

PROGRAMACIÓN XERAL

ANUAL

CURSO 2024-25

CEP CELSO EMILIO FERREIRO

VIGO

ÍNDICE

| | |
|---|-----------|
| 1.- Decreto 374/1996 do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria. | |
| 1.1. Obxectivos específicos para o curso académico, medidas a desenvolver e recursos | 2 |
| 2.- Orde do 22 de xullo de 1997 por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil, de los colegios de educación primaria y de los colegios de educación infantil y primaria dependientes de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria. | |
| 2.1. Modificación do Proxecto Educativo | 7 |
| 2.2. Estratexias metodolóxicas e organizativas de atención ao alumnado con NEE | 7 |
| 2.3. Cadro de organización pedagóxica | 8 |
| 2.4. Plan de actuación dos órganos colexiados | 8 |
| 2.5. Plan de actuación do equipo directivo | 13 |
| 2.6. Xornada escolar e horario do centro | 18 |
| 2.7. Quendas de vixilancia dos recreos | 18 |
| 2.8. Programación e calendario das reunións dos órganos de goberno e dos órganos de coordinación docente | 21 |
| 2.9. Participación do profesorado do centro en programas de innovación educativa | 22 |
| 2.10. Libros de texto e demais materiais curriculares establecidos no centro | 24 |
| 2.11. Plan de autoprotección / modificacións / a observación de que segue vixente | 28 |
| 2.12. Plan de organización e coordinación das tarefas do persoal non docente | 28 |
| 2.13. Horario de atención ao público | 28 |
| 2.14. Plan para a potenciación e organización das relacións da comunidade coa familia | 28 |
| 2.15. Plan de transporte escolar | 29 |
| 2.16. Regulamento da organización do comedor | 30 |
| 2.17. Plan de utilización das instalacións do centro | 32 |
| 2.18. Plan xeral de avaliación do centro | 33 |
| 3.- Decreto 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia. | |
| 3.1. Programas ou plans anuais de lectura | 37 |
| 3.2. Plan de integración das TIC | 41 |
| 3.3. Actividades complementarias. | 44 |
| 4.- Decreto 79/2010 | |
| 4.1. Addenda do proxecto lingüístico (art. 14.4) | 47 |
| 5. Orde do 23 de agosto de 2023 | |
| 5.1 Plan de benestar e convivencia | 50 |
| 6.- Decreto 229/2011. | |
| 6.1. Proposta da concreción anual do Plan Xeral de Atención á Diversidade | 53 |
| 6.2. Plan anual de actividades do dto. De orientación | 59 |
| 7.- Ordes do 12 de maio de 2011 (centros plurilingües / auxiliares de conversa) | |
| 7.1. Mecanismos de seguemento e avaliación do auxiliar de conversa | 65 |
| 8.- Outros Proxectos do Centro | |
| 8.1 Proxecto de Centro “Luces, cámara e acción” | 65 |

1.- DECRETO 374/1996 DO 17 DE OUTUBRO, POLO QUE SE APROBA O REGULAMENTO ORGÁNICO DAS ESCOLAS DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOS COLEXIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

1.1.- OBXECTIVOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO ACADÉMICO, MEDIDAS A DESENVOLVER E RECURSOS

Os obxectivos que propoñemos para este curso, as medidas para a súa consecución, e os recursos cos que contamos para acadalos, aparecen reflectidos nos seguintes cadros; e están deseñados para os catro ámbitos:

- Ámbito educativo pedagóxico.
- Ámbito organizativo e de xestión.
- Ámbito de participación e relacións.
- Ámbito de instalacións e recursos.

| ÁMBITO EDUCATIVO PEDAGÓXICO | | |
|--|---|--|
| OBXECTIVOS ESPECÍFICOS | MEDIDAS PARA A SÚA CONSECUCIÓN | RECURSOS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Participación en diferentes actividades e programas educativos que integren actuacións diversas para formar alumnado competente. - Dar unha resposta pedagóxica adecuada ás necesidades do alumnado. - Potenciar o plurilingüismo entre a comunidade educativa, potenciando as linguas máis desfavorecidas. - Fomentar o traballo en equipo entre o profesorado, potenciando e favorecendo a coordinación en todos os niveis. - Fomentar actitudes positivas hacia o medio ambiente, normas de convivencia e valores entre o alumnado. - Fomentar a equidade, a inclusión, a igualdade de oportunidades, a igualdade afectiva entre homes e mulleres, a prevención da violencia de xénero e evitar todo tipo de discriminación. | <ul style="list-style-type: none"> - Educación dixital: Plan TIC do centro. - Proxecto lector do centro concretado no plan anual de lectura. - Promoción de estilos de vida saudables: "Martes con froita", "Programa FOGGA" e proxecto do centro "Luces, cámara e acción". - Actividades complementarias e extraescolares - Deseño de actividades integradas nas programacións didácticas que permitan ao alumnado máis dunha competencia ao mesmo tempo. - Programa PROA+ (pendente de aprobación). - Plan Proxecta (Cóntame un conto) (pendente de aprobación). - Plan director (5º e 6º) (pte de aprobación). - Intervención educativa tendo como principio a diversidade do alumnado, prestando unha atención personalizada en función das necesidades de cadaquén. - Realización de diagnósticos precoces e levar a cabo os mecanismos de reforzo precisos para lograr o éxito escolar. Levaranse a cabo medidas, segundo o caso, tanto organizativas como curriculares: apoios, reforzos ou adaptacións do currículo. Realizaranse estas medidas buscando o máximo desenvolvemento das competencias clave. - Traballo coordinado do Departamento de orientación coa xefatura de estudos e profesorado. - Rexistro e seguemento dos apoios levados a cabo co alumnado. - Impartición do currículo integrado nas linguas segundo o Proxecto Lingüístico para favorecer o desenvolvemento da competencia plurilingüe. - Velar polo cumprimento do plan lingüístico do centro. - Continuar coa sección bilingüe en 5º e 6º. - Aproveitar a figura do auxiliar de conversa no desenvolvemento da lingua oral en inglés. - Uso do galego na correspondencia oficial, circulares informativas, web, rotulacións, actos académicos, información a familias,... - Posta en práctica de actividades de fomento do uso do galego. - Potenciar a lectura dende a biblioteca nas linguas oficiais e inglés. - Facilitar a coordinación de ciclos, especialidades e claustro. - Sinalar, asumir e cumprir as funcións dos distintos órganos de coordinación. - Posibilitar a coordinación entre niveis, e responsabilidades de equipos dentro do horario lectivo, sempre que a organización do centro o permita. - Facilitar os martes no calendario de reunións a máxima coordinación de equipos e niveis. - Participación a nivel de centro de todos os proxectos e programas na medida do posible: PROXECTO "Lúces, cámara e acción", Proxecta - Traballo dos contidos transversais nas aulas enmarcados dentro do currículo.. - Traballo a nivel de aula de aspectos como autoestima, habilidades sociais, xogos cooperativos, convivencia, emocións.... - Aplicación dunhas normas de convivencia e dun marco disciplinario que incidan positivamente na estimulación para o estudo. - Coordinación e compromiso do profesorado na aplicación dese marco. - Asunción por parte do alumnado desas normas. - Desenvolver actividades que evidencien o rexeitamento á violencia e resalten valores que fomenten a paz. - Incluir nas programacións a prevención de calquera forma de violencia, racismo ou comportamentos que supoñan discriminación de xénero ou pola orientación sexual. - Este tipo de valores estarán sempre presentes no campo da acción tutorial e, transversalmente, nas programacións didácticas. - Garantir o uso dos patios no tempo de lecer por parte do alumnado de xeito equilibrado. | <ul style="list-style-type: none"> - Tutorías. - Programacións. - Plans do centro. - CCP - Equipos: Equip oACE. - Dinamizacións. - Departamento d - eorientación. - Plan orientación. - PAT. - Profesorado. - Especialistas en PT eAL. - Xefatura de estudos. - Equipo de Dinamización da Lingua Galega. - Equipo de Biblioteca. - Equipo directivo. - Claustro. - Coordinadoras sección bilingüe. - Auxiliar de conversa. - Equipo directivo. - Claustro. - Informe de dirección quincenal. - Equipos niveis, interniveis - Dinamizacións. - Equipo directivo. - Profesorado. - Tutorías. - Equipo de convivencia. - Departamento de orientación. - Plan acción tutorial. - NOF. - Plan acción tutorial. - Plan convivencia. - Comunidade educativa. - Programación didáctica. - Charlas. - Departamento de orientación. |

| ÁMBITO ORGANIZATIVO E DE XESTIÓN | | |
|---|---|---|
| OBXECTIVOS ESPECÍFICOS | MEDIDAS PARA A SUA CONSECUCCIÓN | RECURSOS |
| <p>- Elaborar as programacións didácticas de acordo coa LOMLOE e revisión anual dos documentos e plans do centro.</p> <p>- Poñer en práctica medidas para potenciar o plurilingüismo, sobre todo a lingua galega por ser a máis desfavorecida no centro.</p> <p>-Adopción de medidas de carácter organizativo, dentro da autonomía do centro, para adaptar a oferta educativa ao contexto socioeducativo doalumnado.</p> <p>-Favorecer a implantación e velar polo desenvolvemento e concreción do currículo LOMLOE para formar parte do PEC.</p> <p>-Planificar anualmente todos os aspectos pedagóxicos e organizativos do centro, velando polo seu cumprimento e facendo unha xestión transparente do centro.</p> <p>-Ofertar o servizo de transporte escolar xunto ca EEI Cristo da Victoria.</p> <p>-Asunción do servizo de comedor escolar.</p> | <p>- Programacións didácticas. Acordos de Claustro.</p> <p>- Plan de AUTOPROTECCIÓN. Facer un simulacro de evacuación.</p> <p>- Actualización dos documentos do Centro: NOF e outros.</p> <p>- Concreción anual de proxectos facendo os plans correspondentes: plan de lectura, plan TIC, plan de actividades complementarias, addenda do proxecto lingüístico, plan de benestar e convivencia,...</p> <p>- Constitución e reunións do EDLG.</p> <p>- Demanda á Administración de axudas económicas.</p> <p>- Publicación, na web, da revista escolar.</p> <p>- Actualización e cumprimento do proxecto lingüístico.</p> <p>- Emisión periódica de Radio Celio e outras actividades.</p> <p>- Semana das Letras Galegas 5ª Revista Dixital</p> <p>- Información a familias en lingua galega: circulares, notas, web,...</p> <p>-Avaliación e promoción do alumnado, establecendo o grao de adquisición das competencias e os logros de obxectivos de etapa como os referentes de avaliación.</p> <p>-Establecemento de principios metodolóxicos, con especial énfase na atención á diversidade, na atención individualizada e na prevención de dificultades de aprendizaxe, así na posta en marcha dos mecanismos de reforzo adecuados a cada alumno/a.</p> <p>- Solicitude dos días non lectivos en consenso con centros da zona, acordo do Claustro e aprobación do Consello Escolar.</p> <p>-Elaboración das programacións didácticas e concreción do currículo: acordos de Claustro.</p> <p>-Deseño anual dun proxecto a nivel de centro cun lema que estará presente nas actividades, conmemoracións e nas tarefas competencias que se programen.</p> <p>- Establecer criterios metodolóxicos que favorezan aprendizaxe por tarefas.</p> <p>-Planificación anual dos diferentes aspectos do centro, tendo en conta a lexislación vixente, a autonomía do centro, as directrices da admón. Educativa, criterios pedagóxicos, e se é o caso, tendo en conta as aportacións e suxerencias do Claustro de profesorado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adscrición de profesorado. • Nomeamento de responsables e dinamizadores, constitución de equipos de coordinación e calendario de reunións. • Elaboración de horarios de profesorado, cadros de gardas, control de substitucións, vixilancias de recreo, sesión multitarea,.... • Control de faltas de profesorado. • Xestión do orzamento anual do centro. • Control dos servizos ofertados no centro: actividades extraescolares, comedor, transporte. <p>- Avaliación e seguimento das actividades levadas a cabo, das programacións e planificacións de equipos.</p> <p>-Control do alumnado: normas, resolución de conflitos, asistencia, sesións de avaliación.</p> <p>- Participación do Claustro, Consello Escolar e diversas comisións.</p> <p>-Elaboración da PXA e Memoria final de curso.</p> <p>- Colaboración coa ANPA e recoller as súas suxestións .</p> <p>-Solicitudes de material, persoal, mantemento das instalacións.</p> <p>-Información a familias mediante abalarmóbil e páxina web e ao profesorado en "Comunicados da dirección"</p> <p>- Solicitude de contratos Programa na modalidade PROA+.</p> <p>- Coordinación coa persona asignada da rede de acompañamento de orientación persoal e familiar de Galicia (RAOGAL).</p> <p>-Vixilancia do alumnado transportado, por dous profesores de garda, dende a súa entrada no colexio ata a chegada a súas filas.</p> <p>-Acompañamento ao mediodía por parte dun docente, dende a entrada do colexio ata o autobús.</p> <p>-Compartir o transporte co alumnado da EEI Cristo da Victoria mantendo a dobre cobertura do curso pasado para dar cobertura a todas as demandas.</p> <p>- Velar polo cumprimento do contrato e control do servizo (alumnado).</p> <p>-Establecer delegación de responsabilidade de comedor: equipo directivo e profesorado voluntario.</p> <p>- Organización do servizo xunto co Catering MEDITERRANEA SL: vixilancia, menús, control de alumnado, información.</p> <p>-Asunción de responsabilidades por parte do equipo directivo, para ofertar un servizo de calidade.</p> <p>- Constitución e reunión, se é o caso, da comisión de comedor.</p> <p>- Actualización do documento de regulamento e instrucións de funcionamento do comedor. Difusión entre a comunidade educativa.</p> <p>- Velar polo seu cumprimento, disciplina e hábitos de hixiene dende o Consello Escolar.</p> | <p>-Profesorado.</p> <p>-Equipos.</p> <p>-Claustro.</p> <p>-Equipo directivo.</p> <p>- Dto. Orientación.</p> <p>-EDLG</p> <p>-EDLG.</p> <p>-Claustro.</p> <p>- Equipo directivo.</p> <p>- Sesións de avaliación.</p> <p>-CCP</p> <p>-Dep. Orientación.</p> <p>-Equipos dinamizacións.</p> <p>-Claustro.</p> <p>-CCP.</p> <p>-Niveis.</p> <p>-Equipo directivo.</p> <p>-Inspección Educativa.</p> <p>-Equipos.</p> <p>-CCP.</p> <p>-Claustro.</p> <p>-Consello Escolar.</p> <p>- Comisións.</p> <p>- Profesorado</p> <p>-ANPA.</p> <p>-Equipo directivo.</p> <p>-Dirección da EEI Cristo da Victoria.</p> <p>-Profesorado.</p> <p>-Coidadora</p> <p>de transporte.</p> <p>-Equipo directivo.</p> <p>-Catering ALSAGA.</p> <p>- Profesorado.</p> <p>- Coidadoras.</p> <p>-Administrativa.</p> <p>-ANPA.</p> |

ÁMBITO DE PARTICIPACIÓN E RELACIÓNS

| OBXECTIVOS ESPECÍFICOS | MEDIDAS PARA A SÚA CONSECUCIÓN | RECURSOS |
|---|--|---|
| <p>- Colaboración e traballo coordinado coas familias e coa directiva da ANPA nas actividades organizadas.</p> <p>- Apertura do Centro á comunidade, colaborando con outros centros, clubs e asociacións do contorno.</p> <p>- Conseguir un clima cordial de participación e relacións con toda a comunidade educativa, e coas institucións locais e a admón educativa.</p> | <p>- Reunións periódicas coas familias.</p> <p>- Divulgación das NOF e outros documentos entre a comunidade educativa.</p> <p>- Por en coñecemento das familias as deficiencias do centro para que se fagan conscientes delas.</p> <p>- Colaboración coa ANPA na organización e control das Actividades Extraescolares, Aula matinal.</p> <p>- Apoio e colaboración, na medida do posible.</p> <p>- Compartir o transporte escolar ca EEI.</p> <p>- Organización e posta en práctica de Proxecto: "LUCES, CÁMARA E ACCIÓN"</p> <p>- Publicación, na web da revista anual escolar "A NOSA BOUZA".</p> <p>- Manter informada á comunidade educativa mediante web do centro e reunións telemáticas periódicas.</p> <p>- Xornadas de "portas abertas".</p> <p>- Seguimento da evolución educativa do alumnado que pasa ao IES.</p> <p>- Manter a comunicación cos diversos sectores da comunidade educativa, da Admón. Educativa e Concello para facer chegar propostas de mellora para o Centro.</p> <p>- Fomento e empeño por parte de todos os docentes para que en todas as actividades do centro exista un ambiente distendido e se fomenta a participación e as relacións cordiais, facilitando o diálogo, aceptando propostas de todos e alternativas como crítica construtiva para mellorar o benestar do centro.</p> <p>- Autoexigencia e tratamento a todos os membros do Claustro por igual, segundo os acordos tomados e a lexislación vixente.</p> <p>- Participación democrática para chegar a consensos en aspectos organizativos e pedagóxicos que beneficien ao alumnado, e, en todo caso a todo ao profesorado por igual, sen ver mermados os dereitos duns en beneficio dos dereitos dos outros.</p> <p>- Participación de todo o profesorado á hora de levar a cabo os proxectos comúns de centro: Abalar, laboratorio, cociña, emprego das novas tecnoloxías, horto escolar, proxecto integrador de centro,...</p> <p>- Control do traballo e benestar do persoal non docente para desempeñar o seu traballo de modo eficaz en beneficio do centro.</p> | <p>-Equipo directivo.</p> <p>-ANPA.</p> <p>-Familias.</p> <p>-Familias de 6º nivel.</p> <p>-Equipos directivos dos centros adscritos da zona.</p> <p>-Equipo docente.</p> <p>-Dto. Orientación.</p> <p>-EACE.</p> <p>-EDLG.</p> <p>-ANPAS.</p> <p>-Asociacións.</p> <p>-Clubs deportivos.</p> <p>-Familias.</p> <p>-Web e circulares.</p> <p>-Revista escolar.</p> <p>- Prensa e medios de comunicación.</p> <p>-Equipo directivo.</p> <p>-Claustro.</p> <p>-Consello Escolar.</p> <p>-ANPA.</p> <p>-Admón educativa (Inspección, Xefatura Territorial, Consellería, ...)</p> <p>-Concello.</p> <p>-Persoal no docente.</p> <p>-NOF.</p> <p>-Plans do centro.</p> |

| ÁMBITO DE INSTALACIÓNS E RECURSOS | | |
|--|--|--|
| OBXECTIVOS ESPECÍFICO | MEDIDAS PARA A SÚA CONSECUCIÓN | RECURSOS |
| <p>- Buscar alternativas para o mantemento das instalacións e para unha posible mellora das mesmas, tanto a nivel de conservación como de ubicación.</p> <p>- Adquisición e consecución de recursos tanto persoais como materiais.</p> | <p>- Mantemento de instalacións dentro e fóra do edificio escolar, levando a cabo obras pendentes, e realización das que xurdan en cada momento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decoración da/s fachada/s do edificio cun mural (Medianeiras 24- Concello) - Continuar coa instalación do rego automático no horto. - Pendentes da realización da cuberta do patio verde de fútbol. <p>- Petición á Xefatura Territorial :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Substitución da cuberta do edificio principal do colexio. - Acondicionamento do anexo da biblioteca para o seu emprego. <p>- Petición ao Concello de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mellora da pista exterior. - Renovación das instalacións de auga no pavillón escolar. - Reparación dos desagües da pista do pavillón. - Limpeza de canalóns dos edificios. <p>- Realización das obras pertinentes, organización do espazo e adquisición do material necesario.</p> <p>- Adquisición de material multimedia: actualización dos equipos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dotación de material necesario a todos os niveis educativos, especialidades, Departamento de Orientación, Dinamizacións e Equipos (compra e solicitude á Admón. educativa) - Reposición de mobiliario (Equipamento de Centros Santiago). -Compra de material de uso común que estará ubicado no almacén e na dependencia de administración. - Compra de material para o profesorado (carpetas, libretas,...) - Demanda á Admón, Concello, Deputación, Editoriais e outras institucións de axudas e materiais (audiovisual, bibliográfico, mobiliario,..) - Solicitude de máis profesorado de apoio para cubrir as necesidades do alumnado solicitude de catalogación dun posto de AL . - Insistir ante o Concello da conveniencia de que o posto de porteiro vixiante sexa cuberto de xeito indefinido ou con contratos máis longos, polo menos que duren o curso escolar; e con persoal coa formación adecuada atendendo os cinco días da semana ao noso centro, sen ter que compartir coa EEI Cristo da Victoria. | <p>-Equipo directivo.</p> <p>- Porteiro vixiante.</p> <p>-Contratación de empresas.</p> <p>-Xefatura Territorial</p> <p>-Concello.</p> <p>-Equipo directivo.</p> <p>- Admón. Educativa.</p> <p>- Concello.</p> <p>-Editoriais.</p> <p>-Deputación.</p> |

