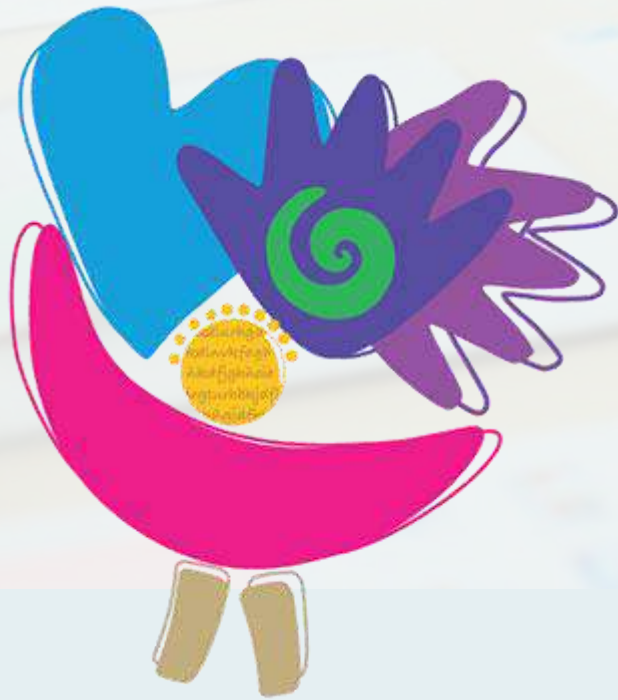


PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL 2023-2024



OUTUBRO 2023

CEE Nosa Señora do Rosario



Índice

Índice.....	1
1. Obxectivos específicos, medidas a desenvolver e recursos previstos para a súa consecución no curso 23/24.....	3
2. Concreción anual do proxecto educativo.....	9
3. Estratexias metodolóxicas e organizativas de atención ao alumnado con NEAE.....	12
4. Organización pedagóxica.....	14
4.1. Equipos docentes e Comisión de Coordinación Pedagóxica.....	14
4.2. Equipos de dinamizacións.....	18
5. Plan de actuación dos órganos colegiados.....	21
5.1. Estrutura orgánica do centro.....	21
6. Plan de actuación do equipo directivo.....	24
7. Plan de actuación do Departamento de orientación.....	26
8. Xornada escolar e horario do centro.....	37
8.1. Organización xeral do horario do centro.....	37
8.2. Horario lectivo do alumnado.....	38
8.3. Calendario escolar curso 2023/2024.....	38
8.4. Horario das unidades específicas.....	40
8.5. Horario do persoal docente.....	43
Cadro de gardas de clase.....	47
Cadro de gardas de tarde.....	47
9. Quendas de vixilancia dos recreos.....	51
10. Programación e calendario das reunións dos órganos de goberno e dos órganos de coordinación docente.....	51
11. Participación do profesorado do centro en programas de innovación educativa.....	52
11.1. Plans específicos de formación permanente do profesorado.....	52
11.2. Contratos-Programa (CPIInnova).....	52
11.3. Voz Natura.....	53
11.4. Plan de mellora de bibliotecas escolares (PLAMBE).....	53
11.5. Radio na Biblio.....	54
11.6. Club de lectura.....	54
11.7. Bibiotecas escolares solidarias.....	54
11.8. Iniciativas STEAM.....	55
11.8.1. Introducción da Robótica en educación primaria.....	55
11.8.2. Club de Ciencias.....	55
11.8.3. Digicraft no teu cole.....	55
11.8.4. Polos Creativos.....	56
11.9. Plan Proxecta+.....	56
11.10 Patios dinámicos.....	56



11.11. Programa Prensa-Escuela.....	57
12. Libros de texto e demais materiais curriculares establecidos no centro.....	57
13. Programa anual de actividades complementarias e extraescolares.....	58
14. Plan de autoprotección: modificacións/observacións de que segue vixente.....	60
15. Plan de organización e coordinación das tarefas do persoal non docente.....	60
16. Horario de atención ao público.....	63
17. Plan para a potenciación e organización das relación da comunidade coa familia.....	63
18. Plan de transporte escolar.....	63
RUTA ED150114 (Coruxo- Bergondo, 8).....	68
RUTA ED150115 (Emilio González López- Avda. De Oza).....	69
RUTA ED150123 (Durmideiras, Mercado- A Cabana).....	71
RUTA ED150127 (Mestre López Dafonte- Ponte Das Cascas).....	73
RUTA ED150130 (Castros Do Bosque- Fragas Do Eume).....	74
19. Regulamento da organización do comedor.....	76
20. Plan de utilización das instalación do centro.....	90
21. Plan de actividades propostas pola ANPA.....	91
22. Plan xeral de avaliación do centro.....	92
23. Plan anual de lectura.....	93
24. Pautas e/ou criterios xerais sobre o uso das tarefas extraescolares.....	99
25. Addenda do proxecto lingüístico e actividades a desenvolver para o fomento e dinamización da lingua galega.....	99
26. Plan anual de Tecnoloxías da Información e da Comunicación.....	101
27. Plan xeral de atención á diversidade.....	107
28. Plan de acción tutorial.....	110
29. Plan de orientación académica e profesional.....	112
30. Concreción anual do Plan de convivencia.....	115
31. Concreción do Plan de Benestar e Convivencia.....	117
32. Plan de igualdade.....	118
33. Plan anual do Centro de Recursos.....	123
Anexo I: Menús mensuais curso 2023/2024.....	134



Introdución

A Lei orgánica 3/2020, do 29 de decembro, pola que se modifica a Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, estableceu importantes modificacións na lei educativa, no currículo e na ordenación da educación infantil, da educación primaria, da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato.

O artigo 125 indica que os centros públicos, no uso da súa autonomía, elaborarán anualmente, ao principio de cada curso, unha programación xeral anual (PXA) que recollerá os aspectos referidos á organización e funcionamento do centro, incluídos os proxectos, o currículo, as normas, a concreción dos distintos plans e programas de actuación acordados e aprobados para ese curso académico e a xestión económica.

A PXA é elaborada polo equipo directivo e terá en conta as propostas do claustro e do consello escolar. Os distintos sectores da comunidade educativa, a través das súas organizacións ou individualmente, poderán presentar as propostas que coiden convenientes ao equipo directivo para a programación xeral anual.

Segundo o artigo 127 unha das competencias do Consello Escolar será aprobar e avaliar a PXA, sen perxuízo das competencias do Claustro de profesorado en relación coa planificación e organización docente.

A programación xeral anual será de obrigado cumprimento para todos os membros da comunidade educativa.

Polo menos cunha periodicidade trimestral, os órganos colexiados reuniránse para avaliar, cada un no ámbito das súas competencias, o grao de cumprimento da programación xeral anual e propor as oportunas modificacións se as houbera.

O equipo directivo establecerá os protocolos que corresponda para o seguimento do grao de cumprimento da programación xeral anual.

1. Obxectivos específicos, medidas a desenvolver e recursos previstos para a súa consecución no curso 23/24

Esta PXA terá como punto de partida as características do propio centro e, en especial, das alumnas e alumnos que aquí se escolarizan, todos eles compartindo a característica de manifestar alteracións graves da súa comunicación e/ou linguaxe. Convértese no noso obxectivo principal a mellora das súas destrezas comunicativo-lingüísticas, asemade, a formación como persoas de xeito integral e a adquisición de novos coñecementos, habilidades, actitudes... facilitando a súa inclusión, tanto na contorna próxima como na sociedade actual.

É o noso cometido traballar para que as rapazas e rapaces sexan e se sintan os protagonistas da súa aprendizaxe e dos logros que acaden, ademais de promover que a nosa sociedade os recoñeza e acepte, coas súas características especiais e diferenciadas.

Ademais, este curso 23/24 estará marcado pola completa implantación da nova lei educativa en todos os niveis educativos.

Obxectivos de centro no curso 23/24	Medidas a desenvolver para a súa consecución	Recursos previstos
<ul style="list-style-type: none"> - Favorecer un clima de traballo positivo e agradable entre todos os membros da comunidade educativa. - Fomentar a cooperación entre o persoal docente e non docente, de xeito que se establezan e respecten tanto as funcións establecidas como os criterios comúns de actuación. - Desenvolver os valores que fomenten a igualdade efectiva entre homes e mulleres, así como a prevención da violencia de xénero. - Conseguir un modelo de centro o máis participativo posible, tentando a 	<ul style="list-style-type: none"> -Continuar coa actualización da documentación de centro, especialmente a toda aquela relacionada coa implantación da LOMLOE. -Elaborar as programacións curriculares adaptadas ao noso centro e adecuándoas á diversidade de aptitudes, intereses, expectativas e necesidades do alumando. -Empregar a aplicación informática PROENS. -Realizar os agrupamentos en función dos criterios: idade cronolóxica, nivel de desenvolvemento curricular, sistema de comunicación empregado. -Favorecer a relación entre os alumnos e as 	<ul style="list-style-type: none"> -Facer que a biblioteca e os medios STEAM, concretamente o espazo de polos creativos, sexan un recurso máis dentro da organización da aula empregándoas como ferramentas na mellora da competencia comunicativo-lingüística e da adquisición de aprendizaxes básicas. -Empregar o documento de incidencias rexistrando situacións salientables. -Establecer como criterio



