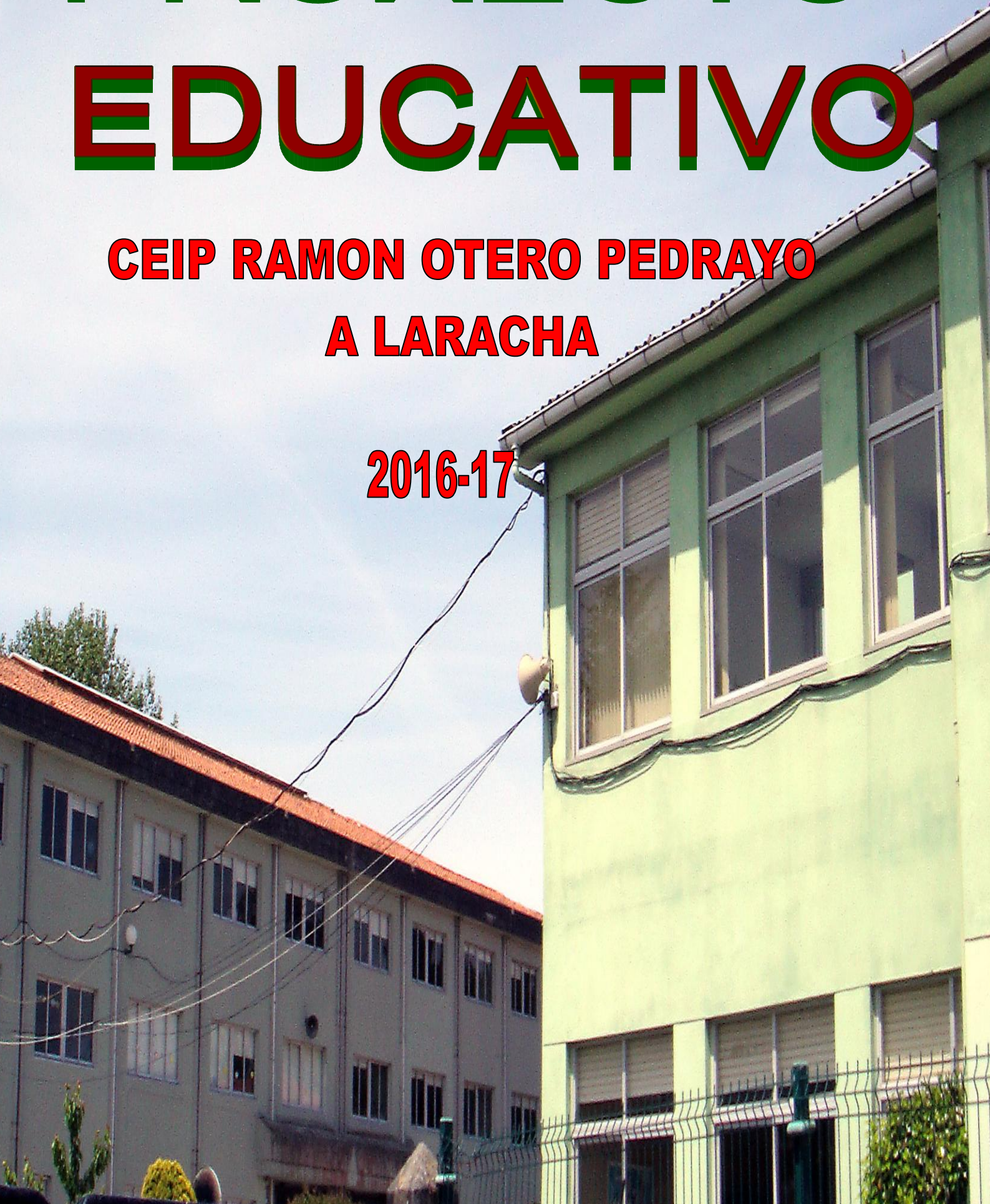


# PROXECTO EDUCATIVO

**CEIP RAMON OTERO PEDRAYO  
A LARACHA**

**2016-17**





## ÍNDICE

<b>A) QUEN SOMOS</b>	<b>5</b>
<b>1. Datos Identificativos</b>	<b>5</b>
<b>2. Catálogo do Centro</b>	<b>5</b>
<b>3. Resumo da Organización do Centro</b>	<b>5</b>
3.1. Postos de traballo 3.2. Servizos Complementarios 3.3. Actividades Extraescolares 3.4. Equipos e Comisións	
<b>4. O Centro: Historia e Organización</b>	<b>6</b>
4.1. Historia do Centro 4.2. O entorno 4.2.1. Medio físico e humano 4.2.2. Medio Socioeconómico 4.2.3. Medio Histórico, artístico e cultural	
<b>4.3. Relacións Centro – Entorno</b>	<b>9</b>
4.3.1. Escola –Familia – titorías 4.3.2. ANPA 4.3.3. Concello 4.3.4. Outras entidades e asociacións	
<b>4.4. Elementos Humanos</b>	<b>13</b>
4.4.1. Alumnado 4.4.1.1. Procedencia 4.4.1.2. Zonificación 4.4.2. Profesorado	





4.4.3.	Persoal non docente	
<b>4.5.</b>	<b>Elementos materiais</b>	<b>17</b>
4.5.1.	Instalacións, dependencias e espazos	
4.5.2.	Equipamento Xeral do Centro	
<b>4.6.</b>	<b>Elementos Organizativos</b>	<b>24</b>
4.6.1.	Órganos de goberno	
4.6.2.	Equipos	
4.6.3.	Adscrición	
4.6.4.	Horarios	
4.6.5.	Licencias e permisos	
4.6.6.	Participación en proxectos e campañas	
4.6.7.	Saídas e actividades extraescolares	
4.6.8.	Medidas organizativas: espazos e recursos	
4.6.9.	Medidas organizativas: alumnado	
4.6.10.	Organización alumnado segundo especialidades	
4.6.11.	Dedicación horas libre configuración	
4.6.12.	Servizos complementarios	
<b>B) QUE PRETENDEMOS</b>		<b>29</b>
<b>1.</b>	<b>Formulación de Obxectivos</b>	<b>29</b>
1.1.	Aspecto educativo	
1.2.	Aspecto de relación	
1.3.	Aspectos de aprendizaxe	
<b>2.</b>	<b>Criterios de Avaliación</b>	<b>33</b>
<b>3.</b>	<b>Criterios de promoción</b>	<b>33</b>
3.1.	Educación Infantil	
3.2.	Educación Primaria	
<b>4.</b>	<b>Atención ao alumnado con n.e.e</b>	<b>62</b>
<b>5.</b>	<b>Plan específico alumnado permanencia un ano mais no mesmo curso</b>	<b>64</b>
<b>C) COMO CONSEGUILO</b>		<b>64</b>



<b>1. Metodoloxía específica do centro</b>	<b>64</b>
<b>2. Actividades Complementarias e Extraordinarias</b>	<b>64</b>
<b>3. Relacións profesor – alumno</b>	<b>65</b>
<b>4. A prog. didáctica: aspectos xerais da elaboración</b>	<b>66</b>
<b>5. Normas de Funcionamento do centro</b>	<b>66</b>
<b>D) COMO NOS ORGANIZAMOS</b>	<b>66</b>
<b>1.- Participación da Comunidade Escolar</b>	<b>66</b>
1.1 .- Órganos unipersoais de goberno 1.2 .- O Consello Escolar 1.3 .- O Claustro 1.4 .- A A.N.P.A	
<b>2. - Equipos Docentes</b>	<b>73</b>
2.1 .- Equipos de Ciclo 2.2 .- Comisión Coordinación Pedagóxica  2.3 .- Equipo D.N.L  2.4.- Equipo de Act. Complementarias e Extraescolares.	
<b>3.- Avaliación do P. Educativo e temporalización</b>	<b>76</b>

**E) ANEXOS**

<b>1. NOFC</b>	<b>6. CURRICULOS LOMCE</b>
<b>2. P.L.C.</b>	<b>7. P.X.A.</b>
<b>3. P.A.T.</b>	<b>8. P.X.A.D</b>
<b>4. P.CONVIVENCIA</b>	<b>9. P. LECTOR</b>



## A.- QUEN SOMOS

### 1. DENOMINACIÓN: C.E.I.P "RAMON OTERO PEDRAYO"

- **Enderezo: : Buenos Aires s/n – Vilaño**
- **Código Postal: 15.145**
- **Tfo/Fax: 981 605131**
- **Pax Web : www.**
- **e- mail : ceip.pedraio.laracha@edu.xunta.es**
- **NIF : Q- 6555026- A**
- **Código Centro: 15007886**

### 2. CATALOGO DE UNIDADES E POSTOS DE TRABALLO ACTUAL (2015)

UNIDADES			POSTOS TRABALLO									
INF	PRI	TOT	E.I	E.P	F.I	F.F	E.M	E.F	P.T	A.L	D.O	TOTAL
9	18	27	12	17	3	1	2	3	2	1	1	42

### 3. RESUMO ORGANIZACION DO CENTRO

NIVEIS	POSTOS TRABALLO									
	4° E.I	5° E.I	6° E.I	1° E.P	2° E.P	3° E.P	4° E.P	5° E.P	6° E.P	
AULAS CREADAS	3	3	3	4	3	3	4	3	3	
HABILITADAS	0	0	0	1	0	0	1	0	0	

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	
TRANSPORTE	10 liñas de transporte
COMEDOR ESCOLAR	Xestión Directa 408 comensais
HORARIO ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	
17:00 – 19:00 de Luns a Venres	



EQUIPOS E COMISIONS		
NIVEIS	COORDINADOR	COMPONENTES
E.INFANTIL	1	Todos
1º PRIMARIA	1	Titores e especialistas
2º PRIMARIA	1	Titores e especialistas
3º PRIMARIA	1	Titores e especialistas
4º PRIMARIA	1	Titores e especialistas
5º PRIMARIA	1	Titores e especialistas
6º PRIMARIA	1	Titores e especialistas
E.D.L.G	1	Orde 27 de xullo 97
COORD. PEDAGÓXICA	1 Secretario/a	Decreto 374/1996
A. EXTRAESCOLARES	1 Xefe/a	Orde 27 de xullo 97
BIBLIOTECA	1	Min. 1/ nivel
TICS	1	Min . 1/ nivel
LABORATORIO	1	Min. 1/ nivel

#### 4. IDENTIDADE DO CENTRO

##### 4.1. HISTORIA

O CEIP “Ramón Otero Pedrayo” é un centro de titularidade pública no que se imparte ensino nas etapas de Educación Infantil e Educación Primaria. Está situado na localidade de Vilaño, no Concello de A Laracha.

O colexio consta de tres edificios principais con aulas e espazos comúns e outro pequeno con comedor escolar e cociña, situados no recinto escolar, onde tamén hai pistas polideportivas, espazos para xogar e aparcamento de coches.

O edificio nº 1, inaugurado no ano 1974, empezou a ser reformado no curso 1984-1985: pintura interior, reforma dos servizos, tellado e calefacción. En agosto do ano 1991 fixéronse as obras que completan a reforma:

- Arranxo e pintura do patio cuberto.
- Remodelación e transformación en ximnasio (con uso tamén de espazo polivalente dos antigos comedor e cociña.
- Construción no patio cuberto dunha zona de almacén de material deportivo e despacho de profesores de E. Física.
- Rehabilitación das zonas de uso común da planta baixa: Despacho, sala de profesores, servizos e transformación dun vestíbulo en desuso en sala e almacén de audiovisuais.
- Pintura exterior.



No ano 1999 adaptáronse os servizos da planta baixa e 1ª planta da ala dereita para seren empregados polos nenos de E. Infantil.

O edificio nº 2 foi construído no ano 1981. Foron pintadas case tódalas dependencias agás os corredores e vestíbulo no ano 1999.

O edificio nº 3 foi construído no ano 1981 sen despensa nin duchas para o persoal de cociña.

A despensa foi construída na parte de atrás do comedor no ano 1986.

As duchas do persoal da cociña construíronse no ano 1999.

No ano 2014 divídese a antiga sala de pretecnoloxía e audiovisuais en dúas novas aulas

Asemade nese mesmo ano, amplíase a biblioteca escolar e créase unha nova aula para A.L na planta baixa, pegada á biblioteca

No ano 2015 constrúese un novo aulario para E. Infantil (6 aulas)

Estase a construír (2015) unhas pistas polideportivas cubertas nas antigas pistas da zona traseira do centro

## **4.2 O ENTORNO**

### **4.2.1 MEDIO FÍSICO E HUMANO**

O CEIP RAMÓN OTERO PEDRAYO esta situado no sector oriental da Comarca de Bergantiños, dista da Coruña 23 km e esta conectada coa área metropolitana de A Coruña por medio dunha estrada comarcal C-552 A Coruña- Fisterra e pola autopista de peaxe A Coruña –Carballo.

Os contrastes non son moi fortes e, entre as elevacións da Serra de Montemaior (sobre 500m) e o pequeno tramo costeiro de Caión, estendese un amplo val, por onde discorre o río Anllóns, que da unidade ao municipio, ao igual que a toda a comarca.

Os seus 126,3 kilómetros cadrados abarcan trece parroquias Cabovilaño, Caion, Coiro, Erboedo, Golmar, Lemaio, Lendo, Lestón, Montemaior, Soandres, Soutullo, Torás e Vilaño Os únicos núcleos urbanos son A Laracha (Torás) , Caion Paiosaco , predominando o poboamento disperso e diseminado .Obsérvase un crecemento na poboación destacando este nos núcleos urbanos.

Todas as parroquias están comunicadas entre si e co centro do concello mediante unha rede de pequenas estradas.

Climatoloxicamente, participa de abundantes precipitacións e a súa vexetación autóctona sufriu un forte retroceso debido á repoboación con pinos e eucaliptos que cobren o 30% da superficie municipal, sendo a madeira un dos recursos naturais que presenta.



## 4.2.2 ASPECTOS SOCIOECONÓMICOS

Con respecto a poboación en algo mais dunha década os habitantes do Concello de A Laracha pasaron de traballar a maioría na agricultura e gandería a ter como ocupación maioritaria os servizos, industria e construción. O 33,3 por cen dos habitantes traballa en servizos, o 25 por cen en industrias tanto no Concello como en Arteixo, A Coruña o Carballo, o 22,3 por cen en construción e o 17,3 segue a traballar na agricultura e gandería.

Na actualidade, nas parroquias non montañosas estanse a asentar invernadoiros dedicados ao cultivo de hortalizas. Os produtos do campo e dos invernadoiros comercialízanse en gran medida na feira de Paiosaco e Carballo.

Un grupo importante de poboación traballa no sector servizos no propio Concello e na industria nos Concellos limítrofes (Arteixo, Carballo, A Coruña).

Reseñar para rematar, que un pequeno sector da parroquia de Caión vive da pesca.

Segundo o tipo de traballo que realizan os pais dos nenos, vemos ca maioría deles son asalariados, aínda que no momento actual de crise moitos atópanse en paro.

## 4.2.3 MEDIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E CULTURAL

Os importantes achados prehistóricos, así como de mámoas e castros, entre os que sobresaen o de Montesclaros, explican un intenso e antigo poboamento. Da presenza romana ademais de diversos tramos e vestixios da Vía "Per Loca Maritima" (A Coruña-Fisterra), conservábase no mosteiro de Soandres unha antiga inscrición, hoxe desaparecida, que aludía a un templo dedicado a Hércules Jónico.

Hai restos prerrománicos na igrexa de Lemaio e románicos en Lendo e Soutullo, que se engaden ás desaparecidas torres medievas de Cillobre.

Pero sen dúbida, o mosteiro de Soandres é o referente fundamental na historia da comarca. Fundado no século X como cenobio beneditino, alcanzou unha grande importancia durante toda a Idade Media, pasando a depender, entre os séculos XIV-XV, de San Martín Pinario.

O mosteiro, parcialmente restaurado, de planta basilical e cuberta de madeira, conserva importantes restos románicos e ábsides de ventanais góticos, así como un pequeno claustro.





No seu interior pódese contemplar unha interesante imaxe en pedra policromada de Santa Marta e tres baldaquinos barrocos.

En Caión destaca a Casa dos Condes de Graxal-Montaos, na praza principal da vila, que testemuña o auxe do seu posto, fundamentalmente baleeiro, e un dos principais do litoral coruñés. Recentemente ven de poñerse en funcionamento un museo da pesca.