2.- ORDE DO 22 DE XULLO DE 1997 POR LA QUE SE REGULAN DETERMINADOS ASPECTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL, DE LOS COLEGIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y DE LOS COLEGIOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA DEPENDIENTES DE LA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN Y ORDENACIÓN UNIVERSITARIA.

2.1. MODIFICACIÓN DO PROXECTO EDUCATIVO

Todos os documentos e plans que forman parte do PE están elaborados.

Anualmente estes plans son revisados e actualizados para adaptarse á lexislación vixente e aos acordos e decisións tomadas no centro dentro da súa autonomía de planificación.

2.2. EXTRATEXIAS METODOLÓXICAS E ORGANIZATIVAS DE ATENCIÓN AO ALUMNADO CON NEE

O CEP Celso Emilio Ferreiro aposta por un modelo de educación inclusiva que defenda unha educación eficaz para todos, sexan cales sexan as súas características persoais, sociais e culturais.

A inclusión é un proceso, unha procura continua de formas de responder á diversidade. Non é un estado final, senón un camiño que ten que percorrer a nosa escolae temos que converter as nosas aulas en espazos de diálogo e intercambio de significados. Compartir aprendizaxes nun espazo de convivencia no que non ten lugar a exclusión. Ademais, necesariamente a inclusión implica a participación de toda a comunidade educativa (alumnado, familias e profesorado).

Polo tanto pretendemos:

- Recoñecer a necesidade de atender a múltiples variables ambientais fronte ás formulacións exclusivamente centradas en problemas ou deficiencias do alumnado, o que leva implícito un cambio con respecto a concepción das necesidades educativas especiais.
- Conseguir que os cambios metodolóxicos e organizativos satisfagan as necesidades de alumnado con dificultades e ademais beneficien a todos os alumnos/as.
- Promover a excelencia de todos o alumnado, deseñando ambientes escolares que estimulen a participación de todos os alumnos/as, promovan as relacións sociais e o éxito escolar de todos.

As estratexias de intervención basearanse nestes principios:

- O valor da diversidade como algo enriquecedor.
- Altas expectativas cara a todo o alumnado, as familias e o profesorado.
- Crenza nas capacidades de todos os alumnos e alumnas, facendo fincapé nas mesmas e non nas discapacidades ou dificultades e tentando reducir todas as barreiras da aprendizaxe.
- Cultura da colaboración entre todos os membros da escola: colaboración e cooperación do alumnado entre si, dos profesores entre si, das familias...

- Implicación de todo o profesorado na resposta á diversidade, que non é responsabilidade exclusiva do profesorado de apoio, senon de todo o profesorado implicado na educación do alumnado.

A organización da atención ao alumnado con necesidades de apoio educativo están recollidas no PAD, sendo algunhas das medidas aplicadas este curso:

1. Identificación das necesidades educativas:
 - 1.1. Actividades de inicio de curso para a identificación de necesidades (avaliacións iniciais).
 - 1.2. Actividades durante o curso para a identificación das necesidades.
 - 1.2.1. Observación dos titores/as e mestres especialistas.
 - 1.2.2. Sesións de avaliación.
 - 1.2.3. Probas colectivas pasadas polo dto. de orientación.
 - 1.2.4. Entrevistas coas familias.
 - 1.2.5. Outros procedementos.
 - 1.3. Valoración das necesidades: Avaliación psicopedagóxica.
2. Implementar medidas:
 - 2.1. Ordinarias:
 - 2.1.1. Plans e programas específicos (enriquecemento curricular, específico de refuerzo para el alumnado que permanezca un año más no mesmo curso, ...)
 - 2.1.2. Refuerzo educativo.
 - 2.1.3. Medidas organizativas.
 - 2.1.4. Adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación.
 - 2.1.5. Actuacións dirixidas a mellora da convivencia.
 - 2.1.5.1 Programa de mediación entre iguais.
 - 2.1.5.2 Programa de habilidades e competencias sociais.
 - 2.1.6. Programa de Patios Dinámicos.
 - 2.1.7. Programa PROA +
 - 2.1.8. Plan director
 - 2.2 Extraordinarias:
 - 2.2.1 Adaptacións curriculares.
 - 2.2.2 Agrupamentos flexibles.
 - 2.2.3 Intervención do mestre de PT e a AL.
 - 2.2.4 Flexibilización do período de escolarización.
 - 2.2.5 Grupo de adquisición de linguas.
 - 2.2.6 Grupo de adaptación de competencia curricular.

2.3 CADRO DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓXICA

CLAUSTRO DE PROFESORADO

- 1º NIVEL A: Cristina Pereira Ballesteros
- 1º NIVEL B: Mª Fernanda Lorenzo Vázquez
- 2º NIVEL A: Paula Rodríguez Pérez (substitúe Lorena Pinal Novoa)
- 2º NIVEL B: Mª Belén Corral Ferreiro
- 3º NIVEL A: Carmen Mª Pombo Martínez e Angélica González Pousada (Dirección).
- 3º NIVEL B: Rosa Belén Paz Abalde
- 4º NIVEL A: Marta Diéguez Lorenzo

4º NIVEL B: Mª Paz Rodríguez Peleteiro

5º NIVEL A: Coloma Campos Romero

5º NIVEL B: Antía Collazo Dacosta

6º NIVEL A: Juncal Pérez Luaces

6º NIVEL B: Concepción Rodríguez Álvarez

E. FÍSICA: Paz Lago Gil (Secretaria)

LINGUA INGLESA: Elena Dios Gil (substitúe Nerea Dafonte Gómez), Elena Vázquez Rodríguez (Xefatura) e Rosa Belén Paz Abalde

P. TERAPÉUTICA: Mª Teresa Alfageme Rodríguez e Eva Gómez López

A. LINGUAXE: Alba Pola Villar (Itinera co centro CEIP Sárdoma Moledo)

ORIENTACIÓN: Amalia Pérez Otero

RELIXIÓN: Manuel Andrade Tasende (Itinera co CEIP Santa Mariña)

PROA +: Á espera da asignación do mestre/a de PT (na resolución provisional admitidos).

CONSELLO ESCOLAR

- **Equipo Directivo:**
 - Directora: Angélica González Pousada
 - Xefa de Estudos: Elena Vázquez Rodríguez
 - Secretaria: Paz Lago Gil
- **Representantes do profesorado:**
 - Eva Mª Gómez López.
 - Manuel Andrade Tasende.
 - Mª Belén Corral Ferreiro
 - Elena Dios Gil
 - Paz Rodríguez Peleteiro
- **Representantes de nais/pais:**
 - Olalla Moreira López
 - Patricia Calahorra Martinez
 - Mª José Valls González
 - Alba Boquete Vilariño
 - Coral Pereira Martínez
- **Representante do Concello:**
 - Víctor Martínez Oya
- **Persoal non docente:**
 - VACANTE

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

- **RESPONSABLES CICLOS**
 - **1º CICLO:** Mª Fernanda Lorenzo Vázquez
 - **2º CICLO:** Mª Paz Rodríguez Peleteiro
 - **3º CICLO:** Juncal Pérez Luaces

- **REUNIÓN CICLOS**

- **1º CICLO**

- M^a Fernanda Lorenzo Vázquez (Coordinadora)
 - Cristina Pereira Ballesteros
 - Paula Rodríguez Pérez (substitúe Lorena Pinal Novoa)
 - M^a Belén Corral Ferreiro
 - M^a Paz Lago Gil
 - Alba Pola Villar
 - Manuel Andrade Tasende.

- **2º CICLO**

- M^a Paz Rodríguez Peleteiro (Coordinadora)
 - Marta Diéguez Lorenzo
 - Angélica González Pousada
 - Carmen M^a Pombo Martínez
 - M^a Teresa Alfageme Rodríguez
 - Rosa Belén Paz Abalde
 - Ismael Porto Barciela

- **3º CICLO**

- Juncal Pérez Luaces (Coordinadora)
 - Antía Collazo Dacosta
 - Concepción Rodríguez Álvarez
 - Coloma Campos Romero
 - Elena Dios Gil (substitúe Nerea Dafonte Gómez)
 - Eva Gómez López
 - Elena Vázquez Rodríguez

- **COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

- Presidente: Angélica González Pousada (Directora)
 - Xefa de Estudos: Elena Vázquez Rodríguez
 - Secretaría: Alba Pola Villar (secretaria e AL)
 - Compoñentes:
 - Coordinadora 1º ciclo: M^a Fernanda Lorenzo Vázquez
 - Coordinadora 2º ciclo: Paz Rodríguez Peleteiro
 - Coordinadora do 3º ciclo: Juncal Pérez Luaces
 - Coordinadora do EDLG: M^a Belén Corral Ferreiro.
 - Coordinadora de biblioteca: Antía Collazo Dacosta
 - Orientadora: Amalia Pérez Otero
 - Mestras de pedagogía terapéutica: Eva Gómez López, M^a Teresa Alfageme Rodríguez

- **EQUIPO DE BIBLIOTECA**

- Antía Collazo Dacosta (Coordinadora)
 - Angélica González Pousada

- Juncal Pérez Luaces
- Rosa Belén Paz Abalde
- Coloma Campos Romero

- **EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA**
 - M^a Belén Corral Ferreiro (Coordinadora)
 - Cristina Pereira Ballesteros
 - M^a Paz Rodríguez Peleteiro
 - Eva María López Gómez

- **EQUIPO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES**
 - M^a Concepción Rodríguez Álvarez (Coordinadora)
 - Manuel Andrade Tasende
 - Paz Lago Gil
 - Alba Pola Villar
 - Carmen M^a Pombo Martínez

- **EQUIPO TIC-ABALAR**
 - Ismael Porto Barciela (Coordinador)
 - Elena Dios Gil
 - Elena Vázquez Rodríguez

- **EQUIPO DE CONVIVENCIA**
 - Marta Diéguez Lorenzo (Coordinadora tamén de benestar emocional)
 - M^a Fernanda Lorenzo Vázquez
 - Amalia Pérez Otero
 - M^a Teresa Alfageme Rodríguez
 - Paula Rodríguez Pérez

- **DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**
 - Amalia Pérez Otero (Xefa do Departamento)
 - M^a Teresa Alfageme Rodríguez
 - Eva M^a Gómez López
 - Alba Pola Villar
 - M^a Fernanda Lorenzo Vázquez (Coordinadora 1º ciclo)
 - M^a Paz Rodríguez Peleteiro (Coordinadora 2º ciclo)
 - Juncal Pérez Luaces (Coordinadora 3º ciclo)

- **COMISIÓN ECONÓMICA**
 - Angélica González Pousada (Presidenta)
 - Paz Lago Gil (Secretaria)
 - M^a José Valls González (Proposta pola ANPA).

- **COMISIÓN DE CONVIVENCIA**
 - Angélica González Pousada (Presidenta)
 - Elena Vázquez Rodríguez (Xefa de Estudos)
 - Amalia Pérez Otero (Orientadora)

- Olaia Moreira López (Representante da ANPA)

NÚMERO DE ALUMNADO:

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------|-------------------|
| | 1º A | 1º B | 2º A | 2º B | 3º A | 3º B | 4º A | 4º B | 5º A | 5º B | 6º A | 6ºB | TOTA L |
| Nº | 11 | 10 | 16 | 15 | 14 | 14 | 16 | 16 | 20 | 20 | 14 | 15 | 181 |

2.4 PLAN DE ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS COLEXIADOS

O profesorado pertencente aos órganos colexiados están obrigados a asistir ás reunións convocadas polos responsables.

O plan de actuación do Claustro, proposto para o curso 2024-2025 é o seguinte:

| PLAN DE ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS COLEXIADOS- CLAUSTRO | |
|--|--|
| | TEMPORALIZACIÓN |
| CLAUSTRO EXTRAORDINARIO Adscrición do profesorado CLAUSTRO ORDINARIO Organización do curso Memoria informativa CLAUSTRO ORDINARIO Aprobación PXA – NOF | 1º TRIMESTRE setembro setembro outubro |
| CLAUSTRO ORDINARIO Balance e Xustificación de contas 2024 Orzamento ano 2024 | 2º TRIMESTRE Xaneiro Marzo |
| CLAUSTRO ORDINARIO Memoria final de curso | 3º TRIMESTRE Xuño |

Ademais dos claustros ordinarios preceptivos (un por trimestre), poderán ser convocados

claustros extraordinarios cando o requira a presidenta (directora) ou o solicite un tercio (polo menos) dos seus membros en función de situacións concretas sobrevidas durante o presente curso.

Por outra banda, o plan de actuación do Consello Escolar é o seguinte:

| PLAN DE ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS COLEXIADOS- CONSELLO ESCOLAR | |
|--|-------------------------|
| | TEMPORALIZACIÓN |
| CONSELLO ORDINARIO Aprobación PXA e NOF Memoria informativa | 1º TRIMESTRE Outubro |
| CONSELLO ESCOLAR ORDINARIO Balance e Xustificación de contas 2024 Memoria informativa | 2º TRIMESTRE Xaneiro |
| CONSELLO ESCOLAR ORDINARIO Orzamento ano 2024 Memoria informativa | 2º TRIMESTRE Abril |
| CONSELLO ESCOLAR ORDINARIO Memoria final de curso | 3º TRIMESTRE Xuño |

Ademais das convocatorias preceptivas para reunir ao consello escolar en sesión ordinaria(un por trimestre), poderán ser convocados cando o requira a presidenta (directora) ou o solicite un tercio (polo menos) dos seus membros, en función de situacións concretas sobrevidas durante o presente curso.

2.5 PLAN DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO

DIRECTORA: Angélica González Pousada (cotitora 3ªA)

XEFA DE ESTUDOS: Elena Vázquez Rodríguez (Especialista Lingua Estranxeira)

SECRETARIA: Paz Lago Gil. (Educación Física)

A redución horaria para o equipo directivo que corresponde a un CEP de 12 a 17 unidades é de 21 horas lectivas semanais, que neste caso se reparten equitativamente, correspondendo 7 horas a cada un. Contéplase dentro destas 21 horas, unha hora semanal destinada a reunións de coordinación entre os tres membros do equipo.

