



CEP
PLURILINGÜE
SANTA TEGRA
PLAN XERAL
ANUAL

CURSO 2023/2024

INDICE

1. Introducción.....	4
2. Obxectivos:	
2.1 Centro.....	5
2.2 Alumnado.....	6
2.3 Profesorado.....	7
2.4 Familias.....	8
2.5 Espazos.....	8
2.6 Outras institucións.....	9
2.7 Programas e plans educativos.....	10
3. Outros proxectos.....	11
4. Plans e Proxectos de Centro.....	12
5. Plurilingüismo:	
5.1 Coordinadora.....	13
5.2 Oferta: Centro Plurilingüe.....	13
5.3 Mecanismos de seguimento e avaliación do Programa Plurilingüe.....	13
5.4 Mecanismos de seguimento e avaliación do auxiliar de conversa.....	13
6. Estratexias metodolóxicas e organizativas de atención ao alumnado NEAE.....	14
7. Concreción anual do Plan de Atención á Diversidade:	
7.1 Constitución do Departamento de Orientación.....	23
7.2 Análise da situación de partida e valoración das necesidades con relación ao tipo de alumnado e á oferta educativa do centro.....	24
7.3 Proposta de medidas de atención á diversidade do alumnado contando cos recursos existentes no centro.....	25
7.4 Concreción do cronograma de actuación que figura no anexo do documento Plan de Atención á Diversidade e calendario de reunións mensuais de seguimento do alumnado.....	25
7.5 Profesorado responsable do alumnado con NEAE.....	25
7.6 Horas de coordinación entre o profesorado titor e PT/AL.....	26
8. Cadro de organización pedagóxica:	
8.1 Tutorías.....	26
8.2 Especialidades.....	26
8.3 Equipos docentes.....	27
9. Plan de actuación dos órganos colexiados e do Equipo Directivo:	
9.1 Equipo Directivo.....	28
9.2 Claustro.....	28
9.3 Consello Escolar.....	28
10. Xornada escolar e horarios. Criterios pedagóxicos para a súa elaboración.....	29
11. Quendas profesorado vixilancia recreos.....	30
12. Programa anual de formación do profesorado.....	30
13. Libros de texto e materiais curriculares establecidos no centro.....	31
14. Programa anual de actividades complementarias.....	32
15. Plan de actividades propostas propostas pola ANPA.....	34
16. Plan para a potenciación e organización das relacións coa comunidade e a familia	35
17. Plan de potenciación da Lingua Galega	35
18. Plan de Autoprotección.....	35

19. Horario de atención ao público.....	35
20. Plan de organización e coordinación das tarefas do persoal non docente.....	36
21. Plan de utilización das instalacións do centro	36
22. Plan de Autoavaliación do centro.....	37

ANEXO I: Proxecto Lingüístico de centro

ANEXO II: Plan de Lectura

ANEXO III: Plan de biblioteca

ANEXO IV: Plan de actividades físicas e hábitos saudables

ANEXO V: PXAD

ANEXO VI: Plan do Departamento de Orientación

ANEXO VII: Plan anual de actividades do Departamento de Orientación

ANEXO VIII: Plan de Benestar e Convivencia

ANEXO XIX: Plan de Autoprotección

1. INTRODUCCIÓN.

O colexio Santa Tegra, situado na rúa Maceiras 48, en Teis (Vigo), é un centro de 6 unidades de primaria ao que asiste maioritariamente alumnado deste barrio.

O curso escolar 2023-24 comeza sen grandes cambios a nivel organizativo e con total normalidade, con 100 alumnos/as matriculados e 13 mestr@s, tres destes compartidos con outros centros, coa chegada dunha mestra interina e cun permiso por maternidade. O inicio de curso vén marcado polo segundo ano de implantación da nova lei de educación LOMLOE, coa conseguinte renovación dos libros de texto de 2º, 4º e 6º e coa elaboración das programacións didácticas de todos os cursos por parte do profesorado a través da plataforma Proens. Este curso nomearanse ademais coordinadores de ciclo aos que corresponderá unha hora de coordinación en horario lectivo, os cales terán que elaborar as actas correspondentes ás reunións mensuais do terceiro martes de cada mes e este curso, ademais, serán os encargados/as de validar as programacións didácticas do seu ciclo na plataforma Proens.

Este curso o equipo directivo, que presentou proxecto por catro anos, estará formado pola anterior directora D^a. Estela Castro García e pola nova secretaria D^a. María Rodríguez Otero. Durante este curso continuaremos tratando de acrecentar a boa liña de traballo que xa tiña o centro coa procura de novas accións que nos axuden a manter un centro dinámico, flexible e receptivo ás propostas do profesorado e da Comunidade Educativa en xeral. Así mesmo, xunto co profesorado, intentaremos innovar e mellorar a nosa práctica docente.

Todo o profesorado ten destino definitivo no centro, agás a mestra orientadora que está cubrindo a praza que quedou vacante no mes de xullo.

Debido a que hai seis cursos pasamos a formar parte da Rede de Centros Plurilingües de Galicia, este curso a materia de Educación Física en 6º curso de Primaria, ademais da EF de 1º, 2º, 3º, 4º e 5º, será impartida en lingua inglesa; completando, deste xeito, a docencia en lingua inglesa na área de Educación Física en toda a etapa de primaria. Por outro lado, grazas á adhesión a este programa, o centro contará coa presenza dun auxiliar de conversa compartido co CEIP Párroco Don Camilo dende o 1 de outubro ata o 31 de maio a razón de 8 horas semanais en cada centro, acudindo ao noso os días luns e martes.

Con este Plan Xeral pretendemos velar pola boa organización e funcionamento do centro utilizando os recursos materiais e humanos dispoñibles, cumprindo as normas básicas de convivencia para ter unha boa relación e implicación de toda a Comunidade Educativa. Pretendemos que sexa un documento aberto e realista; que sexa unha anticipación escrita do que imos facer e que non deixe lugar á improvisación nas actuacións dos membros do centro. Ademais servirá para medir o grao de consecución dos obxectivos programados no mesmo e os obtidos realmente a final de curso, así como analizar o grao de adecuación entre o que estaba previsto e o que se está levando á práctica, comprometendo a todos os membros do centro a participar nas tarefas do mesmo.

Posto que somos un centro pequeno, decidimos que todo o Claustro de profesorado forme parte da Comisión de Coordinación Pedagóxica e do Departamento de Orientación, xa que o Orientadora e a especialista de Audición e Linguaxe non están no centro a tempo total. A Comisión de Convivencia estará constituída no seo do Consello Escolardo formada pola directora, a orientadora, un representante de mestres e un representante de pais/nais, aínda que haberá un Equipo de Convivencia formado pola Orientadora, a Directora, a mestra de PT e todos aqueles titor@s que se precisen para resolver os problemas que poidan xurdir no día a día.

2. OBXECTIVOS.

Partindo das propostas de mellora expostas na Memoria Anual do curso anterior, establecemos para este curso os seguintes obxectivos referidos aos distintos ámbitos:

2.1. Centro

XUSTIFICACIÓN	MEDIDAS/RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	AVALIACIÓN
Revisar e actualizar os documentos organizativos e programáticos do centro				
<i>Adaptalos á normativa vixente e ás circunstancias actuais</i>	<i>Xuntanzas mensuais</i>	<i>Equipo Directivo CCP</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>
Organizar e desenvolver as actividades comúns en coordinación cos distintos departamentos				
<i>Medio para promover o traballo en equipo entre o profesorado con actividades de fomento da lectura, uso do galego, obradoiros ...</i>	<i>Xuntanzas semanais entre os membros dos diferentes equipos e xuntanza mensual entre os equipos</i>	<i>Equipos de AACC, EDLG, Biblioteca e TIC</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>
Levar a cabo o proxecto anual “DESCOBRE O MUNDO. A VIAXE COMEZA EN TI...”				
<i>Fío condutor das actividades comúns do centro</i>	<i>Realización de actividades a nivel aula e centro que promovan a aceptación dun <i>mesm@</i> e <i>d@s</i> demais</i>	<i>AACC, EDLG Biblioteca, TIC e Profesorado</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>
Continuar actualizando os contidos dos apartados da nosa web				
<i>Manter á Comunidade Educativa informada das actividades e proxectos do centro</i>	<i>Motivar ao profesorado para que participe con achegas nos contidos a publicar</i>	<i>Equipo TIC e profesorado</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>
Continuar actualizando os distintos BLOGS existentes e crear algún novo				
<i>Medio de publicación e difusión das actividades, proxectos e concursos de aula, biblioteca...</i>	<i>Colaboración entre os distintos membros da Comunidade Educativa. Recursos TIC</i>	<i>Equipo TIC Profesorado</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>
Consensuar estratexias, metodoloxías pedagóxicas e criterios mínimos a nivel centro para as aulas				
<i>Establecer estratexias comúns para garantir a continuidade nas aprendizaxes</i>	<i>Xuntanzas mensuais</i>	<i>CCP</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>
Continuar co programa MEIGA de xestión de biblioteca				
<i>Catalogar e xestionar os recursos existentes e novos da biblioteca</i>	<i>Horario específico</i>	<i>Equipo Biblioteca</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>S/N</i>
Fomentar o uso da biblioteca como espazo aberto a toda a comunidade educativa para lectura, consulta e investigación e realización de tarefas e traballos				
<i>Optimizar o uso da biblioteca para actividades e obradoiros</i>	<i>Establecer un horario para cada titoría e/ou materia para animar ao alumnado a realizar actividades lectoras. Realización de contacontos, obradoiros, etc. Uso da biblioteca en horario non lectivo para estudo, realización de tarefas e traballos.</i>	<i>Equipo Biblioteca Profesorado</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>
Fortalecer o proceso de fomento do uso do galego, tanto no ámbito docente como nas interrelacións entre os membros da comunidade				
<i>Zona castelán falante, a maior parte do alumnado só utiliza o</i>	<i>Aplicación do PLC e do Proxecto de fomento de uso do galego.</i>	<i>Equipo Directivo</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>

<i>galego na escola</i>	<i>Fomento de actividades orais. Coordinar con todos os Equipos Docentes e con outros centros.</i>	<i>EDLG Profesorado</i>		
Dinamizar os distintos plans e proxectos de centro e elaborar os novos plans esixidos pola Consellería de Educación.				
<i>Adaptalos á normativa vixente e actualízalos á realidade do centro</i>	<i>Contribuír todo o profesorado con ideas e aportacións novas</i>	<i>Equipo Directivo CCP</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>
Afianzar actuacións promotoras de valores de convivencia a través do diálogo, a participación e o traballo, tendo como referente o Plan de Convivencia				
<i>Establecer entre os membros da comunidade educativa relacións positivas nas que o diálogo sexa o medio de resolución de conflitos, logrando un clima escolar axeitado</i>	<i>Revisar o Plan de Convivencia aprobado o curso anterior</i>	<i>CCP Comisión Convivencia Equipo de Convivencia</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>
Elaborar un plan estratéxico para o traballo das habilidades socio-emocionais				
<i>Establecer unha serie de principios e estratexias sobre as que basearse de xeito sistemático para desenvolver no alumnado habilidades socio-emocionais</i>	<i>Asemblea diaria Utilización de tarxetas SEL Traballo cooperativo</i>	<i>Equipo Directivo CCP DO</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>
Afianzar actuacións promotoras de valores de conservación e protección do planeta				
<i>Facer reciclaxe nas aulas</i>	<i>Utilización de papeleiras específicas nas aulas e no centro establecendo unha organización semanal de depósito de residuos nos colectores da rúa por parte do alumnado</i>	<i>Profesorado Alumnado</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>