En Soandres atópase a Croia de Santa Baia.

### **4.3 RELACIÓNS CENTRO-ENTORNO.**

#### **4.3.1 INTERRELACIÓN ESCOLA – FAMILIA- TITORÍAS**

A cordialidade das relacións escola - familia e a confianza entre pais e educadores son básicas en calquera etapa educativa.

A escola non pode nin debe pretender substituír a familia, senón compartir a responsabilidade de educar e instruír aos nenos e nenas. Canto máis se coñezan os educadores e as familias, máis se favorece o benestar dos rapaces

A eficacia da educación ten que estar baseada nunha actuación coherente e de corresponsabilidade que guíe aos nenos nunha mesma dirección.

Para chegar a bo fin nesta tarefa compartida, existen dúas vías, complementarias, de participación:

- A través dunha implicación das familias no proceso educativo, que conleve:
  - un consenso familia - escola
  - unha comunicación fluída e constante.
- A través do Consello Escolar, coa cooperación na organización do Centro.

No que respecta á primeira vía, é dicir, a implicación das familias no proceso educativo, nalgúns casos non é doado establecer unha boa corrente comunicativa, pero sabemos que esta comunicación é importante de cara ao éxito da actuación da Escola. Os recursos e estratexias para conseguir este obxectivo serán:



**Reunións xerais** nas que cada titor convoca a tódalas familias do seu grupo para tratar temas de interese xeral: normas, horarios, obxectivos a conseguir en cada materia, saídas culturais, festas a celebrar,...

**Entrevistas individuais** que deberán levarse a cabo nun ambiente relaxado e distendido. Servirán para establecer ou retomar as relacións pais- escola e para recabar datos sobre:

- A situación socioambiental e familiar do neno
- Datos persoais de saúde, relacións con outros nenos, xogos preferidos, relacións cos adultos cos irmáns, cos pais (tempos que conviven con cada un deles).

Por parte dos titores, estes darán información ás familias sobre a evolución dos seus fillos.

Todas estas xuntanzas lévanse a a cabo do seguinte modo:

## **A.- EN EDUCACIÓN INFANTIL:**

### **EDUCACIÓN INFANTIL 3 ANOS**

Ao final de cada curso, mes de Maio- Xuño organízase unha xornada de portas abertas e informativa para todos os pais do novo alumnado na que se leva a cabo un percorrido polas instalacións do centro, se informa sobre a organización e funcionamento do centro, dos servizos complementarios... e se tenta aclarar as dúbidas que se lle presenten.

Organízase, a finais de cada curso, unha visita para o alumnado das garderías da localidade, na que interactúan e conviven unha xornada de mañán co alumnado do centro.

Tense unha reunión cos pais unha vez matriculados os nenos, antes de seren incorporados as súas respectivas aulas. Nesta reunión explicase ás familias o que significa a entrada dos seus fillos e fillas na vida escolar, e ó mesmo tempo pídese a súa colaboración para a adquisición de determinados hábitos que favorecerán a adaptación do alumnado.



Así mesmo faise a presentación dos titores, de ser posible, ás familias para establecer con elas un necesario clima de confianza, dada a corta idade dos novos alumnos e de que para moitos deles e dos seus pais este é o primeiro contacto coa escola.

Nunha primeira reunión , previa á incorporación do alumnado, as titoras establecen as quendas e organizan o período de adaptación que seguirán os alumnos.

### **EDUCACIÓN INFANTIL 3, 4 E 5 ANOS.**

Establécense reunións trimestrais cos pais e nais para informalos de todos aqueles aspectos relativos a evolución dos nenos, e cambiar impresións para coñecer mellor ao alumnado.

Independentemente de todo isto, e tendo en conta as idades dos rapaces, os titores manteñen un contacto casi diario cos pais, ás entradas e saídas do Centro- dado que calquera alteración ou problema no entorno familiar dos nenos inflúe na súa actitude e rendemento na escola

Ademáis destas posibilidades de contacto entre titores e familias, fíxanse uns horarios semanais de titorías e atención ós pais que quedan establecidas tódolos venres lectivos do curso de 14:30 a 15:30 da tarde non só para E. Infantil senón para tódolos niveis.

### **B.- EN EDUCACIÓN PRIMARIA:**

Ao final de cada curso, mes de Maio- Xuño organízase unha xornada de portas abertas e informativa para todos os pais do novo na que se leva a cabo un percorrido polas instalacións do centro, se informa sobre a organización e funcionamento do centro, dos servizos complementarios... e se tenta aclarar as dúbidas que se lle presenten.

Realízase a principio de curso unha reunión do titor coas familias, de xeito que antes do 15 de outubro, como é preceptivo, reuniranse os titores de cada curso coas familias para tratar aspectos relativos ao funcionamento do curso, normas, hábitos recomendados,...

Realización de entrevistas individuais coas familias Venres de 14:30 a 15:30 , ou noutro horario de mutuo acordo.

Realización dunha segunda reunión, (sempre que os titores consideren a conveniencia da mesma), de aula ou persoal no mes de xaneiro- febreiro para explicar a evolución, e progresos así como as dificultades atopadas, expoñendo as posibles actuacións



encamiñadas á mellora dos resultados globais, tanto académicos como conductuais..nestas idades: Solidariedade, amizade, sexo, etc,...

Orientacións sistemáticas ao alumnado de 6º para o paso ao I.E.S. “Agra de Leborís”, e outras posibilidades de matriculación noutros I.E.S.

Ao final de cada curso , de 6º de E. Primaria, realizarase unha visita cos programada e coordinada polos D.O do noso Centro e do I.ES

Asemade manteranse reunións de coordinación durante o curso co I.E.S e coas unitarias adscritas para un correcto e coordinado paso do alumnado dun centro a outro

O Centro establece e mantén boas relacións co entorno, a través das entidades que pola súa natureza se ven involucradas no desenvolvemento das actividades docentes e aquelas outras que lle son propias.

#### **4.3.2 ANPA**

O A.N.P.A. dende a súa fundación vense encargando da organización das actividades extraescolares con eficacia e responsabilidade, en colaboración coa Dirección do Colexio. A colaboración e cooperación entre o centro e a ANPA é boa, repercutindo positivamente no día a día do centro.

As relación coa Asociación de Pais son excelente sempre están abertos a colaborar coas actividades do Colexio e viceversa.

Organizan actividades despois do comedor, participan no Festival de Nadal e na excursión de final de curso. Colaboran co Colexio nas actividades complementarias como festivais e saídas.

No ámbito da organización, manteñen unha estreita relación co profesorado: forman parte do Consello Escolar ao que levan as súas suxerencias e inquiredanzas, mesmo por problemas pedagóxicos ou de conservación do edificio, material escolar...

#### **4.3.3 CENTRO – CONCELLO**

Centro e o Concello manteñen os contactos habituais entre estes organismos, se ben esta relación refírese maioritariamente a aqueles aspectos cun contido máis oficial.





O Servicio Municipal de Educación realiza melloras no Centro dende a súa posta en funcionamento, así como labores de mantemento.

A nivel académico, e ao longo de cada curso este Servicio Municipal oferta ao Colexio, un amplo e variado número de actividades gratuitas, na súa maioría, no ámbito do aprendizaxe lúdico.

Asemade, a través dos Servizos Sociais do Concello lévanse a cabo actividades sobre violencia de xénero, habilidades sociais,... Dicur que existe unha coordinación positiva entre o Centro e este servizo á hora de traballar.

#### **4.3.4 OUTRAS ENTIDADES E ASOCIACIÓNS**

O Centro mantén unha boa relación cos organismos, entidades e asociacións que por distintos motivos: culturais, sociais, laborais, educativas... inciden na vida do centro.

### **4.4 ELEMENTOS HUMANOS**

#### **4.4.1 ALUMNADO: PROCEDENCIA - ZONIFICACION**

O CEIP "**Ramón Otero Pedrayo**" está situado na localidade de A Laracha, no límite das parroquias de Vilaño e Torás, no concello de A Laracha.

O Centro acoden alumnos e alumnas das parroquias de Torás, Vilaño, Lendo, Lemaio, Cabovilaño, Golmar, Soutullo, Montemaioir, Soandres, Coiro, Erboedo

O centro está constituído polas seguintes unidades:

- 9 unidades de educación infantil.
- 18 unidades de educación primaria.

Nalgunhas das parroquias hai Escolas Unitarias destinadas ós alumnos/as de E. Infantil:

- **Comians**, Montemaioir ten alumnos/as de E.I.

A delimitación das áreas de procedencia do alumnado atópase no documento de Zonificación

O alumnado matriculado fóra da zonificación, como norma xeral non terá dereito aos Servizos Complementarios ( comedor e transporte) do Centro, exceptuando aquelas situacións previstas na lexislación.



Quedarían baixo a zona de influencia deste centro todas as parroquias do Concello exceptuando a de Caión, Lestón (desde Freón), Erboedo e Coiro (ata o Peón) :

**Torás      Soutullo      Cabovilaño      Lemaio      Soandres (Excepto Revirente)**  
**Vilaño      Montemaior      Lendo      Golmar**

SERVIZOS DO CONCELLO													
POLICIA MUNICIPAL										SI			
ASISTENCIA SOCIAL										SI			
PISCINA MUNICIPAL										SI			
ALUMEADO PÚBLICO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
TRAÍDA DE AUGAS	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
SUMIDOIROS	SI			SI	SI			SI	SI		SI		
RECOLLEITA DE LIXO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
TELÉFONO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
C. MÉDICO										SI			SI
FARMACIA									SI	SI	SI		SI
COLEXIO,ESCOLA	SI	SI							SI	SI			SI
BIBLIOTECA	SI								SI	SI			
POLIDEPORTIVOS		SI		SI	SI				SI	SI	SI	SI	SI
BOMBEIROS													
AMBULANCIA										SI			
TAXIS									SI	SI			SI
AUTOBUSES										SI			
ZONAS VERDES	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
PARROQUIAS	M O N T E M.	S O A N T D R. L.	S O U L T M A Ñ R.	G O L L M A Ñ R.	V I B A R O	C O R B O S R O S D O	E L B S T O S V I O	L T O R B O S V I O	T O R B O S V I O	C A R B O S V I O	L E M M A D O N	L E M M A D O N	C A I O N



#### 4.4.2 PROFESORADO

POSTOS DE TRABALLO 2015		
	CREADOS	FUNCIONANDO
E.I.	12	12
E.P.	18	18
F.I.	3	3
F.F.	1	1
E.M.	2	2
E.F	3	3
P.T	2	2
A.L	1	1
D.O	1	1
REL	1	2 – 1 compartida

Educación infantil	12 profesoras
Educación primaria	17 titores/as
Linguas estranxeiras	3 lingua inglesa 1 lingua francesa
Educación física	3
Educación musical	2
Audición e linguaxe	1
Pedagogía terapéutica	2
Orientadora	1
Relixión	2 (unha compartida)
Equipo directivo	Directora Xefe de estudos Secretaria



#### **4.4.3 .PERSOAL NON DOCENTE**

##### **PERSOAL DE SECRETARÍA**

Esta formado por unha auxiliar administrativo que desenvolve as funcións que a lei fixa.

O horario de secretaría de atención ao público é de 09:00 – 14:00

##### **PERSOAL DE COMEDOR ESCOLAR**

Esta formado por cinco persoas , unha cociñeira e catro axudantes de cociña.

No coidado do alumnado participan 11 nais, dentro do programa da Xunta de persoal colaborador.

##### **PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN**

Contamos cun conserxe contratado polo Concello da Laracha .

##### **PERSOAL DE LIMPEZA**

Este servizo esta contratado polo Concello, contando con 5 limpadoras, todas elas a tempo parcial

##### **COIDADOR/A**

Este curso (2015) contamos cunha coidadora que atende a alumnado con dificultades motóricas.





## 4.5 ELEMENTOS MATERIAIS

### 4.5.1 INSTALACIÓNS E DEPENDENCIAS

#### a) Edificio nº 1

Foi construído no ano 1973.Sufriu reformas nos anos 1981, 1985 e 1991-92.

Este edificio consta de baixo e dúas plantas.Hai 20 aulas de 41 metros cadrados, que se utilizan no presente curso da seguinte maneira:

#### Ala Esquerda:

Planta Baixa: 1 vestíbulo

1 dependencia que funciona como Dpto° de Orientación

1 sala de reunións

2 aulas ( 1 aula de vídeo)

2 servizos para o profesorado

baños

Planta 1ª : 5 aulas

baños

Planta2ª 3 aulas

baños

Nesta ala albérganse aulas de especialistas: música. Inglés, relixión.

#### Ala Dereita:

Planta baixa 3 aulas

Planta 1ª: 5 aulas

Planta 2ª: 3 aulas

Nas plantas baixas,1ª e 2ª hai servizos para alumnos/as.Unha das aulas da planta baixa ten baños de alumnos dentro.

Este edificio, na súa planta baixa albergará o alumnado de E.Infantil de 3 anos ata que sexan creadas 3 novas aulas no novo aulario.



Este edificio ten pegado un patio cuberto de aproximadamente 382 metros cadrados, no que hai un ximnasio habilitado adecuadamente, vestuarios para alumnos/as , un pequeno ximnasio (tatami), un almacén de mobiliario e taller de reparación do mesmo. Hai tamén un almacén para o material deportivo e un despacho para os profesores/as de Educación Física.

## b) Edificio nº 2

Empezou a funcionar no ano 1981. Consta de baixo e dúas plantas, con 20 aulas de tamaño axeitado: 59 metros cadrados. A distribución neste curso é a seguinte:

### **Planta Baixa:**

- 1 aula de informática
- 1 aula de Inglés
- 1 aula de P.T.
- 1 aula de A.L.
- Biblioteca
- Sala de material funxible
- Secretaria
- Dirección e Xefatura de Estudos
- Sala de Profesores
- 2 Servizos para alumnos/as
- 2 Servizos para profesores
- Duchas para profesores
- Duchas para alumnos/as
- Sala de caldeiras
- 4 pequenos almacéns
- Vestíbulo

### **Planta 1ª:**

- 9 aulas de E.P.
- 1 laboratorio
- 2 servizos para alumnos/as
- 2 servizos para profesores



### **Planta 2ª :**

- 10 aulas E.P.
- 2 servizos para alumnos/as
- 2 servizos para profesores/as
- 2 habitáculos para servizo de limpeza

Neste edificio albégase o alumnado de E.P.

### **c) Edificio nº 3**

Foi construído ao mesmo tempo que o nº 2. É de planta baixa e consta de:

- Comedor, con capacidade para 408 comensais.
- Cociña
- Servizos
- Unha ducha para o persoal da cociña

No curso 86-87 fíxose un pequeno edificio na parte de atrás do comedor para servir de despensa.

### **d) Edificio nº 4 ( Aulario de E. Infantil)**

Edificio construído no 2015 formado por:

- 6 aulas de E.I todas con baño interior.
- 1 aula de P.T
- 1 aula de A.L
- 1 aula de servizos múltiples
- 1 sala conserxe
- 1 Baño con bañeira
- Baños adaptados
- Baños mestres
- Sala material limpeza



- Patio exterior con xogos

#### e) **Espazos Exteriores**

Pista polideportiva , na parte de atrás do edificio nº 2. Poderá utilizarse, tanto para a práctica do deporte como de espazo para usos múltiples, xa que non hai salón de actos.

Diante do Edificio nº 2 hai un espazo dedicado a pista de deportes.

Na parte traseira da pista polideportiva hai un pequeno pinar.

Pequenos espazos verdes a ambos laterais do edificio.

Temos un invernadoiro construído no 2003 que volverá estar activo no momento tras a entrega do novo edificio e da pista polideportiva.

Na actualidade o Centro ten necesidade de novos espazos ao aire libre, pois coas obras desapareceu na súa maioría. Estase a traballar, desde o Concello, na adquisición de terreos para dotar ao centro de novos espazos ao aire libre e reestruturar a organización de entradas, saídas e buses.

