

# PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL CEIP SEQUELO

CURSO: 2024-25

DATA APROBACIÓN POLO CLAUSTRO:  
22/10/2024

DATA APROBACIÓN POLO CONSELLO:  
22/10/2024

DATA REMISIÓN Á INSPECCIÓN:  
22/10/2024

1. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO ACADÉMICO 2024-2025.....pax. 3
2. CONCRECIÓN ANUAL DO PE. MODIFICACIÓNS DO PE.....pax. 11
3. XORNADA ESCOLAR E HORARIO LECTIVO..... pax. 11
4. CADRO DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓXICA.....pax. 20
5. PLAN DE ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS COLEXIADOS.PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DAS REUNIÓNS DOS ÓRGANOS DE GOBERNO..... pax. 27
6. ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS E ORGANIZATIVAS DO PERIODO DE ADAPTACIÓN EN 4º DE EDUCACIÓN INFANTIL.... Pax. 28
7. ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS E ORGANIZATIVAS DE ATENCIÓN AO ALUMNADO CON NEAE.....pax. 30
8. PARTICIPACIÓN DO PROFESORADO EN PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA...pax. 31
9. LIBROS DE TEXTO E DE MAIS MATERIAIS CURRICULARES ESTABLECIDOS NO CENTRO..pax. 31
10. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES DO CENTRO.....pax. 33
11. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.....pax. 36
12. PLAN DE COORDINACIÓN DAS TAREFAS DO PERSOAL NON DOCENTE.....pax. 45
13. PLAN DE POTENCIACIÓN E ORGANIZACIÓN DAS RELACIÓNS DA COMUNIDADE EDUCATIVA... pax. 46
14. REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN DO COMEDOR...pax. 46
15. PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO...pax. 47
16. PLAN DE ACTIVIDADES PROPOSTAS POLA ANPA.... Pax. 48
17. PAUTAS E CRITERIOS XERAIS SOBRE TAREFAS ESCOLARES....pax. 49
18. PLAN DE CONVIVENCIA. CONCRECIÓN ANUAL.... Pax. 50
19. PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO... pax. 52
20. PLAN DE ORIENTACIÓN ANUAL.. pax. 55
21. PLAN PROXECTA E POLOS CREATIVOS... pax. 64
22. PLAN DE IGUALDADE... pax. 67
23. PLANO DO CENTRO.... Pax. 72
24. PLAN DE BIBLIOTECA...pax. 73
25. PLAN ANUAL DE LECTURA... pax. 91
26. ADDENDA ANUAL DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA... pax. 113
27. PLAN DE INTEGRACIÓN DAS TIC: CONCRECIÓN ANUAL.. pax. 115
28. PLAN ABALAR/EDIXGAL.. pax. 120
29. PLAN DIXITAL DE CENTRO... pax 122
30. PLAN DE VIDA SAUDABLE ... pax 125
31. CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN DE TRABALLO DA COORDINADORA DE BENESTAR...pax. 132

## 1. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO ACADÉMICO 2024-2025

**Obxectivos específicos para o curso académico. Medidas a desenvolver para a súa consecución. Recursos previstos para o efecto**

### OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

Neste apartado recóllese os obxectivos que abranguen á totalidade da comunidade educativa e a xestión e á organización do centro, formulados desde un punto de vista xenérico. Os obxectivos relativos á igualdade, á mellora da lecto-escritura, ao fomento da lingua galega, á dinamización da biblioteca, á atención a diversidade ou ao emprego das novas tecnoloxías, están formulados con máis concreción nos respectivos proxectos de dinamización da biblioteca, do EDL e do equipo das TIC e nos diferentes plans de igualdade, de acción tutorial, de convivencia, de atención á diversidade e de orientación.

#### 1.1. EN RELACIÓN CO ALUMNADO:

OBXECTIVO	MEDIDAS/ ACTUACIÓNS	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
<b>1. Facilitar a integración do alumnado no seu grupo, no centro e na dinámica escolar.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación aos compañeiros.</li> <li>2. Presentación do profesorado.</li> <li>3. Percorrido polas distintas dependencias do colexio: aula, aulas específicas (biblioteca, inglés, orientación, psicomotricidade, relixión, informática), despachos, comedor,...</li> <li>4. Visita ás instalacións escolares exteriores: patios de recreo, pavillón...</li> <li>5. Explicación das normas de organización e funcionamento do colexio (NOF).</li> <li>6. Exposición dos obxectivos e das competencias clave que se pretenden conseguir ao longo do curso e da metodoloxía que se vai seguir para acadalos.</li> <li>7. Organización actividades complementarias.</li> <li>8. Organización de reunións coas iniciais coas familias (pais, nais, titores legais...).</li> <li>9. Participación en programas da Xunta que promovan a convivencia e a integración do alumnado.</li> <li>10. Participación no Plan Director</li> </ol>	<p><b>PERSOAIS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado titor.</li> <li>• Profesorado especialista.</li> <li>• Equipo directivo.</li> <li>• Orientador.</li> </ul> <p><b>ORGANIZATIVOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación xeral anual.</li> <li>• Programacións didácticas.</li> <li>• PE.</li> <li>• NOF.</li> <li>• Plan de acción tutorial (PAT).</li> <li>• Plan anual de orientación</li> <li>• Plan anual de atención á diversidade.</li> </ul> <p><b>MATERIAIS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipamento aulas (encerado, ordenador, proxector, pizarra dixital...).</li> <li>• Material didáctico de titoría e orientación.</li> <li>• Material bibliográfico de orientación.</li> <li>• Material de Educonvives.gal e atención á diversidade.</li> </ul>	<p>En setembro, cando se incorpora ao centro o alumnado novo, e ao longo do curso cando se vaian producindo novas incorporacións, así como cando se detecten necesidades.</p>

#### INDICADORES:

- Grao de integración xeral do alumnado na aula (%)
- Alumnado que presentou problemas de integración (%)
- Participación do alumnado nas actividades complementarias e extraescolares, incluídas as organizadas pola ANPA Aidón e as Escolas Deportivas do Concello de Marín
- Asistencia e participación das familias ás reunións informativas e tutorías
- Apertura de expedientes disciplinarios por condutas contrarias ás normas de convivencia
- Apertura de protocolos de acoso escolar.
- Apertura de protocolos de absentismo.

OBXECTIVO	MEDIDAS/ ACTUACIÓNS	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
<b>2. Contribuír á personalización dos procesos de ensino- aprendizaxe, impulsando iniciativas de compensación dedesigualdades de orixe.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevistas coas familias.</li> <li>2. Reunións cos Servizos Sociais.</li> <li>3. Reunións co CIM de Marín.</li> <li>4. Reunións e/ ou consultas á Inspección.</li> <li>5. Medidas ordinarias de atención á diversidade: metodoloxía, desdobres, aprendizaxe cooperativo...</li> <li>6. Medidas de compensación posta en marcha polo centro (proporcionar produtos de hixiene feminina, facilitar os materiais mínimos necesarios, facilitar o acceso ás actividades complementarias organizadas polo centro)</li> <li>7. Participación en programas da Xunta para mellora do clima do centro e das aulas.</li> </ol>	<p><b>PERSOAIS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado titor.</li> <li>• Profesorado especialista.</li> <li>• Equipo directivo.</li> <li>• Orientadores.</li> <li>• Servizos Sociais.</li> <li>• CIM.</li> <li>• Inspector de zona.</li> </ul> <p><b>ORGANIZATIVOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación xeral anual.</li> <li>• Programacións didácticas.</li> <li>• PE.</li> <li>• NOF.</li> <li>• Plan de acción tutorial (PAT).</li> <li>• Plan anual de orientación</li> <li>• Plan anual de atención á diversidade.</li> </ul> <p><b>MATERIAIS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material didáctico de titoría e orientación.</li> <li>• Material bibliográfico de</li> </ul>	<p>Todo o curso.</p>

		<p>orientación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiais do CIM e dos Servizos Sociais para traballar a igualdade de xénero, sexo, raza, crenzas relixiosas, a convivencia en paz, a non violencia,</li> <li>• Material sobre os temas mencionados existentes na web da Consellería, fundamentalmente Educonvives.gal e Atención á diversidade.</li> </ul>	
--	--	--	--

**INDICADORES:**

- Nº de entrevistas coas familias.
- Nº de reunións/ consultas aos Servizos Sociais.
- Nº de reunións co CIM de Marín.
- Nº de reunións / consultas á Inspección.
- Análise do grao de cumprimento dos obxectivos das devanditas reunións.
- Análise comparativa dos resultados académicos do alumnado con desigualdades de orixe fronte ao alumnado restante.

<p><b>3. Fomentar medidas de atención á diversidade, promovendo accións para atender ás diferencias individuais que existan en cada grupo-clase e deseñar accións encamiñadas á acción temperá e á prevención de dificultades ou problemas de desenvolvemento ou de aprendizaxe, derivados tanto de condicións desfavorables, tanto de carácter persoal, coma medio-ambientais, así como de altas capacidades que presenten os alumnos e alumnas.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Avaliación inicial polo profesorado titor e especialista.</li> <li>2. Avaliacións psicopedagóxicas.</li> <li>3. Solicitude á inspección educativa da intervención do EOE.</li> <li>4. Outras medidas ordinarias e extraordinarias de atención á diversidade: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reforzos educativos.</li> <li>• Adaptacións do currículo.</li> <li>• Flexibilización da escolaridade (alumnado con alta capacidade).</li> <li>• Reforzos de PT.</li> <li>• Reforzos de AL.</li> <li>• Adquisición de idiomas.</li> <li>• Tramitación axudas MECD.</li> <li>• Modificación da metodoloxía, dos espazos, etc.</li> </ul> </li> </ol>	<p><b>PERSOAIS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado titor.</li> <li>• Profesorado especialista.</li> <li>• Equipo directivo.</li> <li>• Orientadores</li> <li>• Inspección.</li> <li>• EOE, se procede.</li> <li>• Servizo de Recursos Educativos Complementarios (becas,</li> </ul>	<p>Setembro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliación inicial.</li> <li>• Tramitación axudas do MECD.</li> <li>• Organización das medidas de atención á diversidade: reforzos, desdobres, apoios específicos de PT. ou de AL.</li> </ul> <p>A partir de Outubro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliacións psicopedagóxicas.</li> <li>• Avaliacións trimestrais</li> <li>• Implementación das medidas de apoio.</li> </ul> <p>Resto do curso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Axuste das medidas de reforzo.</li> <li>• Implementación de novas medidas.</li> </ul>
		<p><b>ORGANIZATIVOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación xeral anual.</li> <li>• Programacións didácticas.</li> <li>• PE.</li> <li>• NOF.</li> <li>• Plan de acción tutorial (PAT).</li> <li>• Plan anual de orientación (PADO).</li> </ul>	
		<p><b>MATERIAIS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material didáctico de titoría e orientación.</li> <li>• Material bibliográfico de orientación.</li> </ul>	

**INDICADORES:**

- Análise dos resultados académicos do alumnado con desigualdades de orixe e con NEAE fronte ao alumnado restante.
- Avaliación do funcionamento e da idoneidade das medidas adoptadas para a atención á diversidade.

<p><b>4. Potenciar a orientación educativa, en especial no último curso de primaria, en 6º, facilitando a este alumnado información e consello sobre materias optativas na ESO, cara ao mellor aproveitamento dos estudos de secundaria.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Charlas ao alumnado de 6º:             <ol style="list-style-type: none"> <li>Información funcionamento centros de secundaria.</li> <li>Información materias obrigatorias e optativas na ESO.</li> </ol> </li> <li>Reunións periódicas cos orientadores destes dous centros.</li> <li>Elaboración de informes do alumnado para os IES.</li> <li>Visita cos alumnos de 6º ao centro de secundaria adscrito IES "Illa de Tambo".</li> <li>Visita cos alumnos de 6º ao IES "Mestre Landín", que tamén recibe alumnado do noso colexio.</li> </ol>	<p><b>PERSOAIS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Profesorado titor e especialista.</li> <li>Orientadores.</li> <li>Equipo directivo.</li> <li>Orientadores de secundaria.</li> <li>Equipos directivos dos IES.</li> </ul> <p><b>ORGANIZATIVOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan anual de orientación (PADO).</li> <li>Programación xeral anual.</li> <li>Programacións didácticas.</li> <li>PE.</li> <li>NOF.</li> <li>Plan de acción tutorial (PAT).</li> <li>Plan anual de atención á diversidade.</li> </ul> <p><b>MATERIAIS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Equipamento aulas (encerado, ordenador, proxector, pizarra dixital,...).</li> <li>Material didáctico de titoría e orientación.</li> <li>Material bibliográfico de orientación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Charlas e reunións: todo o curso.</li> <li>Informes e visitas: último trimestre.</li> </ul>
--	---	--	--

<p><b>INDICADORES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Visitas aos dous centros de secundaria co alumnado de 6º.</li> <li>Valoración das aportacións á información sobre a ESO e á coñecemento das instalacións dos centros de secundaria visitados.</li> <li>Reunirse cos orientadores e cos equipos directivos dos centros de secundaria.</li> <li>Avaliación do Plan de Orientación.</li> </ul>			
---	--	--	--

<p><b>5. Fomentar no alumnado actitudes de cooperación no Centro e no seu entorno socio-cultural, así como o coñecemento da contorna.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Análise das propostas da ANPA AIDÓN e participación en actividades organizadas conxuntamente polo colexio e pola ANPA: festivais, conmemoracións,...</li> <li>Análise e toma de decisións para a participación nas diferentes actividades propostas polo Concello, por outros centros escolares de Marín ou arredores e polas entidades e asociacións sen ánimo de lucro.</li> <li>Participación nas actividades organizadas polo Concello de Marín.</li> <li>Organización de visitas e saídas pola contorna.</li> <li>Organización de actividades con outros centros escolares.</li> <li>Organización e participación en actividades con asociacións e entidades sen ánimo de lucro: Ateneo Santa Cecilia, comedor social, Museo Torres, CIM, Cruz Vermella,...</li> <li>Colaboración na recollida de xoguetes organizada polo concello (decembro).</li> <li>Participación nos concursos de tarxetas de Nadal, de contos e no concurso dos Maíos organizado polo concello.</li> <li>Participación nos concursos e exposicións do Museo Torres</li> </ol>	<p><b>PERSOAIS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Claustro.</li> <li>Equipos docentes.</li> <li>Equipo de actividades complementarias e extraescolares.</li> <li>Equipos de dinamización.</li> <li>Profesorado titor e especialista.</li> <li>Orientadores.</li> <li>Equipo directivo.</li> <li>ANPA AIDÓN.</li> <li>Alcaldía de Marín.</li> <li>Concellerías de Educación, Cultura, Medio ambiente, Deportes e Xuventude,.</li> <li>Servizos sociais.</li> <li>CIM.</li> </ul>	<p>Todo o curso escolar.</p>
		<p><b>ORGANIZATIVOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reunións coa ANPA Aidón.</li> <li>Reunións cos representantes do Concello.</li> <li>Reunións cos equipos directivos dos centros escolares.</li> <li>Reunións con Servizos sociais, CIM, directivas de asociacións entidades sen ánimo de lucro.</li> <li>Reunións do claustro.</li> <li>Reunións dos equipos docentes.</li> <li>Reunións dos equipos de dinamización.</li> </ul> <p><b>MATERIAIS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Instalacións escolares.</li> <li>Equipamentos das aulas.</li> <li>Medios de transporte.</li> </ul>	

**INDICADORES:**

- Grao de participación nas actividades organizadas pola ANPA AIDÓN, nas actividades intercentros con outros colexios, escolas ou IES e nas organizadas por outras institucións: Concello, Ateneo Santa Cecilia, CIM...
- Participación en percorridos a pé ou en autobús, realizados para coñecer a nosa contorna.
- Valoración do desenvolvemento e do grao de cumprimento dos obxectivos previstos para cada unha das actividades.

**1.2. EN RELACIÓN CO PROFESORADO:**

OBXECTIVO	MEDIDAS/ ACTUACIÓNS	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
1. Impulsar a participación do profesorado en programas de investigación e innovación educativa, fomentando a realización no centro de cursos, grupos de traballo, seminarios permanentes e proxectos de formación no centro, organizados polo CFR, a universidade e calquera outra instancia educativa.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proposta do equipo directivo para a formación dos equipos de dinamización que se farán durante o curso.</li> <li>2. Idem dos equipos docentes.</li> <li>3. Formación de equipos e elección dos coordinadores e restantes integrantes.</li> <li>4. Análise das propostas de formación presentadas polos equipos docentes, de dinamización e/ ou polo profesorado a nivel individual.</li> <li>5. Toma de decisións sobre as propostas presentadas.</li> <li>6. Posta a disposición do profesorado das instalacións escolares e dos recursos e equipamentos do centro para a organización da formación do centro.</li> <li>7. Revisión periódica da oferta de formación da Consellería, a través do CFR e información desta oferta ao profesorado.</li> <li>8. Revisión da oferta de formación das universidades e outras institucións e información desta ao profesorado.</li> </ol>	<p><b>PERSOAIS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo.</li> <li>• Coordinadores dos equipos de dinamización.</li> <li>• Coordinadores dos equipos docentes.</li> <li>• Profesorado titor.</li> <li>• Profesorado especialista.</li> <li>• Orientadores.</li> </ul> <p><b>ORGANIZATIVOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunións ordinarias e extraordinarias do claustro para a formación dos equipos, elección dos coordinadores e dos seus integrantes.</li> <li>• Reunións dos equipos docentes e dos de dinamización os martes, de 16 a 17 horas e de 18 a 19.</li> <li>• Tramitación das solicitudes de formación.</li> </ul> <p><b>MATERIAIS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalacións do centro.</li> <li>• Recursos de reprografía, informáticos, económicos...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante todo o curso.</li> <li>• A organización de grupos de traballo, PFAC, PFPP, seminarios permanentes, etc., cando se abran os prazos de inscrición.</li> </ul>

**INDICADORES:**

- Cursos e proxectos de formación en centros (seminarios permanentes, PFPP,...) levados a cabo:
- Valoración dos cursos devanditos: repercusión na metodoloxía didáctica, na motivación do alumnado, nos estándares de aprendizaxe traballados, na formación adquirida.

OBXECTIVO	MEDIDAS/ ACTUACIÓNS	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
1. Apoiar a actualización do profesorado no proceso de ensino-aprendizaxe, proporcionándolle información sobre recursos, medios materiais, didácticos e estratexias metodolóxicas, planificación e avaliación do seu traballo,...	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Asesoramento sobre as programacións didácticas.</li> <li>3. Asesoramento sobre metodoloxías didácticas que poidan contribuír á mellora da práctica docente.</li> <li>4. Información dos recursos didácticos dos que dispón o centro e, no seu caso, forma axeitada de usalos e implementalos na aula para traballar estándares de aprendizaxe (por exemplo, os programas informáticos, a pizarra dixital, os robots,...).</li> <li>5. Propostas de adquisición e/ ou renovación do material didáctico e do equipamento informático.</li> </ol>	<p><b>PERSOAIS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo.</li> <li>• Coordinador de formación.</li> <li>• Coordinadores dos equipos de dinamización.</li> <li>• Coordinadores dos equipos docentes.</li> <li>• Profesorado titor.</li> <li>• Profesorado especialista.</li> <li>• Orientadores.</li> <li>• EOE, se procede.</li> </ul> <p><b>ORGANIZATIVOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunións informativas do claustro os martes de 16 a 17.</li> <li>• Reunións dos equipos docentes e dos de dinamización os martes, de 18 a 19 horas.</li> </ul>	Todo o curso escolar.

		<p><b>MATERIAIS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material didáctico de titoría e orientación.</li> <li>• Material bibliográfico de orientación.</li> <li>• Instalacións do centro.</li> <li>• Recursos de reprografía, informáticos, económicos,</li> <li>• Pizarras dixitais, ordenadores, proxectores, robots,...</li> </ul>	
--	--	---	--

**INDICADORES:**

- Análise do emprego habitual das novas tecnoloxías polo profesorado.
- Valoración do emprego dos recursos para a mellora da metodoloxía didáctica, da motivación do alumnado, dos estándares de aprendizaxe traballados, da formación adquirida. (VER MEMORIA TIC/ E-DIXGAL)

**1.3. EN RELACIÓN COAS FAMILIAS:**

OBXECTIVO	MEDIDAS/ ACTUACIÓNS	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
<p><b>1. Promover a participación das familias no proceso educativo dos seus fillos.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reunións de titoría ao principio de curso coas familias segundo o calendario establecido a primeiros de setembro</li> <li>2. Charlas individuais coas familias durante o curso escolar.</li> <li>3. Información ás familias sobre as normas de funcionamento do centro: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas de acceso ao centro.</li> <li>• Horario de atención ao público polo profesorado.</li> <li>• Horario de atención ao público polo equipo directivo.</li> <li>• Xustificación das faltas de asistencia.</li> </ul> </li> </ol>	<p><b>PERSOAIS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado titor.</li> <li>• Profesorado especialista.</li> <li>• Equipo directivo.</li> <li>• Orientadores.</li> <li>• ANPA Aidón.</li> </ul> <p><b>ORGANIZATIVOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización das reunións de principio de curso.</li> <li>• Abalares informativos.</li> <li>• Publicación no taboleiro de anuncios e na páxina web do centro.</li> </ul> <p><b>MATERIAIS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material didáctico de titoría e orientación.</li> <li>• Material bibliográfico de orientación.</li> <li>• Material de Educonvives.gal e</li> <li>• Atención á diversidade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunións de titoría por nivel en setembro.</li> <li>• Reunións coas familias, envío de abalares e publicación no taboleiro de anuncios web: todo o curso escolar.</li> </ul>

**INDICADORES:**

- Asistencia dos pais, nais e titores legais ás reunións de titoría no colexio, tanto colectivas, como por aula/ profesor.
- Grao de implicación das familias no proceso educativo dos seus fillos.
- Grao de cumprimento das normas escolares.

<p><b>2. Fomentar a cooperación entre o centro e as familias, implicándoas no proceso educativo dos seus fillos: estimulación da motivación e interese polas aprendizaxes, hábitos de traballo e de estudo, adquisición de hábitos de hixiene e autonomía persoal, desenvolvemento motriz e da linguaxe, relacións interpersoais, coñecemento de si mesmos, autoestima e proceso de toma de decisións.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reunións de titoría.</li> <li>2. Reunións de orientación.</li> <li>3. Páxina web do centro.</li> </ol>	<p><b>PERSOAIS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado titor.</li> <li>• Profesorado especialista.</li> <li>• Equipo directivo.</li> <li>• Orientadores.</li> <li>• ANPA Aidón.</li> <li>• CIM.</li> </ul> <p><b>ORGANIZATIVOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de reunións colectivas e individuais coas familias.</li> </ul> <p><b>MATERIAIS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material didáctico de titoría e orientación.</li> <li>• Material bibliográfico de orientación.</li> </ul>	<p>Todo o curso escolar.</p>
--	--	--	------------------------------

**INDICADORES:**

- Valoración da autonomía do alumnado.
- Valoración do interese polas aprendizaxes.
- Valoración das habilidades de relación interpersoais do alumnado e das súas habilidades sociais.

<p><b>3. Facilitar información sobre bolsas de estudos, axudas, etc. para que os alumnos poidan asistir a</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Información ás familias e tramitación das axudas do MECD para alumnos con NEAE.</li> </ol>	<p><b>PERSOAIS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo.</li> <li>• Xefe do Departamento de Orientación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cando se publiquen as bolsas.</li> <li>• Cando se detecte unha nova NEAE nalgún alumno e se</li> </ul>
---	--	---	---

psicólogos, foniatras, logopedas, etc., externos ao centro, se o necesitan.	2. Informes médicos. 3. Informes DO.	<b>ORGANIZATIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunións do DO.                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Coas familias.</li> <li>○ Co profesorado.</li> </ul> </li> <li>• Chamadas e/ou envío de mensaxes polo Abalar.</li> </ul>	valore a conveniencia da tramitación da axuda do MECD
		<b>MATERIAIS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresos axudas MECD. Instalacións do centro. Recursos de reprografía, informáticos, económicos,</li> </ul>	

**INDICADORES:**

- Solicitudes de axudas para o alumnado con NEAE tramitadas.

**1.4. EN RELACIÓN COAS INSTITUCIÓN**

OBXECTIVO	MEDIDAS/ ACTUACIÓN	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
<b>1. Establecer canles fluídas e constantes de comunicación cos distintos axentes sociais e institucionais que teñen relación co Centro (Consellería de Cultura, Educación e Universidade, Xefatura Territorial, Inspección, Concello de Marín, Servizos Sociais, CIM, ...</b>	1. Organización de reunións cos representantes da Consellería (Xefe Territorial, Inspector,...), Concello (Alcaldía, concellerías de Medio ambiente e educación, cultura e deporte e xuventude,...), co CIM e cos Servizos Sociais. 2. Organización de reunións cos equipos directivos, de dinamización e cos orientadores. 3. Intercambio de materiais didácticos, test, probas psicopedagóxicas 4. Traslado e intercambio de información sobre as actividades que están a levar a cabo, en circulares informativas, no taboleiro de anuncios e na páxina web. 5. Información aos medios de comunicación das actividades máis relevantes.	<b>PERSOAIS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo.</li> <li>• Orientadores.</li> <li>• Equipo de actividades complementarias e extraescolares.</li> </ul> <b>ORGANIZATIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunións periódicas.</li> <li>• Visitas ás institucións, colexios, IES,...</li> <li>• Chamadas e envío de mensaxes ás institucións, aos centros e aos medios de comunicación.</li> </ul> <b>MATERIAIS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalacións do centro.</li> <li>• Recursos de reprografía, informáticos, económicos,...</li> </ul>	Todo o curso escolar.

**INDICADORES:**

- Reunións levadas a cabo: organizáronse múltiples reunións coa Consellería de Cultura, Educación e O.U., Xefatura Territorial, Inspección, Concello de Marín, asistentes e traballadores sociais, C.I.M, equipos directivos, profesorado e departamentos de orientación dos IES e dos restantes centros escolares de Marín.
- Grao de cumprimento dos obxectivos tratados en cada reunión: cumpríronse os obxectivos programados para cada reunión.

<b>2. Promover actividades conxuntas con estes axentes sociais, tales como conmemoracións, xornadas informativas, etc.</b>	1. Planificación de actividades conxuntas con todos os axentes antes mencionados. 2. Charlas do CIM e Servizos Sociais: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Día mundial contra a violencia de xénero</li> <li>b. Día da muller traballadora</li> </ul> 3. Circulares informativas sobre as actividades que se van levar a cabo. 4. Información na páxina web do centro.	<b>PERSOAIS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo.</li> <li>• Orientadores.</li> <li>• Equipo de actividades complementarias e extraescolares</li> </ul> <b>ORGANIZATIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunións periódicas.</li> <li>• Visitas ás institucións, colexios, IES,...</li> </ul> <b>MATERIAIS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalacións do centro.</li> <li>• Recursos de reprografía, informáticos, económicos,...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo o curso escolar.</li> </ul>
--	---	---	---

**INDICADORES:**

- Realizar as conmemoracións do Día da non violencia de xénero e do Día da muller en colaboración co CIM
- Análise e valoración das actividades conxuntas programadas

**1.5. EN RELACIÓN COA XESTIÓN ECONÓMICA**

OBXECTIVO	MEDIDAS/ ACTUACIÓN	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
-----------	--------------------	----------	-----------------



<p><b>1. Distribuír os recursos económicos do colexio atendendo ás diferentes partidas segundo os fondos dispoñibles, priorizando as necesidades</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración polo equipo directivo dos orzamentos do centro, tendo en conta a previsión dos ingresos e dos posibles gastos.</li> <li>2. Presentación das contas anuais ao Claustro e ao Consello Escolar.</li> <li>3. Consultas ao claustro e aos equipos docentes e de dinamización para detectar necesidades e establecer prioridades.</li> <li>4. Toma de decisións dos investimentos prioritarios para o bo funcionamento do centro, en especial das partidas que precisan de maior aporte económico: gasóleo, material informático, material bibliográfico,...</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>PERSOAIS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo.</li> <li>• Xunta económica</li> <li>• Claustro.</li> <li>• Consello Escolar.</li> <li>• Equipos docentes.</li> <li>• Equipos de dinamización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo o curso escolar.</li> <li>• Presentación das contas: Xaneiro 2025.</li> <li>• Elaboración orzamentos: marzo 2025.</li> </ul>
		<p style="text-align: center;"><b>ORGANIZATIVOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunións do equipo directivo, da xunta económica e dos órganos colexiados.</li> <li>• Reunións dos equipos docentes.</li> <li>• Reunións dos equipos de dinamización.</li> </ul>	
		<p style="text-align: center;"><b>MATERIAIS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes técnicos das necesidades detectadas.</li> <li>• Informes orzamentarios elaborados por empresas ou técnicos especializados.</li> </ul>	
<p><b>INDICADORES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grao de cumprimento das previsións orzamentarias do centro.</li> <li>• Grao de cobertura das necesidades básicas.</li> </ul>			

<p><b>2. Elaborar informes de necesidades e solicitar fondos á Xefatura Territorial e á Dirección Xeral de Centros da Consellería para atender gastos extraordinarios.</b></p>	<p>1. Estudo das necesidades extraordinarias do centro nas instalacións e/ou nas infraestruturas.</p> <p>2. Redacción dos informes coa xustificación documental da necesidade, con informes dos técnicos e presupostos, se procede.</p>	<p><b>PERSOAIS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo.</li> <li>• Xunta económica</li> <li>• Claustro.</li> <li>• Consello Escolar.</li> <li>• Conserxe.</li> </ul> <p><b>ORGANIZATIVOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisión visual do estado das instalacións e equipamentos para a detección de posibles deficiencias.</li> <li>• Revisións periódicas por técnicos especializados das instalacións escolares e do equipamento (estado do tellado, das aulas, das ventás, do funcionamento da caldeira, etc.).</li> </ul> <p><b>MATERIAIS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes técnicos das necesidades detectadas.</li> <li>• Informes presupostarios elaborados por empresas ou técnicos especializados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo o curso escolar.</li> <li>• Solicitud de obras e reformas: antes do final do curso e cando se detecte unha nova deficiencia.</li> </ul>
--	---	--	---

**INDICADORES:**

- Informes elaborados.
- Solicitudes tramitadas e concedidas.
- Gastos extraordinarios atendidos cos fondos recibidos, no seu caso.

**1.6. EN RELACIÓN COA XESTIÓN DAS INFRAESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS**

OBXECTIVO	MEDIDAS/ ACTUACIÓNS	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
<p>1. Manter en bo estado as instalacións e os equipamentos do colexio.</p> <p>2. Mellora do patio dianteiro</p> <p>3. Adecuación das aulas de educación infantil</p> <p>4. Mellorar a seguridade no centro escolar</p>	<p>1. Revisión por persoal técnico das instalacións escolares.</p> <p>2. Solicitudes aos técnicos do Concello e a Unidade Técnica da Consellería de revisión das instalacións escolares.</p> <p>3. Incremento das zonas verdes no centro escolar.</p> <p>4. Eliminación do mobiliario en mal estado.</p> <p>5. Illar térmicamente o chan instalando tarimas nas 3 aulas de educación infantil.</p> <p>6. Instalación de telefonillo no portal exterior para controlar o acceso ao centro educativo</p> <p>7. Se é posible, motorizar as portas para que poidan ser abertas dende o edificio, para mellorar o control do acceso.</p>	<p><b>PERSOAIS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo.</li> <li>• Xunta económica</li> <li>• Claustro.</li> <li>• Consello Escolar.</li> <li>• Conserxe.</li> </ul> <p><b>ORGANIZATIVOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisión do mobiliario e dos equipamentos.</li> <li>• Supervisión das instalacións.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo o curso escolar.</li> <li>• Solicitud de obras e reformas: antes do final do curso e cando se detecte unha nova deficiencia.</li> </ul>

**INDICADORES:**

- Grao de mantemento das instalacións.
- Melloras no patio dianteiro.

## 2. CONCRECIÓN ANUAL DO PE. MODIFICACIÓNS DO PE

Neste curso 2024-2025 contamos algúns cambios no CEIP Sequelo-Marín. En primeiro lugar, habilitouse unha nova unidade de educación infantil, polo que somos un centro completo, contamos con 3 unidades en infantil e 6 en primaria. Continuamos coa sección bilingüe iniciada o curso pasado, este ano en 2º de primaria e pasamos a formar parte da Rede Galega de centros Plurilingües, tendo concedida unha lectora que chegará ao centro en xaneiro.

O catálogo de persoal queda como segue:

CADRO DE PROFESORADO DO CENTRO*											
Especialidade	E. Infantil	E.P.	Francés	Inglés	E. Física	P.T.	Música	A.L.	OR	R.C.	R.E.
Catalogado	2	5	1	1	1	1	1	Non	1	-	-
Funcionando	3	5	1	1	1	2	1	1	1	1	1
Persoal laboral	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
Compartido	-	-	-	-	-	-	-	Si	Si	Si	Si

A distribución de alumnado e aulas é a que segue:

ETAPA	NIVEL	Nº DE ALUMNOS
EDUCACIÓN INFANTIL	4º	8 alumnos e alumnas
	5º	11 alumnos e alumnas
	6º	14 alumnos e alumnas
EDUCACIÓN PRIMARIA	1º	14 alumnos e alumnas
	2º	20 alumnos e alumnas
	3º	21 alumnos e alumnas
	4º	17 alumnos e alumnas
	5º	19 alumnos e alumnas
	6º	23 alumnos e alumnas

## 3. XORNADA ESCOLAR E HORARIO LECTIVO

### 3.1 HORARIO LECTIVO

As actividades escolares realizaranse en sesión única de mañá de 9:00 a 14:00 h. Distribúense as sesións do seguinte xeito.

Horario lectivo 2024-2025					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00 – 9:55					
9:55 – 10:50					
10:50 – 11:40					
11:40 – 12:10	RECREO				
12:10 – 13:05					
13:05 – 14:00					

Os alumnos/as recibirán catro sesións de clases de 55 minutos, unha de 50 e un recreo de 30 minutos.

### 3.2 HORARIOS DE ENTRADA E SAIDA. DISTRIBUCIÓN.

Os horarios de entrada e saída quedarán do seguinte xeito:

GRUPOS	HORA ENTRADA	ENTRADAS/SAÍDAS	HORA SAÍDA
<b>6º</b>	09:00	Entrada principal esquerda	14:00
<b>5º</b>			
<b>3º</b>			
<b>4º</b>	9:00	Entrada principal dereita	14:00
<b>2º</b>			
<b>1º</b>			
<b>Infantil</b>	09:00	Entrada exclusiva pola porta traseira	14:00

Os nenos e nenas que conten con irmás ou irmáns en educación infantil poderán acceder e saír do centro pola porta traseira para facilitar a conciliación familiar.

Durante este curso teremos en conta que o Concello está a realizar obras de mellora no río Lameira e eliminou a pasarela de madeira que bordeaba o centro e facilitaba o acceso das familias. Por este motivo o centro habilita a apertura do portal traseiro de 08:50 a 09:10, de 13:50 a 14:10 e os martes de 16:00 a 18:00. Terase en conta especialmente que a atención dos menores de idade antes do inicio da xornada lectiva é responsabilidade dos adultos que os acompañan. Os nenos e nenas non deben quedar sen supervisión aínda que se atopen dentro das instalacións. Cando esta situación se de lugar, o centro porase en contacto coa familia e en caso de que se repita, darase traslado aos Servizos Sociais do Concello de Marín.

### 3.3 QUENDAS DE RECREO E DISTRIBUCIÓN

O horario do recreo será de 11:40 a 12:10. Nos recreos os grupos distribuiranse en dous patios:

- No patio dianteiro farán o recreo os cursos de 2º a 6º de educación primaria.
- No patio traseiro (das columnas), farano os de infantil e primeiro curso.

Cando soe a música o alumnado sairá o patio co profesorado que se atope dándolle clase na 3ª sesión, quen permanecerá con eles ata que chegue unha persoa de garda. O alumnado non pode permanecer so no seu tempo de lecer.

Durante este curso, 2024-2025 contamos cunha situación nova, o claustro conta con 2 recreos de non permanencia no centro, polo que o cadro de gardas de recreo varia moito. A directora do centro publicará na corcheira de Polos Creativos o cadro de gardas mensual. As mestras de AL e PT itinerantes non estarán, inicialmente, nas gardas de recreo, pero poderáselle asignar algunha en caso de necesidades do centro.

As gardas dos recreos de choiva serán do seguinte xeito: o bedel quitará a musica e dará o aviso de recreo de choiva co timbre antigo. Os espazos habilitados serán os seguintes:

Patio traseiro	Infantil	2 persoas de garda
Psicomotricidade	1º primaria	1 persoa de garda
Biblioteca	1 grupo rotativo (de 2º a 6º primaria)	1 persoa de garda
Pavillón	4 grupos rotativos (de 2º a 6º primaria)	2 persoas de garda

As quendas de garda do recreo de choiva estarán colocadas nos dous corredores.

Cando inicialmente o alumnado conte con recreo normal, pero o tempo atmosférico cambie, o bedel ou un mestre, avisarán co timbre, que procedemos a cambiar ao recreo de choiva. A quenda recollida na táboa de choiva debe respectarse coa finalidade de que ningún grupo quede sen supervisión. O alumnado deberá agardar a que un mestre os acompañe ao pavillón. O pavillón non debe estar aberto para evitar que o alumando acceda a el sen supervisión.

### 3.4 HORARIO E ACCESO AO CENTRO EDUCATIVO

O horario de permanencia no centro dos docentes será, por norma xeral, de 08:50 a 14:10. O horario dos martes pola tarde será de 16:00 a 19:00. Contamos con 9,5 horas dedicadas á formación, preparación das clases, corrección das tarefas escolares (exames, libretas,...) e diversas xestións relacionadas coa actividade escolar (programación e preparación de actividades complementarias...).

Sinalar que este ano os docentes contan con 2 sesións de non permanencia no centro, unha delas será na entrada ou na saída e a outra estará repartida en dous recreos. Recollemos neste documento a necesidade de dotar de máis persoal cando se tomen medidas deste tipo, pois estase a obrigar a toda a comunidade educativa a acadar os obxectivos acordados con menos recursos. No claustro somos 17 persoas, polo que este curso contamos con 17 horas menos de

dispoñibilidade do profesorado e esas horas non son compensadas máis que o propio esforzo do profesorado.

O acceso ao centro será a pe, coas excepcións que se recollen no seguinte parágrafo. Os membros da comunidade educativa poderán acceder con bicicleta, patinetes ou patíns, pero os usuarios deberán apearse e levalos ao seu carón para acceder ao centro sen que supoñan ningunha molestia a outras persoas.

O acceso rodado (vehículos a motor, incluído o patinete eléctrico) ao centro regúlase do seguinte xeito (consello escolar do 14 de marzo de 2023):

Terán acceso rodado autorizado:

- RESIDENTES
- Os servizos de reparto: correos, DHL, butano, gasóleo, panadaría...
- Persoal do centro
- No horario necesario para preparar e levar a cabo as actividades, as persoas invitadas para participar en actividades do centro (charlas, obradoiros...)
- Responsables de obras e reparacións do centro
- En horario lectivo, os membros do ANPA Aidón, para a realización de actividades en colaboración co CEIP Sequelo e debidamente aprobadas con anterioridade.
- Durante o horario do servizo ofertado e media hora antes e media despois do mesmo, o persoal que leva o comedor e o plan madrugada
- Durante o horario do servizo ofertado e media hora antes e media despois do mesmo, os monitores de actividades extraescolares do centro
- Persoal da Xunta, Consellería de educación ( inspector, Xefe Territorial..)
- Servizos Emerxencia e seguridade
- Persoal representante do Concello
- En horario lectivo, as familias que precisen acceder co vehículo deberán solicitar a autorización á dirección do centro e acreditar debidamente o motivo da solicitude. Este trámite poderase facer na secretaría do centro.

O horario de acceso será dentro do horario lectivo e NUNCA (agás emerxencias) nas seguintes franxas horarias:

- 08:45- 09:10 • 11:40- 12:15 • 13:55- 14:10

### 3.5 HORARIO DE ATENCIÓN AO PÚBLICO

CEIP. SEQUELO					
HORARIO DE ATENCIÓN AO PÚBLICO DO EQUIPO DIRECTIVO. CURSO 2024/25.					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00 – 9:55	<b>Equipo directivo: atención ao público</b>	<b>Equipo directivo: atención ao público</b>	<b>Equipo directivo: atención ao público</b>	<b>Equipo directivo: atención ao público</b>	<b>Equipo directivo: atención ao público</b>
9:55 – 10:50	X	X	X	X	X
10:50 – 11:40	X	X	X	X	X
11:40 – 12:10	X	X	X	X	X
12:10 – 13:05	X	X	X	X	X
13:05 – 14:00	X	X	X	X	X

Dada a limitación horaria deste ano, o horario de atención do equipo directivo na secretaría é o que se recolle na táboa. Recoméndase pedir cita a través do teléfono de secretaría ou o email do centro.

### **3.6 HORARIO DE ATENCIÓN ÁS FAMILIAS**

Con carácter xeral, as titorías terán lugar os martes de 17:00 a 18:00 horas. As familias que por cuestións laborais ou doutra índole non puidesen acudir a entrevistarse co profesorado no devandito horario, deben solicitar cita co profesorado.

### **3.7 FUNCIONAMENTO DAS GARDAS LECTIVAS E DE TARDE**

#### **GARDAS LECTIVAS OU DE CLASE**

No presente curso resultou imposible garantir o mesmo número de gardas para todo o profesorado. Neste momento as especialistas de infantil contan con 2 gardas lectivas e os de primaria e demais especialidades teñen 3. As mestras de PT e AL terán o seu horario completo asignado á intervención co alumnado de NEAE, é dicir, non contan con ningunha garda no seu horario.

Para unha xestión equitativa das gardas, levarase un rexistro diario das efectivamente realizadas. Asignaráselle a garda á primeira persoa dispoñible en cada hora, co menor número de gardas realizadas, na orde que aparece na listaxe. No caso de non ser posible asignar o mesmo número de gardas a cada persoa, aos docentes que conten con menor número de gardas, no momento que acaden o seu número de gardas máximo semanal, computaráselle o cómputo máximo xeral.

Unha das gardas semanais de cada un dos mestres ou mestras deberán dedicarse ao traballo do seu equipo: biblioteca, normalización ou TIC. Os obxectivos de cada equipo estarán recollidos nos plans de cada un e deberán estar supervisados por cada coordinador.

A persoa á que lle corresponda a garda deberá realizala en Polos Creativos para atender ás chamadas, á porta, ao alumnado que puidese acudir á biblioteca ou ao espazo de "Polos creativos" ou calquera outro imprevisto.

A directora, ou no seu caso, a secretaria, colocará o nome da persoa que lle corresponde a cubrir a gardas na pizarra branca de Polos Creativos o máis axiña posible, pero debe terse en conta que poden xurdir imprevistos, polo que serán e as persoas que contan con hora de garda as responsables de consultar dita táboa.

#### **GARDAS DE TARDE**

As gardas de tarde terán lugar os luns, mércores e xoves de 16:00 a 18:00 e cubriranse do seguinte xeito, elaborárase unha listaxe de parellas de mestres e iráselle asignando unha quenda de garda seguindo esa orde. A cada garda deberá acudir unha persoa, sendo responsabilidade de cada parella poñerse de acordo. A quendas de gardas publicitaranse na corcheira trimestralmente e os posibles cambios recolleranse na táboa exposta.

A listaxe a seguir na asignación de gardas de tarde é a seguinte:

- Ruth – Belén- María G.
- Andrea-Laura
- Iria- Rebeca
- Noemí-Miguel
- Xosé N- Menchi
- Jose Antonio-Fina
- Xosé V.- Inés
- Sara-Montse

Durante estas gardas os mestres responsables realizarán a recollida e empréstimo dos fondos da biblioteca. O alumnado debe acudir sempre acompañado por un adulto para facer uso da biblioteca do centro en horario de tarde.

### **3.8 HORARIO E NORMAS DE USO DAS AULAS ESPECÍFICAS**

#### **3.8.1. Biblioteca**

A biblioteca funciona para lectura e préstamo os luns, mércores e xoves de 16 a 18 horas. No horario dos recreos poderase facer uso da biblioteca en grupos reducidos de 10 ou 12. As encargadas da Biblioteca organizarán os horarios da mesma e cada aula poderá contar cunha hora asignada. (Ver horarios da Biblioteca no Proxecto de Dinamización).

#### **3.8.2 Polos Creativos**

No curso 2022-2023 o centro participou no programa de Polos Creativos da Xunta, coa conseguinte dotación de recursos: impresora A3, impresora 3d, plastificadora, máquina de chapas, kits electrónicos, tabletas, radio... Organízase os materiais en distintas zonas do centro, contando neste momento cos seguintes espazos:

- Polos Creativos: no anexo da biblioteca atopamos a zona central do programa Polos Creativos: portátiles, tabletas, carro de carga, impresoras, plastificadoras, guillotinas, robots, kits electrónica, máquina de chapas, plotter, megafonía...
- Polos Creativos-Radio: no corredor principal atopamos o espazo da radio.
- Polos Creativos- Laboratorio: na planta superior.
- Polos Creativos- Audiovisuais: cámaras, luces, micrófonos, croma...
- Polos Creativos- Sensorial: mesas de luces, pezas de construción, colchonetas, proxector...

A aula conta con dúas modalidades:

- Exploración libre. En caso de que os nenos ou nenas acaden un estado de sobreexcitación, deberemos retiralos da actividade e axudalos a volver a un estado de calma.
- Realización de diferentes propostas para estimular a curiosidade e estimular exploración do noso alumnado.