O criterio principal para o reparto das horas de cargo directivo durante a xornada escolar, é o de poder contar cada membro con 7 horas para desempeñar o cargo, tentando que sempre haxa ao longo da semana en toda as sesións unha persoa do equipo disponible para as funcións directivas.

| PLAN DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO-DIRECTORA | |
|---|---|
| ACTIVIDADES | TEMPORALIZACIÓN |
| <p>CONSELLO ESCOLAR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de reunións durante o curso. - Organización do curso. - Planificación da elaboración do PXA de Centro. - Adaptación de horarios e calendario escolar. - Revisión do PXA de Centro. Propostas de Mellora. - Revisión do NOF e outros documentos e plans do centro. - Seguimento do curso: obxectivos xerais e rendemento. - Responsable do Comedor escolar. <p>CLAUSTRO DE PROFESORADO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adscrición do profesorado. - Organización do curso. Traballo dos niveis e titorías. - Planificación e elaboración do PXA de Centro. - Revisión do PXA de Centro e Propostas de Mellora. - Valoración dos resultados das avaliacións. - Elaboración da Memoria Final de Curso. <p>EQUIPOS DOCENTES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formación de Equipos Docentes e nomeamento de coordinadores e responsables. - Petición de propostas aos equipos docentes para a planificación do curso. - Establecemento de plans de acción titorial. - Plans de participación de alumnado e familias. - Coordinación Pedagóxica. <p>EQUIPO DIRECTIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación do curso (horarios, apoios e reforzos...). - PXA de Centro e Propostas de Mellora. - Revisión do NOF e elaboración doutros Plans do Centro. - Memoria Final. <p>ORGANIZACIÓN E XESTIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organización dos recursos humanos e materiais, horarios, aulas, reparacións, mobiliario... - Solicitudes para a mellora das instalación do centro (anexo biblioteca, cambio de cuberta do edificio principal,...) - Planificación do curso: elaboración de guións de traballo e de documentos administrativos e pedagóxicos. - Admisión de alumnado: altas e baixas. | <p>Setembro Setembro Todo o curso</p> <p>Setembro-Outubro Setembro Setembro- Outubro Setembro- Outubro Todo o curso Todo o curso</p> <p>Setembro Setembro- Outubro Todo o curso</p> <p>Setembro, outubro Todo o curso Xuño Xuño</p> <p>Setembro Setembro, outubro</p> <p>Setembro, outubro Todo o curso Todo o curso</p> <p>Setembro Setembro, outubro Todo o curso Xuño</p> <p>Todo o curso Todo o curso</p> |

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Memoria Informativa. - Xestións na Xefatura Territorial sobre persoal, organización e recursos. - Xestións co Concello sobre recursos, mantemento e melloras. - Organización e seguimento Actividades Complementarias e Extraescolares. - Xestión e organización dos horarios dos clubs para o emprego das instalacións do centro. <p>ASOCIACIÓN DE NAIS E PAIS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promoción e asesoramento ao ANPA. - Asistencia a reunións xerais coa ANPA. - Solicitude de propostas para a elaboración do Plan Xeral Anual do Centro. | <p>Inicio e final de curso Todo o curso Todo o curso</p> <p>Todo o curso Todo o curso Setembro</p> <p>Todo o curso Todo o curso Setembro, outubro</p> |
| PLAN DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO-XEFA DE ESTUDOS | |
| ACTIVIDADES | TEMPORALIZACIÓN |
| <p>EQUIPOS DOCENTES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración e revisión da Memoria Informativa, Plan Xeral Anual de Centro e Propostas de Mellora. - Actuacións para a participación de Pais/Nais e Alumnado. - Seguimento da entrega e cumprimento das programacións dos diferentes niveis. - Coordinación das actividades e reunións do profesorado. <p>CONVIVENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actuacións para a consecución dun clima de convivencia óptimo para todos os membros da comunidade escolar. - Planificación de actuacións con alumnado e/ou familias. <p>ORGANIZACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de Actuación do Equipo Directivo. - Coordinación do Equipo Directivo para a confección de horarios e vixilancia do recreo. - Distribución de Apoios a grupos. Plan de Reforzo Educativo. - Modificación e revisión de Apoios a grupos. - Coordinar a elaboración e fixar o calendario de avaliacións. - Difundir toda a información remitida ao Centro. - Participar na elaboración do Plan Xeral Anual de Centro e Propostas de Mellora, así como con na Memoria Final de Curso. <p>AVALIACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análise de Avaliacións Continuas. Informes. | <p>Setembro, outubro</p> <p>Todo o curso Setembro</p> <p>Todo o curso</p> <p>Todo o curso Todo o curso</p> <p>Setembro, outubro Setembro</p> <p>Setembro Todo o curso Setembro-outubro Todo o curso Setembro, Xuño</p> <p>Todo o curso</p> |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Análise resultados probas de avaliación. Informes. - Avaliacións iniciais e finais. Informes. <p>CONSELLO ESCOLAR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe dos resultados das Avaliacións. Datos finais. - Elaborar propostas e iniciativas próximo curso. | <p>Outubro - xuño</p> <p>Xuño</p> |
| <p>PLAN DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO-SECRETARIA</p> | |
| <p>ACTIVIDADES</p> | <p>TEMPORALIZACIÓN</p> |
| <p>ADMINISTRACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Admisión solicitudes alumnado. - Matriculación alumnado. - Tramitación Becas a Delegación. - Organización Expedientes alumnado. - Recepción y envío correspondencia. Rexistro documentos. - Complimentación documentación académica alumnado. - Control e posta ao día Expedientes de alumnado. - Levantar actas reuniónes Claustro Profesorado. - Levantar actas reuniónes Consello Escolar. - Expedición de Certificados. <p>XESTIÓN ECONÓMICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pago facturas. - Balance e xustificación das contas ano anterior. - Rexistro gastos anuais por apartados. - Confección orzamento ingresos-gastos. - Rexistro movementos Caixa e Banco. - Recepción e custodia de facturas. <p>EQUIPAMENTO E MANTEMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitar inventarios de Aulas dos diferentes titores ou ciclos. - Manter actualizado o material inventariable reflectindo as altas e baixas que se produzan. - Velar pola utilización e mantemento do material audiovisual e docente. - Recibir as solicitudes de adquisición de novo material inventariable - Solicitar mobiliario e material didáctico á Consellería de Educación | <p>Marzo</p> <p>Xuño e o resto do ano</p> <p>Todo o curso</p> <p>Setembro Todo o curso</p> <p>Todo o curso</p> <p>Todo o curso</p> <p>Todo o curso</p> <p>Todo o curso</p> <p>Todo o curso</p> <p>Xaneiro</p> <p>Todo o curso</p> <p>Marzo</p> <p>Todo o curso</p> <p>Todo o curso</p> <p>Xuño</p> <p>Todo o curso</p> <p>Todo o curso</p> <p>curso</p> <p>Todo o curso</p> <p>Xuño- xaneiro- setembro</p> |

2.6 XORNADA ESCOLAR E HORARIO DO CENTRO

a) Horario de apertura do centro:

O recinto escolar abre as súas portas ás 8.45 horas. O peche do recinto escolar lévase a cabo ás 14.15 horas.

b) Horario do profesorado:

Mañá: De 8.50 ás 14.05h

Martes tarde: De 16 á 19h

Gardas de tarde: De 16 á 18.30h

c) Actividades lectivas:

Mañá: De 9.00 ás 14.00 h.

Aula matinal: De 8.00 h ás 9.00 h.

A aula matinal iniciará a súa actividade no mes de setembro.

O día non lectivo aprobado no Consello Escolar (15/10/2024) é o venres 2 de maio de 2025.

d) Horario para Actividades extraescolares e convenios con entidades deportivas.

Actividades extraescolares do centro de luns a venres en horario de 16.00 ás 18.00 horas.

Actividades para familias: martes e xoves en horario de 21.00 ás 23.00 horas.

Convenios:

- De 18.00 ás 23.00 horas (de luns a venres) para adestramentos de diferentes clubs
- De 10.00 a 14.00 horas (sábados e domingos) para partidos.

e) Horario de funcionamento da biblioteca:

Mañá: de luns a venres de 11.35 ás 11.55 durante o tempo de lecer, excepto os martes.

Tarde: de 16.00 a 18.00 horas (luns, mércores, xoves e venres).

f) Horario de secretaría:

- De 9.10 ás 13.50 h.

g) Horario da ANPA: Luns e martes de 16h a 17h.

2.7 QUENDAS DE VIXILANCIA DOS RECREOS

Horario:

- De 11.30- 12.00 h.

Saída ó recreo: Soa a música e os nenos e nenas comezan a saír. Os mestres e mestras de turno de recreo deben estar no patio ás 11.30 h.

Entrada ás clases: Dispomos de 5 minutos para que o alumnado estea nas aulas preparados para a seguinte actividade (sesión multitarea). Os mestres/as de recreo teñen o encargo de acercar a todos os alumnos e alumnas ao lugar reservado para facer as filas e os mestres e mestras da seguinte actividade deben dirixirse a este lugar cando soe o timbre.

A biblioteca: Estará aberta nos recreos, excepto os martes, por cuestións organizativas. A hora de apertura será ás 11:35h. É imprescindible que o profesorado coñeza cando ten que acudir á mesma.

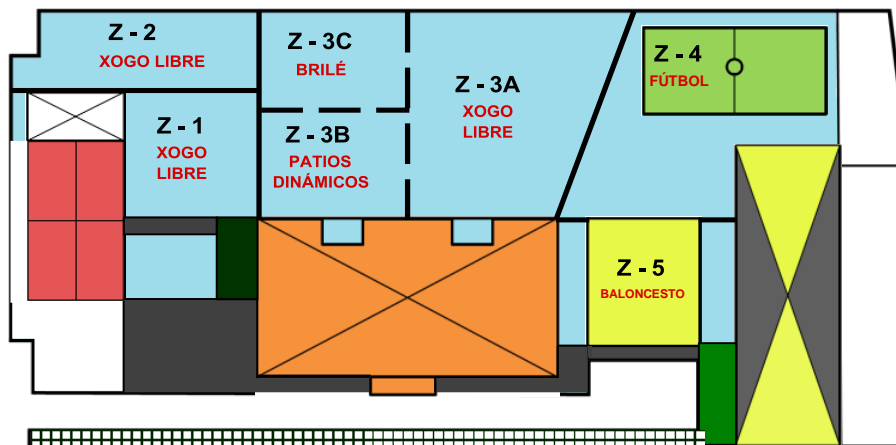
O responsable ten que ter todo recollido e preparado para poder pechar a porta ás 11.55h. Recordar que na biblioteca non se pode comer a merenda.

Zonas de recreo:

As cinco persoas do turno de recreo van á zona asignada. En todo caso as zonas deben estar cubertas do seguinte xeito:

- **ZONA 1:** Patio cuberto do aulario, baños e zona de terra sinalada no plano (un docente).
- **ZONA 2:** Zona de xogo común (un docente).
Un especialista apoiará na zona 1 e zona 2. Haberá rotación de zonas.
- **ZONA 3:** Pista de terra do campo de fútbol onde se practicará brilé, patios dinámicos e diversos xogos con ou sen balón (dous docentes).
- **ZONAS 4 E 5:** Lugar destinado a fútbol e baloncesto (un docente).
As zonas coa súa numeración son as recollidas no plano. Tamén quedan recollidas no plano as zonas do recinto que non se utilizarán para o recreo.

ZONAS DE RECREO



Quendas de recreo:

As quendas do recreo estarán recollidas nun documento que estará exposto na

corcheira da sala de mestres. Cada grupo terá asignado un día da semana e deixamos os martes para a rotación dos diferentes grupos. No tempo de lecer a biblioteca será atendida por un docente.

GARDAS DE RECREO

| LUNS | MARTES | MÉRCORES | XOVES | VENRES |
|--------------------------------------|-------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|
| CRISTINA Z-1 E Z-2 | GARDA ROTATIVA | MANUEL Z-1 E Z-2 | LORENA Z-1 E Z-2 | MARÍA Z-1 E Z-2 |
| BELÉN P. Z-3A | | ANGÉLICA Z-3A | PAZ P. Z-3A | MARTA Z-3A |
| COLOMA Z-5 | | CONCHY Z-5 | ANTÍA Z-5 | MAYTE Z-5 |
| JUNCAL Z-4 | | ISMAEL Z-4 | ALBA Z-4 | CARMEN Z-4 |
| ELENA D. Z-1, Z-2, Z-3B E Z-3C | | EVA Z-1, Z-2, Z-3B E Z-3C | BELÉN C. Z-1, Z-2, Z-3B E Z-3C | MANUEL Z-1, Z-2, Z-3B E Z-3C |

a. Para desenvolver de xeito axeitado esta actividade é moi importante a nosa ubicación no patio. Debemos evitar, ó máximo, xuntarnos en parellas, tríos, ou estar facendo todo aquilo que impida facer ben o noso labor de observación e prevención.

b. A prevención de accidentes, pelexas, e disputas, é un dos nosos obxectivos. Observar e actuar con rapidez.

c. Os nenos e nenas non deben entrar nos edificios, nin subir ás aulas como norma xenérica. As excepcións deben estar controladas polos responsables do recreo ou polos profesores que indiquen esta excepción.

d. Cando se produzan feridas, lesións, molladuras, debe actuar, en primeiro lugar, o responsable do recreo. Logo, se é necesario a atención ou o cambio de roupa, pasaremos o neno/a ó interior do edificio correspondente onde tentamos deixalo ó cargo doutras persoas (equipo directivo, titor/a, mestres,).

e. Para ir ó baño no aulario hai que pedir permiso ao responsable desa zona. No edificio principal non é necesario, pero os que ocupan a zona 3 teñen que vixiar o bo uso dos baños.

f. Cando o patio ou parte do mesmo non teña as condicións axeitadas para xogar con pelota, os responsables de recreo velarán para que non se xogue nesas zonas.

g. Toda a zona limítrofe co muro do patio é unha zona que non está prohibida pero que será de especial vixilancia, por ser algo perigosa e para impedir que a xente de fóra entre en contacto co alumnado.

h. O alumnado fará uso dalgunhas zonas de recreo de xeito rotatorio.

Cando chove:

Imos distribuir ó alumnado do seguinte xeito:

- Porche da esquerda para 1º A e B e vixiará unha profesora/a (Mestre da zona Z-1 e Z-2).
- Porche da dereita para 2º A e B e vixiará un profesor/a. (Mestre da zona Z-1, Z-2, Z-3B e Z-3C).
- Patio cuberto do aulario para 3º, vixiará un profesor/a. (Mestre da zona Z-3A).
- Pavillón para 4º, 5º e 6º e vixiarán dous profesores/as. (Mestres das zonas Z-4 e Z-5).
- O/A mestre/a que lle corresponda o recreo na biblioteca, unirase ao pavillón para axudar na vixilancia do mesmo.

Nestes días de choiva o alumnado que fai uso do pavillón no recreo (4º, 5º e 6º) merendarán nas aulas.

As normas especiais para esta situación son as de non deixar xogar coa pelota e debemos tentar que non saian destes recintos cubertos. Os responsables tentarán deixar o recinto tal como o encontraron no que atinxe á súa limpeza. Deberán vixiar especialmente o bo uso dos vestiarios. Por último, deben estar moi atentos ao reloxo para poder cumprir co horario de entrada ao centro.

Programa “Martes con froita” Seguimos a fomentar a alimentación saudable a través do programa “Martes con froita”, pretendendo, desta maneira, que ese día da semana todo o alumnado traia como merenda para o recreo algunha peza de froita.

Solicitouse tamén a participación no FOGGA.

2.8 PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DE REUNIÓN DOS ÓRGANOS DE GOBERNO E DOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

O calendario de reunións dos órganos colexiados está incluído no apartado 2.4.

Atendendo ás directrices marcadas no Decreto 374/1996 do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria (DOG do 21 de outubro de 1996), en canto aos órganos de coordinación docente, o noso centro conta cos seguintes equipos de coordinación docente:

| | |
|--|--|
| Comisión de coordinación pedagóxica | Reunirase mensualmente, ademais dunha reunión extraordinaria ao comezo do curso e outra ao finalizar o mesmo, así como cantas outras se consideren necesarias. |
|--|--|

| | |
|--|---|
| Equipo de dinamización e normalización da lingua | Reunirase mensualmente, ademais dunha reunión a principio de curso e outra ao finaldo mesmo, así como cantas outras se consideren necesarias. |
| Equipo de actividades complementariase extraescolares | Reunirase mensualmente, ademais dunha reunión a principio de curso e outra ao finaldo mesmo, así como cantas outras se consideren necesarias. |
| Equipos docentes de ciclo | Reuniranse mensualmente |
| Equipo de dinamización da biblioteca. | Reunirase mensualmente. |
| Equipo de dinamización da convivencia. | Reunirase mensualmente. |
| Equipo de dinamización das TIC. | Reunirase mensualmente. |
| Departamento de orientación. | Reunirase mensualmente. |

2.9 PARTICIPACIÓN DO PROFESORADO DO CENTRO EN PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

O centro participa nos programas PROA+, PLAMBE, FPP e conta con catro SECCIÓNS BILINGÜES, ademais disto o profesorado participa de maneira individual nos seguintes programas de formación e innovación:

| PROFESOR/A | ACTIVIDADES DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN |
|-------------------------|---|
| Alfageme Rguez, Maite | PFPP Convivencia, PFPP Inclusión efectiva. |
| Andrade Tasende, Manuel | PFPP Convivencia, PFPP Inclusión efectiva. Arte coma experiencia de Deus |
| Campos Romero, Coloma | PFPP Convivencia, PFPP Inclusión efectiva. |
| Collazo Dacosta, Antía | PFPP Convivencia, PFPP Inclusión efectiva. PIALE. |

| | |
|---------------------------------------|---|
| Corral Ferreiro, M ^a Belén | PFPP Inclusión efectiva. |
| Diéguez Lorenzo, Marta | PFPP Convivencia. Convivencia positiva e resolución de conflitos. |
| Dios Gil, Elena | |
| Gómez López, Eva | PFPP Convivencia, PFPP Inclusión efectiva. |
| González Pousada, Angélica | PFPP Convivencia, PFPP Inclusión efectiva, PFPP Polos Creativos. |
| Lago Gil, Paz | PFPP Polos Creativos. |
| Lorenzo Vázquez, María | |
| Paz Abalde, Rosa Belén | |
| Pereira Ballesteros, Cristina | |
| Pérez Luaces, Juncal | |
| Pérez Otero, Amalia | PFPP Convivencia, PFPP Inclusión efectiva, PFPP Polos Creativos. |
| Pinal Novoa, Lorena | PFPP Convivencia |
| Pola Villar, Alba | PFPP Inclusión efectiva. Competencia dixital docente B2 |
| Pombo Martínez, Carmen M ^a | |
| Porto Barciela, Ismael | |
| Rguez Álvarez, Conchi | |
| Rodríguez Peleteiro, Paz | PFPP Convivencia, PFPP Inclusión efectiva. |
| Vázquez Rodríguez, Elena | |

2.10 LIBROS DE TEXTO E DE MAIS MATERIAIS CURRICULARES DO CENTRO

| 1º NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA | | | |
|---|------------------|---|--|
| ÁREA | EDITORIAL | TÍTULO | ISBN |
| LENGUA CASTELLANA | ED. ANAYA | OPERACIÓN MUNDO | 978-84-143-1726-6 |
| MATEMÁTICAS | ED. ANAYA | OPERACIÓN MUNDO | 978-84-698-9351-7 |
| LINGUA CIENCIAS SOCIAIS CIENCIAS DA NATUREZA | ED. ANAYA | OPERACIÓN MUNDO. IMOS CON TODO | 978-84-143-1741-9 Globalizado 1º trim 978-84-698-9867-3 Globalizado 2º trim 978-84-698-9870-3 Globalizado 3º trim |
| INGLÉS | Oxford | AMAZING ROOFTOPS 1. CLASS BOOK | 9780194167154 |
| PLÁSTICA | ED. ANAYA | OPERACIÓN MUNDO | 978-84-143-1611-5 |

| 2º NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA | | | |
|---------------------------------------|------------------|------------------------|-------------------|
| ÁREA | EDITORIAL | TÍTULO | ISBN |
| LENGUA CASTELLANA | ED. ANAYA | OPERACIÓN MUNDO | 978-84-143-1728-0 |
| MATEMÁTICAS | ED. ANAYA | OPERACIÓN MUNDO | 978-84-698-9373-9 |

| | | | |
|---|----------------------|---|--|
| LINGUA CIENCIAS SOCIAIS CIENCIAS DA NATUREZA | ED. ANAYA | OPERACIÓN MUNDO. IMOS CON TODO | 978-84-143-1742-6 Globalizado 1º trim 978-84-698-9877-2 Globalizado 2º trim 978-84-698-9880-2 Globalizado 3º trim |
| INGLÉS | Oxford | AMAZING ROOFTOPS 2. CLASS BOOK | 9780194167413 |

