á etapa seguinte.

2. A avaliación do alumnado será **global, continua e formativa**, e terá en conta o grao de desenvolvemento das competencias clave e o seu progreso no conxunto dos procesos de aprendizaxe.

3. No contexto deste proceso de avaliación continua, cando o progreso dunha alumna ou dun alumno non sexa o axeitado, estableceranse medidas de reforzo educativo. Estas medidas adoptaranse en calquera momento do curso, tan axiña como se detecten as dificultades, e estarán dirixidas a garantir a adquisición das aprendizaxes imprescindibles para continuar o proceso educativo.

4. Na avaliación promoverase o uso xeneralizado de instrumentos de avaliación variados, diversos e adaptados ás distintas situacións de aprendizaxe que permitan a valoración obxectiva de todo o alumnado.

5. A avaliación das aprendizaxes das alumnas e dos alumnos terá un carácter formativo e será un instrumento para a mellora tanto dos procesos de ensino como dos procesos de aprendizaxe. Nese sentido, o profesorado avaliará tanto as aprendizaxes do alumnado como os procesos de ensino e a súa propia práctica docente, para o cal establecerá indicadores de logro nas programacións docentes.

6. Con independencia do seguimento realizado ao longo do curso, o equipo docente, coordinado pola titora ou polo titor do grupo, valorará, de forma colexiada, o progreso do alumnado nunha única sesión de avaliación que terá lugar ao finalizar o período lectivo do curso académico.

## Promoción

1. Ao finalizar os cursos segundo, cuarto e sexto da etapa, e como consecuencia do proceso de avaliación, o equipo docente do grupo, na sesión de avaliación final, decidirá sobre a promoción do alumnado. A decisión será adoptada de xeito colexiado, tendo en conta os criterios de promoción e tomando especialmente en consideración a información e o criterio do profesorado titor. A promoción no resto de cursos da etapa será automática.
2. O alumnado que acade a promoción de curso con algunha área con cualificación negativa recibirá os apoios necesarios para recuperar as aprendizaxes que non alcanzase o curso anterior.
3. O alumnado que non acade a promoción permanecerá un ano máis no mesmo curso. A permanencia no mesmo curso considerarase unha medida de carácter excepcional e tomarase se, tras aplicar as medidas

ordinarias suficientes, adecuadas e personalizadas para atender o desfasamento curricular ou as dificultades de aprendizaxe da alumna ou do alumno, o equipo docente considera que a permanencia un ano máis no mesmo curso é a medida máis adecuada para favorecer o seu desenvolvemento. Nese caso, o equipo docente organizará un plan específico de reforzo para que, durante ese curso, a alumna ou o alumno poida alcanzar o grao de adquisición das competencias clave correspondentes. A decisión de permanencia no mesmo curso só poderá adoptarse unha vez durante a etapa, oídas as nais, os pais ou as persoas titoras legais, e terá, en todo caso, carácter excepcional.

4. Ao finalizar os cursos segundo, cuarto e sexto da etapa, o profesorado titor emitirá un informe sobre o grao de adquisición das competencias clave de cada alumna ou alumno, no cal indique, de ser o caso, as medidas de reforzo que se deben prever no ciclo ou na etapa seguinte.
5. Co fin de garantir a continuidade do proceso de formación do alumnado, cada alumna ou alumno disporá ao finalizar a etapa dun informe sobre a súa evolución e o grao de desenvolvemento das competencias clave.
6. A consellería con competencias en materia de educación establecerá as características dos informes finais de ciclo e etapa a que se refiren os números 4 e 5 anteriores.

## **Avaliación de diagnóstico**

No cuarto curso de educación primaria, todos os centros docentes realizarán unha avaliación de diagnóstico das competencias clave adquiridas polo seu alumnado, segundo dispoña a consellería con competencias en materia de educación. Esta avaliación terá carácter informativo, formativo e orientador para os centros docentes, para o profesorado, para o alumnado e as súas familias ou persoas titoras legais, e para o conxunto da comunidade educativa. Esta avaliación, de carácter censal, terá como marco de referencia o establecido de acordo co artigo 144.1 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio.