Priorízase o uso de infantil, primeiro e segundo, pero o acceso é para todo o centro educativo. Procurárase a participación, implicación e aportación de toda a comunidade educativa

Como complemento a esta dotación foi comunicado que chegarán novos lotes durante este curso 2024-2025. A maiores o centro mercou a Cricut e accesorios, que se atopará no espazo central de Polos Creativos.



### **3.8.3. Aula de convivencia**

Tal como se recolle no Plan de Convivencia do centro, o alumnado con problemas puntuais de conduta pode ser desviado á "aula de convivencia", a petición do profesor que lle estea impartindo clase, que deberá poñerse en contacto co xefe de estudos, ou en caso de ausencia deste, con outro membro do equipo directivo para que lle asigne o profesor a quen lle corresponde a garda. Esta hora seralle computada como unha garda máis. O alumno debe levar, á aula de convivencia, actividades pautadas polo Mestre co que se atopaba na aula.

### **3.8.4 Aula de plástica**

A aula de biblioteca deberá contar cun horario de uso para facilitar a súa organización. A aula, tras o seu uso, deberá quedar no mesmo estado no que se atopou. É un aula de uso compartido, polo que evitaremos deixar os utensilios sen lavar e, no caso de que sexa necesario que os produtos elaborados sequen, estes, deberán depositarse agrupados, nun lado da aula.

### **3.8.5 Laboratorio**

Aula na que se centralizan os recursos de ciencias do centro. Na porta conta cun horario no que os tiores poderán anotarse para empregala durante a xornada lectiva

## **3.9 CALENDARIO ESCOLAR**

Este Centro aterase ao disposto no calendario elaborado pola Consellería de Cultura, Educación e Universidade para o presente curso, que se recolle no DOG nº 80 do martes, 30 de abril de 2024: [https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2024/20240423/AnuncioG0655-150424-0003\\_es.html](https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2024/20240423/AnuncioG0655-150424-0003_es.html)

### **3.9.1 PERIODOS NON LECTIVOS E VACACIÓNS**

O curso académico abranguerá desde o día 1 de setembro de 2024 ata o 31 de agosto de 2025.

As actividades lectivas iniciaranse o días 11 de setembro de 2024, e rematarán o día 20 de xuño de 2025, ambos os dous inclusive.

Os periodos de vacacións serán:

- Nadal: desde o día 23 de decembro de 2024 ata o 7 de xaneiro de 2025, ambos inclusive.
- Entroido: días 3, 4 e 5 de marzo de 2025.
- Semana Santa: desde o día 14 ao 21 de abril de 2025, ambos inclusive.

O 31 de outubro foi declarado "día do ensino" polo que será día non lectivo

Os días de libre disposición, son os consensuados cos demais centros educativos de Marín e propostos á Inspección para a súa aprobación:

- 09 de decembro de 2024.
- 2 de maio de 2025.

### 3.9.2 CALENDARIO DE AVALIACIÓNS

<b>Avaliación inicial:</b>				
8 de outubro de 2024	17:30	4º EI		
	18:00	5º EI		
	18:30	6º EI		
15 de outubro de 2024	16:00	6º EP		
	16:30	5º EP		
	17:00	4º EP		
	17:30	3º EP		
	18:00	2º EP		
	18:30	1º EP		
<b>Primeira avaliación:</b>				
10 de decembro de 2024	16:30	5º Infantil	Notas entregadas por AbalarMóbil o 20 de decembro	
	17:00	6º Infantil		
	17:30	4º Infantil		
17 de decembro 2024	16:00	1º EP		
	16:30	5º EP		
	17:00	4º EP		
	17:30	3º EP		
	18:00	2º EP		
18:30	6º EP			
<b>Segunda avaliación:</b>				
11 de marzo de 2025	16:00	6º Infantil	Notas entregadas por AbalarMóbil o 21 de marzo	
	16:30	4º Infantil		
	17:00	5º Infantil		
18 de marzo de 2025	16:00	4º EP		
	16:30	3º EP		
	17:00	2º EP		
	17:30	1º EP		
	18:00	6º EP		
18:30	5º EP			
<b>Terceira avaliación</b>				

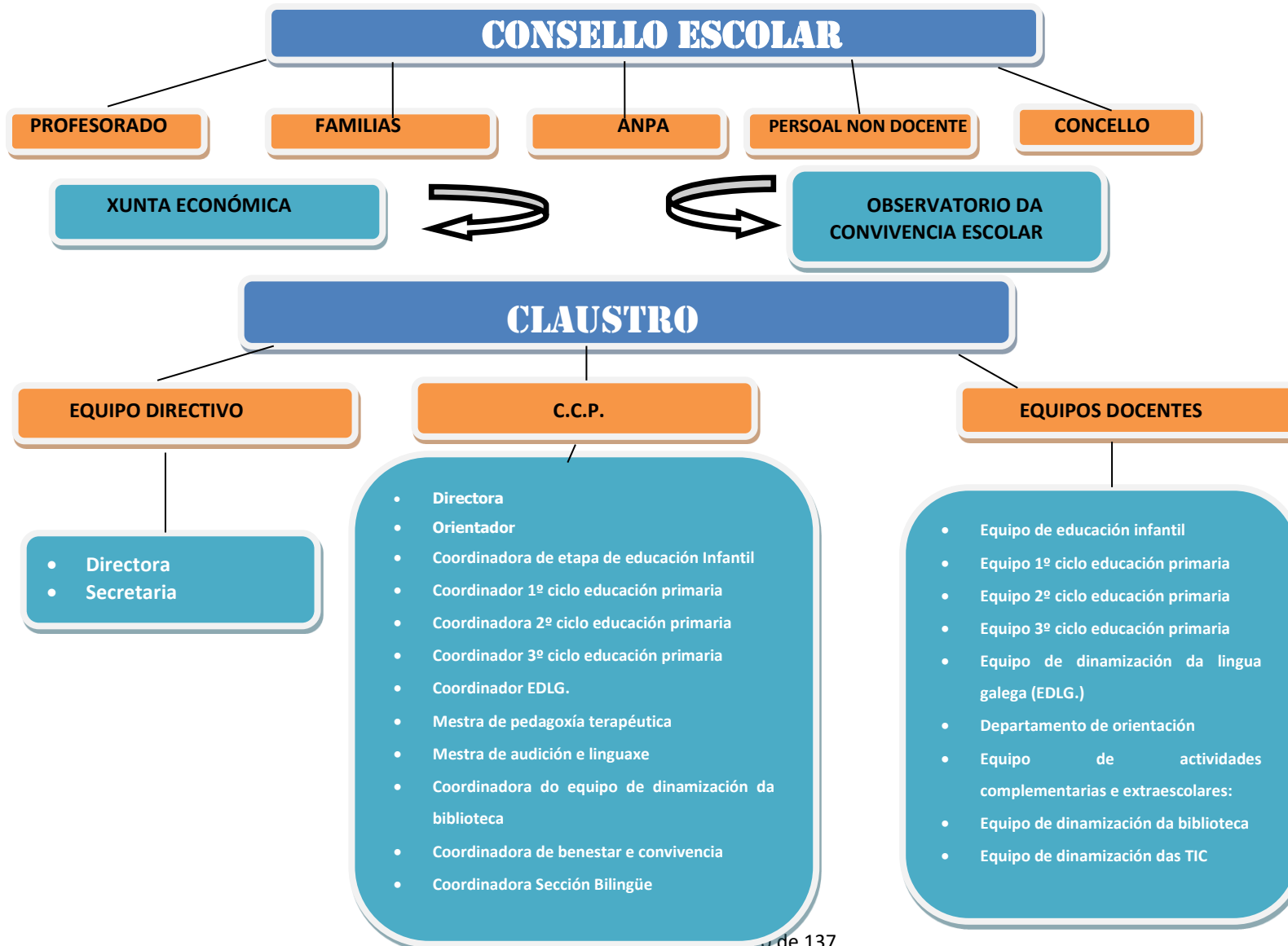
23 de xuño de 2025	09:00	3º EP	25 de xuño entrega de notas e informes
	09:30	2º EP	
	10:00	1º EP	
	10:30	6º EP	
	11:00	5º EP	
	11:30	4º EP	
	12:30	4º Infantil	
	13:00	5º Infantil	
	13:30	6º Infantil	

ATENCIÓN: Todas as notas deberán estar introducidas no Xade con 2 días de antelación á celebración da sesión de avaliación.

### 3.9.3 REUNIÓNS INCIO DE CURSO

<b>17 de setembro</b>	16:00	2º EP
	17:00	1ºEP
	18:00	3ºEP
<b>24 de setembro</b>	16:00	4º EP
	16:30	5º e 6º EP

## 4. CADRO DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓXICA



#### 4.1. EQUIPO DIRECTIVO

<b>EQUIPO DIRECTIVO</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Directora/ Xefa de estudos: Ruth Pedrosa Vázquez</li><li>• Secretaria: Ana Belén Mata Vidal</li></ul>	
<b>Dedicación ao cargo (horas)</b>	
Directora/Xefa de estudos: 8 h.	Secretaria: 5 h.
<b>Reunión conxunta de coordinación</b>	
Primeiras horas de luns a venres, sempre que non existan outras necesidades.	
<b>Plan de actuación do equipo directivo</b>	
<p>Ademais das funcións recollidas no Decreto 374/1996, o equipo directivo atenderá ás seguintes liñas prioritarias de actuación para o presente curso escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinación e seguimento da LOMLOE.</li><li>• Adaptación das programacións didácticas, xeral e do proxecto educativo do centro á nova Lei.</li><li>• Renovación do Plan de Igualdade do centro.</li><li>• Propoñer e velar pola execución dos plans de mellora en todos os ámbitos da Comunidade Escolar.</li><li>• Impulsar a informatización dos fondos documentais da Biblioteca</li><li>• Xestionar as necesidades de reparacións, reposicións e estado xeral do edificio e patios, priorizando a resolución dos problemas de funcionamento da rede e dos equipamentos informáticos.</li><li>• Acondicionar os espazos do centro que precisan reordenación por cambios na utilización.</li><li>• Xestionar a entrega ás familias dos libros procedentes do banco de libros.</li><li>• Xestionar a emisión e entrega dos cheques do fondo solidario de libros de texto.</li><li>• Coordinar a información que se transmite ás familias, tanto documentalmente, a través de circulares informativas, como na páxina web.</li><li>• Xestionar coas administracións educativa e local os recursos humanos e materiais para o bo funcionamento do colexio, así como as melloras nas instalacións e nos equipamentos.</li><li>• Coordinar as relacións con institucións e asociacións sen ánimo de lucro coas que se organicen actividades conxuntas.</li></ul>	

#### 4.2. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA

Directora: Ruth Pedrosa Vázquez
Xefe do D.O.: Xosé Manuel Vidal Bouzó
Coordinadora de educación infantil: Laura Arias Paz
Coordinador 1º ciclo de educación primaria: Miguel Seoane Zapata
Coordinadora 2º ciclo de educación primaria: María del Carmen Porto Porto
Coordinador 3º ciclo de educación primaria: Xosé Vidal Bouzó
Coordinador do EDLG.: Silvia Meira Pérez
Coordinadora da Biblioteca: Inés Durán Santiago
Coordinador TIC: Jose Antonio Pazos Pazos

Coordinadora Extraescolares: Montserrat Ogando Suárez

Mestra de Pedagogía Terapéutica: Ruth Pedrosa e Rebeca Regueiro

Mestra de audición e linguaxe: Iria Castro Fernández

Coordinadora de Benestar e Convivencia: Andrea Rial González

Coordinadora centro Plurilingüe e Sección Bilingüe: María del Mar Gómez Fernández

### 4.3. CLAUSTRO DE PROFESORES/AS

<b>CLAUSTRO DE PROFESORES/AS</b>	
<b>4.3.1. Profesorado titor:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Educación infantil:<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Silvia Meira substituída por Sara Boubeta</li><li>➤ Laura Arias Paz</li><li>➤ Andrea Rial González</li></ul></li><li>• Educación Primaria:<ul style="list-style-type: none"><li>➤ 1º: Miguel Seoane Zapata</li><li>➤ 2º : Noemí Sampedro Fernández</li><li>➤ 3º: M<sup>a</sup>. Del Carmen Porto Porto</li><li>➤ 4º:M<sup>a</sup> José Domínguez substituída por Xosé Neira</li><li>➤ 5º: Adolfin Otero Moledo</li><li>➤ 6º: José Antonio Pazos Pazos.</li></ul></li></ul>	
<b>4.3.2. Profesorado especialista:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Inglés: María del Mar Gómez Fernández</li><li>• Música: María Montserrat Ogando Suárez</li><li>• Educación Física: Ana Belén Mata Vidal</li><li>• Pedagogía Terapéutica: Ruth Pedrosa Vázquez e Rebeca Regueiro</li><li>• Audición e Linguaxe: Iria Castro Fernández</li><li>• Orientación: Xosé Manuel Vidal Bouzó</li><li>• Relixión Católica: Inés Durán Santiago</li><li>• Relixión Evanxélica: Natalia Rosales Cabaleiro</li></ul>	
<b>Plan de reunións do claustro</b>	
Reunións conxuntas de coordinación (reunións informativas): <ul style="list-style-type: none"><li>• Martes de 16:00 a 17:00</li></ul>	
Reunións específicas dos ciclos e equipos <ul style="list-style-type: none"><li>• Martes de 18:00 a 19:00</li></ul>	
<b>Liñas prioritarias de actuación</b>	

Ademais das funcións recollidas no Decreto 374/1996, plantéxanse as seguintes liñas prioritarias de actuación para o presente curso escolar:

- Revisión, actualización e modificación das programacións didácticas, tanto pola implantación da LOMLOE, como polos novos recursos cos que conta o centro.
- Propoñer a participación en programas e proxectos da Consellería de Cultura, Educación e Universidade e /ou doutras consellerías da Xunta de Galicia.
- Propoñer a participación en programas e proxectos do Concello de Marín.
- Propoñer a participación en programas e proxectos doutras institucións e organismos oficiais, asociacións sen ánimo de lucro,...
- Colaborar na planificación e na celebración de festas tradicionais e conmemoracións conxuntas.
- Colaborar na distribución do alumnado para a elaboración das listas das aulas.
- Participar na adxudicación de espazos e mantelos ordenados e en bo estado.
- Participar nos plans de formación organizados polo CEFORE e/ou outras institucións con competencias na formación do profesorado.
- Propoñer a adquisición de material e equipamento para o centro en función das necesidades detectadas.

#### 4.4. EQUIPOS DOCENTES

<b>a. EQUIPOS DOCENTES:</b>
<b>Equipo educación Infantil</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laura Arias Paz (coordinadora)</li> <li>• Andrea Rial González</li> <li>• María del Mar Gómez Fernández</li> <li>• Silvia Meira Pérez</li> <li>• Iria Castro Fernández</li> </ul>
<b>Equipo de 1º ciclo de educación primaria</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miguel Seoane Zapata (coordinador)</li> <li>• Noemí Sampetro Fernández</li> <li>• Ruth Pedrosa Vázquez</li> <li>• María Montserrat Ogando Suárez</li> </ul>
<b>Equipo de 2º ciclo de educación primaria</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• María del Carmen Porto Porto (coordinadora)</li> <li>• M<sup>a</sup> José Domínguez</li> <li>• Inés Durán Santiago</li> <li>• Rebeca Regueiro</li> </ul>
<b>Equipo de 3º ciclo de educación primaria</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Xosé Manuel Vidal Bouzó(coordinador)</li> <li>• Adolfina Otero Moledo</li> <li>• Ana Belén Mata Vidal</li> <li>• José Antonio Pazos Pazos</li> </ul>
<b>Liñas prioritarias de actuación:</b>

- Coordinar as demandas do Claustro, transmitindo as mesmas ao Equipo directivo e ao Consello escolar.
- Aportar suxestións e proposta de actuación para fomentar a igualdade entre homes e mulleres.
- Coordinar a planificación e a celebración de festas tradicionais e conmemoracións conxuntas.
- Coordinar a revisión, actualización e modificación das programacións didácticas, tanto pola implantación da LOMLOE, como polos novos recursos cos que conta o centro.
- Propoñer a adquisición de material e equipamento para o centro en función das necesidades detectadas por cada equipo docente.

### **c. E-DIXGAL**

Coordinador: José Antonio Pazos Pazos

Compoñentes:

- Adolfina Otero Moledo
- Ana Belén Mata Vidal
- Inés Durán Santiago
- Ruth Pedrosa Vázquez
- Xosé Manuel Vidal Bouzó
- María del Mar Gómez Fernández

### **Plan de actuación**

Reunións de coordinación: segundo martes de cada mes, de 18:00 a 19:00 horas

### **Liñas prioritarias de actuación**

- Coordinar a implantación de E-DIXGAL no centro. Asesorar ao profesorado participante no proxecto.
- Informar ao claustro e ás familias do desenvolvemento do proxecto.
- Entregar os protocolos enviados pola Consellería ás familias, en colaboración co equipo directivo e Abalar/TIC de uso dos netbook, da organización dos recursos, etc.
- Informar, organizar e/ou promover cursos de formación do profesorado no Entorno Virtual de Aprendizaxe (EVA/E-DIXGAL).
- Coordinarse cos diferentes profesionais da Consellería relacionados co E-DIXGAL (CEFORE, UAC,...).
- Avaliar o proxecto e propoñer propostas de mellora.
- Informar á CCP das conclusións da avaliación: mellora, se é o caso, do rendemento académico dos alumnos, dificultades atopadas, modificacións convenientes para cursos vindeiros,...

### **d. Equipo de Dinamización das TIC/ABALAR**

Coordinador: José Antonio Pazos Pazos.

Compoñentes:

- Ruth Pedrosa Vázquez
- Miguel Seoane Zapata.
- Xosé Manuel Vidal Bouzó.
- Laura Arias Paz.

### **e. Equipo de Dinamización da Biblioteca**

- Coordinadora: Inés Durán Santiago.



<p>Compoñentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iria Castro Fernández</li> <li>• M<sup>a</sup> José Domínguez</li> <li>• María del Carmen Porto Porto</li> <li>• Ruth Pedrosa Vázquez</li> <li>• Montserrat Ogando</li> <li>• Noemí Sampedro</li> </ul>
<b>f. Equipo de dinamización da Lingua galega (EDLG)</b>
Coordinador: Silvia Meira Pérez
<p>Compoñentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• María del Mar Gómez Fernández</li> <li>• Ana Belén Mata Vidal</li> <li>• Andrea Rial González</li> <li>• Jose Antonio Pazos (elabora addenda para a PXA)</li> <li>• Adolfina Otero Moledo</li> </ul>
<b>g. Departamento de orientación</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Xefe do DO: Xosé Manuel Vidal Bouzó</li> <li>• Mestra de PT: Ruth Pedrosa Vázquez</li> <li>• Mestra de PT: Rebeca Regueiro</li> <li>• Mestra de AL: Iria Castro Fernández</li> <li>• Coordinadora de educación infantil: Laura Arias Paz</li> <li>• Coordinador 1º ciclo de educación primaria: Miguel Seoane Zapata</li> <li>• Coordinadora 2º ciclo de educación primaria: María del Carmen Porto Porto</li> <li>• Coordinadora 3º ciclo de educación primaria: Xosé Vidal Bouzó</li> </ul>
<b>h. Equipo de actividades complementarias e extraescolares</b>
Coordinadora: María Montserrat Ogando Suárez
<b>i. Comisión de convivencia escolar</b>
Director: Ruth Pedrosa Vázquez
Orientador: Xosé Manuel Vidal Bouzó
Representante do profesorado:
Representante das familias:
Representante do persoal non docente:
Reunións previstas*
<p>En outubro iníciase o proceso de renovación do Consello escolar e con el as comisións, polo que os membros serán elixidos na primeira reunión de composición.</p> <p>Unha por trimestre, como mínimo, e cando se detecten problemas de convivencia persistentes no tempo sen que se consiga a súa resolución polos medios ordinarios contemplados no Plan de Convivencia do centro.</p>
Liñas prioritarias de actuación
<p>Ademais das funcións recollidas no Decreto 374/1996, plantéxanse as seguintes liñas prioritarias de actuación para o presente curso escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detección e análise dos problemas de convivencia que poden requirir medidas disciplinarias extraordinarias (casos de agresións, de acoso escolar, de violencia de xénero, etc.).</li> <li>• Transmisión ao Consello Escolar da proposta para solucionar estes casos de problemas persistentes de convivencia, se se producen.</li> </ul>

## I. Consello Escolar

Equipo directivo:

- Presidente: Ruth Pedrosa(directora)
- Secretaria: Ana Belén Mata Vidal

Representantes dos pais e nais de alumnos:

- Alicia M<sup>a</sup>. Camino Preciado
- Soraya Iglesias Capa
- Pendente de renovación
- VACANTE

Representante da ANPA. Aidón:

- Patricia Fuentes

Representantes do profesorado:

- Miguel Seoane Zapata
- Inés Durán Santiago
- Pendente de renovación
- Pendente de renovación
- María del Mar Gómez Fernández

Representante do persoal non docente:

- José Jorge Touriño Fuentes

Representante do Concello:

- Mónica Viqueira

### PLAN DE ACTUACIÓN

#### Reunións previstas\*

Unha por trimestre, como mínimo e cando o soliciten a maioría dos seus compoñentes, sen prexuízo das que sexan necesarias por demanda da administración educativa.

#### Liñas prioritarias de actuación

Ademais das funcións recollidas no Decreto 374/1996, plantéxanse as seguintes liñas prioritarias de actuación para o presente curso escolar:

- Colaborar e aprobar as revisións ou cambios no Proxecto Educativo
- Propoñer e aprobar actuacións de melloras no funcionamento do centro.
- Aprobar e supervisar o uso das instalacións do centro por parte de asociacións ou entidades sen ánimo de lucro.
- Aprobar, se procede, as decisións do Observatorio de Convivencia Escolar

\*Ver cadro de reunións dos órganos colexiados (apartado 5)

### m. Xunta económica:

- Ruth Pedrosa (directora)
- Representante do profesorado: Pendente de renovación
- Representante dos pais e nais do alumnado: Pendente de renovación
- Representante do persoal non docente: Pendente de renovación
- Ana Belén Mata Vidal(secretaria).

### PLAN DE ACTUACIÓN

#### Reunións previstas

- Unha por trimestre

#### Liñas prioritarias de actuación

Ademais das funcións recollidas no Decreto 374/1996, proposta de orzamentos, previsión de gastos, etc., plantéxanse as seguintes liñas prioritarias de actuación para o presente curso escolar:

- Axustar os gastos ás posibilidades económicas do centro.
- Propoñer ao Claustro e ao Consello Escolar os investimentos convenientes despois da análise da remanente existente unha vez reservados os fondos imprescindibles para calefacción, reprografía, adquisición de material funxible e demais gastos correntes para o correcto funcionamento do centro.
- Solicitar partidas extraordinarias para mellorar as instalacións do centro.
- En caso de dotacións complementarias para gastos de funcionamento sen determinar, propoñer en que se deberían investir.

## 5. PLAN DE ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS COLEXIADOS. PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DAS REUNIÓN DOS ÓRGANOS DE GOBERNO

### 5.1 CLAUSTRO E CONSELLO ESCOLAR

REUNIÓN ÓRGANOS COLEXIADOS		TIPO DE REUNIÓN		TEMAS A TRATAR
Claustro	Consello Escolar	Ordinaria	Extraord.	
3 de setembro de 2024			X	Organización do centro, adscrición profesorado, días non lectivos,...
6 de setembro de 2024		X		Aprobación concreción curricular e medidas de atención pedagóxica
	24 de setembro 2024	X		Aprobación uso instalacións actividades extraescolares, participación programa mellora patio
22 de outubro de 2024	22 de outubro de 2024	X		Aprobación da P.X.A.
12 de novembro de 2024		x		Claustro informativo renovación Consello Escolar
19 de novembro de 2024		x	x	Claustro votación representantes Consello Escolar
	26 de novembro de 2024	X		Constitución do novo Consello Escolar e determinación das comisións.
28 de xaneiro de 2025	28 de xaneiro de 2025	X		Aprobación da contabilidade. Revisión da PXA.
25 de marzo de 2025	25 de marzo de 2025	X		Aprobación dos orzamentos. Aprobación uso instalacións para elaboración do Maio
20 de maio de 2025	20 de maio de 2025	X		Aprobación da continuidade no Plambe, sección bilingües e plurilingües
26 de xuño de 2025	26 de xuño de 2025	X		Aprobación da memoria do curso. Revisión do PEC.

### 5.2 CCP

- **Reunión mensual: terceiro martes de cada mes, de 18 a 19 horas**

REUNIÓN Nº: 1	Data: 05/09/2024	Ordinario: X	Extraordinario: <input type="checkbox"/>
Temas a tratar:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución</li> <li>• Inicio de curso</li> <li>• Coordinación das programacións didácticas</li> <li>• Coordinación das adaptacións curriculares e dos plans de reforzo específicos para o alumnado repetidor e /ou con materias pendentes.</li> </ul>			
REUNIÓN Nº: 2	Data: 08/10/2024	Ordinario: X	Extraordinario: <input type="checkbox"/>
Temas a tratar:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alegacións á PXA</li> <li>• Actividades recollidas no Plambe.</li> <li>• Actividades do plan de fomento do Galego</li> <li>• Formación profesorado: PFPP e itinerarios de formación.</li> </ul>			
REUNIÓN Nº: 3	Data: 19/11/2024	Ordinario: X	Extraordinario: <input type="checkbox"/>

<b>Temas a tratar:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización das NOF do centro</li> <li>• Seguimento PFPP/ itinerarios de formación.</li> </ul>			
<b>REUNIÓN Nº: 4</b>	<b>Data: 03/12/2024</b>	<b>Ordinario: X</b>	<b>Extraordinario: <input type="checkbox"/></b>
<b>Temas a tratar:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación das avaliacións, dos informes individuais do alumnado e da información que se transmite ás familias.</li> </ul>			
<b>REUNIÓN Nº: 5</b>	<b>Data: 21/1/2025</b>	<b>Ordinario: X</b>	<b>Extraordinario: <input type="checkbox"/></b>
<b>Temas a tratar:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión das medidas de atención á diversidade</li> <li>• Propostas para a semana da prensa.</li> <li>• Propostas para a elaboración dos novos orzamentos.</li> <li>• Seguimento Plambe.</li> <li>• Seguimento PFPP/ itinerarios de formación.</li> </ul>			
<b>REUNIÓN Nº: 6</b>	<b>Data: 18/2/2025</b>	<b>Ordinario: X</b>	<b>Extraordinario: <input type="checkbox"/></b>
<b>Temas a tratar:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propostas para a celebración do Entroido e semana da Prensa</li> <li>• Continuación da revisión do PEC e dos documentos que o integran.</li> </ul>			
<b>REUNIÓN Nº: 7</b>	<b>Data: 08/4/2025</b>	<b>Ordinario: X</b>	<b>Extraordinario: <input type="checkbox"/></b>
<b>Temas a tratar:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propostas para a celebración dos Maios e da Semana do Libro</li> <li>• Coordinación do desenvolvemento do Plan de Convivencia, do Plan Anual de Lectura, do Proxecto de Dinamización das TIC e do E-DIXGAL.</li> <li>• Seguimento das programacións didácticas, das AC e dos plans de reforzo específicos.</li> </ul>			
<b>REUNIÓN Nº: 8</b>	<b>Data: 06/5/2025</b>	<b>Ordinario: X</b>	<b>Extraordinario: <input type="checkbox"/></b>
<b>Temas a tratar:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimento Plambe.</li> <li>• Seguimento PFPP/ itinerarios de formación.</li> <li>• Continuación coa revisión do PEC e dos documentos que o integran.</li> </ul>			
<b>REUNIÓN Nº: 9</b>	<b>Data: 17/6/2025</b>	<b>Ordinario: X</b>	<b>Extraordinario: <input type="checkbox"/></b>
<b>Temas a tratar:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposta ao Claustro e ao Consello Escolar do PEC revisado.</li> <li>• Revisión da memoria do curso 2024-2025</li> </ul>			

## 6. ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS E ORGANIZATIVAS DO PERIODO DE ADAPTACIÓN EN 4º DE EDUCACIÓN INFANTIL

### MEDIDAS ORGANIZATIVAS E PEDAGÓXICAS DO PERIODO DE ADAPTACIÓN

A incorporación á escola é un momento moi especial na vida das nenas e nenos, (así como das familias), xa que implica saír do seu mundo familiar e adaptarse a novos roles, ritmos, horarios, espazos...

Neste periodo poden darse diversas manifestacións como regresións con respecto a condutas que xa tiñan adquiridas como o control de esfínteres, terrores nocturnos, ansiedade ante a separación...

E nestes casos é fundamental o acompañamento dos adultos (mestras/es e familias) con altas dosis de cariño e paciencia escoitándoos e ofrecendo estratexias para vencer os seus medos. Así, pouco a pouco cambiarán a súa percepción da escola facéndoa súa a través das experiencias e lazos afectivos que constrúan.

Polo tanto é fundamental a planificación pedagóxica do período de adaptación, tendo en todo momento en conta o disposto tanto na orde de calendario.

Desenvolverase nunha serie de fases:

<b>Fase previa</b>	<b>É a primeira reunión coas familias co obxecto da matriculación. Daranse a coñecer as instalacións do centro, metodoloxías que se seguen, a importancia do periodo de adaptación...</b>
<b>Primeira fase</b>	Na que o alumnado poderá visitar o centro acompañado da súa familia para un primeiro acercamento.
<b>Segunda fase</b>	Será en setembro, coas entrevistas individuais coas familias. A mestra titora recompilará datos relevantes sobre o seu alumnado (saúde, hábitos de sono...) empregando un cuestionario para recoller máis información.
<b>Terceira fase</b>	O primeiro día de escola. As nenas e nenos permanecerán nela durante un tempo flexible (inicialmente sobre 45 minutos) cunha entrada escalonada en grupos de 3.
<b>Cuarta fase</b>	É a continuidade do periodo de adaptación coa entrada gradual das nenas e nenos ata incorporarse ao horario completo, que non se prolongará máis alá do 15 de setembro. Segundo o nivel de adaptación que amose cada un, poderá acurtarse ou prolongarse ata a data indicada para cada caso.

Estas fases poden ser susceptibles de ter algunha modificación, xa que, por exemplo, nalgúns casos o propio día da reunión coas familias para a matriculación traen aos seus fillos e fillas para coñecer a escola.

Na aula de 4º de Educación Infantil atópanse matriculados 10 nenos e nenas. A distribución dos grupos, tendo en conta as particularidades de cada alumna e alumno para incorporarse gradualmente á escola, será a seguinte:

Mércores, 11 de setembro:

9:15 a 10:00h: 2 alumnos

10:15 a 11:00h: 2 alumnos

11:15 a 12:00h: 2 alumnos

12:15 a 13:00: 2 alumnos

Xoves, 12 de setembro:

9:15 a 10:15h: 3 alumnos

10:30 a 11:30h: 2 alumnos

11:45 a 12:45h: 3 alumnos

Venres, 13 de setembro:

9:15 a 10:45h: 4 alumnos

11:00 a 12:30h: 4 alumnos

Luns, 16 de setembro:

09:00 a 13:00h: Tod@s.

Martes, 17 de setembro:

09:00 a 14:00h: Tod@s.

\*Por petición da familia os alumnos xxx e xxxxx acudirán en horario completo dende o primeiro día.

En canto ás actividades que se desenvolverán, atópanse:

- O coñecemento dos espazos da aula (comezando polos seus espazos individuais, como o colgadoiro, caixón, mesa...) e a exploración libre dos recantos e materiais que estean á súa disposición.
- Xogos no patio co alumnado da outra aula de educación infantil.
- Contos: empregando tamén narracións que inclúan a temática da escola para tratar a adaptación mediante a lectura.
- Propostas de arte: debuxar, pintar... libremente.

A mestra titora, a través da observación directa, comprobará ao finalizar este periodo se cada nena e neno adaptouse á escola e reflexionará sobre os posibles cambios e melloras a implementar. Para iso empregárase un rexistro de observación onde se recolla a información obtida e ao finalizar o mesmo realizarase un informe de avaliación inicial.

## 7. ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS E ORGANIZATIVAS DE ATENCIÓN AO ALUMNADO CON NEAE

Teremos en conta o decreto 229/2011 do 7 de decembro e a orde do 8 de setembro de 2021.

Resaltamos as seguintes medidas de atención á diversidade:

### **a) Ordinarias:**

- Adecuación da estrutura do centro, da aula e da organización.
- Adecuación das programacións didácticas ás necesidades do alumnado e á contorna.
- Traballo colaborativo e tutorías entre iguais.
- Adaptación dos tempos e procedementos de avaliación.
- Medidas e actividades para a mellora da convivencia. Aula de convivencia.
- Desdobramentos de grupos: este curso aplicase en 3º e en 6º de educación primaria.
- Reforzo educativo e apoio por parte do profesorado con dispoñibilidade horaria.

### **b) Medidas extraordinarias.**

- Adaptacións curriculares.
- Agrupamentos flexibles.
- Apoio do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e/ou en Audición e Linguaxe.
- Flexibilización da duración do período de escolarización.
- Grupos de adquisición das linguas.
- Grupos de adaptación da competencia curricular

Cómpre sinalar que cando o alumnado atendido polas mestras especialistas de PT ou AL deba recibir a súa atención específica fóra da aula, esta circunstancia NUNCA deberá supor unha sobrecarga de actividades para o alumno, é dicir, non se deberán levar como tarefas para a casa, as tarefas que non

puido realizar na aula cando tivo que recibir a súa medida extraordinaria de atención á diversidade. O profesorado titor, da área e o especialista deben coordinarse para ter en conta esta circunstancia.

## 8.PARTICIPACIÓN DO PROFESORADO EN PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

O centro continúa participando nos seguintes programas da Consellería de Educación:

- Abalar
- E-Dixgal

Solicitáronse a participación neste curso nos seguintes programas da Consellería de Educación:

A. Concedidos:

- PLAMBE
- Polos Creativos
- 21 días en Galego

B. Pendentes de resolución:

- Plan Proxecta:
  - Proxecto de Vida Activa e Deportiva (PVAD)
  - "Móvetete máis".
  - DAFIS.
  - "Xogade".
  - Nutriescola (Froita e Leite na escola)

C. Proxectos Innova-Lab: Leo-Lab e Sosti-Lab

D. Proxectos de inclusión Educativa: Mellora da Convivencia e Promoción do benestar emocional.

E. Outros proxectos:

- Ciberexperto: alumnado de 6º de EP, dentro dos programas educativos da Policía Nacional
- "Plan Director para a convivencia e a mellora da seguridade nos centros educativos e nos seus contornos para o curso 2024/2025": Charla sobre "Novas tecnoloxías", " acoso escolar" e " Protección e coidado da natureza" para alumnado de 5º e 6º curso
- Voz Natura (La Voz de Galicia)
- Horta escolar.
- Radio escolar.

O proxecto do centro deste ano chámase "Galicia polo mundo", en el tratamos de integrar e darlle un eixo condutor a todas as actividades a desenvolver durante este curso.

## 9.LIBROS DE TEXTO E DEMAIS MATERIAIS CURRICULARES ESTABLECIDOS NO CENTRO

### LIBROS DE TEXTO DE 1º A 4º EDUCACIÓN PRIMARIA

**→ OS CURSOS DE 5º E 6º CONTINUARÁN CO PROXECTO E-DIXGAL (LIBROS ELECTRÓNICOS DO ENTORNO VIRTUAL DE APRENDIZAXE- EVA) NON HAI QUE MERCAR LIBROS DE TEXTO.**

ÁREA	TÍTULO	EDITORIAL	ISBN
L. CASTELLANA	Lengua 1 + Leo Bien Versión trimestral	ANAYA	978-84-143-1726-6
L. GALEGA CIENCIAS SOCIAIS CIENCIAS da NATUREZA MÉTODO GLOBALIZADO OPERACIÓN MUNDO	Imos con todo 1 Primeiro Trimestre + Escribo ben	ANAYA	978-84-143-1741-9
	Imos con todo 1 Segundo Trimestre		978-84-698-9867-3
	Imos con todo 1 Terceiro Trimestre		978-84-698-9870-3
MATEMÁTICAS	Matemáticas 1 Versión Trimestral	ANAYA	978-84-698-9351-7
RELIXIÓN CATÓLICA	"BIBLIA INFANTIL"	SUSAETA	978-84-305-4305-2

**LIBROS DE TEXTO 2º Educación PRIMARIA CEIP SEQUELO-MARÍN CURSO 2024-2025**

ÁREA	TÍTULO	EDITORIAL	ISBN
L. CASTELLANA	Lengua 2. + Leo y comprendo Versión Trimestral	ANAYA	978-84-143-1728-0
L. GALEGA CIENCIAS SOCIAIS CIENCIAS da NATUREZA MÉTODO GLOBALIZADO OPERACIÓN MUNDO	Imos con todo 2. Primeiro Trimestre + Leo e comprendo	ANAYA	978-84-143-1742-6
	Imos con todo 2. Segundo Trimestre		978-84-698-9877-2
	Imos con todo 2. Terceiro Trimestre		978-84-698-9880-2
MATEMÁTICAS	Matemáticas 2 (Incluye material manipulativo) Versión trimestral	ANAYA	978-84-698-9373-9
RELIXIÓN CATÓLICA	"BIBLIA INFANTIL"  * E a mesma ca do 1º curso	SUSAETA	978-84-305-4305-2

**LIBROS DE TEXTO 3º Educación PRIMARIA CEIP SEQUELO-MARÍN CURSO 2024-2025**

ÁREA	TÍTULO	EDITORIAL	ISBN
------	--------	-----------	------



L. CASTELLANA	Lengua castellana y literatura. Revuela	SM	978-84-1392-483-0
L. GALEGA	Lingua Galega e literatura. Revoa	SM Xerme	978-84-9854-873-0
MATEMÁTICAS	Matemáticas. Revuela	SM	978-84-1909-815-3
CIENCIAS da NATUREZA	Ciencias da Natureza. Revoa	SM Xerme	978-84-9854-879-2
CIENCIAS SOCIAIS	Ciencias Sociais. Revoa	SM Xerme	978-84-9854-878-5
<b>LIBROS DE TEXTO 4º Educación PRIMARIA CEIP SEQUELO-MARÍN CURSO 2024-2025</b>			
ÁREA	TÍTULO	EDITORIAL	ISBN
L. CASTELLANA	Lengua castellana y literatura. 3 trimestres. Revuela	SM	978-84-9856-166-1
L. GALEGA	Lingua galega e literatura. 3 trimestres. Revoa	SM Xerme	978-84-1910-149-5
MATEMÁTICAS	Matemáticas. Operación mundo	Anaya	978-84-143-1980-2
CIENCIAS da NATUREZA	Ciencias da Natureza. Operación mundo	Anaya	978-84-143-2096-9
CIENCIAS SOCIAIS	Ciencias sociais. Operación mundo	Anaya	978-84-143-2122-5
LINGUA INGLESA	“All about us now” CLASS BOOK PACK with Digital Class Book	Oxford	978-0-19-407480-3
	“All about us now” ESSENTIAL ACTIVITY Book pack with Digital Activity Book & Active Learning Kit	Oxford	978-0-19-407979-2

## 10. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES ORGANIZADAS POLO CENTRO

### 10.1 Conmemoracións:

De acordo co calendario escolar da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional (Anexo I. Conmemoracións orientativas), durante o curso escolar celebraranse, como mínimo, as seguintes conmemoracións:

- ✓ 20 de novembro de 2024: Día Universal da Infancia.
- ✓ 25 de novembro de 2024: Día Internacional contra a Violencia de Xénero.

- ✓ 3 de decembro de 2024: Día Internacional das Persoas con Discapacidade.
- ✓ A semana do 6 de decembro de 2024: conmemoración da Constitución e do Estatuto de autonomía de Galicia.
- ✓ 10 de decembro de 2024: Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos.
- ✓ 24 de xaneiro de 2025: Día Internacional da Educación.
- ✓ 30 de xaneiro de 2025: Día Escolar da non Violencia e da Paz.
- ✓ 23 de febreiro de 2025: Día de Rosalía de Castro.
- ✓ 8 de marzo de 2025: Día Internacional da Muller.
- ✓ 15 de marzo de 2025: Día Mundial dos Dereitos do Consumidor.
- ✓ A segunda semana de marzo de 2025: Semana da Prensa.
- ✓ 1 de abril de 2025: Día das Artes Galegas.
- ✓ 7 de abril de 2025: Día Mundial da Saúde.
- ✓ A semana do 23 de abril de 2025: Semana do Libro.
- ✓ 2 de maio de 2025: Día Internacional contra o Acoso Escolar.
- ✓ 9 de maio de 2025: Día de Europa.
- ✓ A semana do 17 de maio de 2025: Semana das Letras Galegas.
- ✓ 5 de xuño de 2025: Día Mundial do Ambiente.

De conformidade co establecido no artigo 26.2 da Lei 2/2014, do 14 de abril, pola igualdade de trato e a non discriminación de lesbianas, gays, transexuais, bisexuais e intersexuais en Galicia, para favorecer a visibilidade e integrar de forma transversal a diversidade afectivo-sexual, os centros docentes sostidos con fondos públicos realizarán actividades específicas próximas ás datas de celebracións internacionais relacionadas co recoñecemento efectivo do dereito destas persoas.

## **10.2. Outras actividades, conmemoracións e complementarias:**

As actividades complementarias, por norma xeral, deberán estar recollidas na PXA. No caso de xurdir unha necesidade ou de recibir unha proposta que se considere de sumo interese para o alumnado, os métodos de aprobación serán os seguintes:

- Actividades dentro do Concello de Marín
  - Cubrir o formulario de saídas complementarias
  - Entregar ao equipo directivo con unha semana de antelación, dada a necesidade de contar con profesorado extra que debe ser substituído no centro.
- Actividades fóra do Concello de Marín
  - Criterios anteriores
  - Aprobación por parte do Consello Escolar.

As datas poden variar en función da climatoloxía, dispoñibilidade ou mesmo, conveniencia pedagóxica. As actividades previstas son as seguintes:

- 1º TRIMESTRE
  - Setembro
    - Celebración de San Miguel: exposicións, baile e actuación do grupo "Gharaboto"
  - Outubro
    - Cross de Xogade: alumnado de 2º a 6º de educación primaria
    - Samaín/Halloween: disfraces, contos dialogados e exposicións de cabazas
    - Magosto: xogos populares, receitas "O Sequelo Cociña", castañas...
  - Novembro
    - 25 de novembro: canción "Alborada Feminista", representación "Os porcos" por parte de infantil.
    - 12 de novembro: visita aos Museos Científicos de A Coruña por parte do 2º ciclo de primaria.
    - 13 novembro: Afundación 1º ciclo, Teatro "Ninja"
    - 15 novembro: Entrega Ponte nas Ondas en Vigo
  - Decembro
    - Día da discapacidade: xogos inclusivos.
    - Concurso de tarxetas de Nadal
    - Saída para cantar Panxoliñas: á EEI O Grupo, ao IES Illa de Tambo e á residencia da terceira idade.
    - Tren de Nadal: data a determinar co Concello
    - Video Chamada con Papá Noel na aula Cemit, para educación infantil.
    - Derradeiro día: Badaladas, representacións ante as familias, visita Mary Poppins...

Neste trimestre, pero sen determinar o mes contamos con:

- Vista ao Museo Massó, en Bueu por parte de infantil.
- Saída ao cine de Seixo, a etapa de educación infantil.
- Afundación para o 1º ciclo e o 3º ciclo

- 2º TRIMESTRE
  - Xaneiro
    - Día da Paz: canción e Podcast
  - Febreiro
    - Entroido: mandadiño, disfraces, pasarrúas, cancións, degustación de postres e obradoiro de filloas
    - Día de Rosalía:
  - Marzo
    - 19 marzo: 2º ciclo Afundación
    - Semana da Prensa:
    - Charla do Instituto de Consumo

Neste trimestre, pero sen determinar o mes contamos con:

- Contacontos "O correo do Vento": educación infantil
- Visita ao Parque dos Sentidos, Granxa de Briz: educación infantil.
- Visita ao Museo de Pontevedra: educación infantil
- Obra de Afundación para o 2º ciclo de educación primaria.

- Vista ao Campiño, estación de Bombeiro: 2º ciclo de educación primaria.
- Visita ao Museo do Mar: 1º ciclo de educación primaria.
- 3º TRIMESTRE
  - Abril
    - Semana do Libro: apadriñamento lector, lectura de familias, obradoiro de marcapáxinas
    - “Os Maios”: elaboración de maios, demostración e coplas
  - Maio
    - 21 maio: Afundación: educación infantil
    - 28 Ao 30 de maio: saída 6º de educación primaria a FervenzaAventura
    - Semana das Letras Galegas: teatro, charlas, exposicións e intercambios lectores.
  - Xuño
    - O 20 de xuño acudiremos á Granxa de Briz a celebrar en convivencia o último día de clase do curso 24-25.

Neste trimestre, pero sen determinar o mes contamos con:

- Saída á Granxa Serantellos: educación infantil e primeiro ciclo.
- Saída Afundación: infantil
- Visita ao Museo de Pontevedra: etapa de primaria
- Visita aos Xardíns de Lourizán: infantil

## 11. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

O plan de autoprotección foi revisado durante o curso 2023-2024 e deberase volver a facer no primeiro trimestre do curso 2024-2025. O curso anterior solicitarase o plan de emerxencias ante asolagamentos ao concello, pero non obtivemos resposta. Volverase a solicitar.