<p>implicación práctica e efectiva de toda a comunidade educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potenciar a dinamización do noso centro, para que sexa un lugar rico en experiencias positivas e enriquecedoras. - Desenvolver a competencia comunicativo-lingüística en todo o alumnado do centro, partindo sempre das súas capacidades e empregando todos os medios dispoñibles, destacando o paradigma de Linguaxe Natural Asistido. - Promover que a planificación de actividades e tarefas tente acadar a máxima autonomía: comunicación, hábitos e normas, obradoiros e inserción laboral. - Conseguir que os servizos complementarios, comedor e transporte, sexan un elemento educativo máis. - Favorecer que no centro se poidan desenvolver prácticas dos distintos estudos de ciclos formativos, grao, posgrao ou máster que teñan relación co centro. - Promover e sistematizar a cooperación entre o centro e as familias, na busca dunha maior coordinación que redunde na mellora do proceso educativo. - Seguir mantendo contactos cós distintos organismos públicos. 	<p>alumnas de diferentes aulas, levando a cabo actividades comúns e potenciando o emprego das TICs.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fomentar a participación dos docentes no proxecto de formación en centros. - Continuar adecuando os espazos, recursos e mobiliario. - Coordinar o traballo do persoal do centro, docente e non docente, a través do establecemento de criterios comúns de actuación, sobre todo co alumnado que presenta condutas disruptivas ou problemáticas excepcionais. - Manter a organización dos espazos comúns do centro, respectando os horarios, orde e limpeza. - Preparar programas específicos para traballar aspectos transversais como a educación para a saúde, educación vial, alimentación saudable, riscos de internet e calquera outro considerado de interese para o alumnado dos diferentes niveis. - Continuar co traballo iniciado nos diferentes programas de innovación educativa, organizando parte das actividades do curso arredor do proxecto bianual de centro: "Superheroes do Planeta". 	<p>pedagóxico prioritario o coñecemento da lingua de signos para a adscrición naquelas aulas onde hai alumnas e alumnos xordos usuarios de LSE.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecer co persoal auxiliar coidador (PAC) criterios comúns á hora de realizar as rutinas de autonomía coas alumnas e alumnos. - Adquirir recursos materiais e tecnolóxicos actualizados para as aulas e espazos comúns. - Xornada de portas abertas para membros de equipos directivos e departamentos de orientación de centros ordinarios co obxectivo de visibilizar os centros de educación especial. - Organizar saídas e actividades fóra do colexio adecuadas ao noso alumnado. - Optimizar as canles de comunicación telemática coas familias a través da planificación das xuntanzas por Cisco Webex, AbalarMobil, páxina web, correo electrónico e outras ferramentas institucionais dispoñibles.
--	--	---

Obxectivos da Etapa de E. Infantil	Obxectivos	Medidas a desenvolver para a súa consecución	Recursos previstos
Referidos á organización e funcionamento do centro	<ul style="list-style-type: none"> - Continuar coa dinamización e a posta en marcha dos proxectos do centro. - Promover a coordinación interniveis. - Mellorar a formación e especialización da nosa labor docente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Continuar co traballo iniciado nos diferentes programas de innovación educativa, organizando parte das actividades do curso arredor do proxecto de centro. - Continuar coa formación e a posta en práctica das diferentes liñas de PFPP. 	<ul style="list-style-type: none"> - Empregar o documento de incidencias rexistrando situacións salientables.
Referidos ao alumnado	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver a competencia comunicativo-lingüística en todo o alumnado do centro, partindo sempre das súas capacidades e empregando todos os medios dispoñibles. - Promover que a planificación de actividades e tarefas tente acadar a máxima autonomía: comunicación, hábitos e normas. - Potenciar habilidades relacionadas coa hixiene, aparencia externa e saúde 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar as programacións curriculares adaptadas ao noso centro e adecuándoas á diversidade de aptitudes, intereses, expectativas e necesidades do alumando, así como aos cambios que experimenta a sociedade actual. - Elaborar os programas de intervención individuais adaptados ás necesidades e características de cada caso. - Continuar adecuando os espazos, recursos e mobiliario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Facer que a biblioteca e dos recursos STEAM, fundamentalmente do espazo de Polos Creativos, sexan un recurso máis dentro da organización da aula empregándoas como ferramentas na mellora da competencia comunicativo-lingüística e da adquisición de aprendizaxes básicas. - Adquirir recursos materiais e tecnolóxicos actualizados para as aulas e espazos comúns. - Establecer co persoal auxiliar coidador (PAC) criterios



	<p>persoal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Afianzar e desenvolver as capacidades do alumnado, nos seus aspectos físicos, afectivos, cognitivos, comunicativos..., promovendo o maior grao posible de autonomía e desenvolvemento persoal. - Continuar co deseño de actividades e elaboración de material específico axeitado a cada alumno para facilitar o seu aprendizaxe e desenvolvemento xeral. - Traballar contidos curriculares propios do nivel axustados á idade e características do alumnado. - Fomentar a socialización en todos os ámbitos. - Potenciar os aspectos educativos do comedor e do transporte escolar traballando de xeito conxunto: hábitos de alimentación, hixiene, orde na mesa, normas de comportamento, respecto aos compañeiros... - Coordinar as nosas actuacións cos equipos externos (ONCE, FAXPG, Down Coruña, servizos sanitarios...) - Favorecer a relación entre o alumnado dos diferentes niveis. - Fomentar o emprego de ferramentas dixitais para que se familiaricen co seu uso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar o traballo do persoal do centro, docente e non docente, a través do establecemento de criterios comúns de actuación, sobre todo co alumnado que presenta condutas disruptivas ou problemáticas preocupantes. - Preparar programas específicos para traballar aspectos transversais como a educación para a saúde, educación vial, alimentación saudable e calquera outro considerado de interese para o grupo do alumnado. - Potenciar as interaccións sociais como as normas de cortesía (saúdos, amabilidade, civismo, etc.) e a resolución de conflitos. - Propoñer actividades interniveis. - Elaborar informes individualizados que transmitan os resultados das avaliacións de xeito sintético, accesible e funcional. - Realizar a adaptación de materiais manipulativos a formato dixital 	<p>comúns á hora de realizar as rutinas de autonomía coas alumnas e alumnos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Empregar diferentes medios tecnolóxicos dentro da aula.
<p>Referidos ás familias</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuír ao establecemento de relacións fluídas entre a familia e o centro. - Orientar ás familias ofrecendo información en materia de educación e desenvolvemento xeral (alimentación, hixiene, comunicación, xogos, condutas, rutinas...). - Valorar as necesidades do contexto familiar para adquisición de medios tecnolóxicos, conectividade... - Incidir no uso da axenda por parte da familia, así coma na importancia do intercambio 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenciar a participación das familias nas dinámicas e actividades propostas. - Compartir a través da web do cole e da aula virtual recursos, materiais, informacións... que se consideren interesantes. - Empregar a axenda viaxeira para a comunicación diaria coas familias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Optimizar as canles de comunicación telemática coas familias a través da planificación das xuntanzas por Cisco Webex, AbalarMobil, páxina web, correo electrónico e outras ferramentas institucionais dispoñibles. - Dinamizar o aula virtual.



	de información e no mantemento dunha comunicación fluída.		
--	---	--	--

Obxectivos da Etapa de E. Primaria	Obxectivos	Medidas a desenvolver para a súa consecución	Recursos previstos
Referidos á organización e funcionamento do centro	<ul style="list-style-type: none"> - Continuar coa dinamización e a posta en marcha dos proxectos do centro. - Promover a coordinación interniveis. - Mellorar a formación e especialización da nosa labor docente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Manter a organización dos espazos comúns do centro, respectando os horarios. - Continuar co traballo iniciado nos diferentes programas de innovación educativa, organizando parte das actividades do curso arredor do proxecto de centro: "Superheroes do Planeta". - Continuar coa formación e a posta en práctica das diferentes liñas do PFPP. 	<ul style="list-style-type: none"> -Empregar o documento de incidencias rexistrando situacións salientables. -Documentos de elaboración por parte do equipo. -Formación. -Elaborar e compartir recursos multidisciplinares referentes ao proxecto de centro a través da plataforma Agueiro.
Referidos ao alumnado	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver a competencia comunicativo-lingüística en todo o alumnado da etapa de educación primaria, partindo sempre das súas capacidades e empregando todos os medios dispoñibles. - Promover que a planificación de actividades e tarefas tente acadar a máxima autonomía: comunicación, hábitos e normas. - Potenciar habilidades relacionadas coa hixiene, aparencia externa e saúde persoal. - Afianzar e desenvolver as capacidades dos alumnos e alumnas, nos seus aspectos físicos, afectivos, cognitivos, comunicativos..., promovendo o maior grao posible de autonomía e desenvolvemento persoal. - Continuar co deseño de actividades e elaboración de material específico axeitado a cada alumno para facilitar o seu aprendizaxe e desenvolvemento xeral. - Traballar contidos curriculares propios do nivel axustados á idade e características do alumnado. - Fomentar a socialización en todos os ámbitos. - Potenciar os aspectos educativos do comedor e do transporte escolar traballando de xeito conxunto: hábitos de 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar as programacións curriculares adaptadas ao noso centro e adecuándoas á diversidade de aptitudes, intereses, expectativas e necesidades do alumnado, así como aos cambios que experimenta a sociedade actual. - Elaborar os programas de intervención individuais adaptados ás necesidades e características de cada caso. - Continuar adecuando os espazos, recursos e mobiliario. - Coordinar o traballo do persoal do centro, docente e non docente, a través do establecemento de criterios comúns de actuación, sobre todo co alumnado que presenta condutas disruptivas ou problemáticas excepcionais. - Preparar programas específicos para traballar aspectos transversais como a educación para a saúde, educación vial, alimentación saudable e calquera outro considerado de interese para o grupo do alumnado. - Potenciar as interaccións sociais e a resolución de conflitos. - Propoñer actividades interniveis que se levarán a cabo por titorías. - Elaborar informes individualizados que transmitan os resultados das avaliacións de xeito sintético, 	<ul style="list-style-type: none"> -Facer que a biblioteca e dos recursos STEAM, principalmente do espazo de Polos Creativos, sexan un recurso máis dentro da organización da aula empregándoas como ferramentas na mellora da competencia comunicativo-lingüística e da adquisición de aprendizaxes básicas. -Adquirir recursos materiais e tecnolóxicos actualizados para as aulas e espazos comúns. -Establecer cos auxiliares coidadores criterios comúns á hora de realizar as rutinas de autonomía coas alumnas e alumnos. -Empregar diferentes medios tecnolóxicos dentro da aula. -Aproveitar os recursos dispoñibles facilitados por Polos Creativos.