## **Criterios de cualificación e recuperación.**

Están **incluídos en detalle en cada programación didáctica**, xunto cos de avaliación e promoción. Pódese realizar a consulta pública dos mesmos en cada programación didáctica elaborada polo profesorado no **apartado 5.2. Criterios**

### de cualificación e recuperación.

[Para acceder a cada programación deben entrar na aplicación PROENS](#)

## LIBROS DE TEXTO E MATERIAL ESCOLAR

De acordo co compromiso de centro -recollido no Proxecto Educativo- adoptado desde o 2019 de non empregar libros en educación infantil e de reducir nos primeiros cursos da educación primaria, faise pública a lista de libros para o curso 2024/25.

- Educación Infantil: non hai libros
- Educación primaria: poden consultar o listado completo de libros para 1º, 2º, 3º e 4º de educación primaria para o curso 2024/25 [aquí](#).

En 5º e 6º de educación primaria son cursos EDIXGAL, dispoñen dun entorno virtual de aprendizaxe. Non hai libros en formato papel.

Os listados de material para os distintos cursos, tanto de infantil como de primaria serán proporcionados unha vez comece o curso, directamente polas titoras ou titores e tamén poden ser consultados [aquí](#).

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

Contamos con 1 conserxe, 1 auxiliar administrativo, 2 auxiliares coidadoras.

### *Horarios:*

- ☐ Conserxe: De luns a venres de 8:15h a 14:15h. As tardes de luns, 16:30h. a18:30 h
- ☐ Auxiliar administrativo: De luns a venres de 8:30h a 14:30h, e tardes dos luns de 16:30h. a18:30h.
- ☐ Auxiliares coidadoras: De luns a venres de 8:45 h. a 16:15h.

## HORARIO DE ATENCIÓN AO PÚBLICO

Dirección De luns a venres: de 9:15h– 11:30h.

Secretario: De luns a venres de 13:15h. a 14:05h.

Tanto en dirección como en secretaría só se atenderá presencialmente con cita previa. Solicítase a través do teléfono 881866002 ou do correo electrónico [ceip.a.maia@edu.xunta.gal](mailto:ceip.a.maia@edu.xunta.gal)

Para o resto de **trámites administrativos** (recollida de bonos, petición e recollida de informes, entrega de documentación, etc) o horario será de **luns a venres de 9:15h. a 14:00h.** e os **luns de 16:30 h a 18:30h.** Este servizo estará atendido pola auxiliar administrativo do centro.

## **PLAN DE POTENCIACIÓN E ORGANIZACIÓN DAS RELACIÓNS DA COMUNIDADE COA FAMILIA**

A participación das familias na escola é unha necesidade dentro do sistema educativo. O seu valor é determinante tanto para os resultados escolares como para xerar sociedades máis democráticas; é, por tanto, un dos alicerces do sistema educativo, ou polo menos debería selo, pero o concepto de participación é amplo e non todo o mundo ten a mesma visión ou lle outorga iguais significados.

No centro somos conscientes das dificultades que frean a implicación da familia, por exemplo as trabas para conciliar a vida profesional e as actividades escolares, as rutinas familiares, a motivación ou os valores entre outras; e aínda que é certo que existen canles tradicionais de participación das familias na escola como o Consello Escolar, a ANPA, as titorías individuais, as reunións informativas colectivas; tamén existen outras menos empregadas como as charlas/coloquio con persoas expertas, escola de nais de pais, etc.

Os centros non debemos limitarnos a proporcionar información ás familias, debemos brindar novas e variadas oportunidades de comunicación, ampliar as estruturas de participación adaptándoas ás necesidades e problemáticas concretas, promover a formación de familias e profesorado para favorecer o traballo colaborativo.