### 11.1 RECURSOS HUMANOS

O persoal docente do Centro está formado por 17 profesores, tres deles itinerantes ou compartidos con outros centros escolares de Marín (ver cadro do profesorado do centro). De entre eles extráese o Equipo Directivo:

- Director
- Secretario

O persoal non docente está formado por:

- Un conserxe
- Unha coidadora
- Unha persoa de limpeza

Aos efectos de Autoprotección do Centro o persoal estrutúrase do seguinte xeito:

## PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

### CADRO DE RECURSOS HUMANOS. Curso 2024/25

<b>Coordinador xeral</b>	Equipo directivo: directora e secretaria, nesta orde.
<b>Coordinador de planta</b>	Planta baixa: Belén Mata Vidal
	Planta superior: Ruth Pedrosa
	En caso de ausencia dalgún dos indicados, quen determine o equipo directivo segundo dispoñibilidade.
<b>Coordinador de corredor</b>	Profesor/a da última aula de cada corredor:
	• Andrea Rial ( titora de infantil)
	• Noemí Sampedro (titora de 2º EP)
	• Inés Durán (Relixión Católica)
	• Montserrat Ogando (mestra de música e Danza)
	• Adolfin Otero (titora de 5º EP)
• Mari Carmen Porto (titora de 3º EP)	

### **11.1.1. Coordinador xeral de operacións.**

A coordinación xeral das operacións en caso e emerxencia será responsabilidade da Directora, e no seu defecto da Secretaria. Se por calquera circunstancia estes cargos non puidesen realizar este cometido, asumirá a coordinación xeral un profesor/a.

### **11.1.2. Coordinadores de corredor.**

En cada corredor transversal será coordinador o profesor/a que estea impartindo clases na última aula de cada corredor.

### **11.1.3. Coordinador de planta.**

Os coordinadores de planta serán:

- A secretaria, lado esquerdo (Belén) lo centro. Coordinará: a biblioteca e o corredor de PT e AL
- A directora, na lado dereito (Ruth) do centro. Coordinará: a sala e mestres e a aula de psicomotricidade.
- Mestres libres: Os profesores libres colaborarán cos coordinadores xeral, de corredor e de planta.
- Os profesores que están impartindo clases actuarán de acordo co establecido neste plan e seguindo as instrucións concretas que reciban dos coordinadores.
- O bedel ou calquera outra persoa non docente estará ás ordes directas do Coordinador Xeral.

## **11.2 DESEÑO DO PLAN DE EVACUACIÓN**

### **11.2.1. Situación de emerxencia**

Considérase situación de emerxencia aquela que podería estar motivada por un incendio, un aviso de bomba, unha fuxida de gas ou substancia química, unha inundación ou calquera outro tipo de alarma que xustifique o desaloxo rápido do edificio.

### 11.2.2 Procedemento de desaloxo

Calquera persoa que detecte unha situación de emerxencia que faga preciso o desaloxo do edificio poñerá, sen perda de tempo, en coñecemento do coordinador xeral de operacións quen, logo de comprobar e avaliar a mesma, activará os mecanismos de emerxencia para a evacuación do Colexio. Cada aula deberá contar cun plano onde se recolla o itinerario de evacuación.

O procedemento a seguir será o seguinte:

O Coordinador xeral de operacións actuará como segue:

- Ordenará emitir un sinal de alarma por medio do timbre (soará seis veces seguidas e curtas ) ou fío musical. De non funcionar o timbre, usarase un chifre ou transmitirase o aviso de viva voz a través dos coordinadores de corredor e de planta.
- Se procede, avisará (directamente ou ordenándoo a persoa idónea) aos medios externos de emerxencia: bombeiros, policía, Cruz Vermella, Protección Civil,...
- Controlará e supervisará todas as accións que han levarse a cabo ata que finalice o desaloxo, dando as ordes oportunas segundo as circunstancias concretas da mesma.
- Os coordinadores de corredor realizarán os seguintes cometidos:
- Coordinarán as accións xerais do desaloxo nas súas respectivas zonas.
- Transmitirán as ordes do Coordinador Xeral aos profesores do seu corredor.
- Responsabilizaranse como profesores/as que están impartindo clases a un grupo de alumnos, segundo se explica máis abaixo.

Punto de encontro

Pista de baloncesto. Organizaranse os grupos por filas, en orde ascendente dende as vivendas cara o portal exterior. Os puntos de cada fila deberán estar indicados.

Punto de asignación de funcións:

Ao escoitar a alarma o profesorado liberado de alumnado acudirá ao punto de encontro (das funcións) para que lle sexan asignadas funcións na evacuación. Deberán asignarse as seguintes funcións:

- Relevo da secretaria e da directora, de ser o caso, para que podan exercer de coordinadoras.
- Responsable do alumnado de necesidades educativas especiais: responsable ANEE 1, responsable ANEE 2, responsable ANEE 3 e responsable de ANEE 4. Os responsables será, preferiblemente, persoal do centro con algún vínculo con este alumnado.
- Responsable de comprobar que estea evacuado todo o persoal (empregar listaxes).

Cada profesor/a que estea impartindo clases responsabilizarase de:

- O profesorado que se atopa cun grupo farase cargo dese grupo, o que se atopa liberado de alumnado deberá acudir, ao escoitar a alarma, á porta de secretaría para o reparto de funcións.
- Organizar na súa aula as estratexias do seu grupo, podendo encargarse algunhas funcións concretas como pechar as ventás, controlar que non leven obxectos persoais, etc. aos alumnos.

- Responsabilizarse de conducir aos seus alumnos/as cara ás vías de saída establecidas neste plan ou, no seu caso, cara as que lle indique calquera coordinador.
- Comprobar que a súa aula queda baleira, deixando as fiestras e as portas pechadas. Deberán ser marcadas co cono establecido.
- O coordinador de corredor cerciorarase que ningún dos seus alumnos queda na aula nin nos aseos nin noutra dependencia anexa. Deberá marcarse cada instancia revisada colocando un cono diante da porta.

Os alumnos/as actuarán como se indica:

- Cada grupo de alumnos/as seguirá sempre as indicacións do seu profesor e en ningún caso actuará por iniciativa propia.
- Se un alumno se atopa no aseo ou noutra dependencia anexa á aula, cando escoite o sinal de alarma, incorporarse con toda a rapidez posible ao seu grupo.
- No caso de que se atope nunha planta diferente da súa, incorporarse ao grupo máis preto que se atope en movemento de saída.
- Os alumnos realizarán o desaloxo en silencio, colaborando co seu profesor/a con sentido da orde e axuda mutua, evitando atropelos e lesións.

Alumnado de necesidades educativas especiais: terase en conta que alumnado precisa dunhas atencións específicas e unha supervisión máis exhaustiva. Procurarase valorar, durante cada curso a necesidade de establecer un responsable individualizado para cada caso. Durante este curso atópanse nesta situación 4 alumnos. Todos os mestres, así como o persoal non docente deberán coñecer de que alumnado se trata.

Neste punto:

- No punto de encontro asignarase un responsable para cada un dos 4 nenos que precisan dun responsable individualizado.
- Elaboraranse instrucións específicas con pictogramas e as prácticas de evacuación realizaranse en maior número de ocasións nas súas aulas.
- No punto de encontro terase en conta as súas necesidades: illamento físico, sensibilidade ao ruído, incapacidade para permanecer en pe...

O conserxe ou no seu defecto a quen lle ordene o Coordinador Xeral, encargarse de abrir as portas de saída (portal de saída traseiro) en toda a súa amplitude para facilitar o desaloxo e desconectará as instalacións do edificio pola seguinte orde:

- A electricidade
- O subministro do gasóleo
- A auga, só no caso de que o subministro aos hidrantes sexa independente da rede xeral.
- Se fose oportuno, unha vez efectuado o desaloxo procederá a pechar todas as portas sen pasar a chave.

No proceso de desaloxo teranse en conta as seguinte consideracións xerais:

- Todos os movementos deberán realizarse rápida, pero ordenadamente.
- No caso que nas vías de evacuación existise algún obstáculo que dificulte a saída será

- apartado para o que se poderá recadar axuda aos alumnos.
- Non se empregarán outras saídas que non sexan as normais do edificio e que se determinan neste proxecto.
  - As portas e fiestras deben quedar pechadas para evitar correntes que favorezan a propagación de lapas en caso de incendio.
  - Por parte do persoal do Centro procurarase manter a calma en todo momento.
  - Unha vez desaloxado o alumnado situarase no punto de encontro establecido no seguinte apartado, sempre baixo o control do profesor responsable a quen, no seu caso, se lle unirá o titor.
  - Unha vez rematado o desaloxo, toda a comunidade educativa quedará a disposición do que determinen as autoridades dos medios externos de auxilio.
  - Para a evacuación ordenada por andares seguiranse os seguintes criterios:
    - Os alumnos das aulas de 2º, 1º e 3º, sairán pola porta lateral e dirixiranse ao campo de baloncesto.
    - Desprazaranse pegados á parede da esquerda.
      - Os alumnos de 5º e 4º sairán pola de emerxencia do seu corredor e dirixiranse, bordeando o centro escolar, ao patio de baloncesto.
      - Os alumnos das aulas Orientación, Biblioteca, Polos Creativos e Psicomotricidade sairán pola porta principal e dirixiranse ao campo de baloncesto. Desprazaranse pegados á dereita.
      - Os alumnos de 6º e da aula de desdobres, sairán pola porta principal. Desprazaranse pegados á esquerda.
      - Os alumnos nas aulas de Inglés e usos múltiples (comedor e plan madrugua) sairán pola porta traseira e dirixiranse ao patio do pavillón e dirixiranse ao patio de baloncesto.
      - Os alumnos na aula de música e plástica saíran pola porta principal pegados á dereita.
      - O alumnado da Sala de Profesores, de Relixión Católica, Relixión Evanxélica, laboratorio, sairán pola porta lateral. Desprazaranse pegados á dereita.
      - O alumnado das aulas de infantil e Aula sensorial sairán pola porta lateral, pegados á esquerda.
      - Os alumnos que procedan do andar superior deixarán desaloxar primeiro aos do andar inferior.
      - O grupo de alumnos que se encontre no pavillón dirixiranse ao punto de encontro bordeando o colexio, preferiblemente polo interior do recinto.
      - O alumnado que estivese nun agrupamento reducido (PT, AL, convivencia...) deberá ser levado ao punto de encontro polo mestre co que se atope nese momento, reincorporalos ao seu grupo e proceder a presentarse ante os coordinadores para que lle sexan adxudicadas novas funcións.
      - Deberase prestar especial atención ao alumnado de NEE. Valorarase a necesidade de que este alumnado conte cun responsable individualizado. No caso de que non se considere



necesario, o mestre que se atope con eles, deberá evacualos coa maior proximidade posible. Pode darse o caso de que este alumnado sexa evacuado co seu grupo e un mestre de apoio, pero no punto de encontro, de ser o caso, poden contar cun responsable o que permitirá que os alumnos de NEE non teñan que permanecer dentro dun gran grupo, algo que moitos de eles, polas súas características e máis nunha situación de estrés, non poden tolerar.

- No caso de encontrarse algún grupo nos campos de balonmán ou baloncesto quedarán nestes.

### **11.3 PROGRAMA DE FORMACIÓN E EDUCACIÓN**

#### **11.3.1. Asesoramento**

Solicitarase periodicamente o asesoramento á Agrupación Local de Protección Civil, Cruz Vermella, Policía Local, etc. co obxecto de que alumnos/as e profesores/as adquiran coñecementos, hábitos e destrezas relacionadas coa autoprotección.

#### **11.3.2. Charlas**

Igualmente, recadarase das entidades antes citadas a colaboración para impartir charlas e realizar exercicios prácticos de como proceder en caso de emerxencia. Estas charlas non eximen os profesores/as de informar e mentalizar ós alumnos/as do modo de proceder en caso de emerxencia.

#### **11.3.3. Prácticas**

Ao longo do curso efectuaranse dúas prácticas de desaloxo en situación de máxima ocupación do Centro sen que os alumnos sexan avisados nin do día, nin da hora do exercicio. O profesorado recibirá as instrucións oportunas con anterioridade, pero, a non ser no primeiro desaloxo, tampouco coñecerá nin o día nin a hora.

A realización de prácticas de desaloxo do edificio escolar deberá permitir:

- Familiarizar ao colectivo escolar cunha actuación que, chegado o caso, non o colla totalmente desprevido.
- Poder usar os medios de que se dispón para diminuír a magnitude derivada dunha emerxencia.
- Detectar as principais deficiencias do edificio, promover a súa corrección e definir con precisión as actuacións en caso de emerxencia.
- Do mesmo xeito, o profesorado, consciente de que a autoprotección do centro adquire unha connotación educativa especial, desenvolverá con carácter anual nas aulas actividades relacionadas coa autoprotección do Centro.

### **11.4 ACCIDENTE OU INDISPOSICIÓN DUN ALUMNO**

Teremos en conta o “Protocolo de urxencias sanitarias e enfermidade crónica”

Os fundamentos dos primeiros auxilios en enfermidade repentina ou accidentes terán en conta os seguintes obxectivos básicos:

- Evitar a morte
- Impedir que se agrave a lesión
- Aliviar a dor

- Evitar infeccións ou lesións secundarias
- Axudar ou facilitar a recuperación do lesionado

Poderemos seguir o DECÁLOGO DE PRIMEIROS AUXILIOS incluído no mencionado protocolo:

- 1) Ter uns coñecementos básicos como parte da formación en saúde e cidadanía responsable.
- 2) Observar a situación antes de actuar.
- 3) Actuar con tranquilidade e rapidez: intervención rápida pero serena, dominando a situación e evitando o pánico.
- 4) Non mover o accidentado sen saber antes o que ten: examinar ben ao ferido, sen tocalo innecesariamente.
- 5) Non facer máis que o indispensable.
- 6) Xamais darlle de beber ou comer a un accidentado
- 7) Abrigar o ferido
- 8) Tranquilizar e animar o accidentado, transmitíndolle seguridade na nosa actuación.
- 9) O accidentado deberá ser tratado, que non trasladado, con urxencia.
- 10) ATENCIÓN! A persoa que intervén debe protexerse sempre: asegurar a súa integridade, pór luvas, etc.

Na abordaxe das situacións que requiren intervención de urxencia por accidente hai que observar una conduta PAS (Protexer-Avisar-Socorrer, por esta orde)

- **PROTEXER O LUGAR DOS FEITOS** Protexer o accidentado e á persoa que intervén. É preferible afastar o perigo que mobilizar ao accidentado.
- **AVISAR AOS SERVIZOS DE SOCORRO:** sempre que a urxencia non se poida atender dende o centro:

061 URXENCIAS SANITARIAS

112 URXENCIAS XERAIS

Os servizos de urxencia só contan cos nosos datos polo que haberá que facilitar información acerca de:

- **Lugar exacto:** evitar referencias que dependan do coñecemento da zona na que estamos. O nome completo do centro, a dirección exacta ou calquera indicación que permita xeolocalizar o lugar do sinistro é clave para a chegada dos medios de axuda.
- **Tipo de accidente:** tanta información como sexa posible sobre as circunstancias exactas do problema.
- **Número de feridos e situación dos mesmos:** Hai que indicar cantas persoas están afectadas e cal é o seu estado segundo as pautas que nos marquen desde a central de urxencias (p.e. se está consciente, se respira ben...)
- **Identificarse:** é importante que digamos lle á central de urxencia quen somos facendo constar que responsabilidades asumimos nese momento (director/a, profesor/a responsable, para que poidan dirixirse a nos e darnos indicacións precisas...)

Se nos pasan cun equipo médico, **DEBEMOS SEGUIR SEMPRE AS SÚAS INSTRUCIÓN**S e non facer nada sen consultalo primeiro.

**NUNCA DEBEMOS CORTAR A COMUNICACIÓN** ata que a central nolo indique.

- **SOCORRER: APLICAR ESTAS INSTRUCCIÓN.** Debemos actuar seguindo unha orde de prioridades básicas:

- Primeiro: salvar a vida. É o obxectivo prioritario da actuación.

- Segundo: evitar que se agraven as lesións. A nosa actuación, guiada polos servizos de urxencia, debe ir enfocada a evitar que as condicións da persoa afectada empeoren e, de ser posible, estabilizándoa, e, cando sexa posible mellorar as súas condicións de espera.

- Terceiro: Organizar. Afastar os curiosos, transmitir instruccións da central e dos servizos de urxencia, etc.

#### **11.4.1. Actuacións a seguir en caso de accidente ou indisposición**

Detectado e valorado un accidente ou unha indisposición dun alumno por calquera profesor/a, actuará como segue:

- Prestaranse os primeiros auxilios e empregaranse os recursos de intervención existentes no Centro (botiquín). Teremos en conta as fichas de actuación recollidas no Protocolo de urxencias sanitarias (páx 15 á 44)

- Se a situación o require, dará aviso á familia para que o traslade a unha institución sanitaria.

Se a familia non está localizable, procederáse do seguinte xeito:

- Que se dea aviso a unha ambulancia para o traslado do alumno, acompañado por un dos membros do claustro.

- Dende o centro procurarase informar á familia o antes posible.

- En caso de que non fose posible localizar á familia, informarase á Policía Local para que se poña en contacto con eles.

NOTA: A pesar de que non se deben asumir riscos innecesarios que poidan agravar máis a situación, recórdase que, a Ley Orgánica 10/1995, de 23 de novembro, del Código Penal, no seu TÍTULO IX, De la omisión del deber de socorro, no Artículo 195 , contempla:

“El que no socorriere a una persona que se halle desamparada y en peligro manifiesto y grave, cuando pudiese hacerlo sin riesgo propio ni de terceros, será castigado con la pena de multa de tres a doce meses. En las mismas penas incurrirá el que, impedido de prestar socorro, no demande con urgencia auxilio ajeno. Si la víctima lo fuere por accidente ocasionado fortuitamente por el que omitió el auxilio, la pena será de prisión de seis meses a 18 meses, y si el accidente se debiere a imprudencia, la de prisión de seis meses a cuatro años”.

#### **11.4.2. Notificación ás familias**

- As familias serán informadas puntualmente de todas as urxencias que lles afecten aos e ás menores ao seu cargo. En caso de urxencias vitais ou de gravidade a prioridade é contactar cos servizos de urxencia. Non obstante, sempre que sexa posible e paralelamente á actuación temperá, a familia será informada mediante chamada telefónica do ocorrido e das actuacións que se están a levar a cabo. Cando a persoa que socorre estea sola a prioridade nestes casos será estar en contacto cos servizos de urxencia e seguir as súas instruccións. Cando a vítima estea estabilizada ou os servizos médicos asuman a súa atención será cando informaremos á familia por vía telefónica. En caso de urxencias menos graves, independentemente de que

se atenda á vítima, avisarase á familia da situación para que tome as medidas que estime oportunas (levalo ao domicilio, ao médico, etc.).

### **11.5 Caixa de urxencia básica**

No centro contamos con dous botiquíns. Un no corredor dereito e outro no esquerdo. A persoa encargada de revisar e repoñer o botiquín será a secretaria do centro. Igualmente contarase unha pequena caixa de urxencias transportable que deberá levarse nas excursións e saídas do centro que conterá tan só o material básico de primeira intervención.

O contido da caixa de urxencias básica será, cando menos:

- Gasas estériles
- Luvas estériles
- Vendas de gasa
- Algodón (NUNCA USAR EN FERIDAS)
- Tiras adhesivas (tiritas)
- Esparadrupo de papel (hipoalerxénico)
- Triángulos de tela para inmovilizacións e vendaxes improvisados
- Bolsas de frío instantáneo
- Soro fisiolóxico
- Xabón neutro
- Gasas con remate para taponamentos nasais
- Antiséptico incoloro tipo clorhexidina
- Antiséptico coloreado tipo povidona iodada
- Termómetro
- Tesoiras de punta redondeada
- Pinzas sen dentes
- Lanterna
- Manta térmica

## 12. PLAN DE COORDINACIÓN DAS TAREFAS DO PERSOAL NON DOCENTE

PERSOAL NON DOCENTE	TAREFAS	TEMPORALIZACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conserxe: José Jorge Touriño Fuentes (funcionario Concello de Marín)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apertura e control das portas de entrada e saída.</li> <li>2. Reparacións de mantemento que non requiran maquinaria especial: electricidade, fontanería, carpintería,...</li> <li>3. Atención telefónica.</li> <li>4. Revisión e información, se procede, ao equipo directivo das avarías e deficiencias nas instalacións e equipamentos xerais do centro.</li> <li>5. Información ao equipo directivo e/ou ao Concello do funcionamento dos diferentes servizos de mantemento do centro: limpeza, fontanería, calefacción,...</li> <li>6. Impresión e reparto das circulares e notificacións do centro ás familias e ao profesorado, a petición do equipo directivo.</li> <li>7. Limpeza e mantemento dos patios de recreo.</li> <li>8. Acompañamento ás familias que veñan a recoller ou traer alumnado.</li> <li>9. Acompañamento ás oficinas das persoas que veñan facer algunha xestión ou a entrevistarse con algún membro do equipo directivo.</li> <li>10. O mesmo coas familias que veñan manter reunións de titoría, individuais ou colectivas.</li> <li>11. Traslado de mobiliario.</li> </ol>	<p>Todo o curso escolar.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coidadora: M<sup>a</sup>. José Lorenzo Solla</li> </ul>	<p>Atención do alumnado de NEE determinado polo centro e recoñecido polo EOE. Neste momento conta con intervención en educación infantil, 3<sup>o</sup> e 5<sup>o</sup> de educación primaria. Desempeñará as funcións recollidas no artigo 80 da orde do 8 de setembro de 2021</p>	<p>Todo o curso escolar.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresa de limpeza FARO (privada, contratada polo Concello de Marín)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Limpeza diaria das aulas e dependencias do edificio principal</li> <li>2. Limpeza ventás.</li> <li>3. Mantemento zonas verdes.</li> <li>4. Limpeza xeral.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. De luns a venres, todo o curso durante os periodos lectivos. 2, 3 e 4. Ao comezo do curso e cada trimestre.</li> </ol>
--	--	--

### 13. PLAN PARA A POTENCIACIÓN E ORGANIZACIÓN DAS RELACIÓNS DA COMUNIDADE COA FAMILIA

**Canais de comunicación coas familias e alumnado (modelo unificado de información sobre as programacións, uso da axenda escolar, uso da páxina web, reunións, titorías, aula virtual,...).**

A comunicación ordinaria entre o Colexio e as familias realízase:

- A través do alumnado por medio de circulares informativas/Abalar Móbil.
- Reunións de titorías:
- Reunións iniciais de principio de curso en setembro e outubro.
- Reunións periódicas co profesorado titor e especialista os martes, de 17:00 a 18:00 horas.
- Reunións e asembleas de pais/nais.
- Na páxina web <http://www.edu.xunta.es/centros/cepsequelomarin/> proporcionarase información actualizada de:
- Trámites burocráticos e normativa lexislativa: calendario escolar, lexislación educativa, matrícula, reserva de praza, libros de texto, etc.).
- Actividades complementarias e extraescolares: conmemoracións, actos, festivais, saídas culturais, actividades de normalización lingüística, biblioteca, novas tecnoloxías, etc. Neste curso limitados pola situación sanitaria.
- Por medio da axenda escolar: citas para reunións, información actividades, comunicación e xustificación de faltas de asistencia, información rendemento escolar, incidencias nas aulas, no pavillón, etc.
- A través da aplicación Abalar móbil, no caso das familias que a teñan instalada nos seus dispositivos móbiles (enviaránse circulares periódicas para promover o seu emprego).
- En 5º e 6º as familias recibirán información na aula virtual da plataforma EVA/E-DIXGAL.
- A través da ANPA AIDÓN, con reunións entre o equipo directivo e a xunta directiva

### 14. REGULAMENTO DA ORGANIZACIÓN DO COMEDOR

#### ORGANIZACIÓN DO COMEDOR ESCOLAR

<p>Catering diario. Modalidade de xestión: ANPA Aidón, DECRETO 132/2013, do 1 de agosto, polo que se regulan os comedores escolares dos centros docentes públicos non universitarios dependentes da consellería con competencias en materia de educación.</p>	<p>Mediterranea de catering s.l.u domicilio en calle arroyo del soto nº 17 madrid c.p 28914 2 monitoras Mínimo de usuarios del comedor 25 Situación: antiga aula de usos múltiples situada na planta baixa do edificio principal.</p>	<p>Horario de funcionamento: De 14 a 16 horas, de luns a venres durante os periodos lectivos.</p>
---	---	---

**Normas de funcionamento:**

A monitora ou a colaboradora (neste caso de que non acadarse un número de comensais mínimos para que sexa a propia empresa a que contrate un monitor será unha persoa da ANPA Aidón) é a encargada de :

- Supervisar as instalacións do comedor de acordo coa normativa sanitaria vixente: revisión diaria da cloración da auga da manipulación dos alimentos, da temperatura dos mesmos, da limpeza do mobiliario, etc
- Control de asistencia
- Atención aos comensais durante o xantar
- Vixilancia dos comensais durante o horario de funcionamento do servizo
- Calquera incidencia que se puidese producir neste servizo debe ser comunicada pola monitora ao equipo directivo do colexio á xunta directiva de asociación de nais e pais Aidón: deficiencias nos alimentos, problemas nas instalacións ou nas condicións sanitarias, avarías nos equipamentos, queixas sobre o funcionamento formuladas polas familias, etc

## PLAN MADRUGA

### Modelo de xestión.

- Xestionado polo centro.
- Empresa "Spazosport".
- Horario: De 7:30 a 9:00 horas
- Servizo de almorzo e coidado.
- Persoal: 1 monitor.
- Situación: antiga aula de usos múltiples situada na planta baixa do edificio principal.

**Normas de funcionamento:**

O monitor é o encargado de:

- A manipulación dos alimentos, da temperatura dos mesmos, da limpeza do mobiliario, etc. o Control de asistencia.
- Atención aos comensais durante o almorzo.
- Vixilancia dos comensais durante o horario de funcionamento do servizo.
- Actividades de animación socio-cultural durante o horario de funcionamento.

Calquera incidencia que se puidese producir neste servizo debe ser comunicada polo monitor ao equipo directivo: deficiencias nos alimentos, problemas nas instalacións ou nas condicións sanitarias, avarías nos equipamentos, queixas sobre o funcionamento formuladas polas familias, etc.

## 15. PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO

- Protocolo para a solicitude:

**a) ANPA AIDÓN\*:**

- Escrito dirixido á Directora, indicando actividade, espazo(s) solicitado(s), días e horas.
- Contar con Seguro de Responsabilidade Civil.
- Facerse responsable de posibles danos ou desperfectos nas instalacións.
- Facerse responsable da vixilancia e control dos usuarios.
- Contar coa autorización do Consello Escolar: para as actividades que se realicen fóra do horario lectivo ou non figuren na Programación Xeral Anual
- Contar coa aprobación do Consello escolar e da Xefatura Territorial: no caso de actividades nas que participen persoas alleas á comunidade educativa do CEIP Sequelo- Marín

**b) CONCELLO DE MARÍN, ORGANISMOS OU ENTIDADES SEN ÁNIMO DE LUCRO:**

- Escrito dirixido á Directora, indicando actividade, espazo(s) solicitado(s), días e horas.
- Contar con Seguro de Responsabilidade Civil.
- Facerse responsable de posibles danos ou desperfectos nas instalacións.
- Facerse responsable da vixilancia e control dos usuarios.
- Contar coa autorización do Consello Escolar.
- Tramitación ante a Xefatura Territorial para que autorice ou non a cesión dos espazos.
- Entidades que as usan:
  - Asociación de pais e nais de alumnado (ANPA AIDÓN):
  - Concello de Marín

<b>Instalación: COMEDOR ESCOLAR/ PLAN MADRUGA</b>			
Entidade que a usa	<b>ANPA AIDÓN</b>		
Participan membros da comunidade educativa	<input checked="" type="checkbox"/> Alumnos	<input checked="" type="checkbox"/> Pais	<input type="checkbox"/> PAS
Horario de uso	7:45 a 9:00 (plan Madruga) e de 14:00 a 16:00 (comedor escolar)		
<b>Instalación: AULA PLANTA ALTA</b>			
Entidade que a usa	<b>ANPA AIDÓN (actividades extraescolares)</b>		
Participan membros da comunidade educativa	<input checked="" type="checkbox"/> Alumnos	<input checked="" type="checkbox"/> Pais	<input type="checkbox"/> PAS
Horario de uso	16:00 a 18:00 de outubro a xuño		
<b>Instalación: PATIO DIANTEIRO</b>			
Entidade que a usa	<b>ANPA AIDÓN (festas e conmemoracións)</b>		
Participan membros da comunidade educativa	<input checked="" type="checkbox"/> Alumnos <input checked="" type="checkbox"/> Pais		
Horario de uso	De 16:00 a 18:00 durante o curso previa autorización do Consello Escolar		
<b>Instalación: PAVILLÓN</b>			
Entidade que a usa	<b>ANPA AIDÓN (actividades extraescolares)</b>		
Participan membros da comunidade educativa	<input checked="" type="checkbox"/> Alumnos	<input checked="" type="checkbox"/> Pais	<input type="checkbox"/> PAS
Horario de uso	16:00 a 18:00 de outubro a xuño, depende da autorización do Concello		
<b>Instalación: PAVILLÓN/PATIOS DIANTEIRO E TRASEIRO/ COMEDOR ESCOLAR</b>			
Entidade que a usa	<b>CONCELLO DE MARÍN</b> (campamentos de verán para facilitar a conciliación laboral e familiar))		
Participan membros da comunidade educativa	<input checked="" type="checkbox"/> Nenos do municipio de Marín		
Horario de uso	9:00 a 14:00 durante os meses de xullo e agosto previa autorización do Xefe Territorial.		

## 16. PLAN DE ACTIVIDADES PROPOSTAS POLA ANPA

**A.N.P.A. AIDÓN DO C.E.P. SEQUELO. Rúa Enrique Turrall, s/n. 36900- Marín**

**Teléfono: 679716453**

**e-mail: info.anpasequelo@gmail.com**

**Composición da ANPA Aidón:**



Presidente:

- María García Iglesias

Vicepresidenta

- Bibiana Freire Soage

Tesoureira:

- María de La Consolación Gómez Aragón

Secretaria:

- Patricia Fuentes Conde

Vogais:

- Jon Fernández Bas
- María del Rocío Río Veiga
- Alexia Palacios Cidras
- Vanesa López Freire
- María Concepción Franco Gómez
- Betriz García Ruibal
- Elsa María Martínez Martínez

### Actividades extraescolares organizadas pola ANPA AIDÓN.

LUNS	16:00-17:00	Inglés Lúdico (Educaocio)	Aula extraescolares
MARTES	16:00-17:00	Guitarra (Ángel Oñeta Rosales)	Aula Extraescolares
		Baile Moderno (Educaocio)	Aula Psicomotricidade
MÉRCORES	16:00-17:00	Xadrez	Biblioteca
	16:00-17:00	Xogos de Mesa (Joshua Xambreo)	Aula de extraescolares
	16:00-17:00	Teatro	Aula Psicomotricidade
	17:00-18:00	Obradoiro de banda deseñada	Aula de Extraescolares
XOVES	16:00-17:30	Robótica	Aula extraescolares
	16:00- 17:00	Xogui-Yogui (Mimos)	Aula de Psicomotricidade

As instalacións cedidas deben quedar limpas, recollidas e valeiras. Asimesmo, enténdese que a ANPA ou o seu seguro de responsabilidade faranse cargo de calquer dano ou deterioro causado.

## 17. PAUTAS E CRITERIOS XERAIS SOBRE TAREFAS ESCOLARES

Por norma xeral as tarefas que se envían dende o centro á casa serán as que non rematen no centro. Poderáanse enviar tarefas de reforzo ou relacionadas con proxectos do centro, é dicir de procura de información, investigación.

Os titores serán os encargados de coordinar as tarefas propostas para realizar na casa, polo que os especialistas deberán comunicarllo.

### 1. ACTIVIDADES XERAIS DO PLAN DE ACOLLIDA

Presentación do/a titor/a e do profesorado do grupo (equipo directivo).

Co alumno/a (profesorado titor):

- Recibir ao alumno/a.
- Determinación do seu nivel de competencia lingüística no caso de alumnado procedente do estranxeiro.
- Realizar a avaliación inicial (valoración da súa escolarización previa e das súas habilidades básicas en lectoescritura e matemáticas e as posibles necesidades específicas).
- Actividades de integración no grupo: presentación dos nenos, novo alumnado,...
- Servir de enlace e referente co profesorado e os compañeiros/as.
- Mostrar o centro, normas, pautas de comportamento, de traballo.
- Informar sobre actividades e situacións escolares que poidan resultar novidosas.
- Facer participar activamente ao alumno/a en aqueles aspectos nos que sexa competente.
- Información do funcionamento do centro: horarios, calendario escolar, actividades complementarias (conmemoracións, festivais, visitas culturais, excursións, programas educativos,...), actividades extraescolares,...
- Visita ás dependencias do centro.

Co grupo (profesorado titor):

- Informar sobre o novo compañeiro/a.
- Organizar actividades que faciliten a súa integración escolar e afectiva.
- Seguimento do proceso de integración
- Adaptar a resposta educativa ás necesidades do alumno (solicitando a colaboración necesaria ao equipo directivo e ao DO).
- Exposición dos dereitos e deberes do alumnado segundo o NOF. A partir de aí, elaboración dunhas normas internas de convivencia para o grupo-clase, con participación activa do alumnado.

Coa familia (profesorado titor):

- Solicitar, nunha entrevista inicial, a información necesaria.
- Facilitar á familia a información que necesite.
- Establecer coa familia pautas para un contacto constante e frecuente co centro.

Co resto do profesorado:

- Traslado de información.
- Solicitar datos do profesorado.

### 2. ELABORACIÓN E DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA

Responsable: Equipo Directivo co asesoramento do DO.

Temporalización: A comezos de curso.
Medios de difusión: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ao alumnado: charlas e debates na aula/titoría (PAT).</li> <li>• As familias e á ANPA AIDÓN: circulares informativas, páxina web, reunións de principio de curso coas familias,...</li> <li>• Ao profesorado: reunións do claustro reunións dos martes pola tarde, circulares informativas, páxina web, envío por correo electrónico,...</li> <li>• Á inspección: envío coa PXA.</li> </ul>
<b>3. DIFUSIÓN DAS NOF DO COLEXIO</b>
Responsable: Equipo Directivo, profesorado titor e profesorado especialista.
Temporalización: A comezos de curso.
Medios de difusión: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ao alumnado: charlas e debates na aula/titoría (PAT).</li> <li>○ As familias: circulares informativas, páxina web, reunións de principio de curso coas familias,...</li> <li>○ Ao profesorado: reunións do claustro reunións dos martes pola tarde, circulares informativas, páxina web, envío por correo electrónico,...</li> <li>○ Á inspección: envío coa PXA.</li> </ul>
<b>4. NORMAS DA AULA</b>
Responsables: Profesorado titor e profesorado especialista co asesoramento do Equipo Directivo e do DO.
Temporalización: A comezos de curso, incorporando no momento que se considere oportuno novas normas ou modificando as anteriores.
Medios de difusión: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ao alumnado: charlas e debates na aula/titoría (PAT).</li> <li>○ As familias: circulares informativas, páxina web, reunións de principio de curso coas familias,...</li> </ul>
<b>5. ACTUACIÓNS PARA A PREVENCIÓN, DETECCIÓN E TRATAMENTO DAS SITUACIÓNS DE ACOSO ESCOLAR E CIBERACOSO.</b>
Responsables: Profesorado titor e profesorado especialista, Equipo Directivo e DO.
Medidas: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Charlas e debates na aula/titoría (PAT).</li> <li>○ Charlas do <b>PLAN DIRECTOR</b> para o alumnado de 5º e 6º, para as familias e para o profesorado.</li> </ul>
Temporalización: A comezos de curso farase a solicitude
Medios de difusión: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ao alumnado: charlas e debates na aula/titoría (PAT).</li> <li>○ As familias: circulares informativas, páxina web, reunións de principio de curso coas familias,...</li> </ul>
<b>6. ACTIVIDADES DIRIXIDAS Á SENSIBILIZACIÓN DA COMUNIDADE EDUCATIVA NA IGUALDADE ENTRE HOMES E MULLERES PARA PREVER POSIBLES SITUACIÓNS DE VIOLENCIA DE XÉNERO E ACTIVIDADES DIRIXIDAS Á SENSIBILIZACIÓN DA COMUNIDADE EDUCATIVA NA NON DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE RAZA, SEXO, PROCEDENCIA E CONDICIÓNS PERSOAL OU SOCIAL.</b>
Responsables: Profesorado titor e profesorado especialista, Equipo Directivo, equipos docentes, equipos de dinamización e DO. coa colaboración do CIM e dos Servizos Sociais do Concello.
Actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Charlas e debates na aula/titoría (PAT).</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Propostas dos equipos de dinamización (Biblioteca, Tic,s, EDL).</li> <li>○ Actividades en grande grupo.</li> <li>○ Actividades colectivas dirixidas a toda a comunidade educativa para as conmemoracións.</li> </ul>
<p>Conmemoracións (a determinar as actividades concretas que se levarán a cabo para cada unha delas):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conmemoración do Día Universal da Infancia</li> <li>○ Día Internacional contra a Violencia de Xénero.</li> <li>○ Conmemoración da Constitución e do Estatuto de Autonomía de GaliciaDía Internacional das Persoas con Discapacidade.</li> <li>○ Día Internacional da Declaración dos Dereitos Humanos.</li> <li>○ Celebración do Día Escolar da non violencia e da Paz.</li> <li>○ Conmemoración do Día da Muller Traballadora.</li> </ul>
<p>Medios de difusión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ao alumnado: charlas e debates na aula/titoría (PAT).</li> <li>○ As familias: circulares informativas, páxina web, reunións de principio de curso coas familias,...</li> </ul>

## 19. PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO

### REFERENTES LEXISLATIVOS

- Orde do 30 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 150/2022, do 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación nesa etapa educativa.
- Orde do 26 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación nesa etapa educativa

### INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN

l) Probas escritas e táboas de indicadores rexistrados en PROENS

### AVALIACIÓN SEGUNDO CICLO EDUCACIÓN INFANTIL

Sera continua, formativa e global.

Os referentes para a valoración do grao de adquisición das competencias e o logro dos obxectivos das áreas da etapa serán os criterios de avaliación que figuran para cada unha das áreas no anexo II do Decreto 150/2022, do 8 de setembro.

#### Sesións de avaliación

- Avaliación Inicial: O calendario escolar aprobado determinará a límite para celebrala. No curso 2024/2025 será o 18 de outubro. No noso centro as sesión de avaliación inicial terán lugar o 8 de outubro. Determinaranse as medidas de atención á diversidade que se consideren necesarias.
- Avaliacións parciais: contaremos con 3 sesións de avaliación parcial. Nas actas de avaliación recolleranse a valoración das áreas.
  - Avaliación 1º trimestre: 10 de decembro
  - Avaliación 2º trimestre: 11 de marzo
  - Avaliación 3º trimestre: 23 de xuño

## **AVALIACIÓN ETAPA EDUCACIÓN PRIMARIA**

A avaliación será global, continua e formativa. Os referentes para a valoración do grao de adquisición das competencias clave e o logro dos obxectivos das áreas e da etapa na avaliación das áreas ou dos ámbitos serán os criterios de avaliación que figuran no anexo II do Decreto 155/2022, do 15 de setembro. Os referentes no caso do alumnado con adaptación curricular serán os incluídos na devandita adaptación, sen que isto poida impedirle a promoción ao curso ou á etapa seguinte.

### Sesións de avaliación

- **Avaliación Inicial:** O calendario escolar aprobado determinará a límite para celebrala. No curso 2024/2025 será o 18 de outubro. No noso centro a sesión de avaliación inicial terá lugar o 15 de outubro. Determinaranse as medidas de atención á diversidade que se consideren necesarias.
- **Avaliacións parciais:** contaremos con 3 sesións de avaliación parcial. Nas actas de avaliación recolleranse as cualificacións das áreas.
  - **Avaliación 1º trimestre:** 17 de decembro
  - **Avaliación 2º trimestre:** 18 de marzo
  - **Avaliación 3º trimestres:** 23 de xuño
  - **Avaliación final:** coincidirá coa data da avaliación do 3º trimestre. Recolleranse nunha acta as cualificacións das competencias clave

## **DECISIONS E CRITERIOS DE PROMOCIÓN.**

Conforme á Orde do 26 de maio de 2023, pola que se actualiza a normativa de avaliación nas ensinanzas de educación primaria, establecemos que acadará a promoción ao finalizar 2º, 4º ou 6º cursos da etapa de educación primaria o alumnado que cumpra a seguinte condición:

Superase todas as competencias clave cunha cualificación mínima de Suficiente, ou teña avaliación negativa nunha ou dúas competencias, sempre e cando esas dúas competencias non sexan a Competencia en Comunicación Lingüística e a Competencia Matemática e Competencias Básicas en Ciencia e Tecnoloxía.

Ademais da situación anterior e, de xeito excepcional, poderase decidir a promoción dunha alumna ou dun alumno, se cumpre algún dos seguintes criterios:

- a) O equipo docente considere que a devandita promoción beneficiará a integración social do alumno ou alumna ao seguir co seu grupo de referencia.
- b) O equipo docente considere que a alumna ou alumno ten expectativas favorables de recuperación no vindeiro curso, das competencias non superadas neste, debido á mellora das súas circunstancias persoais (grao de madurez, situación familiar, traslados, incorporación tardía, etc.)
- c) Que o equipo docente considere as especiais circunstancias derivadas da condición de alumnado con necesidade específica de apoio educativo que non conte con AC.

## **AVALIACIÓN DOCENTE**

Todas as programacións docentes contan cun seguimento trimestral como se recolle nas mesmas. Ademais, no mes de xuño todo o profesorado cubre a seguinte enquisa:

<b>Nome:</b>				
<b>MATERIA/ CURSO:</b>				
<b>Avaliación da práctica docente</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Fago avaliación inicial ao principio de curso				x
Propoño plan de traballo para cada unidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planifico situacións introdutorias previas ao tema	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aproveito o interese dos alumnos por un tema determinado para utilizalo como centro de interese	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manteño o interese do alumnado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relaciono contidos e actividades cos coñecementos previos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comunico a finalidade, importancia e aplicación na vida real das aprendizaxes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proporciono estratexias e ferramentas para que os alumnos descubran os contidos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teño en conta o nivel de habilidades dos alumnos e, en función del adapto o proceso de ensino-aprendizaxe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cando a motivación decae propoño actividades divertidas e curiosas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dou información dos progresos e das dificultades atopadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Obsérvanse as actividades dos alumnos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proporciono ao alumnado as rúbricas de avaliación para que saiban como e de que se lles vai a avaliar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Analízanse traballos realizados de xeito individual e en grupo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lévase rexistro da observación sistemática	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fanse entrevistas co alumnado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fanse probas orais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fanse probas escritas sobre pequenos bloques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fanse probas escritas sobre grandes bloques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tense en conta a existencia de probas doutras materias para colocar a da propia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Son accesible ás familias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>OBSERVACIÓN:</b> 1 Poucas veces, 2 Frecuentemente, 3 Case sempre, 4 Sempre				
<b>Nome:</b>				
<b>Organización da aula e aproveitamento dos recursos</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Favorezo a elaboración de normas de convivencia coa aportación de todos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fomento o respecto e a colaboración entre os alumnos e acepto as súas aportacións	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Distribúo o tempo axeitadamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adopto distintos tipos de agrupamento en función da tarefa a realizar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organizo o espazo físico da aula en función das actividades a realizar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utilizo recursos didácticos variados para a presentación de contidos e para a práctica dos alumnos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sigo o libro de texto como fonte de coñecemento e eixe da programación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A metodoloxía é activa: proxectos, traballos colaborativos, ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
As actividades propostas están equilibradas entre individuais e grupais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reviso e actualizo a programación coas melloras introducidas durante o curso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Deseño os meus propios instrumentos de avaliación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Emprego ferramentas informáticas para obter as cualificacións e niveis competenciais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entrego os meus instrumentos de avaliación ás familias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>OBSERVACIÓN:</b> 1 Poucas veces, 2 Frecuentemente, 3 Case sempre, 4 Sempre				
<b>Nome:</b>				
<b>Avaliación da propia programación</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Adecuación da secuenciación e da temporalización das UD/proxectos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
O desenvolvemento da programación respondeu á secuenciación e a temporalización previstas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adecuación da secuenciación dos estándares para cada unha das UD ou proxectos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adecuación do grao mínimo de consecución fixado para cada estándar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asignación a cada estándar do peso correspondente na cualificación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Adecuación dos diferentes instrumentos empregados para a avaliación de cada estándar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adecuación da metodoloxía	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A metodoloxía foi común para todo o departamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adecuación da secuencia de traballo na aula.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adecuación dos materiais didácticos utilizados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adecuación da proba de avaliación inicial, elaborada a partir dos estándares.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adecuación das medidas específicas de atención ao alumnado con NEAE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adecuación das actividades complementarias e extraescolares previstas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adecuación dos mecanismos para informar ás familias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>OBSERVACIÓN:</b> 1 Deficiente, 2 Mellorable, 3 Boa en moitos casos, 4 Boa en todos os casos				

## 20. PLAN DE ORIENTACIÓN ANUAL

### PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN 2024-2025

A programación anual do departamento de orientación recolle accións enmarcadas en dous ámbitos principais: a acción titorial e a atención á diversidade.