	<p>alimentación, hixiene, orde na mesa, normas de comportamento, respecto os compañeiros...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar as nosas actuacións cos equipos externos (FAXPG, Down Coruña, servizos sanitarios...) - Favorecer a relación entre o alumnado dos diferentes niveis a través de metodoloxías que permitan a estabilidade dos grupos de convivencia estable. - Fomentar o emprego de ferramentas dixitais para que se familiaricen co seu uso. 	<p>accesible e funcional.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar a adaptación de materiais manipulativos a formato dixital 	
Referidos ás familias	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuír ao establecemento de relacións fluídas entre a familia e o centro. - Orientar ás familias ofrecendo información en materia de educación e desenvolvemento xeral dos seus fillos e fillas. - Valorar as necesidades do contexto familiar para adquisición de medios tecnolóxicos, conectividade... - Incidir na importancia do intercambio de información e no mantemento dunha comunicación fluída. 	<ul style="list-style-type: none"> - Potenciar a participación das familias nas dinámicas e actividades propostas. - Compartir a través da web do cole e da aula virtual recursos, materiais, informacións... que se consideren interesantes. - Empregar sistemas de comunicación diaria coas familias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Optimizar as canles de comunicación telemática coas familias a través do uso das ferramentas institucionais dispoñibles: correo electrónico corporativo e Abalarmobil. - Dinamizar o aula virtual.

Obxectivos da Etapa de E. Secundaria	Obxectivos	Medidas a desenvolver para a súa consecución	Recursos previstos
Referidos á organización e funcionamento do centro	<ul style="list-style-type: none"> - Promover a colaboración e coordinación con institucións e asociación. - Participar na elaboración das programación da ESO. - Realizar actividades de formación que se adapten ás diferentes casuísticas do alumnado. - Utilizar metodoloxías motivadoras como o traballo por proxectos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Establecemento de pautas de coordinación con institucións e asociacións. - Elaboración de documentos de centro. - Realización de actividades de formación. - Traballo por proxectos. - Desenvolvemento do proxecto "Superheroes do Planeta" 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar protocolos de centro no tocante ás coordinacións. - Grupos de traballo para a elaboración de documentos. - Formacións. - Elaborar e compartir materiais multidisciplinares referentes ao proxecto a través da plataforma Ageiro.
Referidos ao alumnado	<ul style="list-style-type: none"> - Comprender e producir mensaxes orais e escritas atendendo a diferentes intencións e contextos de comunicación. - Comunicarse a través dos medios de expresión verbal, corporal, visual, plástica, musical e matemática, 	<ul style="list-style-type: none"> - Fomento da expresión oral e da lectoescritura. - Promoción da intención comunicativa. - Facilitar estratexias de aprendizaxe. - Impulsar a autonomía e a iniciativa en actividades habituais. 	<ul style="list-style-type: none"> - Fomentar a expresión oral a través de conversas informais na aula. - Mellorar a lectoescritura mediante traballos grupais e individuais tanto de elaboración propia como de recursos xa existentes. - Utilizar novas metodoloxías e



	<p>desenvolvendo o razoamento lóxico, verbal e matemático e a creatividade</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver estratexias que lle permitan mellorar as súas capacidades cognitivas básicas. - Usar a resolución de problemas sinxelos para obter a información pertinente e representala. - Actuar con progresiva autonomía nas actividades habituais e nas relación de grupo, desenvolvendo a posibilidade de tomar iniciativas e establecer relacións afectivas. - Colaborar na realización de actividades en grupo, aceptando as normas e regras que se establezcan, respetando os diferentes puntos de vista e asumindo as responsabilidades que correspondan. - Coñecer e apreciar o propio corpo e contribuir ao seu desenvolvemento adoptando hábitos de saúde e benestar e valorando as repercusións que teñen determinadas conductas sobre a saúde. - Coñecer o patrimonio cultural participando na súa conservación e a diversidade lingüística e cultural. - Instaurar pautas de hixiene básicas, como o lavado frecuente de mans. - Fomentar a utilización das TIC como ferramenta de aprendizaxe. 	<ul style="list-style-type: none"> - Interiorización de normas e regras. - Coñecemento de un mesmo e de hábitos saudables. - Apreciar o patrimonio cultural e a situación de convivencia de varias linguas na nosa comunidade autónoma. - Adquirir pautas e normas de hixiene básicas. - Uso das TIC. - Polos creativos. 	<p>técnicas de aprendizaxe diferente que motiven e axuden á asimilación de contidos curriculares.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mellorar a autonomía a través de encomendas e realización de diferentes actividades nas que se retirará progresivamente a axuda. - Disposición de tablets/ordenadores para aprender o seu manexo e poder traballar posteriormente a nivel curricular.
<p>Referidos ás familias</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Garantir un adecuado coñecemento da casuística dos seus fillos/as, sendo conscientes das súas limitacións e sobretudo das súas posibilidades. - Manter unha comunicación bidireccional e regular coa familia sobre o progreso do proceso de E-A. - Fomentar actitudes positivas de colaboración e participación e garantir un recoñecemento real da importancia da educación nos seus fillos e fillas. - Utilizar documentos de acordos coas familias onde queden rexistradas as 	<ul style="list-style-type: none"> - Reunións familiares. - Fomentar a realización de actividades en casa de investigación, con axuda dos pais/nais/titores legais, para promover a participación das familias. - Establecer documentos tipo para a reunións coas familias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer un medio de comunicación coas familias e a determinación de un horario de atención. - Documentos de titorías. - Uso de aplicacións institucionais (como Webex e Abalarmobil). - Documentos de rexistro.



conclusións acadadas.

Obxectivos da Etapa de Prog. Formativos	Obxectivos	Medidas a desenvolver para a súa consecución	Recursos previstos
Referidos á organización e funcionamento do centro	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprir as medidas de hixiene no centro. - Facer as adaptacións necesarias en materia de seguridade para a adquisicións das habilidades e competencias de aprendizaxe no alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Manter a organización dos espazos comúns do centro, respectando os horarios, orde e limpeza. - Contar coa colaboración do alumnado e familias para poder poñer en prácticas as citadas adaptacións. 	<ul style="list-style-type: none"> - Os recursos cos que conta e adapta o centro. - As canles de comunicación telefónica, telemática e de forma presencial.
Referidos ao alumnado	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuír a que o alumnado adquira ou complete as competencias da aprendizaxe permanente para facilitar a súa transición cara á vida activa ou favorecer a súa continuidade no sistema educativo. - Formar e informar ao alumnado sobre as medidas de prevención sanitarias. - Potenciar a autonomía integral do alumnado. - Favorecer a adquisición de habilidades relacionadas coas TICs e uso da aula virtual como apoio educativo. - Favorecer a adquisición do alumnado das competencias mínimas para o acceso ao Módulo de Formación en Centros de Traballo. (FCT) 	<ul style="list-style-type: none"> - Seguir unha metodoloxía integradora e globalizadora indicados en cada unha das programacións. - Integrar nas dinámicas da aula todas as medidas de seguridade e hixiene, indicando a maneira axeitada de levalas a cabo. - Favorecer durante as actividades propostas, e, a través das accións educativas, a propia autonomía do alumnado. - Realizar prácticas co ordenador na aula. - Proponer e facilitar as actividades de carácter práctico onde o alumnado realice e exercite as súas habilidades e destrezas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Observación activa e participativa. - Todos os recursos e medidas de seguridade establecidas polo centro. - Seguimento por parte do equipo docente da evolución de cada alumno e alumna. - A través do ordenador da aula mostrar as ferramentas TICs e o uso da aula virtual como apoio educativo. - Facer uso dos recursos existentes nos correspondentes talleres. - No desenvolvemento das actividades de aula aproveitar os recursos que nos proporciona Polos Creativos.
Referidos ás familias	<ul style="list-style-type: none"> - Manter a filosofía de portas abertas do centro ás familias. - Informar de calquera alteración significativa referente ao alumnado. - Promover e sistematizar a cooperación entre o centro e as familias, na busca dunha maior coordinación que redunde na mellora do proceso educativo. - Traballar coas familias para acadar os obxectivos estipulados nas programacións. 	<ul style="list-style-type: none"> - Manter unha relación fluída e coordinada coas familias. 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Utilizar as canles telefónicas, telemáticas e de forma presencial.</i>

2. Concreción anual do proxecto educativo.



O CEE Nosa Señora do Rosario escolariza alumnado de entre 3 a 21 anos con necesidades educativas especiais, conta con comedor de xestión directa para 76 usuarios e 5 rutas de transporte escolar. Ata fai menos dunha década, as alumnas e alumnos escolarizados no centro eran unicamente rapazas e rapaces con diversidade funcional de tipo auditivo que cursaban a educación primaria e secundaria obrigatoria no centro, os servizos educativos completábanse cunha unidade de atención temperá de 0-3 anos (derradeiro curso 2008/2009) e coa atención ambulatoria do centro de recursos na quenda de tarde, dirixida a alumnado con necesidades de recibir intervencións específicas de audición e linguaxe matriculados en diferentes centros ordinarios da Comarca da Coruña (en funcionamento desde o curso 1997/1998). Desde o curso 2013/2014 cambia o perfil de alumnado que accede ao centro, autorizándose as primeiras escolarizacións en modalidade combinada para alumnas e alumnos con graves alteracións na comunicación e/ou linguaxe sen perda auditiva, e no curso 2016/2017 as primeiras matriculacións a tempo completo. Tamén neste curso se implanta o primeiro Programa Formativo de FP Básica "Actividades Domésticas", seguido no curso 2017/2018 polo Programa Formativo de "Limpeza de Edificios", no curso 2018/2019 polo Programa Formativo de "Peiteado" e neste curso 2023/2024 iniciamos o Programa Formativo de "Estética".

Deste xeito, o perfil actual de alumnado matriculado no centro quedaría configurado:

- Alumnado con diversidade funcional de tipo auditivo.
 - o Alumnado de EI/EP/ESO que segue o currículo ordinario e que asiste ao noso centro en escolarización combinada.
 - o Alumnado con deficiencia auditiva e outros trastornos asociados graves e permanentes escolarizado a tempo completo no CEE.
- Alumnado con diversidade funcional de tipo cognitivo con presenza de alteracións da comunicación e/ou linguaxe.
 - o Alumnado de EI/EP/ESO que segue o currículo ordinario e que asiste ao noso centro en escolarización combinada.
 - o Alumnado de EI/EP/ESO con trastornos graves e permanentes escolarizado a tempo completo no CEE.
- Alumnado con NEAE asociadas a trastornos graves da comunicación e da linguaxe en escolarización combinada.
- Alumnado con NEE matriculados en Programas Formativos de FP Básica.