As propostas para este curso contemplan:

- Informar as familias ó principio de curso, sobre o calendario escolar, horarios, horas de titoría, reunións, programación escolar e criterios de avaliación.
- Favorecer a integración do alumnado nas aulas guiando aos pais e nais na necesidade de que apoiem



coa súa participación tódalas actividades organizadas polo centro.

- Fomentar a relación fluída e cooperante entre as familias e o centro.
- Recoller información da familia: Coñecer datos e aspectos da situación familiar que poidan repercutir no desenvolvemento educativo e no rendemento académico de cada alumno/a.
- Aportar información á familia sobre aspectos que repercuten no proceso educativo dos seus fillos/as.
- Resolución de problemas que poidan xurdir dende o diálogo, a negociación e a proposta de medidas de mellora.
- Asesorar nos conflitos ou situacións problemáticas que poidan xurdir cos seus fillos/as e responsabilizalos na tarefa de ser nais/ pais.
- Implicar as familias nas actividades de apoio.
- Organizar charlas impartidas por persoas expertas.
- Insistir na idea de que o éxito escolar é de todos, e a responsabilidade de conseguilo tamén é de todos.

[Plan de acción tutorial do centro \(PAT\)](#)

[Concrección do PAT para o curso 2024\\_25](#)

## PLAN DE ADAPTACIÓN PARA O ALUMNADO DE INFANTIL DE NOVO INGRESO

Segundo o Artigo 4.6 da *ORDE do 12 de abril de 2024 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2024/25 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia..*, que nos di o seguinte:

Os centros docentes que impartan a etapa de educación infantil poderán optar por unha incorporación gradual do alumnado matriculado no cuarto curso da etapa, **que non se prolongará máis alá do 17 de setembro de 2024.**

Para a planificación desta incorporación gradual, os centros docentes terán en conta a escolarización previa do alumnado e a existencia de irmás ou irmáns matriculados no centro, así como as necesidades familiares, garantindo, en todo caso, a atención a tempo completo do alumnado cuxas familias ou representantes legais así o soliciten. As medidas organizativas e

pedagógicas adoptadas para este período deberán ser aprobadas polo claustro de profesorado e incluídas na programación xeral anual.

Folleto informativo: [E ti...vas á escola?](#)

## PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Son actividades complementarias aquelas actividades didácticas que se realizan co alumnado en horario lectivo e que, formando parte da programación didáctica e/ou PXA, teñen carácter diferenciado polo momento, espazo ou recursos que utilizan. Así cabe considerar as visitas, traballos de campo, viaxes de estudo, conmemoracións e outras semellantes. A participación nestas actividades é obrigatoria para o profesorado.

As actividades que abarquen no seu desenvolvemento o horario lectivo, consideraranse sempre actividades complementarias.

O alumnado será acompañado polo profesorado correspondente, como mínimo, na proporción dunha mestra ou mestre por cada unidade, garantindo en todo caso, dúas profesoras ou profesores.

Para aquelas que se realicen dentro do mesmo concello e que non impliquen desprazamento en autobús, solicitarase unha autorización xenérica a principio de curso, que terá validez durante todo o curso. No caso de que se realicen fóra da localidade onde está situado o centro, ou implique desprazamento en autobús, deberase contar coa aprobación do consello escolar e coa autorización escrita dos titores legais.

**A nivel xeral celebraranse as conmemoracións previstas no calendario escolar e participaranse nas propostas levadas a cabo polos diferentes equipos de dinamización.**

Ademais, contéplanse as seguintes:

### ***ORGANIZADAS POLOS TITORES/AS DOS NIVEIS***



**Educación infantil**
**4º infantil**

Actividade	Descrición	1º trim.	2º trim.	3º trim.
Visita na aula de expertos	Poderemos invitar á aula a familiares ou expertos nun campo determinado para que nos mostren o seu traballo.	X	X	X
Contacontos	Poderemos contar con contacontos contratados polo centro ou con familiares dos nenos e nenas que queiran vir a aula e participar contando un conto.	X	X	X
Saídas á contorna	Realizaremos todas as saídas que nos sexa posible pola contorna do centro tendo sempre en conta as características do alumnado e o estado do grupo.	X	X	X
Conmemoracións	Faremos as que o calendario educativo nos indique así como tamén outras que organice o equipo de extraescolares.	X	X	X
Saída de fin de curso	Poderase facer algunha saída de fin de curso sempre e cando sexa pola contorna e resulte interesante e de proveito para o alumnado.			X