### **4.5.2 EQUIPAMENTO XERAL DO CENTRO**

#### **Aulas**

No edificio número 1 as aulas son moi reducidas e contan con material axeitado

No edificio número 2 as aulas son máis amplas e contan con material axeitado

No edificio número 3 as aulas son amplas e contan con material axeitado

- Suelos de terrazo (1,2) e PVC (3)
- Mesas e cadeiras para 25 alumnos
- Armarios empotrados (1,2)
- Encerados
- Cortizas nas paredes
- Calefacción por radiadores (1,2) e radiante (3)
- Proxectores e pantallas interactivas
- Ordenador conectado a internet





## **Biblioteca**

- Armarios abertos
- Estanterías dobre cara
- Mesas e cadeiras de lectura
- Posto de Bibliotecaria
- Libros de consulta e lectura
- Asentos foam para os pequenos
- 3 Ordenadores uso alumnado con conexión a internet
- 1 Ordenador posto Bibliotecario
- Impresora
- Proxector e pantalla

## **Ximnasios**

- Material diverso de E.F e psicomotricidade
- Vestiarios sen duchas
- Almacéns

## **Sala Mestres**

- Mesas e cadeiras de reunións.
- Armarios empotrados
- Neveira e microondas
- 4 Ordenadores con conexión a internet
- Almacén material uso frecuente
- Baños

## **Despacho Equipo Directivo (DIR/X.E/ SECRET)**

- Armario acristalado
- 2 Armarios con estantes



- 3 Mesas escritorio e cadeiras
- Equipamento informático: 3 equipos
- Equipo telefónico
- Destrutora de papel

### **Secretaría**

- Mesa e cadeira
- Arquivadores
- Armarios estantería
- Fotocopiadora
- Equipo informático
- Dotación de administración

### **Reprografía**

- Fotocopiadoras
- Armario estantería
- Guillotina
- Elementos de reprografía
- Equipo de megafonía

### **Laboratorio**

O equipamento didáctico do laboratorio era moi antigo. Reformouse este curso (2015) e adaptouse o material ás necesidades e características do alumnado e do centro.

- Mesas e cadeiras de traballo
- Mapas e murais
- Proxector
- Encerado
- Material bibliográfico e didáctico



- Figuras anatómicas
- Material básico laboratorio: microscopio, material eléctrico, minerais, lentes.....

### **Aulas P .T/ A .L**

- Mesas e cadeiras de traballo alumnado
- Mesa e cadeira mestre
- Estanterías
- Material didáctico
- Ordenador e pantalla interactiva con conexión a internet

### **Aula Informática**

- 14 Equipos informáticos
- Encerado dixital interactivo
- Proxector
- Mesas e cadeiras
- Impresora
- Switch
- Almacenaxe material informático e audiovisual
- Equipo megafonía centro

### **Aula Música**

- Mesas e cadeiras alumnado
- Mesa e cadeira mestre
- Instrumentos musicais
- Piano eléctrico
- Ordenador e pantalla interactiva con conexión a internet
- Material de audio: cadea musical, radio CD...



## **4.6 ELEMENTOS ORGANIZATIVOS**

### **4.6.1 .- Órganos de Goberno**

Segundo o disposto na lexislación vixente , o centro conta cun equipo directivo constituído polo director, xefe de estudos e secretaria. O seu labor está orientado polos Plans Xerais Anuais do Centro.

No Consello Escolar están representados cada un dos sectores representativos da Comunidade Escolar. As funcións e competencias deste Órgano están recollidas no artigo 127 da LOMCE

### **4.6.2.- Equipos Docentes**

Normas de Organización e Funcionamento (NOFC). Cap. III

### **4.6.3 .- Adscrición do Profesorado**

Normas de Organización e Funcionamento (NOFC). Cap. III (Artº 23.4)

### **4.6.4.- Horarios de Educación Infantil e Educación Primaria**

O horario lectivo é de sesión única de mañá , de 09:30 a 14:30

As reunións dos equipos de coordinación docente e dos órganos de dirección e representación do centro, actividades de titoría e traballo de programación didáctica fanse nas hora de dedicación dos luns pola tarde de 16:00 a 18:00

### **4.6.5.- Licencias e substitucións do profesorado**

Normas de Organización e Funcionamento (NOFC). Cap. III ( Artº 23.5)

### **4.6.6.- Participación en proxectos e campañas.**





O centro participa en distintos plans educativos e proxectos para a formación do profesorado, en campañas educativas sobre a loita contra a violencia machista, hábitos sociais... ofertados polas administracións educativas ou por outras entidades.

#### **4.6.7.- Saídas e actividades complementarias.**

A principio de curso, os equipos de nivel programan as saídas e actividades complementarias de acordo cos obxectivos e contidos correspondentes que quedan reflexadas no Plan Xeral Anual. Soen atenderse, asemade, as actividades organizadas polo Concello: concursos, monicreques...

#### **4.6.8.- Medidas Organizativas, de espazos e recursos en E. Primaria e E. Infantil.**

Ao principio de cada curso, ordénanse os espazos comúns do centro: Biblioteca, Laboratorio, Sala de Informática, espazos de recreo, pavillóns, ximnasiaos...

Será ao principio de curso cando se toman as medidas organizativas para o alumnado que non opten por relixión así como das especialidades. Todas estas áreas ( valores, at. educativa, relixión, E.Física, Música..) deberán estar debidamente programadas nas programación dos niveis e nas correspondentes programacións didácticas. Asemade, serán asignados os espazos para levar a cabo as clases, así no caso de atención educativa e valores o alumnado quedará, como norma xeral na aula co seu titor/a.

O material funxible existente no almacén proporciónanselle aos mestres mediante petición á persoa encargada dos mesmos.

O material didáctico (libros, mapas, ordenadores, táblets, figuras...) está a disposición do profesorado nas distintas aulas habilitadas a tal fin: laboratorio, biblioteca, sala informática., controlados polas persoas e equipos que coordinen estas actividades.

#### **4.6.9.- Medidas Organizativas referentes ao alumnado**

##### **Criterios de Agrupamentos**

A Admisión de alumnos/as está regulada na orde do 17 de marzo de 2007 (D.O.G. do luns 19 de marzo de 2007) que ten unha modificación no D.O.G. 4 de abril.

Unha vez rematado o trámite de admisión e matrícula, organizarase desde Dirección unhas xornadas de orientación e portas abertas nas que os pais/nais do alumnado de nova incorporación



, tanto de E.Infantil como E. Primaria, co fin de dar a coñecer o funcionamento do centro, dos servizos complementarios, as súas dependencias... e aclarar as dúbidas que poidan xurdir nos pais/nais.

A admisión de alumnos/as non poderá establecer ningunha discriminación por razón ideolóxica, relixiosa, moral, de raza, sexo, nacemento ou calquera outra circunstancia de carácter persoal ou social.

### **Incorporación dos alumnos a principio de curso.**

Os alumnos/as se incorporaran á escola o día que o calendario escolar fixe para o comezo do curso escolar, agás os de Educación Infantil de tres anos, que terán un período de adaptación regulado pola Consellaría e concretado no Calendario escolar, no que se establecerá un plan de incorporación parcial segundo o seu profesorado estime conveniente.

### **Agrupamento de alumnos**

Para a formación de grupos séguense criterios diferentes dependendo do nivel educativo do que se trate :

**Educación Infantil :** Os alumnos/as de tres anos agruparanse de forma aleatoria, atendendo a unha distribución o máis equitativa posible nos diferentes grupos da relación nenos-nenas. Teranse en conta aqueles casos de alumnado diagnosticados para incluílos nos grupos máis reducidos.

Estes agrupamentos manteranse ao longo de todo o ciclo como norma xeral.

Cando se produza unha nova incorporación durante o ciclo, dito alumno/a situarase no grupo con menos alumnado, tendo en conta as necesidades existentes en cada grupo e respectando, na medida do posible, unha menor ratio nos grupos con alumnado NEAE

**Educación Primaria:** Ao rematar 6º de E. Infantil, 2º e 4º de E. Primaria levarase a cabo unha mestura do alumnado co fin de :

- Favorecer a adquisición de hábitos sociais,
- Evitar a creación de grupos pechados
- Favorecer o clima escolar
- Tentar impedir a marxinação de nenos, acosos e rechazos
- Evitar etiquetar aos nenos/as

Cada 2 niveis ( 3º, 5º) refaíse o agrupamento do alumnado, tendo en conta para a elaboración das novas listas 3 premisas :

– As indicacións dos mestres/as do curso anterior.



- Os alumnos/as con dificultades.
- Procurando un equilibrio entre o número de nenos e nenas.

A elaboración destas listas corresponderalles aos mestres-titores do curso anterior e especialistas antes de rematar o curso, de ser posible.

Os alumnos/as que se incorporen xa iniciado o curso, situaranse como norma xeral no grupo con menos alumnado respectando, na medida do posible, unha menor ratio nos grupos con alumnado NEAE. Dita incorporación coordinarase cos titores/as afectados pola incorporación.

#### **Tanto en E.I coma en E.P:**

Os alumnos/as repetidores/as repartiranse da forma o máis equitativa posible entre os grupos de fin de ciclo correspondentes, e tendo en conta as indicacións dos mestres-titores anteriores e os receptores.

Para todo o que teña que ver co agrupamento do alumnado, **escoitaranse as posibles aportacións do/a Orientador/a do Centro.**

Normas de Organización e Funcionamento (NOFC).

#### **4.6.10.- Organización alumnado segundo as especialidades.**

Na medida das posibilidades espaciais que nos ofrece o centro, o alumnado organizarase da seguinte forma:

- **Alumnado de Valores e Relixión:** Como norma xeral o alumnado de valores permanecerá na súa aula co mestre/a titor/a. O alumnado de relixión irá á aula de Relixión coa especialista correspondente. No caso de non existir aula de especialidade de relixión, permanecerá na aula a materia que teña máis alumnado matriculado.
- **Lingua Inglesa:** Como norma xeral, este alumnado acudirá á aula da especialidade de Inglés. Nos niveis máis baixos, 1º e 2º, e naqueles que o especialista así o crea oportuno, a clase desenvolverase na aula ordinaria.
- **Música:** Como norma xeral o alumnado desprazarase á aula da especialidade de música acompañado da especialista.
- **E. Física:** Como norma xeral o alumnado, acompañado do especialista en E.F desprazarase aos distintos espazos habilitados para desenvolver esta materia: zonas exteriores, patio cuberto, Tatami, Ximnasio e pavillón. Naquelas situacións nas que o especialista así o crea oportuno, poderá desenvolver a súa clase na aula ordinaria.



#### **4.6.11 .- Dedicación das horas de Libre Configuración**

O centro ten dereito a dedicar dúas sesións a materias de Libre Configuración, unha sesión en 4º de E. Primaria e outra en 6º de E. Primaria. Estas serán dedicadas a:

- **4º de E. Primaria:** Comprensión e expresión
- **6º de E. Primaria :** Técnicas de Estudio.

#### **4.6.12.- Servizos Escolares Complementarios.**

- **Transporte Escolar**

O transporte escolar está cuberto por tres empresas: Rey Varela, Arriva e Queijeiro que realizan un total de 10 itinerarios.

- Itinerario 1 .- Autos Queijeiro. Mañá . Montemaior
- Itinerario 2 .- Autos Queijeiro. Mañá . Montemaior
- Itinerario 3 .- Autos Queijeiro. Mañá . Golmar, Soutullo, Soandres
- Itinerario 4 .- Autos Rey Varela. Mañá . Cabovilaño, Lemaio
- Itinerario 5 .- Autos Rey Varela. Mañá . Torás, Estramil
- Itinerario 6 .- Autos Rey Varela. Mañá . Vilaño e Torás
- Itinerario 7 .- Autos Arriva . Mañá . Soandres, Erboedo, Coiro.
- Itinerario 9 .- Autos Rey Varela. Mañá . Lendo
- Itinerario 10 .- Autos Rey Varela. Mañá . Cabovilaño
- Itinerario 11 .- Autos Rey Varela. Mañá . Torás.

- **Comedor Escolar**

Na actualidade hai concedidas 408 prazas de comedor, ocupadas por 408 comensais que contribúen segundo a normativa vixente entre 0 € e 4,55 €.

O alumnado distribúese segundo a súas idades por niveis buscando o maior equilibrio posible e tendo en conta as características propias das distintas idades e as particularidades de cada alumno ( intolerancias, alerxias...)

Traballando na cociña está o persoal da Xunta formado por unha cociñeira e tres axudantas.

Colaboran no funcionamento 11 nais/pais de alumnos, como persoal voluntario colaborador vixiando ao alumnado e axudando nas tarefas asignadas na lexislación correspondente. Asemade, realizan a vixilancia do recreo de despois da comida.



A encargada de comedor é unha mestra do Centro.

Os mestres interesados poden colaborar nas vixilancias de comedor , tendo en conta as condicións establecidas na lexislación de comedores escolares.

O alumnado axuda nas tarefas do comedor:

O alumnado de 5º, usuarios do comedor,son os encargados de por a mesas. Póñenas durante o recreo, controlados pola encargada do comedor. Divídense en varias quendas segundo o número de alumnos existentes..

O alumnado de 6º realiza o servizo das mesas. Efectúan o transporte dos carros desde a cociña ata as mesas. O reparto realízao unha nai colaboradora. Estes rapaces comen unha vez realizado o servizo da súa mesa. Ao rematar de comer recollen os pratos sucios.

O alumnado de 4º axuda nas tarefas de recoller as mesas e axuda na limpeza do comedor.

## **B.- A ESCOLA QUE PRETENDEMOS**

### **1. FORMULACIÓN DE OBXECTIVOS.**

O CEIP "Ramón Otero Pedrayo " plantexa a educación como un servizo a toda sociedade entorno no que está ubicado; tratando de compensar desigualdades sociais e reivindicando a lexitimidade e alta competencia do ensino público

Defendemos a liberdade de cátedra do profesorado dentro do marco legal así como a liberdade de conciencia e libre pensamento do alumnado e familias.

Partimos de que a calidade do noso ensino non se refire só a dotar ao alumnado de hábitos, capacidades e instrumentos básicos que lles facultan para adquirir un axeitado nivel de coñecementos, senón de potenciar ao máximo as competencias que faciliten ao alumnado a posibilidade real dun desenvolvemento integral da súa personalidade dun xeito activo, participativo e colaborativo.

Desde o noso centro pretendemos fomentar un espírito crítico , potenciar o razoamento lóxico e fundamentado, preparar ao alumnado para ser quen de interpretar as súas propias experiencias, expresar abertamente a súa afectividade de xeito espontáneo e deixar paso aos aspectos da creatividade e orixinalidade das persoas.



Entendemos que o proceso educativo e formador na escola debe estar integrado e complementado na aceptación da existencia dunha sociedade plural, aconfesional e democrática, sustentada en valores fundamentais como o esforzo, a solidariedade e o respecto.

Como consecuencia, intentamos fomentar no alumnado a capacidade de comprender e respetar as situacións dos demais, especialmente aqueles colectivos en risco de exclusión social ou persoas con necesidades de apoio social e educativo

Pretendemos igualmente a procura da propia identidade de cada individuo, como expoñente dunha diversidade que debe ser enriquecedora. A equidade entre ambos sexos e igualdade de dereitos e deberes entre homes e mulleres, tamén forman parte fundamental da estrutura ideolóxica da nosa escola, lonxe de estereotipos pasados e sempre poñendo en valor o factor humano.

Defendemos a nosa identidade galega dentro da nosa actividade educativa, e valoramos de forma moi importante o patrimonio cultural galego.

defendemos unha educación que promova a defensa dos dereitos humanos, o respecto polo medio ambiente e un compromiso firme coa construción dun mundo en paz e solidario, que entendemos que comeza por crear dinámicas positivas no Centro, que faciliten a convivencia diaria entre alumnado, profesorado e familias.

Para axudar a conseguir estas medidas contamos coas Normas de Organización e Funcionamento do Colexio , co Consello Escolar, co Plan de Convivencia, P.A.T e todos aqueles documentos que axuden a súa consecución.

Formulados como obxectivos, o noso centro pretende :

### **1.1. Aspecto educativo**

- Respecto e aceptación de tódalas relixións e ideoloxía

- Fomentar unha educación ética e cívica baseada no respecto os dereitos humanos atendendo sobre todo a:

- Respecto a un mesmo e ós demais que ha de estender ó propio ambiente social e natural (colexio, casa, localidade ... ).
- Fomentar accións e actividades solidarias dirixidas ós comportamentos na aula e fóra dela que axuden a unha toma de conciencia e compromiso pola paz.