A oferta educativa do CEE Nosa Señora do Rosario para o curso 2023/2024:

- Educación Infantil: escolarización a tempo completo e combinada.
- Educación Primaria: escolarización a tempo completo e combinada.
- Educación Secundaria Obrigatoria: escolarización a tempo completa e combinada.
- Programas Formativos FP básica:
 - o Actividades domésticas.
 - o Limpeza de Edificios.
 - o Peiteado.
 - o Estética.



- Atención ambulatoria Centro de Recursos: 2 aulas en quenda de tarde.

DATOS DO ALUMNADO DO 15005336-CEE NOSA SEÑORA DO ROSARIO (2023/2024)

ETAPA/ENSINANZA	NIVEL	ALUMNADO					
		T. Completo		E. Combinada		C. Recursos	
Educación Infantil	4º EI	0	♂ 0	0	♂ 0	0	♂ 0
			♀ 0				♀ 0
	5º EI	1	♂ 1	0	♂ 0	2	♂ 2
			♀ 0				♀ 0
	6º EI	0	♂ 0	0	♂ 0	3	♂ 2
		♀ 0			♀ 1		
<i>Total EI</i>	<i>1</i>	<i>♂ 1</i>	<i>0</i>	<i>♂ 0</i>	<i>5</i>	<i>♂ 4</i>	
						<i>♀ 1</i>	
Educación Primaria	1º EP	0	♂ 0	4	♂ 3	3	♂ 2
			♀ 0				♀ 1
	2º EP	3	♂ 2	2	♂ 2	5	♂ 2
			♀ 1				♀ 0
	3º EP	2	♂ 1	1	♂ 1	7	♂ 6
			♀ 1				♀ 0
	4º EP	1	♂ 0	4	♂ 3	4	♂ 3
			♀ 1				♀ 1
	5º EP	6	♂ 6	2	♂ 1	1	♂ 1
			♀ 0				♀ 1
6º EP	4	♂ 2	5	♂ 3	5	♂ 4	
		♀ 2				♀ 2	♀ 1
<i>Total EP</i>	<i>16</i>	<i>♂ 11</i>	<i>18</i>	<i>♂ 13</i>	<i>25</i>	<i>♂ 18</i>	
						<i>♀ 7</i>	
Educación Obligatoria Secundaria	1º ESO	5	♂ 3	0	♂ 0	0	♂ 0
			♀ 2				♀ 0
	2º ESO	4	♂ 3	2	♂ 2	1	♂ 1
			♀ 1				♀ 0
	3º ESO	7	♂ 5	0	♂ 0	0	♂ 0
			♀ 2				♀ 0
4º ESO	3	♂ 1	0	♂ 0	0	♂ 0	
		♀ 2				♀ 0	♀ 0
<i>Total ESO</i>	<i>19</i>	<i>♂ 12</i>	<i>2</i>	<i>♂ 2</i>	<i>1</i>	<i>♂ 1</i>	
						<i>♀ 0</i>	
Programas Formativos	Actividades domésticas	4	♂ 2	0	♂ 0	0	♂ 0
			♀ 2				♀ 0
	Limpeza de edificios	6	♂ 3	0	♂ 0	0	♂ 0
			♀ 3				♀ 0
	Estética	4	♂ 0	0	♂ 0	0	♂ 0
			♀ 4				♀ 0
	Peiteado	5	♂ 0	0	♂ 0	0	♂ 0
		♀ 5			♀ 0		♀ 0
<i>Total PF</i>	<i>19</i>	<i>♂ 5</i>	<i>0</i>	<i>♂ 0</i>	<i>0</i>	<i>♂ 0</i>	
						<i>♀ 0</i>	
Total	55	♂ 29	20	15 ♂	31	♂ 23	
						♀ 7	

*Alumnado en lista de agarda Centro de Recursos. Recursos : 8



En canto a concreción do currículo para o curso 23/24, elabóranse as programacións didácticas por parte do profesorado que imparta as respectivas materias. O currículo de aplicación na Comunidade Autónoma de Galicia no curso 23/24 será o que estableza nos decretos 150/2022 do 8 de setembro para o currículo de educación infantil, o decreto 155/2022, do 15 de setembro para o currículo de educación primaria e o decreto 156/2022 do 15 de setembro para o currículo de educación secundaria obrigatoria; en desenvolvemento dos reais decretos 95/2022 do 1 de febreiro, 157/2022 do 1 de marzo e 217/2022 do 29 de marzo, respectivamente.

Utilízase para a elaboración e o seguimento das programacións das áreas, materias ou ámbitos da formación básica obrigatoria a aplicación informática de programacións PROENS.

As programacións didácticas, independentemente dos currículos de aplicación, favorecerán o logro dos obxectivos educativos propostos que faciliten o desenvolvemento das competencias establecidas. Ademais cada mestre ou mestra, en coordinación co equipo docente do nivel, realiza as programacións de aula mediante o deseño e implementación de actividades e tarefas propias, así como as adaptacións curriculares que sexan precisas, tamén a través da aplicación corporativa PROENS dende este curso 2023/2024.

Nos primeiros días de actividade lectiva cada titor informa ao alumnado e, de ser o caso, as súas respectivas familias ou representantes legais sobre os obxectivos, contidos, procedementos, instrumentos e criterios de avaliación e cualificación das diferentes áreas, materias, ámbitos ou módulos pendentes de cursos anteriores, e os procedementos de recuperación e de apoio previstos. Así mesmo, informa dos criterios de promoción e titulación.

3. Estratexias metodolóxicas e organizativas de atención ao alumnado con NEAE.

A atención educativa no noso centro de educación especial pon en valor a personalización do proceso de ensino-aprendizaxe, adaptándose ás distintas realidades das alumnas e dos alumnos escolarizados considerando os diferentes contextos, centrámonos nas potencialidades do alumnado e as súas particulares formas de aprender, en lugar de partir das súas dificultades.

Inicialmente resulta indispensable establecer unha relación positiva coa alumna ou alumno con necesidades educativas especiais para conseguir que este proceso de ensino-aprendizaxe sexa efectivo.

Posteriormente, debido as dificultades na comunicación e/ou linguaxe presentes en todo o noso alumnado, facilitamos a **adquisición dun sistema de comunicación** ben promovendo a comunicación oral, empregando estratexias que faciliten a recepción como a produción da linguaxe oral, ou ben considerando a necesidade de introducir sistemas alternativos ou aumentativos de comunicación como apoio ao proceso de adquisición da linguaxe oral, escrita ou signada.

Potenciamos a participación activa na comunicación, na información, na aprendizaxe e nas relacións no centro, asegurando a comprensión do que se lle pretende transmitir ao alumnado, axustando o nivel da linguaxe á comprensión lingüística, acompañando a linguaxe oral con apoios visuais (imaxes, gráficos, debuxos, pictogramas ou esquemas), proporcionando pautas de actuación e instrucións e consignas concretas, directas e simples para a realización das tarefas e empregando varias vías de acceso para presentalas (a través da vista, do oído, do tacto e mesmo manipulando obxectos reais sempre que se poida).

Ademais, ao estar escolarizado alumnado que utiliza a lingua de signos, normalizamos a presenza desta lingua no centro tanto na realización das diferentes tarefas e proxectos, como coa implementación como materia de libre configuración a lingua de signos española, tanto no noso centro específico como no centro ordinario co que compartimos espazos.

Durante o proceso de ensino-aprendizaxe proporcionamos a todo o alumnado unha **ensinanza o máis estruturada posible**, na que son claves as rutinas, os horarios, as axendas individualizadas ou a



organización física dos materiais para facilitar a comprensión do que sucede no presente e axudarlle a entender o que vai a acontecer no futuro próximo.

Buscamos a creación dun **contexto de aprendizaxe universal** onde o alumnado pode aprender cando se lle outorga as oportunidades e condicións de aprendizaxe axeitadas, nun ambiente libre de barreiras e cos apoios que necesita. É por iso que en todos os elementos do proceso educativo, e especialmente no deseño das tarefas, seguimos os criterios de accesibilidade cognitiva e aproveitamos as múltiples posibilidades que ofrecen as tecnoloxías da información e comunicación.

Buscamos a **aprendizaxe sen erro**, organizando as tarefas de xeito que sexan resoltas con éxito polo alumnado facilitando os apoios (verbais, táctiles, visuais, etc.) e adaptándoas ao seu nivel de desenvolvemento, dentro da súa zona de desenvolvemento próximo. Potenciamos estratexias de autoaprendizaxe que permitan que os alumnos e as alumnas traballen de maneira autónoma na aula, evitando a dependencia excesiva do persoal ou dos compañeiros. Proporcionámoslles a axuda necesaria en cada momento, reducíndoa paulatinamente, pero sen ofrecerlles axuda naquilo que poidan facer por si mesmos, tratando ao alumnado conforme a súa idade cronolóxica e marcándolle responsabilidades propias. Deste xeito asegúrase que o alumnado consiga terminar sempre ben a tarefa, aumentando os seus niveis de satisfacción, autoestima e confianza.

Empregamos o **moldeamento e modelado** cando a alumna ou alumno non sabe realizar unha tarefa complexa. As tarefas son presentadas de xeito secuenciado, fragmentado e graduadas segundo a dificultade para unha mellor consolidación da aprendizaxe, tomando primeiro as máis elementais e avanzando cara ás máis complexas, reforzándose así unha a unha, apoiándose a “nova aprendizaxe” nas anteriores e recorrendo tamén a estratexias como a **atribución excesiva** e o ensino incidental.

Promóvense as **aprendizaxes funcionais e significativas**, aplicables de maneira inmediata ou próxima á súa vida cotiá, nas que poidan participar activamente, fomentando a súa motivación, permitíndolles percibir a súa utilidade e facilitando a súa xeneralización a outros contextos ou situacións, aspectos nos que se considera imprescindible a colaboración familiar. Evitamos as tarefas repetitivas que supoñan a perda de interese e a posible aparición de condutas inapropiadas. Adaptamos a duración das actividades a capacidade de atención do alumnado, priorizando a planificación de moitas actividades curtas a poucas e de longa duración.