#### 1. ACTIVIDADES ENMARCADAS NO PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

Mediante a acción titorial perséguese o desenvolvemento psicosocial dos alumnos e o seguimento do proceso de ensino-aprendizaxe de cara a optimizar o seu rendemento académico. A acción titorial enténdese como o proceso de axuda e orientación por parte do profesorado para contribuír ao desenvolvemento integral do alumnado, e que abrangue o conxunto de accións educativas encamiñadas ó coñecemento do alumnado, as axudas precisas para superar as dificultades no ámbito persoal, familiar e escolar, e a proposta de alternativas que faciliten ó alumnado a toma de decisións, o seu desenvolvemento como persoa e a socialización. O departamento de orientación deberá asesorar aos titores nas súas funcións facilitándolles os recursos necesarios e colaborando mediante intervención directa na aula nos casos nos que se considere necesario.

##### 1.1. Actuacións na etapa de Educación Infantil

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN / DESTINATARIOS	RECURSOS / RESPONSABLES DA SÚA EXECUCIÓN
Actividades de acollida para os alumnos/as de nova incorporación, así como ás súas familias.	Setembro / Alumnado e familias	Plan de acollida / Profesorado titor
Reunións de acollida aos pais con participación dos titores, para intercambiar información sobre os alumnos/as e o funcionamento do centro.	Setembro-outubro / Familias	Xuntanza de inicio de curso / Profesorado titor

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN / DESTINATARIOS</b>	<b>RECURSOS / RESPONSABLES DA SÚA EXECUCIÓN</b>
Consensuar as normas de convivencia para a aula co alumnado.	Setembro / Alumnado	Plan de convivencia Normas de aula / Profesorado titor
Recollida de información sobre o alumnado para a preparación da avaliación inicial.	Setembro-Outubro / Profesorado titor	Protocolos de entrevistas, rexistros de avaliación inicial / Profesorado titor Depto orientación
Analizar a estrutura das relacións sociais dos alumnos na aula e desenvolver actividades axeitadas para a mellora da convivencia.	1º trimestre / Profesorado titor	Plan de convivencia / Profesorado titor
Asesorar e orientar ás familias, de forma periódica, sobre o proceso de ensino-aprendizaxe que se está a desenvolver.	Ó longo do curso / Profesorado titor	Horario de atención ás familias / Profesorado titor
Coordinar as sesións de avaliación e informar ás familias dos resultados	Ao fin de cada trimestre / Profesorado titor	Boletíns de notas / Profesorado titor
Realizar un traballo coordinado entre o profesorado dos distintos niveis, así como na coordinación entre Infantil e Primaria.	Ó longo do curso / Profesorado titor	Reunións de equipos de ciclo / Profesorado titor
Aproveitar todo tipo de celebracións (magosto, nadal,...) para fomentar a convivencia, os principios de solidariedade, cooperación, amizade e todos aqueles que caracterizan unha educación en valores.	Ó longo do curso / Alumnado	As propias celebracións / Equipo docente
Recomendacións e orientacións para o alumnado cara ás vacacións.	XUÑO / Alumnado	Xuntanza de nivel: recomendacións escritas cara o verán. / Equipo docente
Información sobre a decisión de non promoción de ciclo, no seu caso.	XUÑO / Familias	Reunión cos pais / Profesorado titor
Recomendacións para o alumnado de 3 anos de novo ingreso	XUÑO / Familias	Xuntanza, cos pais do novo alumnado, do equipo de Educación Infantil / Profesorado titor de EI.

## **1.2. Actuacións nos cursos de Educación Primaria**



<b>ACTIVIDADES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN / DESTINATARIOS</b>	<b>RECURSOS / RESPONSABLES DA EXECUCIÓN</b>
Actividades de acollida para os alumnos/as de nova incorporación e para os seus pais e nais.	Setembro / Alumnado e familias	Plan de acollida / Profesorado titor
Reunións de acollida aos pais/nais con participación dos titores, para intercambiar información sobre os alumnos/as e o funcionamento do centro.	Setembro-outubro / Familias	Xuntanza de inicio de curso / Profesorado titor
Recollida de información sobre o alumnado para a preparación da avaliación inicial.	Setembro-Outubro / Profesorado titor	Probas de avaliación inicial / Profesorado Xefe dpto orientación
Asesorar e orientar ás familias, de forma periódica, sobre o proceso de ensino-aprendizaxe que se está a desenvolver.	Ó longo do curso / Familias	Reunións cos titores / Profesorado titor
Consensuar as normas de convivencia para a aula co alumnado.	1º trimestre / Alumnado	Asembleas de clase. Posta en común. / Equipo docente
Elección democrática dun representante de aula, segundo o procedemento que se establece no RRI.	1º trimestre / Alumnado	Asembleas de clase / Profesorado titor
Analizar a estrutura das relacións sociais dos alumnos na aula e desenvolver actividades axeitadas para a mellora da convivencia.	1º trimestre / Profesorado titor, alumnado	Plan de convivencia, Sociograma / Dpto orientación
Coordinar as sesións de avaliación e informar ás familias dos resultados	Ao fin de cada trimestre / Familias	Boletíns de notas / Profesorado titor
Realizar un traballo coordinado entre o profesorado dos distintos niveis.	Ó longo do curso / Equipo docente	Reunións de equipo de ciclo / Equipo directivo
Aproveitar todo tipo de celebracións (magosto, nadal,...) para fomentar a convivencia, os principios de solidariedade, cooperación, amizade e todos aqueles que caracterizan unha educación en valores.	Ó longo do curso / Alumnado	As propias celebracións / Equipo docente

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN / DESTINATARIOS</b>	<b>RECURSOS / RESPONSABLES DA EXECUCIÓN</b>
Traballar na aula as técnicas de estudo como instrumento necesario para a mellora do rendemento académico.	Ó longo do curso / Alumnado	Bibliográficos / Profesorado titor
Desenvolver programa de educación afectivo-sexual "Escola do Benquerer" en 5º e 6º de primaria.	Ó longo do curso / Alumnado	Programa da Escola do Benquerer / Profesorado titor e dpto de orientación.
Orientación académica profesional cos alumnos de 6º nivel.	2º TRIMESTRE / Alumnado	Xuntanza informativa / Dpto orientación
Orientación académica profesional cos alumnos de 6º nivel.	3º TRIMESTRE / Alumnado e familias	Visita ó IES. / Depto orientación
Recomendacións e orientacións para o alumnado cara ás vacacións.	XUÑO / Alumnado	Xuntanza de nivel: recomendacións escritas cara o verán. / Equipo docente
Información sobre a decisión de non promoción de ciclo, no seu caso.	XUÑO / Familias	Reunión cos pais / Profesorado titor

### **1.3. Actuacións centradas no Equipo docente**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN / DESTINATARIOS</b>	<b>RECURSOS / RESPONSABLES DA EXECUCIÓN</b>
Equipo directivo sobre o contido do proxecto e documentos que o integran, especialmente as medidas de atención á diversidade e a acción tutorial.	Ao longo do curso / Equipo directivo	Reunións / Depto de orientación
Reunións iniciais na CCP e de tutores para a revisión e seguimento do PAT	1º trimestre / Profesorado titor	Reunións de coordinación / Depto de orientación
Información aos tutores para asesorar sobre as responsabilidades e tarefas da función tutorial.	1º trimestre / Profesorado titor	Reunións de coordinación / Depto de orientación
Elaboración por parte do departamento de orientación de materiais e recursos para facilitar	Ó longo do curso / Profesorado titor	Bibliográficos / Dpto de orientación

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN / DESTINATARIOS</b>	<b>RECURSOS / RESPONSABLES DA EXECUCIÓN</b>
o labor dos titores.		
Transmisión de información a todo o profesorado que incide no grupo de alumnos, recollendo as opinións e propostas dos mesmos.	Ó longo do curso / Equipo docente	Reunións xuntanza trimestrais. / Profesorado titor
Revisión do Plan de Acción Titorial.	Ó longo do curso / Profesorado titor	Xuntanzas de ciclo, nivel e claustro. / Profesorado titor e Dpto de orientación
Participación do orientador nas sesións de avaliación e colaboración co profesorado na reflexión e valoración dos resultados.	Ó longo do curso / Equipo docente	Xuntanzas de ciclo. / Depto de orientación
Asesoramento na decisión sobre a promoción ou permanencia	3º trimestre / Equipo docente	Criterios de promoción e permanencia. / Depto de orientación
Participar e proporcionar materiais para a avaliación da acción titorial e dos programas desenvolvidos	3º trimestre / Profesorado titor	Rexistros, cuestionarios... / Depto de orientación

## **2. ACTIVIDADES ENMARCADAS NO PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE**

### **2.1 Medidas de atención a alumnado con necesidade específica de apoio educativo**

A previsión de necesidades para o curso 2024-2025 toma como punto de partida a memoria anual do departamento de orientación do curso anterior. No presente curso comezan sendo atendidos polo profesorado especialista de PT no CEIP Sequelo un total de 21 alumnos/as, a maior parte deles motivado por presentar necesidades educativas especiais e por dificultades na aprendizaxe, mentres que son atendidos polo profesorado de AL 13 alumnos/as. Once alumnos/as son atendidos tanto polo profesorado de PT como polo profesorado de AL.

A previsión de alumnado atendido no comezo de curso polos profesores especialistas de PT e AL no CEIP Sequelo é a seguinte:

<b>Número de alumnos/as atendidos</b>	<b>PT</b>	<b>AL</b>	<b>PT e AL</b>	<b>Total</b>
CEIP Sequelo- EI			4	4
CEIP Sequelo- 1º curso		1	1	2

2º curso	2		2	4
3º curso	4			4
4º curso	1		1	2
5º curso	2		2	4
6º curso			2	2
Total	9	1	12	22

No CEIP Sequelo dispoñemos dunha persoa ATE (Auxiliar Técnico Educativo) que atende a un total de 6 alumnos/as.

Na EEI O Grupo contamos con profesorado especialista de AL e de PT, que atenden a un total de 10 alumnos/as, 6 deles atendidos tanto por PT como por AL. Asimesmo contamos cunha persoa ATE que atende a 5 alumnos/as.

Neste curso prevese a elaboración de unha adaptación curricular en 4º curso de primaria.

O alumnado con necesidade específica de apoio educativo distribúese do seguinte xeito en canto á tipoloxía das súas necesidades:

- **Alumnos con necesidades educativas especiais:** 7 alumnos/as no CEIP Sequelo e 6 na EEI O Grupo. Todos eles con grao de discapacidade recoñecido e os informes médicos correspondentes.
- **Alumnado con altas capacidades:** 3 alumnos/as (en 6º EI, 3º e 5º de primaria no CEIP Sequelo).
- **Alumnado de integración tardía:** Non hai alumnado no momento de inicio de curso.
- **Alumnado con dificultades específicas da aprendizaxe (DEA)** (lectura, escritura, cálculo): 11 alumnos/as. Todos estes alumnos/as son atendidos polos profesores especialistas de PT e AL.
- **Alumnado con familias en situación de vulnerabilidade socioeducativa** (2 alumnos/as na EEI O Grupo, que están baixo seguimento dos servizos sociais do concello e/ou Servizo de Menores da Xunta de Galicia).
- **Alumnado con neae polas súas condicións persoais ou historia escolar:** (11 alumnos no CEIP Sequelo e 6 na EEI O Grupo, na súa maioría procedentes do estranxeiro).
- **Alumnado con dificultades na linguaxe** (dislalias, atraso simple, fala pouco intelixible...): 23 alumnos/as, que se distribúen do seguinte xeito:
  - CEIP Sequelo: 13 alumnos atendidos pola profesora especialista de AL, por dificultades na linguaxe, tanto expresiva como receptiva.
  - EEI O Grupo: 10 alumnos/as atendidos pola profesora especialista de AL.

## 2.2. Alumnado inmigrante e minorías sociais.

Neste curso 2024-2025 atópanse matriculados 26 alumnos/as de procedencia estranxeira, sobre un total de 188 alumnos matriculados nos dous centros (19 no CEIP Sequelo e 7 na EEI O Grupo), é dicir, que este grupo constitúe o 14% do total do alumnado. A maioría deste alumnado é de procedencia marroquí ou sudamericana. Asimesmo atópanse matriculados un total de 9 alumnos/as de etnia xitana. Distribúense do seguinte xeito:

. CEIP Sequelo: 19 alumnos/as de procedencia estranxeira e 7 de etnia xitana.

. EEI O Grupo: 7 alumnos de procedencia estranxeira e 2 de etnia xitana.

### **2.3. Detección e valoración psicopedagóxica de novos alumnos/as.**

Con carácter ordinario, ademais da información recollida polo profesorado titor durante a avaliación inicial do alumnado, o departamento de orientación aplica probas de velocidade lectora e comprensión en 2º e 3º cursos de primaria e probas de cálculo e resolución de problemas nos mesmos cursos para detectar alumnado con necesidade específica de apoio educativo. Unha vez detectadas as dificultades de aprendizaxe polos profesores titores cúbreanse os oportunos rexistros coas observacións do profesor titor e da familia, para seren avaliados por este departamento.

Os 42 informes psicopedagóxicos existentes distribúense do seguinte xeito:

- . EEI O grupo: 6 alumnos/as
- . EEI Sequelo: 5 alumnos/as
- . 1º, 2º e 3º de Primaria: 16 alumnos/as
- . 4º, 5º e 6º de Primaria: 15 alumnos/as

**2.4. Programa de detección de déficits sensoriais en educación infantil:** Prevese pasar o test para detectar deficiencias visuais nos cursos 5º e 6º de educación infantil.

**2.5. Programa de estimulación da linguaxe en educación infantil:** levarase a cabo polo/a profesor/a especialista de AL durante todo o curso a razón dunha sesión semanal en cada aula tanto no CEIP Sequelo como na escola de educación infantil O Grupo.

### **2.6. De apoio ó profesorado**

Asesoramento ós profesores/as en todo o relacionado coa detección das necesidades educativas especiais dos alumnos/as, atención individualizada, organización dos apoios, medidas metodolóxicas máis recomendables, protocolo para solicitar a avaliación psicopedagóxica, etc.

### **2.7. Relacionadas cos pais/nais**

Asesoramento ás familias dos alumnos: o departamento de orientación ofrece a súa atención ás familias que así o demandan, dispoñendo para iso o horario dos martes pola tarde, de 17:00 a 18:00 horas, pero actuando coa maior dispoñibilidade posible tamén no horario de mañá co obxecto de que ningunha familia se vexa desatendida. Infórmase ós pais e nais acerca das necesidades educativas dos seus fillos/as (o orientador rexistra as entrevistas a pais/nais do alumnado).

## **TEMPORALIZACIÓN DAS ACTUACIÓNS E ACTIVIDADES**

### **1. Actuacións e actividades no 1º trimestre**

1. Revisar e organizar a información dos informes de avaliación psicopedagóxica do alumnado presente no departamento e solicitar oficialmente a información psicopedagóxica correspondente ó alumnado novo no centro.

Destinatario: Alumnado

Responsable: Dpto de orientación

2. Revisar co profesorado a situación do alumnado susceptible de presentar necesidade específica de apoio educativo, e realizar as avaliacións psicopedagóxicas pertinentes.

Destinatario: Alumnado, profesorado titor.

Responsable: Dpto de orientación

3. Elaborar e poñer en marcha as adaptacións curriculares significativas.

Destinatario: Alumnado, profesorado titor.

Responsable: Dpto de orientación, profesorado titor

4. Asesorar ao profesorado para a realización dos reforzos educativos e sobre a metodoloxía do traballo cooperativo, dinámicas de grupo, etc., e en xeral sobre os procesos de axuste e desenvolvemento das concrecións curriculares.

Destinatario: Equipo docente

Responsable: Dpto de orientación

5. Poñer en práctica programas destinados á prevención e detección precoz de dificultades de aprendizaxe: programa de estimulación oral na etapa de educación infantil, probas de agudeza visual na etapa de educación infantil, probas de velocidade lectora e cálculo e resolución de problemas en 2º e 3º de educación primaria, e test BADYG en 5º curso de educación primaria.

Destinatario: Alumnado

Responsable: Dpto de orientación

6. Os profesores de pedagogía terapéutica e de audición e linguaxe realizarán os apoios educativos que se determinen, tanto fóra como dentro das aulas ordinarias (durante todo o curso académico).

Destinatario: Alumnado

Responsable: Dpto de orientación, profesorado de PT, profesorado de AL.

7. Asesorar nos aspectos organizativos e pedagóxicos de atención á diversidade.

Destinatario: Equipo docente

Responsable: Dpto de orientación

8. Revisar e actualizar os recursos didácticos do departamento, en especial os materiais de apoio na aula.

Destinatario: Dpto de orientación

Responsable: Dpto de orientación

9. Colaborar e proporcionar soporte técnico e asesoramento tanto para a avaliación inicial como para as sesións de avaliación ordinarias.

Destinatario: Equipo docente

Responsable: Dpto de orientación

10. Coordinarse con outros servizos da comunidade que atenden aspectos específicos do alumnado (sanidade, servizos sociais do concello, EOE, etc...)

Destinatario: Dpto de orientación

Responsable: Dpto de orientación

## **2. Actuacións e actividades para o 2º trimestre**

1. Propoñer e coordinar as modificacións nos apoios segundo os resultados da primeira avaliación.

Destinatario: Equipo docente

Responsable: Dpto de orientación

2. Continuar co seguimento das medidas organizativas de atención á diversidade.

Destinatario: Dpto de orientación

Responsable: Dpto de orientación

3. Realizar as avaliacións psicopedagóxicas necesarias.

Destinatario: Alumnado

Responsable: Dpto de orientación

## **3. Actuacións e actividades para o 3º trimestre**

1. Propoñer e coordinar as modificacións nos apoios segundo os resultados da segunda avaliación.

Destinatario: Equipo docente  
Responsable: Dpto de orientación

2. Entregar a documentación correspondente ás medidas organizativas e curriculares de atención á diversidade que se pretendan pór en marcha o vindeiro curso, explicando e participando na súa cumprimentación.

Destinatario: Equipo docente  
Responsable: Dpto de orientación

3. Continuar co seguimento dos alumnos que presentan necesidade específica de apoio educativo.

Destinatario: Alumnado  
Responsable: Dpto de orientación

4. Levar a cabo as avaliacións psicopedagóxicas correspondentes e planificar as medidas de atención á diversidade proxectadas para o vindeiro curso.

Destinatario: Alumnado, equipo docente  
Responsable: Dpto de orientación

5. Colaborar na avaliación das actividades de apoio ás dificultades de aprendizaxe.

Destinatario: Equipo docente  
Responsable: Dpto de orientación

## **AVALIACIÓN DAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS**

### ACTIVIDADES PROGRAMADAS

### GRAO DE CONSECUCIÓN

#### **1º TRIMESTRE**

**1 2 3 4 5**

Constitución do DO: reunións semanais

Revisión do POE, PAT e PAD e programación anual

Entrevistas individuais cos titores/as: demandas, programas a desenvolver...

Reunión informativa dos titores ás familias do alumnado

Colaboración na avaliación inicial do alumnado

Definir horarios de PT e AL e alumnos/as que requiren mad

Solicitud de bolsas alumnado con neae

Avaliacións psicopedagóxicas

Programas de transición co IES Illa de Tambo e IES Mestre Landín.

Programa de transición coa EEI O Grupo

Detección necesidades: probas e lectura en 2º e 3º de primaria; probas de cálculo e resolución de problemas en 2º e 3º de primaria.

Mantemento do blog do departamento de orientación

Participación nas sesións da 1ª avaliación

Conmemoracións sinaladas: Día internacional das persoas con discapacidade (3 de decembro).

Proba de agudeza visual en educación infantil (EI6)

Introducir datos na aplicación DRDADI

## 2º TRIMESTRE

Organizar reunións semanais DO, reunións IES e centros adscritos, concello...  
Entrevistas individuais cos titores/as: demandas, programas a desenvolver...  
Análise dos resultados da avaliación do primeiro trimestre e medidas a desenvolver.

Avaliacións psicopedagóxicas

Seguimento do alumnado con avaliación psicopedagóxica que recibe atención do profesorado especialista de AL e PT.

Coordinación do proxecto de educación afectivo-sexual Escola do Benquerer en 5º e 6º de primaria.

Programas de coordinación co IES Illa de Tambo e IES Mestre Landín: transición 6º.

Programa de transición coa EEI O Grupo (Xornada de portas abertas)

Mantemento do blog do departamento de orientación.

Participar nas sesións de avaliación (2º trimestre).

## 3º TRIMESTRE

Organizar reunións semanais do DO, reunións IES e centros adscritos, concello, servizos sanitarios, etc.,

Avaliacións psicopedagóxicas

Seguimento do alumnado con avaliación psicopedagóxica que recibe atención do profesorado especialista de AL e PT.

Coordinación do proxecto de educación afectivo-sexual Escola do Benquerer en 5º e 6º de primaria.

Participación nas sesións de avaliación do 3º trimestre.

Elaborar informes finais dos profesores de PT e AL.

Realizar proposta do alumnado que precise medidas de atención á diversidade para o curso 2025-2026.

Actualizar os informes psicopedagóxicos do alumnado.

Programa de transición á ESO: Transmisión de información do alumnado (reunión titores e departamento de orientación).

Remitir informes dos alumnos que acceden ao IES Rodeira / IES Mestre Landín.

Incorporación de novo alumnado a 1º curso de primaria: recoller información cos titores de 6º de EI.

Memoria do departamento de orientación.

Introducir datos na aplicación DRDOrienta.

## 21. PLAN PROXECTA E POLOS CREATIVOS +

### 1. XUSTIFICACIÓN

*ORDE do 6 de outubro de 2023 pola que se dá continuidade ao programa de innovación educativa Polos creativos e se establecen instrucións para o seu desenvolvemento nos centros educativos dependentes desta consellería e nos centros privados sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para os cursos 2023/24 e 2024/25.*

A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, establece a promoción da investigación, a experimentación e a innovación educativa como un obxectivo básico do sistema educativo. Sinala tamén que entre os seus fins está o desenvolvemento da capacidade do alumnado para regular a súa propia aprendizaxe, a confianza nas súas aptitudes e coñecementos, así como para desenvolver a creatividade, a iniciativa persoal e o espírito emprendedor.

Entre as ditas competencias claves que recolle a lei orgánica de educación, e particularmente desde a óptica dun mundo dixitalizado e interconectado, intégranse capacidades como o pensamento computacional, o pensamento crítico, a



resolución de problemas, a creatividade e o pensamento de deseño, entre outras, desde unha óptica de traballo colaborativo mediante a aprendizaxe formal e non formal en todos os contextos.

En liña co Plan de acción da UE en materia de educación dixital establécese a Estratexia de educación dixital 2030 en Galicia, cuxo eixe 2 está centrado no perfeccionamento de competencias e capacidades dixitais para a transformación dixital. No marco desta estratexia créase, mediante a Orde do 21 de abril de 2022, o programa de innovación educativa Polos creativos co obxectivo final de desenvolver a competencia dixital da comunidade educativa (segundo determina o MCDD), o uso das tecnoloxías dixitais no proceso de ensino-aprendizaxe e a transformación dos centros en organizacións educativas dixitalmente competentes.

## 2. OBXECTIVOS

Durante este curso 2024-2025 continuaremos co PFPF: Os Polos Creativos saen ao patio. Os obxectivos establecidos son:

En relación co Claustro

- Organización das diferentes aulas de Polos Creativos: Polos Creativos- Central, Polos Creativos-Laboratorio, Polos Creativos-Audiovisuais, Polos Creativos- Sensorial e Polos Creativos-Radio
- Elaborar un inventario actualizado dos elementos que poderemos atopar en cada unha das aulas de Polos Creativos
- Iniciar a todo o claustro no uso dos seguintes elementos de Polos Creativos: plotter, cricut, robótica...
- Substituír os elementos deteriorados
- Crear un banco de vídeos titoriais sobre o uso dos diferentes elementos.
- Establecer dinámicas inclusivas durante o tempo de lecer do alumnado no centro.
- Desenvolver proxectos mediante a experimentación, o prototipado e a construción.

En relación co alumnado

- Aumentar as oportunidades de explorar o uso dos recursos de Polos Creativos.
- Deseñar, planificar e elaborar produtos coas ferramentas de Polos Creativos.
- Compartir cos seus compañeiros e compañeras os coñecementos dos diferentes elementos de Polos Creativos.
- Rotular as diferentes aulas de Polos Creativos.

En relación coas familias

- Difundir as aprendizaxes acadadas

## 3. METODOLOXÍA (como se recolle na orde do 6 outubro de 2023)

Os Polos creativos desenvolveranse mediante a dotación dun equipamento especializado, cun deseño modular e innovador, e organizados didacticamente para o fomento da creatividade e da formación do alumnado nun contexto de aprendizaxe competencial. Están baseados no desenvolvemento do pensamento computacional e as súas competencias asociadas mediante a aprendizaxe activa e manipulativa, a aprendizaxe baseada no deseño, a solución de problemas e a aprendizaxe entre iguais.

Funcionarán como núcleos dinamizadores no marco da Estratexia educación dixital 2030, de maneira que poderán albergar actividades de tipo obradoiro tanto para o profesorado como para o alumnado e, de ser o caso, as familias, desde unha óptica de aprendizaxe conxunta e comunitaria. Así mesmo, poderán desenvolver proxectos mediante a experimentación, o prototipado e a construción. Tamén poden albergar prácticas de investigación e proxectos baseados na abordaxe de problemas reais que inclúan a innovación e fabricación a pequena escala.

Funcionarán como centro de actividades en que se traballe a intelixencia artificial e outras tecnoloxías intensivas, o procesamento audiovisual e artístico, a realidade virtual e a impresión 3D, tecnoloxías de control computerizado e fabricación aditiva, mecanización de diferentes materiais, electromecánica, robótica e microcontroladores, entre outras

## 4. ACTIVIDADES

Ao longo do curso levaremos a cabo as seguintes actividades:

DENOMINACIÓN DA ACTIVIDADE	DESTINATARIOS	DATA	VALORACIÓN
<b>1º TRIMESTRE</b>			
ORGANIZACIÓN DAS DISTINTAS AULAS DE POLOS CREATIVOS	EQUIPO POLOS		
ELABORACIÓN INVENTARIO	EQUIPO DIRECTIVO		
SOLICITUDE DE MATERIAL	CLAUSTRO		
FORMACIÓN CRICUT	PFPP		
ROTULACIÓN AULAS	ALUMNADO		
ELABORACIÓN PRODUTOS FERIA NADAL	ALUMNADO		
<b>2º TRIMESTRE</b>			
PODCAST	ALUMNADO		
FOLLETO ENTROIDO	ALUMNADO		
CREACIÓN CHAPAS CONMEMORATIVAS DE CADA PAÍS	ALUMNADO		
<b>3º TRIMESTRE</b>			
MONTAXE AUDIOVISUAL ROMARÍA LETRAS GALEGAS	ALUMNADO		
ARRANXO DO BARCO PARA O MAIO	EQUIPO POLOS		
MOTAXE AUDIOVISUAL PARA LOITAR CONTRA O ACOSO	ALUMNADO		

## 5. AVALIACIÓN

Levarase a cabo un rexistro das actividades propostas, así como da súa avaliación por parte do alumnado implicado. Difusión: Os centros colaborarán nas accións de difusión que se organicen. Os centros públicos dependentes da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades ceden os dereitos de edición dos materiais educativos relacionados co desenvolvemento do programa no centro. Estes materiais difundiranse baixo a licenza Creative Commons, que sexa BY-NC-SA, e que combine as propiedades «recoñecemento-non comercial-compartir igual».

### PLANS PROXECTA

Este proxecto recolle todas as actividades dirixidas á promoción de hábitos de vida saudables, como poden ser: percorridos no patio, horta escolar, andainas pola contorna, bailes comúns, competicións deportivas intercentros...

Os principais obxectivos son:

- Aumentar os niveis de actividade física.
- Reducir o sedentarismo durante o horario escolar.
- Favorecer o gusto pola práctica do deporte.
- Facilitar o contacto con diversos deportes.

A avaliación farase a través do rexistro de actividades, DAFIS, cuestionarios, observación directa e enquisas.

As modalidades solicitadas para este curso son:

- 1- Proxectos de vida activa e deportiva (PVAD)
- 2- Nutriescolas: froita e leite na escola.
- 3- Móvet+: baile.
- 4- Xogade: actividades deportivas.
- 5- Dafis: probas de condición física.

## 22. PLAN DE IGUALDADE. CONCRECIÓN ANUAL

O *DECRETO* lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, parte dunha perspectiva de xénero que debe contribuír á **educación e a formación para a igualdade entre mulleres e homes**, para o cal o currículo ten que promover prioritariamente:

**A comprensión do valor constitucional da igualdade entre ambos os sexos** como obxectivo de especial atención, sen que, en ningún caso, se admitan contidos, metodoloxía ou criterios de avaliación transmisores, directa ou indirectamente, dunha distribución estereotipada de papeis entre os sexos ou dunha imaxe de dominación dun sexo sobre o outro en calquera ámbito da vida.

**O enriquecemento do contido curricular coas contribucións ao coñecemento humano realizadas polas mulleres** no pasado e no presente, e co axeitado reflexo do papel das mulleres na evolución histórica.

**A adquisición, en alumnos e alumnas, dos coñecementos e das actitudes necesarias que lles permitan, cando acaden a madurez, atender as súas propias necesidades domésticas e os labores familiares compartidos**, inclusive as cargas parentais e a atención de familiares que, por dependencia, necesiten a asistencia doutras persoas, mulleres ou homes.

**O fomento das vocacións femininas naquelas áreas onde se atopen infrarrepresentadas as mulleres e o fomento das vocacións masculinas naquelas áreas onde se atopen infrarrepresentados os homes**, buscando evitar as decisións profesionais derivadas de prexuízos.

Así mesmo, o ***I Plan de actuacións para a Igualdade nos centros educativos de Galicia 2016-2020***, no eixe 4 aborda a educación desde a diversidade para unhas relacións afectivas e sexuais saudables e respectuosas, coa finalidade de acadar unha convivencia harmónica que integre a diversidade de xénero, sexual e afectiva, establecendo ámbitos de socialización que favorezan o coñecemento e a convivencia na comunidade educativa, elaborando materiais para a abordaxe da educación afectiva e sexual e colaborando cos axentes socioeducativos e de formación en materia de saúde, para a abordaxe da saúde afectivo-sexual.

E no ***VII Plan estratéxico de Galicia para a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes 2017-2020***, na área estratéxica 1, dedicada á igualdade na educación e nos valores, establece a necesidade de actuar na promoción de valores e actitudes inclusivas e normalizadoras respecto da orientación sexual e as identidades de xénero, dado que a "homofobia, a lesbofobia e a transfobia teñen a súa orixe nun sistema machista, que utiliza estas manifestacións de rexeitamento social como un mecanismo para limitar a diversidade de xéneros e que é moi efectivo para manter que os modelos de "home" e de "muller" se sitúen dentro da "normalidade", isto é, no socialmente establecido" e no obxectivo específico 1.6, dirixido a promover valores e actitudes inclusivas e normalizadoras respecto da orientación sexual e as identidades de xénero, con tres medidas concretas:

- O desenvolvemento de accións de visibilización e sensibilización social que fomenten actitudes de respecto e tolerancia á diversidade de orientación sexual, desde a promoción dun cambio cultural e de valores en favor da igualdade de xénero.
- O impulso de espazos de encontro e participación do conxunto da comunidade educativa nos que se promovan valores e actitudes favorecedores da plena inclusión e a normalización das orientacións sexuais e a identidade de xénero.
- O fomento de actitudes de respecto e tolerancia entre a poboación adolescente e xuvenil que favorezan a inclusión das diversas orientacións sexuais e identidades de xénero.

## **OBXECTIVOS EN RELACIÓN CO TRATAMENTO DA IGUALDADE DE XÉNERO**

Consonte ao anterior, neste proxecto contémpanse os seguintes obxectivos:

- Obxectivo de erradicación dos prexuízos de xénero: o colexio adoptará as medidas apropiadas para modificar os patróns socioculturais de conduta de mulleres e de homes, con miras a acadar a eliminación dos prexuízos e das prácticas consuetudinarias baseadas na idea de inferioridade ou superioridade de calquera dos sexos ou en funcións estereotipadas de mulleres e de homes.
- Fomento da igualdade de oportunidades, eliminando a discriminación entre mulleres e homes promocionando a igualdade efectiva das persoas sen discriminación de sexo.
- Fomentarase a comprensión da maternidade como unha función social, evitando os efectos negativos sobre os dereitos da muller.
- Adoptaranse idénticas actuacións de fomento da súa comprensión como función social con respecto ao coidado de familiares que, polas súas dependencias, necesiten a asistencia doutras persoas, mulleres e homes.
- Fomentar a participación equilibrada das mulleres e dos homes na toma de decisións.
- Promoción da adopción de accións tendentes á erradicación de todas as formas de violencia de xénero.
- Promoción da educación e a formación para a igualdade entre mulleres e homes a través do currículo transversal: contribucións ao coñecemento humano realizadas polas mulleres no pasado e no presente, e reflexo do papel das mulleres na evolución histórica e da adquisición, en alumnos e alumnas, dos coñecementos das actitudes necesarias que lles permitan, cando acaden a madurez, atender as súas propias necesidades domésticas e os labores familiares compartidos, inclusive as cargas parentais e a atención de familiares que, por dependencia, necesiten a asistencia doutras persoas, mulleres ou homes.
- fomento das vocacións femininas naquelas áreas onde se atopen infrarrepresentadas as mulleres e o fomento das vocacións masculinas naquelas áreas onde se atopen infrarrepresentados os homes, buscando evitar as decisións profesionais derivadas de prexuízos de carácter sexual.
- Potenciar a discriminación positiva das mulleres en tanto non se acade o obxectivo da igualdade de oportunidades.

Para dar cumprimento aos obxectivos anteriores, nas Normas de Organización e Funcionamento (NOF) do colexio explicitaranse as medidas de corrección ou sanción de comportamentos sexistas, para conseguir a erradicación de prexuízos e a prevención da violencia de xénero. Tales medidas deben ter non só un carácter sancionador, senón fundamentalmente reeducativo. Deste xeito, non se admitirán, no centro, as

desigualdades entre alumnos e alumnas sustentadas en crenzas, prexuízos, tradicións ou prácticas consuetudinarias transmisoras, directa ou indirectamente, dunha distribución estereotipada de papeis entre os sexos ou dunha imaxe de dominación dun sexo sobre o outro en calquera ámbito da vida, nin se permitirá ás docentes e aos docentes ningunha forma de machismo e/ou de misoxinia de forma directa ou indirecta, tendo estes e estas que atallar este tipo de comportamentos que puidesen existir no seo da comunidade escolar e, nomeadamente, entre nenos e nenas e adolescentes, para o cal aplicarán activamente principios pedagóxicos de respecto á identidade e á imaxe das mulleres.

## **MEDIDAS E ACCIÓNS EN RELACIÓN CO TRATAMENTO DA IGUALDADE DE XÉNERO**

As principais **medidas para a promoción da igualdade entre mulleres e homes e a prevención da violencia de xénero** serán:

- O tratamento transversal no currículo dos obxectivos antes enunciados.
- Programación de charlas, conferencias, exposicións e debates nos que se trate a temática de xénero, que serán incluídas na programación xeral anual e nas programacións didácticas.
- A análise nas reunións do claustro, do consello escolar e da comisión de convivencia das posibles situacións de discriminación por motivos de xénero.
- A toma de decisións ante situacións de discriminación por xénero:
- Adopción de medidas sancionadoras e reeducadoras.
- Revisión dos contidos curriculares (concreción curricular).
- Revisión das programacións de aula
- Revisión de programación xeral anual, coa inclusión de novas actividades complementarias para reforzar os contidos de xénero.
- Revisión e modificación, se fose preciso, do plan de convivencia, do plan de atención á diversidade (PAD), plan de acción tutorial (PAT), do plan xeral de orientación (PADO),... e inclusión das novas medidas e actuacións no proxecto educativo.
- Revisión do Plan de Igualdade.

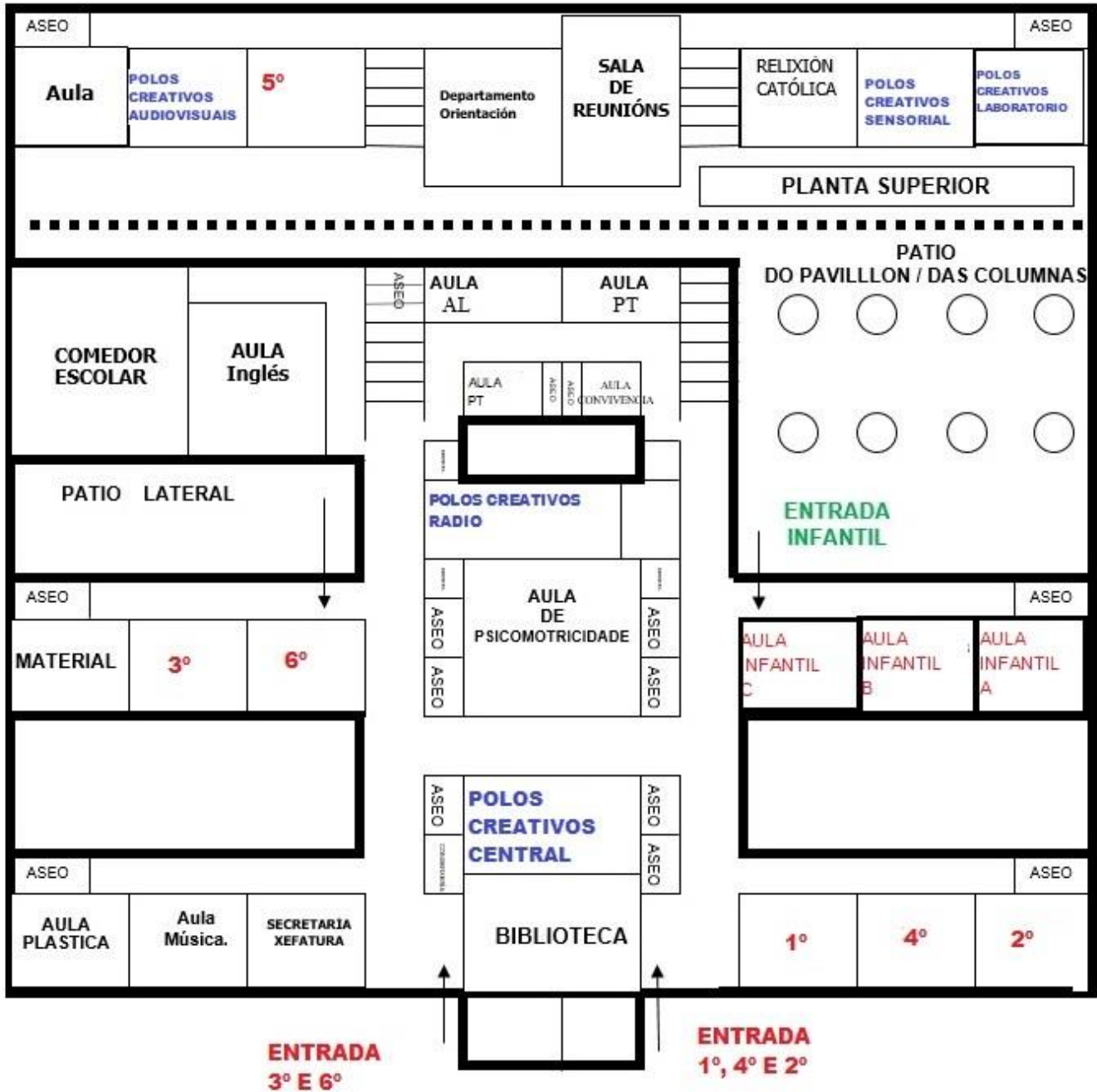
**ACTIVIDADES PARA O TRATAMENTO DA IGUALDADE DE XÉNERO**

<b>Actividade</b>	<b>Data prevista</b>	<b>Curso implicado</b>	<b>Profesorado responsable</b>	<b>Recursos materiais e organizativos</b>
<p><b>1. Tratamento transversal no currículo dos obxectivos para a igualdade de xénero:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erradicación dos prexuízos de xénero.</li> <li>• Fomento da igualdade de oportunidades.</li> <li>• Comprensión da maternidade como unha función social.</li> <li>• Fomento da comprensión como función social con respecto ao coidado de familiares.</li> <li>• Fomentar a participación equilibrada das mulleres e dos homes na toma de decisións.</li> <li>• Adopción de accións tendentes á erradicación de todas as formas de violencia de xénero.</li> <li>• Promoción da educación e a formación para a igualdade entre mulleres e homes a través do currículo transversal: contribucións ao coñecemento humano realizadas polas mulleres no pasado e no presente, e reflexo do papel das mulleres na evolución histórica.</li> <li>• Fomento das vocacións femininas naquelas áreas onde se atopen infrarrepresentadas as mulleres e o fomento das vocacións masculinas naquelas áreas onde se atopen infrarrepresentados os homes.</li> <li>• Potenciar a discriminación positiva das mulleres.</li> </ul>	Todo o curso	Todos	Todos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programacións didácticas</li> <li>• PAD</li> <li>• PAT</li> <li>• PADO</li> <li>• PEC</li> <li>• Bibliografía específica</li> <li>• Cartelería</li> </ul>
<p><b>2. Conmemoración do Día Contra a Violencia de Xénero</b></p>	25 de novembro	Todos	Todos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Charlas e material didáctico do CIM.</li> </ul>
<p><b>3. Conmemoración do Día Universal da Muller</b></p>	8 de marzo	Todos	Todos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Charlas e material didáctico do CIM.</li> </ul>
<p><b>4. Charlas, conferencias e debates nos que se trate a temática de xénero</b></p>	2º trimestre	Todos	Titores/as	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conferencias, debates ou charlas de poñentes con experiencia en temática de xénero.</li> <li>• Charlas do CIM.</li> <li>• Charlas de asociacións sen ánimo de lucro.</li> <li>• ...</li> </ul>
<p><b>5. Análise nas reunións do claustro, do consello escolar e da comisión de convivencia das posibles situacións de discriminación por motivos de xénero.</b></p>	Todo o curso	Todos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado titor e especialista</li> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• DO Claustro</li> <li>• Consello Escolar</li> <li>• Comisión de</li> <li>• convivencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunións dos órganos colexiados.</li> <li>• Reunións da Comisión de Convivencia.</li> <li>• Asesoramento do DO.</li> </ul>

<p><b>6. Toma de decisións ante situacións de discriminación por xénero:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adopción de medidas sancionadoras e reeducadoras.</b></li> <li>• <b>Revisión dos contidos curriculares.</b></li> <li>• <b>Revisión das programacións de aula.</b></li> <li>• <b>Revisión de programación xeral anual, coa inclusión de novas actividades complementarias para reforzar os contidos de xénero.</b></li> </ul>	<p>Cando se detecte algunha situación de discriminación por xénero</p>	<p>–</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado titor e especialista</li> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• DO</li> <li>• Comisión de convivencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunións da Comisión de Convivencia, do equipo directivo e da CCP.</li> <li>• Asesoramento do DO.</li> </ul>
<p><b>7. Revisión e modificación, se fose preciso, do plan de convivencia, do plan de atención á diversidade (PAD), plan de acción tutorial (PAT), do plan xeral de orientación (PADO),... e inclusión das novas medidas</b></p>	<p>Todo o curso, cando se revisen os respectivos plans e ao final de curso, cando se revise o PE.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado titor e especialista</li> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• DO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Claustro</li> <li>• Consello Escolar</li> <li>• Comisión de convivencia</li> <li>• CCP.</li> <li>• Asesoramento do DO.</li> </ul>
<p><b>8. Proxecto "Inventos que cambiaron o mundo: Mulleres inventoras"</b></p>	<p>2º e 3º trim.</p>	<p>Todos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado titor e especialista.</li> <li>• EDLG.</li> <li>• Equipo de Dinamización da Biblioteca.</li> <li>• Equipo de dinamización das TIC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papelería</li> <li>• Material funxible.</li> <li>• Cartelería.</li> <li>• ...</li> </ul>
<p><b>9. Debate sobre as profesións: "De maior quero ser...". O alumnado reflexionará nas aulas sobre a súa vocación laboral futura para debater sobre elas e fomentar a erradicación dos prexuízos de xénero e a igualdade de oportunidades.</b></p>	<p>2º e 3º trim.</p>	<p>De 3º a 6º EP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PAT.</li> <li>• Profesorado titor e especialista.</li> <li>• EDLG.</li> <li>• Equipo de Dinamización da Biblioteca.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papelería</li> <li>• Material funxible.</li> <li>• Cartelería.</li> <li>• ...</li> </ul>

# PLANO EDIFICIO C.E.I.P. SEQUELO

**CURSO 2024-2025**





### PLAN DE BIBLIOTECA. CURSO 2024-2025

1.- XUSTIFICACIÓN e OBXECTIVOS .....	74
2.- TIPO DE ORGANIZACIÓN E XESTIÓN .....	75
3.- ACTUACIÓNS POR TRIMESTRES .....	76
<b>3.1.- Xestión técnica e organización.....</b>	<b>76</b>
1º TRIMESTRE	76
2º TRIMESTRE	77
3º TRIMESTRE	77
<b>3.2.- Dinamización e Desenvolvemento do Plan anual de Lectura.....</b>	<b>78</b>
1º TRIMESTRE	78
3.2.1.- Formación de usuarios.	78
3.2.2.- Educación para o acceso á información.	78
3.2.3.- Fomento da lectura. Desenvolvemento do Plan anual de Lectura.	78
3.2.4.- Apoio a outros programas e proxectos de aula/centro.	78
2º TRIMESTRE	79
3.2.1.- Formación de usuarios.	79
3.2.2.- Educación para o acceso á información.	79
3.2.3.- Fomento da lectura. Desenvolvemento do Plan anual de Lectura.	79
3º TRIMESTRE	80
3.2.1.- Fomento da lectura. Desenvolvemento do Plan anual de Lectura.	80
3.2.2.- Apoio a outros programas e proxectos de aula/centro.	80
<b>3.3.- Programación de actividades concretas relacionadas co PDI.....</b>	<b>80</b>
4.- ACTUACIÓNS AO LONGO DE TODO O CURSO .....	88
<b>4.1.- Atención á diversidade e compensación das desigualdades sociais.....</b>	<b>89</b>
<b>4.2.- Actuacións en colaboración co Departamento de Orientación. ....</b>	<b>89</b>
4.3.- Apoio a outros programas e proxectos de aula/centro.	89
4.4.- Accións para a integración da cultura impresa/cultura dixital.	89
<b>4.5.- Difusión dos recursos dispoñibles na Biblioteca.....</b>	<b>89</b>
5.- HORARIO PREVISTO .....	89
6.- CRITERIOS E PROCEDEMENTOS DE AVALIACIÓN.....	90

## 1.- XUSTIFICACIÓN e OBXECTIVOS

Os obxectivos que propoñemos gardan profunda relación cos obxectivos xerais do centro. Polo que o funcionamento da Biblioteca se articula nas seguintes liñas de actuación, definidas tamén no PLAMBE que iniciamos no curso 2021-2022.