- Formar cidadáns preparados para integrar ou transformar, se é o caso, unha sociedade cambiante, procurando ser membros responsables dela.
  - Fomenta-la tolerancia polas etnias, costumes, opinións, crenzas, e en xeral por todo tipo de lexítimas diferencias individuais, comprendendo que o mundo é a casa de todos e será máis fermoso e divertido se conservámo-la variedade de etnias, costumes, idiomas ...
- Dereito ó uso da propia lingua a tódolos membros da comunidade escolar.
- Garantir que tódolos alumnos ó remataren a súa escolaridade teñan un dominio axeitado das dúas linguas, castelán e galego, tanto no campo oral coma no escrito.
- Dereito á aprendizaxe da lecto-escritura na lingua materna.

### **1.2. Aspecto de relación**

- As normas de convivencia no centro están recollidas no NOFC. Nel figuran os dereitos e deberes de tódolos sectores da comunidade educativa.
- A comunicacións coas familias farase tal e como está recollido no NOFC a través das reunións de pais e doutras por requirimento de calquera das partes.
- Darase importancia especial ás fórmulas de colaboración coa ANPA existente no centro.
- O centro está aberto tamén á colaboración con outros centros escolares ou entidades públicas e privadas que desexen realizar algunha actividade educativa ou cultural de interese para a comunidade educativa.

### **1.3. Aspecto da aprendizaxe**

- Coñecemento de se mesmo, do seu corpo e das súas capacidades co fin de conseguir unha imaxe positiva da súa persoa.
- Crear a sensación de confianza en si mesmos que os faga ser máis autónomos e seguros en tódolos aspectos da súa vida.
- Conseguir na relación cos seus iguais e cos adultos actitudes de respecto, colaboración, cooperación e axuda.
- Acadar un desenvolvemento intelectual e unha capacidade de razoamento para que no futuro poida solucionar os problemas da súa vida persoal, social e laboral.





- 
- Iniciar no coñecemento da informática e técnicas modernas de traballo importantes para o presente e o futuro.
  - Satisfacer a súa curiosidade e interese polo mundo próximo e non tan próximo, coñecendo manifestacións culturais do seu entorno participando nelas e doutras respectándoas.



## **2. CRITERIOS DE AVALIACIÓN**

A avaliación das aprendizaxes do alumno rexeráse polos mesmos criterios definidos nas distintas áreas. Estes estarán presentes nas programacións de cada nivel. Faranse explícitos e definidos con claridade os valores, normas e actividades que no noso colexio en concreto imos ensinar, para que sexan asumidos e interiorizados polos alumnos.

Para avaliar as capacidades e competencias dos nenos recorreremos fundamentalmente á observación activa nas diferentes situacións da xornada escolar e familiar. Os datos obtidos servirán para contrastar os obxectivos, axustar a programación se fose necesario e para poder informar ás familias sobre a evolución dos seus fillos/as.

Polo que atingue ó obxecto da avaliación e no que fai referencia ós nenos e nenas, convén ter moi presente que son as capacidades e competencias, e non os rendementos o que debe constituir obxecto de avaliación.

O grupo de profesores acordarán a promoción do alumnado. De non haber uniformidade o acordo tomarase por maioría e terá una maior relevancia a opinión do titor-a.

Esta avaliación terá sobre todo carácter formativo e orientativo. Procurarase, no posible, involucrar ós alumnos a levar a cabo a súa autoavaliación como persoa individual e como membro da comunidade escolar.

Asemade se determinarán os procedementos e instrumentos máis axeitados, e posibles adaptacións nos de uso común para avaliar ós alumnos con n.e.a.e.

## **3. CRITERIOS DE PROMOCIÓN**

Os equipos de nivel elaborarán os criterios e promoción de cada un dos niveis / etapas de E. Infantil e Primaria.

### **3.1.- Educación Infantil**

- Identificar distintas partes e articulacións do corpo, recoñecendo as posibilidades motrices de cada unha delas.



- Mante-lo equilibrio tanto en actitudes estáticas coma en movementos e desprazamentos seguindo un traxecto.
- Realizar tarefas que requiran unha coordinación e un control visomanual preciso.
- Diferenciar a través dos sentidos, algunhas características dos obxectos (color, sabor, olor, textura, temperatura ...).
- Realizar de forma autónoma hábitos elementais de aseo e hixiene persoal, no lugar e momento adecuados.
- Relacionarse coas persoas do medio, tanto adultos coma nenos e nenas.
- Respecta-las principias normas de comportamento e convivencia en distintos grupos sociais.
- Realizar actividades e solucionar problemas sinxelos seguindo a iniciativa propia a partir de breves indicacións.
- Coñece-las dependencias da escola e a casa, os elementos principais e as actividades que se realizan en cada unha delas.
- Recoñece-los elementos (obxectos, ferramentas ...) do medio e utilízalos correctamente para conseguir un fin determinado.
- Identificar animais e plantas do medio así como outros elementos da paisaxe.
- Identifica-las características fundamentais de cada estación, elementos da paisaxe, tempo atmosférico, pezas de vestir ...
- Valorar e colaborar con responsabilidade no coidado e conservación do medio.
- Comprender e utilizar correctamente o vocabulario básico temático.
- Pronunciar de forma correcta palabras con certa dificultade.
- Describir obxectos reais, debuxos, láminas e escenas.
- Construír oracións con estruturas lingüísticas e flexións verbais determinadas.
- Adecua-la entoación de oracións a situacións concretas.
- Comprender, explicar e inventar contos e historias sinxelas.
- Interpretar e ordenar imaxes e escenas de historias ou procesos, establecendo entre elas nexos temporais e causais básicos.
- Comprender e memorizar poesías, adiviñas e cancións sinxelas.
- Ler de forma global imaxes, palabras e pictogramas.
- Participar en diálogos e conversas, escoitando ós demais e respectando a vez da palabra.



- Atender a explicacións e relatos durante un tempo determinado.
- Identificar e utilizar correctamente instrumentos e materiais plásticos.
- Discriminar as cores primarias, secundarias, e algúns tons delas, utilizando as adecuadas en creacións plásticas.
- Expresar a través do propio corpo sentimentos e desexos, e recoñecelos nos demais.
- Imitar e representar persoas, animais, obxectos, accións e situacións determinadas.
- Discriminar o timbre, a duración e a intensidade dalgúns sons.
- Interpretar esquemas rítmicos (co corpo ou con instrumentos musicais) e danzas sinxelas.
- Identificar formas xeométricas fundamentais (círculo, cadrado, triángulo e rectángulo) en figuras planas e en obxectos reais.
- Comparar e ordenar obxectos similares atendendo a unha magnitude (tamaño, lonxitude, altura, grosor ...).
- Clasificar e seriar obxectos atendendo a dúas ou máis calidades.
- Comparar obxectos e imaxes, establecendo semellanzas e diferencias entre eles.
- Recoñecer e situarse a se mesmo e a obxectos en determinadas posicións especiais respecto a un elemento referente.
- Identificar a grafía dos números do 1 ó 9.
- Agrupar e contar ata nove obxectos, relacionando a cantidade coa grafía do número correspondente.

### **Aproximación á lecto-escritura**

- Ampliación do vocabulario base que trae o neno.
- Expresión oral de vivendas segundo unha orde temporal.
- Compresión dun conto e interpretación de pictogramas a partir do mesmo.
- Utilización de funcións lingüísticas: expresións de saúdo e despedida.
- Expresión oral de imaxes secuenciadas.
- Elaboración con pictogramas de oracións (suxeito, predicado).
- Recitado de rimas e poesías.
- Discriminación auditiva de fonemas: /a/, /e/, /i/, /u/, /o/.
- Identificación e discriminación dos sons /a/, /e/, /i/, /o/, /u/, dentro da palabra.
- Distinción entre palabras curtas e longas.



- Producción e utilización de símbolos sinxelos para a clasificación de palabras curtas e longas.
- Coordinación oculo-manual no trazo de liñas: espirais, horizontais, verticais, circulares, inclinadas.
- Utilización de funcións de comunicacións: graffas.
- Coordinación viso-motriz na realización de grafismos.
- Separación e cómputo de sílabas.
- Identificación de palabras antónimas.

### **Hábitos:**

#### **De autonomía:**

- Vestirse so.
- Orde e hixiene.
- Desprazamentos.

#### **De traballo:**

- Atención.
- Iniciativa.
- Presentación.
- Prudencia.

#### **De relación cos demais:**

- Colaboración.
- Axuda.
- Respecto.
- Participación.

### **Valores:**

- Prestar cousas ós amigos.
- Xogar cos demais sen pelexar.
- Recoller e ordenar o material.
- Traballar con interese.
- Participar na clase, axudar ó mestre, axudar os demais nenos.



### **Lóxica matemática:**

- Cores: vermello, amarelo, laranxa, azul, branco, verde, marrón, violeta, negro e gris. (claros-escuros).
- Formas e figuras xeométricas: círculo, cadrado, triángulo, e rectángulo.
  
- Cuantificadores: todo-nada, un-varios, moitos-poucos, enteiro-metade, un-ningún, unha-moitas, tantas coma, máis ca- menos ca ...
- Conceptos básicos: encima-debaixo, dentro-fóra, diante-detrás, grande, mediano, pequeno, grosso-fino, cheo-baleiro, arriba-abaixo, no medio, cerca-lonxe, no borde, primeiro-último, ó lado, entre, a un lado-ó outro.
- Concepto de número: ata ó nove. Descomposición (regretas).
- Clasificacións e series: Segundo atributos (cor, forma, tamaño ...).

## **3.2 CRITERIOS DE PROMOCION E CUALIFICACION DE E. PRIMARIA**

### **CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE 1º DE E. PRIMARIA**

O alumnado con valoración positiva en todas as áreas e un nivel axeitado no desenvolvemento das competencias clave promocionará ao seguinte curso.

O alumnado que non obteña unha valoración positiva nunha soa área pero teña un nivel axeitado no desenvolvemento das competencias clave promocionará ao seguinte curso.

O alumnado que non obteña unha valoración positiva en dúas áreas promocionará ao curso seguinte.

O alumnado que non obteña unha valoración positiva nas áreas de matemáticas, lingua galega e lingua castelá non promocionará ao curso seguinte.

Para obter unha valoración positiva nas áreas de lingua galega, lingua castelá ou matemáticas o alumnado deberá ter un nivel de consecución de máis de 2 en todos os seguintes estándares, por consideralos indispensables para poder continuar coa aprendizaxe no curso seguinte.



## LINGUA CASTELÁ E LITERATURA

Estándares de aprendizaxe

LCB1.1.1. Expresa de forma global sentimentos, vivencias e emocións propias.

LCB1.5.1. Comprende o sentido global de textos orais de uso habitual, do ámbito escolar e social.

LCB1.9.1. Narra situacións e experiencias persoais sinxelas.

LCB2.1.1. Lee con pronunciación e entoación axeitada, textos sinxelos, de variada tipoloxía, breves e adaptados á súa idade.

LCB3.1.1. Relaciona os códigos oral e escrito: discrimina sons nas palabras e consolida aspectos grafomotores e grafías da Lingua castelá en palabras significativas.

LCB4.3.1. Utiliza de forma correcta os signos de puntuación e as normas ortográficas propias do nivel e as aplica á escritura de textos significativos sinxelos e seguindo modelos.

## LINGUA GALEGA E LITERATURA

Estándares de aprendizaxe

LGB1 Expresa de forma global sentimentos, vivencias e emocións propias.

LGB1 Comprende o sentido global de textos orais de uso habitual, do ámbito escolar e social.

LGB1 Narra situacións e experiencias persoais sinxelas.

LGB2. Lee con pronunciación e entoación axeitada, textos sinxelos, de variada tipoloxía, breves e adaptados á súa idade.

LGB3 Relaciona os códigos oral e escrito: discrimina sons nas palabras e consolida aspectos grafomotores e grafías da Lingua galega en palabras significativas.

LGB4 Utiliza de forma correcta os signos de puntuación e as normas ortográficas propias do nivel e as aplica á escritura de textos significativos sinxelos e seguindo modelos.

## MATEMÁTICAS

Estándares de aprendizaxe

MTB2.1.1. Le, escribe e ordena números ata o 99.

MTB2.2.2. Interpreta en textos numéricos e da vida cotiá números naturais ata o 99.





MTB2.3.1. Realiza cálculos numéricos básicos coa operación de suma na resolución de problemas contextualizados.

MTB2.3.2. Realiza cálculos numéricos básicos coa operación de resta (sen levadas) na resolución de problemas contextualizados.

MTB3.6.1. Resolve problemas sinxelos aritméticos, de medida, de medidas temporais, xeométricos, con gráficas e comunica verbalmente de forma sinxela o proceso seguido na súa resolución

## CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN DE 1º DE E. PRIMARIA

Valoramos para cualificar os nosos/as alumnos/as entre outros moitos os seguintes aspectos:

**Traballo diario na aula:** Mediante a observación diaria sistemática do traballo realizado polo/a alumno/a na aula valorarase se acadan os obxectivos. Os traballos serán escritos e/ou orais (respostas a preguntas, exposicións de ideas, conversas, lecturas, actividades do libro...)

**Probas escritas e orais:** Rendemento demostrado polos alumnos mediante sinxelas probas orais e/ou escritas da adquisición de coñecementos e da capacidade de xeneralización de ditos aprendizaxes.

**Actitude, atención e esforzo:** Dada a importancia de que nos primeiros niveis se desenvolvan unha serie de hábitos que favorezan o proceso de aprendizaxe valorarase positivamente que o alumno/a teña unha actitude e atención axeitadas e que se esforce na realización das tarefas.

**Presentación dos traballos:** Valorarase positivamente a boa presentación dos traballos realizados diariamente (boa letra, respectar as marxes, coidar a limpeza do caderno ou libro de traballo...)

**A nota de cada unha das áreas resultará de:**

80% polo traballo diario na aula (ver estándares) + 10% pola actitude e o esforzo + 10% a criterio do mestre.

A nota de cada competencia clave resultará de:



80% das áreas de Matemáticas, Lingua galega; Lingua castelá, Ciencias sociais, Ciencias da natureza e Plástica + 5% de Educación Física + 5% de Inglés + 5% de Relixión/ Valores cívicos e sociais + 5% de Música.

### **CRITERIOS DE PROMOCIÓN 2º NIVEL de E.P**

Co fin de garantir o dereito dos alumnos e alumnas a que o seu rendemento sexa valorado conforme criterios de plena obxectividade, o equipo docente do 2º nivel propón os seguintes criterios de promoción:

- O alumnado con valoración positiva en todas as áreas e un bo nivel de desenvolvemento nas competencias clave promocionará ao seguinte curso.
- O alumnado que non obteña unha valoración positiva nunha soa área e un bo nivel de desenvolvemento nas competencias clave promocionará o seguinte curso.
- O alumnado que non obteña unha valoración positiva nas áreas de matemáticas, lingua galega e lingua castelá non promocionará ao curso seguinte. Para obter unha avaliación positiva nas áreas de lingua galega, lingua castelá ou matemáticas o alumnado terá que acadar un nivel de consecución de máis de 2 nos estándares de aprendizaxe marcados cunha X nas táboas das rúbricas.

<b>ÁREA DE LINGUA E LITERATURA GALEGA E LINGUA E LITERATURA CASTELÁ</b>					
<b>ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>BLOQUE 1: COMUNICACIÓN ORAL</b>					
1. Expresa de forma global sentimentos, vivencias e opinións.	x				
2. Aplica as normas socio-comunicativas: escoita, espera de quendas...					
3. Comprende o sentido global de textos orais.					



4. Narra e describe oralmente situacións, experiencias persoais e ilustracións nunha explicación comprensible.	x				
5. Realiza dramatizacións de textos teatrais, poéticos e narrativos.					
<b>BLOQUE 2: LER</b>					
1. Le textos breves con fluidez, entoación e dicción axeitados a súa idade.	x				
2. Comprende o contido de textos expositivos, explicativos e periodísticos a partir da identificación das súas partes, palabras clave e outros elementos.	x				
3. Realiza a lectura dun texto breve e é capaz de completar axeitadamente actividades de comprensión lectora.					
4. Recoñece as súas preferencias lectoras, le por vontade propia e comparte preferencias lectoras.					
<b>BLOQUE 3: ESCRIBIR</b>					
1. Contesta preguntas sobre un tema de reflexión previamente proposto.	x				
2. Redacta textos breves propios da vida cotiá.	x				
3. Escribe textos breves ditados con corrección ortográfica.					
4. Aplica as normas de concordancia na redacción dos textos.					
5. Presenta os seus traballos con caligrafía clara e limpeza.					
<b>BLOQUE 4: COÑECIMENTO DA LINGUA</b>					
1. Coñece os elementos básicos que forman unha palabra: letras e sílabas.					
2. Comprende o concepto de oración e constrúe oracións correctamente a partir dos diferentes elementos propostos.	x				
3. Recoñece e emprega diferentes signos de puntuación e as súas normas de uso.					