3º NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA

| ÁREA | EDITORIAL | TÍTULO | ISBN |
|---------------------------------|---------------------|---|-----------------------|
| MATEMÁTICAS | VICENS VIVES | PZ | 978-84-682- 8283-1 |
| LENGUA CASTELLANA | SANTILLANA | CONSTRUYENDO MUNDOS MOCHILA LIGERA | 978-84-680- 7201-2 |
| LINGUA GALEGA | SANTILLANA | CONSTRUÍENDO MUNDOS | 978-84-9185- 409-8 |
| CIENCIAS DA NATUREZA | SANTILLANA | CONSTRUÍENDO MUNDOS | 978-84-9185- 410-4 |
| CIENCIAS SOCIAIS | SANTILLANA | CONSTRUÍENDO MUNDOS | 978-84-9185- 416-6 |
| INGLÉS | OXFORD | AMAZING ROOFTOPS 3.CLASS BOOK | 978-01-9416- 766-6 |

4º NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA

| ÁREA | EDITORIAL | TÍTULO | ISBN |
|----------------------|--------------|-------------------------------|-------------------|
| CIENCIAS DA NATUREZA | OBRADOIRO | CONSTRUÍNDO MUNDOS | 978-84-9185-692-4 |
| CIENCIAS SOCIAIS | OBRADOIRO | CONSTRUÍNDO MUNDOS | 978-84-9185-698-6 |
| LENGUA CASTELLANA | SANTILLANA | CONSTRUYENDO MUNDOS | 978-84-144-0738-7 |
| LINGUA GALEGA | OBRADOIRO | CONSTRUÍNDO MUNDOS | 978-84-9185-705-1 |
| MATEMÁTICAS | VICENS VIVES | PZ | 978-84-682-9185-7 |
| INGLÉS | OXFORD | Amazing Rooftops 4 Class Book | 9780194167949 |

5º NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA

| ÁREA | EDITORIAL | TÍTULO | ISBN |
|-------------------|------------|--------------------|---------------------------------|
| MATEMÁTICAS | ANAYA | OPERACIÓN MUNDO | 978-84-143-0238-5 |
| LENGUA CASTELLANA | ANAYA | OPERACIÓN MUNDO | 978-84-143-0192-0 |
| LINGUA GALEGA | SANTILLANA | CONSTRUÍNDO MUNDOS | 978-84-9185-412-8 ²⁶ |

| | | | |
|---------------------------------|-------------------|---|-------------------|
| CIENCIAS SOCIAIS | SANTILLANA | CONSTRUÍDO MUNDOS | 978-84-9185-415-9 |
| CIENCIAS DA NATUREZA | ANAYA | OPERACIÓN MUNDO | 978-84-143-0308-5 |
| INGLÉS | OXFORD | AMAZING ROOFTOPS 5. CLASS BOOK | 9780194168182 |

6º NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA

| ÁREA | EDITORIAL | TÍTULO | ISBN |
|-------------------------------------|-------------------|---|-------------------|
| CIENCIAS DA NATUREZA | ANAYA | OPERACIÓN MUNDO | 978-84-143-2348-9 |
| CIENCIAS SOCIAIS | SANTILLANA | CONSTRUÍDO MUNDOS | 978-84-9185-693-1 |
| LENGUA CASTELLANA | ANAYA | OPERACIÓN MUNDO | 978-84-143-2183-6 |
| LINGUA GALEGA | SANTILLANA | CONSTRUÍDO MUNDOS | 978-84-9185-727-3 |
| MATEMÁTICAS | ANAYA | OPERACIÓN MUNDO | 978-84-143-2234-5 |
| INGLÉS | OXFORD | AMAZING ROOFTOPS 6. CLASS BOOK | 9780194168458 |
| VALORES CÍVICOS E ÉTICOS | SANTILLANA | VALORES CÍVICOS E ÉTICOS 2023 | 978-84-9185-534-7 |

2.11 PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

O plan de autoprotección foi revisado e modificado con data xaneiro 2024.

O plan de autoprotección do centro figurará no anexo da presente PXA para o coñecemento de toda a comunidade educativa.

Este curso levarase a cabo un simulacro de evacuación, preferentemente no 1º trimestre.

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

O persoal non docente que presta servizo no centro é:

- Porteiro vixiantes (dependente do Concello de Vigo). As obrigas deste persoal están recollidas nun documento elaborado polo Concello que, delega a asignación de tarefas nos órganos de goberno do Centro.
- Administrativa (dependente da Xunta de Galicia). Realiza tarefas administrativas baixo supervisión da Secretaria.
- Coidadoras do alumnado en horario lectivo máis servizo de comedor.
- Monitoras do comedor (servizo xestionado pola Consellería, e proporcionado pola empresa contratada MEDITERRANEA SL). Realizan as tarefas de coidado e vixilancia dos alumnos que fan uso deste servizo.
- Limpadoras (servizo dependente do Concello de Vigo e proporcionado pola empresa adxudicataria ONET S.L.).

2.13 HORARIO DE ATENCIÓN AO PÚBLICO

Incluído no apartado 2.5

2.14 PLAN DE ORGANIZACIÓN E POTENCIACIÓN DAS RELACIÓNS COA COMUNIDADE EDUCATIVA

Accións para mellorar a coordinación e a relación coas familias

- Reunións periódicas do equipo directivo coa directiva da ANPA "Moraima". Unha o inicio de curso, outra ao final, unha cada trimestre e as que sexan necesarias.
- Invitación aos pais e nais do alumnado de nova incorporación a unha reunión informativa.
- Invitación a participación ou como espectadores ás diferentes conmemoracións e festividades: o magosto, o festival de Nadal, o Entroido, Letras Galegas, xornadas culturais, graduación de 6º...
- Axuda, colaboración e participación por parte do centro nas actividades organizadas pola ANPA: actividades extraescolares, festival fin de curso, ...
- O centro solicitará a participación das familias para diferentes actividades programadas: actuacións musicais, actividades científicas, actividades relacionadas co horto escolar, semana das letras galegas, almozos saudables, organización do Entroido...
- Accións que permitan a integración temperán das familias dos alumnos e alumnas da EEI Cristo da Victoria (centro adscrito ao noso):

- Posibilidade de participar nas actividades da nosa ANPA: tempo de lecer, a tardiña na escola e outras actividades se así se estima.
- Intercambio de actividades educativas e complementarias: Samaín na biblio, lecturas na Bouza, Entroido, "Portas abertas", festas, ...
- Accións que permitan ás nosas familias integrarse o antes posible no instituto ao que está adscrito o noso centro (IES Alvaro Cunqueiro): Actividades conxuntas, visitas ao IES.

As relacións da familia cos titores, co resto do profesorado e co equipo directivo

- Reunións dos titores coas familias no mes de setembro. Son reunións por ciclo niveis.
- Reunión, previa cita, co titor ou titora dos alumnos os martes de 18.00 a 19.00 horas.
- Reunión, previa cita, co resto do profesorado os martes de 18.00 a 19.00 horas.
- Entrevistas e reunións cos membros do equipo directivo, co departamento de orientación os martes de 18.00 a 19.00 horas e, pola mañá, cando o horario o permita. Sempre, a ser posible, con cita previa.

Información e comunicación coas familias

- A través da páxina web.
- Por medio do AbalarMóbil.
- A través do correo electrónico.
- Por medio de circulares informativas publicadas na web do colexio.
- A través das axendas do alumno ou alumna.
- Telefónicamente.
- A través do correo electrónico, sobre todo coa ANPA.

2.15 PLAN DO TRANSPORTE ESCOLAR

2.15.1 O centro dispón dunha liña de transporte escolar. O servizo é realizado pola empresa Rías Baixas.

2.15.2 Dende o mes de xaneiro de 2017 a empresa realiza unha dobraxe, co fin de dar cobertura á demanda das familias do centro e da EEI do Cristo da Victoria. Dende o 30 de outubro de 2017 entrou en vixencia una nova distribución de usuarios por viaxes. NON SE PODE CAMBIAR DE PARADA E DE VIAXE SEN SOLICITALO Á DIRECCIÓN DO CENTRO.

2.15.3 No caso de xurdir máis solicitudes neste centro, prevalecen sobre as da EEI Cristo da Victoria.

As paradas de transporte actualizadas coa dobraxe son as seguintes:

1º VIAXE DE IDA: 37 USUARIOS.

| PARADA | HORA | NOME PARADAS | USUARIOS QUE PODEN SUBIR EN CADA PARADA |
|--------|------|--|--|
| 1 | 8.00 | RÚA CAMELIAS, 80 | Alumnado de todos os cursos de colexio e da EEI Cristo da Victoria. |
| 2 | 8.06 | PRAZA DE AMÉRICA (CENTRO COMERCIAL CAMELIAS) | |
| 3 | 8.09 | FRAGOSO, 82-86 | Alumnado de todos os cursos de colexio e da EEI Cristo da Victoria. |
| 4 | 8.11 | AVDA. FLORIDA, 60 | |
| 5 | 8.12 | AVDA. FLORIDA, 86 (Supermercado Gadis) | |
| 6 | 8.14 | RÚA CARAMUXO, FRENTE Nº 9 | Alumnado do colexio de todos os cursos, agás os de 1º e 2º e os que teñen irmáns no Cristo ou en 1ºe 2º. |
| 7 | 8.16 | RÚA TEIXUGUEIRAS, 22 | |

| | | | |
|----|------|--------------------------------|--|
| 8 | 8.20 | RÚA TEIXUGUEIRAS, 28 | Alumnado do colexio de todos os cursos, agás os de 1º e 2ºe os que teñen irmáns no Cristo e en 1ºe 2º. |
| 9 | 8.30 | SAN PAIO DE NAVIA (ALAMEDA) | Alumnado de todos os cursos de colexio e da EEI Cristo da Victoria. |
| 10 | 8.31 | RÚA SAN PAIO DE NAVIA, 111 | |
| 11 | 8,36 | AVDA. ATLÁNTIDA, 109 | |
| 12 | 8.37 | AVDA. ATLÁNTIDA (FRENTE Nº 92) | |
| 13 | 8,40 | AVDA. ATLÁNTIDA, 25 | |
| 14 | 8.45 | CEP CELSO EMILIO FERREIRO | |

| Nº PARADA | HORA | NOME PARADAS |
|-----------|-----------|--|
| 1 | 14.05 | CEP CELSO EMILIO FERREIRO |
| 2 | 14.10 | AVDA. ATLÁNTIDA, 32 |
| 3 | 14.12 | AVDA. ATLÁNTIDA, 82 |
| 4 | 14.14 | AVDA. ATLÁNTIDA, 132 |
| 5 | 14.22 | RÚA SAN PAIO DE NAVIA, 102 |
| 6 | 14.23 | SAN PAIO DE NAVIA (ALAMEDA) |
| 7 | 14.25 | RÚA TEIXUGUEIRAS, 22 |
| 8 | 14.27 | RÚA TEIXUGUEIRAS, 19 |
| 9 | 14.31 | RÚA CARAMUXO (ARQUIVO SEGURIDADE SOCIAL) |
| 10 | 14.34 | PABLO IGLESIAS, 1 |
| 11 | 14.36 | ESTADIO BALAIOS – PARADA VITRASA |
| 12 | 14,39 | AVDA. FLORIDA, 69 |
| 13 | 14.41 | AVDA. FLORIDA,3 (PLAZA AMÉRICA) |
| 14 | 14.44 | AVDA. CAMELIAS (PRAZA OITO DE MARZO) |
| TOTAL | 0h 39 min | |

VIAXE DE IDA 17 (DOBAXE)

| NOME PARADAS | USUARIOS QUE PODEN SUBIR EN CADA PARADA |
|----------------------|--|
| RÚA TEIXUGUEIRAS, 22 | Alumnado de 1º e 2º Alumnado de cursos superiores con irmáns en 1º, 2º e con irmáns en infantil e alumnado do Cristo da Victoria. |
| RÚA TEIXUGUEIRAS, 28 | Alumnado de 1º e 2º Alumnado de cursos superiores con irmáns 1º, 2º e con irmáns en infantil e alumnado do Cristo da Victoria. |

VOLTA 32 usuarios**Nº DE ALUMNADO TRANSPORTADO DO CENTRO: 54****2.16 REGULAMENTO DA ORGANIZACIÓN DO COMEDOR**

O comedor escolar é un servizo complementario de carácter educativo que, ademais de servir á Administración educativa como factor importante para a escolarización, desenvolve unha destacada tarefa social, conciliadora da vida educativa e familiar coa laboral. Ademais trata de minimizar a incidencia que os factores económicos, sociais ou de calquera outra índole teñen no dereito á educación constitucionalmente recoñecido.

O comedor escolar, ademais de cumprir unha función básica de alimentación e nutrición, está integrado na vida e organización do noso centro educativo desde as súas orixes, de tal maneira que a súa programación, desenvolvemento e avaliación forma parte da programación xeral anual do centro.

A finais do curso 15-16 o servizo de comedor do Centro deixa de estar xestionado pola ANPA por voluntariedade propia.

No curso 2016-17, asume a Consellería de Educación a súa xestión, axustándose á modalidade b) de xestión indirecta das contempladas no artigo 2.1 DECRETO 132/2013, do 1 de agosto. Isto é, mediante a contratación con empresarios individuais ou empresas de restauración da elaboración, nas dependencias do centro ou nas da empresa, dos menús, o seu transporte, se é o caso, así como o servizo ás mesas, a atención dos alumnos comensais e a limpeza do comedor e da cociña.

No curso 2023-24 foi adxudicada a contratación á empresa Mediterránea SL.

Para este curso escolar 24-25 ofértanse 130 prazas (nas que se inclúe unha para a coidadora mais unha para a mestra responsable).

Para a atención e vixilancia dos comensais, son subrogadas 5 monitoras. Tamén estará presente durante a duración do servizo varios mestres:

| TRIMESTRE | LUNS | MARTES | MÉRCORES | XOVES | VENRES |
|--------------|--------|--------|----------|----------|----------|
| 1º TRIMESTRE | COLOMA | ISMAEL | ANGÉLICA | ELENA V. | ANGÉLICA |
| 2º TRIMESTRE | COLOMA | ISMAEL | ANGÉLICA | ELENA V. | ANGÉLICA |
| 3º TRIMESTRE | COLOMA | ISMAEL | ANGÉLICA | ELENA V. | ANGÉLICA |

Existen dúas modalidades de uso do servizo:

- Fixa: Cando se solicite o servizo de comedor para todo os días lectivos.
- Fixa discontinua: Cando se solicite para todo o curso lectivo, pero só para determinados días fixos da semana. Esta modalidade só será posible cando se soliciten entre dous e catro días fixos á semana.

Os usuarios poderán estar nalgunha das seguintes situacións:

- Gratuidade total.
- Pagamento diario por menú de 1€
- Pagamento diario por menú de 2,5€
- Pagamento diario por menú de 4,5€

No caso de pagamento, será directamente MEDITERRANEA S.A quen cargue as domiciliacións mensualmente ás familias dos comensais.

- **O comedor** funcionará en horario de 14.00 a 16.00 horas. Incluirá os servizos de xantar e de atención aos usuarios no período de lecer posterior ao mesmo.
- **Horario de recollida dos comensais:**
 - Rematada a primeira quenda poderán saír os comensais autorizados (so 5º e 6º) no impresode solicitude, sen a presenza dos pais ou persoa na que deleguen.
 - Ás 15.15
 - Dende as 15.45 ata as 16.00 hora na que remata o servizo. A recollida efectuarase exclusivamente na entrada do recinto escolar, Rúa Porriño.
- O tempo de lecer despois do xantar estará controlado polas monitoras, establecendo uns espazos determinados para os diferentes grupos.
- As condicións especiais dos comensais especificaranse expresamente nas solicitudes de praza. No caso de dietas deberá presentarse certificado médico actualizado no que se especifique o tipo de dieta necesaria (celíaca, lactosa,...). No caso de dietas complicadas os pais/nais/titores poderán pórse en contacto directamente coa persoa responsable do comedor para informarse ou pedir unha rectificación do menú.
- En caso de enfermidade sobrevinda (gastroenterite...) non fará falla certificado médico e se solicitará a dieta branda.

O Consello Escolar é o órgano competente en materia da organización, supervisión e control deste servizo, así como aprobar e facer efectivo o **REGULAMENTO DO FUNCIONAMENTO DO COMEDOR**. Este regulamento foi actualizado e aprobado polo consello escolar en sesión ordinaria do 30 de xuño de 2017.

2.17 PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO

Ademais da utilización das instalacións do centro para a actividade educativa propia do centro e das actividades propostas pola ANPA (tempo de lecer da aula matinal), temos acordado o seguinte para o resto:

Actividades extraescolares:

- Realizaríanse entre as 16.00 h. e as 18.00 h. no pavillón si son actividades deportivas, agás danza, cociña, inglés e judo que son desenvolvidas nas aulas de actividades extraescolares do edificio que chamamos “aulario”.
- Cando nos solicitan aulas para algunha actividade extraescolar doutro centro, próximo ao noso (Cristo da Victoria, CEIP do Rocío), facemos unha solicitude a Xefatura Territorial sempre que o centro teña a dispoñibilidade esixida pola actividade que se propón, previa petición ao consello escolar.
- Asociacións e agrupacións deportivas: Baloncesto Seis do Nadal, Fútbol Sala Vigo 2015, Club de Balonmán Seis do Nadal e Clube de Patinaxe El Olivo. Infórmase ao Consello Escolar e solicítase permiso a X.T. a través da Inspección Educativa. Asíñase, tamén, un documento de cesión co centro onde os clubs deportivos fanse responsables das instalacións. O horario

desta cesión vai dende as 18.00 horas ata as 23.00 h.

- Os sábados e os domingos, de ser o caso, poderíanse realizar partidos de competición e outras actividades que propoñen os clubs. Estas actividades estarían contempladas no documento de cesión asinado.