- Analizar as carencias de fondos e seleccionar o material axeitado para cubrir as distintas necesidades.
- Completar a adquisición de mobiliario axeitado, co fin de dinamizar e actualizar a nosa Biblioteca.
- Actualizar os fondos bibliográficos e dixitais segundo as necesidades e dos proxectos documentais que se desenvolvan no centro.
- Continuar coa catalogación dos fondos.
- Promover o uso da Biblioteca como recurso para satisfacer as necesidades pedagóxico-didácticas do centro.
- Promover actividades de formación e información no ámbito Bibliotecario para o alumnado, o profesorado e as familias.
- Fomentar o hábito de ler pensando na transversalidade da lectura, aprender e utilizar a Biblioteca como lugar de diversión, creación, formación e encontro.
- Coñecer os hábitos lectores do noso alumnado, contar con eles/as a hora da adquisición de novos fondos e solicitar a súa colaboración para levar a cabo a nosa programación.
- Utilizar os fondos da Biblioteca en diferentes soporte e formatos (dixitais, analóxicos, tradicionais..) para a procura de información documental por parte do alumnado.
- Formar ao alumnado nas estratexias de procura, recuperación, elaboración transmisión de información a partir de diferentes tipos de soporte, con especial atención aos alumnos que presenten NEAE.
- Promover no alumnado unha actitude reflexiva e crítica fronte ás fontes de información así como a expresión e a creatividade.
- Promover o tratamento dos elementos transversais do currículo.
- Interrelacionar o traballo da Biblioteca co doutros proxectos de carácter interdisciplinar, proxectos de investigación, traballos por proxectos das distintas áreas que se estean a desenvolver no centro. Como medio para acadar a alfabetización mediática e informacional.
- Coordinar o traballo conxunto cos distintos equipos docentes, equipos de dinamización (EDLG e TIC), e co Departamento de Orientación; así coma co PDI anual proposto para este curso **"Galicia polo Mundo"**.
- Coa colaboración do EDLG ser unha transmisora da nosa cultura e a partir dela achegarmos ás outras culturas que hai no noso centro.
- Realizar campañas de lectura, concursos, exposicións, obradoiros e actividades en xeral que fomenten en situacións de aprendizaxe contextualizadas.
- Implicar e animar ao profesorado para que fomente a lectura como fonte de formación, información, cultura e diversión.
- Informar ao profesorado sobre a organización, recursos e novas adquisicións da Biblioteca e ás familias e alumnado a través do blog da Biblioteca e a web dinámica do centro e nas reunións de ciclos.
- Facilitar a toma de contacto con distintos tipos de textos e formatos.
- Fomentar a reprodución de distintos tipos de textos: literarios, informativos, científicos, divulgativos,...
- Fomentar o gusto por crear textos e representalos empregando diferentes técnicas.
- Proporcionarlles recursos que lles permitan poñerse en contacto con outros lugares, culturas e opinión, favorecendo unha convivencia positiva.
- Facilitar e favorecer a interacción e o aprendizaxe cooperativo.
- Favorecer a compensación en alumnado de ambientes desfavorecidos.
- Apoiar ao alumnado con Necesidades Específicas de Atención Educativa.

- Integrar os fondos documentais e bibliográficos do Departamento de Orientación no catálogo da Biblioteca, permitindo o acceso e o empréstimo, ás familias do alumnado. Fomentar o empréstimo ás familias, asesorado polo DO, de libros de consulta xenéricos ou específicos para as diferentes necesidades educativas dos seus fillos e fillas, dentro do **Plan de Atención á Diversidade**.
- Fomentar as actividades para conseguirmos a igualdade de xénero, participando activamente no deseño, dentro do **Plan de Igualdade** do centro, da accións e iniciativas para concienciar da igualdade entre homes e mulleres, romper os estereotipos e previr e combater as condutas machistas ou de violencia de xénero.
- Concienciar ás familias da importancia da lectura compartida.
- Orientar ás familias na compra de libros e/ou recursos multimedia.
- Implicar activamente ás familias no funcionamento da Biblioteca: Contacontos, lecturas compartidas, charlas informativas, impartir obradoiros...
- Intentar a participación de toda a Comunidade Escolar nas actividades que se propoñan.
- Favorecer a interacción e a aprendizaxe cooperativa con outros CEIP, IES e EEI da zona.
- Colaborar con outras Bibliotecas escolares e públicas.
- Continuar coa dinamización do [Blog da Biblioteca](#).
- Continuar coa dinamización da [Website: "Galicia polo mundo"](#)

## 2.- TIPO DE ORGANIZACIÓN E XESTIÓN

O equipo de Biblioteca estará composto por mestres dos tres ciclos, que nas reunións de ciclo transmitirán as propostas da Biblioteca ao resto dos integrantes.

No mes de setembro reuniremonos para asignar as diversas funcións dos membros do equipo de Dinamización de Biblioteca e planificar as actuacións que se levarán a cabo ao longo do curso.

Proporemos a cada ciclo, así como ao Departamento de Orientación que elabore unha lista dos materiais que considere prioritarios, para tela en conta á hora de mercar novos fondos.

O equipo de dinamización da Biblioteca axustará o máis posible o seu horario, cando as gardas o permitan, de xeito que a Biblioteca esté atendida (según previa petición) para actividades como: empréstimo, formación de usuarios, apadriñamentos lectores... priorizando os cursos máis baixos e as actividades de formación de usuarios.

EQUIPO		HORARIO
Coordinadora Biblioteca:	Inés Durán Santiago	4
Equipo de Apoio:	M <sup>a</sup> del Carmen Porto Porto	
	Noemí Sanpedro Fernández	
	Montserrat Ogando Suárez	
	Ruth Pedrosa Vázquez	
	M <sup>a</sup> José Domínguez Moreira (Xosé Neira Dopazo) substituto.	
	Iría Castro Fernández	

O equipo da Biblioteca ocuparase das labores de: Axuda aos titores para a selección de materiais para Bibliotecas de aula, organización de obradoiros de lectura ou escritura, contacontos, proporcionar información documental para proxectos, traballos... e facer tarefas de catalogación, expurgo, programación de actividades dentro do "Plan Anual de Lectura"

Asignarase un día e hora concreta a cada curso, se é posible atendidos polo equipo de dinamización de Biblioteca para tarefas de: formación de usuarios, animación á lectura, búsquedas de información, empréstimo...

O empréstimo poderá ser realizado polos titores a través das Bibliotecas de aula e na Biblioteca o día asignado a cada grupo. Durante os recreos tamén haberá empréstimo que será atendido polo profesor de garda o mesmo que polas tardes dos luns, mércores e xoves de 16:00 a 18:00h.

Establécese tamén como en cursos anteriores un horario de dispoñibilidade, previa petición (en función das necesidades de cada titor ou especialista), para que os diferentes cursos poidan usar a Biblioteca para outras actividades: Empréstimos, obradoiros, traballos documentais, contacontos, emprego de ordenadores, Radio escolar... Este horario estará exposto na Biblioteca.

O Equipo de Dinamización da Biblioteca reunirse todos os segundos martes de mes de 18:00 a 19:00 para coordinar as actividades. Unha vez ao mes coa comisión de coordinación pedagóxica de CCP na tarde do terceiro martes.

A Biblioteca estará aberta a toda a comunidade escolar, para empréstimo, os luns, mércores e xoves de 16:00 a 18:00. Atendida por todo o profesorado do centro.

### **Normas de Biblioteca**

- Utilizarase a Biblioteca en pequenos grupos, máximo 23 nenos/nenas acompañados dun mestre.
- Non se pode acceder con comida á Biblioteca.
- Para elixir o libro ou outro material que se queira levar, poderase ollar e coller varios exemplares, devolvéndoo correctamente ao seu lugar despois de rematada a consulta.
- Os xogos deberán quedar recollidos e no seu lugar ao rematar o seu uso.
- O espazo de debuxo deberá quedar limpo e recollido.
- Cada usuario procurará moderar o volumen da voz.
- Non correr pola Biblioteca.
- Non se pode acceder con comida á Biblioteca.
- Tratarase os libros e demais material da Biblioteca con cuidado.
- As familias poderán facer uso da sección de adultos en horario de tarde.
- O alumnado en horario de tarde deberá acceder á biblioteca acompañado dalgún familiar ou adulto.

### **Normas de empréstimo**

- Non se pode levar ningún material fóra da Biblioteca sen rexistrar o empréstimo.
- O tempo que se pode ter un material en empréstimo é de 15 días, podéndose renovar 1 semana máis.
- O número de libros que se poden levar é de 2.
- Cando se devolvan os materiais hai que comunicarllo ao mestre/a de garda para anotar a data de devolución.
- Se se incumpren os prazos de devolución tres veces no trimestre perderase temporalmente (durante un mes) o dereito a levar libros en empréstimo.
- De perderse un libro ou calquera outro material da Biblioteca deberá repoñerse con outro igual se houbera, e senón outro similar e do mesmo valor.
- O profesorado que precise levar algún material para unha única sesión deberá devolvelo rematada a mesma.
- Cando o empréstimo é para un período máis longo rexistrarse o tempo aproximado que vai a usar.

## **3.- ACTUACIÓNS POR TRIMESTRES**

### **3.1.- Xestión técnica e organización.**

#### **1º TRIMESTRE**

- Recollida, devolución no Meiga e colocación dos libros da: "Biblio-Verán"
- Continuación da catalogación da colección.
- Estudio de catálogos, guías de lectura, consulta na asesoría de Bibliotecas... para seleccionar e adquirir novos materiais.
- Adquisición de novos fondos de ficción e documentais relacionados con PDI deste curso.
- Selección, despois do expurgo, dos libros non axeitados ou deteriorados para proceder a súa eliminación.

- Exposición dos fondos documentais do PDI no espazo dedicado para tal fin.
- Manter unha reunión cos profesores titores e especialistas para recoller as súas necesidades bibliográficas.
- Elaboración dunha lista de revistas ou publicacións para a súa posible subscrición.
- Solicitud do proxecto anual de "Radio na biblio".
- Extender a formación no programa Meiga e coñecemento da CDU a todo o equipo de Biblioteca.
- Elaboración coa axuda dos titores do horario semanal de Biblioteca.
- Elaboración coa colaboración dos distintos equipos da programación das actividades necesarias para a implementación do PDI anual.
- Presentación por titorías do novo PDI: "Galicia polo Mundo"
- Elaboración e difusión das normas da Biblioteca.
- Poñer a disposición os medios TIC cos que conta a Biblioteca.
- Decoración da Biblioteca: carteis, murais... explicativos da CDU
- Actualización do blog de Biblioteca.
- Creación e actualización do "Google Site" para o **PDI "Galicia polo Mundo"**.
- Difusión con cartelería do tema escollido para o PDI.
- Incorporación dos novos lectores á listaxe de usuarios da Biblioteca.
- Supervisión dos encontros, talleres, charlas, exposicións, festivais relacionados coas distintas celebracións anuais levados a cabo na Biblioteca.
- Iniciación e atención ao novo equipo de voluntarios da biblioteca.
- Expedición de carnés aos novos usuarios.
- Posta en marcha das mochilas viaxeiras en Infantil.
- Elaboración dun calendario de visitas aos centros adscritos para a realización de actividades intercentros.

## **2º TRIMESTRE**

- Continuación coa organización dos fondos: Catalogación, etiquetado, informatización... Tanto dos xa existentes coma das novas adquisicións.
- Continuar coa selección de libros non axeitados ou deteriorados para proceder a súa eliminación.
- Dinamización dos días relacionados coa Biblioteca: Día do Cómic, da Poesía, do Libro, Semana das Letras Galegas...
- Decoración da Biblioteca: carteis, murais, producións feitas polos nenos/as,....
- Actualización do blog da Biblioteca.
- Actualización do "Site" para o **PDI "Galicia polo Mundo"**.
- Obradoiros de escritura creativa.
- Lecturas compartidas entre distintos cursos.
- Charlas de autores relacionadas co PDI: "Galicia polo Mundo"
- Contacontos en familia
- Entrevistas ás familias que decidan colaborar co noso proxecto anual.
- Invitados especiais relacionados coa temática do PDI para aportar a súa experiencia a través dunha entrevista na Radio escolar.

## **3º TRIMESTRE**

- Continuar coa catalogación de fondos.
- Apoio aos distintos proxectos escolares, en especial ao proxecto de: "21 días en Galego"
- Exposición na Biblioteca dos materiais e traballos producidos nos proxectos que se realizaron ou se están a realizar.
- Actualización do Blog da Biblioteca.
- Actualización do "Site" para o **PDI "Galicia polo Mundo"**.
- Selección e empréstimo dos libros para: "Biblio-Verán"

- Elaboración da memoria final e propostas de mellora de cara á próximo ano.

### **3.2.- Dinamización e Desenvolvemento do Plan anual de Lectura.**

Procuraremos que a maior parte das actividades que se programen xiren entorno ao Proxecto Documental Integrado que imos levar a cabo este curso "Galicia polo Mundo". Este proxecto ten como obxectivo explorar o mundo a través da experiencia daqueles galegos e galegas que saíron de Galicia buscando fogar noutros países. Fomentar os valores de respecto e acollida cara á migración. Procura de información a través das familias, das bibliotecas...

#### **1º TRIMESTRE**

##### **3.2.1.- Formación de usuarios.**

- Presentación da Biblioteca ao novo alumnado a través da mascota da Biblioteca "**A Tuxiña**".
- Recordar as normas de funcionamento da Biblioteca a través da mascota "A Tuxiña".
- Orientación da organización mediante a CDU por medio de carteis explicativos.
- Presentación ás familias dos espazos virtuais vinculados ao traballo da Biblioteca: website do PDI, o blog da Biblioteca e páxina principal da web dinámica do centro.

##### **3.2.2.- Educación para o acceso á información.**

- Suministrar materiais en distintos soportes para: Lectura, búsquedas de información para o **PDI "Galicia polo Mundo"**, outros proxectos de aula/centro, traballos propostos...
- Seleccionar fondos documentais en distintos soportes en función dos traballos e proxectos a realizar nas celebracións do primeiro trimestre: Día Universal da Infancia, Día Internacional contra a Violencia de Xénero, Constitución Española e Estatuto de Autonomía de Galicia, Día Internacional das Persoas con Discapacidade, Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos, Día das Bibliotecas, Samaín/Halloween, Magosto, Nadal; **PDI "Galicia polo Mundo"** ou de outros temas de interese que poidan xurdir.
- Selección e introdución de [actividades multimedia do blog de Biblioteca](#).
- Creación dun "Site" para recompilación información e todos os traballos que se realicen para o **PDI "Galicia polo Mundo"**.

##### **3.2.3.- Fomento da lectura. Desenvolvemento do Plan anual de Lectura.**

- Introdución do **PDI "Galicia polo Mundo"** a través de distintas actividades motivadoras introducidas pola mascota A Tuxiña.
- Recompilación de materiais e webs especializadas para as distintas celebracións do trimestre: Día Universal da Infancia, Día Internacional contra a Violencia de Xénero, Constitución Española e Estatuto de Autonomía de Galicia, Día Internacional das Persoas con Discapacidade, Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos, Día das Bibliotecas, Samaín/Halloween, Magosto, Nadal.
- Exposicións e colaboración nos eventos anteriormente citados.
- Elaboración de guías de recomendacións lectoras para Nadal...
- Suministro de fondos ás Bibliotecas de aula.
- Selección [de Bibliotecas virtuais e páxinas de lectura dixital](#).
- **Proxecto Documental Integrado:** Presentación do **PDI "Galicia polo Mundo"**. Deseño de actividades axeitadas a cada curso, propostas de charlas específicas para cada grupo/clase... Iniciaremos o proxecto con actividades de ideas previas, traballando arredor da información que as familias aporten ao alumnado a través dun cuestionario lúdico feito na casa.

##### **3.2.4.- Apoio a outros programas e proxectos de aula/centro.**

#### **Colaboración co EDLG:**

- Organización e desenvolvemento de sesións de contacontos por parte das familias de Infantil e primeiro ciclo de Primaria.

- Apadriñamentos lectores entre cursos, lecturas compartidas, contacontos...
- Proxecto [Documental Integrado: "Galicia polo Mundo"](#). Todas as propostas do EDLG e EDB serán conxuntas.

### **Colaboración co equipo de TICs:**

- Apoio na selección de fondos documentais en distintos soportes en función dos traballos e proxectos a realizar nas celebracións do primeiro trimestre.
- Creación do novo **espazo LEGO** na parte da Biblioteca dedicada a Polos Creativos.
- Reorganización do espazo reservado para **Robótica**. Economía do espazo dos estantes para a conservación do material.
- Coñecer e iniciarse na utilización de programas que faciliten a realización dos traballos e proxectos que se estean a levar a cabo no centro (Scratch); así como a exposición do resultado final dos mesmos.

## **2º TRIMESTRE**

### **3.2.1.- Formación de usuarios.**

- Presentación e formación ao alumnado do 3º ciclo da plataforma dixital de lectura

#### **E-LBE.2**

- Programación dalgunha actividade dixital de formación de usuarios para o coñecemento da situación dos fondos, tanto para o profesorado como o alumnado.

### **3.2.2.- Educación para o acceso á información.**

- Empregar os medios de que conta a Biblioteca para atopar materiais en distintos soportes para: Lectura, [búsquedas de información para o PDI "Galicia polo Mundo"](#) e outros traballos de aula/grupo e proxectos que vaian xurdindo...
- Poñer á disposición os fondos documentais en distintos soportes en función dos traballos e proxectos a realizar nas celebracións do segundo trimestre: Día Escolar da non Violencia e a Paz, Día Internacional da Muller, Día Mundial dos Dereitos do Consumidor, Semana da Prensa, Día mundial da Radio, Día de Rosalía, Día Mundial da Poesía, Día do Mundial do Teatro; **PDI "Galicia polo Mundo"**. Ou de outros temas de interese que poidan xurdir.
- Recompilación no "Site" da información e de todos os traballos que se realicen para o **PDI "Galicia polo Mundo"**.

### **3.2.3.- Fomento da lectura. Desenvolvemento do Plan anual de Lectura.**

- Mantemento das actividades de empréstimo ás Bibliotecas de aula.
- Dotar a biblioteca de máis fondos nas seccións destinadas as Novas Tecnoloxías, a Igualdade, ao Teatro, a Poesía, a Matemáticas, ao "Punto Violeta"— temática contra a violencia de xénero— de cara á celebración do 8M.
- Contacontos, obradoiros, exposicións ou representacións teatrais nas distintas celebracións do trimestre.
- Taller de poesía: "Pareados na Biblio" relacionados co PDI
- Elaboración de guías de recomendacións lectoras para o trimestre.
- Actualizar a dotación de fondos documentais para o 3º ciclo.
- Encontros con autores/as, ilustradores/as dos libros elixidos polos titores ou distintas editoriais.
- Desenrolo de obradoiros creativos no grupo/aula: Narrativa, poesía, comics, teatro,... para a creación de producións propias.
- Participación noutras actividades propostas por entidades locais, provinciais,...
- **Proxecto Documental Integrado:** Preparación de traballos de investigación documental (axeitado a cada nivel) dentro do **PDI "Galicia polo Mundo"**: Estudo do folclore, receitas típicas doutros países e os pratos galegos máis coñecidos no estranxeiro, importancia do respecto ás tradicións, anécdotas e curiosidades...

### **3.2.4.- Apoio a outros programas e proxectos de aula/centro.**

#### **Colaboración co EDLG:**

- Utilización da radio escolar "Radio Tuxiña" para: recomendacións lectoras, difusión de novas, entrevistas e actividades relacionadas co PDI: "Galicia polo Mundo"
- Do proxecto Documental Integrado "**Galicia polo Mundo**" tódalas propostas do EDLG e EDB serán conxuntas.
- En tódalas conmemoracións establecidas as actividades programaranse conxuntamente os dous equipos (EDB e EDLG).

#### **Colaboración co equipo de TICs:**

- Reorganización e mellora do espazo dedicado a Audiovisuais, mellorando así o fondo do Croma e procurando conseguir amplitude de escena e mellora a calidade das gravacións.
- Continuar colaborando cos traballos de Polos Creativos para apoiar a consecución do estudio do PDI e demais conmemoracións ao longo do curso.

## **3º TRIMESTRE**

### **3.2.1.- Fomento da lectura. Desenvolvemento do Plan anual de Lectura.**

- Mantemento das actividades de empréstito ás Bibliotecas de aula.
- Creación do terceiro trimestre do "Site" para recompilación información e todos os traballos que se realicen para o **PDI "Galicia polo Mundo"**.

### **3.2.2.- Apoio a outros programas e proxectos de aula/centro.**

#### **Colaboración co EDLG:**

- Utilización da Radio escolar "Radio Sequelo" para: recomendacións lectoras, difusión de novas, entrevistas e actividades relacionadas co PDI: "**Galicia polo Mundo**".
- Apoio e impulso dende o grupo de dinamización de biblioteca ao novo proxecto proposto dende Dinamización da Lingua Galega: "**21 días en Galego**".

### **3.3.- Programación de actividades concretas relacionadas co PDI.**

Actividades relacionadas co PDI: "Galicia polo Mundo" e outras actividades complementarias e extraescolares dinamizadas dende a Biblioteca.



**ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA LEVAR A CABO O PLAN ANUAL DE LECTURA, EN COLABORACIÓN COS DE MAIS EQUIPOS DO CENTRO**

**1º TRIMESTRE**

<b>DATA</b>	<b>CONMEMORACIÓN</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>EQUIPOS IMPLICADOS</b>
<b>SETEMBRO</b>			
<b>S E T E M B R O</b>		Planificación de actividades do Proxecto Documental Integrado que realizaremos ao longo de todo o curso <b>"Galicia polo Mundo"</b> <b>"Galicia around the World"</b> Este proxecto ten como obxectivo explorar o mundo a través da experiencia daqueles galegos e galegas que saíron de Galicia buscando fogar noutros países. Fomentar os valores de respecto e acollida cara á migración.	CLAUSTRO
		Presentación e exposición do Cartel do PDI nos corredores do centro e Biblioteca. Difusión e comunicación das liñas de investigación e traballo a través dun tríptico informativo á comunidade escolar; a través das canles virtuais: Blog da Biblioteca e Website e a través da comunicación nas reunións de principio de curso.	EDB
	<b>Actividade introdutoria</b>	Actividade de ideas previas sobre os países de emigración para os galegos/as presentada pola mascota "Tuxiña"	EDB
		Apoio dende a sección bilingüe a todas as actividades propostas dende o EDB. Difusión en lingua inglesa a través de vocabulario, textos en murais, carteis; e de cancións e vídeos, dos contidos relacionados co PDI e demais conmemoracións ao longo do curso.	ÁREA DE LINGUA INGLESA
<b>29</b>	<b>Tradicional Festa de San Miguel</b>	Visibilización da tradición Celebración de San Miguel. Patrón dos Mareantes: Historia, danza, vestimenta branca, música. Realización dun mural e das espadas para a danza. Interpretación da danza por alumnado de primaria.	CLAUSTRO, ANPA
<b>OUTUBRO</b>			
<b>O U T U B R O</b>	<b>Primeira fase do PDI "Galicia polo Mundo"</b>	Comezarase a primeira fase do PDI coa proposta <b>"Galicia polo Mundo..."</b> , partindo do máis próximo a nós. Centrarase esta primeira fase na experiencia máis cercana da migración na familia.	EDB, EDLGTIC. CLAUSTRO
	<b>Actividade Introdutoria para o PDI</b>	Actividade introdutoria: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Despois da actividade de ideas previas sobre os países de emigración para os galegos/as presentada pola mascota "Tuxiña", investigación e realización da bandeira do país escollido por cada curso.</li> <li>▪ Colocación da bandeira do país escollido para traballar na entrada de cada clase</li> </ul>	EDB CLAUSTRO

	Publicitar o PDI: na web do centro, no blog de Biblioteca, no "site" e a través da mascota da Biblioteca "Tuxiña"	EDB, EDLG, TIC
	Exposición na Biblioteca dos fondos documentais e de ficción cos que contamos para esta primeira fase do PDI.	EDB
	Configuración do horario da Biblioteca por cursos e formación de usuarios durante as visitas.	EDB TITORÍAS
	<b>Visitas á Biblioteca:</b> Primeiras visitas á Biblioteca para examinar os fondos documentais. Confirmación de horario. Inicio da formación de usuarios. Recordo das normas básicas de uso.	EDB
	Organización de actividades intercentros entre o alumnado de Educación Infantil co EEI "O Grupo" e 2º ciclo co CEIP Carballal.	EDB, EDLG
	X Feira do Libro Usado	EDB, EDLG, CLAUSTRO, ANPA
<b>Do 21 ao 25 de outubro: Día da Biblioteca</b>	Farase coincidir a celebración do día da Biblioteca co tema do Samaín e traballarase seguindo o lema cartel que como cada curso propón a Asesoría de Bibliotecas Escolares de Galicia que este curso estará dedicada ao Teatro <ul style="list-style-type: none"> <li>Lectura dialogada na Biblioteca. Como iniciación ao Teatro, un curso fará unha lectura dialogada para todo o colexio.</li> </ul> Tamén poñendo o foco en tódalas formas de expresión que cuida e ofrece a Biblioteca escolar: <ul style="list-style-type: none"> <li>Obradoiro de "Debuxos terroríficos" para o alumnado de Infantil e 1º.</li> <li>Entrega de diplomas aos máis lectores do curso pasado.</li> </ul>	EDB, EDLG, TIC, CLAUSTRO,
<b>Samaín</b>	Traballarase algunha canción relativa ao Samaín dende a área de inglés.	ÁREA DE INGLÉS
	Lecturas e actividades sobre o Samaín: Lendas relacionadas, lecturas de medo.	EDB, EDLG, TITORÍAS
	Investigación sobre a tradición do Samaín: Refrás, tradicións, gastronomía, costumes, xogos...	EDB, TITORÍAS
<b>Semana do 28-30</b>	Exposición das "Cabazas decoradas" polo alumnado no corredor central do colexio.	EDB, EDLG, CLAUSTRO, ANPA
	Contarase co apoio do grupo de voluntarios da Biblioteca para a decoración dalgún rincón da Biblioteca.	EDB
	Actividade de investigación: " <b>O Sequelo Cociña</b> " extendendo a temática á unha pequena investigación sobre os platos típicos dos países de migración relacionados co PDI: "Galicia polo mundo": <ul style="list-style-type: none"> <li>Samaín: Infantil; Venezuela, Mexico, Senegal.</li> <li>Nadal: 1º Ciclo; Cuba, Suíza.</li> <li>Entroido: 2º Ciclo; Holanda, Nicaragua.</li> <li>Pascua: 3º Ciclo; Arxentina</li> </ul>	
<b>Magosto 30 outubro</b>	Celebrarase o tradicional Magosto o día 30 mércores con castañas asadas e xogos populares.	EDB, EDLG, CLAUSTRO

		Tradición do Magosto: Lecturas de refráns, gastronomía, costumes, cantigas...	EDB, EDLG, TITORÍAS
<b>NOVEMBRO</b>			
<b>N O V E M B R O</b>	<b>4 Novembro</b>	Participación no concurso de debuxo proposto pola asociación "Ateneo Santa Cecilia de Marín" polo día da música.	EDB, EDLG, TITORÍAS
	<b>20 de novembro: Día Universal da Infancia</b>	Selección de lecturas/materiais dixitais. Diálogo nas aulas.	EDB, EDLG, TITORÍAS
	<b>25 de novembro: Día Internacio- -nal contra a Violencia de Xénero</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lerase un manifestó en contra da violencia de xénero</li> <li>• Interpretación do teatro de guiñol "O Libro dos Porcos" de temática de igualdade, por parte dos cursos de Infantil para todo o colexio na Biblioteca.</li> <li>• Rematarase a celebración coa canción "Alborada Feminista".</li> </ul>	EDB, EDLG, TIC
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Selección de lecturas/materiais en formato dixital e impreso sobre a violencia de xénero.</li> <li>▪ Resaltarase o andel do punto violeta na Biblioteca con decoración á razón de dita conmemoración.</li> </ul>	EDB
		Participación nas actividades que para esta data propón o Concello a través do CIM (Centro de Información á Muller).	CONCELLO, CLAUSTRO
<b>Tarxetas de Nadal</b>	Concurso de tarxetas de Nadal con tema relativo ao PDI "Galicia polo Mundo" " <b>Galicia around the World</b> "	EDB, TITORÍAS	
<b>DECEMBRO</b>			
<b>D E C E M B R O</b>	<b>Tarxetas de Nadal</b>	Exposición dos gañadores: finalistas e gañadores por aulas, das tarxetas de Nadal en murais decorando a entrada principal do colexio.	
	<b>Conmemo- -ración da Constitución e do Estatuto</b>	Selección de lecturas en diversos formatos e documentais informativos que traballarán nas clases a elección das TITORÍAS.	EDB, EDLG, TIC, TITORÍAS
	<b>3 de decembro: Día das Persoas con Discapacidade</b>	Xogos adaptados durante as clases de educación física sobre discapacidades que poden estar presentes no noso alumnado, que os axuden a entender a súa vida e os seus comportamentos, Síndrome de Duchenne, discapacidades visuais, auditivas, TDH, TEA...	EDB, EDLG, ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA
	<b>10 de decembro: Día Dereitos Humanos.</b>	Selección de lecturas/materiais dixitais. Diálogo nas aulas polo Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos.	EDB, EDLG, TITORÍAS

		Mary Poppins visita o CEIP SEQUELO por Nadal	ÁREA DE LINGUA INGLESA
	<b>Nadal</b>	Proposta dende Biblioteca de lecturas con temáticas navideñas para as vacacións.	EDB, EDLG
		Investigación sobre a tradición do Nadal: Refráns, tradicións, gastronomía, costumes, cantigas, xogos... noutros países segundo o PDI: "Galicia polo Mundo"	TITORÍAS
		Actividade do "Tren de Nadal" facilitada polo Concello.	TITORÍAS
	<b>Días 13 e 16 do Mes de Nadal</b>	Intercambio "Paxoliñas polo Nadal", o coro de paxoliñas organizado polas mestras de Relixión e Inglés co EEI "O Grupo", co IES "Illa de Tambo", co Centro Sociocultural da Terceira Idade de Marín.	EDB, ÁREAS DE RELIXIÓN E INGLÉS
	<b>Día 20 venres do Festival de Nadal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Actuación dos coros de Paxoliñas</li> <li>▪ Teatro: "As posadeiras do Rei"; "O libro dos porcos"</li> <li>▪ Paxoliña cantada por toda a comunidade escolar.</li> <li>▪ Badaladas de Fin de Ano</li> </ul>	EDB, EDLG, CLAUSTRO
	<b>Nadal</b>	"O Sequelo Cociña". Nesta ocasión a creación de receitas de cociña relacionadas cos países escollidos para traballar o PDI tocaralle ao 1º ciclo. Receitas que serán gravadas para publicar no blog da Biblioteca.	
<b>2º TRIMESTRE</b>			
<b>DAT A</b>	<b>CONMEMORACIÓN</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>EQUIPOS IMPLICADOS</b>
<b>XANERO</b>	<b>XANEIRO</b>		
	<b>Segunda fase do PDI "Galicia polo Mundo" "Galicia around the World"</b>	Iniciarase a segunda fase do PDI, na que se traballará " <b>Galicia polo Mundo</b> "; Esta fase centrarase nas producións propias, (a elección de cada grupo/clase) Traballos que estarán expostos no colexio e na website do PDI. Organización e Elaboración das producións: Entrevistas na aula, Murais, Vídeos, Podcasts na Radio, Carteis...	EDB, EDLG, TIC, CLAUSTRO, ANPA
	<b>30 de Xaneiro: Día da Paz.</b>	Creación dun mural representando o tema do PDI: "Galicia polo Mundo". Encherase con detalles de Bandeiras de distintas países. Por aula pintaranse tamén uns monicreques coas cores da bandeira do seu país colocándose logo collidos da man nun mural formando unha roda arredor do mundo, (algo semellante ao cartel do PDI) ou arredor do abeto da entrada do colexio.	EDB, EDLG, CLAUSTRO TIC
		Canción pola Paz	CLAUSTRO
		Lecturas e actividades sobre a Paz. Selección de lecturas/outros materiais en formato dixital.	EDB, EDLG, TIC
		Investigación sobre a celebración desta data: Orixe, Premio Nobel da Paz, personaxes importantes, organizacións pola Paz, traballo das ONGs...	EDB, EDLG, TIC, TITORÍAS
	<b>Día 31</b>	Inauguración do proxecto de centro "21 días en Galego"	EDB, EDLG,

	<b>"21 días en Galego"</b>	Apoio e impulso dende o grupo de dinamización de biblioteca ao novo proxecto proposto dende Dinamización da Lingua Galega: <b>"21 días en Galego"</b> .	
	<b>"21 días en Galego"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades lúdicas na Biblioteca durante os recreos relacionadas coa dinamización da Lingua Galega</li> <li>• Compromiso de entrar diariamente no blog de "21 días en Galego"</li> </ul>	EDB, EDLG,
<b>FEBREIRO</b>			
<b>F E B R E I R O</b>	<b>1ª Semana "21 días en Galego"</b>	"Obradoiro de Regueifas"	EDB, EDLG,
	<b>2ª Semana "21 días en Galego"</b>	Sesión de Contacontos.	EDB, EDLG,
	<b>3ª Semana "21 días en Galego"</b>	Concerto de un grupo galego destinado a todo o centro.	EDB, EDLG,
		Realización dun vídeo para anunciar a participación do colexio no programa "Galicia por diante"	EDB, EDLG,
	<b>13 de Febreiro: Día Mundial de A Radio</b>	En lugar de celebralo un único día faranse programas de Radio regulares co tema do <b>PDI "Galicia polo Mundo" "Galicia around the World"</b> ou sobre os diversos temas cos que se estea a traballar en cada momento. <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Galicia por Diante" programa da Radio Galega.</li> </ul>	EDB, EDLG, TIC, CLAUSTRO
		Videoconferencia para todo o colexio coa presentadora do programa da television galega: "Dígocho eu" da TVG.	EDB, EDLG, CLAUSTRO
		Realización dunha pílula didáctica en video para mostrar o que se estuda noutras áreas do currículo máis alá da Língua Galega.(5º-6º)	
	<b>Semanas Previas ao Entroido</b>	Investigación sobre a tradición do Entroido: Refráns, tradicións, gastronomía, costumes, cantigas, xogos, disfraces característicos según as zonas... <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensaio de bailes e cancións</li> <li>• Confección de disfraces</li> </ul>	EDB, EDLG, TIC, TITORÍAS TITORÍAS CLAUSTRO
		Na semana previa ás vacacións do Entroido realizarase o <b>"Mandadiño"</b> .	EDB, EDLG,
	Taller de Filloas coa conseguente degustación. Será un taller inclusivo; en vez de unto, utilizarase aceite na tixola para posibilitar que todo o alumnado poida degustar a súas creacións.	EDLG	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desfile de Entroido relacionado co PDI:"Galicia polo Mundo"</li> <li>• Cada curso irá vestido traxe típico do seu país.</li> <li>• "Canción do Sequelo" relacionada cos países de migración.</li> </ul>	CLAUSTRO,	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Degustación de lambetadas e postres típicos do Entroido.</li> </ul>	CLAUSTRO, ANPA	

	<b>"21 días en Galego"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clausura do proxecto: <b>"21 días en Galego"</b></li> </ul>	
	<b>23 de Febreiro: Día de Rosalía</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• escoita de cancións de Rosalía: "Canción da migración" "Adiós ríos, Adiós fontes", "Eu ben vin cantar o moucho"</li> <li>• Lectura de poemas de Rosalía.</li> <li>• Lectura entre dous, lectura en voz alta por grupo/aula.</li> <li>• Para os máis pequenos: Debuxos do personaxe de Rosalía de Castro .</li> </ul>	EDB, EDLG, TITORÍAS
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• "American Rosalía"</li> </ul>	Área de Lingua Inglesa
	<b>Entroido</b>	<b>"O Sequelo Cociña"</b> . Nesta ocasión a creación de receitas de cociña relacionadas cos países escollidos para traballar o PDI tocaralle ao 2º ciclo. Receitas que serán gravadas para publicar no blog da Biblioteca.	
<b>MARZO</b>			
<b>M A R Z O</b>	<b>8 de Marzo: Día Internacional da Muller</b>	Lecturas e actividades sobre esta data. Selección de lecturas/materiais en formato dixital.	EDB, EDLG, TIC
		Adicarase ás nosas mulleres (nais, avoas, familiares, coñecidas...) relacionadas coa migración. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recompilación en formato entrevista de toda a información recollida e subida ao blog da Biblioteca.</li> <li>• Mulleres destacadas nos países de migración.</li> </ul>	EDB, EDLG, TITORÍAS
		Participación nas actividades que para a conmemoración desta data propoñen desde diversas entidades: O CIM do Concello...	CONCELLO, CLAUSTRO
	<b>Do 10 ao 14 Semana da Prensa</b>	Un día desta semana traballarán con xornais impresos e dixitais (enlaces dispostos no blog da Biblioteca). Os traballos e o día a elección dos TITORÍAS.	EDB, EDLG, TITORÍAS
		Buscar noticias relacionadas co tema do <b>PDI "Galicia polo Mundo" "Galicia around the World"</b>	EDB, EDLG, TIC, TITORÍAS
	<b>"21 días en Galego"</b>	Encontro final en Santiago de Compostela cos demais centros que traballaron este proxecto. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretación das coplas da embarcación Xiana.</li> </ul>	EDB, EDLG, TIC, CLAUSTRO
	<b>21 de Marzo: Día da Poesía</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selección de libros de poesías na Biblioteca.</li> <li>• "<i>Xogando cos pareados</i>". Durante os recreos da Biblioteca, invitar aos usuarios a compoñer un pareado, escribilo e gravalo, para a súa difusión na páxina web do colexio e no blog da Biblioteca.</li> </ul>	EDB, TITORÍA
	<b>27 de Marzo: Día do Teatro</b>	Educación Infantil visita ao EEI O GRUPO para facer contacontos. Gravación da interpretación.	TITORÍAS INFANTIL
		Teatro Guiñol. Representación dunha parodia de cegos polo curso de 6º para todas as etapas na Biblioteca.	TITORÍA 6º
<b>3º TRIMESTRE</b>			
<b>DAT A</b>	<b>CONMEMO RACIÓN</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>EQUIPOS IMPLICADOS</b>

<b>ABRIL</b>			
<b>A B R I L</b>	<b>Terceira fase do PDI "Galicia polo Mundo"</b>	A terceira fase do PDI serán exposicións (orais, muráís, dixitais...) do traballado a toda a comunidade escolar. <ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización do "site" dedicado ao proxecto.</li> </ul>	EDB, EDLG, TIC, CLAUSTRO
	<b>1 de Abril: Día das Artes Galegas</b>	Recordarase ao artista que a academia galega de belas artes dedicará o día das artes galegas, 1 de abril de 2025, a ISAAC DÍAZ PARDO	EDB, EDLG, TITORÍAS
	7 de Abril: Día Mundial da Saúde	Organización de grupos de traballo nas aulas por titorías para coñecer a través da prensa escrita ou dixital noticias relacionadas coa saúde: coidado persoal, hixiene, exercicio, alimentación, primeiros auxilios...	EDB, EDLG, TITORÍAS
	<b>PASCUA</b>	<b>"O Sequelo Cociña"</b> . Nesta ocasión a creación de receitas de cociña relacionadas cos países escollidos para traballar o PDI tocaralle ao 3º ciclo. Receitas que serán gravadas para publicar no blog da Biblioteca.	EDB, EDLG, TITORÍAS
	<b>Do 21 ao 25 de abril: Semana do Libro</b>	Publicitarase a través do blog da Biblioteca o espazo creado para o intercambio e préstamo de libros para adultos.	EDB
		Invitación ás familias para acercarse ao Centro en horario lectivo e ler un conto na titoría dos seus fillos.	EDB, TITORÍAS
	Intercambio de contos dramatizadas de Educación Infantil co EEI "O Grupo". Gravación dos contos.	EDLG, EDB TITORÍAS	
	Apadriñamentos lectores no patio	EDLG, EDB TITORÍAS	
	Obradoiro de coplas para O Maio e as embarcacións: Ó longo deste mes realízanse e ensaianse as coplas para cantar "O Maio" e as embarcacións. Procurando que o tema das coplas teña relación co proxecto que estamos a desenvolver durante este curso <b>PDI "Galicia polo Mundo" "Galicia around the World"</b> .	EDB, EDLG, TITORÍAS	
	<b>30 de Abril: Cantamos O Maio no colexio</b>	Confeccionamos O Maio e cantamos as coplas que creamos por clase. Este Maio participará no concurso que se celebra o día 1 de Maio en Marín.	EDB, EDLG, CLAUSTRO
<b>MAIO</b>			
<b>M A I O</b>	<b>1 de Maio: Festa dos Maíos</b>	Participación no concurso de Maíos e embarcacións de Marín que tódolos anos celebra o Ateneo Santa Cecilia.	EDB, EDLG, CLAUSTRO
	<b>Día 2 "Contra o acoso escolar"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selección de libros relacionados coa celebración do día.</li> <li>Exposición na Biblioteca.</li> <li>Visibilización do estante do <b>"punto laranxa"</b></li> </ul>	EDB, EDLG
	<b>"21 días en Galego"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización a nivel centro dun vídeo dun tema a elixir para visionar nesta semana das Letras Galegas.</li> </ul>	

	<b>Do 13 ao 17: Semana das Letras Galegas</b>	Exposición na Biblioteca de libros e materiais relacionados coa figura de "As Cantareiras e a Poesía Popular Oral"	EDB, EDLG
		Investigación sobre a figura das Cantareiras. A partir destas actividades faremos unha reseña que leremos na celebración das Letras Galegas vestidos co traxe tradicional galego.	EDB, EDLG, TITORÍAS TIC
		Estudio e aprendizaxe de cancións populares galegas relacionadas coa nosa vila de Marín.	EDB, EDLG, TITORÍAS
	<b>Semana do 23 ao 27</b>	Derradeira fase do PDI: <ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición de traballos.</li> <li>Exposicións orais de tódolos cursos explicando aos demais o que aprenderon do seu tema.</li> <li>Organizarase na Biblioteca o xogo: "Onde está Tuxiña".</li> <li>"Busca do Tesouro" sobre o tema do PDI; por cursos.</li> <li>Gravación das exposicións orais.</li> <li>Exposicións fotográficas.</li> <li>Exposición dos materiais dixitais elaborados.</li> <li>Recompilacións produtos finais. Aportacións doutras áreas: EF, Relixión, Música, Inglés.</li> <li>Actualización do "site" dedicado ao proxecto.</li> </ul>	EDB, EDLG, TIC TITORÍAS
		Traballo con "croma": Gravar algún dos traballos finais do proxecto na aula do croma e poñerlle unha imaxe real dos países de migración traballados no PDI: "Galicia polo Mundo".	EDB, EDLG TIC
		Avaliación: Análise e valoración das actividades realizadas ao longo do curso académico. Proposta de avaliación para o alumnado, o claustro e as familias nun enlace na barra dereita do blog da Biblioteca.	COMUNIDADE ESCOLAR
<b>XUÑO</b>			
<b>X U Ñ O</b>	<b>Culminación do PDI:</b>	Entrega da Memoria da Biblioteca, da Radio na Biblio e do PDI: " <b>Galicia polo Mundo</b> "	EDB
	<b>5 de Xuño: Día Mundial do Ambiente</b>	Selección de lecturas e documentais a través do blog da biblioteca e de lecturas impresas na biblioteca sobre: a importancia de coidar o medio ambiente, o cambio climático, os desastres producidos por fenómenos atmosféricos, a contaminación marítima... Proposta de traballo: Que podemos facer nos no noso entorno máis próximo? Recoller as mellores ideas e velar por que se fagan realidade.	EDB, EDLG, CLAUSTRO EDB, EDLG, TIC, CLAUSTRO,
		Recomendacións de lecturas para o verán.	EDB, EDLG
	Derradeira semana de xuño	Empréstimo de libros para pasar o verán completando as vacacións con viaxes fantásticas sen se mover do sitio: <b>BIBLIO-VERÁN</b>	EDB, EDLG,
<b>Nota:</b> Todas as propostas non son compartimentos estanco. Unha proposta que se deseñou dun xeito ao levala a cabo pode ser moi distinta a como se pensou, resultando incluso máis enriquecedora. Isto só é posible coa colaboración de todos os integrantes do claustro.			