**5º infantil**

Actividade	Descrición	1º trim.	2º trim.	3º trim.
Saídas medioambientais	Faremos saídas pola contorna	X	X	X
Saídas culturais	Estarán relacionadas coas 3 áreas do currículo (teatro, contacontos, museos, exposicións...)	X	X	X
Familias	Participarán dentro da aula durante o proxecto da familia que levaremos a cabo. durante todo o curso	X	X	X
Visitas Experto	Poderá ser un familiar ou persoa que participe nos proxectos traballados no nivel	X	X	X
Conmemoracións e festas	Participaremos nas diferentes actividades que planifiquen os distintos equipos de dinamización do centro ao longo do curso e tamén as que planifiquemos no nivel ou ciclo.	X	X	X
Fin de curso	Faremos unha convivencia con outros iguais dun colexio relacionado cos proxectos que levemos a cabo.			X

**Observacións:**

Teranse en contra outras posibilidades que poden xurdir, suxerencias de fundacións, museos, teatro,... ou calquer outra saída complementaria que poida ser beneficiosa para os proxectos.

**6º infantil**

Actividade	Descrición	1º trim.	2º trim.	3º trim.
Visita na aula de expertos	Poderemos invitar á aula a familiares ou expertos nun campo determinado para que nos mostren e compartan o que saben na súa especialidade/traballo.	X	X	X
Contacontos	Poderemos contar con contacontos contratados polo centro ou familiares do alumnado que queiran vir á aula e participar contando un conto.	X	X	X
Saídas á contorna	Realizaremos todas as saídas que nos sexa posible pola contorna do centro, tendo en conta as características dos grupo-clase.	X	X	X
Conmemoracións	Faremos as que establece o calendario escolar así como tamén outras que organicen os equipos de dinamización do centro.	X	X	X
Saída de fin de curso	Poderase facer algunha saída de fin de curso sempre e cando sexa posible e resulte interesante e de proveito para o alumnado.			X
Hospital de Osiños	En colaboración coa USC e a facultade de Medicina, organízase un taller para traballar primeiros auxilios.		X	

**Educación primaria**
**1º primaria**

Actividade	Descrición	1º trim.	2º trim.	3º trim.
Actividades e saídas didácticas	Que poidan xurdir ao longo do curso dende outros organismos e que sexan de interese curricular para o alumnado: concertos didácticos, obras de teatro,...	X	X	X
Saídas á contorna	Que favorezca a integración e comprensión dos contidos traballados na aula reflexados na vida real: andainas pola contorna, visita á aula da natureza do concello,...	X	X	X
Visita a unha granxa escola	Que coincidirá coa actividade de fin de curso.			X

**2º primaria**

Actividade	Descrición	1º trim.	2º trim.	3º trim.
Actividades e saídas didácticas	Actividades de interese curricular para o alumnado que xurdan ao longo do trimestre.	X	X	X
Saídas á contorna	Saídas que favorezan a integración e comprensión dos contidos traballados na aula.	X	X	X
Teatro	Auditorio de Galicia, obra de teatro infantil.	X		
Visita á aula da natureza	Coñecemento do medio natural, social e cultural.		X	
Saída didáctica á Fervenza aventura.	Coñecemento do medio natural, social e cultural.			X

**Observacións:**

Tamén se participará en todas aquelas actividades que poidan xurdir ao longo do curso académico e que sexan de interese curricular.

**3º primaria**

A programación das actividades complementarias do alumnado de 3º de Educación Primaria será dunha saída por trimestre, así como aquelas relacionadas co curriculum que poidan xurdir ao longo do curso. Ata o momento, as saídas establecidas son as seguintes:

- 1º trimestre: pendente de concretar cos/as especialistas.
- 2º trimestre: saída ao Museo das Ciencias na cidade da Coruña.
- 3º trimestre: excursión de fin de curso a unha granxa escola.