HORARIO DE OCUPACIÓN DAS INSTALACIÓNS CLUBS DEPORTIVOS

| | LUNS | MARTES | MÉRCORES | XOVES | VENRES |
|---------------|-----------------------|-------------|------------|------------|------------|
| 18.00-19.00 H | BALONCESTO | FÚTBOL SALA | PATINAXE | PATINAXE | BALONCESTO |
| 19.00-20.00 H | BALONCESTO | PATINAXE | BALONMÁN | BALONCESTO | BALONCESTO |
| 20.00-21.00 H | BALONCESTO | PATINAXE | BALONMÁN | BALONCESTO | PATINAXE |
| 21.00-22.00 H | BALONCESTO | PATINAXE | BALONCESTO | BALONCESTO | PATINAXE |
| 22.00-23.00 H | FÚTBOL SALA | PATINAXE | BALONCESTO | BALONCESTO | PATINAXE |

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES ANPA MORAIMA

| HORA COMENZO | LUNS | MARTES | MÉRCORES | XOVES | VENRES |
|--------------|--|---|------------------------------------|--|---------|
| 8.00 H | MATINAL | MATINAL | MATINAL | MATINAL | MATINAL |
| 16.00 H | - E. BALONCESTO - ROBÓTICA - BAILE | - E. BALONCESTO - JUDO (1º,2º,3º) - NUTRICHEF | - PATINAXE - TEATRO - XADREZ | - FUN ENGLISH - FÚTBOL SALA - MÚSICA | |
| 17.00 H | - ESCOLA DE TENIS | - NUTRICHEF (ATA-AS 17.30H) | -PATINAXE | - FÚTBOL SALA | |

NATACIÓN:

- MQA Navia
- Piscina municipal: Lavadores
- Piscina municipal : Pavillón do Carmen

2.18 PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO

2.17.1 AVALIACIÓN DO ALUMNADO

En tódolos niveis haberá catro avaliacións, unha ó remate de cada trimestre. As datas sinaladas para as sesións de avaliación son as seguintes:

| | |
|--|---|
| Avaliación inicial: 1, 7 e 8 de outubro | |
| 1ª Avaliación: 10,16 e 17 de decembro | Publicación de boletíns: 20 de decembro |
| 2ª Avaliación: 1, 7 e 8 de abril | Publicación de boletíns: 11 de abril |
| 3ª Avaliación: 23, 24 de xuño | Publicación de boletíns: 25 de xuño |

Nas sesións de avaliación dos diferentes niveis reuniranse tódolos mestres que impartan áreas no nivel e o departamento de orientación, coordinados polo respectivo

titor/a. Este levantará acta da sesión.

A avaliación levarase a cabo tendo en conta os criterios de avaliación e os criterios propostos nas programacións.

PRINCIPIOS XERAIS E CRITERIOS DE PROMOCIÓN:

1. A avaliación da aprendizaxe do alumnado levarase a cabo tomando como referentes para a valoración do grao de adquisición das competencias e do logro dos obxectivos da etapa os criterios de avaliación e, de ser o caso, os estándares de aprendizaxe que se recollen no Decreto 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.

2. A avaliación dos procesos de aprendizaxe do alumnado será continua e global, e terá en conta o seu progreso no conxunto dos procesos de aprendizaxe.

3. Estableceranse as medidas máis axeitadas para que as condicións de realización das avaliacións, se adapten ás necesidades do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.

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

5. Os mestres e as mestras avaliarán tanto as aprendizaxes do alumnado como os procesos de ensinanza e a súa propia práctica docente, para o que establecerán indicadores de logro nas programacións docentes.

6. Co fin de garantir o dereito do alumnado a unha avaliación obxectiva e a que a súa dedicación, o seu esforzo e o seu rendemento sexan valorados e recoñecidos con obxectividade, estarase ao disposto na Orde do 2 de marzo do 2021.

7. Ao finalizar os cursos segundo e cuarto da etapa o profesorado titor emitirá un informe sobre o grao de adquisición das competencias de cada alumna ou alumno, indicando, de ser o caso, as medidas de reforzo que se deben prever no ciclo seguinte.

8. Co fin de garantir a continuidade do proceso de formación do alumnado, cada alumna ou alumno disporá ao finalizar a etapa dun informe elaborado pola súa titora ou polo seu titor sobre a súa evolución e o grao de adquisición das competencias desenvolvidas. No caso do alumnado con necesidades educativas especiais, o informe deberá reflectir as adaptacións e medidas adoptadas e a súa necesidade de continuidade na seguinte etapa escolar.

■ **CRITERIOS DE AVALIACIÓN:**

- A valoración positiva do rendemento educativo nunha sesión de avaliación implica que o alumno progresou satisfactoriamente no seu proceso de aprendizaxe, alcanzou o desenvolvemento adecuado das competencias clave así como un axeitado grao de madurez, consonte a súa idade, superando todas as dificultades mostradas anteriormente.

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

1. Ao finalizar os cursos segundo, cuarto e sexto da etapa, e como consecuencia do proceso de avaliación, o equipo docente do grupo, na sesión de avaliación final, decidirá sobre a promoción do alumnado. A decisión será adoptada de xeito colexiado, tendo en conta os criterios de promoción e tomando especialmente en consideración a información e o criterio do profesorado titor. A promoción no resto de cursos da etapa será automática.

2. O alumnado que acade a promoción de curso con algunha área con cualificación negativa recibirá os apoios necesarios para recuperar as aprendizaxes que non alcanzara o curso anterior.

3. O alumnado que non acade a promoción permanecerá un ano máis no mesmo curso. A permanencia no mesmo curso considerase unha medida de carácter excepcional e tomarase se, tras aplicar as medidas ordinarias suficientes, adecuadas e personalizadas o equipo docente considera que a permanencia un ano máis no mesmo curso é a medida máis adecuada para favorecer o seu desenvolvemento. Nese caso, o equipo docente organizará un plan específico de reforzo para que, durante ese curso a alumna ou o alumno poida alcanzar o grao de adquisición das competencias correspondentes. Esta decisión so poderá adoptarse unha vez durante a etapa, e terá, en todo caso, carácter excepcional.

4. Ao finalizar os cursos 2º, 4º e 6º no proceso de avaliación o equipo docente tomará as decisións de promoción tendo en conta os seguintes criterios de promoción:

- O alumnado promocionará:
 - Cando alcance o desenvolvemento adecuado das competencias básicas así como o logro dos obxectivos correspondentes, é dicir, cando é avaliado positivamente en todas as áreas de aprendizaxe.
 - Se xa foi adoptada a medida ordinaria de permanencia dun ano máis no curso.
- O alumnado non promocionará:
 - Se non acada avaliación positiva en dúas, ou máis, das seguintes materias: Matemáticas, Lingua Castelá, Lingua Galega.
 - Se non acada avaliación positiva en tres ou máis materias sendo unha delas instrumental.

O alumnado con ACS segue o mesmo criterio de promoción

2.17.2.-AVALIACIÓN DO CENTRO

| | |
|--------------------------|--|
| CONCEPCIÓN DA AVALIACIÓN | <ul style="list-style-type: none"> • SERÁ UN PROCESO SISTEMÁTICO E INTEGRADO NA VIDA DO CENTRO • SERÁ UN PROCESO CONTINUO • SERVIRÁ PARA DETECTAR PROBLEMAS E DIFICULTADES. A FINALIDADE DESTA AVALIACIÓN SERÁ TOMAR AS DECISIÓNS OPORTUNAS COA SUFICIENTE AXILIDADE, E ASÍ REORIENTAR O PLAN DE TRABALLO |
|--------------------------|--|

| | |
|--------------------------------------|--|
| <p>QUE AVALIAMOS?</p> | <ul style="list-style-type: none"> • OS PROXECTOS DO CENTRO: SE A ANÁLISE DA SITUACIÓN INICIAL É A ACERTADA. SE OS OBXECTIVOS FIXADOS SON REALISTAS E OPORTUNOS. SE O SEGUIMIENTO AVALIATIVO É O DESEXABLE. • A POSTA EN PRÁCTICA: <ul style="list-style-type: none"> - O PLAN DE ACTUACIÓN DESEÑADO É EFICAZ. - OUTRAS ACTUACIÓNS NON INCLUÍDAS INICIALMENTE. - ÁS PERSOAS QUE DESENVOLVEN A PLANIFICACIÓN. - OS RECURSOS DISPOÑIBLES. - AS RELACIÓNS COAS INSTITUCIÓNS DO CONTORNO. - O GRADO DE CONSECUCIÓN DOS OBXECTIVOS. |
| <p>QUEN AVALÍA?</p> | <ul style="list-style-type: none"> • OS RESPONSABLES • OS DINAMIZADORES • O EQUIPO DIRECTIVO • O CLAUSTRO • O CONSELLO ESCOLAR. |
| <p>COMO AVALIAMOS?</p> | <ul style="list-style-type: none"> • O EQUIPO DIRECTIVO ELABORARÁ INFORMES ESPECÍFICOS DE AVALIACIÓN DO SEU TRABALLO, POÑENDO DE MANIFESTO OS LOGROS E AS DIFICULTADES. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • CONFECCIONARANSE INSTRUMENTOS ESPECÍFICOS PARA RECOLLER INFORMACIÓN. PERIODICAMENTE DONDE SEPODERÁN "APUNTAR" PROBLEMAS, DIFICULTADES. • AVALIACIÓN DE CADA ACTIVIDADE REALIZADA |
| <p>CANDO AVALIAMOS?</p> | <ul style="list-style-type: none"> • INICIALMENTE: TRÁTASE DE COÑECER O PUNTO DE PARTIDA • NO MOMENTO DA POSTA EN PRÁCTICA DOS PLANS DEACTUACIÓN. • EN SESIÓNS ESPECIFICAMENTE DESEÑADAS PARA ELO. • EN SESIÓNS EXTRAORDINARIAS ESPECÍFICAS: ANUALMENTE . Ó FINAL DO CURSO. |
| <p>QUE FACEMOS COAS CONCLUSIÓNS?</p> | <ul style="list-style-type: none"> • SERVEN DE BASE PARA FACER UNHA PLANIFICACIÓN AXUSTADA ÁS NECESIDADES DA REALIDADE EXISTENTE. • PERMÍTENOS REAXUSTAR A PLANIFICACIÓN DO CENTRO • DETERMINAN OBXECTIVAMENTE, CUALITATIVAMENTE E CUANTITATIVAMENTE OS PROGRESOS E LOGROS. • QUEDAN RECOLLIDAS NA MEMORIA FINAL. • SERVEN DE BASE PARA ELABORAR A PXA, PROGRAMACIÓNS DO CURSO SEGUINTE. |

3.- DECRETO 155/2022, DO 15 DE SETEMBRO, POLO QUE SE ESTABLECE O CURRÍCULO DA EDUCACIÓN PRIMARIA NA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA.

3.1 PROGRAMAS OU PLANS ANUAIS DE LECTURA

Para un acertado desenvolvemento do Proxecto Lector de Centro, deberá elaborarse un Plan Anual de Lectura (PAL) que recollerá, entre outros aspectos, unhas liñas prioritarias de actuación ou programa específico para a biblioteca (tendo en conta as instrucións de comezo de curso, da dirección xeral de ordenación e innovación educativa en relación coa organización e o funcionamento das bibliotecas escolares, durante o curso 2024/25).

Equipo de biblioteca

Responsable: Antía Collazo Dacosta.

Membros: Juncal Pérez Luaces, Coloma Campos Romero, Angélica González Pousada e Belén Paz Abalde.

Horario escolar e extraescolar:

Cada titoría ten reservada unha hora en horario lectivo e toda as tardes de luns a venres (excepto os martes) de 16 a 18 h, está atendida por todos os profesores de garda puidendo facer devolución e empréstito de exemplares.

Todos os recreos permanece aberta de 11.35 a 11.55 h. con coidado so para os servizos da biblioteca (excepto devolución e empréstito).

O equipo de biblioteca ten unha hora en horario lectivo e a responsable catro horas.

OBXECTIVOS XERAIS

- Proseguir co proxecto PLAMBE.
- Consolidar o equipo de biblioteca con representantes dos diferentes niveis.
- Fomentar o hábito e o gusto pola lectura.
- Contribuir a mellorar a práctica da lectoescritura e as habilidades informativas.
- Aumentar a competencia lingüística do alumnado desenvolvendo o Plan Anual Lector e Proxecto Lector do Centro.
- Promover a programación anual de actividades de xeito trimestral como indica PL docentro e no PAL.
- Implicar a toda a comunidade educativa na importancia da Biblioteca para o proceso de aprendizaxe e a adquisición de competencias clave.
- Espertar sensibilidades, emocións e actitudes positivas cara aos diferentes tipos de literatura e formatos.
- Fomentar o uso das novas tecnoloxías como recurso para o reforzo e ampliación dos contidos traballados nas distintas áreas curriculares.
- Promocionar o uso da Biblioteca como espazo de aprendizaxe e como recurso para ocupar o tempo de lecer.

ACTUACIÓNS EN RELACIÓN COA ORGANIZACIÓN E XESTIÓN

- Continuar a organización de todos os exemplares da biblioteca, retirando os que non se empregan (enciclopedias, coleccións,...) e facer expurgo para obter máis espazo.
- Actualización dos novos lectores da biblioteca.
- Participar e colaborar todo o equipo docente no empréstimo e devolución dos exemplares, así coma manter a orde nos andéis dos libros adquiridos polo alumnado.
- Manter actualizada a Biblioteca cun novo plan de adquisición de fondo nos distintos formatos.
- Crear situacións en que os lectores/as se atopen con contidos culturais en diferentes soportes e formatos.
- Reforzar a función da biblioteca no referente á selección de recursos impresos edixitais.
- Achegar a biblioteca ás familias coa promoción de actividades conxuntas de animación a lectura.
- Continuar o programa de mochilas viaxeiras.
- Estimular a experiencia lectora e divulgala a través do noso blogue.
- Realizar a migración a KOHA e colaborar na actualización do catálogo.

ACTUACIÓNS EN RELACIÓN COA DINAMIZACIÓN E FOMENTO DA LECTURA.

- Servir de eixo e nexo de actividades entre a biblioteca e o proxecto de investigación anual do centro, PDI, este curso adicado ás Olimpíadas.
- Programar as actividades trimestrais e celebracións para a animación á lectura e á escritura.
- Fomentar a lectura: con encontros de autores e ilustradores, sesións de contacontos, talleres e concursos de escritura creativa, exposicións, creación eventual de postos temáticos onde descubrir títulos descoñecidos e interesantes sobre diferentes temas ou xéneros (medo, poesía, teatro...), utilización de certames e concursos que fomenten o interese dos alumnos pola lectura e o coñecemento.
- Continuar coa biblioteca de aula facilitando o cambio de libros trimestralmente e achegando todas as novidades que se van adquirindo.
- Reforzar o programa Hora de ler “proxecto lector”, co préstamo de exemplares.
- Coordinarse cos equipos de dinamización da lingua galega, TIC, e convivencia para a realización de actividades e conmemoracións, ao longo do curso, co obxectivo de evitar duplicidades ou interferencias e para facilitar a colaboración entre os distintos equipos.

ACTUACIÓNS EN RELACIÓN A FORMACIÓN DE USUARIOS E EDUCACIÓN PARA O COMPETENCIA DIXITAL.

- Planificar unha nova formación de usuarios, implicando ao alumnado (que graven tutoriais e fagan a cartelería para difundir...)
- Continuar coa sinalización da biblioteca: carteis visibles e claros nas súas indicacións, tanto pola ubicación como pola redacción, para facilitar a busca de información selectiva con recursos tecnolóxicos.

- Desenvolver a Educación Documental e a Formación de usuarios, dunha forma sistematizada e coordinada entre ciclos e etapas.
- Familiarizar a alumnos e profesores co OPAC de MEIGA, para búsqueda de libros, opinión, e todas as enormes posibilidades que ofrece.
- Formar ós axudantes de biblioteca para guiar a os seus compañeiros/as na busca de información e contrubuir á axeitada organización dos exemplares.
- Reforzar a formación do profesorado.

ACTUACIÓNS EN RELACIÓN CO FOMENTO DA LECTURA E DESENVOLVEMENTO DO PROXECTO LECTOR DE CENTRO

- Reforzar estratexias destinadas a fomentar o hábito lector, contemplando todo tipo de soportes.
- Incentivar proxectos documentais integrados para mellorar as habilidades no uso da información e favorecer as adquisición de competencias claves.
- Espertar sensibilidades, emocións e actitudes positivas cara a lectura e a escritura.
- Promocionar a nosa biblioteca no contorno e contactar con outras bibliotecas escolares próximas e outras de referencia da cidade.

CRITERIOS E PROCEDEMENTOS DE AVALIACIÓN

- Constatar a utilización dos servizos da biblioteca por parte tanto do profesorado como do alumnado.
- Realización de enquisas entre o profesorado e o alumnado de 5º e 6º nivel para avaliar o grao utilización dos recursos da biblioteca e a valoración da mesma.
- Valorar o PLC e o PAL en sesións do equipo de biblioteca, Claustro e do Consello Escolar.
- Rexistro anual dos instrumentos utilizados, rexistro de lectores e usuarios dos recursos TIC e contabilidade de préstamos MEIGA/KOHA.

Temporalización de actividades

| | ACTIVIDADES | TEMPORIZACIÓN | RESPONSABLES | AVALIACIÓN |
|---------------------|--|-------------------------|---------------------|-------------------|
| 1º trimestre | Elaboración PAL, Plan Anual de Lectura e protocolo Covid | Mes de setembro-outubro | E. D. Biblioteca | Anual |
| | Celebración do día internacional das Bibliotecas Escolares | 4º luns de outubro | E. D. Biblioteca | Anual |
| | Mochilas viaxeiras | 3º semana de outubro | E. D. Biblioteca | Anual |
| | Celebración do nSamaín: | Semana 30 de outubro | E. D. Biblioteca | Anual |

| | | | | |
|--------------|--|-------------------------|------------------|-------|
| | Semana da literatura de tradición oral: contos, cantos, lendas.... | Semana 4-10 de novembro | E. D. Biblioteca | Anual |
| | DI das persoas con discapacidade | 3 de decembro | E. D. Biblioteca | Anual |
| | Nadal: propostas lectoras (contando coa colaboración dos titores/as) | Mes de decembro | E.D. Biblioteca | Anual |
| 2º trimestre | Nacemento de Celso Emilio Ferreiro | 6 de xaneiro | E. D. Biblioteca | Anual |
| | Día da Paz | 30 de xaneiro | E. D. Biblioteca | Anual |
| | Entroido | 21-25 de febreiro | E.D. Biblioteca | Anual |
| | Día da muller | 8 de marzo | E. D. Biblioteca | Anual |
| | Actividades de contacontos | 2º trimestre | E. D. Biblioteca | Anual |
| | Día do autismo | 2 de abril | E. D. Biblioteca | Anual |
| 3º trimestre | Semana da prensa | 1ª semana abril | E. D. Biblioteca | Anual |
| | Igualdade de trato. Diversidade afectivo sexual. | 14 de abril | E. D. Biblioteca | Anual |
| | Celebración día do libro | 23 de abril | E. D. Biblioteca | Anual |
| | Día das Letras Galegas | 17 de maio | E. D. Biblioteca | Anual |
| | Visita de autores | Por determinar | E. D. Biblioteca | Anual |
| | Avaliación e elaboración da memoria. Propostas de lectura para as vacacións. | Mes de xuño | E. D. Biblioteca | Anual |

PROGRAMACIÓN DE SAÍDAS EN RELACIÓN COA DINAMIZACIÓN E FOMENTO DA LECTURA.