2.2. Alumnado

XUSTIFICACIÓN	MEDIDAS/RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	AVALIACIÓN
Detectar as dificultades de aprendizaxe coa maior celeridade posible				
<i>Evitar o retraso na aprendizaxe do alumnado con deficiencias académicas e de linguaxe</i>	<i>Realizar probas de avaliación inicial e outras específicas para este alumnado</i>	<i>Titores e DO</i>	<i>Setembro/ Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>
Establecer apoios dentro das aulas priorizando os mesmos nos cursos baixos e con alumnado NEAE e NEE				
<i>Corrixir os problemas de aprendizaxe do alumnado NEAE e con outras dificultades nos primeiros cursos de escolarización</i>	<i>Apoios do profesorado de PT e AL e outros que permita a dispoñibilidade horaria do resto do profesorado</i>	<i>ED, DO e titores</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>
Elaborar actividades de reforzo para alumnado con avaliación negativa en matemáticas e linguas				
<i>Mellorar os resultados do alumnado nestas materias</i>	<i>Elaboración de fichas específicas reforzando aquelas cuestións nas que amosen máis dificultade</i>	<i>Titores e DO</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>
Levar a cabo o proxecto de aula de 2º “Empático” e proxectos relacionados cos obxectivos de desenvolvemento sostible a nivel centro.				
<i>Traballo sobre a empatía e o recoñecemento e valoración positiva das diferenzas propias e das dos</i>	<i>Traballo a través da plataforma de “Empático” e o uso dos seus recursos</i>	<i>Titor de 2º Titor@s de</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>

<i>demais Traballo integrado dos ODS nos distintos proxectos de aula</i>	<i>Traballo dos ODS de xeito transversal e máis especificamente nas áreas de Valores e do Proxecto Competencial</i>	<i>todos os cursos</i>		
Continuar co uso de Dinámicas Activas de Aprendizaxe e metodoloxías PBL				
<i>Promocionar este tipo de dinámicas entre profesorado e alumnado do centro</i>	<i>Formación do profesorado nesas dinámicas. Materiais tecnolóxicos e diferentes fontes de información</i>	<i>Todo o profesorado</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>
Potenciar a realización de actividades que melloren o razoamento lóxico-matemático, a comprensión lectora e a expresión oral e escrita				
<i>Mellorar a competencia do alumnado nestas destrezas</i>	<i>Facilitar fichas que conteñan actividades para traballar estes aspectos</i>	<i>Titor@s, Orientadora e PT</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>
Seguir potenciando o traballo cooperativo				
<i>Mellorar a competencia do alumnado neste tipo de traballo</i>	<i>Facilitar dinámicas na aula que fomenten este tipo de traballo</i>	<i>CCP Profesorado</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>
Dinamizar o tempo de lecer para mellorar a convivencia no centro				
<i>Distribución do patio de recreo en diferentes zonas con xogos por zona e utilización da biblioteca nos recreos</i>	<i>Organización do alumnado por ciclos e distribución por zonas de xogo de xeito rotatorio e organización da biblioteca como espazo de lecer</i>	<i>ED, CCP e mestra de EF</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>

2.3. Profesorado

XUSTIFICACIÓN	MEDIDAS/RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	AVALIACIÓN
Elaborar e actualizar documentos de apoio ao profesorado para mellorar a súa actividade docente				
<i>Facilitar axuda para a elaboración de programacións didácticas, documentos para as sesións de avaliación, recompilación de recursos TIC e outros documentos (carpetas compartidas en Aulas e nos dispositivos móbiles)</i>	<i>Reunións mensuais da CCP</i>	<i>CCP ED DO</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>
Coordinar ao profesorado que atende alumnado con NEAE/NEE para que leve a cabo as medidas que propoña o DO.				
<i>Facilitar horas de coordinación entre o profesorado</i>	<i>Reunións mensuais nas que se faciliten ditas medidas ao profesorado</i>	<i>ED DO Profesorado</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>
Coordinar ao profesorado que atende a un mesmo ciclo				
<i>Facilitar a coordinación, colaboración e axuda entre os titores/as dun mesmo ciclo</i>	<i>Reunións mensuais e horas de garda compartidas para facilitar a comunicación Hora de coordinación semanal en horario lectivo para os coordinadores de ciclo</i>	<i>CCP ED Coordinadores de ciclo Titor@s</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>
Acoller ao profesorado novo no centro para unha mellor integración no mesmo				
<i>Favorecer a integración do novo profesorado no centro</i>	<i>Toma de contacto inicial para dar a coñecer o funcionamento do centro e as instalacións Favorecer un bo clima no</i>	<i>ED Profesorado</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>

	<i>centro e facilitar axuda e recursos</i>			
--	--	--	--	--

2.4. Familias

XUSTIFICACIÓN	MEDIDAS/RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	AVALIACIÓN
Continuar coas relacións fluídas e de cooperación efectiva que vimos mantendo entre a ANPA e o Centro co obxectivo de asegurar a coherencia das actuacións que compartimos				
<i>Necesidade de seguir traballando de maneira conxunta para acadar os obxectivos comúns que redunden nun beneficio para o centro e o alumnado</i>	<i>Reunións entre os membros do ED e a directiva da ANPA Reunións de Consello Escolar</i>	<i>ED ANPA Membros do Consello Escolar</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>
Mediar para conseguir unha maior valoración do traballo que realiza o profesorado e o Equipo Directivo.				
<i>Concienciar ás familias do grao de implicación do profesorado e do Equipo Directivo para o desenvolvemento integral dos seus fillos/as</i>	<i>Información puntual a través de entrevistas individuais, folletos informativos, xornada de portas abertas, web, e atención persoal individualizada. Colaboración en festas, saídas, excursións...</i>	<i>ED Profesorado ANPA Membros do Consello Escolar</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>
Facilitar a comunicación coas familias				
<i>Información das actividades do centro, novas e desenvolvemento académico do alumnado</i>	<i>Mediante comunicados, circulares, web, AbalarMobil e tutorías</i>	<i>ED Profesorado Equipo TIC</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>
Implicar a toda a comunidade educativa na vida común do centro mediante o proceso de ensino-aprendizaxe para facer deste un espazo aberto e flexible e potenciador das relacións sociais				
<i>Continuar mellorando as relacións persoais entre todos os membros da comunidade educativa</i>	<i>Implicación das familias en actividades do centro: contacontos, obradoiros, Escola de Familias, festas... e colaboración do profesorado nas actividades extraescolares, festas, etc</i>	<i>ED DO Profesorado ANPA Familias</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>

2.5. Espazos

XUSTIFICACIÓN	MEDIDAS/RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	AVALIACIÓN
Mellorar as infraestruturas e equipamento do centro				
<i>Mantemento e mellora dos espazos e equipamento do centro</i>	<i>Arranxos necesarios para a conservación do centro Solicitar material e presupostos Contactar co Concello e a Xefatura territorial</i>	<i>ED Oficial de Instalacións</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>
Seguir mellorando a optimización dos espazos do centro				
<i>Uso das aulas para obradoiros, proxectos e outros fins</i>	<i>Limpar e acondicionar espazos: armario de expedientes antigos do cuarto da ANPA, armario de obra da Aula de Audiovisuais</i>	<i>ED Profesorado</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>
Ampliar e continuar co coidado e acondicionamento do horto escolar				
<i>Plantación, sementado e regado de varias especies ao longo do curso Actividades relacionadas co currículo</i>	<i>Acondicionar espazos e recursos Utilización do horto para a</i>	<i>ED Profesorado Alumnado</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>

<i>do 1º ciclo</i>	<i>aprendizaxe de contidos</i>	<i>Oficial de Instalacións Familias</i>		
Mellorar a visibilidade e sinalización do centro educativo				
<i>Necesidade de facer o centro educativo máis visible externamente</i>	<i>Colocación dunha sinal nas rúas anexas que indiquen o nome do centro e a súa ubicación</i>	<i>ED Concello</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>
Instalar a dirección do centro no edificio principal				
<i>Achegar fisicamente o despacho da dirección ao resto de aulas do centro e trasladar o comedor ao actual edificio de dirección</i>	<i>Facer o cambio de dependencias entre o despacho de dirección e o comedor</i>	<i>ED Xefatura Territorial</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>S/N</i>
Pintado dos muros exteriores ao patio				
<i>Mellora e acondicionamento dos espazos exteriores do centro</i>	<i>Contactar co profesional encargado da obra</i>	<i>ED</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>
Acondicionamento do xardín do patio cuberto				
<i>Mellora e acondicionamento dos espazos exteriores do centro</i>	<i>Valoración de presupostos para acondicionar o espazo como espazo de lecer para o alumnado</i>	<i>ED Oficial de Instalacións</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>
Colocación de estores na Aula de Audiovisuais				
<i>Redución do eco das voces cando hai moito alumnado</i>	<i>Valoración de presupostos</i>	<i>ED</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>S/N</i>
Solicitud de papeleiras novas para os patios de recreo				
<i>Mellora e acondicionamento dos espazos do centro</i>	<i>Facer a solicitude ao Concello</i>	<i>ED</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>S/N</i>
Solicitud de cuberta externa dende a entrada do centro ata o edificio de aulas				
<i>Mellora do espazo exterior do centro nos días de chuvia</i>	<i>Facer a solicitude ao Concello</i>	<i>ED Concello</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>S/N</i>
Acondicionamento da aula de Música				
<i>Mellora da sonoridade da aula</i>	<i>Valoración de medidas e de presupostos</i>	<i>ED Oficial de Instalacións Mestra de música</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>

2.6. Outras institucións

XUSTIFICACIÓN	MEDIDAS/RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	AVALIACIÓN
Participar nas actividades propostas polo Concello e outros organismos oficiais				
<i>Aproveitar outros recursos que ofrece o Concello e outros organismos para a formación integral do alumnado</i>	<i>Os que poñan á nosa disposición estes organismos</i>	<i>ED Todo o profesorado</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>
Planificar cos centros adscritos a realización de actividades				
<i>Desenvolver unha boa convivencia dos novos e dos futuros alumnos deste centro</i>	<i>Actividades conxuntas coa EEI Monte da Guía e co IES A Guía Xuntanzas co Orientador/a do IES A Guía Coordinación de directores dos centros adscritos</i>	<i>ED EDLG Orientadora</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>

Colaborar coa Asociación Comerciantes de Teis en actividades que se desenvolvan no barrio				
<i>Fomentar o traballo en equipo "escola-ANPA-barrio"</i>	<i>Contacto coa organización</i>	<i>ED ANPA AC TEIS</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>S/N</i>

2.7. Programas e Plans Educativos

XUSTIFICACIÓN	MEDIDAS/RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	AVALIACIÓN
Participación nas actividades lúdico-deportivas de Xogade (xogos galegos deportivos en idade escolar)				
<i>Desenvolver aspectos relacionados con elementos transversais como a importancia do deporte, o fomento de hábitos de vida saudable, a adquisición de hábitos que contribúan á conservación do noso planeta</i>	<i>Traballo activo e cooperativo do alumnado e do profesorado implicado</i>	<i>Profesorado Alumnado Mestra de EF</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>S/N</i>
Solicitar para o alumnado de 6º as charlas do Plan Director do Concello de Vigo sobre: novas tecnoloxías, drogas e alcol, violencia de xénero e acoso escolar.				
<i>Promover estilos de vida saudables procurando que preveñan o consumo de drogas e alcol e as condutas inadecuadas relacionadas coas novas tecnoloxías así como promover actitudes de respecto cara os demais e estratexias de resolución pacífica de problemas</i>	<i>4 sesións de información-sensibilización cunha duración de 60 minutos</i>	<i>ED Titora</i>	<i>2º trimestre</i>	<i>S/N</i>
Solicitar para o alumnado de 5º e 6º as sesións formativas de Educación Vial que oferta o Concello de Vigo				
<i>Coñecer as normas de Circulación Peatonal, ter un comportamento axeitado como peón no uso das vías públicas e fomentar actitudes de convivencia cidadá</i>	<i>Charlas impartidas pola Policía Local</i>	<i>Equipo Directivo Axentes da Policía Local Titores Alumnado</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>S/N</i>
Solicitar o PLAMBE de mellora das bibliotecas escolares				
<i>Acondicionar a biblioteca con mobiliario novo para facela moito máis atractiva e funcional para alumnado e familias</i>	<i>Elaboración do proxecto e envío de documentación</i>	<i>Coordinadora do Equipo de Biblioteca ED</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>S/N</i>
Solicitar o Contrato Programa Inclúe nas modalidades: Inclúe-T, Emociona-T, Iguála-T e Convíve-T				
<i>Levar a cabo actuacións que redunden na mellora das relacións socio-emocionais do alumnado do centro, na mellora das relacións entre iguais, na mellora da convivencia no centro e na mellora da inclusión do alumnado no mesmo</i>	<i>Traballo cooperativo entre a persoa coordinadora, o profesorado e o alumnado implicado</i>	<i>Coordinadora do programa ED Profesorado</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>S/N</i>

Os ítems de avaliación terán a seguinte valoración:

1. **Obxectivo conseguido nun 25%**
2. **Obxectivo conseguido nun 50%**
3. **Obxectivo conseguido nun 75%**
4. **Obxectivo conseguido nun 100%**

S: Si
N: Non

Estes ítems axudarannos a medir a consecución ou non do obxectivo proposto e esta información será o punto de partida para a elaboración da Memoria final xunto coas propostas de mellora.