**4º primaria**

Posibles actividades e saídas	Descrición
Visita a un centro, fábrica, ou lugar onde se desenvolvan actividades relacionadas cos diferentes sectores de produción.	Profundizar no coñecemento dos sectores de produción en Galicia.
Visita á plaza de Abastos	Disfrute e coñecemento da contorna próxima, coñecer de cerca as vantaxes dos produtos frescos nunha alimentación saudable, ofcios, sectores de produción...
Charlas formativas	Levadas a cabo por profesionais de distintos ámbitos laborais na Biblioteca do Centro, no aula...
Actividades propostas dende o Concello de Ames ou concellos próximos.	Como complemento didáctico dos temas tratados na aula.
Conmemoracións dinamizadas polos equipos	Recollidas no calendario escolar, como poden ser: Día Mundial

de dinamización da escola	da Saúde, do Medio Ambiente, dos Dereitos do Consumidor, Día Internacional da Muller...
Visita ao Acuarium Finisterrae	Como complemento didáctico dos temas tratados na aula.
Casa das Ciencias da Coruña	Como complemento didáctico dos temas tratados no aula.
Charlas ou actividades en colaboración con diferentes asociacións.	Obradoiros, charlas ou outras actividades. Poden ser no centro ou fóra del.
Posible saída a unha Granxa escola.	Visita a unha granxa escola. E contemplada como actividade de reforzo da área de Ciencias Naturais
Posible Saída ao Castro de Baroña	Disfrute e coñecemento da contorna próxima e da nosa propia cultura. Contemplada como actividade de reforzo da área de Ciencias Sociais.
Calquera outra actividade ou saída que poida xurdir durante o curso dende outros organismos e que sexan de interese curricular para o alumnado.	

## 5º primaria

### 1º trimestre:

- Museo de Historia Natural, Universidade de Santiago de Compostela (18 outubro).
- Roteiros pola contorna.
- Exposicións Cidade da Cultura.

### 2º trimestre:

- Museos Científicos Coruña (previsiblemente no mes de xaneiro).
- Roteiros pola contorna.
- Exposicións cidade da cultura.

### 3º trimestre:

- Ruta guiada por Santiago de Compostela (patrimonio cultural).
- Outros espazos históricos, fundacións, museos, etc. que poidan acompañar e enriquecer os contidos do curso.

**6º primaria**
**1º trimestre:**

- Museo de Historia Natural, Universidade de Santiago de Compostela (pendente de confirmación para o 17 de decembro).
- Museo do Pobo Galego.
- Roteiros pola contorna.
- Exposicións Cidade da Cultura.

**2º trimestre:**

- Museo Domus, Acuario, Planetario e Casa das Ciencias (posiblemente para o luns 13 de xaneiro, pendente de confirmar).
- Roteiros pola contorna.
- Exposicións cidade da cultura.
- Visita didáctica Mupega (martes 25 de marzo).

**3º trimestre:**

- Ruta nun espazo natural.
- Outros espazos históricos, fundacións, museos, etc. que poidan acompañar e enriquecer os contidos do curso.
- Visita ao Pazo de Oca.
- Saída final de curso: Fervenza Aventura (13 de xuño).

**• ORGANIZADAS POLO PROFESORADO DE EDUCACIÓN FÍSICA**

- Xornadas de iniciación o breakdance a través do [plan Xogade](#) da Consellería de Deportes e dende a [Asociación Break Inclán](#)

SESIÓN	MARTES 26/11/2024	XOVES 28/11/2024
De 10:00h a 10:55 h	1ºA- 1ºB- 1ºC	2ºA-2ºB-2ºC
De 10: 55h a 11:50h	4ºC, 4ºB	5ºB, 5ºC
De 12:20h a 13:15 h	4ºA, 3ºA	5ºA,6ºC
De 13:15h a 14:00h	3ºC, 3ºB	6ºA, 6ºC