Empregamos o **apoio condutual positivo** para facer fronte aos problemas de conduta desde un enfoque preventivo, intentando comprender os factores que desencadean e manteñen as condutas problemáticas e a función de ditas condutas (evitación-atención-objeto-actividade-sensorial), para intentar extinguilas remediando condicións ambientais e/ou déficits en habilidades, sempre desde o reforzo positivo.

En definitiva, intentamos promover a **inclusión plena** empregando metodoloxías inclusivas (traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, tutoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos, etc), eliminando todo tipo de barreiras pero con especial énfase nas de tipo comunicativo, cognitivo e sensorial, propoñendo actividades específicas de autonomía persoal, habilidades prosociais e educación emocional (tendo en conta o contexto e dirixidas a promover a súa independencia), favorecendo o desenvolvemento xeral do alumnado e o seu éxito educativo para con iso, tamén mellorar a súa autoestima e autoconcepto no ámbito escolar, facendo que se sintan capaces e valorados como membros activos na nosa comunidade educativa e poñendo en valor a súa contribución a ela.

A súa vez, tamén buscamos a **sensibilización da sociedade**, facendo visible a realidade humana diversa, aprendendo a mirar a diferenza como valor para ir logrando progresivamente cambios nas crenzas, actitudes e condutas e motivar cada acción transformadora do contexto comunitario, comprobando que se pode cambiar a realidade axudando a promover valores de respecto, empatía e aceptación das diferenzas.



4. Organización pedagógica.



4.1. Equipos docentes e Comisión de Coordinación Pedagógica

Os equipos docentes, que agruparán a todos os mestres que impartan docencia nel, son os órganos básicos encargados de organizar e desenvolver, baixo a supervisións da xefa de estudos, as ensinanzas.

Son competencias destes equipos docentes:

- Formular propostas ó equipo directivo e ó claustro relativas á elaboración do proxecto educativo e programación xeral anual.
- Formular propostas á comisión de coordinación pedagóxica relativas á elaboración dos proxectos curriculares de etapa ou a modificación deles.
- Manter actualizada a metodoloxía didáctica.
- Elaborar a programación didáctica das ensinanzas que ten encomendadas, seguindo as directrices xerais establecidas pola comisión de coordinación pedagóxica.

Cada un dos equipos docentes estará dirixido por un coordinador que desempeñará o seu cargo durante dous cursos académicos e serán designados polo director, oído o equipo docente. Os coordinadores docentes deberán ser mestres que impartan docencia no ciclo preferentemente con destino definitivo e horario completo no centro.

Corresponde ao coordinador docente:

- Dirixir e coordinar as actividades académicas do equipo docente.
- Convocar e presidir as reunións do equipo docente.



- Participar na elaboración do proxecto curricular de etapa e elevar á comisión de coordinación pedagóxica as propostas formuladas a este respecto polo equipo docente.
- Coordinar as funcións de titoría do alumnado desa etapa.
- Coordinar a ensinanza de acordo co proxecto curricular de etapa.
- Responsabilizarse da redacción da programación didáctica do ciclo.
- Responsabilizarse de que se levante acta das reunións e de que se elabore a memoria final de curso.
- Coordinar a organización de espazos e instalacións e velar pola correcta conservación do equipamento específico do equipo.
- Aqueloutras funcións que lle encomende o xefe de estudos na área da súa competencia, especialmente as relativas ó reforzo educativo, adaptación curricular e actividades complementarias.
- Colaborar co secretario ou secretaria na elaboración e actualización do inventario do centro.

A continuación preséntase distribución por equipos docentes para o curso 2023/2024

E. Infantil/Nivel 1	E. Primaria/Nivel 2	ESO/ Nivel 3	Pr. formativos
<ul style="list-style-type: none"> • Patricia Prieto Lorenzo (Coordinadora) • Josefina Lema • Begoña Currás Barreiro • Rosa Dosil Caamaño 	<ul style="list-style-type: none"> • Silvia Andión García (coordinadora) • María Bodega Pedreira • Alicia Queiro Pereira • Raquel García Sánchez • Beatriz López González 	<ul style="list-style-type: none"> • Noela E. Rivas León (coordinadora) • Silvia Freire López • Beatriz Caamaño Louro • Nerea Bolaños • María da Barca Fernández Aguado 	<ul style="list-style-type: none"> • Alejandra Fontao Ben (coordinadora) • Rebeca Abalo Otero • Enriqueta Cernadas Rey • Daniel Botana López • Victoria Álvarez Aguado • Noelia López López

A comisión de coordinación pedagóxica estará integrada pola directora, como presidente; a xefa de estudos; as coordinadores docentes; o profesor de apoio á atención de alumnos con necesidades educativas especiais e os coordinadores do equipo de dinamización da lingua galega e biblioteca e representante do centro de recursos. Actuará como secretario un membro da comisión, designado polo director, oídos os restantes membros.

A comisión de coordinación pedagóxica terá as seguintes competencias:

- Elevar propostas ó claustro co fin de establece-los criterios para a elaboración dos proxectos curriculares.
- Velar para que a elaboración dos proxectos curriculares de etapa e o plan de acción titorial se realice conforme os criterios establecidos polo claustro.
- Asegurar a coherencia entre o proxecto educativo do centro, os proxectos curriculares de etapa e a programación xeral anual.
- Establecer as directrices xerais para a elaboración das programacións didácticas dos equipos de ciclo e do plan de acción titorial, así como das adaptacións curriculares e dos programas de diversificación curricular incluídos no proxecto curricular.
- Propoñer ó claustro de profesores os proxectos curriculares para a súa aprobación.
- Velar polo cumprimento e posterior avaliación dos proxectos curriculares de etapa.
- Canalizar as necesidades de formación do profesorado cara ó centro de Formación Continuada do Profesorado.
- Realizar, de ser o caso, a proposta ó xefe de estudos co fin de que se designe o responsable do equipo de actividades complementarias e extraescolares.



- Propoñe-los profesores que han de formar parte do equipo de normalización lingüística.

Neste curso 2023/2024 a CCP está constituída polos seguintes docentes:

Comisión Coordinación Pedagóxica
- Patricia Prieto Lorenzo (coordinadora equipo docente)
- Silvia Andión García (coordinadora equipo docente)
- Noela E. Rivas León (coordinadora equipo docente, secretaria da CCP)
- Enriqueta Cernadas Rey (coordinadora equipo docente)
- Begoña Currás Barreiro (coordinadora Biblioteca)
- Victoria García Álvarez (funcións de apoio ás NEAE)
- Rebeca Abalo Otero (coordinadora EDLG)
- Raquel García Sánchez (xefa de estudos)
- Noelia López López (Directora)
- María da Barca Fernández Aguado (representante centro de recursos)

En relacións as titorías de grupo, será o profesor titor o encargado de desempeñar as seguintes funcións:

1. Participar no desenvolvemento do PAT e nas actividades de orientación baixo a coordinación da xefatura de estudos e en colaboración co DO do CEE
 - Participar nas reunións que se establezan para o estudio da proposta do PAT
 - Remitir información ao DO sobre o funcionamento da acción titorial
 - O DO realizará propostas sobre o material para traballar en titorías
 - Os titores/as facilitarán, na medida do posible, que o DO leve a cabo accións puntuais.
2. Coordinar o proceso de avaliación dos alumnos do seu grupo
 - Establecer canais de comunicación para transmitir información entre o profesorado do mesmo grupo (reunións, paneis informativos, intercambio de informes...).
 - Establecemento de reunións entre o equipo docente dun curso/grupo se se produce algún feito, xa sexa académico ou disciplinar, que as faga precisas.
3. Organizar e presidir as xuntas de profesores e as sesións de avaliación do seu grupo
 - Plantexar conclusións globais sobre o funcionamento do grupo.
 - Tratar os casos do alumnado que máis preocupe por atoparse en situación de risco (académico, persoal, familiar...), tentando acadar solucións e compromisos por parte de todo o profesorado.
4. Facilitar a integración dos alumnos no grupo e fomentar a súa participación nas actividades do CEE.
5. Orientar e asesorar aos alumnos e alumnas ou as súas familias sobre as súas posibilidades académicas e profesionais
 - Favorecer no alumnado o coñecemento dun mesmo, do sistema educativo, do sistema laboral e dos procesos de inserción laboral
6. Colaborar DO do CEE nos termos que establece a xefatura de estudos.
 - Acudir ás reunións e actividades programadas.
 - Facer propostas ao DO sobre accións a desenvolver



7. Informar ós pais e nais, profesoras e alumnado do grupo de todo aquilo que lles concerne en relación coas actividades docentes e complementarias que lles foran comunicadas, e co rendemento académico:
 - Establecemento de reunións iniciais en setembro para informar aos pais e nais
 - Citar aos pais e nais durante a hora de tutoría para informalos de todo o relativo ós seus fillos e fillas
8. Facilitar a cooperación educativa entre os profesores e profesoras e os pais e nais dos alumnos/as
 - Proporcionarlles no principio do curso, ó alumnado e á familia, información sobre o calendario escolar, horarios, hora de tutoría, actividades complementarias e extraescolares previstas, programas escolares e criterios de avaliación do grupo
 - Proporcionar calendario do ano académico con datas das avaliacións e días non lectivos seleccionados polo centro.
 - Horario de tutoría para a recepción das familias e forma de contactar co titor/a
 - Proposta inicial de actividades extraescolares e complementarias
 - Información sobre como consultar os documentos do centro.
9. Coñecer as características persoais de cada alumno/a a través da análise do seu expediente persoal e doutros instrumentos válidos para conseguir ese coñecemento.
 - Os datos persoais e académicos dos alumnos estarán a disposición do profesorado, sempre e cando non seña documentación confidencial.
 - O Departamento de Orientación transmitirá a información relevante para a práctica educativa, derivada das avaliacións psicopedagóxicas realizadas.
10. Interesarse por coñecer os aspectos da situación familiar e escolar que repercuten no rendemento académico de cada alumno e alumna, sempre e cando a familia o considere oportuno.
11. Efectuar un seguimento global dos procesos de ensino/aprendizaxe do alumna ou alumno co obxecto de buscar as respostas educativas axeitadas e solicitar os asesoramentos e apoios oportunos.
 - Deberase prestar atención ás dificultades detectadas en anos anteriores e ás que se detecten nas avaliacións iniciais.
 - Deberase preparar a información relevante para o proceso de ensino/ aprendizaxe para expoñela nas sesións de avaliación.
 - Promover a convocatoria de reunións do equipo docente dun grupo de alumnos para tomar decisións sobre as medidas a levar a cabo no grupo.
12. Coordinar as Adaptacións Curriculares para os alumnos e alumnas do seu grupo:
 - Contarán coa colaboración do Departamento de Orientación.
 - A Adaptación curricular é responsabilidade do profesor ou profesora de cada asignatura. O titor ou titora ocuparase de conxuntar o traballo de adaptación que o profesorado do grupo leve a cabo.
13. Informar ao equipo de profesores do grupo das súas características, especialmente naqueles casos que presenten problemas específicos.
14. Coordinar o axuste das diferentes metodoloxías e principios de avaliación programados para o mesmo grupo de alumnos.
15. Favorecer o proceso de maduración vocacional orientando e asesorando ó alumnado sobre as súas posibilidades académicas e profesionais
 - Partindo do Plan de Orientación Académico e Profesional, levarán a cabo unha serie de actividades para o coñecemento das características e intereses dos alumnos para a toma de decisións e para a busca de saídas académicas, profesionais ou ocupacionais.