3. OUTROS PROXECTOS.

Proxectos que terán continuidade este curso académico, aprobados en Claustro e Consello Escolar, que se traballarán ao longo de toda a etapa de Primaria:

- Proxecto **“SEN TIMBRE NA ESCOLA”**: o alumnado, mediante as propostas feitas no “buzón de suxestións de música”, e o profesorado elixen cancións e estilos musicais que soarán cada semana nas entradas e saídas do centro, así como nas entradas e saídas ao recreo. Ao ser un centro plurilingüe, procurárase variar o idioma das cancións. Este proxecto baséase nas seguintes premisas: a música axuda a expresar sentimentos, modifica o noso estado de ánimo, mellora a aprendizaxe, reduce o estrés, alivia a ansiedade e favorece a creatividade.
- Proxecto transversal de **“COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA”**: utilización da técnica audiovisual do croma na aula de audiovisuais onde o alumnado pode traballar a comunicación oral a través de xogos, obras, role-plays, etc que serán obxecto de gravación para crear un produto dixital ao servizo da comunidade educativa.
- Proxecto **“ASEMBLEA NA EDUCACIÓN PRIMARIA”**: dáse continuidade ás asembleas que se levan a cabo na etapa de Educación Infantil creando un espazo de convivencia e de resolución pacífica dos problemas onde se traballa a quenda de palabra, o fomento da expresión oral e o respecto cara aos demais. As asembleas resultan propicias para traballar as emocións, aspecto esencial no noso centro.
- Proxecto **“MINDFULNESS NA ESCOLA”**: nalgúns aulas leváanse a cabo técnicas de relaxación, de meditación e de mellora da concentración como xeito de acadar unha mellor predisposición cara ás tarefas escolares.
- Proxecto **“MÁIS ACTIVIDADE FÍSICA”**: ademais das sesións específicas de Educación Física, integramos na vida escolar, máis tempo de actividade física relacionándoa directamente cos contidos didácticos e co día a día da aula (xogos, bailes, busca de tesouros, relaxación, lectura...). Para isto, tanto alumnado como profesorado fará uso dos diferentes patios do centro e da zona axardinada, provocando momentos que servirán de ruptura cognitiva
- Proxecto **“INTEGRANDO AS TICs NAS AULAS”**: a través da utilización de iPads nas aulas, contribuímos a que a tecnoloxía constituía unha ferramenta máis na adquisición de contidos e destrezas de xeito integrado na ensinanza, fomentando o traballo cooperativo e en equipo.
- Proxecto **“RECICLANDO NO COLE”**: cada titoría xunto coas aulas de especialidades, conta con papeleiras de reciclaxe que semanalmente os encargados/as asignados polos titor@s, baleiran nos contedores de reciclaxe que temos a disposición nos corredores. Cada venres, os encargados de 5º e 6º asignados polos seus titor@s, encárganse de levar as bolsas coa reciclaxe recollida de toda a semana aos contedores da rúa próximos ao centro, sempre acompañados por un maestr@ inculcando no alumnado hábitos de reciclaxe para concienciarlos sobre a importancia que ten a reciclaxe na protección do medio ambiente e na redución da contaminación ambiental. Continúase tamén coa recollida de tapóns.
- Proxecto **“APRENDICES DO AGRO”** de coidado, acondicionamento e aproveitamento didáctico da horta escolar. Este curso, os grupos de 1º e 2º encargaranse de dinamizar a horta mediante actividades relacionadas coa área de Proxecto Competencial, solicitando en ocasións a colaboración das familias.

- Proxecto **“PENSA TAMÉN EN TI”**: proxecto quincenal que consiste na colocación dun cartel fóra do colexio, no que aparece unha frase positiva que invita á reflexión persoal. Con este proxecto, ademais de traballar as mensaxes nas clases como parte da educación emocional, invitamos tamén ás familias para a posta en práctica de certos hábitos que redundan no benestar emocional. As mensaxes están escritas en dúas linguas, en galego sempre, e alternando unha semana en inglés e outra en francés como parte dunha proposta plurilingüe que dé resposta á realidade social e lingüística do noso centro.
- Proxecto **“CITANDO A...”** iniciado hai 2 cursos, baseado en frases e citas de autores e autoras galeg@s. Nas aulas comentaranse algunhas das súas frases “célebres” tratando de entender o significado das mesmas. Para recordalos ben ademais de aprender retrincos das súas obras, o alumnado poderá facer debuxos e caricaturas para non esquecer as súas caras e recoñecelas cando as vexan en museos, centros culturais, libros, revistas.
- Proxecto de **“RADIO ESCOLAR NST”** iniciado o curso pasado e que levará a cabo o alumnado de 6º, realizando un programa gravado a diario que se escoitará 15 minutos antes da hora do recreo e ao longo de todo o curso, contando coa participación do alumnado doutros cursos e informando das novas do centro, a nivel local, estatal e mundial.
- Proxecto **“ESCOLA DE FAMILIAS”** iniciado o curso pasado: proxecto semanal levado a cabo pola directora do centro todos os venres en horario de 16:00 a 17:30 horas na aula de Audiovisuais. A Escola de Familias está aberta á participación de outros mestres/as, pais, nais do centro, familiares, amigos ou profesionais dalgunha materia que nos poidan axudar a construír unha escola mellor. A Escola de Familias é un lugar de encontro e reunión onde se expoñen problemas, temas ou casos e falamos sobre eles, expresamos as nosas opinións, escoitamos as opinións dos demais e reflexionamos sobre os temas tratados. É un espazo físico e emocional de convivencia entre membros da comunidade educativa, que favorece as relacións interpersoais e fomenta o respecto.

4. PLANS E PROXECTOS DE CENTRO.

- O Proxecto Educativo (PE) foi elaborado e aprobado no curso 2021-2022 e é revisado anualmente.
- O Proxecto Lingüístico renóvase este curso 2023-24 e estará vixente ata dentro de catro anos (curso 2026-2027). Anualmente elaborárase unha Addenda ao Proxecto para cada curso escolar.
- O Plan de Autoprotección e o Plan de Igualdade (elaborado e aprobado no curso 2019-20), foron revisados e actualizados para adaptalos ás actividades e accións a levar a cabo este curso.
- O Plan Dixital de Centro foi elaborado e aprobado o curso pasado polo Claustro e o Consello Escolar. Aprobouse este curso a súa concreción anual.
- O Plan de Convivencia (actualizado e adaptado ao Decreto 8/2015 no curso 2015-16) e as Normas de Organización e Funcionamento e Convivencia (reformadas e aprobadas no curso 2016-17) foron revisados neste curso.
- O Plan de Atención á Diversidade foi reelaborado e aprobado no curso 2019-2020. Elabórase este curso a súa concreción anual.
- O Plan do Departamento Orientación foi elaborado e aprobado no curso 2017. Elabórase este curso a súa concreción anual.

- O Plan de Acción Titorial foi elaborado e aprobado no curso 2016-17). Elabórase este curso a súa concreción anual.

Este curso, de acordo cos artigos 33, 34 e 35 do Decreto 155/2022 do 15 de setembro, debemos elaborar e aprobar en Claustro e Consello Escolar os seguintes plans educativos: Plan de Lectura, Plan de Biblioteca, Plan de Actividades Físicas e Hábitos saudables e Plan de Traballo de Benestar e Convivencia.

5. PLURILINGÜISMO.

Este sería o sexto curso escolar que o CEP Plurilingüe Santa Tegra forma parte da Rede de Centros Plurilingües de Galicia, completándose, deste xeito, a docencia en lingua inglesa na área de Educación Física en toda a etapa de primaria.

5.1. Coordinadora

A directora do centro, ao ser a mestra especialista de Inglés con destino definitivo do centro, é a persoa coordinadora do programa e contará cunha persoa auxiliar para levar a cabo esta función. Para coordinar o programa, a persoa coordinadora disporá dunha hora lectiva semanal de coordinación.

5.2. Oferta: Centro Plurilingüe

Materia	Curso	Nº alumnado participante	Profesorado responsable	Coordinadora
Educación Física	1º	17	Elena Cobas Mínguez	Estela Castro García
Educación Física	2º	20	Elena Cobas Mínguez	Estela Castro García
Educación Física	3º	16	Elena Cobas Mínguez	Estela Castro García
Educación Física	4º	14	Elena Cobas Mínguez	Estela Castro García
Educación Física	5º	11	Elena Cobas Mínguez	Estela Castro García
Educación Física	6º	22	Elena Cobas Mínguez	Estela Castro García

5.3. Mecanismos de seguimento e avaliación do Programa Plurilingüe

Establecemos algúns dos procedementos e instrumentos que poidan ser utilizados para valorar o grao de cumprimento da planificación deste programa, así como a idoneidade dos obxectivos, elementos e actuacións derivados do mesmo. Entre estes procedementos, cabe destacar os seguintes:

- Reunións entre a coordinadora do programa coa profesora implicada no proxecto e tamén coa persoa auxiliar co fin de detectar as dificultades que poidan xurdir e consensuar a súa aplicación e desenvolvemento.
- Cuestionarios que aporten información sobre a percepción do programa, sobre a súa idoneidade e sobre a eficacia das actividades levadas a cabo para o seu desenvolvemento.
- Análise dos resultados escolares, que nos dean pistas sobre aspectos a reforzar.
- Memoria final, que contemple as conclusións sobre a avaliación levada a cabo, as técnicas e instrumentos utilizados para a recollida de información, así como as correspondentes propostas de mellora que se fagan ao respecto.

5.4. Mecanismos de seguimento e avaliación do auxiliar de conversa

A directora debe:

- Comunicar a incorporación do auxiliar de conversa.
- Introducir en Xade, no apartado de Persoal non Docente, os seus datos xerais e profesionais.

- Comprobar que o horario do auxiliar de conversa non excede as 16 horas semanais.
- Comunicar calquera incidencia, baixa ou renuncia do auxiliar. A persoa auxiliar debe xustificar as súas ausencias á Dirección do centro.
- Velar polo cumprimento das funcións da persoa auxiliar.
- Enviar os tres certificados anuais, conforme cumpriu co horario establecido.
- Debe orientar e ofrecer asistencia tanto a nivel profesional como a nivel persoal ao auxiliar de conversa.
- Prestar axuda ao auxiliar nas xestións que debe realizar á súa chegada, facilitar a súa integración tanto no centro como na comunidade e informar dos intereses e nivel de coñecemento do alumnado.
- Ao finalizar a adscrición do auxiliar de conversa, remitir a memoria sobre a actuación da persoa auxiliar de conversa, a memoria do auxiliar de conversa así como unha proposta de boas prácticas.

6. ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS E ORGANIZATIVAS DE ATENCIÓN AO ALUMNADO CON NEAE.