#### 4.- ACTUACIÓNS AO LONGO DE TODO O CURSO



#### **4.1.- Atención á diversidade e compensación das desigualdades sociais.**

- Alumnado inmigrante con descoñecemento das linguas oficiais e outras dificultades que conleve a súa condición.
- A Biblioteca buscará nos fondos existentes ou ben adquirirá novos fondos para compensar estas necesidades individuais

#### **4.2.- Actuacións en colaboración co Departamento de Orientación.**

- Comprar e actualizar fondos necesarios para atender á diversidade.
- Facer da Biblioteca un espazo inclusivo.
- Traballar conceptos básicos en igualdade.
- Invitación ás familias do alumnado emigrante para facernos partícipes doutras realidades e culturas.

#### **4.3.- Apoio a outros programas e proxectos de aula/centro.**

##### **Colaboración co EDLG:**

- Día do Libro.
- Festa dos Maios: Traballos relacionados con "A festa dos maios e embarcacións"
- Semana das Letras Galegas: Actividades multimedia e documentais sobre o autor.
- Apadriñamentos lectores entre cursos, lecturas compartidas, contacontos.
- Programa: "21 Días en Galego"
- Proxecto Documental Integrado "**Galicia polo Mundo**". Todas as propostas do EDLG e EDB serán conxuntas.
- En todas as conmemoracións establecidas as actividades programaranse conxuntamente os dous equipos (EDB e EDLG).

##### **Colaboración co equipo de TICs:**

- Apoio na búsqueda de fondos documentais(., das páxinas e enlaces proporcionados no blog da Biblioteca e no "Site" do PDI) en distintos soportes en función dos traballos e proxectos a realizar nas celebracións do terceiro trimestre.
- Coñecer as posibilidades das webs 2.0 e ordenadores E-DIXGAL(Editores de texto, de imaxe, de son, de vídeo, apps... ) para a realización dos traballos e proxectos que se estean a levar a cabo no centro; así como para a exposición do resultado final dos mesmos traballos.

#### **4.4.- Accións para a integración da cultura impresa/cultura dixital.**

- Empréstimo de fondos nos distintos formatos: Libros, revistas, cds, dvds,...
- Expoñer as actividades realizadas nos obradoiros programados de contos, novas, poemas, debuxos, animacións, lemas,... en distintos formatos: Impreso, dixital (audio, vídeo, fotografía).
- Presentacións e documentais sobre os PDI ou libros.
- Utilizar os recursos e programas dispoñibles das Webs 2.0. para expoñer o resultado final dos proxectos e traballos realizados.
- No tempo diario do "Plan lector" normalizárase a lectura en formato dixital; utilizando como recursos: Prensa dixital, utilización da Plataforma E-LBE.2, webs informativas, páxinas de distintas Bibliotecas...
- Información ás familias sobre webs educativas e outros materiais dixitais de interese.

#### **4.5.- Difusión dos recursos dispoñibles na Biblioteca.**

- Elaboración trimestral de materiais informativos sobre lecturas axeitadas das que dispoña a Biblioteca.
- Elaboración materiais informativos cando haxa algunha adquisición ou novidade importantes.
- Expositores coas novidades.
- Difusión dos tres puntos anteriores a través do blog, da páxina web do centro e da Radio escolar.

## **5.- HORARIO PREVISTO**

O equipo de dinamización da Biblioteca axustará o máis posible o seu horario, cando as gardas o permitan, de xeito que a Biblioteca estea atendida (segundo previa petición) para actividades como:

empréstito, formación de usuarios, apadriñamentos lectores... priorizando os cursos máis baixos e as actividades de formación de usuarios.

Asignarase un día e hora concreta a cada curso, se é posible atendidos polo equipo de dinamización de Biblioteca para tarefas de: formación de usuarios, animación á lectura, procuras de información, empréstito...

O empréstito poderá ser realizado polos titores a través das Bibliotecas de aula, ou na Biblioteca o día asignado a cada grupo.

Establécese tamén como en cursos anteriores un horario de dispoñibilidade, previa petición (en función das necesidades de cada titor ou especialista), para que os diferentes cursos poidan usar a Biblioteca para outras actividades: Empréstitos, obradoiros, traballos documentais, contacontos, emprego de ordenadores... Este horario está exposto na Biblioteca.

A Biblioteca estará aberta:

- Os luns, mércores e xoves de 16:00 a 18:00 a toda a comunidade escolar, atendida por todo o profesorado do centro.
- Nos recreos de 11:40 a 12:10, en grupos reducidos de 23 nenos/nenas, atendida por todo o profesorado do centro.

## 6.- CRITERIOS E PROCEDEMENTOS DE AVALIACIÓN

Como un elemento máis da Programación Xeral Anual, a avaliación correrá a cargo do Claustro de profesores, tendo en conta a valoración dos membros máis implicados nesta programación: O responsable da Biblioteca e os membros do Equipo. Entendendo esta avaliación como unha recollida de datos ou información sobre as dificultades, progresos e posibilidades de mellora de todas as partes que interveñen.

### Indicadores que se terán en conta.

INDICADORES	VALORACIÓN DO GRAO DE AXEITAMENTO				A DESTACAR	A MELLORAR	PROPOSTAS DE MELLORA
	4	3	2	1			
Consecución dos obxectivos propostos.							
Participación e aceptación das actividades propostas.							
Adecuación das actividades propostas para o fin que se pretendía alcanzar con elas.							
Adaptación das actividades propostas ás características do alumnado.							
Formación básica de usuarios.							
Utilización dos distintos recursos e espazos.							
Coordinación da Biblioteca co resto dos equipos.							
Actuacións relacionadas coa atención a diversidade.							

Implicación e participación do centro e da comunidade educativa nas actividades.							
Colaboración coa contorna participando ou creando actividades.							
As necesidades foron cubertas: Infraestructuras equipamento, fondos adquiridos...							
Interese e funcionalidade da información proporcionada: Guías de lectura, catálogos, subscricións...							

### **Procedementos e instrumentos de avaliación.**

Ao remate do curso farase unha avaliación final da programación na que se valorará a consecución dos obxectivos fixados; así coma todos os puntos sinalados no anterior apartado. Tamén se especificarán as propostas de mellora de cara ao curso seguinte.

A última fase no proceso de avaliación será a elaboración dunha memoria final de Biblioteca.

A avaliación levarase a cabo mediante:

- Observación, rexistro e análise que o responsable da Biblioteca e os membros do equipo fagan de cada unha das actividades realizadas.
- Enquisas e cuestionarios (ao profesorado, ao alumnado e as familias) sobre diversos aspectos: Interese das actividades propostas, grao de participación, índices de lecturas, fondos máis demandados, fondos que se atopan en falta,...
- As enquisas de avaliación serán públicas e visibles a través do blog da Biblioteca; uns formularios de google na parte superior dereita da páxina de inicio do blog.

## **25. PLAN ANUAL DE LECTURA**

### ÍNDICE

1._INTRODUCCIÓN.....	93
1.1._FUNDAMENTACIÓN.....	93
1.2._CONTEXTO. NECESIDADES.....	93
1.3._PLANS E PROXECTOS NOS QUE ESTÁ INMERSO O CENTRO.....	94
2._OBXECTIVOS .....	94
2.1_OBXECTIVOS XERAIS.....	94
2.2_OBXECTIVOS ESPECÍFICOS POR CURSOS.....	95
2.2.1_OBXECTIVOS PARA EDUCACIÓN INFANTIL .....	95
2.2.2_OBXECTIVOS PARA 1º E 2º CURSOS DE PRIMARIA .....	95

2.2.3_OBXECTIVOS PARA 3º E 4º CURSOS DE PRIMARIA .....	95
2.2.4_OBXECTIVOS PARA 5º E 6º CURSOS DE PRIMARIA .....	96
3._ORGANIZACIÓN DE ESPAZOS E TEMPOS .....	96
4._LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN CO PAPEL DA BIBLIOTECA ESCOLAR .....	97
4.1_ORGANIZACIÓN E XESTIÓN .....	97
4.2._DINAMIZACIÓN E PROMOCIÓN DOS RECURSOS DA BIBLIOTECA, A SÚA INTEGRACIÓN NO TRATAMENTO DO CURRÍCULO, E ASÚA CONTRIBUCIÓN AO DESENVOLVEMENTO DE COMPETENCIAS CLAVE DO ALUMNADO .....	98
4.3._FORMACIÓN DE USUARIOS E EDUCACIÓN PARA O ACCESO Á INFORMACIÓN.....	98
4.4._FOMENTO DA LECTURA E DESENVOLVEMENTO DO PLAN DE LECTURA DO CENTRO.....	98
4.5._RELATIVAS Á CONSTRUCCIÓN DUNHA BIBLIOTECA INCLUSIVA.....	99
4.6._OUTRAS ACTUACIÓN S .....	99
5._RUTINAS DE LECTURA. ACTIVIDADES SISTEMÁTICAS E PUNTUAIS .....	99
5.1._ACTIVIDADES PARA EDUCACIÓN INFANTIL .....	99
5.2._ACTIVIDADES PARA 1º E 2º CURSOS .....	100
5.3._ACTIVIDADES PARA 3º E 4º CURSOS .....	101
5.4._ACTIVIDADES PARA 5º E 6º CURSOS .....	102
5.4._OUTRAS ACTIVIDADES PUNTUAIS .....	103
5.5._ACTIVIDADES DE LECTURA EN TÓDALAS ÁREAS .....	104
6._RECURSOS HUMANOS .....	105
7._ITINERARIOS LECTORES .....	106
8._LER EN FAMILIA. ACTIVIDADES PARA A IMPLICACIÓN DAS FAMILIAS .....	110
9._SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN .....	111

## 1.\_INTRODUCCIÓN

### 1.1.\_FUNDAMENTACIÓN

O Plan de Lectura do noso centro constitúe unha das liñas fundamentais de actuación, dada a importancia que a lectura ten como ferramenta básica na aprendizaxe e na formación integral dos/as nosos/as alumnos/as, así como principal vía de acceso ao coñecemento e á cultura.

A lectura e a escritura enténdense como destrezas básicas que impregnan o desenvolvemento curricular de todas as áreas. Constitúen destrezas clave e complexas que resultan esenciais, dado o carácter instrumental, para facer posible a aprendizaxe ao longo de toda a vida, no marco dunha sociedade da información e do coñecemento. O desenvolvemento da competencia en comunicación lingüística, vai a contribuír á integración e adaptación das persoas á sociedade, á vez que potencia o desenvolvemento das demais competencias clave e a construción dos coñecementos das distintas áreas. Trátase pois de formar lectores competentes. Como referente principal respecto da lectura, a escritura, as habilidades informativas e as Bibliotecas escolares na nosa comunidade autónoma, para a Educación Primaria temos:

- *O Decreto 105/2014, do 4 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG do 9 de setembro): Artigo 15.4, Artigo 18.1, Artigo 18.2, Artigo 18.3.*
- *A lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, e no Real decreto 157/2022, do 1 de marzo.*
- *DECRETO 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia. I A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, recentemente modificada pola Lei orgánica 3/2020, do 29 de decembro.*
- *DECRETO 150/2022, do 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.*
- *O programa posto en marcha no ano 2005 pola Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, para a mellora das Bibliotecas escolares (o PLAMBE), integrado agora no PLAN LIA de Bibliotecas Escolares (Lectura, Información e Aprendizaxe), do que está en desenvolvemento a súa terceira fase para o período 2021/2025.*

Así como outros documentos aos que se fai referencia no Plan de Lectura do Centro.

### 1.2.\_CONTEXTO. NECESIDADES

No centro impártense as etapas de Educación Infantil e Primaria. O alumnado procede maioritariamente da vila de Marín. Presenta características propias das zonas mariñeiras, aínda que so unha pequena porcentaxe de familias se dedica a tarefas relacionadas co mar. Fundamentalmente as familias son de profesións variadas, predominando as que traballan no sector servizos (hostelería e comercio) e na industria.

Dun xeito xenérico pode dicirse que economicamente pertencen á clase media ou media baixa, aumentando os casos de necesidade debido á situación económica actual.

En canto ás linguas empregadas habitualmente, a maioría dos alumnos son castelán falantes, aínda que presentan suficiente dominio do galego para defenderse en ambas linguas oficiais, xa que, entre outras consideracións, o galego aínda lles está moi próximo.

En canto ao lugar de nacemento contamos con alumnos inmigrantes de diversos países. Entre o alumnado de procedencia estranxeira hai algún que presenta dificultades coas linguas oficiais, especialmente co galego; derivadas máis de vocabulario específico, que de comprensión xeral.

Dadas as características antes citadas, as dificultades detectadas no traballo diario na aula, así como entrevistas coas familias e o alumnado; evidénciase a necesidade de favorecer e potenciar o hábito lector, así como a comprensión e expresión oral e escrita dos nosos alumnos e alumnas en diversos estilos e formatos.

Nunha primeira análise atopamos:

- Alumnado con dificultades en habilidades lectoras (entoación, ritmo, fluidez...).
- Alumnado que parece ter adquiridas as habilidades mecánicas, pero nos que o problema parece concretarse na dificultade de comprender o que len, de organizar a información transmitida polo texto.
- Alumnado que, ben por procedencia social, ou por desgana atopan difícil manexar o vocabulario necesario para entender o sentido xeral ou concreto dos textos presentados.
- Falta de estímulos positivos que reforcen o gusto pola lectura especialmente no terceiro ciclo.
- En relación ao alumnado de nova adscrición, non existe continuidade na maneira de traballar os procesos de lectura, escritura, comprensión, expresión... entre o curso/etapa do centro de orixe e o noso centro.

### **1.3.\_PLANS E PROXECTOS NOS QUE ESTÁ INMERSO O CENTRO**

- Plan Proxecta: XOGADE, DAFIS, Móvete+. "Aliméntate ben": leite e froita na escola.
- Proxecto "Voz Natura".
- Plan director.
- Radio na Biblio.
- Programa de educación afectivo-sexual: Escola do Benquerer.
- Proxecto Dixital: "Aprende programando"
- Abalar, E-DIXGAL
- Seccións Bilingüe e Plurilingüe.
- 21 días en Galego
- PLAMBE
- Polos Creativos: Robótica.
- Xadrez
- Proxecto Documental Integrado "Galicia polo Mundo. Galicia around the world".

Como concreción anual do Plan de Lectura de Centro, e tendo en conta todas estas circunstancias, elabórase este Plan Anual de Lectura no que se plasman todas as actuacións que o Equipo de Dinamización de Biblioteca (EDB), o Equipo de Dinamización da Lingua Galega (EDLG), o Equipo de Dinamización das TICs (TIC), as TITORÍAS de Educación Primaria e Infantil, en definitiva, todo o claustro, pretenden realizar ao longo do curso para conseguir os obxectivos propostos en dito proxecto.

## **2.\_OBXECTIVOS**

### **2.1 \_OBXECTIVOS XERAIS**

- Potenciar a comprensión lectora, a expresión oral e escrita en todas as áreas do currículo e en distintos tipos de textos e formatos.
- Fomentar no alumnado o gusto pola lectura, como fonte de información, entretemento e enriquecemento persoal e cultural.
- Fomentar a execución de actividades relacionadas co desenvolvemento da produción escrita en diferentes soportes, así como a procura documental para a elaboración de proxectos de traballo.
- Promover entre os alumnos e alumnas o uso habitual da Biblioteca, de forma que adquiran as ferramentas para manexarse con eficacia nesa contorna, comprendan a súa importancia para a aprendizaxe e o goce lector e valoren a importancia de coidar e conservar os libros.
- Desenvolver anualmente un Proxecto Documental Integrado, tendo en conta as características e intereses do noso alumnado e a análise das súas necesidades.
- Propiciar o uso das tecnoloxías de información e a comunicación de xeito que os alumnos e alumnas aprendan a utilizar e analizar a información que se obtén deles de xeito crítico.
- Propiciar a lectura de diversos tipos de textos e formatos que impliquen distintas finalidades.
- Promover a lectura en distintos soportes.
- Apoiar a adquisición das competencias clave.

- Proporcionar un contínuo apoio ao programa de ensino-aprendizaxe das distintas materias.
- Favorecer a compensación das desigualdades de orixe do noso alumnado aplicando métodos e procedementos para mellorar e resolver as dificultades que teñan na comprensión lectora, de acordo coa súa idade e as súas características persoais.
- Buscar estratexias para acadar unha maior e máis efectiva colaboración coas familias e o entorno no ámbito da lectura e escritura.

## **2.2\_OBXECTIVOS ESPECÍFICOS POR CURSOS**

### **2.2.1\_OBXECTIVOS PARA EDUCACIÓN INFANTIL**

- Espertar o interese e o gusto pola lectura a través de lectura de imaxes.
- Espertar o interese e o gusto pola lectura a través de distintos tipos de álbums ilustrados.
- Fomentar a participación en actividades grupais como o teatro.
- Potenciar a expresión e comunicación oral.
- Aumentar a comprensión lectora (ao seu nivel) e o vocabulario do alumnado.
- Ser capaz de contar unha historia ou expresar a súa idea principal despois de tela escoitado ou lido en imaxes.
- Potenciar o emprego da Biblioteca de aula, lectura en familia, lectura na casa...
- Participar en actividades de animación á lectura.
- Visitar a Biblioteca do centro e utilizar correctamente os fondos de que dispón nesas visitas.
- Iniciarse na formación de usuarios na biblioteca.

### **2.2.2\_OBXECTIVOS PARA 1º E 2º CURSOS DE PRIMARIA**

- Espertar o interese e o gusto pola lectura a través de distintos tipos de textos.
- Aumentar a comprensión lectora e o vocabulario do alumnado.
- Fomentar a participación en actividades grupais.
- Potenciar a expresión e comunicación oral.
- Ser capaz de contar unha historia ou expresar a súa idea principal despois de tela escoitado ou lido.
- Potenciar o emprego da Biblioteca de aula...
- Participar en actividades de animación á lectura.
- Visitar a Biblioteca do centro e utilizar correctamente os fondos de que dispón nesas visitas.
- Iniciarse na formación de usuarios na biblioteca.
- Iniciarse na comprensión dos textos informativos.
- Familiarizarse coas actividades da Biblioteca e potenciar a ilusión pola consulta en sala.

### **2.2.3\_OBXECTIVOS PARA 3º E 4º CURSOS DE PRIMARIA**

- Mellorar a entoación, velocidade e ritmo na lectura.
- Mellorar a comprensión lectora e aumentar o vocabulario.
- Recoñecer a estrutura dun texto determinado, así como a súa idea principal.
- Realizar pequenas composicións escritas.
- Identificar os personaxes principais e secundarios dunha historia.
- Iniciar ao alumnado no emprego do dicionario.
- Mellorar a comprensión dos textos informativos.
- Visitar a Biblioteca do centro e utilizar correctamente os fondos de que dispón nesas visitas.
- Reforzar a formación de usuarios e a educación documental, de xeito que os nenos e nenas se desenvolvan nas diferentes seccións da Biblioteca con autonomía que coñezan (ao seu nivel) as posibles fontes documentais, as súas principais características e os diferentes soportes nos que se poden atopar favorecendo a "alfabetización múltiple" dos nenos/as.
- Ilusionarse co empréstito de libros documentais e facer recomendacións lectoras participando en

comunicacións audiovisuais polo día do Libro, da Biblioteca...

## 2.2.4\_ OBXECTIVOS PARA 5º E 6º CURSOS DE PRIMARIA

- Perfeccionar a entoación, velocidade e ritmo na lectura.
- Mellorar a comprensión lectora e aumentar o vocabulario.
- Distinguir diferentes tipos de textos (narrativo, expositivo, descritivo, informativo...)
- Recoñecer o sentido global dun texto e recoñecer as ideas principais e secundarias do mesmo.
- Fomentar o uso do dicionario (tradicional e dixital).
- Realizar composicións escritas sobre determinados temas desenvolvendo a creatividade, a fantasía e a imaxinación.
- Contribuír ao uso crítico por parte do alumnado dos diferentes recursos documentais.
- Reforzar a formación de usuarios e a educación documental, de xeito que os nenos e nenas se desenvolvan nas diferentes seccións da Biblioteca con autonomía que coñezan as posibles fontes documentais, as súas principais características e os diferentes soportes nos que se poden atopar favorecendo a "alfabetización múltiple" dos nenos/as.
- Visitar a Biblioteca do centro e utilizar correctamente os fondos de que dispón nesas visitas.
- Iniciarse na lectura dixital empregando plataformas virtuais...
- Participar en contacontos, en apadriñamentos lectores...

## 3.\_ ORGANIZACIÓN DE ESPAZOS E TEMPOS

O obxectivo final que perseguen os anteriores é formar lectores competentes iso é que lean comprensivamente, que saiban interpretar o que len, que sexan capaces de emitir xuízos críticos, que escriban para expresar e comunicar. Para conseguir isto precisamos a colaboración de todos: profesores, pais e sociedade.

### Hora de ler

Para a creación e consolidación dos hábitos de lectura o centro contempla espazos e tempos para a lectura nas aulas, así acordamos no Claustro en realizar a "**Hora de ler**" como un tempo diario dedicado á lectura en todas as materias, sin axustarse a un horario específico.

Neste tempo poderase facer a lectura de distintas formas para non caer na rutina e tendo en conta as características do alumnado:

- Lectura silenciosa na que os textos empregados polos alumnos serán elixidos libremente entre os existentes no fondo da Biblioteca, dos que estean na biblioteca de aula ou das súas bibliotecas persoais.
- Lectura silenciosa que o mestre encargado nesa hora elixe.
- Lectura en voz alta.
- Lectura dramatizada.
- Lectura compartida.
- Lecturas vinculantes cos temas traballados nas áreas de coñecemento, e co PDI: "**Galicia polo Mundo**" que se vai desenvolver este curso.
- Lectura en distintos formatos.
- Lectura da prensa escrita ou dixital.
- Lecturas da vida cotiá: envases, facturas, prospectos, receitas, instrucións de aparellos.
- Lecturas propostas polos mestres especialistas relacionadas coa súa materia: musicais, bíblicas, deportivas, en distintos idiomas, relacionadas coas distintas celebración, coas artes...
- Apadriñamentos lectores entre grupos ou no propio grupo/aula.
- Lecturas feitas por familiares.
- Lecturas compartidas.



## **As Bibliotecas de aula**

Nas aulas do centro existen Bibliotecas que son empregadas polo alumnado para facer a "Hora de ler" así como lectura de tipo extensivo, é dicir, lectura libre nos momentos en que o alumnado remata a tarefa, actividades específicas de cada materia, proxectos. Estas Bibliotecas nótrense da Biblioteca do centro é son os respectivas TITORÍAS, as que se encargan de seleccionar os libros máis axeitados ás súas necesidades na aula, así como de levar a cabo o servizo de préstamo... (Para a devolución dos libros seguir as normas de uso da Biblioteca establecidas no protocolo)

## **Sesión semanal na Biblioteca**

Asignarase un día e hora concreta a cada curso, atendidos polo equipo de dinamización de Biblioteca (según dispoñibilidade do mesmo) para tarefas de: formación de usuarios, animación á lectura, Procura de información, préstamo...

Ademais da "Hora de ler" cada grupo de alumnos pode ter unha sesión semanal co titor (previa petición nun calendario semanal exposto na entrada da Biblioteca), para desenvolver na mesma diversas tarefas de consulta, investigación, lectura libre ou dirixida.

O préstamo poderá ser realizado polas TITORÍAS a través das Bibliotecas de aula, na Biblioteca o día asignado a cada grupo ou nos recreos.

## **Biblioteca aberta**

O alumnado, así como toda a comunidade escolar, ten a posibilidade de acudir á Biblioteca pola tarde todos os luns, mércores e xoves de 16.00 a 18.00 para ler, realizar consultas tanto nos libros coma en internet, afianzar coñecementos con diversos xogos educativos de ordenador, levar libros ou entregalos...

**Nos recreos**, en grupos reducidos de 20/25 nenos/nenas, seguindo as normas xerais de uso da Biblioteca.

Durante o uso da Biblioteca nos recreos o alumnado pode participar, ademais da lectura, tanto dun tempo de creatividade no rincón de debuxo, coma dun tempo de xogos de mesa de carácter lúdico e didáctico, tanto en grupo como individual (xogos regrados nos que a lectura dase de xeito informal)

## **4.\_LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN CO PAPEL DA BIBLIOTECA ESCOLAR**

### **4.1\_ ORGANIZACIÓN E XESTIÓN**

- Proxecto MEIGA: altas, baixas, carnés de novos lectores.
- Selección e adquisición de fondos – fundamentalmente documentais – algúns deles relacionados cos proxectos que se estean a desenvolver no centro.
- Catalogación e informatización dos novos documentos.
- Expurgo/ampliación/renovación das Bibliotecas de aula.
- Integrar de xeito sistemático o Equipo de TIC e o Equipo de Dinamización da Lingua Galega no traballo da Biblioteca a coa finalidade de optimizar os recursos.
- Organización do horario da Biblioteca.
- Formación de usuarios. Dar a coñecer o "Manual de Usuarios" para que calquera que visite a Biblioteca saiba moverse nela sen dificultade e coñeza a súa forma de traballo.
- Deseño e elaboración das actividades para o desenvolvemento dos proxectos documentais que impliquen o traballo de diversas competencias.
- Formación dun grupo de apoio nas dinamizacións e empréstimo de entre o alumnado do terceiro

ciclo.

#### **4.2.\_DINAMIZACIÓN E PROMOCIÓN DOS RECURSOS DA BIBLIOTECA, A SÚA INTEGRACIÓN NO TRATAMENTO DO CURRÍCULO, E ASÚA CONTRIBUCIÓN AO DESENVOLVEMENTO DE COMPETENCIAS CLAVE DO ALUMNADO**

- Acceso ao catálogo da Biblioteca escolar a través do blog da Biblioteca.
- Publicación e difusión das actividades organizativas pola Biblioteca a través da páxina web do colexio, a través do blog da Biblioteca e da website do PDI.
- Edición de guías de lectura (Nadal e vacacións de verán).
- Biblio-verán; empréstito de libros para as vacacións de verán.
- Publicación de novidades no taboleiro e no espazo dedicado ao PDI.
- Carteis e murais sobre diferentes temas: Samaín, Nadal, Día da Paz, Entroido, Día do Libro, etc.
- Exposición de libros de diferentes temáticas (Día das Bibliotecas, Samaín, Nadal, Paz, etc.)
- Fomento e promoción dende a Biblioteca da "Hora de ler", concebida como un tempo dedicado á lectura en tódalas áreas.
- Utilización da Radio escolar, "Radio Tuxiña" para recomendación lectora, difusión de novas e actividades relacionadas coa biblioteca, exposición e comunicación do aprendido co PDI.
- Impulsar a redacción de guións para comunicar a través de audiovisuais utilizando os espazos anexos á Biblioteca coma a aula do croma.
- Realización do proxecto documental e doutras actividades de educación documental.
- Propostas de traballo das distintas áreas destinadas á utilización da Biblioteca.
- Promoción da lectura en soportes informáticos (E-LBE, tablet)
- Contribuír con todas estas actuacións ao desenvolvemento das competencias clave.

#### **4.3.\_FORMACIÓN DE USUARIOS E EDUCACIÓN PARA O ACCESO Á INFORMACIÓN**

- Facer un horario de visitas guiadas para que o alumnado de Infantil e 1º curso coñeza a Biblioteca, o seu funcionamento e realización de actividades para a formación de usuarios.
- Entrega e explicación da "CDU".
- Formar un pequeno grupo de voluntarios de entre o alumnado do terceiro ciclo como apoio ás actividades de dinamización, en especial nos recreos.
- Utilización do programa MEIGA para a busca de fondos e para a busca de información a través das enciclopedias ás que podemos acceder co carné da Biblioteca.
- Elección do tema para o próximo proxecto interdisciplinar e elaboración de cadernos para os distintos cursos.
- Deseño de actividades e xogos para que os nenos/as saiban desenvolverse na Biblioteca.
- Facer pequenos proxectos de investigación adaptados aos distintos niveis.
- Proporcionar ao profesorado e ao alumnado documentación en diferentes formatos (en rede, papel, audiovisual) e materiais adaptados ás diferentes idades para poder traballar o tema proposto no proxecto documental.

#### **4.4.\_FOMENTO DA LECTURA E DESENVOLVEMENTO DO PLAN DE LECTURA DO CENTRO**

- Revisión e actualización do Plan de Lectura e do Plan Anual de Lectura.
- Dinamizar actividades para a "Hora de Ler", concebida como un tempo adicado a lectura en todas as áreas.
- Guías de recomendacións para Nadal e para o verán.
- Facer en colaboración coas TITORÍAS/as e mestres/as especialistas un listado de fondos.
- Encontros con autores, ilustradores, contacontos, etc.
- Alumnos/as contacontos no seu grupo/aula... (en video, desde la web).
- Actividades de lectura compartida, apadriñamentos lectores, lectura entre dous, lectura grupal en voz

alta, dramatizacións para promover un xeito de lectura máis amena.

- Elaboración de itinerarios lectores, xunto cos TITORÍAS.
- Incentivar a lectura e a escritura a través de actividades, obradoiros de poesía e concursos propostos ao longo do curso.
- Fomentar as recomendacións lectoras entre os usuarios da Biblioteca (eu recomendo...).
- Uso de presentacións en formato libreOffice Impress, PowerPoint, Genially...
- Utilización da web 2.0 para creacións: cómics, obradoiros de escritura, traballo imaxes e texto, traballo con música imaxes e texto, carteis, murais...
- Ilusionar aos novos lectores a través de dinámicas motivadoras que os acerque aos textos dunha forma máis informal con xincanas literarias ou olimpíadas culturais para os lectores máis veteranos.

#### **4.5.\_RELATIVAS Á CONSTRUCCIÓN DUNHA BIBLIOTECA INCLUSIVA**

- Proposición de actividades adaptadas ao alumnado con necesidades educativas específicas e o reforzo da adquisición de materiais que atendan a ditas necesidades, como poden ser fondos en diferentes formatos (libros, pictogramas, xogos didácticos, etc)
- Adquisición dalgún libro electrónico e material auditivo, e acondicionar un recanto para ditos recursos dixitais.
- Promover actividades encamiñadas a favorecer a igualdade de xénero, con iniciativas para concienciar sobre a igualdade entre homes e mulleres, rompendo estereotipos e previr condutas machistas e de violencia de xénero.
- Diseñar actividades colaborativas (en grupos) cun dobre obxectivo: o fomento de valores como a empatía, o traballo en equipo ... a fin de que o alumnado sexa consciente dos problemas dos seus compañeiros con dificultades cognitivas, e a promoción da multiculturalidade e o respecto
- Incentivar as visitas á Biblioteca en horario non lectivo como espazo apropiado para o encontro no ámbito literario e realización de traballos en grupo.

#### **4.6.\_OUTRAS ACTUACIÓNS**

- Relacionarse con outras Bibliotecas de centros educativos na nosa comarca.
- Continuar coa permanente difusión á comunidade escolar das actividades levadas a cabo durante o curso escolar nas distintas titorías e a nivel centro, potenciando a páxina web do centro e o blog da Biblioteca como canle de comunicación coa comunidade escolar e a website na que se recollen as actividades e os enlaces relacionados co PDI.
- Extender a formación no programa Meiga a todo o profesorado.
- Manter o crecente club de xadrez que se ven reunindo nas tardes dos mércores coa titorización do profesor orientador do noso centro.

### **5.\_RUTINAS DE LECTURA. ACTIVIDADES SISTEMÁTICAS E PUNTUAIS**

Neste apartado faremos un percorrido por diversas actividades tipo nos distintos cursos, aínda que se levarán a cabo actividades nas que estea implicado todo o centro dinamizados polo equipo da Biblioteca escolar. Prestarase especial atención á primeira etapa de primaria xa que é onde os nenos deben comezar a utilizar as habilidades lecto-escritoras para adquirir ós contidos e competencias específicas de cada área. Planificaremos as actividades de lectura para todos os cursos en 3 pasos: antes de ler, durante a lectura e despois da lectura:

#### **5.1.\_ACTIVIDADES PARA EDUCACIÓN INFANTIL**

As actividades a realizar nestes cursos irán encamiñadas a formar e consolidar o interese e gusto pola lectura. Neste período é importante equilibrar as actividades de traballo colectivas, grupais e individuais; planificaranse actividades non específicas para cada área, senon de carácter globalizador. Considerarase prioritario afianzar no alumnado a comprensión e expresión oral, e a adquisición dun vocabulario básico axeitado ao seu nivel; creando así os pilares para unha posterior iniciación á lectura e unha boa

comprensión/expresión oral.	
<b>ANTES DA LECTURA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activación dos coñecementos previos: imaxes, lámina da portada, láminas relacionadas, títeres...</li> <li>• Conversación sobre imaxes, láminas, ilustracións dixitais...</li> <li>• Lectura do título e comentario cos alumnos dos posibles temas do texto.</li> </ul>
<b>DURANTE A LECTURA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura en voz alta por parte do alumnado de palabras ou fragmentos de textos progresivamente máis longos, para que exerciten a entoación e o ritmo axeitados.</li> <li>• Intentar a introdución a lectura silenciosa de imaxes (ou incluso do texto), de xeito que o alumno lea ó seu ritmo e interiorice o contido da/o imaxe/texto. Ambos tipos de lectura, oral e silenciosa, son necesarios para traballar e desenrolar a comprensión lectora.</li> </ul>
<b>DESPOIS DA LECTURA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades de comprensión: realización de preguntas de comprensión, encamiñadas a comprobar o grao de entendemento do texto e de memorización do lido.</li> <li>• Actividades que exerciten a memoria: exercicios para lembrar elementos do texto.</li> <li>• Actividades de secuenciación de imaxes.</li> <li>• Actividades de vocabulario: preguntar polas palabras que non entenden ou deducir o seu significado mediante pistas dadas polo mestre.</li> <li>• Actividades nas que se traballe e experimente coas palabras do texto e asimilen o seu significado: ordenar letras para descubrir palabras da lectura, unir palabras co debuxo que as representa, completar palabras coa letra adecuada, elaborar listas de palabras nas que a seguinte comeza coa derradeira letra da anterior...</li> <li>• Obradoiro de contos: trátase dun espazo dedicado a gozar dos contos a través da súa lectura, creación, escenificación, recompilación de narracións breves, contos populares, adiviñas... Tamén pódense ler contos entre todos e pedirles que inventen outros finais ou elaborar o libro da clase, que formará parte da biblioteca de aula e mesmo de centro.</li> <li>• Obradoiro de poesía: Crear recitativos rítmicos versos creados a partir de un xa coñecido por eles, cambiar a rima, completar poesías...</li> <li>• Obradoiro de teatro.</li> </ul>
<b>MOCHILAS VIAXEIRAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unha selección de lecturas adaptadas para ler en familia será levada cada venres na mochila viaxeira por un alumno/a de cada aula de infantil. O tempo de empréstimo será dunha semana.</li> </ul>
<b>BIBLIOTECA DE AULA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para formar hábitos lectores dende tempranas idades escolares, cada venres en infantil o alumnado levará da biblioteca de aula un libro para lectura en familia na fin de semana.</li> </ul>

## 5.2.\_ACTIVIDADES PARA 1º E 2º CURSOS

As actividades a realizar nestes cursos irán encamiñadas a formar e consolidar o interese e gusto pola lectura, sen descoidar a consolidación das destrezas e a velocidade lectora. Neste período é importante equilibrar as actividades de traballo colectivas, grupais e individuais; ademais das sesións de lectura deben planificarse actividades específicas para cada área curricular. Seguirase priorizando a comprensión e expresión oral, e a adquisición dun vocabulario básico axeitado ao seu nivel. É importante traballar co alumnado a comprensión lectora e as especificidades do vocabulario e da linguaxe. Iniciarase tamén a

lectura de diferentes tipos de textos e formatos axeitados ao seu nivel; desenvolvendo así a alfabetización mediática e informacional.	
<b>ANTES DA LECTURA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activación dos coñecementos previos: imaxes, lámina da portada, láminas relacionadas, títeres...</li> <li>• Conversación sobre imaxes, láminas, contraportada...</li> <li>• Lectura do título e comentario cos alumnos dos posibles temas do texto.</li> </ul>
<b>DURANTE A LECTURA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura en voz alta por parte do alumnado de fragmentos de textos progresivamente máis longos, para que exerciten a entoación e o ritmo axeitados.</li> <li>• Introducción (según o nivel de cada grupo o permita) da lectura silenciosa do texto, de xeito que o alumno lea ó seu ritmo e interiorice o contido do texto. Ambos tipos de lectura, oral e silenciosa, son necesarios para traballar e desenrolar a comprensión lectora.</li> </ul>
<b>DESPOIS DA LECTURA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades de comprensión: realización de preguntas de comprensión, encamiñadas a comprobar o grao de entendemento do texto e de memorización do lido.</li> <li>• Actividades que exerciten a memoria: exercicios para lembrar elementos do texto.</li> <li>• Actividades de vocabulario: buscar no dicionario as palabras que non entenden ou deducir o seu significado polo contexto ou por pistas dadas polo mestre.</li> <li>• Actividades nas que se traballe e experimente coas palabras do texto e asimilen o seu significado: ordenar letras para descubrir palabras da lectura, unir palabras co debuxo que as representa, completar palabras coa letra adecuada, elaborar listas de palabras nas que a seguinte comece coa derradeira letra da anterior...</li> <li>• Obradoiro de contos: trátase dun espazo dedicado a gozar dos contos a través da súa lectura, creación, escenificación, recompilación de narracións breves, contos populares, adiviñas... Tamén pódense ler contos entre todos e pedirles que inventen outros finais ou elaborar o libro da clase, que formará parte da Biblioteca de aula e mesmo de centro.</li> <li>• Obradoiro de poesía: Crear recitativos rítmicos versos creados a partir de un xa coñecido por eles, cambiar a rima, completar poesías...</li> </ul>

### 5.3.\_ACTIVIDADES PARA 3º E 4º CURSOS

As actividades nestes cursos deben ir encamiñadas á comprensión lectora e á adquisición de vocabulario específico de cada materia, sendo importante a utilización do libro de texto para adquirir os coñecementos xunto con outros recursos e materiais de busca de información autónoma por parte do alumnado. Consolidarse o hábito da lectura e produción de diferentes tipos de textos e formatos axeitados ao seu nivel; desenvolvendo así a alfabetización mediática e informacional. En canto ás actividades de lectura, estas tamén se dividirán en:

<b>ANTES DA LECTURA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activación dos coñecementos previos: imaxes, lámina da portada, láminas relacionadas, títeres...</li> <li>• Conversación sobre imaxes, láminas, contraportada...</li> <li>• Lectura do título e comentario cos alumnos dos posibles temas do texto.</li> </ul>
-------------------------	---

<b>DURANTE A LECTURA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguen a ser importantes os dous tipos de lectura, oral e silenciosa, como medio de acadar unha boa comprensión lectora.</li> <li>• Procura de información, en distintos tipos de textos e formatos.</li> </ul>
<b>DESPOIS DA LECTURA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades de comprensión, memoria e vocabulario: as mesmas que para os cursos anteriores.</li> <li>• Actividades de exercitación da habilidade visual: formulación de exercicios nas que busquen letras/palabras iguais, vocabulario...</li> <li>• Actividades de exposición: comentario e xuízo persoal sobre os textos escritos.</li> <li>• Actividades de reflexión: preguntas guiadas polo mestre nas que se fará fincapé na comprensión do sentido xeral e do vocabulario do texto.</li> <li>• A ficha de lectura: co título e autor do texto, data de préstamo e devolución, e con reflexións e recomendacións sobre o libro.</li> <li>• Actividades de escritura: nas que se practiquen distintos tipos de texto vistos: adiviñas, contos populares, narracións, descricións, diálogos, cartas...</li> <li>• Actividades relacionadas coas procura de información, expostas en distintos tipos de textos e formatos para a posterior exposición oral.</li> <li>• Obradoiro de contos e relatos: elaborar entre todos contos con ilustracións, música...</li> <li>• Obradoiro de poesía: combinar versos dunha poesía lida cos versos creados por eles, cambiar a rima, completar poesías...</li> </ul>

#### **5.4.\_ACTIVIDADES PARA 5º E 6º CURSOS**

As actividades irán encamiñadas a acadar unha análise máis profunda e completa dos textos e un manexo máis amplo da escritura a través dos distintos tipos de textos. En canto á selección de lecturas, debe elixirse un maior número de xéneros, adaptados ás demandas dos alumnos destes derradeiros cursos. Debe haber actividades de traballo individual, grupal e colectivo. Aquí aínda se afondaría máis no traballo da lectura dentro das áreas curriculares que compaxinen os libros de texto (impreso ou dixital) coa búsqueda de información autónoma. Así, pódense facer actividades de comprensión e expresión, nas que redacten coas súas palabras o lido, preparación dunha exposición oral sobre un contido das áreas que inclúa a explicación de palabras máis técnicas...

<b>ANTES DA LECTURA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulación de preguntas sobre o que suxire o título.</li> </ul>
<b>DURANTE A LECTURA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura silenciosa para comprender ben o que se le e en voz alta para traballar a entoación. O mestre corraxirá os problemas de vocalización, de entoación e de pausas.</li> <li>• Tamén se realizarán preguntas de comprensión máis complexas que nos outros cursos.</li> <li>• Procura de información, en distintos tipos de textos e formatos.</li> <li>• O curso de 6º lerá seis libros mínimo durante o trimestre.</li> </ul>
<b>DESPOIS DA LECTURA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lembrar, reflexionar, meditar e valorar o lido.</li> <li>• Ler textos significativos de todo tipo para que aprendan outros xeitos de escribir que axuden a mellorar a do alumnado.</li> <li>• Participación activa en propostas de animación da lectura pensada para compañeiros máis pequenos.</li> <li>• A ficha de lectura: elaboración dunha ficha de lectura similar á dos cursos anteriores.</li> <li>• Actividades de uso da Biblioteca de aula e de centro: nestes cursos, o alumnado ten certa autonomía para manexarse en ámbolos dous espazos e se lle seguirán</li> </ul>

	<p>formulando actividades para as que precise recorrer aos materiais da Biblioteca.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades relacionadas coa procura de información, expostas en distintos tipos de textos e formatos.</li> <li>• Obradoiro de prensa: coñecer os medios de comunicación escritos, o seu formato, as súas seccións e o que se trata en cada unha, e análise crítico da prensa.</li> <li>• Obradoiro de contos e relatos: dramatizar textos (lectura en voz alta entre varios compañeiros) e escenificalos (elaborar un decorado, elixir vestiario...).</li> <li>• Obradoiro de escritura creativa: relatos curtos, microrrelatos.</li> <li>• Obradoiro de poesía: crear poesías a partir das lidas, combinar versos dunha poesía lida cos versos creados por eles, completar poesías...</li> </ul>
--	---

#### 5.4.\_OUTRAS ACTIVIDADES PUNTAIS

Ademais durante todo o curso levaremos a cabo outras actividades coa fin de desenvolver a motivación lectora, que se poden adaptar e aplicar nos distintos cursos como:

<b>Técnicas de Rodari</b>	Actividades para xogar coas palabras e estimular a invención de historias: binomio fantástico, ensalada de contos...
<b>Dramatización de contos e poemas</b>	Representar un texto lido en clase, seleccionando ou elaborando posibles diálogos e comentarios previamente, como debe actuar ou vestir cada personaxe...
<b>Antoloxía de poemas</b>	Elaborar un caderno con poemas seleccionados e/ou escritos polo alumnado con ilustracións realizadas por eles.
<b>Finais alternativos</b>	Idear entre todos distintos finais para unha historia e chegar a un acordo para ver cal é o mellor, tendo que xustificar cadanseu final.
<b>Álbum de imaxes</b>	Debuxar escenas das lecturas que se van facendo ó longo do curso. Despois pódense incluír nun caderno das lecturas do curso.
<b>Que libro é?</b>	Lanzar varias pistas sobre un libro da Biblioteca de aula para que os nenos traten de adiviñar a obra en cuestión.
<b>Quen é quen?</b>	Un neno pensa nun personaxe e os demais vanlle formulando preguntas cuxa resposta sexa "SI" ou "NON" para tratar de adiviñalo.
<b>Coloquio aberto</b>	Debater sobre as accións das personaxes dunha lectura, razoando e valorándoas a partires das súas propias vivencias e experiencias.
<b>Poemas colectivos</b>	Faise un listado de palabras que rimen e se compoñen frases con elas. Despois ordénanse nuns versos con sentido.
<b>Cargo rotativo de Bibliotecario</b>	Elixir periodicamente un responsable da Biblioteca de aula que actualice o rexistro das obras e controle os préstamos.
<b>Concurso</b>	Fórmanse dous equipos e, coa axuda do mestre, pénsanse preguntas sobre o contido de dous textos diferentes (un para cada grupo). Gañarán o concurso os que acerten máis preguntas
<b>Escritura colectiva de contos</b>	Escribir un conto entre todos: cada neno irá engadindo dúas frases ata completalo.
<b>Actividades de lectura compartida</b>	Apadriñamentos lectores entre os cursos máis elevados e os que empezan, lecturas en parellas da mesma aula ou de distinta, lecturas dramatizadas e representadas, lectura entre todos...
<b>Actividades de alfabetización</b>	Procura de información relacionada co PDI, contrastando e citando as fontes. Compartir o aprendido mediante exposicións ao resto do alumnado.