- Dende o Departamento de orientación facilitarase información relativa ó sistema educativo e ó mundo laboral e levaranse a cabo sesións informativas puntuais nos momentos de toma de decisións.
 - O Departamento de Orientación establecerá un horario para atender e solucionar as dúbidas dos alumnos ou as súas familias que non puidese abarcar o profesorado.
16. Colaborar cos demais titores e titoras e co Departamento de Orientación no marco dos proxectos educativo e curricular do centro.
17. Exercer a coordinación entre os membros do equipo docente.
18. Cubrir os documentos oficiais relativos ó seu grupo de alumnos
- Recollida de información nas sesións de avaliación
 - Informes puntuais dos profesores e profesoras
 - Boletíns e cualificacións
 - Colaborar co Departamento de Orientación na elaboración dos informes.
19. Controlar a falta de asistencia ou puntualidade do alumnado e ter informada á familia e ó xefe de estudos
- Comunicación das faltas a través do XADE.
 - Propoñer á xefatura de estudos actuacións encamiñadas a correxir casos concretos de absentismo escolar.
20. Implicar ás familias nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dos seus fillos e fillas.
21. Atender, xunto co resto do profesorado, ós alumnos/as mentres estes permanezan no centro nos periodos de lecer. Cumprimento dos horarios de gardas de recreos establecidos polo centro.

A adscripción do profesorado as diferentes titorías neste curso 2023/2024 é o seguinte:

- Grupo 1: Josefa Aurelia Lema Pérez (Mestra de AL. provisional)
- Grupo 2: Silvia Andión García (Mestra de AL. provisional)
- Grupo 3: María Bodega Pedreira (Mestra de AL. Provisional)
- Grupo 4: Alicia Queiro Pereira (Mestra de AL definitiva)
- Grupo 5: Silvia Freire López (Mestra de AL definitiva)
- Grupo 6: Begoña Currás Barreiro (Mestra de AL definitiva)
- Grupo 7: Beatriz Caamaño Louro (Mestra de A.L. comisión de servizos)
- Grupo 8: Noela E. Rivas León (Mestra de A.L. definitiva)
- Grupo 9: Patricia Prieto Lorenzo (Mestra de AL. definitiva)
- Grupo 10/PF Actividades Domésticas: Rebeca Abalo Otero (Profesora Servizos á Comunidade definitiva)
- Grupo 11/PF Limpeza de Edifícios: Enriqueta Cernadas Rey (Profesora Servizos á Comunidade definitiva)
- Grupo 12: /PF Peiteado: Daniel Botana López (Profesor Peiteado provisional)
- Grupo 13: Alejandra Fontao Ben (Profesora Estética definitiva)
- Grupo 14: Centro de Recursos 1: Rosa Dosil Caamaño (Mestra de A.L. definitiva)
- Grupo 15: Centro de Recursos 2: María da Barca Fernández Aguado (Mestra A.L. definitiva)

4.2. Equipos de dinamizacións

Os docentes do CEE Nosa Señora do Rosario colaboran dentro do seu horario lectivo e horas complementarias fixas na dinamización do centro a través de equipos. A dirección designará unha persoa como dinamizadora responsable de cada proxecto específico, por un período de dous anos, priorizando a súa formación específica, a experiencia, o interese e a dispoñibilidade horaria. Actuarán baixo a coordinación da xefatura de estudos. Os dinamizadores e as dinamizadoras específicos e o profesorado colaborador dedicarán, polo menos, dúas horas semanais das complementarias fixas a estas funcións.



- **Dinamización das novas tecnoloxías da información e da comunicación.** O seu obxectivo é o mantemento cotiá dos equipos tecnolóxicos do centro, así como o soporte no seu uso didáctico ao resto dos profesores do claustro. As funcións da dinamización das TICs serán as seguintes:
 1. Dinamizar e impulsar o uso das TIC do centro.
 2. Mantemento cotián dos equipamentos informáticos do centro, constituíndo o primeiro nivel de soporte destes, contando co apoio, nesta tarefa, do asesor ou asesora TIC da zona, sempre que as circunstancias así o requiran.
 3. Dar soporte, no uso didáctico, do equipamento informático do centro, ao resto do claustro, contando co apoio, nesta tarefa, do asesor ou asesora TIC da zona, sempre que as circunstancias así o requiran.
 4. Elaborará, por requirimento do equipo directivo e das liñas directrices da Comisión de Coordinación Pedagóxica, o proxecto TIC e a organización e xestión dos medios e recursos tecnolóxicos do centro.
 5. Asesorar, de ser o caso, no mantemento do sitio web do centro.
Aqueloutras funcións que a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria estableza na súa normativa específica.

Equipo de Dinamización das novas tecnoloxías da información e da comunicación

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Silvia Freire López (coordinadora) - Beatriz Caamaño Louro - Alejandra Fontao Ben - Beatriz López González - Noelia López López - Patricia Prieto Lorenzo |
|--|

- **Dinamización da biblioteca escolar:** a biblioteca escolar é un recurso educativo imprescindible para a consecución dos obxectivos educativos de todas as áreas. Facilita o acceso aos recursos informativos e culturais necesarios nos procesos de ensino e aprendizaxe, favorece o uso contextualizado das tecnoloxías da información e da comunicación, e resulta imprescindible para a capacitación e o fomento da lectura de todo tipo de textos e en todo tipo de soportes. Dende a biblioteca coordínase o proxecto documental integrado de centro, cuxo carácter é interdisciplinar. As funcións da dinamización de biblioteca serán:
 1. Elaborar, coas achegas do resto do equipo de biblioteca, o plan anual de lectura e a memoria final.
 2. Coordinar, seguindo as directrices da Consellería, a elaboración e posta en práctica do proxecto lector de centro coa participación do claustro.
 3. Realizar o tratamento técnico dos fondos (seleccionar, organizar, clasificar e catalogar).
 4. Informar ao claustro das actividades da biblioteca e incorporar as súas suxerencias.
 5. Difundir os fondos existentes existentes e as súas posibilidades de consulta entre toda a comunidade escolar.
 6. Definir os criterios para o préstamo.
 7. Asesorar ao profesorado en técnicas de animación á lectura, estratexias de dinamización, formación de usuarios e traballo documental, seleccionando e elaborando materiais xunto co resto de profesorado , para a formación do alumnado nestes aspectos.
 8. Coordinar o equipo de apoio á biblioteca escolar.
 9. Representar o equipo de biblioteca na Comisión de Coordinación Pedagóxica.
 10. Aqueloutras funcións que a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria estableza na súa normativa específica sobre bibliotecas escolares.



Equipo de Dinamización da Biblioteca Escolar

- Silvia Andión García
- Enriqueta Cernadas Rey
- Begoña Currás Barreiro (coordinadora)
- Alicia Queiro Pereira
- Noela E. Rivas León

- **Dinamización da lingua galega**, de acordo co Decreto 124/2007, do 2 de xuño, polo que se regula o uso e a promoción do galego no sistema educativo, que actuará baixo a supervisión da dirección do centro, e que estará formado por profesorado e de persoal non docente. Este equipo ten un papel fundamental no deseño, posta en práctica e revisión dos programas de normalización lingüística no centro. É competencia do equipo de normalización lingüística:

1. Presentar, a través do claustro, propostas ó equipo directivo para a fixación dos obxectivos de normalización lingüística que se incluírán no proxecto educativo de centro.
2. Propoñer á comisión de coordinación pedagóxica, para a súa inclusión no proxecto curricular, o plan xeral para o uso do idioma, no cal se deberá especificar, cando menos:
 - a. Medidas para potencia-lo uso da lingua galega nas actividades do centro.
 - b. Proxectos tendentes a lograr unha valoración positiva do uso da lingua propia e a mellora-la competencia lingüística dos membros da comunidade educativa.
3. Propoñerlle á comisión de coordinación pedagóxica, para a súa inclusión no proxecto curricular, o plan específico para potencia-la presenza da realidade galega, cultura, historia, xeografía, economía, etnografía, lingua, literatura, arte, folclore, etc. no ensino.
4. Elaborar e dinamizar unha adenda anual de actividades para a dinamización da lingua, tendentes á consecución dos obxectivos incluídos nos plans anteriores. Aqueloutras funcións que a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria preveña na súa normativa específica.