Agrupamentos e distribución do alumnado (desdobres e agrupamentos). Relación non nominal.

CURSO	GRUPO	Nº ALUMNOS	Nº REPETIDORES	Nº ALUMNOS CON NEAE
1º Prim	A	17	0	3 (1nee)
2º Prim	A	20	1	7 (2 nee)
3º Prim	A	16	1	3 (2 nee)
4º Prim	A	14	1	6 (4 nee)
5º Prim	A	11	0	3 (1 nee)
6º Prim	A	22	3	8 (3 nee)

Estratexias metodolóxicas e organizativas. Materiais e recursos específicos.

Partindo das suxestións de mellora exposta na Memoria Anual do curso anterior, establécense para este curso as seguintes propostas por ámbitos de actuación:

✓ CENTRO

INDICADORES	MATERIAIS/RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	AVALIACIÓN
• Revisión e actualización dos diferentes documentos que organizan a actuación do Departamento de Orientación.				

<ul style="list-style-type: none"> - <i>Elaboración dun novo Plan de Orientación.</i> - <i>Manter actualizado o Plan de Atención á Diversidade.</i> 	<i>Revisar os documentos anteriores; consultar bibliografía, modelos e protocolos, aportacións. Nova Orde de Atención á Diversidade.</i>	<i>Especialistas do D.O. coa colaboración do Equipo Docente</i>	<i>1º Trimestre</i>	<i>1-2-3-4</i>
• Asesoramento na elaboración, revisión e actualización dos documentos do centro.				
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Colaboración na revisión e actualización dos documentos de organización do centro.</i> - <i>Participar na elaboración do novo Proxecto Educativo de Centro.</i> 	<i>Revisar os documentos anteriores, consultar outros modelos, bibliografía, aportacións persoais...</i>	<i>Comunidade Educativa</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>
• Coordinación de cambio de etapa entre os titores/as de 6º de Infantil co de 1º de Primaria, e de 6º de Primaria cos dos IES.				
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Reunión para traspaso de información de Infantil a Primaria.</i> - <i>Reunión para traspaso de información de Primaria a ESO.</i> 	<i>Informes finais, informes psicopedagóxicos, informes tutoriais...</i>	<i>Titores de ambas etapas e DO</i>	<i>Xuño e Setembro</i>	<i>1-2-3-4</i>
• Facilitar a acollida do alumnado e profesorado novo ao centro, especialmente co alumnado de incorporación tardía.				
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Recibimento do alumnado e familia pola mestre/a e demais compañeiros.</i> - <i>Aplicar as medidas establecidas no Plan de Acolida do Centro.</i> 	<i>Recepcións, presentacións, xuntanzas, entrevistas, folletos informativos...</i>	<i>Comunidade educativa</i>	<i>Todo o curso</i>	<i>1-2-3-4</i>
• Colaborar, orientar e asesorar nas propostas de flexibilización e repetición de curso durante o período de escolarización.				
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Colaboración coas titorías na toma de decisión sobre a flexibilización e non promoción do alumnado.</i> - <i>Acompañamento a titoría na reunión coa familia para comunicar a decisión.</i> - <i>Solicitar a autorización da familia.</i> 	<i>Informes de titoría, de orientación, actas de avaliación, lexislación...</i>	<i>Titores e DO</i>	<i>Último trimestre</i>	<i>1-2-3-4</i>

<p>• Manter actualizado o blog de orientación “Orientégrate”, facendo publicacións periódicas e, publicar na web do centro avisos importantes para a comunidade educativa respecto á orientación.</p>				
<p>- <i>Fanse publicacións periódicas no blog.</i></p> <p>- <i>Trasládase á web do centro publicacións importantes para a información da comunidade educativa.</i></p>	<p><i>Documentos, protocolos, vídeos explicativos, carteis informativos, enlaces a webs e outros blogs, cuestionarios...</i></p>	<p><i>DO</i></p>	<p><i>Todo o curso</i></p>	<p><i>1-2-3-4</i></p>
<p>• Colaborar e asesorar na revisión e desenvolvemento do Plan de Convivencia e Actividades relacionadas.</p>				
<p>- <i>Propoñer as modificacións necesarias no Plan.</i></p> <p>- <i>Colaborar en accións preventivas e favorecedoras da convivencia.</i></p> <p>- <i>Asesorando e propoñendo medidas para manter a mellor convivencia en todos os espazos educativos (aulas, tempo de lecer, ...)</i></p>	<p><i>Plan de Convivencia, NOF, Proxecto Educativo, Bibliografía temática, Protocolos publicados, edu.convives,...</i></p>	<p><i>A Comunidade Educativa</i></p>	<p><i>Todo o curso</i></p>	<p><i>1-2-3-4</i></p>
<p>• Colaborar co centro en accións e actividades relacionadas co Lema Anual do Centro, que este curso está relacionado cos Valores.</p>				
<p>- <i>Propoñer e levar a cabo actividades ao longo do curso relacionados cos valores e coa atención emocional, tanto nas clases como a nivel de centro.</i></p> <p>- <i>Suxerir ao centro e ao Equipo de Biblioteca a adquisición de material relacionado cos Valores e as Emocións...</i></p>	<p><i>Bibliografía, suxestións persoais, experiencias previas, vídeos, contos, libros, prensa, xogos, dinámicas...</i></p>	<p><i>DO e xunto coa Comunidade Educativa</i></p>	<p><i>Todo o curso</i></p>	<p><i>1-2-3-4</i></p>
<p>✓ PROFESORADO</p>				
INDICADORES	MATERIAIS/RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	AVALIACIÓN
<p>• Entregar unha folla observación inicial e de derivación as/os titoras/es para anotar ó alumnado a valorar polo departamento de orientación.</p>				

<ul style="list-style-type: none"> - Recoller información directa de tódolos/as titores/as a partir da avaliación inicial sobre as características que observan neles/as a través da folla de observación inicial. - Recoller as demandas de avaliación do alumnado, que os/as mestres/as consideren necesario, por parte do <i>Departamento de Orientación</i> a través do documento ao efecto. 	<p>Follas de rexistro</p> <p>Folla de recollida de demandas ao DO.</p>	<p>Titores e DO</p>	<p>Setembro Todo o curso</p>	<p>1-2-3-4</p>
--	--	---------------------	------------------------------	----------------

• Informar ao profesorado sobre o alumnado NEAE e colaborar na avaliación e seguimento destes.

<ul style="list-style-type: none"> - Devolver información ó profesorado sobre o alumnado con neae. - Reunirse mensualmente coas persoas titoras deste alumnado. - Facer un seguimento semanal e mensual deses programas entre os especialistas do DO e a persoa titora e mestres/as implicados/as. 	<p>Entrevistas, informes, rexistro de indicadores trimestrais, reunións, currículo do curso, materiais, recursos educativos...</p>	<p>DO. Titores/as e mestres/as</p>	<p>Ao longo do curso e trimestralmente.</p>	<p>1-2-3-4</p>
---	--	------------------------------------	---	----------------

• Colaborar coas persoas titoras e mestres/as implicados na avaliación, elaboración e seguimento do alumnado con ACS.

<ul style="list-style-type: none"> - Facer a reunión inicial de toma de decisión sobre á ACS. Facer o seguimento mensual coas persoas titoras e profesorado implicado das ACS. - Realizar unha reunión trimestral entre a persoa titora, mestres/as implicados e especialistas do DO para a avaliación das ACS. 	<p>Reunións, rexistros de indicadores trimestrais, curriculum, actas de reunión...</p>	<p>DO, Xefatura de Estudos, titores/as e mestres/as implicados...</p>	<p>Mensualment e e trimestralmente</p>	<p>1-2-3-4</p>
<p>• Asesorar aos mestres/as, tecnicamente, sobre aspectos e recursos metodolóxicos, estratexias de aprendizaxe, avaliacións, adaptacións, reforzos, protocolos... que posibiliten unha atención educativa integral e personalizada ó alumnado segundo as súas necesidades.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> - Entrega de modelos de ACS, reforzos educativos. - Darlles materiais e recursos para traballar na aula. - Aportarlles información sobre os protocolos sobre neae da xunta. - Darlles bibliografía especializada sobre cada neae. 	<p>Lexislación, modelos prácticos, protocolos, pautas do DO, bibliografías, ...</p>	<p>DO</p>	<p>Todo o curso</p>	<p>1-2-3-4</p>
<p>• Colaborar coas/cos mestras/es na prevención das dificultades de aprendizaxe, detección de alumnos/as con problemas no proceso de aprendizaxe e de índole persoal (asesoramento sobre cuestións de índole socioemocional) e na atención educativa dos mesmos.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> - Definir as necesidades detectadas e dos aspectos concretos nos que incidir. - Entregarlles ao inicio do curso o documento de derivación ao DO. - Recoller, documentarse e estudar distintos programas para a súa aplicación. - Concretar os programas elixidos. 	<p>Protocolos de derivación, protocolos de recollida de información, entrevistas, cuestionarios, programas editados,...</p>	<p>Mestras/es e DO</p>	<p>Todo o curso</p>	<p>1-2-3-4</p>
<p>• Colaborar coas/cos titoras/es de grupo e resto do profesorado por parte do Orientador, da mestra de PT e da mestra de AL na avaliación inicial e trimestral dos/as alumnos/as, e no deseño da proposta educativa.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> - Analizar co profesorado as necesidades que xurdan e os resultados. - Participaron no deseño e adaptación de instrumentos e procedementos de avaliación do alumnado e propostas educativas. - Buscar a satisfacción do profesorado sobre a adecuación e utilidade dos materiais aportados e das medidas propostas. - Dar resposta ás demandas das/dos mestras/es. 	<p>Probas de avaliación, cuestionarios, programas educativos, grellas de recollida de datos, recursos bibliográficos.</p>	<p>Orientador, mestra de PT, mestra de AL e equipo docente</p>	<p>Todo o curso</p>	<p>1-2-3-4</p>

✓ ALUMNADO

INDICADORES	MATERIAIS/RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	AVALIACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar a avaliación psicopedagóxica dos/as alumnos/as con n.e.a.e. e colaborar na elaboración, aplicación, avaliación e seguimento das distintas medidas de atención a diversidade. 				
<ul style="list-style-type: none"> - Deixar claro o proceso de derivación do alumnado para a avaliación psicopedagóxica - Atender e reaxustar as demandas recibidas segundo os criterios establecidos. - Buscar a satisfacción do profesorado e familias coas orientacións derivadas 	<p>Protocolos de derivación e recollida de información; probas estandarizadas, proba informais, informes, ditames...</p>	<p>DO e mestres/as</p>	<p>Todo o curso</p>	<p>1-2-3-4</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Colaboración na elaboración, revisión e seguimento das Adaptacións Curriculares e Programas Específicos de Intervención. 				
<ul style="list-style-type: none"> - Colaborar na concreción das funcións e tarefas do profesorado, das mestras de apoio e orientación. - Aportar modelos e suxestións para elaborar e facer funciónais programas específicos de intervención e as ACS. - Coordinar e levar a cabo o seguimento deste alumnado ao longo do curso.. 	<p>Probas estandarizadas e informais de avaliación; documentos de recollida de datos e de seguimento, documento de información.</p>	<p>DO e Equipo Docente</p>	<p>Todo o curso</p>	<p>1-2-3-4</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver e aplicar programas específicos para previr condutas e problemas que afecten de xeito negativo ó desenvolvemento integral e educativo dos/as alumnos/as. 				
<ul style="list-style-type: none"> - Colaborar na definición obxectiva das condutas problemáticas. - Recoller e contrastar información tanto do profesorado como da familia. - Elaborar plans e programas preventivos e específicos individualizados. 	<p>Plan de Convivencia, PAT. Programas de conduta. Programas Personalizados. Recursos bibliográficos e dixitais.</p>	<p>DO e mestres/as</p>	<p>Todo o curso</p>	<p>1-2-3-4</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Atención individualizada a alumnos/as, por necesidades de índole persoal (asesoramento e guía emocional) ou académico. 				
<ul style="list-style-type: none"> - Respetar o procedemento 				