<b>mediática e informacional</b>	
<b>Radio escolar</b>	Redacción do guión para a creación de podcasts para logo comunicar na Radio escolar.
<b>Actividades de audiovisuais</b>	Elaboración de noticias ou guións en grupo para comunicar a través dun video...
<b>Lectura na casa en horario fixo</b>	Pedirase ao alumnado de 3º ciclo que amplíe o tempo de lectura á casa. Poderán escoller entre comics, novela, ficción, para dedicar na casa un tempo fixo á lectura, a fin de formar hábitos lectores fora do horario lectivo.

### 5.5.\_ACTIVIDADES DE LECTURA EN TÓDALAS ÁREAS

<b>ACTIVIDADES DIRIXIDAS AO FOMENTO DE HÁBITOS DE LECTURA EN TODAS AS ÁREAS DO CURRÍCULO</b>	
<b>MATEMÁTICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasladar ó código lingüístico a linguaxe matemática e viceversa.</li> <li>• Comentar e intercambiar ideas sobre a comprensión dos enunciados previa á resolución de problemas e na explicación dos mesmos e sobre a comprensión dos conceptos matemáticos traballados e construír as súas propias definicións.</li> <li>• Transcrición de códigos á linguaxe alfabética.</li> </ul>
<b>LINGUA GALEGA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ler textos de tipoloxía diversa con preguntas que recollan as principais dimensións da comprensión lectora: literal, inferencial, reorganizativa ou crítica.</li> <li>• Realizar fichas con textos breves nas que o alumnado ten que responder preguntas en relación co escrito, podendo elixir entre varias alternativas, seleccionando a que se crea máis axeitada ó texto e inferindo o sentido implícito do mesmo.</li> <li>• Autoanalizar o proceso de comprensión dun texto identificando os propios erros.</li> <li>• Xogar cos textos: cambiar e/ou inventar o título ou o final; completar unha historia dado o principio ou o final; comezar historias polo final; mesturar historias...</li> </ul>
<b>CIENCIAS DA NATUREZA E SOCIAIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar mapas conceptuais.</li> <li>• Realizar técnicas de estudo: subliñado, resumo, esquemas...</li> <li>• Buscar e seleccionar información para ampliar ou reformar coñecementos. Realizar murais, carteis, presentacións...sobre os temas traballados.</li> </ul>
<b>EDUCACIÓN FÍSICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buscar información nos distintos medios de comunicación sobre o tema que se está a traballar nesa unidade didáctica (deporte, xogo, saúde...).</li> <li>• Recoller información e elaborar traballos a través das TICs.</li> <li>• Dinamización do blog de Educación Física.</li> <li>• Expor os traballos realizados na clase.</li> <li>• Recoller e seleccionar noticias referentes a un deporte concreto.</li> <li>• Elaborar un periódico mural con noticias elaboradas por eles mesmos sobre as actividades complementarias realizadas, con información sobre o regulamento deportivo ou dos xogos, a historia dos distintos deportes ou xogos, fotografías ou biografías de deportistas de sona, relacións entre o deporte e a saúde...</li> </ul>



<b>LINGUA EXTRANXEIRA INGLÉS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Producir e interpretar textos en inglés con apoio visual.</li> <li>• Captar o sentido global de textos de distinta complexidade segundo o ciclo.</li> <li>• Comentar textos e completar frases coas palabras axeitadas.</li> <li>• Ler textos breves relacionados co tema e responder a preguntas sobre eles.</li> <li>• Aprender poesías, cancións...</li> <li>• Realizar lecturas e descrições de personaxes</li> </ul>
<b>RELIXIÓN CATÓLICA E EVANXÉLICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intercambiar ideas e opinións en asemblea sobre textos bíblicos.</li> <li>• Traballar relatos bíblicos, describir os personaxes ou facer viñetas sobre citas bíblicas.</li> <li>• Ler contos breves nos que se resalten valores positivos.</li> <li>• Buscar información en internet sobre Campañas Solidarias ou o respecto aos Dereitos Humanos.</li> <li>• Analizar personaxes bíblicos ou históricos resaltando as súas características.</li> <li>• Inventar parábolas actuais e poñelas en común.</li> <li>• Interpretar e resumir parábolas do Novo Testamento.</li> <li>• Dramatizacións sinxelas na aula despois de traballar unha historia bíblica.</li> <li>• Buscar información en distintos soportes (prensa, revistas, enciclopedias, libros de consulta...) sobre distintos temas.</li> <li>• Consulta e lectura en voz alta das entradas do blog de Relixión.</li> <li>• Elaboración de guións para gravacións audiovisuais.</li> </ul>
<b>EDUCACIÓN PLÁSTICA E VISUAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar traballos plásticos a partires da lectura ou narración de textos.</li> <li>• Realizar unha creación plástica seguindo unhas instrucións</li> <li>• Creación de elementos plásticos para favorecer a comprensión oral ou escrita a partires de indicacións dadas.</li> <li>• Audición de música para producir unha obra plástica.</li> <li>• Buscar información sobre autores e as distintas tendencias nas artes plásticas.</li> <li>• Recoller información e elaborar traballos a través das TICs.</li> <li>• Realizar fichas de pintores, escultores, artistas plásticos... que recollan a súa imaxe e as características máis relevantes da súa vida e obra.</li> </ul>
<b>MÚSICA E DANZA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Audición de música para producir unha obra plástica.</li> <li>• Buscar información sobre autores e as distintas tendencias musicais.</li> <li>• Recoller información e elaborar traballos a través das TICs.</li> <li>• Realizar fichas de autores que recollan a súa imaxe e as características máis relevantes da súa vida e obra.</li> <li>• Realizar audicións expresando os sentimentos que produce e establecer relacións co que o autor quixo expresar.</li> <li>• Ler e cantar unha canción con distintas entoacións.</li> <li>• Escribir e ler letras de distintas cancións e formar un libro cancionero con elas.</li> <li>• Inventar letras a partires dunha melodía e á inversa.</li> <li>• Buscar noticias na web ou xornais para lelas e comentalas na clase.</li> <li>• Realizar unha danza seguindo unhas instrucións</li> <li>• escoitar narracións de contos e traballo de expresión oral escrita segundo o curso.</li> </ul>

## 6.\_RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos para levar a cabo este Plan Anual de Lectura confórmanos todo o profesorado do centro educativo, é dicir o Claustro de Mestres, con especial vinculación por parte do Equipo Directivo e a Xefatura de Estudos e os Equipos de Dinamización de Biblioteca e de Dinamización Lingüística.

A "Hora de ler" desaparece como tal, converténdose nun momento de ocio e disfrute do acto lector, contribuíndo así á formación de lectores competentes que len non só de xeito intensivo, senón por extensión e como unha actividade non só de lecer, tamén informativa e cultural. Así, dende este plan de lectura ofrécense algunhas recomendacións das citadas no punto anterior para articular os tempos de lectura.

Dentro das actividades organizadas ao longo do curso o alumnado participará e colaborará nas múltiples actividades realizadas e participarán dun xeito u outro nas mesmas.

O alumnado de 5º e 6º que se formará como alumnado colaborador e axudará ao Equipo de Dinamización de Biblioteca.

As familias participarán: motivando, orientando os seus fillos/as, participando nas actividades propostas específicas para elas en colaboración co centro.

Outras persoas: Bibliotecarios, escritores, ilustradores, conferenciantes, expertos en distintos temas en relación cos proxectos que se estean a desenvolver... que poidan colaborar co centro.

## 7.\_ITINERARIOS LECTORES

ITINERARIOS LECTORES		
	LINGUA GALEGA	LINGUA CASTELÁ
<b>INFANTIL 3-4 anos</b>	"O mundo nos ollos": José Campanari	"Los lobos que vinieron a cenar": Steve Smallman
	"Que mal cheira!": José Campanari	"Cuando estoy triste": Tracey Moroney
	"Canto ruído": José Campanari	"Cálmate Boris": Sam Lloyd
	"Crocodilo": Antonio Rubio; Óscar Villán	"Topito terremoto": Anna Llenas
	"A vaca que puxo un ovo": Andy Cutbill	"Superlucas": Marina Hernández
	"Elmer": David Mckee; Xosé M. González	"Garbancito": Olalla González Paz
	"A galiña roxa": Pilar Martínez; Marco Soma	"¿De qué color es un beso?": Rocío Bonilla
	"Pilú, Pilú": Susanna Isern; Katharina Sieg	"Sin título": Hervé Tullet
	"Gústame o chocolate": Davide Cali	"Un libro": Hervé Tullet
<b>INFANTIL 4-5 anos</b>	"Sopa de nada": Darabuc; Gonzalo Rodríguez	"Por cuatro esquinitas de nada": Jérôme Ruiller
	"Troco": Roberto Castro Rodríguez	"Todos sois mis favoritos": Sam Mc Bratney
	"O Arco da Lúa": Txabi Arnal; Marisa Núñez	"Pétala": Pep Bruno; Luciano Lozano
	"Oreillas de bolboreta": Luísa Aguiar.	"Una carta": Irene Verdú; Verónica Aranda.
	"A escaleira": Beatriz Montero	"Cuando soy amable": Tracey Moroney
	"Non quero ser un polbo": Francesca Chessa	"Sopa Verde": Ángela Madeira; Till Charlier
	"Viches o león?": Armando Quintero.	"El Sol": Pedro Mañas; Klein Katia
	"O galo traganoces": Roberto Mezquita.	"Todos menos uno": Eric Battut
	"A Lúa ladroa": Pablo Albo	"Sensibles": Mirian Tirado; Marta Moreno
	"Ernesto, bo día": José Campanari	
	"Carabuñas": Margarita del Mazo	
	"Maxia!": Charo Pita; Madalena Matoso	

<b>1º CURSO</b>	"Os oficios de Xan": Antonio Rubio; R. Luciani	"La ovejita que vino a cenar": Steve Smallman
	"Para cantar e contar"; varios autores	"Historias de ratones"; Arnold Lobel
	"O verme de seda e a araña"; Tomás de Iriarte. Adaptación Mar Fernández Vázquez	"Las Jirafas no pueden bailar": Giles Andreae; Guy Parker Rees
	"Miñoca e Pega": Ramón Domínguez	Selección de contos clásicos
	"O coelliño branco": Xosé Ballesteros.	"Daniela Pirata": Susanna Iser.
	"Nin un biquiño á forza": Marion Mebes	"Tres en un árbol"; James Marshall
	"O Camiño": María Núñez; M. Cabassa	"Con Tango son tres": Justin Richardson
	Selección de "Os Bolechas"; Pepe Carreiro	"Laura y compañía": Carmina del Río Galve
	"A viaxe de Babar"; Jean de Brunhoff	"Nuestras obligaciones": Carmina del Río
<b>2º CURSO</b>	"As Cousas que importan": Borja R. López; María Olmo	"El misterio del palacio verde"; Diego Arboleda Rodríguez
	"A avoa de Rosa": Enric Lluch	"El pirata honrado"; José Agustín Goytisolo e Juan Ballesta
	"Os Minimortos: Ai, que risa!": Leticia Costas	"El dedo mágico"; Roald Dahl
	"Nicomedes, o Pelado": Pinto e Chinto	Selección de contos clásicos.
	"Catarina, o oso e Pedro": Christiane Pieper	"Gatitos y Dragones": Chukra (libro-juego. Cómico)
	"Violeta ás agachadas": Ramón Domínguez	"La joya interior": Anna Llenas
	"Superavoa": David Rodríguez	"Tengo un volcán": Mirian Tirado
	"A xoaniña rosmona": Eric Carle; Pilar M.	"El libro de los cerdos": Anthony Browne
	Selección de contos da colección: "Os Bolechas" de Pepe Carreiro	"Yo me pregunto... la naturaleza": Katie Daynes
<b>3ª CURSO</b>	"Hércules e o xigante": Enrique López	"El cascanueces": María Canosa; D. Pintor
	"A pedra e as formigas"; Jacobo Fernández Serrano	"Los traspies de Alicia Paf"; Gianni Rodari
	"Pipi Mediaslongas": Astrid Lindgren	"Doña Pito Piturra"; Gloria Fuertes
	"O desexo do garo Klops": Estefanía Padullés	"Romance de Sinforosa": Nono Granero
	"Sherlock Holmes, o vampire de Sussex": Sir Arthur Conan Doyle	"Agu Trot": Roald Dahl
	"Nube branca quería ser astronauta": Paco Nogueira	"Los chistes más tronchantes: Para niños y niñas": Álex López; Pau Clua (Súperchistes)
	"O Estrambótico Principiño": Pinto e Chinto	"¡Salvamos el planeta!: Los Superpreguntones": VOX Editorial
	"Superpatata": Artur Laperla	"Follow me": José Campanari
	"Catro Cascarolos": Marilar Aleixandre	
	"Nolo e os ladróns de leña": Fina Casalderrey	
<b>4ª CURSO</b>	"O diario de Greg: Toma desfeita": Jeff Kinney	"Los negocios del Señor don Gato" Gianni Rodari
	"No corazón do bosque"; Agustín Fernández Paz	"Cuentos para todo el año" Carles Cano

	"A estrambótica illa do tesouro": Pinto e Chinto	"El superzorro"; Roald Dahl
	"Kika superbruxa": Knister	"Cuatro amigos y medio en...": Joachim Friedich
	"O libro da illa de Tambo": Amalia Pérez; Michel Casado	"Fiti encuentra su camino": Ana Ferrer
	"Formig4s, Misión Rosalía": Andrés Meixide	"Todo empieza con una semilla": Emily Bone
	"A estraña visita": Gracia Iglesias; V. Cruz	Selección de cómics en castelá
	"O meu gato é un poeta": Fran Alonso	"Max Burbuja": Santy Gutierrez
	"Pasen e miren": Dani Padrón; M. Canosa	Selección de "Tea Stilton"
	"O camiño a casa": Katie Cotton; S. Jacoby	"Hacemos Teatro": Roser Calafell; A. Bassas
<b>5º CURSO</b>	"Tres pegadas"; Fina Casalderrey, Paco Martín, Magdalena de Rojas.	"Cuentos al teléfono": Rodari. (lectura dixital)
	"O misterio do lixo mutante": Carlos Freire	"Vamos a llevarnos bien": Anna Morató.
	"Os Megatoxos e o aprendiz de druída"; Anxo Fariña	"No tires de la cadena": Mary y Richard Platt
	"As aventuras de un ciberpirata"; Abraham Carreiro e Maties Segura	"Los cazamisterios": Patricia García Rojo
	"Clara e o rapto do solpor": J. Julio Fernández	"Los cazapesadillas": Pedro Mañas (selección)
	Selección de cómics en galego	"Cómics de Ciencia": Mairghread Scott
	Selección de noticias de prensa (escrita ou dixital) en galego	Selección de noticias de prensa (escrita ou dixital) en castelá
<b>6º CURSO</b>	"Os Megatoxos e a espada Esmeralda"; Anxo Fariña	"Invisible": Eloy Moreno
	"As vacacións de Nicolas"; Sempé e Goscinny	"100 cosas que puedes hacer por la Tierra" : Ed. NGV
	"Fedorenta e venganza dos trasnos"; Kaye Umansky	"Curiosidades con Mike": Jaime Valero
	"No solpor da prehistoria": Pepe Carreiro	"Resuelve el Misterio": Lauren Magaziner
		"La Puerta del tiempo": Ulyses Moore
	Selección de cómics en galego	Selección de cómics en castelá
	Selección de noticias de prensa (escrita ou dixital) en galego	Selección de noticias de prensa (escrita ou dixital) en castelá

**Selección de webs que nos permiten cumprir coa alfabetización múltiple para a consulta fora do horario escolar. (enlaces permanentes no blog de Biblioteca):**

- E-LBE. 2 <https://bega-elbe2.edu.xunta.es/?locale=es>
- Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes: <http://www.cervantesvirtual.com/>
- Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes. Biblioteca de literatura infantil y juvenil: [http://www.cervantesvirtual.com/portales/Biblioteca\\_literatura\\_infantil\\_juvenil/](http://www.cervantesvirtual.com/portales/Biblioteca_literatura_infantil_juvenil/)
- Canal lector: <https://www.canallector.com/seccion.php?id=51>
- Libroteca: <http://www.libroteca.net/>
- Proyecto Gutenberg: <http://www.gutenberg.org/>
- Recursos tic para Bibliotecas: <http://cuadernodejorgepedrosa2.blogspot.com/p/quiosco.html>
- Biblioteca digital internacional para niños: <http://es.childrenslibrary.org/index.shtml>
- Imaginaria: <http://imaginaria.com.ar/>
- Galicia Encantada: <https://galiciaencantada.com/>
- Orella Pendella: <https://orellapendella.gal/ligazons/>
- Cuentopía: <https://cuentosparadormir.com/audiocuentos>
- Isadora Moon: <https://harrietmuncaster.co.uk/resources>
- AQUAE fundación: Historias de mujeres [Historias del Cambio de Aquae - Fundación Aquae \(fundacionaquae.org\)](http://Historias del Cambio de Aquae - Fundación Aquae (fundacionaquae.org))
- GCiencia. Periodismos+divulgación <https://www.gciencia.com/>
- 

**Selección de diccionarios virtuais e outras webs de axuda ao aprendizaxe:**

**Diccionarios (enlaces permanentes no blog de Biblioteca)**

- Diccionario da [Real Academia Galega](#)
- Diccionario da [Real Academia Española](#)
- Diccionario de lingua extranxeira [Word Reference](#)
- Diccionario inglés-galego [CLUVI](#)
- Tradutor automático [Xunta de Galicia](#)

**Enciclopedias**

- Atopa o que queiras en [Wikipedia](#)
- A Wikipedia en galego [Galipedia](#)

**Para aprender a estudar:**

- Web Axuda Didáctica por cursos: <https://intef.es/recursos-educativos/itinerarios-didacticos/>
- Orientación Profesional: ["¿Qué quiero ser de mayor?"](#)

**Selección de webs que nos permiten a procura de información relacionadas co PDI ""Galicia polo Mundo" "Galicia around the World" :**

- Mapas Interactivos <https://mapasinteractivos.didactalia.net/comunidad/mapasflashinteractivos>
- *O galego no castelán de Arxentina:* <https://benfalado.gal/entrada/1375>

- **Bem Falado - O influxo do galego no castelhana de Cuba:**  
<https://www.youtube.com/watch?v=wdMZKYsOpmM&t=174s>
- **Bem Falado - O galego de Cuba:** <https://www.youtube.com/watch?v=xsDP8iLP1w0>
- **Diáspora Galega:** [https://es.wikipedia.org/wiki/Di%C3%A1spora\\_gallega](https://es.wikipedia.org/wiki/Di%C3%A1spora_gallega)
- **Emigración:** <https://es.wikipedia.org/wiki/Emigraci%C3%B3n>

## **8.\_LER EN FAMILIA. ACTIVIDADES PARA A IMPLICACIÓN DAS FAMILIAS**

Nas reunións de principio de curso prestarase especial atención a explicar aos pais os aspectos máis destacados do Plan Anual de Lectura para este curso, para que estes animen aos seus fillos a ler e compartan con eles algúns deses momentos, dando exemplo e procurando que o libro e as TIC formen parte da conversa diaria na casa, así como a importancia de aproveitar calquera ocasión para regalalles un libro e acompañalos a que eles mesmos o elixan.

### **Ler en familia:**

- Animarase ás familias (a través das reunións colectivas que se realizan con elas ou das individuais) para que colaboren na consecución do obxectivo de facer lectores pois a súa axuda é fundamental para o éxito desta empresa. Explicaráselles que estamos facendo, con que fin, como o levamos a cabo e cal pode ser a súa colaboración na casa. Ofrecerémolles estratexias e materiais, cales son os tipos de lectura máis recomendadas para cada idade, que accións facilitan o achegamento á lectura, materiais para levar a casa...
- Incentivar ás familias para que participen en sesión de contacontos, ben sexa lendo ou contando un conto, nunha sesión pola mañán.
- Incentivar ás familias para que impartan charlas sobre temas de interese para os PDI ou proxectos de aula, nos que poidan ter coñecementos especializados.
- Incentivar ás familias para realizar obradoiros polas tardes sobre actividades nas que poidan ter coñecementos especializados.

### **Estratexias coas familias do alumnado de Educación Infantil, 1º e 2º cursos.**

- Converter á lectura nunha rutina. O deitar aos nenos contarlles un conto, lerllo ou que o conte el.
- Facer unha lectura viva: cambiando as voces, xesticulando, facendo vivir o relato.
- Explicar as ilustracións que aparecen, e motivalo para que faga deducións e indique el que vai pasar...
- Percorrer co dedo as palabras, para que vaia pouco a pouco recoñecéndoas.
- Agasallar cun libro e disfrutar xuntos co mesmo.
- Posibilitar que tamén as familias poidan utilizar a Biblioteca do centro dotándoa de fondos destinados aos adultos: xornais, revistas, literatura...
- Animalos a facer os carnés da Biblioteca pública. Coller libros en préstamo para ler.
- Facerlle preguntas sobre o conto lido ou contado.
- Invitar ás familias a que veñan a compartir un tempo de lectura na clase dos seus fillos: Lendo un conto, contando un conto, dramatizar un relato en colaboración cos seus fillos...
- Invitalas a colaborar en temas que sexan coñecedores ou expertos en: Temas relacionados cos proxectos que se estean a desenvolver no centro, temas relacionados coas áreas curriculares...

### **Estratexias coas familias do alumnado dos demais cursos de educación primaria.**

Ademais de todas as anteriores:

- Animalos a que lean buscando diferentes libros de temáticas similares ou varias obras do mesmo autor.
- Que lean en voz alta, calquera tipo de lectura, nos distintos formatos.
- Habitualos a ler antes de se deitar.
- Buscar diverso material que poida interesarlle: revistas, xornais, cómics, contos...
- Axudarlle a investigar, na búsqueda de información non aportando os resultados, se non os pasos que debe seguir para atopar o que busca.
- Inculcar nos pais a necesidade de intercambio de libros entre os propios alumnos/as.
- Implicar as familias en diversas actividades que fomenten o gusto pola lectura.

## 9.\_SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

Como un elemento máis da Programación Xeral Anual, a avaliación do Plan Anual de Lectura correrá a cargo do Claustro de profesores, tendo en conta a valoración dos membros máis implicados no plan: O responsable da Biblioteca e os membros do Equipo. Entendendo esta avaliación como unha recollida de datos ou información sobre as dificultades, progresos e posibilidades de mellora de todas as partes que interveñen no proxecto. A avaliación será o instrumento que nos permitira contemplar como evolucionan os factores fundamentais deste plan, coa finalidade de ir mellorando a consecución dos obxectivos propostos no mesmo.

### Procedementos e instrumentos de avaliación.

- **Avaliación inicial:** que nos permita coñecer o punto de partida. A partir dos datos da avaliación inicial, o profesorado xerarquizará os obxectivos que quere acadar.
- **Avaliación formativa:** cun proceso de seguimento das actuacións previstas, que estará envolto na dinámica de autoavaliación na que se analizarán, entre outros, os seguintes aspectos:
  - A metodoloxía empregada.
  - As actitudes e motivacións do profesorado e do alumnado.
  - A idoneidade das propostas levadas a cabo, das actuacións formativas realizadas e dos materiais e recursos empregados.
  - A temporidade das diferentes actuacións.

Para realizar este seguimento, sería interesante levar un rexistro por escrito das incidencias, acertos, etc. das experiencias postas en marcha.

- **Avaliación final:** que sintetice, entre outros, os seguintes aspectos:
  - O progreso do alumnado en relación coa adquisición de hábitos lectores e a mellora da súa competencia lectora, tendo en conta as medidas levadas a cabo, e a súa incidencia nos resultados académicos.
  - O grao de:
    - Consecución dos obxectivos propostos.
    - Desenrolo das actuacións previstas e a coherencia e relación entre estas e os eixos de actuación propostos no Plan Anual de Lectura.
    - Aproveitamento dos recursos do centro.
    - Implicación do profesorado, das familias e dos axentes externos comprometidos no desenvolvemento das actuacións propostas.
  - As estratexias metodolóxicas aplicadas.

- O desenvolvemento das medidas de coordinación.
- As actividades de formación realizadas e a valoración das mesmas.

A avaliación terá un carácter continuo. Cada trimestre dentro do proceso de avaliación da Programación Xeral Anual farase unha análise do desenvolvemento do Plan Anual de Lectura, informando ao Claustro. As avaliacións trimestrais pretenden analizar a evolución do Plan Anual de Lectura para introducir (de ser preciso) as modificacións que se consideren oportunas á vista da resposta obtida e o grao de consecución dos obxectivos acadados.

Ao remate do curso farase unha avaliación final do Plan Anual de Lectura na que se valorará a consecución dos obxectivos fixados; así coma todos os puntos sinalados no anterior apartado. Tamén se especificarán as propostas de mellora de cara ao curso seguinte.

A última fase no proceso de avaliación será a elaboración dunha memoria final conxunta coa do Plan de Lectura e a de Dinamización de Biblioteca.

**A avaliación levarase a cabo mediante:**

- Observación, rexistro e análise que os responsables dos equipos implicados e os membros do equipo fagan de cada unha das actividades realizadas. Serán intercambios de suxestións e autoavaliación no devir da realidade escolar ao longo do curso.
- [Enquisas e cuestionarios \(ao profesorado, ao alumnado e as familias\)](#) sobre diversos aspectos: Interese das actividades propostas, grao de participación, índices de lecturas, fondos máis demandados, fondos que se atopan en falta,...
- Datos aportados a través do buzón de suxestións da Biblioteca.

**Indicadores que se terán en conta.**

INDICADORES	VALORACIÓN DO GRAO DE AXEITAMENTO				A DESTACAR	A MELLORAR	PROPOSTAS DE MELLORA
	4	3	2	1			
Consecución dos obxectivos propostos.							
Participación e aceptación das actividades propostas.							
Adecuación das actividades propostas para o fin que se pretendía alcanzar con elas.							
Adaptación das actividades propostas ás características do alumnado.							
Formación básica de usuarios.							
Utilización dos distintos recursos e espazos.							
Coordinación da Biblioteca co resto dos equipos.							



Actuacións relacionadas coa atención a diversidade.							
Implicación e participación do centro e da comunidade educativa nas actividades.							
Colaboración co entorno participando ou creando actividades.							
As necesidades foron cubertas: Infraestructuras, equipamento, fondos adquiridos...							
Interese e funcionalidade da información proporcionada: Guías de lectura, catálogos, subscricións...							

## 26. ADDENDA ANUAL DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA

Segundo o establecido no Decreto 79/2010 do 20 de maio para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, no seu artigo número 14.4, cada ano os centros educativos deben elaborar unha addenda que se engadirá ao Proxecto Lingüístico do centro no cal se incluírán entre outros aspectos, o resultado da enquisa ás familias sobre a lingua materna predominante entre o alumnado de educación infantil e as actividades levadas a cabo o curso anterior e información do que se vai desenvolver no presente, para a dinamización da lingua galega.

### 1. Lingua materna predominante en Educación Infantil e alumnos de nova incorporación

Recollida a información sobre a lingua predominante en Educación Infantil, resulta que os alumnos e alumnas que iniciaron a súa escolarización no todos teñen como lingua materna o castelán.

A lingua materna predominante en 4º, 5º e 6º de E. Infantil é castelán, habiéndose tan só catro alumnos que teñen como lingua materna o galego, inda que logo por influxo dos demais, non fagan uso dela.

O resto dos alumnos de nova incorporación teñen como lingua materna o castelán, ao proceder na súa maioría doutros países ou doutras comunidades autónomas

### 2. Equipo de Dinamización da Lingua Galega

O Equipo de Dinamización da Lingua Galega durante o curso 2024-2025 está formado polos seguintes membros:

- 🇳🇺 Silvia Meira Pérez mestra de educación infantil e **coordinadora do equipo.**
- 🇳🇺 Andrea Rial González, titora 6º de Educación Infantil

- 🚩 Adolfinia Otero Moledo, titora de quinto
- 🚩 José Antonio Pazos Pazos, titor de sexto.
- 🚩 María del Mar Gómez Fernández, especialista en Inglés
- 🚩 Ana Belén Mata Vidal, especialista en E. F.

### **3. Valoración dos programas para o fomento e dinamización da lingua galega e actividades propostas:**

Ao longo do curso pasado, así como en cursos anteriores, leváronse a cabo diferentes actividades para o fomento e dinamización da lingua galega, moitas delas dentro das axudas para os equipos de dinamización da lingua galega convocadas anualmente e que están detalladas tanto no Proxecto como na Memoria elaborada polo EDLG. Acadáronse a maioría dos obxectivos programados no proxecto de fomento do uso do galego, se ben algunha actividade non se levou á práctica por falta de tempo.

O nivel de participación da comunidade educativa no desenvolvemento das actividades foi satisfactorio, complementando en moitas ocasións fóra do horario de traballo no centro, a preparación das diferentes actividades, conmemoracións e celebracións.

A continuación enumeramos unha serie de actividades propostas para o presente curso:

- En colaboración co equipo de biblioteca, actividades relacionadas co PDI deste curso "Galicia polo Mundo".
- Participación nas festividades con creacións propias: contos, poemas, coplas, adiviñas...
- Celebración de festas tradicionais galegas: Samaín, Magosto, Entroido...
- Conmemoración do Día das Letras Galegas, Día de Rosalía de Castro, Día do Libro, Semana da Prensa...
- Elaboración de material didáctico e audiovisual en galego.
- Dotación de fondos bibliográficos en galego para a biblioteca.
- Realización de representacións teatrais.
- Cinema, música e podcast en galego.
- Actividades de contacontos e animación en galego.
- Saídas culturais para o mellor coñecemento do contorno e cultura galega.
- Actividades de intercambio a nivel lingüístico con outros centros.
- Emprego das TIC para a difusión das actividades realizadas, a través da Web Dinámica, o blog compartido coa biblioteca, Facebook, Instagram
- Participación en certames e concursos que promocionen a lingua galega.
- Elaboración de guías e recomendacións lectoras para Nadal e o verán

Ademáis destas actividades, outras que oportunamente poidan xurdir e consideremos interesantes para o fomento e uso do galego.

### **4. Propostas de mellora.**

- 🚩 Avanzar no uso do galego (especialmente no eido oral) na contorna escolar.
- 🚩 Achegamento da Comunidade Escolar á cultura actual en galego

### **5. Participación no programa de dinamización lingüística: "21 Días en Galego e +"**

No presente curso participaremos no devandito programa con actividades de dinamización lingüística e de reflexión nas aulas, lúdicas no tempo de lecer, realizando un vídeo relacionado cun ODS, realizando un vídeo do Dígocho eu!, gravando en vídeo píululas educativas académicas relacionadas con materias de impartición

en galego diferentes a Lingua Galega, participando no programa da Radio Galega "Galicia por diante"... A implementación no centro será do 31 de xaneiro ao 21 de febreiro. Celebrarase posteriormente un encontro con representantes de todos os centros participantes en Santiago de Compostela, na que levaremos a embarcación e cantaremos o barco de Maio

## 27. PLAN DE INTEGRACIÓN DAS TIC: CONCRECIÓN ANUAL

### 1. COMPOÑENTES

O equipo TIC estará formado polos seguintes mestres/as:

- José Antonio Pazos Pazos (titor 5º, coordinador Edixgal)
- Miguel Seoane Zapata (titor 2º)
- Laura Arias Paz, mestra de 5º de Infantil
- Xosé Manuel Vidal Bouzó (Orientación)
- Ruth Pedrosa Vázquez (Dirección/P.T)

As funcións do equipo de dinamización TIC serán as seguintes:

- Mantemento cotián dos equipamentos informáticos do centro, constituíndo o primeiro nivel de soporte destes.
- Coordinación e dinamización do profesorado do centro no uso das TIC.
- Coordinar o mantemento da web do centro e fomentar o seu uso tanto por parte do profesorado como do alumnado.
- Manter informado ao claustro sobre novas adquisicións ou cambios feitos nos distintos equipos para favorecer así un bo aproveitamento dos recursos informáticos.
- Coordinar as actividades relacionadas co "Proxecto Ciberexpertos" e "Ciberseguridade no Cole" sobre a concienciación dos perigos da rede e do bo uso dos medios informáticos e Internet
- Colaboración estreita nas actividades propostas polo equipo de biblioteca e polo equipo de dinamización da lingua.

### 2. XUSTIFICACIÓN

A importancia do fomento da Competencia Dixital entre a Comunidade educativa (como así aparece reflectido na LOMLOE) é cada vez maior. Neste contexto, representa para a sociedade galega a posibilidade do acceso á Sociedade da Información dende os centros educativos e entre as vantaxes que nos proporciona están:

- Interese. Motivación.
- Desenvolvemento da iniciativa. Vense na obriga de tomar continuamente novas decisións diante das respostas do ordenador ás súas accións.
- Aprendizaxe a partir dos erros. O "feed back" inmediato ás respostas e o programa ofrécelles a oportunidade de ensaiar novas respostas ou formas de actuar para superalos.
- Aprendizaxe cooperativo. Os instrumentos que proporcionan as TIC facilitan o
- traballo en equipo e o cultivo de actitudes sociais, o intercambio de ideas, a
- cooperación e o desenvolvemento da personalidade.
- Interdisciplinabilidade. As tarefas educativas realizadas con ordenador permiten obter un alto grao de interdisciplinabilidade. O ordenador, pola súa versatilidade e gran capacidade de almacenamento permite realizar moi diversos tipos de tratamento a unha información moi ampla
- e variada.

- Desenvolvemento de habilidades de busca e selección de información.
- Mellora das competencias de expresión e creatividade. As ferramentas que se proporcionan facilitan o desenvolvemento de habilidades de expresión escrita, gráfica e audiovisual, moi en consonancia cos Deseños Universais de Aprendizaxe.
- Fácil acceso a moita información de todo tipo.
- Atractivo. Supón a utilización dun instrumento atractivo e moitas veces con compoñentes lúdicos.
- Acceso a múltiples recursos educativos e contornos de aprendizaxe.
- Personalización dos procesos de ensino e aprendizaxe. A existencia de múltiples materiais didácticos e recursos educativos facilita a individualización do ensino e a aprendizaxe; cada alumno pode utilizar os materiais máis acordes co seu estilo de aprendizaxe e as súas circunstancias persoais.
- Auto-avaliación. A interactividade que proporcionan pon ao alcance dos estudantes múltiples materiais para a auto-avaliación dos seus coñecementos.
- Vantaxes no ámbito das persoas con necesidades especiais.
- Fonte de recursos educativos
- Individualización. Tratamento da diversidade. Os materiais didácticos interactivos individualizan o traballo dos alumnos xa que o ordenador pode adaptarse aos seus coñecementos previos e ao seu ritmo de traballo.
- Actualización profesional. A utilización dos recursos como ferramenta para o proceso da información e como instrumento docente, supón un actualización profesional para o profesorado, ao tempo que completa a súa alfabetización informática e audiovisual.
- Constitúen un bo medio de investigación didáctica no aula.
- Contactos con outros profesores e centros, cos que pode compartir experiencias, realizar materiais didácticos colaborativamente...

A planificación do traballo a desenvolver dende o Equipo de TICs partirá necesariamente das necesidades do centro, intereses do alumnado e proxectos significativos que se desenvolvan. Preténdese contribuír así ao PDI de centro, e tamén apoiar o desenvolvemento de conmemoracións e actividades complementarias de forma coordinada co resto de equipos de dinamización. Neste marco, mobilizaranse os recursos dixitais dos que dispón o centro, como medio para alcanzar os obxectivos do equipo, de xeito adaptado ás diferentes idades.

### **3. DETECCIÓN DE NECESIDADES**

As nosas necesidades neste eido cambiaron pouco con respecto ao curso anterior:

- ✓ Formación en EDIXGAL de toda a Comunidade Escolar, para acadar un coñecemento axeitado do traballo co programa.
- ✓ Mecanografía, especialmente entre o alumnado
- ✓ Formación nas novas pantallas dixitais interactivas
- ✓ Utilización do AbalarMóbil ata acadar un uso do 100% entre toda a Comunidade Escolar
- ✓ Formación nas distintas liñas de Polos Creativos
- ✓ Formación na utilización de ferramentas básicas de ofimática e edición multimedia para o profesorado e os alumnos.

A todo isto engadiríamos a formación en pensamento computacional e programación, especialmente nos cursos máis altos pola súa incidencia na obtención dunha axeitada competencia dixital.

### **4. OBXECTIVOS**

- a) Dar a coñecer o equipamento TIC entre profesorado e alumnado do centro
- b) Mellorar a proposta pedagóxica do profesorado e a súa práctica docente ao aproveitar as posibilidades que ofrecen as TIC
- c) Fomentar a páxina web/blog do centro como espazo de comunicación e de colaboración con toda a comunidade educativa.
- d) Lograr a integración das TIC como medio dinámico de comunicación, de maneira que se constitúan nun elemento común de información e de contacto con todos os axentes do proceso educativo, facilitando a conexión entre eles (AbalarMóbil)
- e) Coordinar a acción do profesorado de distintas áreas e materias en relación ao traballo coas TIC.
- f) Facilitar o acceso ás TIC por parte do alumnado con necesidades educativas especiais para que supoñan un apoio e reforzo de aprendizaxes.
- g) Potenciar a capacidade de razoamento do alumnado, a súa motivación e o seu afán de coñecemento.
- h) Prover ao alumnado de estratexias para obter e xestionar a información conseguida mediante o uso das tecnoloxías da información e a comunicación.
- i) Utilizar os medios dixitais como medio de creación, de integración, de cooperación e de expresión das propias ideas.
- j) Consultar e obter información a través das TIC, tanto para temas profesionais como para experiencias interesantes para a súa actividade docente.
- k) Interiorizar por parte de toda a comunidade educativa cales son os riscos actuais dun uso inadecuado das TIC e as súas consecuencias.
- l) Introducir ao alumnado na robótica, como forma de: introducir o pensamento computacional, aprender a programar de maneira natural e lúdica, estimular o interese polas vocacións STEM e resolver sinxelos problemas diarios co uso de maquetas de robots.
- m) Organizar de forma máis eficiente o material para unha utilización o máis axeitada posible do mesmo, coñecendo en todo momento a súa localización no centro
- n) Realizar o expurgo do material obsoleto pola súa antigüidade ou pola chegada de material máis actualizado.
- o) Crear espazos definidos de traballo de uso común para todo o alumnado e profesorado, coa axuda das novas tecnoloxías: Espazo3D, Obradoiros, robótica, lego, plotter, radio, Tele, espazo croma, espazo stop motion,..

## **5. DESENVOLVEMENTO DO PLAN.**

### **5.1. Utilización dos recursos TIC existentes no centro.**

Os recursos TIC do centro resúmense no emprego dos Paneis Interactivos tanto conectados a PC, como en modo tablet, con conexión a Internet por parte do profesorado en tódalas titorías excepto a de 4º de EI, por ser de nova creación e estar á espera da súa instalación. O resto das aulas contan ademais cun kit dixital composto de Pizarra dixital, canón e ordenador.

Nos cursos 5º e 6º de Educación Primaria, continuamos co programa E-Dixgal. Tanto o alumnado, coma os profesores dispoñen dun ordenador de uso persoal e, en cada unha das aulas hai un armario de carga para os equipos portátiles.

As aulas de 1º a 4º dotáronse cos equipos procedentes do antigo proxecto abalar que malia a súa antigüidade seguen dando un servizo interesante para puntualmente realizar procuras a través da Rede Abalar. Estes grupos contan ademais co armario de carga e os 24 portátiles que se recibiron do programa Educa en Dixital.

### **5.2. Estratexias de coordinación e formación do profesorado.**

Para o desenvolvemento do plan, haberá que intensificar a formación do profesorado no manexo das TIC. Para a consecución deste plan hai unha serie de variables moi a ter en conta:

- Todo o profesorado do centro amosa certa predisposición a mellorar a súa formación no manexo das TIC.
- A competencia dixital aínda é mellorable.
- As actividades formativas deben ter a maior flexibilidade posible para que se facilite a participación nelas. Debido a estes motivos, este curso, levamos a cabo un PFPP que ten como liña de traballo os Polos Creativos.

## 6. ACTUACIÓNS PREVISTAS

<b>ACTUACIÓN</b>		
Promoción e difusión dos recursos tics existentes no centro.		
<b>RESPONSABLE</b> Equipo Tic	<b>DESTINATARIO/AS</b> Profesorado e Alumnado	<b>TEMPORALIZACIÓN</b> Todo o curso
<b>ACTUACIÓN</b>		
Mantemento do material informático, incidencias, conservación e renovación.		
<b>RESPONSABLE</b> Equipo Tic	<b>DESTINATARIO/AS</b> Profesorado e Alumnado	<b>TEMPORALIZACIÓN</b> Todo o curso
<b>ACTUACIÓN</b>		
Xestión de canles e contas de centro de profesorado e alumnado, aula virtual, blog, web...		
<b>RESPONSABLE</b> Equipo Tic	<b>DESTINATARIO/AS</b> Comunidade Educativa	<b>TEMPORALIZACIÓN</b> Todo o curso
<b>ACTUACIÓN</b>		
Desenvolvemento do Plan Director/ Ciberexpertos		
<b>RESPONSABLE</b> Equipo Tic	<b>DESTINATARIO/AS</b> Alumnado	<b>TEMPORALIZACIÓN</b> 1º Trimestre
<b>ACTUACIÓN</b>		
Participación no Concurso "Ciberseguridade no cole!"		
<b>RESPONSABLE</b> Equipo Tic	<b>DESTINATARIO/AS</b> Alumnado	<b>TEMPORALIZACIÓN</b> 1º Trimestre
<b>ACTUACIÓN</b>		
Deseño e impresión 3d de forma contextualizada en actividades no marco do PDI de centro		
<b>RESPONSABLE</b> Equipo Tic	<b>DESTINATARIO/AS</b> Alumnos	<b>TEMPORALIZACIÓN</b> 2º e 3º Trimestre
<b>ACTUACIÓN</b>		
Creación de contidos interactivos no marco do PDI para apoio ao seu desenvolvemento de forma adaptada ás dúas etapas educativas.		
<b>RESPONSABLE</b> Equipo Tic	<b>DESTINATARIO/AS</b> Alumnado	<b>TEMPORALIZACIÓN</b> 2º e 3º Trimestre
<b>ACTUACIÓN</b>		
Planificación e desenvolvemento de actividades sistemáticas mensuais para a contribución ao desenvolvemento do PDI integrando novas tecnoloxías		
<b>RESPONSABLE</b>	<b>DESTINATARIO/AS</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>

Equipo Tic	Alumnado	2º e 3º Trimestre
<b>ACTUACIÓN</b>		
Realización de actividades complementarias, talleres e obradoiros con determinados recursos TIC e de Polos Creativos de forma adaptada e contextualizada.		
RESPONSABLE Equipo Tic	DESTINATARIO/AS Alumnos	TEMPORALIZACIÓN Todo o curso
<b>ACTUACIÓN</b>		
Apoio ao traballo de conmemoracións e festividades mobilizando o equipamento TIC existente no centro.		
RESPONSABLE Equipo Tic	DESTINATARIO/AS Alumnado	TEMPORALIZACIÓN Todo o curso
<b>ACTUACIÓN</b>		
Xestión e apoio ao desenvolvemento do proxecto EDIXGAL co alumnado de 5º e 6º de Educación Primaria.		
RESPONSABLE Equipo Tic	DESTINATARIO/AS Profesorado e Alumnado	TEMPORALIZACIÓN Todo o curso
<b>ACTUACIÓN</b>		
Contribución á habilitación e mellora de espazos nos que distribuír e organizar o equipamento TIC do centro de forma funcional..		
RESPONSABLE Equipo Tic	DESTINATARIO/AS Profesorado e Alumnado	TEMPORALIZACIÓN Todo o curso
<b>ACTUACIÓN</b>		
Fomento do uso do galego nas novas tecnoloxías		
RESPONSABLE Equipo Tic	DESTINATARIO/AS Toda a Comunidade Educativa	TEMPORALIZACIÓN Todo o curso

## 7. PROCEDIMENTO DE REVISIÓN E AVALIACIÓN

A avaliación das actuacións a realizar polo Equipo de Tics realizarase de forma continua e paralela ao desenvolvemento das mesmas, levando a cabo así un seguimento que permita valorar o grao de consecución e a posta en marcha dos axustes necesarios. Información que quedará reflexada nas actas das sesións de reunión do equipo, así como na memoria final onde ademais se proporán liñas de mellora de cara ao vindeiro curso

### 7.1 Indicadores de logro.

- ✚ Facemos diferentes producións: programas de TV, de radio, entrevistas...
- ✚ Anovamos a páxina web e mantemos os contidos actualizados.
- ✚ Contamos coa colaboración das familias na creación de contidos da páxina web.
- ✚ Creamos un repositorio de recursos en galego.
- ✚ Utilizamos as TICs nos proxectos que se desenvolvan no centro.
- ✚ Temos equipamento suficiente para as necesidades de traballo no centro.
- ✚ Usamos tódolos espazos creados: espazo 3D, robótica, obradoiros,...
- ✚ Acadamos a participación de todo o claustro no uso de elementos TICs na súa práctica diaria.
- ✚ Impartimos robótica
- ✚ Acadamos unha maior participación na implantación do Plan Dixital e no traballo nos Polos Creativos.
- ✚ Conseguimos que todo o alumnado do centro utilice algún recurso de Polos Creativos.