Equipo de Dinamización da Lingua Galega

- Rebeca Abalo Otero (coordinadora)
- Rosa Dosil Caamaño
- Diana González Vázquez
- María Bodega Pedreira
- Josefa Aurelia Lema Pérez
- Ángeles Martínez Suárez (representante non docente)

- **Dinamización das actividades complementarias e extraescolares.** Este equipo, actuando baixo a dependencia directa do xefe de estudos e en estreita colaboración co equipo directivo, encargárase de promover, organizar e facilitar este tipo de actividades:
 - o terán carácter de complementarias aquelas actividades didácticas que se realizan co alumnado en horario lectivo e que, formando parte da programación, teñen carácter diferenciado polo momento, espazo ou recursos que utilizan. Así cabe considera-las visitas, traballos de campo, viaxes de estudio, conmemoracións e outras semellantes.
 - o teñen carácter de extraescolares aquelas que, sendo organizadas polo centro e figurando na programación xeral anual, aprobada polo consello escolar, se realizan fóra de horario lectivo. A participación nelas será voluntaria.



Este equipo, entre outras, terá as seguintes funcións:

1. Elaborar o programa anual destas actividades para o que se terán en conta as propostas dos equipos de ciclo, dos profesores e dos pais e as orientacións do claustro e comisión de coordinación pedagóxica.
2. Programar cada unha das actividades especificando obxectivos, responsables, momento e lugar de realización, repercusións económicas e forma de participación do alumnado.
3. Proporcionarlles ós alumnos e ós pais a información relativa ás actividades do equipo.
4. Promover e coordina-las actividades culturais e deportivas en colaboración co claustro, a comisión de coordinación pedagóxica, os equipos de ciclo e a asociación de pais.
5. Coordinar a organización dos intercambios escolares e calquera tipo de viaxes que se realicen cos alumnos.
6. Elaborar unha memoria final de curso coa avaliación das actividades realizadas que se incluírá na memoria de centro.

Presentar propostas ó equipo directivo para a realización e intercambio de actividades cos centros do seu contorno.

Equipo de Dinamización das Actividades Extraescolares e Complementarias
<ul style="list-style-type: none"> - Victoria García Álvarez (coordinadora) - María da Barca Fernández Aguado - Raquel García Sánchez - Nerea Bolaños Abeledo - Daniel Botana López

5. Plan de actuación dos órganos colexiados.

5.1. Estrutura orgánica do centro

O Consello Escolar do centro ten as seguintes competencias:

- a) Aprobar e avaliar os proxectos e as normas aos que se refire o capítulo II do título V da LOMLOE.
- b) Aprobar e avaliar a programación xeral anual do centro, sen prexuízo das competencias do Claustro de profesorado, en relación coa planificación e organización docente.
- c) Coñecer as candidaturas á dirección e os proxectos de dirección presentados polos candidatos.
- d) Participar na selección do director do centro, nos termos que establece a LOMLOE. Ser informado do nomeamento e cese dos demais membros do equipo directivo. No seu caso, previo acordo dos seus membros, adoptado por maioría de dos terzos, propoñer a revogación do nomeamento do director ou directora.
- e) Impulsar a adopción e seguimento de medidas educativas que fomenten o recoñecemento e protección dos dereitos das persoas menores de idade.
- f) Propoñer medidas e iniciativas que favorezan a convivencia no centro, a igualdade efectiva entre homes e mulleres, a non discriminación, a prevención da violencia de xénero e a resolución pacífica de conflitos en todos os ámbitos da vida persoal, familiar e social.
- g) Coñecer as condutas contrarias a convivencia e a aplicación das medidas correctoras velando porque se axusten á normativa vixente. Cando as medidas correctoras adoptadas polo director ou directora correspondan a condutas do alumnado que prexudiquen gravemente a convivencia do centro, o Consello Escolar, a instancia dos pais, nais e titores legais o, no seu caso, do alumnado, poderá revisar a decisión adoptada e propoñer, no seu caso, as medidas oportunas.
- h) Promover a conservación e renovación das instalación e do equipo escolar e informar a obtención de recursos complementarios, de acordo co establecido no artigo 122.3 da LOMCE.
- i) Fixar as directrices para a colaboración, con fines educativos e culturais, coas Administracións locais, con outros centros, entidades e organismos.



- j) Analizar e valorar o funcionamento xeral do centro, a evolución do rendemento escolar e os resultados das avaliacións internas e externas nas que participe o centro.
- k) Elaborar propostas e informes, a iniciativa propia ou a petición da Administración competente, sobre o funcionamento do centro e a mellora da calidade da xestión, así como sobre aqueles outros aspectos relacionados coa calidade da mesma.
- l) Aprobar o proxecto de orzamento do centro.
- m) Calquera outras que lle sexan atribuídas pola Administración educativa.

Sen perxuízo das competencias do Claustro de profesorado en relación coa planificación e organización docente, as decisións que adopte ao Consello Escolar deberán aprobarse preferiblemente por consenso. As administracións educativas regularán a necesidade de aprobación por maioría cualificada daquelas decisións con especial incidencia na comunidade educativa.

A estrutura do Consello Escolar para o curso 2023/2024.

CONSELLO ESCOLAR
<p>Equipo directivo: Noelia López López Raquel García Sánchez Alicia Queiro Pereira</p> <p>Representantes do Claustro de profesoras: Beatriz López González (desde 2021) Silvia Freire López (desde 2021) Rebeca Abalo Otero (desde 2022) Enriqueta Cernadas Rey (desde 2022) Alejandra Fontao Ben (substitución praza desde 2021)</p> <p>Representantes das nais e pais das alumnas e alumnos: Berta Miró Uribe (desde 2021) Juan Manuel Panero Pérez (desde 2022) Mónica Varela Bermúdez (desde 2022) Belén Sixto Alén (desde 2022) Nuria Martín López (representante da ANPA)</p> <p>Representantes do persoal de administración e servizos: María Belén González Fernández (desde 2021) Isabel Ramos Palleiro (desde 2021)* Patricia Pérez Poncio (desde 2022) Carlos Quintas Vila (desde 2022) Ángeles Martínez Suárez (desde 2022)</p> <p>Representante do Concello: Ana Botana Pérez</p>

O Claustro de profesores é o órgano propio de participación dos profesores no goberno do centro e ten a responsabilidade de planificar, coordinar, informar e, no seu caso, decidir sobre todos os aspectos educativos do centro. O claustro será presidido polo director e estará integrado pola totalidade dos profesores que presten servizo no centro.

O Claustro de profesores terá as seguintes competencias:

- a) Formular ao equipo directivo e ao Consello Escolar propostas para a elaboración dos proxectos de centro e da programación xeral anual.
- b) Aprobar e avaliar a concreción do currículo e todos os aspectos educativos dos proxectos e da programación xeral anual.
- c) Fixar os criterios referentes á orientación, titoría, avaliación e recuperación dos alumnos.
- d) Promover iniciativas no ámbito da experimentación e da investigación pedagóxica e na formación do profesorado do centro.
- e) Elixir aos seus representantes no Consello Escolar do centro e participar na selección do director nos termos establecidos pola LOMLOE
- f) Coñecer as candidaturas á dirección e os proxectos de dirección presentados polos candidatos.



- g) Analizar e valorar o funcionamento xeral do centro, a evolución do rendemento escolar e os resultados das avaliacións internas e externas nas que participe o centro.
 - h) Informar as normas de organización e funcionamento do centro.
 - i) Coñecer a resolución de conflitos disciplinarios e a imposición de sancións e velar por que estas se atean á normativa vixente.
 - j) Propoñer medidas e iniciativas que favorezan a convivencia no centro.
 - k) Calquera outras que lle sexan atribuídas pola Administración educativa ou polas respectivas normas de organización e funcionamento.
- A composición do Claustro de profesores no curso 2022/2023 é o seguinte:

CLAUSTRO DE PROFESORES
<p>Titoras:</p> <p><i>Grupo 1:</i> Josefa Aurelia Lema Pérez (Mestra de A.L. provisional)</p> <p><i>Grupo 2:</i> Silvia Andión García (Mestra de A.L. provisional)</p> <p><i>Grupo 3:</i> María Bodega Pedreira (Mestra A.L. provisional)</p> <p><i>Grupo 4:</i> Alicia Queiro Pereira (Mestr A.L. definitiva)</p> <p><i>Grupo 5:</i> Silvia Freire López (Mestra de A.L. definitiva)</p> <p><i>Grupo 6:</i> Begoña Currás Barreiro (Mestre A.L. definitiva)</p> <p><i>Grupo 7:</i> Beatriz Caamaño Louro (Mestra de A.L. en comisión de servizos LSE)</p> <p><i>Grupo 8:</i> Noela E. Rivas León (Mestra de A.L. definitiva)</p> <p><i>Grupo 9:</i> Patricia Prieto Lorenzo (Mestra de A.L. definitiva)</p> <p><i>PF Actividades Domésticas:</i> Rebeca Abalo Otero (Profesora secundaria definitiva)</p> <p><i>PF Limpeza de Edificios:</i> María Enriqueta Cernadas Rey (Profesora secundaria definitiva)</p> <p><i>PF Peiteado:</i> Daniel Botana López (Profesor técnico de FP provisional)</p> <p><i>PF Estética:</i> Alejandra Fontao Ben (Profesora técnico de FP definitiva)</p> <p>Mestra dos agrupamentos dos módulos comúns de programas formativos de FP básica:</p> <p>Victoria García Álvarez (Mestra de A.L. definitiva)</p> <p>Mestras de especialidades:</p> <p><i>Educación Física:</i> Nerea Bolaños Abeledo (Mestra de EF, provisional)</p> <p><i>Educación Música:</i> Diana María González Vázquez (Mestra de Música, provisional)</p> <p>Mestras do Centro de Recursos:</p> <p><i>Centro de Recursos 1:</i> Rosa Dosil Caamaño (Mestra de A.L. definitiva)</p> <p><i>Centro de Recursos 2:</i> María da Barca Aguado Fernández (Mestra A.L. definitiva)</p> <p>Mestras de Reforzo Horario:</p> <p>Raquel García Sánchez (Mestra de A.L. definitiva)</p> <p>Noelia López López (Mestra de A.L. comisión de servizos)</p> <p>Xefa do Departamento de Orientación:</p> <p>Beatriz López González (Orientadora definitiva)</p>



6. Plan de actuación do equipo directivo.

Os membros do equipo directivo traballarán de forma coordinada no desempeño das súas funcións. O seu mandato será de catro anos, contados a partir do seu nomeamento e correspondente toma de posesión, neste caso desde o 01/07/2021.