<p>establecido para canalizar a</p> <ul style="list-style-type: none"> - demanda. - Responder adecuadamente á demanda. - Atender ás necesidades emocionais do alumnado, sobre todo no caso de confinamento. 	<p>Entrevistas, avaliacións, cuestionarios, probas, documentos de planificación, lecturas...</p>	<p>Orientador e mestres/as</p>	<p>Todo o curso</p>	<p>1-2-3-4</p>
<p>• Atención as necesidades cognitivas, de autonomía, de aprendizaxe, comunicativo-lingüísticas do alumnado avaliados polo DO, tanto no grupo-aula, prioritariamente, como de xeito individual e en pequeno grupo en intervención directa, coa intervención das mestras de PT e AL.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar co profesorado a organización dos tempos, modalidades de apoio e agrupamentos para a atención deste alumnado - Aportar ao profesorado materiais útiles de apoio. - Proporcionar unha resposta satisfactoria. 	<p>Aula ordinaria e de apoio. Materiais específicos, elaborados e adaptados.</p>	<p>Mestra de PT</p> <p>Mestra de AL</p> <p>Orientador</p>	<p>Todo o curso</p>	<p>1-2-3-4</p>
<p>• Realización de probas colectivas en diferentes momentos do curso para valorar a nivel xeral a evolución das súas capacidades e aprendizaxes.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> - - <p>Aplicar estas probas en todos os niveis. Aplicar, polo menos, unha ao principio de curso e outra ó final.</p>	<p>Probas de Comprensión e Velocidade Lectora.</p> <p>Probas de capacidades colectivas.</p> <p>Sociogramas.</p> <p>Badygs.</p> <p>Intelixencia Emocional.</p>	<p>Orientador e titores/as.</p>	<p>1º e 3º trimestre</p>	<p>1-2-3-4</p>

✓ **FAMILIAS**

INDICADORES	MATERIAIS/RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	AVALIACIÓN
-------------	--------------------	--------------	-----------------	------------

• **Informar ás familias e asesoralas respecto das Bolsas de n.e.a.e. e elaborar os informes correspondentes.**

<ul style="list-style-type: none"> - Informar dos requisitos. - Recoller toda a documentación necesaria. 	<p>Follas informativas; comunicados..</p>	<p>Orientador e Equipo Directivo..</p>	<p>Setembro</p>	<p>1-2-3-4</p>
--	---	--	-----------------	----------------

<p>• Enviar un documento informativo a asinar polas familias dos/as alumnos/as aos que se lle vai realizar unha avaliación psicopedagóxica e prestar os apoios precisos polos especialistas de PT e AL.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Poñer en coñecemento das familias a proposta de avaliación psicopedagóxica e de intervención educativa para os seus/súas fillos/as.</i> - <i>Informalas dos axustes necesarios durante o curso..</i> 	<p><i>Documento de Información asinable.</i></p> <p><i>Reunións informativas.</i></p>	<p><i>DO e profesorado</i></p>	<p><i>Sobre todo no 1ª trimestre pero tamén todo o curso</i></p>	<p><i>1-2-3-4</i></p>
<p>• Participar nas reunións, cando o soliciten, que teñan os/as mestres/as coas familias.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Planificar e coordinar estas reunións co profesorado.</i> - <i>Adequar os temas tratados ós obxectivos formulados previamente.</i> 	<p><i>Xuntanzas. Pautas educativas. Folletos informativos.</i></p>	<p><i>DO e mestres/as</i></p>	<p><i>Todo o curso</i></p>	<p><i>1-2-3-4</i></p>
<p>• Realizar por parte dos especialistas do DO as súas propias entrevistas coas familias do alumnado de n.e.a.e. sobre pautas educativas, normas, aspectos persoais, desenvolvemento, e facer propostas de intervención.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Planificar previamente as entrevistas.</i> - <i>Anticipar previamente os temas a tratar adecualos aos obxectivos formulados..</i> - <i>Obter unha colaboración eficaz e satisfactoria.</i> 	<p><i>Xuntanzas, entrevistas. Materiais específicos, bibliografía, folletos informativos.</i></p>	<p><i>DO</i></p>	<p><i>Todo o curso</i></p>	<p><i>1-2-3-4</i></p>
<p>• Informar ás familias dos resultados das avaliacións psicopedagóxicas e das medidas a tomar cos alumnos n.e.a.e., se fose preciso.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Acadar a satisfacción das familias co proceso e orientacións derivadas desta avaliación..</i> 	<p><i>Entrevistas, xuntanzas.</i></p>	<p><i>DO</i></p>	<p><i>Todo o curso</i></p>	<p><i>1-2-3-4</i></p>
<p>• Asesorar ás familias sobre aspectos educativos e socioemocionais dos/das seus/súas fillos/as, especialmente ante situacións familiares e persoais excepcionais (separacións, divorcios, falecementos...). Dedicando unha especial atención ao alumnado NEAE.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Darlle indicacións, materiais, modelos de actividades ás familias.</i> - <i>Asesoramento emocional para os/as seus/súas fillos/as.</i> 	<p><i>Recursos materiais, dixitais, guías...</i></p>	<p><i>DO e tutores/as</i></p>	<p><i>Todo o curso</i></p>	<p><i>1-2-3-4</i></p>
<p>• Colaborar coa ANPA, no desenvolvemento de diversas actividades educativas como charlas, seminarios, escolas de pais, bibliografía,...</p>				
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Responder ás demandas das familias.</i> - <i>Están satisfeitas coas actividades desenvolvidas co fin de mellorar o coñecemento e resposta educativa dos/das seus/súas fillos/as..</i> 	<p><i>Circulares, correos-e, xuntanzas, entrevistas, paneis informativos.</i></p>	<p><i>DO e mestres/as.</i></p>	<p><i>Todo o curso</i></p>	<p><i>1-2-3-4</i></p>
<p>• Propoñer e procurar maior colaboración entre as ANPAs dos centros adscritos, co fin de que se compartan as actividades, charlas, seminarios...</p>				

<ul style="list-style-type: none"> - Leváronse a cabo actividades conxuntas entre as ANPAs dos centros. - Colaborouse na organización e difusión desas actividades conxuntas. 	<p>Circulares, correos-e, follas informativas nos paneis dos centros, documentos informativos entre centros...</p>	<p>DO dos centros adscritos e ANPAs</p>	<p>Todo o curso</p>	<p>1-2-3-4</p>
---	--	---	---------------------	----------------

✓ **OUTROS SERVICIOS E INSTITUCIÓNS.**

INDICADORES	MATERIAIS/RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	AVALIACIÓN
<p>• Traspasar a información e documentación aos centros educativos nos que continúen a súa escolarización o alumnado NEAE.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Enviar aos centros destinatarios toda a documentación pertinente en relación a este alumnado.</i> 	<p>Informes psicopedagóxicos; informes de PT e AL; programas específicos personalizados; ACS; documentos de reforzo...</p>	<p>Orientador</p>	<p>Ao final de etapa, especialmente tamén en casos de traslados...</p>	<p>1-2-3-4</p>
<p>• Realizar informes de derivación, protocolos, chamadas, correos-e,... de contacto con outras institucións como: servizos sociais, concello, plan comunitario, cáritas, servizos de saúde, asociacións, ongs...</p>				
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Ter un coñecemento exhaustivo destes servizos e o tipo de asistencia que prestan.</i> - <i>Respectar a confidencialidade na transmisión de datos.</i> - <i>Informar ás familias.</i> - <i>Buscar a satisfacción dos diferentes responsables.</i> - <i>Elaborar os informes solicitados coa colaboración dos/das mestres/as.</i> 	<p>Xuntanzas, entrevistas, chamadas, correos-e, informes.</p>	<p>DO, mestres/as, equipo directivo</p>	<p>Todo o curso</p>	<p>1-2-3-4</p>
<p>• Solicitar asesoramento do EOE nas avaliacións e intervencións psicopedagóxicas, ditames de escolarización, metodoloxías, materiais,...</p>				

<ul style="list-style-type: none"> - <i>Respectar a confidencialidade na transmisión de datos.</i> - <i>Informar ás familias.</i> - <i>Recoller as recomendacións, transmitir ao profesorado e levalas a cabo.</i> 	<p>Protocolo de solicitude. Informes. Ditames. Informes coas recomendacións e acordos tomados.</p>	<p>DO</p>	<p>Todo o curso</p>	<p>1-2-3-4</p>
<p>• Realización de propostas de derivación aos centros con Aula Específica ou Centros de Educación Especial e coordinación con estes nos casos en que houbese alumnos/as compartidos.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Recoller información de</i> 				

<ul style="list-style-type: none"> - todos os ámbitos. <i>Elaborar o ditame correspondente e enviar á inspección educativa.</i> - Manter coordinacións co Centro con Aula Específica e/ou co Centro de Educación Especial. 	<p style="text-align: center;"><i>Avaliación Psicopedagóxica e Ditame de escolarización. Documentos de ACS.</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>DO e titores/as.</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Todo o curso</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>1-2-3-4</i></p>
<p>• Colaborar coas Asociacións do barrio de Teis, para que o alumnado e as familias en risco social do barrio poida recibir atención social e educativa necesaria nos períodos non lectivos, co fin de facilitarlle o acceso a estes recursos.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> - Planificar a demanda con estes servizos. - Procurar a satisfacción mutua coa coordinación e intervención. - Respectar a confidencialidade da información. - Obter a conformidade das familias. 	<p style="text-align: center;"><i>Xuntanzas. Paneis informativos. Informes breves de derivación. Autorizacións.</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>DO</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Todo o curso</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>1-2-3-4</i></p>
<p>• Coordinar e intercambiar de información cos gabinetes psicopedagóxicos externos ós que acoden os/as alumnos/as con Bolsa de n.e.a.e.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> - Planificar a demanda con este servizo. - Procurar unha boa - coordinación e intervención. - Respectar a confidencialidade da información. - Obter a conformidade das familias por medio dun documento asinado. 	<p style="text-align: center;"><i>Xuntanzas, correos-e, chamadas. Autorizacións.</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>DO</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Trimestralmente.</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>-1-2-3-4</i></p>
<p>• Colaborar e informar aos servizos sociais e ao servizo de familia e menores, dos/as alumnos/as en risco social, e xuntanzas coas educadoras sociais dalgúns familias do noso centro.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> - Transmítila información - obxectiva, relevante e rigorosa. - Respectar á confidencialidade. - Informar ás familias. 	<p style="text-align: center;"><i>Xuntanzas, informes, chamadas, correos-e. Notas informativas.</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>DO e Equipo Directivo</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Todo o curso</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>1-2-3-4</i></p>

7. CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE E PLAN DE ORIENTACIÓN.

7.1. Constitución do Departamento de Orientación.

O Departamento de Orientación do CEP Plurilingüe Santa Tegra queda constituído por todos os membros do Claustro, debido ao tamaño reducido deste. Este reunirase unha vez ao mes. Con fins mais operativos a Orientadora, a especialista de PT e a especialista de AL reuniranse tódolos xoves na primeira sesión, cando non teñan garda, para facer o seguimento do alumnado que está recibindo atención destes especialistas, valorar novas propostas de avaliación e acordar puntos a tratar na reunión xeral do departamento.

Debido a que este centro ten adscrita á EEI Monte da Guía, a representación de Orientación desta escola asúmea a Xefa de Departamento, que realiza as labores de coordinación.

Este Departamento constituíuse o 19 de outubro de 2023.

A Xefa do Departamento é Elena Iglesias Dominguez, a mestra de Pedagogía Terapéutica é Dona. M^a Ginesa Mañas Perdiz, e a mestra de Audición e Linguaxe é Dona Sara López González.

7.2. Análise da situación de partida e valoración das necesidades con relación ao tipo de alumnado e á oferta educativa do centro.