- Co obxectivo de servir de eixo e nexos de actividades entre a biblioteca e o proxecto de investigación anual do centro, e outros das aulas, o equipo de biblioteca, programará actividades trimestrais e celebracións para a animación á lectura e á escritura.
- Fomentará a lectura con encontros de autores e ilustradores e sesións de contacontos durante o segundo e terceiro trimestre.
- Estimulará a figura de contacontos entre as familias, axudando a seleccionar lecturas desde a biblioteca protagonizadas por pais ou nais do centro aos distintos niveis.

- Programará saídas para espertar actitudes positivas cara a lectura e escritura.
 - Sesións de lecturas compartidas con centros educativos da nosa zona no Parque da “Bouza”:
 - a. EEI Cristo da Victoria
 - b. CEIP Seis do Nadal Sesións finais de roteiros lectores
 - a. Praia de Bouzas, para alumnos de 3º nivel
 - b. Outros roteiros e saídas dentro do concello.

- Promocionaremos a nosa biblioteca no contorno e intentaremos contactar con outras bibliotecas escolares próximas e outras de referencia da cidade. Estas serán algunhas das saídas a bibliotecas programadas para fomentar a lectura:
 - a. Biblioteca Central de Vigo.
 - b. Biblioteca Neira Vilas de Vigo.
 - c. Biblioteca IES Álvaro Cunqueiro.

3.2 PLAN DE INTEGRACIÓN DAS TIC

Continuamos coa implementación do plan dixital elaborado e aprobado no curso 2021-2022 despois de realizar a súa revisión e adaptación de acordo coas propostas de mellora realizadas no curso pasado.

Todo o profesorado, segundo a lexislación vixente, deberá integrar na súa programación os obxectivos, contidos e actividades propostos neste plan de integración, coas variantes que considere necesarias para adaptar as liñas estratéxicas do mesmo ás destrezas previamente adquiridas e ás necesidades do alumnado desenvolvendo e mellorando a súa competencia dixital.

O coordinador, preferentemente, e demais integrantes do equipo de dinamización TIC prestarán apoio e asesoramento, dentro da súa dispoñibilidade horaria ao profesorado dos distintos niveis e especialidades para manter o equipamento TIC en óptimas condicións e solucionar as dúbidas que poidan xurdir respecto do emprego do mesmo, así como sobre aspectos técnicos. Será fundamental e imprescindible a formación piramidal entre docentes do mesmo ciclo e do centro en xeral e a autoformación para conseguir una mellora real da competencia dixital.

ESPAZOS E RECURSOS TECNOLÓXICOS

As aulas de 1º a 4º contan con Paneis Dixitais Interactivos mentres que as aulas de 5º e 6º, inglés e música contan con ordenador para o profesorado, vídeo-proxector, encerado dixital interactivo e altofalantes. A aula de relixión conta co mesmo equipamento agás polo encerado dixital interactivo. As aulas de plástica e laboratorio dispoñen dun ordenador portátil compartido e equipos de son e proxección. O departamento de orientación dispón de cinco ordenadores e dous iPad. Tamén contamos cunha aula de informática con vinte e seis ordenadores con conexión a internet (un para o docente e vinte e cinco para o alumnado), vídeo-proxector e pantalla. O salón de actos conta cun proxector, portátil e equipo de son que permite o desenvolvemento de actividades en gran grupo. A biblioteca, ademais de contar

cun ordenador e unha impresora para a súa xestión e administración, tamén está dotada dunha pantalla, vídeo-proxector, altosfalantes e sete ordenadores.

O centro dispón tamén dunha aula dixital móbil, que consta de un carro de carga e 24 ordenadores portátiles para o uso de todos os niveis e grupos baixo demanda e para actividades concretas e puntuais.

A dotación de recursos técnicos no centro facilita a implementación deste plan xa que a súa presenza en todas as aulas posibilita un emprego sistemático dos mesmos de xeito cotián e, ademais, todo o alumnado pode realizar actividades usando un ordenador de forma individual na aula de informática e na súa propia aula solicitando empréstimo da aula dixital móbil.

Así mesmo, o centro conta con tres cámaras de fotos, unha cámara de vídeo e una gravadora de son que serán xestionadas polas persoas integrantes deste equipo.

POLOS CREATIVOS

A chegada de equipamento relativo ao proxecto de Polos Creativos implantado pola Consellería no curso pasado está sendo integrado de xeito paulatino segundo a súa recepción.

O equipo TIC realizará durante o curso o inventario de todo o equipamento, así como facilitará un espazo na Aula Virtual de acceso a todo o profesorado, con todos os manuais e tutoriais de uso recibidos. Establecerá un protocolo para un correcto uso do mesmo.

O coordinador de Polos Creativos do centro irá incorporando de xeito progresivo dito equipamento ás actividades propostas de acordo coas posibilidades e necesidades que vaian xurdindo dentro do Proxecto de Centro.

OBXECTIVOS, CONTIDOS E ACTIVIDADES DO PLAN DE INTEGRACIÓN DAS TIC

Este plan está deseñado como un itinerario formativo por niveis para ser implementado na súa totalidade en cada curso escolar. O profesorado deberá incluír na súa programación de aula tarefas significativas ligadas ao traballo que impliquen investigación e produción de materiais empregando as ferramentas informáticas e multimedia que ten á súa disposición.

A aula de informática, a aula dixital móbil e o equipamento de Polos Creativos posibilitarán que todo o alumnado, de xeito individual, poida desenvolver sistematicamente actividades empregando estas ferramentas e outras plataformas educativas existentes na rede compatibles coa lexislación vixente a nivel de protección de datos.

Sería recomendable traballar na aprendizaxe de acceso e funcionamento da aula virtual, continuando co traballo iniciado nos cursos anteriores.

OBXECTIVOS E ACCIÓNS A DESENVOLVER PARA A IMPLEMENTACIÓN DO PLAN DIXITAL

1.- Colaborar con outras entidades para desenvolver a competencia dixital.

Accións:

- Solicitar as charlas do Plan Director da Garda Civil e Policía Nacional sobre Novas Tecnoloxías.
- Contactar con entidades para charlas de diferentes temas (orientación laboral, coñecemento profesional, medio ambiente, ciencia en galego, ...)

2.- Actualizar os dispositivos dixitais da aula de informática.

Accións:

- Determinar as necesidades de cada equipo da aula de informática.
- Solicitar renovación dos equipos máis obsoletos.

3.- Promover o uso da Aula Virtual do centro por parte do alumnado.

Accións:

- Crear os cursos e matricular ao profesorado e alumnado na AV do centro.
- Publicar as actividades nos cursos correspondentes da AV do centro.
- Traballar co alumnado nas actividades creadas.

4.- Promover o uso da aula de informática e aula dixital móbil para garantir o acceso a nivel individual e de xeito periódico dos equipos informáticos no alumnado.

Accións:

- Coordinar o uso da aula de informática e a aula dixital móbil.
- Verificar trimestralmente a asistencia real.
- Informar ao equipo directivo dos resultados da verificación trimestral.

5.- Difundir entre o profesorado as distintas actividades de formación ofertadas polos centros de formación e/ou outras institucións que favoreza nunha mellora da súa competencia dixital. (nº de profesorado que realiza actividades de formación TIC)

Accións:

- Buscar actividades de formación destinadas a mellorar a competencia dixital do profesorado.
- Informar ao equipo directivo das actividades propostas.
- Difundir entre o profesorado as actividades de formación achegadas polo equipo TIC.

6.- Catalogación, creación e implementación dun protocolo de normas e usos do equipamento tecnolóxico correspondente a Polos Creativos.

Accións:

- Inventariar todo o equipamento.
- Recompilar e publicar na aula virtual os manuais de uso e os posibles titoriais recibidos.
- Crear un protocolo de normas e usos do equipamento.

ESPAZOS WEB DO CENTRO E CANLES DE COMUNICACIÓN COAS FAMILIAS

43

O centro conta cun sitio web que serve como canle de comunicación con toda a comunidade educativa e onde se aloxan a galería fotográfica, que recolle as reportaxes gráficas de todas as actividades realizadas dentro e fóra do colexio, a aula virtual onde se

ubica a documentación relativa aos cursos desenvolvidos no centro e toda a documentación relativa ao traballo á que o profesorado precise ter acceso, e os blogs educativos creados e xestionados por varios docentes para achegar recursos e as actividades realizadas nas aulas ao alumnado e familias.

Na actualidade están á disposición da comunidade educativa os seguintes contornos virtuais:

- Páxina web: <http://www.edu.xunta.es/centros/cepcelsoemiliovigo/>
- Galería fotográfica: <http://www.edu.xunta.es/centros/cepcelsoemiliovigo/galeria/>
- Aula virtual: <http://www.edu.xunta.es/centros/cepcelsoemiliovigo/aulavirtual/>
- Blogues:
 - Biblioteca: <http://moraima2011.blogspot.com.es/>
 - Inglés: - <http://www.frikinglish.blogspot.com.es/>
- <http://english-aholic.blogspot.com.es/>

OUTRAS ACCIÓNS

- Continuación dos labores encamiñados á creación de manuais básicos de usuario destinados a facilitar e homoxeneizar o uso dos recursos compartidos. Estes tutoriais centraranse, principalmente en dúas áreas: uso básico dos paneis interactivos e uso e coidado do equipamento da aula dixital móbil e Polos Creativos. Poderase considerar a elaboración doutros tutoriais que se consideren precisos para adaptarse ás necesidades xurdidas.

AVALIACIÓN

Co obxectivo de avaliar a implementación do plan de integración das TIC, as persoas integrantes do equipo de dinamización TIC recollerán os comentarios, suxestións e demandas do profesorado respecto da mesma. Esta información servirá para comprobar a utilidade e efectividade deste plan e para a súa retroalimentación identificando aspectos de mellora e reconducindo aqueles que precisen ser reaxustados ou modificados. Respecto do Plan Dixital, indicar que cada acción recollida nel ten asociados unha temporalización e un instrumento para a súa avaliación.

Así mesmo, recolleranse as suxestións que os distintos membros da comunidade escolar acheguen ao centro, especialmente no que á páxina web se refire, para optimizar dentro do posible estas canles de comunicación e adecualas ás necesidades reais dos usuarios.

Na memoria deste equipo recolléranse todos estes aspectos e as conclusións debidas co obxectivo de deixar constancia das propostas de mellora para a futura revisión do plan

3.3 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

As aportacións do Equipo de Extraescolares ao proxecto de centro deste curso, afondarán no Proxecto Anual do Centro, que terá como tema o cine. “Luces, cámara... acción”.

Faremos unha selección de tarefas por cada nivel, coordinado como Polos Creativos, ~~o~~ mundo do cine. Tamén dando continuidade a un proxecto anterior do colexio, de ecoloxía, reciclaxe, conservación do medio natural, como eixe da sostibilidade, ampliarase coa continuidade do “horto escolar” e co coidado de cultivos de xeito trimestral. Completarase

o proxecto na súa vertente científica e tecnolóxica, como Polos Creativos nos grupos clase, e presentárase a proxectos “Innova”.

Programaremos distintos tipos de saídas, con actividades ao aire libre que teñan como obxectivos a conciencia do medio ambiente, o desenvolvemento sostible, o Proxecto do Centro, os Proxecto Innova, e tamén de reforzo do currículo.

Fomentaremos actividades e saídas presenciais, e tamén actividades a través da páxina web, en formato virtual, ademais das plásticas e técnicas de tipo obradoiro.

Participaremos ó longo do curso en actividades que nos ofertan durante os tres trimestres. Realizaremos excursións e actividades programadas, como as seguintes:

- Afundación.
- Naturnova.
- Museo do Mar.
- Museo Liste.
- Educación Viaria do Concello.
- Biblioteca Central.
- Xornadas de Teatro e Cine.
- Parques temáticos: arqueolóxicos, ...
- Xornadas de Igualdade do Concello
- Actividades de Normalización Lingüística do Concello.
- Charlas: Abalar, Riscos en Redes,...
- Outras que oferten durante o curso.

Para as conmemoracións facemos as seguintes propostas relacionadas co proxecto do centro:

CADRO ACTIVIDADES ANUAIS RELACIONADAS CO PROXECTO

| CELEBRACIÓN | DATAS | ACTIVIDADE | CURSO | EQUIPO |
|---------------------------------|--------------|---|---------------------------------------|---------------------|
| SAMAÍN | OUTUBRO | MURAL COLABORATIVO DE EXPOSICIÓN CABAZAS LENDAS E CHAPAS | ALUMNADO/ FAMILIAS | EDLG CONVIVENCIA |
| MAGOSTO | NOVEMBRO | DEGUSTACIÓN CASTAÑAS | ALUMNADO/ FAMILIAS | ACE/EF |
| NADAL | DECEMBRO | DECORACIÓN ENTRADA ESCENARIO E POSTAIS /CALENDARIO FESTIVAL | ALUMNADO/ FAMILIAS GRUPOS B | ACE 45 |
| DÍA DA NON VIOLENCIA E A | XANEIRO | ENTREVISTA | ALUMNADO | CONVIVENCIA |

| | | | | |
|------------------------------------|----------|---|--|---------------------|
| PAZ | | PERSONAXES PAZ | | |
| DÍA DE ROSALÍA | FEBREIRO | ENTREVISTA ROSALÍA A | ALUMNADO | EDLG |
| ENTROIDO | FEBREIRO | DECORACIÓN ENTROIDO MONTAXE BAILE | DESFILE ALUMNADO/ FAMILIAS ACTUACIÓN | ACE/ EF |
| SEMANA DA PRENSA | MARZO | ACTIVIDADES BIBLIO | ALUMNADO | BIBLIOTECA |
| DÍA INTERNACIONAL DA MULLER | MARZO | ENTREVISTAS MULLERES | ALUMNADO | CONVIVENCIA |
| SEMANA DO LIBRO | ABRIL | PROXECTO INNOVA MURAI EXPOSICIÓN DE LECTURAS | ALUMNADO | BIBLIOTECA |
| LETRAS GALEGAS | MAIO | EXPOSICIÓN CHARLAS OBRADOIROS FESTIVAL | ALUMNADO GRUPOS A FAMILIAS | BIBLIOTECA/ EDLG |
| GALA DE CINE/PDI | XUÑO | POLOS CREATIVOS | ALUMNADO | CENTRO |
| FIN DE ETAPA | XUÑO | CEREMONIA DE GRADUACION | ALUMNADO 6º NIVEL | TITORES DE 6º ANPA |

OUTRAS ACTIVIDADES:

| | DATAS | ACTIVIDADE | CURSO | EQUIPO |
|------------------------|-----------------|------------------------|--------------|---------------|
| RADIO CELIO | TODOS OS VENRES | PROGRAMA DE RADIO | ALUMNADO | EDLG/TIC |
| REVISTA ESCOLAR | MAIO | DÚAS PÁXINAS POR CURSO | ALUMNADO | EDLG |

| | | | | |
|-------------------------------|--------------------|---------------------|----------|-----------------------------|
| HORTO | 2º/3º TRIMESTRE | CULTIVOS | ALUMNADO | TITORÍAS |
| BENESTAR EMOCIONAL | TODO O CURSO | XOGOS EXTERIORES | ALUMNADO | CONVIVENCIA/ ORIENTACIÓN |

4. DECRETO 79/2010 DO 20 DE MAIO, PARA O PLURILINGÜISMO NA ENSEÑANZA NON UNIVERSITARIA DE GALICIA.

4.1. ADDENDA DO PROXECTO LINGÜÍSTICO (ART. 14.4)

Rematados os catro anos do Proxecto Lingüístico de Centro, presentamos a Addenda provisional á espera de elaborar este curso o novo Proxecto.

“Información sobre os cambios aprobados polo centro e autorizados pola consellería competente en materia de educación na impartición de materias en lingua(s) estranxeira(s)”, recollido no seguinte cadro:

NÚMERO DE HORAS E LINGUA VEHICULAR POR MATERIA E CURSO

| MATERIAS | 1º (lingua) | 2º (lingua) | 3º (lingua) | 4º (lingua) | 5º (lingua) | 6º (lingua) |
|---------------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-----------------------|-----------------------|
| L. Galega | 4(gal) | 4(gal) | 4(gal) | 4(gal) | 4(gal) | 4(gal) |
| L. Castelá | 4(cast) | 4(cast) | 4(cast) | 4(cast) | 4(cast) | 4(cast) |
| L. Inglesa | 2(ingl) | 2(ingl) | 3(ingl) | 3(ingl) | 3(ingl) | 3(ingl) |
| Matemáticas | 5(cast) | 5(cast) | 4(cast) | 4(cast) | 4(cast) | 4(cast) |
| C. Natureza | 3(gal) | 2(gal) | 3(gal) | 2 (gal) | 3(gal) | 2(gal) |
| C. Sociais | 2(gal) | 3(gal) | 2(gal) | 3 (gal) | 2(gal) | 2 (gal) |
| E. Física | 2(gal) | 2(gal) | 2(gal) | 2(gal) | 2(gal) | 2(gal) |
| Relixión/Proxecto competencial | 1(cast) | 1(cast) | 1(cast) | 1(cast) | 1(cast) | 1(cast) |
| Ed. Plástica | 1(gal) | 1(gal) | 1(cast) | 1(cast) | 1(cast/inglés) | 1(cast/inglés) |
| Música | 1(cast) | 1(cast) | 1(cast) | 1(cast) | 1(cast) | 1(cast) |
| Valores | - | - | - | - | - | 1 (gal) |

4.1.1 CONSTITUCIÓN DO EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA

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

- Gómez López, Eva
- Peleteiro Rodríguez, Paz
- Pereira Ballesteros, Cristina
- Corral Ferreiro, Belén (Coordinadora)

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

EN CANTO ÁS ACTIVIDADES PARA A DINAMIZACIÓN E FOMENTO DA LINGUA GALEGA

- Relación e interacción coa nosa contorna

OBXECTIVOS:

- Fomentar o uso da lingua propia de Galicia, da transmisión e do coñecemento da súa cultura entre todos os membros da comunidade educativa.
- Manter e ampliar a relación cos centros educativos da contorna, especialmente a EEI Cristo da Victoria e o IES Álvaro Cunqueiro, coas asociacións veciños e todas aquelas asociacións deportivas e culturais do barrio.
- Colaborar e participar de xeito coordinado nas diferentes actividades.
- Participar como convidados en algunhas das actividades que nos propoñan a EEI Cristo da Victoria.
- Solicitar a colaboración do alumnado do IES Álvaro Cunqueiro en festividades ou conmemoracións do curso (agosto) .
- Acercar a escola á contorna e viceversa.
- Traballar de xeito coordinado con diferentes entidades e asociacións da nosa cidade para levar a cabo o Proxecto de Centro.