- **ORGANIZADAS POLO PROFESORADO DE MÚSICA E DANZA**

- Concerto didáctico: **O GRANDE BEETHOVEN**. REAL FILHARMONÍA DE GALICIA. 25 de OUTUBRO – 10:00h. S. A. Brage. Auditorio de Galicia. Para 6º de educación primaria.
- Concerto didáctico: **PARADE, O CIRCO DOS VALENTES**. REAL FILHARMONÍA DE GALICIA . 21 MARZO-10:00 h. S. A. Brage. Auditorio de Galicia. Para 5º de educación primaria.

- **ORGANIZADAS POR OUTRAS ENTIDADES/ORGANISMOS**

- Festival Internacional de cine infantil de Ames.Cinema Miúdo. Sesións escolares.
- Exposición de medios e exhibición de técnicas de unidades de la Garda Civil. Martes 12 de novembro. No pavillón de deportes. De 12:00 a 14:00
- Charlas do plan director – 5º e 6º de primaria
  - **Xoves 24 de outubro. Charla Plan Director. TICs e Ciberseguridade**  
Desde as 9:30 en dúas quendas: 5º e 6º
  - **Venres 14 de febreiro. Charla Plan Director. Acoso e Ciberacoso**  
Desde as 9:30 en dúas quendas: 5º e 6º
  - **Venres 4 de abril. Charla Plan Director. Violencia sobre a muller**  
Desde as 9:30 en dúas quendas: 5º e 6º
- Charlas sobre prevención de condutas adictivas – 4º, 5º e 6º de primaria.

## PLAN DE TRANSPORTE ESCOLAR

O transporte Escolar Regúlase polo DECRETO 65/2014, do 28 de maio, polo que se modifica o Decreto 160/1988, do 9 de xuño, polo que se regula a prestación dos servizos de transporte escolar e de obreiros de competencia exclusiva da Xunta de Galicia.

O transporte Escolar organízase en función da [Instrución Conxunta 1/2024, da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional e da Dirección Xeral de Mobilidade da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes sobre a xestión do servizo de](#)

[transporte escolar para o curso 2024/2025.](#)

O transporte escolar está a cargo da Empresa Rías Baixas. Está a funcionar con seis autocares mais un minubús que trae ao alumnado trasladado do Milladoiro, e que cubren as seguintes rutas e paradas:

- O horario das paradas **sempre é aproximado.**
- Os horarios a ter en conta son os de saída da parada inicial, as seguintes poderán sufrir pequenas variacións dependendo do tráfico, obras e outras circunstancias que afecten á circulación.

BUS 1		hora
0	CEIP A Maía	
1	PORTO	8:50
2	Aldea Nova 2 (10)	8:45
3	Aldea Nova 1	8:45
4	Lombao	8:40
5	Capeáns	8:38
6	Igrexa Covas	8:38

BUS 2		hora
0	CEIP A Maía	
1	Centro médico	8:48
2	Pte. paseo fluvial	8:43

BUS 3		hora
0	CEIP A Maía	
1	PRAZA DA MAÍA PZA.-GADIS	8:50
2	Condomiña	8:40
3	Tarroeira	8:37
4	Cortes	8:35

BUS 4		hora
0	CEIP A Maía	
1	Pedregal	8:45
2	Chavián	8:50

BUS 5		hora
0	CEIP A Maía	
1	PRAZA DA MAÍA PZA.	8:40
2	Chavián	8:45

BUS 6		hora
0	CEIP A Maía	
1	PRAZA DA MAÍA GADIS	8:50
2	Centro médico	8:45

BUS 7		hora
0	CEIP A Maía	
1	Rosalía de Castro	8:40
2	Capela Magdalena	8:42

**Observacións:** Todos os autobuses, contan con acompañante no transporte escolar o que mellora as condicións de seguridade e coidado do alumnado nos autobuses.