O CEP Plurilingüe Santa Tegra está situado na rúa Maceiras, 48 do barrio de Teis (Vigo). É un centro de 6 unidades de primaria ao que asiste alumnado da zona sendo esta unha área socio-económica de clase media-baixa e afectada por importantes situacións de paro laboral. A Escola Infantil Monte da Guía que está adscrita ao noso centro está situada moi preto.

A mestra especialista en Orientación, provisional, ten este centro como base e, está compartido coa EEI Plurilingüe Monte da Guía e co CEIP Plurilingüe Paraixal.

A mestra de Audición e Linguaxe tamén comparte a súa docencia entre a EEI Plurilingüe Monte da Guía (que é o centro base) e o CEP Plurilingüe Santa Tegra. Tamén ten destino definitivo.

A mestra de Pedagogía Terapéutica do CEP Plurilingüe Santa Tegra, con destino definitivo, só imparte docencia neste centro.

Durante este curso incorporáronse a 1º de primaria 17 alumnos/as, a maioría procedentes do centro adscrito EEI Plurilingüe Monte da Guía, agás un alumno que procede doutro centro. Entre eles hai un alumno con TEA, outro con Retraso na linguaxe, e outro con dificultades de aprendizaxe con informe da escola e varios/as con problemas de dislalias específicas.

En 2º de primaria son 20 alumnos/as. Temos un alumno con TEA, outro con TDAH, unha nena repetidora, dos alumnos de nova incorporación e varios/as con problemas de dislalias específicas.

En 3º de primaria hai un alumno con TEA, outro con TDAH e outro con dificultades na expresión oral.

En 4º de primaria contamos cun neno con altas capacidades, dous TDAH e outro de conducta, tamén hai un alumno con trastorno pragmático pendente de valoración por AACC.

En 5º de primaria, contamos cunha nena diabética e con mobilidade reducida debido á falta dunha perna, un alumno procedente de Marrocos e un neno con dificultades na aprendizaxe.

En 6º de primaria hai dous alumnos con dificultades específicas de aprendizaxe na lectoescritura e matemáticas, que repetiron 1º de primaria e neste curso contaran con ACS, outro con TEA, outro neno con dificultades no control emocional, e outro con valoración pendente de TDA, unha nena con dificultades na lectoescritura e outro con diagnose de dislexia e TDAH.

Respecto aos resultados da avaliación final o curso pasado, a gran maioría do alumnado promocionou con cualificacións positivas en todas as materias, repetindo só unha alumna en 2ºP.

7.3. Proposta de medidas de atención á diversidade do alumnado contando cos recursos existentes no centro.

A atención ao alumnado con n.e.a.e. terá en conta os principios de normalización, inclusión, non discriminación,... que se establecen no Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade en Galiza. Neste Decreto, no artigo 8 e 9 recóllense unhas medidas ordinarias e extraordinarias, respectivamente para a atención a diversidade.

Tendo en conta estes artigos e os recursos existentes no noso centro, mencionados anteriormente, as posibles medidas a tomar serían todas as medidas ordinarias contempladas no artigo 8, e as seguintes extraordinarias mencionadas no artigo 9: adaptacións curriculares; agrupamento flexibles; apoio do profesorado especialista en pedagogía terapéutica e audición e linguaxe... Como medida excepcional, a repetición de curso.

7.4. Concreción do cronograma de actuación que figura no anexo do documento Plan de Atención á Diversidade e calendario de reunións mensuais de seguimento do alumnado.

A proposta de organización da atención ao alumnado por parte das mestras de Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe e de ser o caso, doutros profesionais con dispoñibilidade horaria, será realizada pola Xefatura do Departamento de Orientación, a principios de curso, tendo en conta a memoria do curso anterior e as demandas recollidas do profesorado de acordo cos criterios establecidos no Plan de Atención á Diversidade, ademais de informar ás familias. Esta proposta de organización da docencia será elevada á Dirección para a súa aprobación. Estas propostas, revisaranse trimestralmente como mínimo e en calquera momento que sexa preciso.

Os membros do Departamento de Orientación reuniránse de forma xeral unha vez ao mes, na cuarta tarde de martes de cada mes.

7.5. Profesorado responsable do alumnado con NEAE.

O primeiro responsable da atención ao alumnado con n.e.a.e. é a/o mestra/e titor. Pero, para levar a cabo unha atención máis personalizada, este alumnado tamén recibirá apoio por parte das mestras especialistas de Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe, co asesoramento e apoio da Xefa do Departamento de Orientación. Tamén poden recibir apoio de profesorado con dispoñibilidade horaria.

A última decisión sobre a organización dos apoios do profesorado especialista de PT e AL corresponde ao Orientador en colaboración con estas mestras, contando coa opinión das/dos mestras/es titoras/es, informando sempre á Xefatura de Estudos.

Os especialistas de Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe atenderán prioritariamente as seguintes necesidades:

- Alumnado con ACS.
- Alumnado que teña recoñecida un grao de discapacidade ou teña avaliación psicopedagóxica que así o aconselle ou teña fracaso xeneralizado e xa se esgotaran as medias ordinarias.
- Dentro dos cursos terán preferencia de abaixo a arriba, é dicir, de 1º de primaria a 6º de Educación Primaria.
- Alumnado que non promociona.
- Alumnado que pase de curso con avaliación negativa nas áreas instrumentais.

- Priorizarase calquera atención individualizada ou de grupo nos aspectos de autonomía persoal e escolar, nos prerequisites sobre as técnicas instrumentais básicas e a linguaxe oral en canto a corrección da fala, linguaxe e comunicación, sobre as demais áreas do currículo.
- Serán obxecto de atención específica fora da aula por parte das mestras de PT e AL o alumnado coas seguintes características:
 - ❖ Todos aqueles que conten con Adaptación Curricular Significativa.
 - ❖ Nenos/as que despois da avaliación psicopedagóxica realizada por parte da Xefatura do DO, presenten problemas de orixe cognitivo ou emocionais que lle impidan ou dificulten de forma severa seguir as aprendizaxes na aula. Este alumnado debe ser primeiramente atendido pola persoa titora, que é a súa persoa de referencia e o primeiro nivel de orientación.
 - ❖ Nenos/as cun gran desfase na súa competencia curricular, fundamentalmente nas áreas instrumentais.
- O alumnado que reciba apoio fora da aula recibirá, por norma xeral, como máximo 8 sesións completas á semana, contabilizando tanto as sesións de PT como de AL.
- O número máximo de alumnos/as que traballará fora da aula coa mestra/e de PT será de 4 alumnos/as e coa mestra/e de AL será de 2 alumnos/as.

7.6. Horas de coordinación entre o profesorado titor e PT/AL.

O profesorado titor de cada grupo reunirse unha vez ó mes nas tardes do primeiro martes cos/coas especialistas do DO para coordinar as actuacións respecto do alumnado con n.e.a.e.

8. CADRO DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓXICA.

8.1. Titorías:

1º curso: Dna. Leire González Fernández.

2º curso: D. Manuel Antonio Porteiro Rives

3º curso: D. Adrián Rego Fernández

4º curso: Dna. Eva Paniagua Gutiérrez

5º curso: Dna. Amalia Cota Camiña

6º curso: Dna. María Rodríguez Otero. Comparte titoría con Dna. Esther Aísa Vicién.

8.2. Especialidades:

Educación Física: Dna. Elena Cobas Mínguez. Mestre substituto: Ander Martínez Domínguez.

Pedagogía Terapéutica: Dna. M^a Ginesa Mañas Perdiz.

Lingua Estranxeira: Dna. Estela Castro García. Comparte materia Dna. Elena Cobas Mínguez (mestre substituto: Ander Martínez Domínguez).

Música e Danza: Dna. Esther C. Aísa Vicién.

Educación Plástica e Visual: Dna. Esther C. Aísa Vicién.

Relixión Católica: Dna. Berta Perujo Cobelo (Compartida e con centro base no CEIP Mosteiro Bembrive).

Audición e Linguaxe: Dna. Sara López González (Compartida e centro base na EEI Monte da Guía).

Orientación: D. Elena Iglesias Domínguez (Departamento compartido co CEIP Paraixal e coa EEI Monte da Guía).

8.3. Equipos Docentes:

Acórdase que todo o claustro forme parte da **Comisión de Coordinación Pedagóxica** así como do **Departamento de Orientación**.

A constitución dos Equipos Docentes e outros, queda da seguinte modo:

EQUIPO PARA A CONVIVENCIA NO CENTRO:

Segundo o caso a tratar, intervirá a persoa titora correspondente e o mestre/a implicado/a.

Equipo permanente:

EstelaCastro García
Elena Iglesias Domínguez
(secretaria)
M^a Ginesa Mañas Perdiz

EDLG:

Esther Aísa Vicién (**coordinadora**)
Eva Paniagua Gutiérrez
Elena Iglesias Domínguez

TIC:

Manuel Antonio Porteiro Rives
(**coordinador**)
Adrián Rego Fernández

BIBLIOTECA:

M^a Ginesa Mañas Perdiz
(**coordinadora**)
Elena Cobas Mínguez
María Rodríguez Otero

AA CC:

Leire González Fernández
(**coordinadora**)
Estela Castro García
Amalia Cota Camiña

LIBROS:

Estela Castro García
María Rodríguez Otero

As reunións dos distintos equipos quedan recollidas na táboa de distribución de tarefas dos martes pola tarde:

Horas	1º MARTES	2º MARTES	3º MARTES	4º MARTES
16:00 – 17:00	ATENCIÓN ÁS FAMILIAS			
17:00 – 17:45	EQUIPOS (ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS)	EQUIPOS (E D L G)	EQUIPOS (BIBLIOTECA)	EQUIPO TIC
17:45 – 18:30	COORDINACIÓN TITORES E APOIO	COORDINACIÓN CICLOS	C C P	ORIENTACIÓN
18:30 – 18:45	INFORMACIÓN VARIAS			

9. PLAN DE ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS COLEXIADOS E DO EQUIPO DIRECTIVO.

9.1. Equipo Directivo

O Equipo Directivo está formado por:

DIRECTORA: Dna. Estela Castro García

SECRETARIA: Dna. María Rodríguez Otero

Non hai Xefe de Estudos de acordo co apartado 2 do artigo 14 do Regulamento Orgánico das Escolas de Infantil e Primaria (ROC 22 xullo 1997). As súas funcións son asumidas pola Directora.

O horario do Equipo Directivo queda recollido na seguinte táboa:

Horas/Días		Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
1ª	9:00-9:55	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN
2ª	9:55-10:50	XEFATURA ESTUDOS	XEFATURA ESTUDOS		XEFATURA ESTUDOS/	XEFATURA ESTUDOS
3ª	10:50-11:45					
4ª	12:15-13:10			DIRECCIÓN/ SECRETARÍA		DIRECCIÓN
5ª	13:10-14:00	SECRETARÍA	SECRETARÍA	SECRETARÍA	SECRETARÍA	SECRETARÍA

9.2. Claustro

A este órgano pertence todo o profesorado. As reunións de Claustro serán preferentemente os martes ás 17:00h. Farase cando menos unha reunión ordinaria por trimestre. Ademais celebraranse cantas reunións extraordinarias sexan necesarias para resolver os asuntos que o correcto funcionamento do Centro así o requira.

9.3 Consello Escolar

O Consello Escolar reunirse, en sesión ordinaria, cando menos unha vez ao trimestre e sempre que o convoque a súa presidenta ou o solicite un terzo dos seus compoñentes. En todo caso reunirse ao inicio e ao remate de cada curso. Realizaranse ademais as reunións extraordinarias que sexan precisas para desenvolver aquelas cuestións da súa competencia.