ACTIVIDADES:

- Utilización do taboleiro informativo do centro.
- Alumnado do centro participará na convivencia cos alumnos de 5 anos da EEI como monitores dos diferentes xogos e actividades plantexadas.
- No agosto alumnado de ESO e bacharelato do IES participará na organización da xornada de xogos populares e tradicionais.

PARTICIPANTES:

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

OBXECTIVOS

- Colaborar co Equipo de Biblioteca á hora de deseñar as actividades.
- Continuar ampliando o fondo editorial en galego.
- Favorecer o gusto pola lectura en galego.

ACCIÓNS

- Campaña de animación á lectura a través de contacontos.
- Os nosos propios contacontos: o alumnado dunhas aulas serán contacontos durante o curso, ben sexa a nenos doutros niveis ou á EEI Cristo da Victoria. Tamén aos máis vellos facendo algunha visita polo contorno (residencia de maiores, asociación de veciños,...).
- Participar nas charlas de persoeiros destacados da nosa contorna.

PARTICIPANTES

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

CONMEMORACIÓNS E CELEBRACIÓNS

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

OBXECTIVOS

- Comprender a importancia de manter as tradicións de Galicia.
- Utilizar as novas tecnoloxías para investigar sobre as festas tradicionais, para elaborar os propios traballos e para amosar o traballo dos alumnos.
- Crear redaccións, cómics, murais, cancións... relativos á festa tradicional a celebrar, utilizando a lingua galega .
- Participar con poesías, cantos, bailes, contos...en lingua galega ante pequenos e grandes grupos.
- Participar na páxina web do colexio a través das distintas actividades.
- Participar nas actividades que organiza a Consellería de Normalización lingüística a través do Servizo de NL do Concello.
- Colaborar co Equipo de Actividades Complementarias na organización das diferentes conmemoracións e celebracións.

ACCIONS

Todas aquelas encamiñadas a celebrar:

- O Samaín (derradeira semana de outubro)
- Día de Rosalía (23 de febreiro)
- Semana das Letras Galegas e os Maíos (Maio)

SEMANA DAS LETRAS GALEGAS

Farase unha exposición coa documentación achegada pola Consellería de Educación e co material que o centro achegue para este fin. Esta actividade ten como obxectivos dar a coñecer a vida e obra do autor homenaxeado cada ano como persoeiro importante e destacable pola súa defensa da lingua galega.

- O colexio participa no proxecto “Luces, cámara, acción”, dende os Polos Creativos organizáronse tarefas relacionadas coas conmemoracións, saídas e traballos de investigación e achado de información que deberán xirar en torno ao tema do proxecto anual.
- Murais.

REVISTA ESCOLAR

No terceiro trimestre do curso publicarase a revista escolar anual do centro “A NOSA BOUZA” baixo a coordinación do EDLG. Toda a comunidade educativa participará na elaboración e maquetación da mesma.

Na revista exporanse diferentes traballos relacionados co proxecto anual do centro.

RADIO CELIO

OBXECTIVOS

- Fomentar a expresión e comprensión oral do alumnado nas diferentes linguas.
- Participar de xeito activo na elaboración de textos escritos e producións de noticias.
- Fomentar actitude positiva no desenvolvemento do conxunto de actividades.
- Aproximar ao alumnado a cultura popular a través da lingua galega.

ACCÍONS

Traballárase no deseño e participación na emisión dun programa de Radio Escolar por parte dos alumnos coas actividades propostas polos Polos Creativos relacionadas co proxecto de centro.

5. ORDE DO 23 DE AGOSTO DE 2023 POLA QUE SE ESTABLECE A FIGURA DA PERSOA COORDINADORA DE BENESTAR E CONVIVENCIA NOS CENTROS DOCENTES DE GALICIA.

5.1 PLAN DE BENESTAR E CONVIVENCIA

CONTEXTUALIZACIÓN

Segundo a Orde do 23 de agosto de 2023 pola que se establece a figura da persoa coordinadora de benestar e convivencia nos centros educativos de Galicia, elabórase este Plan de traballo, que se concretará anualmente na Programación Xeral Anual a través de accións enfocadas ao logro dos obxectivos establecidos, así como a súa temporalización e os indicadores que permitan avaliar o nivel de logro acadado.

XUSTIFICACIÓN

Toda a comunidade educativa do CEP Celso Emilio Ferreiro somos conscientes da

necesidade de traballar a educación emocional e social, dotando ao alumnado de **estratexias para que aprendan a manexar os sentimentos e emocións e sexan quen de resolver os conflitos.**

Ao mesmo tempo é necesario dotar ao profesorado de ferramentas para a detección de dificultades de convivencia na aula e situacións de risco, que precisen unha intervención inmediata nos distintos ámbitos e/ou derivación a profesionais externos: servizos sociais, servizos médicos, etc.

No noso centro contamos con alumnado con Necesidades Específicas de Apoio Educativo, derivadas de discapacidade, trastornos de atención, vulnerabilidade socioeducativa, retraso madurativo..etc. Deste xeito, a educación socioemocional cobra aínda máis protagonismo: cómpre establecer **medidas de detección e protección, que promovan valores de convivencia, negociación, diálogo e respecto polas diferenzas.**

É necesario tamén promover a participación das familias neste plan, informándoas e asesorándoas no relacionado coa convivencia democrática e o benestar emocional.

OBXECTIVOS, INDICADORES E TEMPORALIZACIÓN

O obxectivo fundamental deste Plan de traballo, no que se desenvolven aspectos fundamentais para a planificación e desenvolvemento dos proceso de ensinanza aprendizaxe, é **contribuír a mellorar as competencias socioemocionais do alumnado, xerando un bo clima social e de convivencia, no que se respecten as ideas e sentimentos dos demais, aceptando e valorando a diversidade, como principio básico de inclusión.**

OBXECTIVO 1

- **Fomentar o uso de métodos alternativos de resolución pacífica de conflitos entre o alumnado.**

INDICADORES

- ❖ Isto implica a aceptación e participación por parte de todo o profesorado desta proposta.
- ❖ A través das prácticas restaurativas búscase reducir o número de amoestacións de carácter punitivo intentando a resolución pacífica dos conflitos a través do diálogo.
- ❖ Implantación dos Bancos da Amizade como ferramenta de resolución de conflitos e inclusión social.

TEMPORALIZACIÓN

- 1º, 2º e 3º trimestre.

OBXECTIVO 2

- **Incentivar o traballo en equipo, a empatía, a comunicación e a colaboración, fomentando deste xeito valores e actitudes solidarias no noso alumnado.**

INDICADORES

- ❖ “Xogos Colaborativos”. Organizaranse xogos colaborativos nos patios todos os días nunha zona asignada no patio, para fomentar a interacción entre o alumnado a través de xogos populares.
- ❖ Esta dinamización será levada supervisada polo profesorado que realice a garda nesa zona.
- ❖ Análise por todo o equipo docente da observación directa e adopción das medidas necesarias en función dos resultados.

TEMPORALIZACIÓN

- 1º, 2º e 3º trimestre de curso.

OBXECTIVO 3

- **Dotar ao alumnado de estratexias para tomar conciencia das propias emocións e as alleas, desenvolvendo a habilidade para identificar o clima emocional e de convivencia da aula.**

INDICADORES DE PROCESO E RESULTADO

- ❖ Traballo na aula das emocións básicas, a través de actividades como: contos, curtas, xogos...etc. A través destas actividades intentarase captar o clima xeral da aula e os problemas de convivencia.
- ❖ Creación dun momento ao longo da mañá, onde os alumnos e alumnas poidan expresar como se sinten.
- ❖ Validación por parte do profesorado das emocións dos alumnos e alumnas, tendo claro que non existen emocións positivas e negativas e que sempre temos que aceptar as súas emocións, independentemente de que estemos de acordo ou non, non tratando de reprimilas nin ignoralas.

TEMPORALIZACIÓN

- 1º, 2º e 3º trimestre de curso.

OBXECTIVO 4

- **Dotar ao alumnado de estratexias de autorregulación emocional, para que manexe as súas propias emocións de forma adaptativa.**

INDICADORES DE PROCESO E RESULTADO

- ❖ Despois do recreo, traballarase a volta á calma, con técnicas de autocontrol e relaxación a través de cancións, vídeos, contos
- ❖ Creación dun recanto da calma, no que haberá unha caixa con materiais específicos, adaptados á idade, para relaxarse no momento que se precise.

TEMPORALIZACIÓN

- 15 minutos ao día, en función da dispoñibilidade horaria do profesorado, durante todo o curso.

OBXECTIVO 5

- **Potenciar a autoestima do alumnado, validando as súas emocións e experiencias, dándolles autonomía e facendo críticas constructivas nas que se sinale o comportamento ou a tarefa sen facer referencia ás súas cualidades.**

INDICADORES DE PROCESO E RESULTADO

- ❖ Potenciar o autoconhecimento das debilidades e fortalezas con actividades e dinámicas de grupo.
- ❖ Actuar ante os pensamentos negativos recorrentes, cambiándoos por positivos empregando dinámicas grupais.

TEMPORALIZACIÓN

- 15 minutos ao día, en función da dispoñibilidade horaria do profesorado, durante todo o curso.

PROCEDEMENTO DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MODIFICACIÓN

O seguimento do Plan será trimestral e tratado nas reunións do equipo de convivencia e se irá modificando en función das observacións do equipo docente e do alumnado.

Todas as propostas deste Plan teñen un **enfoque DUA**, modelo de ensinanza que ten en conta a diversidade do alumnado e co obxectivo claro de lograr unha inclusión efectiva, minimizando as barreiras físicas, sensoriais, cognitivas e culturais que poidan existir na aula, favorecendo a igualdade de oportunidades no acceso a educación.

O seguimento do plan, a avaliación dos obxectivos acadados e dificultades atopadas e a modificación con propostas de mellora será levada a cabo pola persoa coordinadora de benestar segundo se establece na Orde do 23 de agosto de 2023.

6. Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da comunidade autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na LOE

6.1. PROPOSTA DA CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

6.1.1 INTRODUCCIÓN

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

Ao comezo de cada curso, o departamento de orientación elaborará a proposta da concreción anual deste Plan, coas actuacións e medidas específicas que se

desenvolverán ao longo do curso e que formará parte da programación xeral anual. Art.11.4 do D 229/2011, do 7 de decembro. Art. 74.2 Orde do 8 de setembro de 2021 pola que se desenvolve o Decreto 229/2011.

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

Ao ter este curso académico unha estabilidade no Departamento de Orientación, propónse plantexar un traballo de análise e actualización do Plan Xeral de Atención á Diversidade do Centro.

6.1.2. ATENCIÓN Á DIVERSIDADE NO CENTRO NO CURSO 24-25

O persoal específico para á atención a diversidade é:

- Unha Orientadora, con praza definitiva, que ten adscrito o EEI Cristo da Victoria.
- Dúas mestras especialistas en Pedagogía Terapéutica a tempo completo e tamén definitivas.
- Unha mestra especialista en Audición e Linguaxe, sen praza definitiva e compartida con centro base no noso colexio.
- Contamos con persoal auxiliar coidador conformado por 1 praza, se ben temos máis alumnado por ratio..

Estamos á espera da resolución do programa PROA + para a adxudicación de outro mestre/a.

En canto a atención a diversidade hai que ter en conta que na actualidade temos alumnado distribuído:

| Valoración (art. 71.2 e 73 da LOE) | | Nª total | Nª apoio PT | Nª Apoio AL | Nª apoio combinado PT e AL |
|--|---|----------|-------------|-------------|----------------------------|
| N E E | Discapacidade | 7 | | | 7 |
| | Trastorno grave conducta | 1 | 1 | | |
| | Trastorno grave comunicación e linguaxe | | | | |
| Trastornos da atención | | 13 | 8 | | 5 |
| Trastornos da aprendizaxe | | 11 | 11 | | |
| Altas capacidades intelectuais | | 2 | 2 | | |
| Incorporación tarda ao sistema educativo | | 3 | 3 | | 54 |

| | | | | |
|---|-----------|---|---|---|
| Condições persoais ou de historia escolar | 5 | 3 | | |
| Atraso madurativo | 2 | 1 | | 1 |
| Trastornos do desenvolvemento da linguaxe e da comunicacion | 5 | | 5 | |
| Descoñecemento grave da lingua de aprendizaxe | 0 | | | |
| Vulnerabilidade socioeducativa | 7 | | | |
| TOTAL ALUMNADO | 49 | | | |

| Escolarización curso curso 2024- 2025: | Nº total ALUMNADO CON AC Propostas á Inspección |
|--|--|
| EP- 4º curso | 1 |
| EP- 5º curso | 1 |
| EP- 6º curso | 1 |
| TOTAL ALUMNADO | 3 |

6.1.3 ACTUACIÓNS E MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

| Tipo | MEDIDAS / ACTUACIÓNS | RESPONSABLES | DESTINATARIAS | TEMPO OU DURACIÓN PREVISIBLE |
|------|--|---------------------------------|---------------|------------------------------------|
| ORD | RE | Profesorado | Alumnado | Conforme a evolución dx alumnx |
| ORD | Adecuación da estrutura organizativa do centro, e da organización e a xestión da aula ás características do alumnado | Equipo directivo Profesorado | Alumnado | Todo Curso |
| ORD | Adecuación das programacións didácticas ao alumnado e ás circunstancias do seu | Profesorado área | Alumnado | 55 Todo Curso |

| | | | | |
|-----------------|---|---|----------------------------------|----------------------------------|
| | contorno | | | |
| ORD | Metodoloxías baseadas no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, tutoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos e outras que | Profesorado área | Alumnado | Todo Curso |
| ORD | principio do deseño universal de aprendizaxe | Profesorado área | Alumnado | Todo Curso |
| ORD | Diversificación e adecuación de instrumentos, tempos e procedementos de avaliación | Profesorado área | ANEAE, segundo corresponda | Todo Curso |
| ORD | Actuacións promotoras da convivencia | Equipo directivo Equipos doc. Orientadora | Comunidade educativa | Todo Curso |
| ORD | Desenvolvemento integrado no currículo da competencia social e educación en valores. | Titorías | Todo o alumnado | Todo Curso |
| ORD | Atención educativa-convivencia. / Programas de habilidades e competencias sociais | Profesorado de garda. Titor DO | Alumnado con conducta disruptiva | Todo Curso |
| ORD | Colaboración no RE do profesorado da área. | Profesorado de área. Profesorado dispoñibilidade | Alumnado con RE | Conforme a evolución do alumnado |
| ORD | Programa de Enriquecemento curricular | Profesorado área | Alumnado AACC | Todo Curso |
| ORD / EXT | Seguimento protocolos da CCEU | Equipo directivo Profesorado correspondente | Alumnado | Todo Curso |

| | | | | |
|-----|---|---|---|-------------------------|
| EXT | Apoio PT/AL | Mestras esp. PT / AL | ACNEE, ACNEAE | Conforme a evolución do |
| EXT | AC | Xefatura estudos Titoria Profesorado Orientadora | ACNEE, ACNEAE | Anual |
| EXT | Atención ao anee | PAC | Alumnado con NEE | Todo Curso |
| EXT | Flexibilización da duración do período de escolarización nas etapas de EI e EP | Dirección Orientación Dirección Xeral | Alumnado AACC Alumnado NEE | marzo / Abril |
| EXT | Atención educativa domiciliaria e/ ou hospitalaria | Dirección Titoría / profesorado | alumnado convalacente/ hospitalizado | Cando corresponda |
| EXT | Atención educativa ao alumnado sometido a medidas de protección e tutela | Titoría DO | alumnado sometido a medidas de protección e tutela | Todo Curso |
| EXT | Atención educativa ao alumnado afectado por medidas de violencia de xénero e/ou acoso escolar | Titoría DO | alumnado afectado por medidas de violencia de xénero e/ou acoso | Todo Curso |
| EXT | Atención educativa ao alumnado procedente do estranxeiro | Titorías Profesorado DO | alumnado procedente do estranxeiro | Todo Curso |

6.1.4. CRITERIOS PARA A ORGANIZACIÓN E DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS E APLICACIÓN DAS MEDIDAS

PROPOSTAS

Virán determinadas pola avaliación psicopedagóxica das necesidades dos alumnos/as entendéndose por apoio educativo, a atención educativa que certos alumnos/as precisan para acadar os obxectivos xerais do currículo satisfactoriamente.

Algunhas destas estratexias realízaas o profesorado titor ou especialista na materia dentro do grupo clase, mentres que outras requiren da intervención extraordinaria por parte dos mestres especialistas en Pedagogía Terapéutica ou Audición e Linguaxe.

ORGANIZACIÓN DOS APOIOS

O criterio xeral adoptado é proporcionar unha resposta educativa adaptada á diversidade de capacidades, intereses e ritmos de aprendizaxe do alumnado co fin de facilitar o logro

dos obxectivos a cada etapa educativa.

A primeira medida, sendo esta ordinaria, é o reforzo educativo: medida de atención á diversidade que afecta a secuencia de contidos, as formas e os instrumentos de avaliación, a organización da aula, o agrupamento do alumnado e todo o incluído dentro do ámbito da metodoloxía. Está destinado ao alumnado que coa modificación dos elementos citados pode seguir o proceso ordinario de ensino e de aprendizaxe. Elabórase a mestra ou mestre que imparta a área, a materia e desenvolverse dentro do contexto ordinario da aula pola mesma mestra podendo contar coa colaboración de profesorado con dispoñibilidade horaria, que actúa como un apoio xeral ao conxunto da aula.