## PLAN DE ORGANIZACIÓN DO COMEDOR ESCOLAR E SERVIZOS DE CONCILIACIÓN

A Rede Municipal de Comedores Escolares é un servizo público básico. Ademais, xunto con Bos Días Cole e Tardes Divertidas, son proxectos educativos promovidos polo Concello de Ames ao abeiro da normativa local vixente e das

disposicións en materia educativa sobre cooperación na realización de actividades e servizos complementarios. O servizo Tardes Divertidas tamén é unha oferta de ocio. As fontes de financiamento son fundamentalmente o Concello de Ames e as cotas aboadas polos usuarios/as, sen prexuízo doutras achegas da administración central ou autonómica que, ao abeiro da normativa vixente, sexan procedentes. Como servizos públicos pretenden facilitarlle á cidadanía de Ames a conciliación da vida laboral e familiar. Como proxecto educativo o obxectivo é que o alumnado aprenda hábitos alimentarios sans e un correcto comportamento na mesa, así como as normas básicas de hixiene, respecto, tolerancia, convivencia e educación en igualdade.

Máis concretamente, os obxectivos do proxecto educativo son:

#### 1.- Educación para a saúde:

1.1.- Poñer en práctica hábitos de hixiene persoal.

1.2.- Fomentar hábitos de vida saudables mediante o fomento da inxestión de alimentos variados e sans e dunha actividade física regular.

1.3.- Adquirir hábitos relacionados coas normas de educación básicas na mesa e co uso adecuado dos utensilios relacionados coa comida.

#### 2.- Educación para a convivencia:

2.1.- Fomentar o compañeirismo e as actitudes de igualdade, respecto e tolerancia de cara aos compañeiros/as e a todos os membros da comunidade escolar.

2.2.- Adquirir hábitos de cooperación e implicación, segundo as posibilidades, nas tarefas do servizo de comedor: poñer e retirar o servizo, axudar aos compañeiros e compañeiras máis pequenos...

2.3.- Coidar e respectar os locais, mobiliarios e utensilios de uso comunitario.

#### 3.- Educación para o ocio:

3.1.- Planificar e desenvolver actividades de ocio e tempo libre que contribúan ao desenvolvemento harmónico da personalidade e ao fomento de hábitos sociais e culturais.



[Regulamento rede municipal Comedores Escolares, Bos Días Cole e Tardes Divertidas](#)

## PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIONS

### *NORMAS DE OBRIGADO CUMPRIMENTO*

- Obrigatorio achegar programa da actividade
- O feito de facer a solicitude non lle outorga dereito de uso até que veña autorizada polo organismo correspondente.
- Os destinatarios da actividade só poden ser alumnado deste centro educativo.
- Non se permite o uso de equipamento e material do centro educativo. Cada solicitante ten que proveerse do material necesario para a realización das actividades.
- Non se permite o uso do equipamento informático do centro.
- A actividade para a que se solicite a instalación non pode versar sobre contidos curriculares.
- De ser o caso, a entidade solicitante deberá seguir os protocolos para a realización das súas actividades.
- Na medida do posible priorizaranse as actividades no exterior.
- Si se producen danos, a reparación e/ou reposición correrá por conta do solicitante.
- A non utilización da reserva de forma reiterada, sen previo aviso, supoñerá a anulación da mesma.
- O límite temporal máximo das autorizacións será desde o 1 de Setembro de cada ano ao 31 de agosto do ano seguinte, calquera uso para o curso escolar seguinte, levará unha nova autorización.

### *ACTIVIDADES ORGANIZADAS POLO CONCELLO*

- **Servizo complementario de Bos Días curso 2024/2025:** do 11 de setembro de 2024 ata o 21 de xuño de 2025, de 7:30 ata o inicio das clases. Destinatarios: alumnado matriculado no CEIP A Maía.
- **Servizo complementario de Comedor curso 2024/2025:** do 11 de setembro de 2024 ata o 21 de xuño de 2025, de 14.20 a 17.00 horas. • Destinatarios: alumnado matriculado no CEIP A Maía.
- **Servizo complementario de Tardes Divertidas curso 2024/2025:** do 11 de setembro de 2024 ata o 21 de xuño de 2025, de 17.00 a 21.00 horas. • Destinatarios: alumnado matriculado no CEIP A Maía.