Os compoñentes son os que se detallan a continuación:

DIRECTORA: Dna. Estela Castro García **SECRETARIA:** Dna. María Rodríguez Otero

REPRESENTANTES DO PROFESORADO:

Dª. Mª Ginesa Mañas Perdiz
Dª. Elena Iglesias Domínguez
D. Manuel Antonio Porteiro Rives

REPRESENTANTES DOS PAIS/NAIS:

Dna. Raquel Álvarez Pérez
Dna. Estela Moreiras Martínez

REPRESENTANTE DO CONCELLO: Dª Nuria Méndez Lema

COMISIÓN ECONÓMICA:

Dna. Estela Castro García
Dna. María Rodríguez Otero
D. Manuel Antonio Porteiro Rives
Dna. Estela Moreiras Martínez

COMISIÓN DE CONVIVENCIA:

Dª. Estela Castro García (presidenta)
Dª. Elena Iglesias Domínguez (secretaria)
Dna. Mª Ginesa Mañas Perdiz
Dna. Raquel Álvarez Pérez

10. XORNADA ESCOLAR E HORARIOS. CRITERIOS PARA A SÚA ELABORACIÓN.

As actividades lectivas levaranse a cabo, en xornada única, de luns a venres en horario de 9:00 a 14:00 horas, distribuíndo a actividade lectiva diaria en tres sesións de 55 minutos cada unha, 30 minutos de recreo e dúas sesións máis a continuación, a última de 50 minutos. Estas son as sesións horarias:

1ª	9:00 a 9:55
2ª	9:55 a 10:50
3ª	10:50 a 11:45
RECREO	11:45 a 12:15
4ª	12:15 a 13:10
5ª	13:10 a 14:00

De cara ao alumnado, o recinto escolar abrirase ás **08:50**. Abrirase a porta principal, a porta que da acceso á cancha de baloncesto (alumnado con mobilidade reducida) e a porta lateral detrás do edificio de aulas. Dous mestres/as farán quendas voluntarias de custodia do alumnado diariamente para velar polo mesmo.

O portalón pecharase ás **09:10** por se algún alumno/a chega tarde.

Na saída abrirase ás **13:50** para que vaian entrando as familias a recoller ao alumnado. O alumnado de 1º e 2º sairá ás 13:55 e o resto do alumnado ás 14:00 horas. Abrirase somentes a porta principal e a que dá acceso á cancha de baloncesto para controlar a entrega do alumnado ás familias e ás persoas autorizadas por estas. Dous mestres/as farán quendas voluntarias de custodia do alumnado á hora da saída ata que sexa recollido todo o alumnado.

O portalón pecharase unha vez que saia todo o alumnado. A partir desa hora só permanecerán no colexio os usuari@s e as monitoras de comedor.

Todo o alumnado do centro fará filas no patio cuberto e alí agardarán os mestr@s que teñan clase con cada grupo a 1ª hora para subir con el@s ás aulas.

Nas saídas, o profesorado que teña clase a 5ª hora, encargarse de acompañar ao grupo co que tiña clase e velar pola entrega do alumnado ás familias e/ou persoas autorizadas.

Os martes pola tarde todo o profesorado permanecerá no centro en horario de **16:00 a 18:45**. Dedicaranse á atención das familias do alumnado e a reunións de equipos docentes, seguindo a táboa de distribución de tarefas do martes pola tarde do punto 8.3.

As demais tardes de acudirá unha persoa do profesorado para atender a Biblioteca en horario de 16:00 a 17:00 horas e para velar polo correcto funcionamento das actividades extraescolares ata as 18:00 horas

As reunións de Claustro, Consello Escolar, Avaliacións, CCP, Coordinación de ciclo, Orientación e todas aquelas que poidan xurdir faranse polas tardes, os martes a partir das 16:00h.

O calendario escolar para o curso 2023-24 axústase ao publicado na Orde do 3 de maio de 2023, para o presente curso publicado no DOG do 16 de maio de 2023. Seguindo o que nela se estipula, o Consello Escolar acordou solicitar como días non lectivos o **13 de outubro e o 16 de maio**.

As datas de avaliación quedan do seguinte xeito:

1ª avaliación: do 11 de setembro ao 21 de decembro. Entrega de notas o 21 de decembro.

2ª avaliación: do 8 de xaneiro ao 22 de marzo. Entrega de notas o 22 de marzo.

3ª avaliación: do 2 de abril ao 21 de xuño. Entrega de notas o 21 de xuño.

Os horarios de alumnado e profesorado quedan recollidos no DOC. Na súa elaboración priorizamos, na medida do posible, que:

- Cada titor/a estivese co seu alumnado a primeira sesión de clase.

- Contemplar que as sesións de Música e Plástica fosen seguidas para sacar un maior aproveitamento delas debido a que as imparte a mesma mestra.
- Facer coincidir aos titor@s dun mesmo ciclo cando menos nunha sesión semanal.
- Facer coincidir aos membros dos distintos equipos cando menos nunha sesión semanal.
- Facer coincidir ao Orientador, á mestra de PT e á mestra de AL cando menos nunha sesión semanal.
- Ter en conta que a aula de inglés é compartida por dúas mestras.
- Ter en conta os días que están no centro as dúas mestras itinerantes.
- En todas as sesións de clase hai un mestr@ de garda mínimo.
- Todo o profesorado ten cada día da semana un día de non docencia directa (gardas, dinaminacións, coordinacións, apoios...)

11. QUENDAS DE VIXILANCIA DO RECREO.

As gardas de recreo realizaranse por quendas de tres mestres cada día (dous fixos á semana e un rotatorio) segundo se establece na seguinte táboa, permanecendo un destes mestres na biblioteca.

LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
Eva (biblioteca) Esther	Ginesa (biblioteca) Leire	Elena Cobas (biblioteca) Manel	Adrián (biblioteca) Amalia	Elena Orientadora Equipo Directivo
SEMANAS ALTERNAS				
Amalia/Berta	Manel/Adrián	Eva/Esther	Sara/Elena	Ginesa/Leire

A vixilancia dos recreos implicará a atención ao desenvolvemento das actividades do alumnado, ao cumprimento das normas establecidas no uso dos espazos e das normas de convivencia, intervindo nos conflitos, e a atención ás urxencias ou a outras incidencias que se presenten.

12. PROGRAMA ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO.

Os cursos de formación que están solicitados ou que xa se están desenvolvendo este curso son os seguintes:

- A atención ao benestar emocional na comunidade educativa.
- Normativa para a inclusión e a atención á diversidade.
- Deseño Universal para a aprendizaxe e ferramentas dixitais.
- Desenvolvemento de estratexias comunicativas e de coordinación para o centro.
- Ferramentas corporativas orientadas á xestión organizativa.
- Congreso para coordinadoras e coordinadores de benestar e convivencia.
- O traballo e a avaliación por competencias nas ferramentas dixitais institucionais.
- A aula invertida.
- Agueiro como recurso didáctico.
- Metodoloxías innovadoras e inclusivas para unha aprendizaxe activa en educación infantil e primaria.
- Atención educativa ao alumnado con trastorno de espectro autista na aula.
- A biblioteca escolar como centro creativo de aprendizaxes.
- Prácticas de lectura e escritura con novos soportes e formatos.

- Normativa para a inclusión e a atención á diversidade.
- A reanimación cardiopulmonar no eido educativo.
- Formación para novas persoas coordinadoras de polos creativos.
- Posta en práctica da acción tutorial.
- A biblia no Museo do Prado.
- Posta en práctica da acción tutorial
- Planificación do proceso de ensino e aprendizaxe a través de PROENS. Educación infantil e primaria.

Ao longo do curso o Equipo Directivo, achegará ao profesorado información daqueles cursos e/ou programas que vaian xurdindo, dando a coñecer aqueles de innovación educativa.

13. LIBROS DE TEXTO E MATERIAIS CURRICULARES.

Curso	Área / Materia	Título e ISBN
1º	Matemáticas	Innovamat P1. ISBN: 978-84-1167-306-8

Curso	Área / Materia	Título e ISBN
2º	Matemáticas	Innovamat P2. ISBN: 978-84-1167-333-4

Curso	Área / Materia	Título e ISBN
3º	Matemáticas	Matemáticas 3 CZ. Editorial Vicens Vives. ISBN: 9788468282831
	Lingua Castelá e Literatura	Lengua 3 CZ. Editorial Vicens Vives. ISBN: 9788468283944
	Ciencias da Natureza	Ciencias da Natureza 3 CZ. Editorial Vicens Vives. ISBN: 9788468285337
	Lingua Estranxeira- Inglés	All about Us Now 3. Class Book. Editorial Oxford. ISBN: 9780194074650

Curso	Área / Materia	Título e ISBN
4º	Ciencias Sociais	Ciencias Sociais 4 Zoom". Editorial Vicens Vives. ISBN: 9788468292533
	Lingua Castelá e Literatura	Lengua 4 Zoom. Editorial Vicens Vives. ISBN: 9788468291949
	Matemáticas	Matemáticas 4 Zoom. Editorial Vicens Vives. ISBN: 9788468291857

	Lingua Estranxeira- Inglés	All about Us Now 4. Class Book. Editorial Oxford. ISBN: 9780194074803
--	---------------------------------------	---

Curso	Área / Materia	Título e ISBN
5º	Matemáticas	Matemáticas 5 CZ. Editorial Vicens Vives. ISBN: 9788468282848
	Lingua Galega e Literatura	Lingua 5 CZ. Editorial Vicens Vives. ISBN: 9788468283203
	Ciencias Sociais	Ciencias Sociais 5 CZ. Editorial Vicens Vives. ISBN: 9788468285115
	Lingua Estranxeira- Inglés	All about Us Now 5. Class Book. Editorial Oxford. ISBN: 9780194074988

Curso	Área / Materia	Título e ISBN
6º	Matemáticas	Matemáticas 6CZ. Editorial Vicens Vives. ISBN: 9788468291864
	Lingua Galega e Literatura	Lingua 6 CZ. Editorial Vicens Vives ISBN: 9788468292892
	Ciencias Sociais	Ciencias Sociais 6 CZ. Editorial Vicens Vives ISBN: 9788468292540
	Lingua estranxeira- Inglés	All about Us Now 6. Class Book. Editorial Oxford. ISBN: 9780194075138

14. PROGRAMA ANUAL DE AA CC.

Para este curso escolar a proposta inicial de actividades que levaremos a cabo será a que detallamos no seguinte cadro, sen prexuízo de que algunha non a poidamos realizar por causas alleas ao Centro ou ben que decidamos realizar algunha outra que sexa ofertada con posterioridade á presentación deste plan xeral, en ambos casos dando conta sempre ao Consello Escolar así como a debida información puntual ás familias.

➤ ACTIVIDADES OFERTADAS POR ORGANISMOS E INSTITUCIÓNS NAS QUE PARTICIPA O CENTRO:

	ACTIVIDADE	PARTICIPANTES	DATA
Organizadas por distintas institucións	Campaña de Actividade Lúdico Deportiva XOGADE (Xunta de Galicia)	TODO O ALUMNADO	TODO O CURSO

	CONTRATOS PROGRAMA INCLÚE: Inclúe-T, Iguála-T, Convíve-T e Emoción-T	TODO O ALUMNADO	TODO O CURSO
	CONTRATOS PROGRAMA INNOVA: Edusostibilidade	TODO O ALUMNADO	TODO O CURSO
Organizadas polo Concello	EDUCACIÓN VIARIA	5º e 6º	SEN DETERMINAR
	Programa PLDA do Concello de Vigo: campaña de información-sensibilización para a prevención de drogodependencias e outras adicións	6º	1º TRIMESTRE
	Programa educativo municipal “Visita o teu Concello”	5º e 6º	2º TRIMESTRE
	Concerto didáctico “Vocesóns”	3º e 4º	2º TRIMESTRE
Outras	SAÍDA POLA CONTORNA: Mercado de Teis	1º e 2º	SEN DETERMINAR
	MUSEO DO MAR	1º e 2º	SEN DETERMINAR
	BIBLIOTECA CENTRAL	3º, 4º, 5º e 6º	SEN DETERMINAR
	MUSEO MARCO	3º, 4º e 5º	2º TRIMESTRE
	SAÍDA POLA CONTORNA: Carballeira de A Guía e praia de A Lagoa	1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º	SEN DETERMINAR
	ACTIVIDADE “O DOCE MUNDO DA MEL DE GALICIA”	1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º	SEN DETERMINAR
	OBRADOIROS TRANSDISCIPLINARES “SEMENTEIRAS”	1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º	1º OU 2º TRIMESTRE
	CINE SALESIANOS	4º, 5º e 6º	2º TRIMESTRE
Actividades deportivas	CAMPO A TRAVÉS	2º, 3º, 4º, 5º e 6º	1º TRIMESTRE
	INICIACIÓN AO ATLETISMO	1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º	SEN DETERMINAR

➤ **ACTIVIDADES ORGANIZADAS POLO CENTRO:**

- Samafín
- Magosto (en colaboración coa ANPA)
- Actividade Musical para conmemorar o día de Santa Cecilia
- Día da Discapacidade
- Festival de Nadal
- Día da Paz
- Entroido
- Día de Rosalía
- Día da Muller
- Semana da Poesía
- Semana do Libro
- Semana das Letras Galegas
- Encontros co alumnado da EEI Monte da Guía
- Xornada musical (actividade dedicada á música)
- Festival de fin de curso e despedida do alumnado de 6º con entrega de diplomas fin de etapa
- Excursión final de curso.