4. Recoñece e emprega correctamente as distintas clases de palabras (nome, adxectivo, verbo, artigo...)					
5. Recoñece e emprega axeitadamente sinónimos e antónimos.					
6. Coñece as normas ortográficas básicas de uso das diferentes grafías.	x				
7. Aprende e consolida a aprendizaxe de léxico a partir da lectura.					
8. Comprende que é unha familia de palabras e recoñece as palabras que forma unha familia.					
9. Identifica o suxeito e predicado nas oracións simples.					
<b>BLOQUE 5: EDUCACIÓN LITERARIA</b>					
1. Recoñece, familiarízase e aprende composicións breves da literatura popular.					
2. Le textos literarios breves e interpreta o seu contido.					
<b>Súmase todo e divídese entre dez</b>	<b>Total</b>				

<b>ÁREA DE MATEMÁTICAS</b>					
<b>ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>P</b>
	<b>0.6</b>	<b>1.25</b>	<b>1.8 5</b>	<b>2.5</b>	
<b>BLOQUE 1: PROCESOS, MÉTODOS E ACTITUDES</b>					
1. Desenvolve e amosa actitudes axeitadas para o traballo limpo e ordenado no caderno en calquera aspecto que se vaia a traballar na área de matemáticas.					
2. Explica oralmente o proceso seguido para resolver un problema.					
3. Aplica estratexias e procedementos aprendidos na resolución de problemas dunha operación.	X				



4. Aplica estratexias e procedementos aprendidos na resolución de problemas de dúas operacións.					
5. Reflexiona sobre o proceso de resolución de problemas: revisa operación, unidades dos resultados, comproba e interpreta as solución no contexto das situación e busca outras formas de resolución.					
6. Planifica o proceso de traballo plantexándose as preguntas axeitadas.					
7. Iníciase na utilización da calculadora para realizar cálculos numéricos.					
<b>BLOQUE 2: NÚMEROS</b>					
1. Identifica e interpreta situacións da vida diaria nas que se utilizan os números naturais: recontos, enumeracións e ordenacións.					
2. Le e escribe números naturais aplicándoo a textos numéricos e situación cotiás.					
3. Nomea ou escribe o número anterior e posterior de calquera número menos ca 1000.	X				
4. Constrúe series ascendentes e descendentes.					
5. Ordena os primeiros 1000 números naturais.					
6. Conta de xeito ascendente e descendente.					
7. Elabora estratexias para a comprensión e realización de cálculos.					
8. Constrúe series ascendentes e descendentes.					
9. Elabora e utiliza estratexias persoais e académicas de cálculo mental: descomposición e composición, sumar e restar 1,10 e 100, dobres e metades e series numéricas.					
10. Realiza con corrección o algoritmo da suma.	X				
11. Realiza con corrección o algoritmo da resta.	X				
12. Iníciase na realización de multiplicacións e divisións con números naturais.					



13. Memoriza as táboas de multiplicar.					
14. Comproba os resultados mediante estratexias aritméticas.					
15. Asocia o concepto de dividir a repartos equitativos.					
16. Utiliza os algoritmos de suma, resta, multiplicación e división por unha cifra e aplicándoos a resolución de problemas.					
<b>BLOQUE 3: MEDIDA</b>					
1. Elixe a unidade de medida e o instrumento axeitado en función do que se vai medir.					
2. Realiza medicións de lonxitude, masa/ peso e capacidade con instrumentos e medidas non convencionais e convencionais, explicando oralmente o proceso seguido.					
3. Utiliza expresións temporais para situar rutinas e acción ao longo da semana.					
4. Le a hora en reloxos dixitais e analóxicos.	X				
5. Identifica as unidades temporais: segundo, minuto, hora, día, semana, mes e ano.	X				
6. Resolve problemas relacionados coa medida.					
7. Utiliza para resolver problemas en situación reais ou figuradas o valor e as equivalencias entre as diferentes moedas e billetes.	X				
<b>BLOQUE 4: XEOMETRÍA</b>					
1. Describe posicións e movementos en relación a se mesmo e a outros puntos de referencia: diante-atrás, dentro-fóra...					
2. Observa e identifica no seu contorno as figuras planas máis comúns.					
3. Debuxa e constrúe figuras planas utilizando distintos					



materiais.					
4. Debuxa e constrúe figuras utilizando a simetría.					
5. Identifica polígonos contando os seus lados e vértices.					
6. Describe e representa conceptos relacionados cos corpos xeométricos.					
<b>BLOQUE 5: ESTADÍSTICA E PROBABILIDADE</b>					
1. Le e interpreta datos e información que aparecen en táboas e gráficos.					
2. Resolve problemas sinxelos plantexados a partir de gráficos e cadros.					
3. Recolle datos, organiza e confecciona gráficos estatísticos (diagramas de barra ou pictogramas).					
4. Resolve problemas sinxelos aplicando coñecementos de probabilidade estatística.					
<b>Súmase todo e divídese entre dez</b>					<b>Total</b>

## CRITERIOS CUALIFICACION 2º E. PRIMARIA

Valoramos para cualificar os nosos/as alumnos/as entre outros moitos os seguintes aspectos:

**Traballo diario na aula:** Mediante a observación diaria sistemática do traballo realizado polo/a alumno/a na aula valorarase se acada os obxectivos. Os traballos serán escritos e/ou orais (respostas a preguntas, exposicións de ideas, conversas, lecturas, actividades do libro...)

**Probas escritas e orais:** Rendemento demostrado polos alumnos mediante sinxelas probas orais e/ou escritas da adquisición de coñecementos e da capacidade de xeneralización de ditos aprendizaxes.

**Actitude, atención e esforzo:** Dada a importancia de que nos primeiros niveis se desenvolvan unha serie de hábitos que favorezan o proceso de aprendizaxe valorarase positivamente que o alumno/a teña unha actitude e atención axeitadas e que se esforce





na realización das tarefas.

**Presentación dos traballos:** Valorarase positivamente a boa presentación dos traballos realizados diariamente (boa letra, respectar as marxes, coidar a limpeza do caderno ou libro de traballo...)

**A nota de cada unha das áreas resultará de:**

90% polo traballo diaria na aula (ver estándares) + 5% pola actitude e o esforzo + 5% a criterio do mestre.

A nota de cada competencia clave resultará de:

80% das áreas de Matemáticas, Lingua galega; Lingua castelá, Ciencias sociais, Ciencias da natureza e Plástica + 5% de Educación Física + 5% de Inglés + 5% de Relixión/ Valores cívicos e sociais + 5% de Música.

### **CRITERIOS DE PROMOCIÓN 3º NIVEL de E.P**

O alumnado con valoración positiva (5) en todas as áreas e un nivel axeitado no desenvolvemento das competencias clave promocionará ao seguinte curso.

O alumnado que non obteña unha valoración positiva nunha soa área promocionará ao seguinte curso.

O alumnado que non obteña unha valoración positiva en dúas áreas promocionará ao curso seguinte.

O alumnado que non obteña unha valoración positiva en tres áreas, sendo dúas delas lingua galega e castelá e matemáticas, non promocionará ao curso seguinte

Para obter unha valoración positiva nas áreas de lingua galega, lingua castelá ou matemáticas o alumnado deberá ter un nivel de consecución de máis de 2 en todos os seguintes estándares, por consideralos indispensables para poder continuar coa aprendizaxe no curso seguinte.

<b>Lingua castelá</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
		1,25	2,5	3,75
LCB1.1.1. Expresa de forma global, ideas, opinións e sentimentos	Exprésase con ideas ou palabras soltas, con	Exprésase de maneira ordenada e mais ou menos	Exprésase de maneira fluída, lóxica e	Fala de calquera tema con fluidez, confianza e



con certa claridade.	erros de coherencia e cohesión.	fluída de temas coñecidos.	ordenada.	seguridade.
LCB1.4.2. Utiliza o vocabulario axeitado a súa idade para expresarse con progresiva precisión nos diferentes contextos de comunicación.	Utiliza un vocabulario moi limitado e con moitas palabras repetidas.	Utiliza un vocabulario limitado.	Utiliza un vocabulario axeitado ao nivel, con algunhas das palabras traballadas.	Utiliza un vocabulario amplo e sen repetir palabras, incorporando moitas das traballadas.
LCB1.5.1. Comprende de forma global a información xeral de textos orais de uso habitual, do ámbito escolar e social, identifica o tema e selecciona as ideas principais: noticias, contos, folletos informativos, narracións, textos científicos, anuncios publicitarios, receitas médicas....	Amosa que interpreta con dificultade e con axuda o sentido xeral e a información explícita de textos orais sinxelos.	Amosa que interpreta con algunhas imprecisións pouco importantes o sentido xeral e a información explícita de textos orais sinxelos.	Amosa que interpreta con bastante precisión e con certa autonomía o sentido xeral e a información explícita de textos orais sinxelos	Amosa que interpreta con precisión e con autonomía o sentido xeral e a información explícita de textos orais sinxelos.
LCB2.1.1. Le en voz alta, sen dificultade, diferentes tipos de textos apropiados á súa idade.	Le textos sinxelos silabando e ás veces palabra a palabra con algún erro e ritmo monótono.	Le textos sinxelos palabra a palabra con algún erro, facendo algunhas pausas (.) e con erros de entoación.	Le textos sinxelos sen erros con fluidez e con entoación (i:) e pausas (.,) correctas.	Le textos sinxelos e complexos sen erros, con fluidez, e con entoación (i:) e pausas (.,) correctas.
LCB2.2.1. Resume, respondendo a preguntas e reflectindo as ideas principais, textos de diversa tipoloxía textual.	Lembra algún personaxe ou feito illado.	Repite o contido superficial.	Explica a idea principal e os detalles.	Resume reflectindo as ideas principais en orde.
LCB3.1.1. Escribe, con	Elabora textos	Elabora textos	Elabora textos	Elabora textos



axuda e en diferentes soportes, textos sinxelos propios da vida cotiá, do ámbito escolar e social, utilizando elementos de cohesión básicos (mantemento do tempo verbal, puntuación e concordancia básica).	con dificultades para presentar as ideas con orde e claridade e aplicar as regras gramaticais e ortográficas.	presentando as ideas con bastante orde e claridade e aplicando con erros as regras gramaticais e ortográficas e cunha presentación mellorable.	presentando as ideas con orde e claridade e aplicando con algún erro as regras gramaticais e ortográficas e cunha presentación coidada.	presentando as ideas con orde e claridade, utilizando elementos de cohesión básicos e aplicando correctamente as regras gramaticais e ortográficas e cunha presentación moi coidada.
---	---	--	---	--

<b>Lingua galega</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	1,25	2,5	3,75	5
LGB1.1.1. Comprende as ideas principais dun texto oral sinxelo extraendo o sentido global da mensaxe.	Amosa que interpreta con dificultade e con axuda o sentido xeral e a información explícita de textos orais sinxelos.	Amosa que interpreta con algunhas imprecisións pouco importantes o sentido xeral e a información explícita de textos orais sinxelos.	Amosa que interpreta con bastante precisión e con certa autonomía o sentido xeral e a información explícita de textos orais sinxelos	Amosa que interpreta con precisión e con autonomía o sentido xeral e a información explícita de textos orais sinxelos.
LGB1.3.3. Elabora e produce textos orais sinxelos (explicacións, breves exposicións, narracións curtas...) presentando as ideas cunha coherencia lineal elemental e responde	Exprésase con ideas ou palabras soltas, con erros de coherencia e cohesión.	Exprésase de maneira ordenada e mais ou menos fluída de temas coñecidos.	Exprésase de maneira fluída, lóxica e ordenada.	Fala de calquera tema con fluidez, confianza e seguridade.



preguntas aclaratorias elementais sobre o seu contido.				
--	--	--	--	--

LGB2.6.2. Le textos sinxelos en voz alta sen dificultade.	Le textos sinxelos silabando e ás veces palabra a palabra con algún erro e ritmo monótono.	Le textos sinxelos palabra a palabra con algún erro, facendo algunhas pausas (.) e con erros de entoación.	Le textos sinxelos sen erros con fluidez e con entoación (i;) e pausas (.,) correctas.	Le textos sinxelos e complexos sen erros, con fluidez, e con entoación (i;) e pausas (.,) correctas.
LGB2.1.1. Comprende a información relevante de textos sinxelos procedentes dos medios de comunicación social ou propios de situacións cotiás.	Lembra algún personaxe ou feito illado.	Repite o contido superficial.	Explica a idea principal e os detalles.	Resume reflectindo as ideas principais en orde.
LGB3.1.2. Elabora o texto, con coherencia xeral e de xeito creativo.	Elabora textos con dificultades para presentar as ideas con orde e claridade e aplicar as regras gramaticais e ortográficas básicas.	Elabora textos presentando as ideas con bastante orde e claridade e aplicando con erros as regras gramaticais e ortográficas básicas e cunha presentación mellorable.	Elabora textos presentando as ideas con orde e claridade e aplicando con algún erro as regras gramaticais e ortográficas e cunha presentación coidada.	Elabora textos presentando as ideas con orde e claridade, utilizando elementos de cohesión básicos e aplicando correctamente as regras gramaticais e ortográficas e cunha presentación moi coidada.

<b>Matemáticas</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
--------------------	----------	----------	----------	----------



	1,25	2,5	3,75	5
MTB2.1.1. Le, escribe e ordena números ata o 10.000.	Non le, nin escribe nin ordena números ata 10.000 correctamente.	Le e escribe números ata 10.000 correctamente pero non ordena ben en orde ascendente.	Le, escribe e ordena números ata o 10.000 correctamente.	Le, escribe e ordena números ata o 10.000 e realiza actividades de numeración máis complexas.
MTB2.3.0. Realiza cálculos numéricos coas operacións de suma e resta na resolución de problemas contextualizados.	Realiza cálculos numéricos correctos coas operacións de suma e resta sen levadas na resolución de problemas contextualizados.	Realiza cálculos numéricos correctos coas operacións de suma (con e sen levadas) e resta sen levadas na resolución de problemas contextualizados.	Realiza cálculos numéricos correctos coas operacións de suma e resta, (con e sen levadas), na resolución de problemas contextualizados.	Realiza cálculos numéricos coas operacións de suma e resta, con e sen, levadas na resolución de problemas contextualizados con rapidez e seguridade.
MTB2.3.2. Realiza cálculos numéricos coa operación de multiplicación na resolución de problemas contextualizados.	Realiza cálculos numéricos correctos coa operación de multiplicación sen levadas na resolución de problemas contextualizados.	Realiza cálculos numéricos coa operación de multiplicación (con e sen levadas) con algún erro de cálculo e dealgoritmo na resolución de problemas contextualizados.	Realiza cálculos numéricos coa operación de multiplicación (con e sen levadas) con algún erro de cálculo e o algoritmo correcto na resolución de problemas contextualizados.	Realiza cálculos numéricos coa operación de multiplicación (con e sen levadas) sen erros de cálculo e algoritmo na resolución de problemas contextualizados.
MTB2.4.1. Resolve problemas que impliquen	Nin selecciona ben os datos	Ou non selecciona ben	Resolve problemas	Resolve problemas de



o dominio dos contidos traballados, empregando estratexias heurísticas, de razoamento.	nin escolle a operación correcta na resolución dos problemas dunha operación.	os datos ou non escolle a operación correcta e comete erros no cálculo.	dunha operación seleccionando ben os datos, escollendo a operación correcta e realizando ben o cálculo.	1 ou 2 operacións seleccionando ben os datos, escollendo a operación correcta e realizando ben o cálculo.
--	---	---	---	---

### CRITERIOS CUALIFICACION DE 3º E. PRIMARIA

Valoramos para cualificar aos nosos/as alumnos/as, entre outros moitos, os seguintes aspectos:

- **Traballo diario na aula:** Mediante a observación diaria sistemática do traballo realizado polo/a alumno/a na aula valorarase se acadan os obxectivos. Os traballos serán escritos e/ou orais (respostas a preguntas, exposicións de ideas, conversas, lecturas, actividades do libro, traballos en equipo...) Terase en conta a presentación dos traballos. Valorarase positivamente a boa presentación dos traballos realizados diariamente (boa letra, respectar as marxes, coidar a limpeza do caderno ou libro de traballo...)
- **Probas de valoración escritas e orais:** Rendemento demostrado polos alumnos mediante sinxelas probas orais e/ou escritas da adquisición de coñecementos e da capacidade de xeneralización de ditos aprendizaxes.
- **Actitude, atención e esforzo:** Dada a importancia de que nos primeiros niveis se desenvolvan unha serie de hábitos que favorezan o proceso de aprendizaxe valorarase positivamente que o alumno/a teña unha actitude e atención axeitadas e que se esforce na realización das tarefas.