Naqueles casos de necesidade específica de apoio educativo, a avaliación psicopedagóxica debe preceder á intervención do profesorado de Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe.

Os apoios dirixíranse fundamentalmente á adquisición das aprendizaxes instrumentais. Naqueles casos que o desfase curricular sexa significativo e, polo tanto, exista unha adaptación curricular traballarase en base a esta.

As familias do alumnado serán informadas das medidas que se van adoptar e dos obxectivos que se pretenden acadar.

A atención docente directa por parte do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica ou en Audición e Linguaxe realizarase, con carácter xeral, dentro da aula ordinaria do alumnado a que apoia. Só se producirán intervencións directas especializadas cando:

- A resposta educativa que precise o alumno/a con necesidade específica de apoio educativo non poida desenvolverse dentro da aula ordinaria e así estea reflectido no correspondente informe psicopedagóxico.
- Alumnado que teña que recibir atención específica por parte da especialista de Audición e Linguaxe que teñan que ver coa reeducación da produción oral do alumnado pero só ocuparán unha fracción do período lectiva.

Será unha distribución semanal equilibrada e non poderá exceder a terceira parte dos períodos lectivos semanais, que en ningún caso suporá a totalidade do horario lectivo semanal dunha determinada área ou materia.

Realizarase unha avaliación continua da consecución dos obxectivos propostos e das medidas tomadas, introducíndose as modificacións oportunas, sempre que o progreso non sexa positivo.

6.1.5 CRITERIOS DE ATENCIÓN

Tendo sempre como referente o principio de inclusión, dende o Departamento de Orientación elevarase a proposta de organización da docencia para o alumnado con necesidade específica de apoio educativo. A priorización de alumnado a atender e o tempo de atención a este, sempre que non se poidan satisfacer todas as necesidades, rexeranse polos seguintes criterios:

1º.- Atención ao alumnado con necesidades educativas especiais diagnosticadas polo Equipo de Orientación Específico, Saúde Mental ou outras unidades de atención médica ou outros organismos, teñan ou non unha adaptación curricular.

2º.- Atención ao alumnado con adaptación curricular.

3º.- Atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo que xa esgotara as medidas ordinarias e a medida excepcional de repetición de curso.

58

4º.- Atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo que pola gravidade das súas necesidades precisa este apoio.

Dentro dos cursos establecerase a preferencia en orde ascendente, é dicir,, tendo prioridade o 1º e 2º cursos sobre 3º e 4º e estes sobre o 5º e 6º.

Salientar que tendo presentes estes criterios de priorización dos apoios, nos casos nos que exista un absentismo reiterado sen xustificación do alumnado atendido, o recurso extraordinario do Departamento de Orientación será asignado a outras necesidades educativas coa finalidade de optimizar os recursos persoais do centro.

Os reforzos prestados polas especialistas de PT e AL poderán ser transitorio se o alumno/a supera as súas dificultades.

En todos os casos buscarase un apoio de calidade fronte a un de cantidade.

6.1.6 SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

O seguimento e avaliación da concreción anual do Plan xeral de atención á diversidade realizarase conforme se establece no D 229/2011, do 7 de decembro e na Orde do 8 de setembro de 2021 pola que se desenvolve o Decreto 229/2011.

| <u>DOCUMENTO</u> | <u>RESPONSABLE</u> | <u>ACTUACIÓN</u> | <u>TEMPORALIZACIÓN</u> | <u>REGISTRO EN</u> |
|------------------|--------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|
| PXAD | Equipo Directivo | Seguimento e avaliación | Mecanismos e Indicadores | ----- |
| PXAD | DO | Memoria | | Memoria Anual do Centro |
| CONCRECIÓN ANUAL | DO | Seguimento | Informes trimestrais | PXA |
| CONCRECIÓN ANUAL | DO | Avaliación | Informe Anual | Memoria Anual do Centro |

6.2 PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

6.2.1 INTRODUCCIÓN

De conformidade co establecido no Decreto 120/1998, do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG, 27/04/98) e na Orde do 24 de xullo de 1998, pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia regulada polo Decreto 120/1998 (DOG, 31/07/98), en relación á organización e funcionamento do Departamento de Orientación, establécense varios niveis de concreción na determinación das súas accións:

- Os ámbitos de actuación establecidos nas funcións do Departamento e que se explicitan na referida normativa.
- As instrucións da Administración Educativa que se concretan na Circular 10/2010 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa pola que se ditan instrucións para unificar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia.
- O Plan de Orientación do noso centro co correspondente Plan Anual de Actividades do Departamento de Orientación.

A elaboración do PAADO ven recollida na Orde do 24 de xullo de 1998, que no seu artigo 11º b) determina que é función da xefatura do departamento de orientación “*responsabilizarse da redacción do plan anual de actividades do departamento, velar polo seu cumprimento e elaborar a memoria final de curso*”.

6.2.2 COMPOSICIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Segundo o establecido no art. 4o do Decreto 120/1998 do 23 de abril (DOG do 27) e tendo en conta o anteriormente dito, o Departamento de Orientación do CEP Celso Emilio Ferreiro para o curso 2024/2025 constituíuse o martes 10 de setembro de 2024, coa composición que se relata a continuación:

| | |
|--------------------------------|--|
| María Fernanda Lorenzo Vázquez | Coordinadora 1º Ciclo |
| Paz Rodríguez Peleteiro | Coordinadora 2º Ciclo |
| Juncal Pérez Luaces | Coordinadora 3º Ciclo |
| Mª Teresa Alfageme Rodríguez | Esp. PT |
| Eva Gómez López | Esp. PT |
| Alba Pola Villar | Esp. AL (compartido) |
| Asunción Puente Lomas | Esp. AL - representante EEI Cristo da Victoria (adsc.) |
| Amalia Pérez Otero | Xefa de Departamento de Orientación |

Este Departamento de Orientación está adscrito ao do I.E.S Álvaro Cunqueiro.

Ademais deste profesorado, este ano se nos reduciu unha praza de PAC malia ter mais alumnado con necesidade desta figura. A compañeira que realiza esa función é Victoria B.L.

Temos socilitado programa de cooperación territorial para a orientación, avance e enriquecemento educativo PROA+ polo que esperamos que se nos conceda profesorado (solicitado a preferencia de PT) que exercerá o reforzo docente no noso centro neste curso 24-25.

6.2.3 ACTUACIÓNS E TEMPORALIZACIÓN

| | ACTUACIÓNS | RESPONSABLES | DESTINATARIAS | TEMP |
|----|---|--|--|-----------------|
| 1 | Asesoramento/ colaboración na elaboración/ revisión documentos do centro. | Orientadora | Equipo Directivo Comunidade Ed. | Todo curso |
| 2 | Avaliación inicial. Previsión alumnado con NEAE do curso anterior. | D.O. | Titorías Alumnado | Inicio Curso |
| 3 | Proposta atención alumnado profesorado PT- AL | Orientadora | Xefatura Estudos | Todo curso |
| 4 | Programa de Acollida ao novo alumnado, a o ACNEAE e ás súas familias. | Equipo directivo, Orientación, esp. de PT/AL | Alumnado Familias | Set. |
| 5 | Elaboración e aprobación do Plan Anual de Actividades do Departamento de Orientación. | Orientadora | D.O. Claustro Dirección | Outub |
| 6 | Revisión e actualización do Plan de Orientación. | Orientadora | D.O. Claustro Dirección | Todo curso |
| 7 | Revisión e actualización do Plan Xeral de Atención á Diversidade | Orientadora | D.O. Claustro Dirección | Todo curso |
| 8 | Revisión do Plan de Convivencia. | Orientadora | Claustro Dirección | 1º Trim. |
| 9 | Avaliacións psicopedagóxicas Ditames Informes. | Orientadora | Equipo docente Familias Outros demandantes | Todo curso |
| 10 | Adaptacións curriculares. | Xefatura Estudos Equipo docente Titoría Esp. PT/AL Orientadora | Inspección educ. Familia | Todo curso |
| 11 | Asesoramento xeral na acción titorial | Orientadora | Titorías | Todo curso |
| 12 | Actuacións promotoras convivencia. | Equipo Directivo Equipo docente Comisión Conv. Orientadora | Comunidade Educativa | Todo curso |

| | | | | |
|----|--|--|--|-------------------|
| 13 | Elaboración e seguimento do Plan de apoio da especialidade de Audición e Linguaxe. Elaboración da Memoria final do curso. | Especialista en AL. | Equipo Directivo Comunidade Educativa | Todo curso |
| 14 | Elaboración e seguimento do Plan de apoio da especialidade de Pedagogía Terapéutica. Elaboración da Memoria final do curso. | Especialistas en PT. | Equipo Directivo Comunidade Educativa | Todo curso |
| 15 | Programas intervención | Esp. PT Esp. AL | Profesorado Familias | Todo curso |
| 16 | Colaborar na xestión do Reforzo educativo no contexto ordinario. (Non precisa apoio de PT/AL). | Equipo docente | Alumnado con dificultades de aprendizaxe. | Todo curso |
| 17 | Programa de prevención de dificultades da aprendizaxe a través da aplicación de probas diagnósticas | Orientadora | Alumnado | Todo curso |
| 18 | Colaboración na adaptación de materiais aos alumnos con n.e.a.e. | Orientadora esp. PT e AL | Profesorado | Todo curso |
| 19 | Reunións do equipo de Orientación | Orientadora esp. PT e AL do CEP (PAC) | D.O. | Semana l |
| 20 | Reunións do Departamento de Orientación | Membros do DO | D.O. | Mensual |
| 21 | Establecemento de reunións co orientador/a do IES Álvaro Cunqueiro. | Orientador | Orientadores/as CEIP e IES. | Unha ao trim. |
| 22 | Plan Director para a convivencia e mellora da seguridade nos centros educativos e o seu contorno. | Titor@s Persoal Concello Orientadora | 5º E.P. e 6º .E.P | 2º - 3º trimestre |
| 23 | Programa "GUÍAME" de desenvolvemento e orientación. Visita ao IES co alumnado que remata a etapa de EP. | Titoras de 6º, Orientadora. | Alumnado de 6º .E.P | 3º Trim. |
| 24 | Programa "Este é o teu cole" para cambio de etapa EEI Cristo da Victoria e CEP Celso Emilio | Titoras de 1º ciclo do CEP, Titoras de 6ºEI Orientadora Esp. PT/AL | Alumnado de 6ºEI Alumnado do 1ºCiclo EP | Todo curso |

| | | | | |
|----|---|---|------------------------------------|----------------------|
| | Ferreiro | | | |
| 25 | Participación e Asesoramento nas sesións de avaliación de tódolos niveis. | Equipo docente Xefa de Estudos DO | Todo o alumnado do Centro. | 1º, 2º, 3º Trimestre |
| 26 | Asesorar sobre os proxectos de mellora e calidade do sistema educativo. | Orientadora PT/AL | Equipo Directivo Equipo docente | Todo curso |
| 27 | Seguimento e avaliación dos alumnos con NEAE | PT/AL Orientadora | Alumnado con n.e.a.e. Titores | Mensual e Trimestral |
| 28 | Solicitud de intervención aos especialistas do EOE, sempre que sexa necesario. | Orientadora | EOE | Todo curso |
| 29 | Asesoramento á Comunidade Educativa. | Orientadora | Comunidade Educativa | Todo curso |
| 30 | Avaliación do Plan Anual de Actividades do Departamento. | DO | Membros do DO | Maio/ xuño |
| 31 | Avaliación do Plan de Orientación. | DO | Membros do DO | Maio/ xuño |
| 32 | Elaboración dos informes do alumnado que remata a primaria e foi obxecto dalgunha avaliación psicopedagóxica. | Orientadora | Xefatura Estudos Orientador IES | Xuño |
| 33 | Redacción da memoria do Departamento de Orientación | Orientadora | Claustro Dirección | Xuño |
| | <i>Accións relacionadas co drdorienta e drdadi:</i> | | | |
| 34 | Facilitar información a través da aplicación informática drdorienta. | Orientadora | Servizos Centrais da Consellería | 3º Trim |

| | | | | |
|----|--|-------------|----------------------------------|----------|
| 35 | Facilitar información a través da aplicación informática drdadi. | Orientadora | Servizos Centrais da Consellería | 1º Trim. |
|----|--|-------------|----------------------------------|----------|

6.2.4. HORARIO DA ORIENTADORA

Co fin de colaborar e apoiar a acción titorial, o proceso de ensino-aprendizaxe e a atención á diversidade, estaremos a disposición do profesorado e das familias sempre que sexa posible, aínda que haxa un horario de orientación establecido:

| HORARIO XEFA DEPARTAMENTO | | | CURSO 2023-2024 | | |
|---------------------------|--|--|------------------------------|--|--|
| HORA | LUNS | MARTES | MÉRCORES | XOVES | VENRES |
| 08:50 09:00 | BUS | BUS | ESCOLA EI Cristo da Victoria | BUS | BUS |
| 09:00 09:50 | Atención á comunidade educativa. Desenvolvemento do PAADO | Atención á comunidade educativa. Desenvolvemento do PAADO | 1ª- REUNIÓN | Atención á comunidade educativa. Desenvolvemento do PAADO | DO |
| 09:50 10:40 | | | 2ª- 10.10-11.10 | | Atención á comunidade educativa. Desenvolvemento do PAADO |
| 10:40 11:30 | LD | | | | |
| 11:30 12:00 | | | 11.10-12.10 MERIENDA/RECR | | |
| 12:00 12:20 | Atención á comunidade educativa. Desenvolvemento do PAADO | | | | 12.10-13.10 |
| 12:20 13:10 | | | 13.10-14.10 | COORD. EQUIPO DIRECTIVO | |
| 13:10 14.05 | | | | LD | CONVIVENCIA |
| 16.00 19.00 | | Reunións de Coordinación. | | | |

6.2.5. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

Xa que as actividades variarán en función das necesidades sentidas ao longo do curso realizarase unha avaliación continua do mesmo. Así mesmo valorarase o grao de consecución de ditas actividades.

No mes de xuño realizarase a avaliación deste Plan, que se incorporará á memoria do Departamento de Orientación.

7.- ORDES DO 12 DE MAIO DE 2011 (CENTROS PLURILINGÜES /AUXILIARES DE CONVERSA)

7.1 MECANISMOS DE SEGUEMENTO E AVALIACIÓN DO AUXILIAR DE CONVERSA

Neste curso 2024/25, a auxiliar de conversa, Alexandra Basham, compartida coa EEI Vila Laura, impartirá un total de dezaseis horas semanais de clase dende o mes de outubro do 2024, ata o final do mes de maio do 2024. Aínda que estas horas se repartirán de forma equitativa entre os dous centros, o noso figura como centro base, a auxiliar acudirá os luns, martes e mércores. Estas sesións irán destinadas aos niveis de quinto e sexto, nunha sesión semanal da clase de lingua inglesa e outra sesión semanal na sección bilingüe de plástica.

Unha vez incorporada a auxiliar ao centro educativo a mestra especialista que realiza as funcións de coordinadora facilitaralle toda a información relativa á programación didáctica, aos obxectivos a conseguir e aos mínimos esixibles en cada curso. Igualmente será informada sobre a utilización de espazos, instalacións, material e equipamento asignados ao Departamento de Lingua Estranxeira.

Tal como queda reflectido no seu horario, a auxiliar e a súa coordinadora contarán cunha sesión semanal en común para programar todos aqueles aspectos didácticos que consideren oportunos.

O Equipo Directivo do centro encargarse da elaboración da plantilla e o control do cumprimento do horario da auxiliar, que será enviado á Consellería. Calqueira ausencia deberá ser notificada pola auxiliar á directora ou á xefa de estudos, que exerce como a súa coordinadora, na maior brevidade posible. A Dirección do centro comunicará á Consellería as ausencias ou retrasos da auxiliar cando estes non estén xustificadas.

A auxiliar comezará oficialmente coa súa función no noso centro o día 1 de outubro e finalizará o día 30 de maio, e disfrutará dos mesmos períodos de vacacións escolares co resto do profesorado do Centro.

A avaliación do traballo desenvolvido pola auxiliar quedará reflectida nunha memoria final, que será enviada á Consellería xunto cunha proposta de boas prácticas educativas que será elaborada conxuntamente pola auxiliar e a súa coordinadora.

8.- OUTROS PROXECTOS DO CENTRO

- Contratos Programa Recupéra-T no marco Plan Recupera: PROA + (Admitidos na resolución provisional)
- Plan Director (Pendente de resolución).
- Programa de administración de froita fresca e leite (FOGGA).
- Programa Proxecta – Cántame un conto. (Pendente de resolución)
- Contratos Programa (Pendente de convocatoria)

8.1.- PROXECTO DE CENTRO: “LUCES, CÁMARA E ACCIÓN”

O mundo audiovisual é unha ferramenta poderosa que combina arte, tecnoloxía e narración o que nos permitirá desenvolver habilidades coma a creatividade, empatía e pensamento crítico.

Neste plan de traballo adentrámonos no mundo do cine, do teatro e da radio para crear diferentes produtos que nos permitan explorar a súa imaxinación e contar historias únicas.

OBXECTIVOS

- Fomentar a comprensión e análise crítico.
- Desenvolver habilidades creativas mediante a creación historias, curtas, programas,...
- Identificar diferentes profesións co mundo audiovisual (actores, guionistas, maquilladores,...)
- Desenvolver habilidades técnicas introducindo ao alumnado nos conceptos básicos da produción audiovisual.
- Mellorar a capacidade da expresión oral e escrita.
- Estimular o traballo en equipo e tomar decisións en grupo a través da planificación e execución de proxectos.

METODOLOXÍA

Metodoloxía colaborativa, activa e participativa e centrada no alumno, desenvolvendo as diferentes estratexias como: aprendizaxe baseado en proxectos, elaboración guiada, metodoloxía lúdica, obradoiros creativos e emprego das tecnoloxías.

Organizado a través de miniproxectos secuenciados ao longo dos tres trimestres.

Participación internivel fomentando a interacción entre iguais.

AVALIACIÓN

Avaliarase:

- O proceso creativo e a planificación.
- A participación e o traballo en equipo.
- Desempeño das áreas técnicas (actuación, emprego dos diferentes aparellos, edición ou presentación final)
- Creatividade e innovación.
- Reflexión e autoavaliación.

Empregaremos coma instrumentos de avaliación rúbricas, portfolio e a observación directa.