Ademais faranse charlas e obradoiros no colexio dos temas que vaian xurdindo e que consideremos interesantes e axeitados para o noso alumnado.

15. PLAN DE ACTIVIDADES PROPOSTAS POLA ANPA.

A ANPA organiza as actividades extraescolares que se realizan nas tardes a partires das 16:00h. Na seguinte táboa quedan reflectidas as actividades así como os monitoras/es que as imparten. Este ano decidiuse a contratación dunha empresa externa para a xestión íntegra das actividades, polo que adxuntamos toda a información na documentación que anexamos. Non podemos ofrecer a actividade de piscina que oferta o Concello porque a Piscina de Teis segue, un ano máis, pechada, e as alternativas están moi lonxe para que as familias se desplacen.

ACTIVIDADE	DÍA	HORARIO	MONITOR	TELÉFONO
BAILE	LUNS	16:00 - 17:00	FITCIONES/ VÍCTOR	635384575
MANUALIDADES	MARTES	16:00 - 17:00	FITCIONES/ VÍCTOR	635384575
MULTIDEPORTE	MÉRCORES	16:00 - 17:00	FITCIONES/ VÍCTOR	635384575
BALONMÁN	VENRES	16:00 - 17:00	DEP. PONTEVEDRA	--

A ANPA, como cada ano, organiza as seguintes actividades para as crianzas durante o curso escolar:

- Tres festas: Samaín, Entroido e Fin de curso.
- Excursión en familia ás Illas Atlánticas (sábado con pernocta e domingo pasar o día).
- Participación na organización das VII Olimpíadas de Teis (sempre e cando se leven a cabo pola organización das mesmas).
- Excursión Fin de curso (Organiza o centro e damos apoio).
- Excursión Fin de ciclo 5º e 6º (en colaboración co profesorado do centro, sempre e cando as familias estén interesadas).

E a maiores a ANPA xestiona os seguintes servizos ofertados no centro escolar para as familias (algúns deles en colaboración do centro):

- Xestión integral dos servizos de Aula matinal.
- Xestión integral dos servizos do Comedor.
- Colaborar na organización de varios **eventos**: Día do Libro, Magosto, chocolatada de Nadal, Maíos... sempre e cando o precisen e se fagan.
- Posibles doazóns ao centro para financiar diferentes produtos relacionados coa dotación de tecnoloxía nas aulas ou calquera outra cousa que faga falta.
- Formar parte e asistir ás xuntanzas do **Comité Interanpas de Teis**.
- Petición de **melloras na contorna** da escola.

E sempre quedando á espera de calquera suxestión ou petición que poida facer o equipo directivo do colexio.

16. PLAN PARA A POTENCIACIÓN E ORGANIZACIÓN DAS RELACIÓNS COA COMUNIDADE E A FAMILIA.

Para levar a cabo o noso labor educativo é necesario contar coa colaboración das familias e estar en contacto directo coas mesmas coa finalidade de completar a educación dos nen@s así como de detectar e prever calquera situación problemática de conduta ou de aprendizaxe para poñerlle remedio á maior brevidade posible. Así mesmo o Centro fomentará a súa participación e implicación no proceso educativo do alumnado.

Ao principio do curso celébrase unha Reunión Xeral de Pais/Nais de cada grupo co titor/a. Nestas reunións serán informados das normas xerais de funcionamento e convivencia, de orientacións de carácter académico e pedagóxico: obxectivos do curso, contidos, metodoloxía empregada, materiais, avaliacións, saídas e actividades complementarias, así como da necesaria colaboración que ten que haber entre as familias e a escola para conseguir unha mellor educación para os seus fill@s e daqueles outros aspectos educativos que se consideren necesarios.

Neste curso escolar estas reunións xerais celebráronse nas seguintes datas:

12 setembro: **1º, 2º e 3º** de 16:00 a 17:00

19 setembro: **4º, 5º e 6º** de 16:00 a 17:00

Tamén se farán entrevistas individuais entre as familias e o profesorado sempre que unha das partes o considere oportuno e previamente o solicite (mediante nota, telefonicamente ou a través de AbalarMobil). Estas entrevistas levaranse a cabo os martes de 16:00 a 17:00 horas nas respectivas aulas.

En ocasións determinadas solicitaremos a colaboración das familias para charlas, contacontos, falar das profesións e outras achegas oportunas relacionadas co currículo.

Durante este curso escolar e seguindo coa intención de crear un centro activo, flexible, aberto e dinámico, seguiremos coa proposta de continuar coa Escola de Familias para organizar charlas e obradoiros sobre temas de interese para toda a comunidade educativa.

17. PLAN DE POTENCIACIÓN DA LINGUA GALEGA.

O Plan de Potenciación da Lingua Galega está recollido no **PROXECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO** renovado este curso escolar para o cuatrienio 2023-2027, tendo que ser aprobado en reunión de Claustro e de Consello Escolar.

18. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

O Centro conta cun Plan de Autoprotección, seguindo a normativa recollida no Real Decreto 393/2007, do 17 de marzo, que foi aprobado polo Consello Escolar hai oito cursos actualizándose todos os anos.

O Plan de Autoprotección está arquivado en papel no despacho de secretaría do colexio, revísase anualmente e normalmente fanse 3 simulacros de evacuación, un deles a principio de curso preparando ao alumnado para o mesmo e outros dous de maneira improvisada ao longo do curso escolar, coincidindo co 2º e 3º trimestres respectivamente. O profesorado é coñecedor do mesmo así como a Comunidade Educativa a través da ANPA. Este documento tamén figura como anexo a esta programación.

19. HORARIO DE ATENCIÓN AO PÚBLICO.

Equipo directivo: Todos os días de **9:00 a 9:50** e de **13:15 a 13:50** .

Orientadora: Xoves e venres en horario de mañá e as tardes dos 1º e 4º martes de cada mes, sempre con cita previa.

Profesorado: Martes de 16:00 a 17:00, previa petición de cita.

Procurarase atender en distinto horario sempre que algún motivo urxente así o requira.

20. PLAN DE ORGANIZACIÓN E COORDINACIÓN DAS TAREFAS DO PERSOAL NON DOCENTE.

Como persoal non docente contamos con:

- Auxiliar de conversa Jovani Boyd con permanencia no centro os luns e os martes a razón de 8 horas semanais. Permanecerá no noso centro dende o mes de outubro ata o mes de maio e completará o programa no CEIP Párroco Don Camilo, os mércores e xoves a razón de 8 horas semanais.
- D. José Manuel López Sanmartín, oficial de instalacións nomeado polo Concello. Permanece no centro diariamente dende as 8:00 ás 15:00 horas. As funcións do porteiro-vixiante veñen especificadas pola Comisión de Goberno do Concello de Vigo do 14 de maio de 1999.
- Dúas monitoras e unha encargada de comedor que atenden o servizo de comedor xestionado pola ANPA en horario de 13:30 a 15:45 horas. A maiores, os martes e venres, contamos coa presenza dunha educadora do Concello para dinamizar o tempo de lecer no comedor.
- Dúas limpadoras da empresa *ONET* que realizan as súas tarefas, unha delas de 15:00 a 22:00 horas e outra, de 20:30 a 21:30 horas da tarde.
- Dúas cuidadoras para atender a unha alumna con mobilidade reducida e diabetes: unha delas os luns e martes a xornada completa e outra delas os mércores, xoves e venres a razón de dúas horas diarias compartida coa EEI Monte da Guía.

O comedor deste centro está xestionado pola ANPA, que pertence ao grupo FOANPAS, prestando un servizo de *catering* coa empresa ARUME en horario de 14:00 a 15:45 horas.

Atenten ao alumnado de comedor dúas monitoras e a encargada do mesmo.

Asisten aproximadamente 40 comensais diariamente.

A saída dos usuarios do servizo de comedor farase a partires das 15:30 ata as 15:45, facendo entrega as monitoras dos menores aos pais/nais ou titor@s autorizad@s na porta principal. O alumnado de 5º e 6º pode saír só sempre e cando os seus proxenitores e/ou titor@s legais o autoricen por escrito.

21. PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO.

Para desenvolver as actividades docentes o centro conta con tres edificios:

Edificio escolar: no que se atopan seis aulas, o comedor, a biblioteca, a aula de audiovisuais, a aula de música, a aula de PT, a aula SEL, a aula de inglés, a aula de relixión compartida con AL, o despacho de orientación, a sala de mestres, 4 aseos para alumnado e 2 para profesorado.

A biblioteca, a aula de audiovisuais e a aula SEL dispoñen dun horario propio para a súa utilización.

Edificio administrativo: no que se atopa a portería, o despacho de dirección-secretaría e o despacho da ANPA. Ademais, hai un almacén e dous aseos, un para uso do oficial de instalacións e outro para uso do Equipo Directivo e de persoal externo ao centro en caso de necesidade.

Edificio anexo: onde se atopa o ximnasio, os vestiarios, un local de almacenaxe de material deportivo e outro preparación de festas da ANPA.

O centro tamén conta con tres patios e un pequeno patio cuberto.

O ximnasio é utilizado para as clases de Educación Física e/ou actividades de gran grupo e pola tarde para as actividades extraescolares.

En horario de tarde as instalacións só poden ser utilizadas polo alumnado que está en actividades extraescolares. Para calquera outro tipo de utilización haberá que pedir autorización ao Consello Escolar.

22. PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO.

A avaliación do Centro é continua ao longo do curso escolar e ao final do mesmo reflectiranse os resultados acadados na Memoria Anual valorando os seguintes aspectos:

- Grao de actuación dos Equipos Docentes.
- Coordinación do labor desenvolvido polo Equipo Directivo.
- Integración e servizo prestado polo Centro á Comunidade Educativa.
- Coordinación entre os diferentes sectores da Comunidade Educativa.
- Grao de corrección de condutas disruptivas do alumnado máis conflictivo.
- Obxectivos educativos logrados en cada nivel.
- Obxectivos acadados con nen@s que teñen necesidades específicas de atención educativa.
- Grao de consecución dos obxectivos propostos.

Esta Programación Xeral Anual para o curso 2023-24 foi aprobada polo Claustro e avaliada positivamente polo Consello Escolar nas súas respectivas reunións ordinarias celebradas o **día 30 de outubro de 2023.**

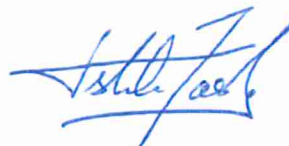
A SECRETARIA



Asdo: María Rodríguez Otero



Vto e Prace
A DIRECTORA



Asdo: *Estela Castro García*