**A nota de cada unha das áreas resultará de:**

	Traballo diario	Actitude, atención e esforzo	Probas de valoración (orais ou escritas)
Ciencias da natureza	20%	10%	70%
Ciencias sociais	20%	10%	70%
Lingua castelá	20%	10%	70%



Matemáticas	20%	10%	70%
Valores sociais e cívicos	85%	5%	10%
Plástica	85%	5%	10%
Lingua galega	20%	10%	70%

A nota polo traballo diario na aula será a media da valoración dos diferentes estándares redondeada á décima máis próxima, e en caso de equidistancia, á superior.

**A nota de cada competencia clave resultará de:**

80% das áreas de Matemáticas, Lingua galega; Lingua castelá, Ciencias sociais, Ciencias da natureza e Plástica + 5% de Educación Física + 5% de Inglés + 5% de Relixión/ Valores cívicos e sociais + 5% de Música.

**CRITERIOS DE PROMOCIÓN 4º NIVEL de E.P**

- O alumnado con valoración positiva en todas as áreas e un nivel axeitado no desenvolvemento das competencias clave promocionará ao seguinte curso.
- O alumnado que non obteña unha valoración positiva nunha soa área pero obteña un nivel axeitado no desenvolvemento das competencias clave promocionará ao seguinte curso.
- O alumnado que non obteña unha valoración positiva en dúas áreas promocionará ao curso seguinte.
- O alumnado que non obteña unha valoración positiva en tres das seguintes áreas: lingua galega, lingua castelá, lingua inglesa e matemáticas, non promocionará ao curso seguinte.
- O alumnado que non obteña unha valoración positiva en dúas materias das mencionadas no punto anterior (lingua galega, lingua castelá, lingua inglesa e matemáticas) e nas ciencias naturais e ciencias sociais, non promocionará ao curso seguinte.
- Para obter unha valoración positiva nas áreas de lingua galega, lingua castelá ou matemáticas o alumnado deberá ter un nivel de consecución de máis de 2 en





todos os seguintes estándares, por consideralos indispensables para poder continuar coa aprendizaxe no curso seguinte.

<b>LINGUA CASTELÁ E LITERATURA</b>
Estándares de aprendizaxe
LCB1.1.1. Expresa ideas, pensamentos, opinións, sentimentos con certa claridade.
LCB1.5.1. Comprende de forma global a información xeral de textos orais de uso habitual, do ámbito escolar e social, identifica o tema e selecciona as ideas principais.
LCB1.8.1. Emprega de xeito efectivo a linguaxe oral para comunicarse e aprender: escoita, recollida de datos e pregunta.
LCB2.1.1. Le en silencio e en voz alta, sen dificultade e con certa expresividade, diferentes tipos de textos apropiados á súa idade
LCB2.2.2. Resume textos lidos, de diferente tipoloxía, adecuados a súa idade e reflectindo a estrutura e destacando as ideas principais.
LCB3.1.2. Escribe textos, organizando as ideas utilizando elementos de cohesión básicos e respectando as normas gramaticais e ortográficas básicas.
LCB4.3.3. Utiliza as normas ortográficas básicas nas súas producións escritas.
LCB4.4.1. Utiliza as diferentes clases de palabras para elaborar o discurso.
LCB4.4.6. Utiliza unha sintaxe básica nas producións escritas propias.
LCB 5.4.1. Crea, con axuda, sinxelos textos literarios (contos, poemas) a partir de pautas ou modelos dados.

<b>LINGUA GALEGA E LITERATURA</b>
Estándares de aprendizaxe
LCB1.1.1. Expresa ideas, pensamentos, opinións, sentimentos con certa claridade.
LCB1.5.1. Comprende de forma global a información xeral de textos orais de uso habitual, do ámbito escolar e social, identifica o tema e selecciona as ideas principais.
LCB1.8.1. Emprega de xeito efectivo a linguaxe oral para comunicarse e aprender: escoita, recollida de datos e pregunta.
LCB2.1.1. Le en silencio e en voz alta, sen dificultade e con certa expresividade, diferentes tipos de textos apropiados á súa idade



LCB2.2.2. Resume textos lidos, de diferente tipoloxía, adecuados a súa idade e reflectindo a estrutura e destacando as ideas principais.

LCB3.1.2. Escribe textos, organizando as ideas utilizando elementos de cohesión básicos e respectando as normas gramaticais e ortográficas básicas.

LCB4.3.3. Utiliza as normas ortográficas básicas nas súas producións escritas.

LCB4.4.1. Utiliza as diferentes clases de palabras para elaborar o discurso.

LCB4.4.6. Utiliza unha sintaxe básica nas producións escritas propias.

LCB 5.4.1. Crea, con axuda, sinxelos textos literarios (contos, poemas) a partir de pautas ou modelos dados.

## MATEMÁTICAS

Estándares de aprendizaxe

MTB1.1.1. Comunica verbalmente de forma razoada o proceso seguido na resolución dun problema de matemáticas ou en contextos da realidade.

MTB2.1.2. Le, escribe e ordena en textos numéricos e da vida cotiá, números (naturais, fraccións e decimais ata as centésimas), utilizando razoamentos apropiados e interpretando o valor de posición de cada unha das súas cifras.

MTB2.4.1. Emprega e automatiza algoritmos estándar de suma, resta, multiplicación e división (de ata dúas cifras) con distintos tipos de números, en comprobación de resultados en contextos de resolución de problemas e en situacións cotiás.

MTB2.4.3. Elabora e emprega estratexias de cálculo mental.

MTB2.5.1. Resolve problemas que impliquen o dominio dos contidos traballados, empregando estratexias heurísticas, de razoamento (clasificación, recoñecemento das relacións, uso de exemplos contrarios), creando conxecturas, construindo, argumentando e tomando decisións.

MTB3.1.2. Mide con instrumentos, utilizando estratexias e unidades convencionais e non convencionais, elixindo a unidade máis axeitada para a expresión dunha medida.

MTB4.1.1. Clasifica triángulos atendendo aos seus lados e aos seus ángulos, identificando as relacións entre os seus lados e entre ángulos.

MTB4.1.2. Utiliza instrumentos de debuxo e ferramentas tecnolóxicas para a construción e exploración de formas xeométricas

MTB4.2.1. Clasifica cuadriláteros atendendo ao paralelismo dos seus lados.



MTB4.2.2. Identifica e diferencia os elementos básicos da circunferencia e círculo: centro, raio e diámetro.

MTB5.2.1. Realiza análise crítica e argumentada sobre as informacións que se presentan mediante gráficas estatísticas.

## CIENCIAS NATURAIS

Estándares de aprendizaxe

CNB1.1.1. Busca, selecciona e organiza a información importante, obtén conclusións e comunica o resultado de forma oral e escrita.

CNB1.1.2. Presenta os traballos, en soporte dixital ou papel, de maneira ordenada, clara e limpa.

CNB1.1.3. Manifesta autonomía na planificación e execución de accións e tarefas e ten iniciativa na toma de decisións.

CNB2.1.1. Localiza os principais órganos vitais e entende a súa importancia no funcionamento do organismo.

CNB2.1.2. Recoñece a importancia dos sentidos para a relación co medio e as formas de coidalos.

CNB2.2.1. Identifica e adopta hábitos de hixiene, de descanso e de alimentación sa e diferencia prácticas e mensaxes que son contraproducentes para a saúde.

CNB3.1.1. Observa, identifica e recoñece as características básicas e clasifica animais vertebrados e invertebrados do seu contorno, con criterio científico.

CNB3.1.2. Observa, identifica e recoñece as características básicas e clasifica plantas do seu contorno, con criterio científico.

CNB3.2.1. Coñece e explica as funcións de relación, reprodución e alimentación.

CNB5.2.1. Identifica e describe oficios en función dos materiais, das ferramentas e das máquinas que empregan.



## CIENCIAS SOCIAIS

Estándares de aprendizaxe
CSB1.1.2. Manifiesta autonomía na planificación e execución de accións e tarefas, ten iniciativa na toma de decisións e asume responsabilidades.
CSB1.1.3. Realiza as tarefas encomendadas e presenta os traballos de maneira ordenada, clara e limpa.
CSB1.2.1. Participa en actividades individuais e de grupo, e emprega estratexias de traballo cooperativo valorando o esforzo e o coidado do material.
CSB2.5.1. Define tempo atmosférico, identifica os distintos instrumentos de medida que se utilizan para a recollida de datos atmosféricos clasificándoos segundo a función e información que proporcionan e fai medicións, interpretacións de datos e predicións do tempo atmosférico.
CSB2.9.1. Explica a importancia do coidado do medio, así como as consecuencias da acción humana neste.
CSB2.9.2. Propón algunhas medidas para o desenvolvemento sostible e o consumo responsable.
CSB3.1.1. Identifica, respecta e valora os principios democráticos máis importantes establecidos na Constitución para o exercicio da cidadanía activa e convivencia pacífica.
CSB4.1.1. Define o concepto de prehistoria e historia, asociándoa as distintas idades aos feitos que marcan o seu inicio e final.
CSB4.1.2. Explica e valora a importancia da escritura, a agricultura e a gandería, como descubrimentos que cambiaron profundamente as sociedades humanas.
CSB4.4.3. Explica a diferenza dos dous períodos nos que se divide a Prehistoria e describe as características básicas das formas de vida nestas dúas épocas.

### CRITERIOS CUALIFICACION DE 4º DE E. PRIMARIA

Para a avaliación dos alumnos teremos en conta as probas escritas realizadas polos mesmos, o comportamento e actitude e o traballo na aula, en base ás seguintes porcentaxes:

	CCNN	CCSS	L.C	L.G	MAT	PLAST.	VALORES
<b>PROBAS ESCRITAS</b>	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%
<b>COMPORTAMENTO E ACTITUDE</b>	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
<b>TRABALLO DE AULA</b>	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%



## **CRITERIOS DE PROMOCIÓN 5º NIVEL de E.P**

### **CRITERIOS DE PROMOCIÓN**

O alumno ou a alumna accederá ao curso seguinte sempre que se considere que logrou os obxectivos que correspondan ao curso realizado e que alcanzou o grao de adquisición das competencias correspondentes. De non ser así, poderá repetir unha soa vez durante a etapa, cun plan específico de reforzo ou recuperación e apoio, que será organizado polo centro docente de acordo co que estableza a consellería competente en materia educativa.

A repetición considerárase unha medida de carácter excepcional e tomarase tras esgotar o resto das medidas ordinarias de reforzo e apoio para resolver as dificultades de aprendizaxe do alumnado.

O equipo docente adoptará as decisións correspondentes sobre a promoción do alumnado tomando especialmente en consideración a información e o criterio do profesorado titor, na sesión de avaliación.

Como criterio xeral, establécese:

1. O alumno non promociona a curso seguinte cando obteña cualificación de insuficiente en dúas destas materias: lingua galega, lingua castelá e matemáticas (no caso de obter unha cualificación insuficiente nas dúas linguas valorarase a nota numérica destas).

No caso de tratarse doutras materias, para non promocionar serán tres insuficientes.

Educación plástica e música: Para calcular a cualificación global, realizarase a media aritmética entre as dúas cualificacións. No caso de dúbida, analizaranse os mínimos esixibles.



## LINGUA CASTELÁ E LITERATURA

Estándares de aprendizaxe

LCB1.1.2. Expresa ideas, pensamentos, opinións, sentimentos e emocións con claridade

LCB1.3.2. Participa activamente e con coherencia na secuencia das súas ideas en diversas situacións de comunicación: - diálogos -exposicións orais seguindo modelos e guiadas, con axuda, cando cumpra, das tecnoloxías da información e comunicación.

LCB1.4.1. Utiliza o vocabulario axeitado a súa idade para expresarse con progresiva precisión nos diferentes contextos de comunicación.

LCB1.5.2. Recoñece a tipoloxía de textos orais atendendo á forma da mensaxe (descritivos, narrativos, dialogados, expositivos e argumentativos) e a súa intención comunicativa (informativos, literarios, prescritivos e persuasivos).

LCB2.1.3. Comprende información global e específica en textos de diferente tipoloxía do ámbito escolar e social: CCL, CAA ,LCB2.1.4. Resume textos lidos

LCB2.4.3. Identifica o argumento de lecturas.

LCB3.1.2. Escribe textos organizando as ideas con cohesión básica e respectando as normas gramaticais e ortográficas.

LCB3.1.6. Presenta os seus textos con caligrafía clara e limpeza.

LCB3.8.1. Produce os textos establecidos no plan de escritura axeitados á súa idade e nivel.

LCB4.2.3. Identifica e clasifica os diferentes tipos de palabras nun texto.

LCB4.3.3. Utiliza as normas ortográficas axeitadas ao nivel e aplícaas nas súas producións escritas.

LCB4.4.6. Utiliza unha sintaxe básica nas producións escritas propias.

LCB5.2.1. Realiza lecturas guiadas de textos narrativos de tradición oral, literatura infantil, adaptacións de obras clásicas e literatura actual.

LCB5.4.1. Crea sinxelos textos literarios (contos, poemas, cancións e sinxelas obras teatrais)



a partir de pautas ou modelos dados.

LCB5.7.1. Valora a literatura en calquera lingua,

## MATEMÁTICAS

Estándares de aprendizaxe

MTB1.4.1. Toma decisións e reflexiona nos procesos de resolución de problemas e reflexiona sobre os resultados.

MTB2.2.1. Interpreta en textos numéricos e da vida cotiá, números (naturais, fraccións e decimais ata as milésimas), utilizando razoamentos apropiados e interpretando o valor de posición de cada unha das súas cifras.

MTB2.4.1. Opera cos números coñecendo a xerarquía das operacións

MTB2.6.1. Emprega e automatiza algoritmos estándar de suma, resta, multiplicación e división con distintos tipos de números, en comprobación de resultados en contextos de resolución de problemas e en situacións cotiás.

MTB2.6.3. Identifica múltiplos e divisores empregando as táboas de multiplicar.

MTB2.6.8. Elabora e emprega estratexias de cálculo mental.

MTB3.1.1. Estima lonxitudes, capacidades, masas e superficies; elixindo a unidade e os instrumentos máis axeitados para medir e expresar unha medida, explicando de forma oral o proceso seguido e a estratexia utilizada.

MTB3.2.1. Suma e resta medidas de lonxitude, capacidade, masa e superficie en forma simple dando o resultado na unidade determinada de antemán.

MTB3.3.1. Realiza equivalencias e transformacións entre horas, minutos e segundos.

MTB4.3.1. Identifica e diferencia os elementos básicos da circunferencia e círculo: centro, raio, diámetro, corda, arco, tanxente e sector circular

MTB4.2.1. Calcula a área e o perímetro.



MTB5.1.2. Realiza e interpreta gráficos moi sinxelos.

## CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN 5º E. PRIMARIA

**Ciencias da Natureza, Ciencias Sociais, Matemáticas, Lingua Castelá e Literatura e Lingua Galega e Literatura.**

✓ Probas escritas .....	40%
✓ Exposicións Oraís de traballos	10%
✓ Caderno	40%
✓ Actitude .....	10%

### Ed. Artística. Plástica

✓ Actividades	40 %
✓ Coidado do material e presentación de traballos	30 %
✓ Entrega de traballos.	30 %

### Valores Sociais e cívicos

✓ Actividades	40 %
✓ Empatía e respecto nas relacións interpersoais	40 %
✓ Acheга de ideas e participación	20 %

## CRITERIOS DE PROMOCIÓN 6º NIVEL de E.P

O alumno ou a alumna accederá ao curso seguinte sempre que se considere que logrou os obxectivos que correspondan ao curso realizado e que alcanzou o grao de adquisición das competencias correspondentes. De non ser así, poderá repetir unha soa vez durante a etapa, cun plan específico de reforzo ou recuperación e apoio, que será organizado polo centro docentes de acordo co que estableza a consellería competente en materia educativa.