### Actividades Lúdicas

- **Nadal Lúdico:** do 23 de decembro de 2024 ata o 7 de xaneiro de 2025. Horario de 7.30 a 16.00 horas.
- **Entroido Lúdico:** días 3,4 e 5 de marzo de 2025. Horario de 7.30 a 16.00 horas.
- **Primavera Lúdica:** 14,15,16 e 21 de abril de 2025. Horario de 7.30 a 16.00 horas.
- **Xuño Lúdico:** do 23 de xuño ao 30 de xuño de 2025. Horario de 7.30 a 16.00 horas
- **Escola de Verán 2025:** do 1 de xullo ao 31 de agosto de 2025. Horario: de 7:30 a 16:00 horas.
- **Escolas Deportivas do Concello de Ames:** de outubro 2024 a xuño 2025.

### ACTIVIDADES ORGANIZADAS POLA ANPA

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
16:00-16:45		Francés (biblio pequena) Ajedrez ( biblio grande)			
16:30 -17: 30	Ingles 1 ( biblio grande)	Patinaje ( patio) Karate ( gimnasio)	Inglés 2 ( biblio grande)	Predeporte ( gimnasio)	Robótica ( biblio grande ) Dibujo ( biblio pequena) Patinaje ( patio)

**VIXENCIA DOS PLANS E PROXECTOS DO CENTRO**

<p><a href="#"><u>Proxecto Educativo</u></a></p> <p><a href="#"><u>NOFC</u></a></p> <p><a href="#"><u>Plan de Acción Titorial (PAT)</u></a></p> <p><a href="#"><u>Plan Dixital</u></a></p> <p><a href="#"><u>Proxecto de Xestión</u></a></p> <p><a href="#"><u>Plan de Autoprotección</u></a></p> <p><a href="#"><u>Deseño de evacuación</u></a></p> <p><a href="#"><u>Plan Xeral de atención á diversidade</u></a></p> <p><a href="#"><u>Plan de Convivencia</u></a></p> <p><a href="#"><u>Proxecto Lingüístico</u></a></p> <p><a href="#"><u>Plan de Lectura do Centro</u></a></p> <p><a href="#"><u>Plan de igualdade</u></a></p>	<p><b>Vixente</b></p>

**DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DESTA PXA**

Programacións de cada nivel (en inspección a través de [PROENS](#))

Horarios do profesorado (en inspección a través do DOC)

[Plan do Departamento de Orientación](#)

[Plan de Acción Titorial \(PAT\)](#)

[Plan Xeral de atención á diversidade](#)

[Plan de traballo para o benestar e convivencia](#)

[Plan Anual de Lectura](#)

[Plan de Biblioteca](#)

[Plan Dixital. Curso 2024\\_25](#)

## INFORME DE APROBACIÓN DO CLAUSTRO

En cumprimento do artigo 97º do Decreto 374, do 17 de Outubro de 1996 polo que se aproba o regulamento das Escolas de Educación Infantil e dos Colexios de Educación Primaria, esta Programación Xeral Anual foi aprobada polo Claustro de Profesorado en Sesión Ordinaria celebrada o día 21 de outubro de 2024.

## INFORME DE APROBACIÓN DO CONSELLO ESCOLAR

En reunión ordinaria do Consello Escolar do Centro, celebrada o día 21 de outubro de 2024, foi aprobada a Programación Xeral Anual do Centro para o presente curso 2024/25, sen prexuízo das competencias do Claustro do profesorado, en relación coa planificación e organización docente.

En Bertamiráns, a 21 de outubro de 2024

VºePª Directora /Presidenta Consello Escolar

Secretario do centro/Consello Escolar

Asdo.: Mª Isabel Abelleira Bardanca



Asdo.: Francisco López Cañas