- ✚ Creamos un espazo de colaboración entre todo o Claustro (titorías, equipos, especialidades, departamentos) para fomentar o uso das TICs.
- ✚ Utilizamos o galego como lingua predominante no manexo das TICs.

## 28. PLAN ABALAR/EDIXGAL

O proxecto Educación Dixital (E-Dixgal) ten como obxecto favorecer o desenvolvemento de proxectos integrais de educación dixital, facilitando aos centros a dispoñibilidade de materiais dixitais cos que poder desenvolver o proxecto curricular en 5º e 6º de educación primaria.

O alumnado, profesorado e familias participantes nesta iniciativa dispoñen dunha serie de elementos, que lles permiten desenvolver a competencia dixital: aulas dixitais, equipamento de alumnado e profesorado de uso persoal, un entorno virtual de aprendizaxe, variedade de contidos dixitais, e especialmente formación.

Nos centros educativos, alumnado e o profesorado ademais de con ferramentas analóxicas, traballa en aulas dixitais, onde disporá de pantallas multimedia e cadanseu portátil para alumnos e mestres. As aulas contan cunha conexión WIFI moi estable a través do servidor Abalar, para que o alumnado e profesorado poida acceder aos contidos dixitais e seguir a actividade educativa na aula desde o seu equipo. O libro de texto deixa de ser a fonte de información por excelencia e converterse nun recurso máis. Segundo a propia filosofía do currículo actual o traballo por proxectos e a metodoloxía que implica permite una aprendizaxe máis responsable, entendendo que os alumnos son axentes activos neste proceso.

O libro dixital facilitará o acceso a variedade de linguaxes e tipoloxías, ademais de fontes de recursos que integra. Esta diversidade permite fomentar o desenvolvemento das competencias. Os contidos audiovisuais, os interactivos e a hipertextualidade dos libros de texto dixitais permiten aos alumnos mellorar as súas habilidades comunicativas. Estas ferramentas irán aprendendo a utilizalas seguindo a aprendizaxe en cascada, isto é, os que saben ensinan aos outros.

O alumnado de 5º iniciárase este curso no uso do equipamento Abalar, de modo que será necesario levar a cabo formación do alumnado e manter informadas as familias sobre o proxecto co ofrecemento de obradoiros

### 1. OBXECTIVOS DO PROXECTO EDIXGAL

En relación ao profesorado do centro:

- Avanzar e mellorar no coñecemento do equipamento.
- Participar nas actividades de formación no EVA.
- Fomentar a auto-formación e a formación entre iguais como metodoloxía de aprendizaxe.
- Desenvolver estratexias de investigación utilizando a rede.
- Facer uso das funcionalidades e recursos dispoñibles no portal Espazo Abalar e no EVA.
- Analizar e desenvolver boas prácticas educativas no emprego das TIC: coñecer a valorar as experiencias doutros centros Abalar e con E-Dixgal.
- Favorecer o acceso ás TICs como instrumentos de formación, información, comunicación e creación de todo o alumnado.

En relación ao alumnado:



- Desenvolver a Competencia para o tratamento da información e a Competencia dixital mediante a integración efectiva das TICs.
- Tomar conciencia da complexidade da rede e espertar a capacidade crítica diante dos contidos que ofrece, sendo quen de poñer en relación e contrastar diversas fontes, chegando á información fiable e relevante.
- Utilizar con soltura actividades interactivas que reforcen e amplíen as aprendizaxes adquiridas nas diferentes áreas..
- Coñecer as posibilidades de uso das redes sociais (persoais, profesionais, colaborativas...) e estar atentos aos riscos que se poden presentar (abuso, adicción, cyberbullying...).
- Aprender o manexo básico do sistema operativo e os programas de software libre (proxecto Abalar).
- Aprender o manexo básico do EVA.

En relación ás familias:

- ❖ Establecer canles de comunicación coas familias para dar a coñecer o proxecto e dar resposta a todas as dúbidas que poidan xurdir.
- ❖ Comunicar con claridade os protocolos de uso dos materiais.

## **2. DESENVOLVEMENTO DO PLAN**

### **2.1. Traballo na casa e técnicas de Estudo**

Perseguirase traballar o tratamento da información e dotar ao alumnado de ferramentas para elaborar o seu propio material personalizado e adaptado ás súas necesidades. Malia que a Xunta facilita resumos dos temas recomendamos partir da produción propia

### **2.2. Acceso**

Medidas a levar a cabo para unha correcta utilización das ferramentas do Proxecto:

- Control parental na wifi do fogar
- Actualización dos portátiles para facer máis efectivos os controles instaurados polo Xunta no acceso á rede
- Formación co Plan Director e por parte do centro
- Elaboración de decálogo de bo uso das novas tecnoloxías polo centro
- Utilización da Aula Virtual Offline

### **2.3. Empréstito**

O empréstito do ordenador fóra do centro é algo voluntario, tratándose dunha decisión familiar.

### **2.4. Formación ás familias**

- Facilitaremos un decálogo de bo uso das novas tecnoloxías dende o centro
- Formación co Plan Director e por parte do centro para as familias
- Escola de Nais e Pais

### **2.5. Formación do profesorado**

Procuraremos formación en edixgal e aula virtual

## **2.6. Currículo e libro de texto**

As familias poderán consultar as programación que estarán publicadas na web do centro dende principio de curso.

## **2.7. Uso equilibrado das pantallas.**

Entendemos o ordenador coma un recurso máis a empregar, no o único medio de acceso ao currículo. No centro fomentamos un uso equilibrado e nunca exclusivo.

Atendendo a demandas das familias, o claustro considera que o uso do ordenador durante o recreo non é aconsellable. O tempo de lecer debe ser para o ocio, incentivando o movemento.

## **2.8. Economía**

O seguro é voluntario, inda que dende o centro recomendamos o seu contrato dada a experiencia anterior. Non aconsellamos imprimir os libros dixitais, pois procuraremos que o traballo da materia se basee en producións persoais.

## **3. AVALIACIÓN**

Establecerase unha avaliación trimestral da marcha do proxecto na que se recollerán as actas correspondentes, para comprobar se os obxectivos formulados no proxecto están a ser acadados, se a motivación é a esperada e ter información tanto dos como das dificultades atopadas, das necesidades de formación do alumnado e do profesorado...

## **29. PLAN DIXITAL DO CENTRO (EDIXGAL/ABALAR/TIC)**

A concreción do Plan Dixital de centro parte da análise das necesidades e dificultades, e por tanto das propostas de mellora establecidas no curso anterior. Establécense así as seguintes prioridades para favorecer e mellorar a competencia dixital da comunidade educativa.

### **1. OBXECTIVOS**

- O1 Promover a comunicación entre o centro educativo e as familias a través da web dinámica e Abalarmóbil
- O2 Empregar os recursos de Educa en Dixital e dos vellos portátiles Abalar no 1º e 2º ciclo de Educación Primaria
- O3 Colaborar con outras entidades para desenvolver a competencia dixital
- O4 Elaborar un inventario dos recursos TIC do centro
- O5 Formar ao profesorado para o uso didáctico do novo material de Polos Creativos
- O6 Crear espazos multifuncionais cos diferentes recursos de polos creativos
- O7 Promover a publicación de contidos para a web dinámica do centro
- O8 Mellorar a competencia dixital do alumnado no uso de ferramentas de programación e robótica

- O9 Mellorar a competencia dixital do alumnado no uso do teclado
- O10 Mellorar a competencia dixital do alumnado no uso da aplicación LibreOffice

## 2. ACTUACIÓNS PREVISTAS

<b>01. Promover a comunicación entre o centro educativo e as familias a través da web dinámica e Abalarmóbil</b>		
1.1: Impartir charla sobre protección de datos.		
RESPONSABLE Equipo Tic	DESTINATARIO/AS Comunidade Educativa	TEMPORALIZACIÓN Todo o curso
1.2: Potenciar o uso de abalarmóbil mediante o envío de mensaxes periódicas.		
RESPONSABLE Equipo Directivo	DESTINATARIO/AS Comunidade Educativa	TEMPORALIZACIÓN Todo o curso
1.3: Publicar una actividade mensual na web dinámica para promover a participación das familias no PDI do centro.		
RESPONSABLE Equipo Biblioteca	DESTINATARIO/AS Comunidade Educativa	TEMPORALIZACIÓN Todo o curso
<b>02. Empregar os recursos de Educa en Dixital e dos vellos portátiles Abalar no 1º e 2º ciclo de Educación Primaria</b>		
2.1. Instalar o equipamento de Educa en Dixital e Abalar, nos corredores ou en zonas accesibles da aula		
RESPONSABLE Coordinadora Polos	DESTINATARIO/AS Titorías de 1º a 4º	TEMPORALIZACIÓN Outubro
2.2. Crear un horario de uso dos portátiles Educa en Dixital		
RESPONSABLE Coordinadora Polos	DESTINATARIO/AS Titorías de 1º a 4º	TEMPORALIZACIÓN Todo o curso
2.3. Uso dos dispositivos polo alumnado		
RESPONSABLE Profesorado	DESTINATARIO/AS Alumnos	TEMPORALIZACIÓN Todo o curso
<b>03. Colaborar con outras entidades para desenvolver a competencia dixital</b>		
3.1: Solicitar as charlas do Plan Director da Garda Civil e Policía Nacional sobre "Riscos en Internet"		
RESPONSABLE Equipo Directivo	DESTINATARIO/AS Comunidade Educativa	TEMPORALIZACIÓN Novembro
3.2: Contactar con entidades para charlas de diferentes temas (medio ambiente, ciencia en galego, ...)		
RESPONSABLE Equipo Directivo	DESTINATARIO/AS Alumnado	TEMPORALIZACIÓN Todo o curso
3.3: Potenciar o uso de abalar móbil mediante o envío de mensaxes periódicas		
RESPONSABLE Equipo Directivo/Titores	DESTINATARIO/AS Titores	TEMPORALIZACIÓN Todo o curso
<b>04. Elaborar un inventario dos recursos TIC do centro</b>		
4.1: Realizar un inventario dos equipamentos das aulas (ordenadores, EDI, canóns...)		
RESPONSABLE Equipo Tic	DESTINATARIO/AS Profesorado	TEMPORALIZACIÓN Todo o curso
4.2: Realizar un inventario dos equipamentos de uso ou espazos compartidos (tablets, biblioteca...)		
RESPONSABLE Equipo Tic	DESTINATARIO/AS Profesorado	TEMPORALIZACIÓN Todo o curso
4.3: Realizar un inventario detallado do equipamento		

RESPONSABLE Equipo Tic	DESTINATARIO/AS Profesorado	TEMPORALIZACIÓN Todo o curso
4.4: Realizar expurgo de materiais obsoletos ou inservibles		
RESPONSABLE Equipo Tic	DESTINATARIO/AS Profesorado	TEMPORALIZACIÓN Todo o curso
<b>05. Formar ao profesorado para o uso didáctico do novo material de Polos Creativos</b>		
5.1. Solicitar liña de PFPP en polos creativos ao CFR		
RESPONSABLE Coordinador PFPP	DESTINATARIO/AS Claustro	TEMPORALIZACIÓN Outubro
5.2. Asistir ás formacións presenciais do PFPP con relatores externos		
RESPONSABLE Coordinador PFPP	DESTINATARIO/AS Claustro	TEMPORALIZACIÓN Todo o curso
5.3. Experimentar co material de polos creativos		
RESPONSABLE Equipo PDC	DESTINATARIO/AS Comunidade Educativa	TEMPORALIZACIÓN Todo o curso
5.4 Planificar actividades e proxectos relacionados co PDI da escola cos materiais dos polos creativos nos distintos niveis educativos		
RESPONSABLE Equipo Polos Creativos	DESTINATARIO/AS Profesorado e alumnado	TEMPORALIZACIÓN Todo o curso
5.5 Avaliación e mellora do proxecto a través da implementación dun sistema de avaliación para medir o impacto dos mesmos nas aprendizaxes do alumnado, empregando estes resultados para facer melloras contínuas		
RESPONSABLE Equipo Directivo	DESTINATARIO/AS Comunidade Educativa	TEMPORALIZACIÓN Xuño
<b>06. Crear espazos multifuncionais cos diferentes recursos de polos creativos</b>		
6.1. Organizar e catalogar o material que se reciba de Polos Creativos		
RESPONSABLE Equipo polos Creativos	DESTINATARIO/AS Comunidade Educativa	TEMPORALIZACIÓN Todo o curso
6.2. Realizar actividades co alumnado facendo uso das ferramentas de Polos Creativos.		
RESPONSABLE Claustro	DESTINATARIO/AS Comunidade Educativa	TEMPORALIZACIÓN Todo o curso
<b>07. Promover a publicación de contidos para a web dinámica do centro</b>		
7.1: Traballar co alumnado nas actividades publicadas.		
RESPONSABLE Profesorado	DESTINATARIO/AS Alumnado	TEMPORALIZACIÓN Todo o curso
7.2: Publicar ao menos unha actividade quincenalmente na web dinámica do centro		
RESPONSABLE Profesorado	DESTINATARIO/AS Alumnado	TEMPORALIZACIÓN Todo o curso
<b>08. Mellorar a competencia dixital do alumnado no uso de ferramentas de programación e robótica</b>		
8.1: Traballar ao menos 10 sesións durante un trimestre na programación a través de aplicacións webs, como por exemplo code.org, para alumnado de 1º a 4º de primaria.		

RESPONSABLE Profesorado	DESTINATARIO/AS Alumnado	TEMPORALIZACIÓN Todo o curso
8.2: Traballar ao menos 10 sesións durante un trimestre na programación con Scratch e Mblock para alumnado de 5º e 6º de primaria.		
RESPONSABLE Profesorado	DESTINATARIO/AS Alumnado	TEMPORALIZACIÓN Todo o curso
<b>09. Mellorar a competencia dixital do alumnado no uso do teclado</b>		
9.1: Destinar 5 minutos diarios de práctica mecanográfica desde 1º a 4º de primaria		
RESPONSABLE Profesorado	DESTINATARIO/AS Alumnos	TEMPORALIZACIÓN Todo o curso
<b>010. Mellorar a competencia dixital do alumnado no uso da aplicación LibreOffice</b>		
10.1: Usar da aplicación ofimática LibreOffice, unha vez á semana durante un trimestre		
RESPONSABLE Profesorado	DESTINATARIO/AS Alumnado	TEMPORALIZACIÓN Todo o curso

Ao longo do curso levarase a cabo o seguimento das actuacións previstas e actividades desenvoltas co fin de valorar a adquisición dos obxectivos, parcial ou totalmente, así como aqueles non acadados. Dita información quedará reflexada na plataforma Educalidade onde estará a disposición da comunidade educativa.

Así mesmo tamén se recollerán na Memoria do equipo de dinamización e posteriormente na Memoria final do centro. A avaliación permitirá analizar os resultados e realizar as modificacións oportunas de cara ó vindeiro curso xunto coas propostas de mellora.

## 30. PLAN DE VIDA SAUDABLE

### PLAN DE ACTIVIDADES FÍSICAS E HÁBITOS SAUDABLES CURSO 2024-2025

#### PRESENTACIÓN

Todo comeza co Artigo 35 "Promoción de estilos de vida saudables" do **DECRETO 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.**

1. Os centros docentes deberán incluír dentro do seu proxecto educativo e funcional un **plan de actividades físicas e hábitos saudables** coa finalidade da **práctica diaria** de deporte e exercicio físico durante a xornada escolar e da promoción dunha vida activa, saudable e autónoma por parte das alumnas e dos alumnos, e que se concretará anualmente na programación xeral anual a través das correspondentes actuacións.

2. O **deseño, a coordinación e a supervisión** das medidas que se adopten serán asumidas polo profesorado coa cualificación ou especialización adecuada, e de acordo cos recursos dispoñibles.

#### XUSTIFICACIÓN

O ritmo de vida actual potencia que moitas familias non valoren a importancia que ten a alimentación saudable e a práctica de actividade física diaria.

Paralelamente, a situación social na que se encontran moitos alumnos e alumnas deste centro, fainos valorar a importancia de inculcar estilos de vida saudable, xa que, en moitos casos non existen uns hábitos alimenticios acordes coa idade destes alumnos e alumnas.

## RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS

### 3.1 PARTICIPANTES

Son tódolos alumnos/as do centro. Na etapa de Educación Infantil son 33 alumnos e alumnas e na esta de Educación Primaria suman un total de 115.

### 3.2 RECURSOS HUMANOS

- Persoal do centro (docente e non docente).
- Persoal cualificado (fisioterapeuta, nutricionista).
- Alumnado.
- Familias colaboradoras.
- Voluntarios.
- Alumnado en prácticas.
- AMPA.

### 3.3 RECURSOS MATERIAIS

- Material audiovisual.
- Material informático (pizarras dixitais, ordenadores, tabletas...).
- Material de aula.
- Material deportivo.
- Material reciclado.
- Pinturas para murais.
- Material de decoración variado (Samaín, Nadal, Entroido, Letras Galegas,...).
- Contedores para reciclar.
- Ingredientes para as receitas que faremos.
- Utensilios para la realización de las receitas.
- Pirámide alimenticia realizada con material reciclado e alimentos de xoguete.
- Distintos espazos do centro.

## PLANIFICACIÓN DA POSTA EN PRÁCTICA

### 1 OBXECTIVOS

Estes obxectivos estarán presentes en tódalas áreas das etapas educativas do centro.

Por un lado os relacionados coa actividade física:

1. Potenciar calquera actividade física como base fundamental para o bo estado de saúde.
2. Traballar valores dende a perspectiva do deporte.
3. Aprender sobre distintas disciplinas deportivas, destacando as actividades extraescolares ofertadas pola ANPA Aidón.
4. Entender que a actividade física e o deporte vincúlanse xunto coa alimentación equilibrada como un hábito de vida saudable.
5. Coñecer grandes deportistas que superaron moitas barreiras sendo exemplos de superación.
6. Equiparar a actividade física moderada a un bo estado de saúde.
7. Traballar sobre o decálogo do bo deportista.
8. Potenciar unha hixiene postural axeitada para potenciar un mellor control corporal.

Por outro lado os obxectivos relacionados coa alimentación equilibrada:

1. Potenciar o consumo saudable de alimentos, programando actividades que potencien o seu consumo.
2. Entender a celebración de conmemoracións e festividadeas con alimentos máis saudables.
3. Intentar concienciar ao alumnado en xeral e ás familias en particular a que reduzan o consumo de produtos con azucres engadidos.

4. Establecer dietario semanal de merendas saudables.
5. Ofrecer aos alumnos e alumnas as ferramentas e coñecementos apropiados para ter unha dieta equilibrada dando a coñecer os beneficios que proporciona a mesma.
6. Elaborar receitas saudables.
7. Coñecer a obra de Arcimboldo como forma de representar artisticamente rostros humanos con froitas e verduras.
8. Construír unha pirámide de alimentación con produtos de plástico, de xoguetes ou outro material alternativo non perecedoiro.
9. Analizar os datos que nos aporta a nutricionista.
10. Desenvolver o decálogo de hábitos de vida saudable.

Para promocionar hábitos de alimentación saudables:

Visita dunha nutricionista, realización de pirámides de alimentación orixinais, merendas saudables e lemas colgados polos corredores e patios.

#### ACTIVIDADES:

1- Circuitos polos corredores do centro e tarxetas de desafío tanto no interior (sen material) coma no exterior (con e sen material) do centro. Por exemplo: salta 10", busca uns amigos para este desafío. Quen pode manter o equilibrio sobre unha perna durante mais tempo?

2- Material variado para promover os recreos activos: pimpón, discos voadores, cariocas, ...

3- "Fitness bingo" para cada aula que se irá rotando en cada trimestre. As instrucións son:

Material: cada alumno/a terá un cartón de bingo e 9 fichas (cachos de papel ou calquera obxecto para marcar o exercicio que lle toca).

Como se xoga:

- Formarase un feixe con tódalas cartas que se quere xogar (do revés).
- Cóllese unha carta e faise o exercicio que aparece na carta. Se a ten no seu cartón, taparaa cunha ficha ou outro obxecto.
- Cando cubra tódolos cadros, dirá: "Fitness Bingo", se cubre unha liña ou columna dirá: "Fitness Liña"

Cantas repeticións se fan:

- Nivel sinxelo: 10 repeticións.
- Nivel medio: 15 repeticións.
- Nivel difícil: 20 repeticións.

Cada quen decide!

4- Nas aulas: aprender ou repasar os contidos seguindo rimas e con movementos, 5 minutos diarios. Por exemplo:

➤ Para Infantil:

"Anda, voa, nada": os alumnos/as desprázanse libremente pola aula. Cando o docente diga o nome dun animal, o alumno/a deberá facer un movemento dependendo da zona onde viva (terra, mar ou aire):

- Animal de aire: mover os brazos coma se fosen as alas dun paxaro.
- Animal de terra: andar no sitio.
- Animal de mar: no chan, simular que están nadando.

Unha vez que aprendan os movementos poden ser os nenos/as os que nomeen os animais que se representarán.

"Cancións motrices"

"Contos motores"

## “Ioga para nenos/as”

- Para o 1º ciclo de EP:

**Ciencias da Natureza:** “Se o corazón contento queres ter moita \_\_\_\_\_ debes comer/facer”. Primeiro deben repetir a rima varias veces no sitio, ao tempo que fan marcha, ata que a aprendan. O docente propón unha categoría de elementos (8 froitas, 8 verduras, 8 actividades saudables para o corpo, ...). A continuación, mentres os alumnos/as marchan no sitio, dirán en voz alta a rima, engadindo no espazo en branco a categoría que vaian a nomear (Ex: Se o corazón contento queres ter moita froita debes comer) e seguidamente levantarán a man para nomear os elementos pertencentes a dita categoría. Cada un nomeará un elemento da categoría ata completala.

Se fose en relación aos hábitos saudables farían diferentes actividades: saltos, movementos de brazos,...

**Matemáticas:** “Suma e resta”

Os alumnos/as divídense en 2 equipos, cada un deles mirando á parede, dándose a espalda de xeito que non poidan ver as accións do equipo contrario.

Os alumnos/as comezan trotando no sitio. O docente di en voz alta unha suma ou resta co seu resultado correspondente, que pode ser verdadeiro ou falso: “2 + 2 é igual a 5”. Se a afirmación é verdadeira os alumnos/as deberán seguir trotando, en caso contrario deberán facer fondos ou sentadillas.

O docente deber determinar cal é o primeiro equipo que realiza a actividade de forma correcta, outorgándolle un punto. Faranse varias rondas.

**Linguas:** Conto motor. Cancións motrices, ...

## “Ioga para nenos/as”

- Para o 2º ciclo de EP:

**Ciencias da Natureza:** “Os reinos dos seres vivos” (reino das plantas, reino dos animais, reino dos fungos, ...)

O docente escribirá no encerado (en dúas columnas) o seguinte:

Reino das plantas ..... 5 sentadillas ou agacharse

Reino dos animais ..... 5 saltos estirando os brazos cara arriba

Reino dos fungos ..... Levantar o xeonllo e tocalo co cóbado contrario 5 veces

Outros reinos ..... Correr no sitio

O docente di en voz alta: “O tigre pertence ao reino de .....”. Os alumnos/as deberán realizar a acción correspondente á opción correcta, neste exemplo realizarían 5 saltos estirando os brazos cara arriba.

Outros tipos de accións que se poden realizar son: das palmadas, agacharse, que fagan círculos cos brazos, ... Faranse varias rondas.

Variante: elíxese a un alumno/a para que formule a afirmación aos seus compañeiros/as.

**Matemáticas:** “Unidades de medida”

O docente vai facendo preguntas indistintamente sobre unidades de medida.

Se o alumno/a acerta a pregunta, empezará a saltar dando palmadas por enriba da cabeza (10 palmadas), pero se fallan, deberán facer 10 sentadillas.

Por exemplo: recorro coa miña bicicleta 150 metros para chegar ao colexio, despois recorro 12 decámetros para ir ao parque e finalmente 2 hectómetros para ir á miña horta. Cantos metros recorrín en total coa miña bicicleta?

Fanse 6 ou 7 preguntas de este estilo.



### **Linguas:** "Identificación das sílabas"

O docente di en voz alta unha palabra sinxela para que os alumnos/as sinalen as súas sílabas en voz alta mentres fan unha determinada acción motriz: Ex: "Simón manda (decir as sílabas da palabra camión) realizando (saltos)". Neste caso farase un salto por cada sílaba.

Nas primeiras rondas pódese escribir a palabra na pizarra.

Outros tipos de accións que se poden realizar son: dar palmadas, agacharse, facer círculos cos brazos,... Faranse varias rondas.

Variante: facer rondas cun ritmo mais rápido. Seguindo a mesma metodoloxía, identificar a sílaba tónica cunha pisada forte no chan.

"Cancións motrices"

"Contos motores"

"Ioga para nenos/as"

- Para o 3º ciclo de EP:

#### **Ciencias da Natureza:** "Reciclaxe de residuos"

O docente asignará un movemento a cada contedor. Por exemplo: amarelo (deitarse e levantarse do chan 2 veces); azul (sentadilla); verde (salto); gris (sentarse e levantarse do chan 2 veces).

A continuación, o docente nomeará en voz alta diferentes tipos de residuos e o alumnado debe realizar o movemento do contedor no que deben depositalo.

#### **Ciencias Sociais:** "A que sector pertencen?"

O docente agrupará ao alumnado en 3 grupos: sector primario, secundario e terciario. A continuación, dirá un traballo e o grupo realizará unha acción específica segundo pertenza a cada grupo. Solo farán a acción os nenos e nenas do grupo ó que pertence o traballo. Despois introduciranse mais. Exemplos de accións:

"O sector primario fará 5 sentadillas"

"O sector secundario fará 5 saltos"

"O sector terciario fará 5 flexións"

### **Matemáticas:** "Resolución de problemas"

O docente lerá un problema sinxelo en voz alta, cada equipo recollerá os datos necesarios para a súa resolución e a pregunta á que deben responder.

Cada equipo resolverá o problema e quen remate antes desenvolverao no encerado.

Se o problema está ben, os outros equipos farán 10 flexións de brazos. Se o problema está mal resolto, será ese equipo o que faga as flexións de brazos.

Esta actividade farase varias veces.

### **Linguas:** "Cancións motrices. Contos motores"

"Ioga para nenos/as"

### FLASHCARDS exterior

1. Podes construír unha carreira de obstáculos?  
Podes pasar por enriba e por debaixo?
2. Pódeslle lanzar unha pelota a un compañeiro/a?  
Podes botar a pelota no chan?

3. Usa estes materiais para construír unha cabana na que collan 5 persoas.
4. Cantos saltos podes dar nun minuto cronometrado?
5. Busca uns compañeiros/as para este desafío. Quen pode manter o equilibrio sobre unha perna mais tempo?
6. Imaxina que o río Lameira atravesa o patio. Podes facer unha ponte con estes materiais?
7. Sabes saltar a mariola? Tira a pedra, despois salta alternando dúas pernas coa pata coxa. Xoga acompañado/a!
8. De cantas formas diferentes te podes mover polo patio? Proba cun compañeiro/a.
9. Cal é a forma mais alta que podes facer co teu corpo? E a mais pequena?
10. Sabes imitar a unha ra? Cantos saltos pode dar?
11. Podes recorrer o patio con pasos de xigante? Cantos pasos das?
12. Busca un compañeiro/a para este desafío. Podedes lanzar a pelota un ao outro 5 veces sin que vos caia?
13. Podes andar para atrás entre os conos? Calcula o tempo que che leva comparando con outros compañeiros/as.
14. Como son de grandes os pasos que podes dar? E como son os mais pequenos?
15. Podes lanzar a pelota para que atravesese o aro 5 veces?
16. Podes botar a pelota e collela 5 veces?
17. Lanza os saquiños para que caian dentro do aro. Conseguirás un punto cada vez que os sacos caian dentro. Podes acadar 10 puntos?
18. Busca a un compañeiro/a para que agarre o aro. Podes lanzar un saquiño para que pase por el? Despois tocarache a ti agarralo para que lance o compañeiro/a.
19. Usa xices para facer debuxos no chan.
20. Usa estes materiais para construír unha casa.
21. SALTO DE RA  
Con un compañeiro/a, salta a ra: podes dar unha volta á pista?
22. REMO  
Busca un compañeiro/a e agárrate dos pulsos, dobra o xeonllo e inclínate cara atrás, balancéate cara atrás e cara adiante remando cos teus brazos. Pódelo facer con mais compañeiros/as?

### 23. CÍRCULOS DE BRAZOS

Fai círculos pequenos cos teus brazos cara fóra. Lentamente fainos mais grandes. Pódelos facer cara atrás?, podes mover un para diante e outro para atrás?

#### 24. CINTA DE CORRER

Déitate boca arriba xuntando os teus pés cos do compañeiro/a. Corre sin despegar os pés cos do compañeiro/a, rápido e lento.

#### 25. TÚNEL

Con un compañeiro/a, fai un túnel co teu corpo mentres o teu compañeiro/a pasa por debaixo. Podes seguir unha liña arredor da pista?

#### 26. FLEXIÓNS

Fai flexións durante 1 minuto. Cantas podes facer? Se non é doado podes apoiar os xeonllos no chan.

#### 27. TOCA OS DEDOS DOS PÉS

10 veces. Estírate e flexiona a cadeira para tocar os dedos dos pés. Os brazos e pernas deben estar estirados.

#### 28. CARREIRAS

Corre ata o outro lado da pista durante 2 minutos. Cantas voltas podes facer?

#### 29. TALÓNS EN ALTO

Podes correr mantendo os talóns elevados? E andar de lado?

#### 30. SALTOS DE ESTRELA

Fai saltos de estrela durante 1 minuto. Cantos podes facer? Compárate con outro compañeiro/a.

### AVALIACIÓN DA PRÁCTICA

Establécense 3 momentos:

1- Avaliación inicial: enquisas, observación directa e sistemática, ... Lévese a cando se sondea ao alumnado sobre as súas ideas previas ante os temas que se van a tratar.

2- Avaliación do proceso: non só se valora e avalía o proceso do alumnado, senón tamén a marcha do proxecto, si se están cumprindo os prazos de temporalización inicial, se os alumnos e alumnas están sendo receptivos na secuencia prantexada, se os recursos están sendo efectivos, ... Pódense empregar anotacións, rexistros persoais dos alumnos/as, ...

3- Avaliación final: valora o resultado de todo o proxecto en sí mesmo. Empréganse instrumentos como a observación directa, exames, enquisas, ...

### CONCLUSIÓN

Ó norte da India, nas montañas do Himalaia, vive a tribo dos Hunza, coñecida pola súa lonxevidade (chegan a vivir 100 anos), simpatía e boa saúde. Practican unha dieta baseada nun alto consumo de froitas e verduras. Ademais facían exercicio físico de forma regular, traballando no cultivo e andando decenas de kilómetros ao día rodeados dun paisaxe fragoso e inclinado. Nun principio a sociedade na que vivimos podía pensar que unha tribo ancestral non teñen nada que aportarnos. Pero teñen algo moi valioso no seu poder, o absoluto convencemento de que a súa forma de vida beneficia e enriqueceo inmensamente. Ata temen que a influencia externa de tódolos curiosos e curiosas que se asoman ao Valle de Hunza lle cambie algún día. Dende o noso proxecto, creemos que inculcamos ao alumnado unha pequena parte da esencia do espírito

hunza. Tan só nos queda esperar que "a nosa tribo" acabe tirando lanzas a todo aquilo que pretenda diluír o que conseguimos construír xuntos, que non deixa de ser o comezo dun gran cambio.

### 31. CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN DE TRABAJO DA COORDINADORA DE BENESTAR

#### CONCRECIÓN ANUAL. ACCIÓNS PARA O LOGRO DOS OBXECTIVOS ESTABLECIDOS DURANTE O CURSO ACADÉMICO 2024-2025.

En relación coa normativa vixente, e tendo en conta as aportacións da autora Anna Carpena na súa obra *Educación socioemocional en la etapa de primaria. Materiales prácticos y de reflexión (2003)*, establécense as seguintes accións para contribuir á consecución dos obxectivos fixados neste Plan de traballo:

Acción	<b>Resolución pacífica de conflitos</b>
Descrición	- No caso de conflitos entre o alumnado que non sexan capaces de resolver por sí mesmos, será importante empregar as técnicas seguintes: formularemos preguntas pausadas para saber qué sucedeu, evitando xulgalos; preguntaremos ao neno ou nena polos seus sentimentos; pediremos cambios de conduta e decidiremos qué ideas son as mellores; tamén podemos chegar a un acordo sobre qué facer se non se cumpren os compromisos, establecendo unhas consecuencias lóxicas.
Temporalización	Todo o curso.
Indicadores de logro	- Empréganse distintas técnicas para a resolución pacífica de conflitos.

Acción	<b>Merendas saudables</b>
Descrición	O alumnado de EI continuará as merendas con froita e leite, e participarase no programa "Aliméntate ben" con alumnado de EP. Tamén se ofrecerán os materiais de distintos programas (como "Alimentos") para afondar nisto.
Temporalización	Todo o curso.
Indicadores de logro	- O alumnado incorpora á súa dieta alimentos saudables durante os recreos. - Redúcese o consumo de ultraprocesados nas merendas. - Apórtase información sobre a importancia de manter unha alimentación sa.

Acción	<b>Proposta de actividades para potenciar unha adecuada autoestima</b>
Descrición	- <b>"Protagonista do día"</b> : o neno ou nena que sexa protagonista terá máis presenza na aula (axudando á encargada/o, repartindo material...). Recibirá eloxios dos compañeiros e compañeiras e ao finalizar o propio neno ou nena dedicarase un. Para iso, investigarase previamente sobre as calidades,

	<p>adquirindo vocabulario e descubriendo que se poden facer cumpridos sobre aparencia, o que se nos da ben, a forma de ser e o comportamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Actividades impresas sobre calidades:</b> poden facerse distintas variantes, as nenas e nenos debúxanse a sí mesmas/os sen poñer o seu nome e debaixo escriben tres calidades; colócanse os debuxos nun lugar visible e teñen que adiviñar de quen se trata. Noutra actividade cada nena e neno escribírase unha carta a sí mesmo, na que incluíra o que máis lle gusta de sí mesma/o e por qué se sinte orgullosa/o de sí mesma/o.</li> <li>- <b>Práctica de comunicación asertiva:</b> propóñense diversas situacións susceptibles de conflito e por grupos decídese a resposta asertiva que se pode dar, seguindo a estrutura "sinto-penso-necesito/deseño".</li> <li>- <b>Aprender a tomar decisións:</b> propóñense varios exemplos nos que sexa preciso tomar unha decisión e pediremos ao alumnado que valore os aspectos positivos e negativos para poder tomala en consecuencia.</li> </ul>
Temporalización	Todo o curso, pero de forma máis específica durante o 1º e 2º trimestre.
Indicadores de logro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promóvese a autovaloración positiva.</li> <li>- Adquírese vocabulario sobre as calidades persoais.</li> <li>- Intégrase a estrutura de mensaxes asertivas.</li> <li>- Apórtanse pautas para aprender a tomar decisións adecuadamente.</li> </ul>

Acción	<b>Propostas de actividades para identificar, expresar e controlar as emocións</b>
Descrición	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Actividade impresa para diferenciar entre sinais externas e internas dunha emoción</b> relacionando con frechas (por exemplo, no estado emocional ansioso sentimos internamente un nó no estómago e exteriorízase movéndonos sen parar).</li> <li>- <b>Diferenciamos entre emocións e condutas:</b> explícase a diferenza entre ambos aspectos e propóñense situacións nas que os protagonistas están enfadados, presentando condutas diferentes. Debatirase se son correctas ou non e en caso dunha inadecuada qué outra conduta podería empregarse en vez desa.</li> <li>- <b>Técnicas de relaxación:</b> primeiro identificamos as diferenzas entre o corpo tenso e distendido, pedimos que pechen os ollos e tensen distintas partes do seu corpo. Faremos que se dean de conta como respiran e se atopan. Despois, faremos o mesmo percorrido pero relaxando cada parte, imaxinando cousas lixeiras e respirando profundamente, repetindo mentalmente "estou tranquila/o".</li> <li>- <b>Respiración consciente:</b> a través da inspiración encheremos o abdome tomando o aire polo nariz e contando ata 5. Vaciaremos o abdome despacio e contaremos novamente ata 5.</li> <li>- <b>Autoinstrucións positivas:</b> imaxinamos diferentes situacións nas que alguén a quen queremos poida enfadarse moito ou sentirse inseguro, e pensamos que lle poderíamos dicir para cálmalo. Despois preguntaremos se nos pasase a nós mesmos que deberíamos dicirnos (por exemplo, "voume relaxar", "podo facelo" ...).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Entrenamento mental:</b> tras facer a actividade anterior, podemos entregar unha actividade impresa ao alumnado onde aparezan frases negativas que deban cambiar por outras positivas (exemplo: "o debuxo quedoume moi feo"), xunto con exemplos de cousas agradables que podemos dicirnos a nós mesmas e mesmos.</li> <li>- <b>Role playing:</b> represéntanse diversas escenas nas que hai unha provocación e búscase unha resposta controlada.</li> <li>- <b>Empregar o modelo SEPA:</b> a través do mesmo, e seguindo ao autor Rafa Guerrero (2023), ao dar unha narrativa ao que sinten ou a condutas inadecuadas permitimos que o entendan e aprendan a xestionalo. Consta dos seguintes elementos: Sensacións (que notamos no noso corpo), Emocións (nomeámola), Pensamentos (do neno ou nena) e Accións (narramos o comportamento do neno ou nena).</li> <li>- <b>Buzón de suxerencias:</b> continuarase empregar o buzón nun dos corredores do centro para que a comunidade educativa poida deixar mensaxes sobre os aspectos que considere (por exemplo, propostas por parte das familias ou preocupacións por parte do alumnado) de xeito anónimo se así o desexan.</li> </ul>
Temporalización	Todo o curso.
Indicadores de logro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tómase conciencia de que os estados emocionais teñen sinais internas e externas.</li> <li>- Ofrécense e póñense en práctica diferentes conductas adecuadas ante o enfado.</li> <li>- Empréganse técnicas de relaxación con resultados satisfactorios.</li> <li>- Ponse en práctica unha linguaxe interna positiva mediante autoinstrucións.</li> <li>- Facilitase a volta á calma a través da respiración consciente.</li> <li>- Interiorízanse respostas alternativas ante conflitos ou provocacións.</li> <li>- Póñense en práctica pensamentos positivos para o entrenamento mental da voz interior.</li> <li>- Compréndese a emoción que se sinte e as súas sensacións.</li> <li>- Facilitase a comunicación entre a comunidade educativa a través de propostas, suxerencias...</li> </ul>

Acción	<b>Proposta de actividades para traballar a empatía e clima positivo</b>
Descrición	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>A pelota preguntona:</b> os nenos e nenas, en círculo, pásanse a pelota ata que a mestra di "stop". O alumno ou alumna que a teña fará un 8 movendo a pelota co pé, dirá o seu nome, o día do seu aniversario e unha afección. Rematará o xogo cando todos falen.</li> <li>- <b>"Os meus gustos":</b> selecciónanse uns ítems (nome, cor, comida...) e cada neno ou nena dirá as súas preferencias, explicando brevemente por qué. Cando todos rematen, a mestra/o preguntará a un neno ou nena polos gustos doutro/a.</li> <li>- <b>"O que me fai feliz":</b> pediremos aos nenos e nenas que escriban o que esperan dos seus compañeiros e compañeiras comezando coa frase "faieme feliz que...". Escribirán polo menos 3 cousas, e lerán unha delas en voz alta.</li> </ul>

- **"O que me causa dor"**: en assemblea falaremos sobre os males que se ven e os que non, chegando á definición de ferida física e emocional. Pediremos que poñan exemplos que anotaremos nunha cartolina.
- **"O meu gran de area"**: en assemblea debaterase sobre a importancia de sentirnos ben no grupo e polo tanto de tratar adecuadamente aos demais. Crearemos unha listaxe coas cousas que podemos facer para que as compañeiras/os se sintan ben e daremos unha copia a cada un pedindo que risquen no nº 3 se o fan sempre, no 2 se o fan ás veces ou no 1 se nunca o fan. Volveremos a elaborar a listaxe para comprobar se houbo cambios durante o curso.
- **"Cómo trato aos demais?"**: pediremos aos nenos e nenas que expliquen situacións nas que algún compañeiro ou compañeira lles fixera sentir ben ou que lles gustase algo que observaron, así como cousas que experimentasen que non lles gustasen. A medida que vaian respondendo, formularemos algunhas preguntas (¿por qué te sentiches ben con isto?, por qué non te sentiches ben con aquilo?). Despois faremos dúas listas nunha cartolina cos comportamentos positivos e os negativos, lerémola e tentaremos chegar a unha conclusión.
- **"As cousas que facemos polos demais"**: para tomar conciencia sobre as accións positivas que recibimos dos demais e as que practicamos de xeito inconsciente, conversaremos sobre a axuda e os sentimentos gratificantes implicados: agradecemento, orgullo, satisfacción... realizarase de forma continuada durante varios días e despois máis esporádica. Antes de rematar a xornada escolar cada un debe recordar e compartir cos demais: algo que fixera por outra persoa, algo que recibiu dos demais, cando fixo algo por outro cómo se sentiu, cando outro fixo algo por él ou ela cómo se sentiu...
- **Descifrando emocións**: nunha bolsa teremos tarxetas cos nomes de diversas emocións (traballadas previamente segundo o grupo de alumnado). Un neno ou nena collera unha e representaráa. Preguntaremos aos demais cómo se sente e terán que deducilo. Unha variante pode ser que todas e todos teñan tarxetas de emocións repetidas, un a represente e os que teñen a mesma emoción deberán levantar a man.
- **Aprendemos a pedir favores**: explicamos na aula o seu significado e a maneira axeitada de pedilos (con amabilidade e educación). Nunha actividade impresa pedimos que escriban se algunha vez tiveron que pedir un favor, e se llo negaron a alguén. Poderanse representar tamén distintas situacións nas que se pidan favores e as posibles respostas, indagando sobre se son adecuadas ou non e incidindo na importancia de respectar as decisións dos demais se nolo negan.
- **Maleta da calma**: reservarse un espazo da aula para crear as nosa maleta ou "recanto", onde poderemos incluír elementos como libros relacionados coa temática, unha botella sensorial/da calma que podemos confeccionar coas nenas e nenos, un peluche, aromas relaxantes como lavanda, imaxes das nosas familias...
- **Dinamización dos recreos**: poranse a disposición do alumnado distintos materiais durante os recreos, así como o espazo da biblioteca.
- **Obradoiros interniveis**: de lecturas compartidas, xogos populares, etc. durante todo o curso.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Participación en celebracións e conmemoracións:</b> que favorezan a convivencia e concienciación das nenas e nenos, por exemplo, o Día da Paz ou o Entroido.</li> <li>- <b>Enquisas ao alumnado:</b> sobre as distintas celebracións e conmemoracións, para ter en conta as súas opinións e aportacións.</li> </ul>
Temporalización	Todo o curso.
Indicadores de logro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribúese ao establecemento de vínculos entre o alumnado do grupo.</li> <li>- Foméntase a escoita activa.</li> <li>- Identifícanse e comunícanse os propios desexos.</li> <li>- Compréndese o concepto "dor emocional".</li> <li>- Créase sentimento de grupo.</li> <li>- Identifícanse os bos e malos tratos.</li> <li>- Dáse valor ás accións de axuda recibidas por parte dos demais, así como das que cada un e unha realiza.</li> <li>- Recoñécense diferentes emocións.</li> <li>- Emprégase unha forma correcta para pedir favores.</li> <li>- Facílítase a relaxación mediante os obxectos da maleta da calma.</li> </ul>

<b>Acción</b>	<b>Difusión da lexislación e normas relativas á convivencia</b>
<b>Descrición</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Difundiranse entre o profesorado o coñecemento e posta en práctica dos diferentes protocolos relativos á convivencia (acoso escolar, risco suicida...).</li> <li>- Informarase ao alumnado e ás familias sobre as Normas de Organización e Funcionamento do centro, así como de Convivencia, a través de reunións, titorías... e coa difusión do plan de convivencia do centro na web.</li> <li>- O profesorado do centro revisará as accións que se levarán a cabo ante diferentes situacións contrarias á convivencia.</li> </ul>
<b>Temporalización</b>	De xeito específico durante o 1º trimestre.
<b>Indicadores de logro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Danse a coñecer os protocolos relativos a convivencia e prevención das violencias entre o profesorado.</li> <li>- Apórtase información ás familias sobre as normas de convivencia do centro así como o seu funcionamento.</li> <li>- Revisanse os protocolos a seguir e acórdanse as actuacións ante posibles situacións contrarias á convivencia.</li> </ul>

<b>Acción</b>	<b>Colaboración con institucións, fundacións, ONG...</b>
<b>Descrición</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborarase con diversas institucións en favor dunha mellora na convivencia, como poder ser o CIM de Marín (coa que xa contamos o curso pasado para traballar en materia de igualdade), ou a asociación Xoan XXIII.</li> </ul>
<b>Temporalización</b>	Todo o curso.



<b>Indicadores de logro</b>	- Establécense relacións coas diferentes institucións para mellorar en materia de convivencia e na eliminación das violencias.
-----------------------------	--

Cabe sinalar que a temporalización das actividades propostas é orientativa, posto que dependerá dos aspectos que máis se precisen traballar segundo o grupo de alumnado.