A repetición considerárase unha medida de carácter excepcional e tomarase tras esgotar o resto das medidas ordinarias de reforzo e apoio para resolver as dificultades de aprendizaxe do alumnado.





O equipo docente adoptará as decisións correspondentes sobre a promoción do alumnado tomando especialmente en consideración a información e o criterio do profesorado titor, na sesión de avaliación.

Como criterio xeral, establécese:

1. O alumno non promociona a curso seguinte cando obteña cualificación de insuficiente en dúas destas materias : lingua galega ,lingua castelá e matemáticas ( no caso de obter unha cualificación insuficiente nas dúas linguas valorarase a nota numérica destas).

No caso de tratarse doutras materias, para non promocionar serán tres insuficientes.

Educación plástica e música: Para calcular a cualificación global, realizarase a media aritmética entre as dúas cualificacións. No caso de dúbida, analizaranse os mínimos esixibles

## **CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN 6º E. PRIMARIA**

### **Ciencias da Natureza, Ciencias Sociais, Matemáticas, Lingua Castelá e Literatura e Lingua Galega e Literatura.**

✓ Probas escritas	60 %
✓ Exposicións orais de traballos	10%
✓ Portfolio: pen, caderno, fichas, etc.	30%

### **Ed. Artística. Plástica e Técnicas de Estudo.**

✓ Actividades	40 %
✓ Coidado do material e presentación de traballos	30 %
✓ Entrega de traballos.	30 %

### **Valores Sociais e cívicos**

✓ Actividades e cadernos	40 %
✓ Empatía e respecto nas relacións interpersoais	40 %
✓ Achega de ideas e participación	20 %



#### **4. ATENCIÓN Ó ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO EDUCATIVO (N.E.A.E.)**

O centro atenderá ás necesidades educativas dos alumnos no marco dunha ensinanza comprensiva e aberta á diversidade.

Facilitará o maior grado de integración e participación dos alumnos con NEAE.

Para a identificación e valoracións destas NEAE basearémonos nun proceso que nos permita a valoración funcional no alumnado das diferentes áreas do desenvolvemento, para así poder determinar as axudas pedagóxicas que poida precisar ó longo da súa escolarización, centrándonos máis, nas posibilidades, que nas limitacións ou deficiencias.

O tipo e grao de apoio que este alumnado recibirá fundamentarase en:

##### **Reforzo por parte do profesor-titor**

Prepara distintos materiais, organiza a clase de forma que sexa posible atender a diferentes ritmos e de diferentes xeitos, capta o mellor xeito de comunicarse con cada alumno en particular e garante na programación da aula as adaptacións necesarias (obxectivos, contidos, metodoloxía e avaliación).

##### **Profesor de apoio (PT/AL)**

Aborda tarefas de soporte en 3 niveis diferentes:

###### **A) Apoio ó Centro**

- Participación na elaboración do PE.
- Elaboración e planificación dos horarios dos alumnos con NEAE.
- Coordinación dos profesionais do centro que interveñen na educación do alumnado con NEAE

###### **B) Apoio ó titor**

- Elaboración xunto co titor da programación da aula atendendo as NEAE
- Colaboración co titor no establecemento da metodoloxía e avaliación a seguir cos alumnos que presenten necesidades especiais.
- Colaboración co titor nas Adaptacións Curriculares Individualizadas para aqueles alumnos que o precisen, prevendo a organización e o manexo do tempo e dos recursos.



### **C) Apoio ao alumno**

O apoio directo ó alumno deberá realizarse en coordinación co profesor tutor coa finalidade de non apartalo, na medida do posible, do currículo ordinario.

- Realización do programa a seguir cos alumnos de NEAE
- Intervención directa en forma de reforzo pedagóxico na forma en que se determine.
- Observación do progreso do alumno e avaliación sistemática en colaboración co profesor tutor.
- Coordinación con outros apoios que o alumno poida recibir (PT/AL).

### **Coidador**

Algún tipo de integración pode chegar a precisar da figura do coidador. O seu papel, vai estar á marxe dos programas educativos, centrándose a súa labor en:

- Coidado e aseo persoal.
- Participación en actividades sociais colectivas como o comedor e o recreo.
- Adquisición de hábitos de independencia persoal.

Estas actividades deberán formar parte dos obxectivos do curriculum dos alumnos que precisen ó coidador. É por isto que deberá participar co resto dos profesionais no establecemento de ditos obxectivos, así como na avaliación dos mesmos.

### **Xefa do Departamento do Orientación**

A súa labor basearase no apoio do ensino-aprendizaxe no ámbito da diversidade e das NEAE

#### **A) Atención á diversidade:**

- Avaliación e informe psicopedagóxico ó alumnado obxecto de RE e/ou ACI.
- Diagnóstico inicial e seguimento dos alumnos con ACI.
- Seguimento dos alumnos de NEAE
- Coordinación da atención ás NEAE cos profesores de apoio de PT e AL.
- Participación nas sesións de avaliación atendendo as súas competencias de asesoramento e apoio ó profesorado, asistindo a elas con voz e sen voto.
- Elaboración do informe de final de etapa para os alumnos con NEAE.
- Ofrecer soporte técnico para o desenvolvemento do PAT.

#### **B) Apoio ó proceso de ensino-aprendizaxe:**

- Elaboración e posta en práctica de programas de orientación.



- Asesoramento en aspectos preventivos referidos á metodoloxía, criterios e instrumentos de avaliación.

### **C) Relacións coa comunidade:**

Tratar de coordinar a través da intervención do Departamento de Orientación coas distintas institucións e profesionais que inciden na atención dos alumnos con NEAE

## **5.- PLAN ESPECÍFICO PARA O ALUMNADO QUE PERMANEZA UN ANO MAIS NO MESMO CURSO**

- Estudo e valoración do grupo no que se incorporará co D.O
- Valoración da situación do alumno e das medidas a adoptar:
  - Seguimento
  - Reforzo Educativo por parte do titor/a
  - Reforzo por parte doutros mestres dentro da aula.
  - Reforzo por parte dos mestre de P.T/A.L
  - Elaboración de ACI

### **C) COMO CONSEGUILO**

#### **1. METODOLOXÍA ESPECÍFICA DO CENTRO**

Metodoloxía activa. Protagonismo do alumno en todo o proceso da súa aprendizaxe. O profesor actuará de guía e condutor.

Metodoloxía individualizada, que respecte os diferentes ritmos, niveis, motivacións e capacidades, que potencie a integración e a educación individualizada.

Considerarase fundamental a prevención e diagnose temperá de dificultades ou problemas de desenvolvemento persoal e social ou de aprendizaxe.

#### **2 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES**

Inculcando no alumnado a conciencia de que a aprendizaxe non está soamente na escola nin moito menos acaba con ela para o cal achéganse ós alumnos diversas actividades educativas:

- Xornadas teatrais
- Concertos musicais



- Actividades deportivas
- Viaxes culturais
- Proxectos educativos propostos por diversas institucións: “Voz Natura”, Sogama ...
- Charlas educativas formativas
- Achegamento de costumes, tradicións, folklore, personaxes da propia cultura a través das celebracións do Entroido, Nadal, Letras Galegas ...

### **3 RELACIÓN PROFESOR – ALUMNO**

#### **3.1 Organización interna das aulas**

a) AULA: Reparto de responsabilidades.

Dependendo da idade do alumnado a asunción de responsabilidades varía. Estas poden ir dende: rexistro da data, do tempo, calendario, reparto de material de traballo, coidado de plantas e aqueloutras que o profesor titor considere oportuno.

b) NIVEL: Actividades conxuntas.

Algunhas actividades organízanse e celébranse de forma conxunta dentro de cada nivel: saídas e visitas, actividades complementarias e visionado/audición de material audiovisual.

#### **3.2 Función tutorial**

O titor desempeña un papel de mediación entre o alumno e a súa aprendizaxe. É un axente decisivo no seguimento e facilitación do proceso educativo dos seus alumnos. O carácter individualizado do ensino dependerá en boa medida da función tutorial.

A acción tutorial debe ter un carácter preventivo. O control da aprendizaxe dos seus alumnos é o que permite ó titor adiantarse ás posibles dificultades e arbitrar medidas correctoras que reorienten o proceso.

Os obxectivos da acción tutorial aparecen recollidos no P.A.T.

#### **3.3 Formas de autoridade**



A autoridade exerceuse no centro atendendo a principios de igualdade e de respecto ós dereitos democráticos. As normas que regulan a vida no centro están recollidas no NOF. Cabe salientar, sen embargo, que fóra da aula os alumnos son de calquera profesor, no senso de estender a acción educativa en todos os lugares e momentos.

As relacións profesores-alumnos están fundamentadas no respecto mútuo. O exercicio de autoridade derívase da natureza da súa función docente e está regulado polo N.O.F.

#### **4.- ASPECTOS XERAIS PARA A ELABORACIÓN DAS PROGRAMACIÓNS DIDÁCTICAS**

- As Competencias clave de cada área.
  - Obxectivos.
  - Contidos.
  - Criterios de Avaliación.
  - Estándares de aprendizaxe.
- Rúbricas
- Criterios de Cualificación.
- Criterios de Promoción.
- Metodoloxía.
- Medidas de Atención á diversidade.
- Plan específico de reforzo das áreas pendentes de cursos anteriores.
- Actividades Complementarias e extraescolares.
- Relación cos Proxectos de Centro: P. Lector, Plan Tic

#### **5.- NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO CENTRO**

Recollidas no N.O.F.C

#### **D.- COMO NOS ORGANIZAMOS: ORGANOS, EQUIPOS E COMISIÓNS**

##### **1 .- PARTICIPACIÓN DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR.**

##### **1.1 .- ÓRGANOS UNIPERSOAIS DE GOBERNO.**

##### **EQUIPO DIRECTIVO**

- Directora
- Xefe de Estudos
- secretaria



### **É competencia do director:**

- a. Representar oficialmente á administración educativa no centro, sen prexuízo das atribucións das demais autoridades educativas.
- b. Representar o centro
- c. Dirixir e coordinar todas as actividades do centro, cara á consecución do proxecto educativo e de acordo coas disposicións vixentes, sen prexuízo das competencias do Consello Escolar e do Claustro.
- d. Visar as certificacións e documentos oficiais do centro.
- e. Designar, de ser o caso, o Xefe de Estudos, e o Secretario, e propoñer o seu nomeamento e destitución. Nomear os coordinadores de ciclo, ao coordinador de Normalización Lingüística e aos titores de acordo cos procedementos establecidos no NOF.
- f. Executar os acordos dos órganos colexiados na ámbito da súa competencia.
- g. Coordinar a elaboración do Proxecto Educativo do centro , P.X.A de acordo coas directrices e criterios establecidos pola Administración Educativa e polo Consello Escolar, e coas propostas formuladas polo claustro e outros órganos de participación, responsabilizándose co equipo directivo da súa redacción e valando pola súa correcta aplicación.
- h. Convocar e presidir os actos académicos, o consello escolar, o claustro, a comisión de coordinación pedagóxica do centro, a comisión económica do consello escolar, a comisión de convivencia e cantas outras se constitúan regulamentariamente, podendo delegar a presidencia dalgunha destas comisións noutros membros do equipo directivo ou do claustro.
- i. Cumprir e facer cumprir as leis e demais disposicións vixentes.
- j. Exercer a xefatura de todo o persoal adscrito ao centro.
- k. Favorecer a convivencia do centro e impoñer as correccións que correspondan, de acordo coa normativa vixente, co NOF e cos criterios establecidos polo consello escolar
- l. Garantir o dereito de reunión de mestres, alumnos, pais de alumnos, persoal de administración e servizos, de acordo co disposto na lexislación vixente.
- m. Colaborar coa inspección educativa na valoración da función pública docente e, e en xeral, nos plans de avaliación do centro.



- n. Xestionar os medios humanos e materiais do centro, dinamizando os distintos sectores da comunidade educativa, especialmente os restantes membros do equipo directivo e coordinadores de ciclo e normalización lingüística, canalizando aportacións e intereses e buscando canles de comunicación e colaboración.
- o. Promover e impulsar as relacións do centro coas institucións do contorno.
- p. Trasladarlle ao Xefe Territorial da Consellaría de Educación a Memoria Anual sobre as actividades e situación Xeral do centro, así como, no seu caso, as propostas de solucións aos problemas existentes.
- q. Facilitar a adecuada coordinación con outros servizos educativos da zona.
- r. Coordinar e fomentar a participación dos distintos sectores da comunidade escolar e procurar os medios precisos para a máis eficaz execución das súas respectivas competencias.
- s. Proporcionar a información que lle sexa requirida polas autoridades educativas competentes e colaborar en todo o relativo ao logro dos obxectivos educativos do centro.
- t. Facilitar información sobre a vida do centro aos distintos sectores da comunidade educativa.
- u. Autorizar os gastos de acordo co orzamento do centro e ordenar os pagamentos
- v. Realizar contratacións de servizos e subministracións de acordo co que regulamentariamente se estableza.

### **É competencia do Xefe de Estudos:**

- a. Exercer, por delegación do Director, a xefatura do persoal docente en todo o relativo ao réxime académico.
- b. Substituír ao director en caso de ausencia, enfermidade ou suspensións de funcións.
- c. Coordinar e velar pola execución das actividades de carácter académico e de orientación de profesores e alumnos, en relación co PE e a PXA.
- d. Elaborar co equipo directivo os horarios académicos de alumnos e profesores de acordo cos criterios aprobados polo claustro e co horario xeral incluído na PXA I, así como velar polo seu estrito cumprimento.
- e. Coordinar a actividade dos coordinadores de ciclo.
- f. Coordinar e orientar a acción dos titores de acordo co plano de acción tutorial.
- g. Coordinar a participación do profesorado nas actividades de perfeccionamento, así como planificar e organizar as actividades de formación de profesores realizadas polo Centro.





- h. Coordinar a actividade docente do Centro, con especial atención aos procesos de avaliación, adaptación curricular e actividades de recuperación, reforzo e ampliación.
- i. Facilitar a organización dos alumnos e impulsar a súa participación no Centro.
- j. Establecer os mecanismos para corrixir as ausencias do profesorado, atención aos alumnos accidentados ou calquera eventualidade que incida no normal funcionamento do Centro.
- k. Organizar a atención dos alumnos nos períodos de lecer.
- l. Calquera outra función que lle poida ser encomendada polo director/a do ámbito da súa

### **É competencia do Secretaria:**

- a. Ordenar o réxime administrativo do Centro, de conformidade coas directrices do Director.
- b. Actuar como secretario dos órganos colexiados de goberno, levantar actas das sesións e dar fe dos acordos co visto e prace do director.
- c. Custodiar os libros e arquivos coa colaboración dos coordinadores de ciclo e o Orientador/a.
- d. Expedir as certificacións que soliciten as autoridades e os interesados.
- e. Realizar o inventario xeral e mantelo actualizado.
- f. Custodiar e dispoñer a utilización dos medios audiovisuais, material didáctico, mobiliario ou calquera material inventariable.
- g. Coordinar, dirixir e supervisar, por delegación do Director/a, a actividade e funcionamento do persoal de administración e de servizos adscritos ao centro.
- h. Elaborar o anteproxecto de orzamento do centro de acordo coas directrices do Consello Escolar e oída a comisión económica.
- i. Ordenar o réxime económico do Centro, realizar a contabilidade e render contas ante o Consello Escolar e as autoridades correspondentes.
- j. Velar polo mantemento material do Centro en todos os seus aspectos.
- k. Dar a coñecer e difundir a toda a comunidade educativa a información sobre a normativa, disposicións legais e asuntos de interese xeral ou profesional que se reciba no Centro.
- l. Presidir, se é o caso, e por delegación do Director/a, a comisión económica.
- m. Calquera outra función que lle encomende o Director/a do seu ámbito de competencia.

### **O CONSELLO ESCOLAR**

É o órgano a través do que participan na súa xestión os distintos sectores da comunidade escolar. Estará **composto** polos seguintes membros :

- Director/a do Centro, que será o seu presidente.



- Xefe/a de Estudos.
- Cinco mestres elixidos polo Claustro
- Cinco representantes dos pais de alumnos/as.
- Un representante do persoal non docente.
- Un Concelleiro ou representante do Concello.
- Secretario do Centro, que actuará como Secretario do Consello Escolar, con voz, pero sen voto.

No seo do Consello Escolar están constituídas varias comisións:

- A **comisión económica** que terá a función de aprobar as contas do centro e estará formada por:
  - Director/a
  - Un mestre/a
  - Un pai/nai
  - O/A secretario/a do Centro.
- A **comisión de Igualdade e coeducación**: formada por un pai ou profesor
- **Comisión de Convivencia**, constituído por :
  - 4 profesores
  - 1 representante de pais/nais
  - responsable da comisión de igualdade
  - Orientador/a
  - Persoal non docente
  - Xefe Estudos
  - Director/a

### Son funcións do Consello Escolar

- Avaliar os proxectos e as normas aos que se refire o capítulo II do título V da presente Lei orgánica.
- Avaliar a programación xeral anual do centro, sen prexuízo das competencias do Claustro do profesorado, en relación coa planificación e organización docente.
- Coñecer as candidaturas á dirección e os proxectos de dirección presentados polos candidatos.
- Participar na selección do director do centro, nos termos que a presente Lei Orgánica establece. Ser informado o nomeamento e cesamento dos demais membros do equipo directivo. No seu caso, previo acordo dos seus membros, adoptado por maioría de dous terzos, propor a revogación do nomeamento do director.



- e) Informar sobre a admisión de alumnos e alumnas, con sujeción ao establecido nesta Lei Orgánica e disposicións que a desenvolvan.
- f) Coñecer a resolución de conflitos disciplinarios e velar por que se atean á normativa vixente. Cando as medidas disciplinarias adoptadas polo director correspondan a condutas do alumnado que prexudiquen gravemente a convivencia do centro, o Consello Escolar, a instancia de pais, nais ou titores legais, poderá revisar a decisión adoptada e propor, no seu caso, as medidas oportunas.
- g) Propor medidas e iniciativas que favorezan a convivencia no centro, a igualdade entre homes e mulleres, a igualdade de trato e a non discriminación polas causas a que se refire o artigo 84.3 da presente Lei Orgánica, a resolución pacífica de conflitos, e a prevención da violencia de xénero.
- h) Promover a conservación e renovación das instalacións e do equipo escolar e informar a obtención de recursos complementarios, de acordo co establecido no artigo 122.3.
- i) Informar as directrices para a colaboración, con fins educativos e culturais, coas Administracións locais, con outros centros, entidades e organismos.
- j) 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.
- k) Elaborar propostas e informes, a iniciativa propia ou a petición 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.
- l) Calquera outras que lle sexan atribuídas pola Administración educativa.»

## **O CLAUSTRO DE MESTRES**

É o órgano propio de participación do profesorado no goberno do centro, con responsabilidade de planificar, coordinar, decidir e se é o caso, informar sobre todos os aspectos educativos docentes.

Son membros do claustro a totalidade dos profesores que presten servizo no centro, agás os que, compartindo horario con outro/s centro/s, pertencen a outro Claustro.

Son competencias do Claustro :

- a. Elevar ao equipo directivo propostas para a elaboración do PE, o PCC e a PXA, aprobalos e avalialos.
- b. Determinar cal é a lingua materna predominante , así como a lingua ambiental, co fin de que o profesorado de E. I e primeiro ciclo a use na clase, coidando á



- súa vez que adquiren a outra lingua oficial de Galicia dentro dos límites de cada etapa.
- c. Aprobar o procedemento que permita determinar de xeito individualizado o coñecemento da lingua materna, coa fin de que sexan atendidos adecuadamente.
  - d. Promover iniciativas no ámbito da experimentación e da investigación pedagóxica e na formación do profesorado do Centro.
  - e. Elixir os seus representantes no Consello Escolar.
  - f. Propoñer todo tipo de iniciativas que tendan a mellorar o funcionamento do Centro en calquera dos seus aspectos.
  - g. Aprobar os criterios pedagóxicos para a elaboración dos horarios dos alumnos.
  - h. Aprobar a planificación xeral das sesións de avaliación e cualificación.
  - i. Analizar e valorar o rendemento escolar mediante os resultados das avaliacións e outros parámetros que se consideren pertinentes.
  - j. Coñecer as candidaturas á Dirección e os programas presentados polos candidatos.
  - k. Coordinar as funcións referentes a orientación, titoría, avaliación e recuperación dos alumnos.
  - l. Analizar e valorar os resultados da avaliación que do centro realice a administración educativa ou calquera informe referente á súa marcha.
  - m. Colaborar coa Inspección Educativa nos plans de avaliación do Centro.

## A ANPA

Dende o curso 1999 – 2000 está constituída unha ANPA co nome “ O ACEVO”. Estará dentro do seu ámbito:

- a. Elevarlle propostas ao Consello Escolar para a elaboración do Proxecto Educativo e ao Equipo directivo para a elaboración da P.X.A.
- b. Informar ao Consello escolar daqueles aspectos da marcha do centro que consideren oportuno.
- c. Informar aos asociados da súa actividade.
- d. Recibir información, a través dos seus representantes no Consello Escolar, sobre os temas tratados nel.
- e. Elaborar informes para o consello escolar a iniciativa propia ou a petición deste.
- f. Elaborar propostas para a modificación do N.O.F.
- g. Formular propostas para a realización de actividades complementarias e extraescolares que, unha vez aceptadas, figurarán na P.X.A
- h. Coñecer os resultados académicos referidos ao centro e a valoración que deles faga o Consello Escolar.
- i. Recibir un exemplar da P.X.A, do P.E así como daqueles documentos que incidan na marcha do centro e das súas modificacións.
- j. Recibir información sobre os libros de texto e os materiais didácticos adoptados polo centro.
- k. Fomentar a colaboración entre todos os membros da comunidade educativa.



1. Facer uso das instalación nos termos que estableza a dirección do centro de acordo coa lexislación vixente.

## **2.- EQUIPOS DOCENTES**

### **Equipos de nivel / Ciclo (E.I)**

Os equipos de Nivel, que agruparán a todos os mestres que impartan docencia nel, son os órganos básicos encargados de organizar e desenvolver, baixo a supervisión do Xefe de Estudos, as ensinanzas propias dos Niveis.

#### **Son competencias dos Equipos de Nivel :**

- a. Formular propostas ao equipo directivo e ao Claustro relativas á elaboración do PE e a PXA.
- b. Formular propostas á CCP relativas á elaboración do P C de etapa ou a modificación deles.
- c. Manter actualizada a metodoloxía didáctica.
- d. Elaborar a programación didáctica das ensinanzas que ten encomendadas, seguindo as directrices xerais establecidas pola CCP.

### **Comisión de Coordinación Pedagóxica**

A CCP estará integrada polo Director, como presidente, o Xefe de Estudos, os Coordinadores de Nivel, a coordinadora do Equipo de biblioteca , os profesores de apoio á atención de alumnos con n.e.e, o Coordinador de ENL e a Orientadora ; actuará como secretario un membro da comisión, designado polo Director, oídos os restantes membros.

#### **A C.C.P terá as seguintes competencias :**

- a. Elevar propostas ao Claustro coa fin de establecer os criterios para a elaboración dos PCs.
- b. Velar para que os PCs de etapa e o Plan de Acción Titorial se realice conforme aos criterios establecidos polo Claustro.
- c. Asegurar a coherencia entre o PE os PCs de etapa e a PXA.
- d. Establecer as directrices xerais para a elaboración das programacións didácticas dos Equipos de Nivel e do PAT, así como das adaptacións curriculares incluídas no P C.
- e. Propoñer ao Claustro de Mestres os PCs para a súa aprobación.
- f. Velar polo cumprimento e posterior avaliación dos PCs de etapa.
- g. Canalizar as necesidades de formación do profesorado cara ao Centro de Formación Continuada do Profesorado.
- h. Realizar, de ser o caso, a proposta do Xefe de Estudos co fin de que se designe o responsable do EACE.
- i. Propoñer os profesores que formarán parte do ENDL.



## **Equipo de Dinamización e Normalización Lingüística**

### **Composición do EDL**

- ENDL estará constituído por un profesor de cada Nivel, por proposta da CCP.
- Os membros do Equipo serán nomeados polo Director.
- Poderán incorporarse outros membros da comunidade educativa para temas puntuais

### **Son competencias do EDL :**

- a. Presentar, a través do Claustro, propostas ao equipo directivo para a fixación dos obxectivos de normalización lingüística que se incluírán no PEC.
- b. Proponer á CCP, para a súa inclusión no PC, o plan xeral para o uso do idioma, no cal se deberá especificar, cando menos :
  - Medidas par potenciar o uso da lingua galega nas actividades do Centro.
  - Proxectos tendentes a lograr unha valoración positiva do uso da lingua propia e a mellorar a competencia lingüística dos membros da comunidade educativa.
- c. Proponerlle á CCP, para a súa inclusión no PC, o plan específico para potenciar a presenza da realidade galega no ensino.
- d. Elaborar e dinamizar un plan anual de actividades tendentes á consecución dos obxectivos incluídos nos plans anteriores.
- e. Presentar para a súa aprobación no Consello Escolar o orzamento de investimento dos recursos económicos dispoñibles para estes fins
- f. Aqueloutras funcións que a Consellaría de Educación preveña na súa normativa específica.

### **Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares.**

Cabe considerar como actividades complementarias aquelas que se realicen con alumnos en horario lectivo e que, formando parte da programación, teñen carácter diferenciado, polo momento, espazo ou recursos que utilizan.

Terán carácter de actividades extraescolares aquelas que, sendo organizadas polo Centro e figurando na PXA aprobada polo Consello Escolar, se realizan fóra do horario lectivo. Estas actividades serán de participación voluntaria.

Este equipo estará integrado polo seu Xefe, e para cada actividade concreta polos profesores que participan nela.

### **Xefatura do equipo**



O Xefe do Equipo será un mestre, preferentemente con destino definitivo no Centro que designe o Director/a, por dous anos, por proposta do Xefe de Estudos, oída a CCP.

O Xefe do Equipo actuará baixo a dependencia directa do Xefe de Estudos e en estreita colaboración co equipo directivo.

**O Xefe do Equipo** terá, entre outras, as seguintes **funcións** :

- a. Elaborar o programa anual destas actividades, para o que se terán en conta as propostas dos Equipos de Nivel, dos profesores e dos pais, e as orientacións do Claustro e a CCP.
- b. Programar cada unha das actividades especificando obxectivos, responsables, momento e lugar de realización, repercusións económicas e forma de participación do alumnado.
- c. Proporcionarlles aos alumnos e aos pais a información relativa ás actividades.
- d. Promover e coordinar actividades culturais e deportivas en colaboración co claustro, a CCP, os equipos de ciclo e a asociación de pais.
- e. Coordinar a organización dos intercambios escolares e calquera tipo de viaxes que se realicen cos alumnos.
- f. Distribuír os recursos económicos destinados para o efecto, logo de aprobación polo Consello Escolar.
- g. Elaborar unha memoria final de curso coa avaliación das actividades realizadas, que se incluírá na memoria do Centro.
- h. Presentar propostas ao equipo directivo para a realización e intercambio de actividades cos centros do seu contorno.

### **Equipo de Biblioteca**

Este equipo estará integrado polo Coordinador , e nel estarán integrados profesorado de todos os niveis co fin de acadar unha mellor coordinación e información.

#### **Funcións da comisión de biblioteca:**

- Analizar a situación e as necesidades do centro.
- Xestionar os recursos materiais e humanos.
- Comunicar e facer circular a información.
- Ofrecer recursos e oportunidades para a animación á lectura.
- Participar na capacitación do alumnado no emprego das fontes de información.
- Fomentar a lectura como medio de ocio e entretemento.
- Coordinar cos equipos de actividades Extraescolares, de EDL, de TICS e de Laboratorio.

#### **Obxectivos:**





### **Os obxectivos primordiais son:**

- Reformar e reorganizar a biblioteca escolar.
- Seguir catalogando o fondo bibliográfico.
- Organizar os fondos.
- Dotar á biblioteca dos recursos necesarios para o seu funcionamento.
- Catalogar as novas adquisicións e doazóns.
- Adquirir material bibliográfico.
- Localizar e repoñer os libros perdidos.
- Habituar a toda a comunidade educativa a empregar a biblioteca.
- Fomentar a lectura.
- Incrementar a formación dos usuarios, así como o coñecemento das normas da biblioteca.
- Realizar o servizo de préstamo/devolución en horario de recreo.
- Fomentar hábitos de coidado de libros e saber estar dentro dunha biblioteca.
- Participar activamente no desenvolvemento do Proxecto lector.

### **3.- AVALIACIONO DO P. EDUCATIVO E TEMPORALIZACIÓN.**

O proxecto educativo e o seu grao de consecución será tamén avaliado e valorado na memoria anual, co fin de que da súa análise se podan extraer conclusións que permitan introducir os cambios necesarios para a adecuación das actuacións do centro a dito proxecto, ou no seu caso para introducir no mesmo as modificacións que a Comunidade Educativa a través do Consello Escolar considere oportunas.

Para que este Proxecto Educativo non se converta nun elemento ineficaz e sexa, en cambio, un instrumento útil para a mellora da xestión do Centro, é necesario revisar frecuentemente a súa implantación, grao de utilidade e validez. A avaliación será continua, formativa e sumativa tendo en conta os obxectivos do proxecto e a estrutura organizativa do Centro.

#### **a) Avaliación contínua**

A avaliación do proxecto será continua, formando parte integrante do proceso da actividade do Centro e orientada a proporcionar á comunidade educativa, de xeito permanente, a información sobre o seu funcionamento, tendo como referente inmediato os obxectivos presentados.





## **b) Avaliación formativa**

A avaliación terá tamén un carácter formativo, orientándose á mellora do proceso e dos resultados obtidos, permitindo a adecuación, en cada momento, á satisfacción das necesidades organizativas e de funcionamento do Centro para evita-la aparición de dificultades ou, caso de producirse, detectalas de contado e poñe-lo oportuno remedio mediante as pertinentes medidas correctoras que en cada caso procedan.

## **c) Avaliación sumativa**

Entendida como comprobación periódica de resultados e coa posibilidade da participación de avaliadores externos. Ten este tipo de avaliación unha presentación retrospectiva e de “rendición de contas”.

Na súa avaliación deberá considerarse, en todo caso, o contexto do Centro, o seu deseño e obxectivos, os procesos de aplicación e os resultados obtidos. Dáse por suposto entendido que as sucesivas Programacións Xerais Anuais (P.X.A.) do Centro se xerarán e elaborarán a partir do presente proxecto e deben ser en todo caso coherentes co mesmo.

A P.X.A. será avaliada a partir dun enfoque formativo durante diversos períodos ou fases do curso escolar (de forma trimestral, principalmente) e mediante un enfoque sumativo ó finaliza-lo curso. Os resultados destes procesos de avaliación servirán, por unha parte, de base para a elaboración da Memoria Anual de actividades e, por outra, de información retroactiva sobre a análise do contexto, o contido do PEC e o regulamento de réxime interno.

No curso seguinte, o P.E, unha vez avaliado, xerará a nova P.X.A. xunto coas informacións rexistradas na Memoria Anual do curso precedente, e reemprenderá este proceso cíclico en etapas sucesivas.

O claustro de profesores/as, nunha tarefa coordinada e promovida polo equipo directivo, terá que realiza-la súa avaliación do proxecto dándolle un carácter fundamentalmente técnico a partir de instrumentos específicos. O Consello Escolar, pola súa parte, efectuará unha avaliación asesorada polo equipo directivo, e orientada pola avaliación do claustro de profesores/as, e que terá un carácter máis supervisor e de control social



Aprobado a o día 12 de Abril de 2016

O director

Juan Manuel Ramos Varela

<b>DATAS DE REVISIÓN DO DOCUMENTO</b>	
<b>CURSO 2017</b>	
<b>CURSO 2019 – 2020</b>	<b>NOVEMBRO 2019</b>