En caso de ausencia, enfermidade ou suspensión de función da directora desempeñará as súas funcións, con carácter accidental, a xefa de estudos do centro.

COMPETENCIAS DO EQUIPO DIRECTIVO		
DIRECTORA: Noelia López López	X. ESTUDOS: Raquel García Sánchez	SECRETARIA: Alicia Queiro Pereira
<ul style="list-style-type: none"> • Representar oficialmente á Administración educativa no centro, sen prexuízo das atribucións das demais autoridades educativas. • Representar o centro. • Dirixir e coordinar tódalas actividades do centro, cara á consecución do proxecto educativo e de acordo coas disposicións vixentes, sen prexuízo das competencias do consello escolar e do claustro. • Visar as certificacións e documentos oficiais do centro. • Designar o xefe de estudos e o secretario, e proponer o seu nomeamento e destitución. Nomear os coordinadores de ciclo, ó coordinador de normalización lingüística e ós titores, de acordo co procedemento establecido neste regulamento. • Executar os acordos dos órganos colexiados no ámbito da súa competencia. • Coordinar a elaboración do proxecto educativo do centro, proxecto curricular e programación xeral anual, de acordo coas directrices e criterios establecidos pola Administración educativa e polo consello escolar, e coas propostas formuladas polo claustro e outros órganos de participación, responsabilizándose co equipo directivo da súa redacción e velando pola súa correcta aplicación. • Convocar e presidir os actos académicos, o consello escolar, o claustro, a comisión de coordinación pedagóxica do centro, a comisión económica do consello escolar e cantas outras se constitúan regulamentariamente, podendo delegar a presidencia dalgunha destas comisións noutros membros do equipo directivo ou do claustro. • Cumprir e facer cumprir as leis e demais disposicións vixentes. • Exercer a xefatura de todo o persoal adscrito ó centro. • Favorecer a convivencia do centro e impoñer as correccións que corresponda, de acordo coa normativa vixente, co Regulamento de réxime interior e cos criterios establecidos polo consello escolar. • Garantir o dereito de reunión de mestres, 	<ul style="list-style-type: none"> • Exercer, por delegación do director e baixo a súa autoridade, a xefatura do persoal docente en todo o relativo ó réxime académico. • Substituír o director en caso de ausencia, enfermidade ou suspensión de funcións • Coordinar e velar pola execución das actividades de carácter académico e de orientación de profesores e alumnos, en relación co proxecto educativo do centro, os proxectos curriculares de etapa e a programación xeral anual. • Elaborar, en colaboración cos restantes órganos unipersoais, os horarios académicos de alumnos e profesores de acordo cos criterios aprobados polo claustro e co horario xeral incluído na programación xeral anual, así como velar polo seu estricto cumprimento. • Coordinar a actividade dos coordinadores de ciclo. • Coordinar e orientar a acción dos titores de acordo co plan de acción tutorial. • Coordinar a participación do profesorado nas actividades de perfeccionamento, así como planificar e organizar as actividades de formación de profesores realizadas polo centro. • Coordinar a actividade docente do centro, con especial atención ós procesos de avaliación, adaptación curricular e actividades de recuperación, reforzo e ampliación. • Facilitar a organización dos alumnos e impulsar a súa participación no centro. • Establecer os mecanismos para corrixir ausencias imprevistas do profesorado, atención a alumnos accidentados ou calquera eventualidade que incida no normal funcionamento do centro. • Organizar a atención dos alumnos nos períodos de lecer. • Calquera outra función que lle poida ser encomendada polo director dentro do ámbito da súa competencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenar o réxime administrativo do centro, de conformidade coas directrices do director. • Actuar como secretario dos órganos colexiados de goberno do centro, levantar acta das sesións e dar fe dos acordos co visto e prace do director. • Custodiar os libros e arquivos do centro coa colaboración dos coordinadores do ciclo. • Expedir as certificacións que soliciten as autoridades e os interesados. • Realizar o inventario xeral do centro e mantelo actualizado. • Custodiar e dispoñer a utilización dos medios audiovisuais, material didáctico, mobiliario ou calquera material inventariable. • Coordinar, dirixir e supervisar, por delegación do director, a actividade e funcionamento do persoal de administración e de servizos adscrito ó centro. • Elaborar-lo anteproxecto de orzamento do centro de acordo coas directrices do consello escolar e oída a comisión económica. • Ordenar o réxime económico do centro, de conformidade coas instrucións do director, realiza-la contabilidade e render contas ante o consello escolar e as autoridades correspondentes. • Velar polo mantemento material do centro en tódolos seus aspectos, de acordo coas indicacións do director. • Dar a coñecer e difundir a toda a comunidade educativa a información sobre normativa, disposicións legais e asuntos de interese xeral ou profesional que se reciba no centro. • Presidir, se é o caso, e, por delegación do director, a comisión económica.



<p>alumnos, pais de alumnos e persoal de administración e de servizos, de acordo co disposto na lexislación vixente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaborar coa inspección educativa na valoración da función pública docente e, en xeral, nos plans de avaliación do centro. • Xestionar os medios humanos e materiais do centro, dinamizando os distintos sectores da comunidade educativa, especialmente os restantes membros do equipo directivo e coordinadores de ciclo e dinamización lingüística, canalizando aportacións e intereses e buscando canles de comunicación e colaboración. • Promover e impulsar as relacións do centro coas institucións do seu contorno. • Trasladarlle ó delegado provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria a memoria anual sobre as actividades e situación xeral do centro, así como, no seu caso, as propostas de solución ós problemas existentes. • Facilitar a adecuada coordinación con outros servizos educativos da zona. • Coordinar e fomentar a participación dos distintos sectores da comunidade escolar e procura-los medios precisos para a máis eficaz execución das súas respectivas competencias. • Proporcionar a información que lle sexa requirida polas autoridades educativas competentes e colaborar en todo o relativo ó logro dos obxectivos educativos do centro. • Facilitar a información sobre a vida do centro ós distintos sectores da comunidade escolar. • Autorizar os gastos de acordo co orzamento do centro e ordena-los pagamentos. • Realizar as contratacións de servizos e subministracións de acordo co que regulamentariamente se estableza. • Promover experimentacións, innovacións pedagóxicas, programas educativos, plans de traballo, formas de organización, etc. • Fomentar a cualificación e formación do equipo docente, así como a investigación, a experimentación e a innovación educativa no centro. • Calesquera outras que lle sexan encomendadas pola Administración educativa. 		<ul style="list-style-type: none"> • Calquera outra función que lle encomende o director dentro do seu ámbito de competencia.
--	--	--

Dentro do plan de actuación do actual equipo directivo, o obxectivo final é que o CEE Nosa Señora do Rosario siga na liña que o converta nun centro de referencia para a atención do alumnado con alteracións graves da comunicación e/ou linguaxe, empregando diferentes metodoloxías activas e innovadoras que busquen a mellora da competencia comunicativa do alumnado e como centro de recursos para outros profesionais que traballen neste eido.

Entre as actuacións a desenvolver destacan:



- Renovar os documentos de centro adecuándonos ás novidades que comporten a nova lexislación educativa e o seu desenvolvemento normativo.
- Promover e fomentar a necesaria formación do profesorado para adaptarse ao novo escenario lexislativo, afondando naqueles aspectos relacionados co desenvolvemento curricular e especialmente coa atención á diversidade.
- Procurar a mellora e a adecuación constante das instalacións coa colaboración das diferentes administracións. Concretamente priorizaremos a adecuación dos espazos de lecer exteriores e a creación dun aula de integración sensorial e con iso que axude ao alumnado a construír un sistema de procesamento sensorial axeitado ás súas necesidades ambientais e que favoreza a súa competencia na contorna.
- Continuar traballando na integración dos programas de innovación educativa na nosa realidade, impulsando novas iniciativas e mantendo os xa existentes.
- Facilitar a comunicación e relación co profesorado utilizando as ferramentas institucionais dispoñibles.
- Continuar tendendo pontes de colaboración entre os centros educativos próximos e cos que compartimos alumnado escolarizado en modalidade combinada ou que asiste ao centro de recursos.
- Manter e fortalecer a liña de cooperación existente entre o ANPA e a dirección do centro, así como outras entidades tanto públicas como privadas.
- Continuar mellorando a proxección exterior do centro para que continúe sendo un referente público e actualizado.
- Potenciar os diferentes equipos docentes que esixe a recente lei orgánica educativa e crear novos grupos de docentes co ánimo de axudar no intercambio de ideas e boas prácticas.
- Establecer medidas para a autoavaliación dos diferentes procesos educativos e a propia xestión do centro.

O horario do equipo directivo para este curso 2022/2023 é o seguinte:

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª					
2ª	X.E. Dirección	X.E.	X.E. Dirección	X.E.	X.E.
3ª			Dirección	Dirección	Dirección
4ª	Secretaría	Secretaría	Secretaría Dirección	Secretaría	Secretaría
5ª	Secretaría	Secretaría Dirección	X.E. Dirección		X.E. Dirección

7. Plan de actuación do Departamento de orientación

1. XUSTIFICACIÓN

O Decreto 120/1998, de 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia sinala no seu preámbulo que a orientación constitúe un proceso que inclúe a toda a comunidade educativa e que abarca a toda a poboación escolar, calquera que sexa o tipo e grao de diversidade que presente. A Orde de 24 de xullo de 1998, pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional, maniféstase no mesmo



sentido e declara a necesidade de que os propios centros educativos conten con profesionais da orientación que colaboren co profesorado e as familias para lograr o maior desenvolvemento do alumnado e que lle permita ter unha imaxe completa e adecuada de si mesmos e das súas posibilidades no mundo sociolaboral.

A elaboración do PAADO vén recollida na xa mencionada Orde do 24 de xullo de 1998, que no seu artigo 11 determina que "a función da xefatura do departamento de orientación responsabilizárase da redacción do plan anual de actividades do departamento, velar polo seu cumprimento e elaborar a memoria final de curso".

Coa elaboración deste plan o que pretendemos é contribuír á mellora da calidade da oferta educativa deste centro no presente curso 2023-2024. Seguindo a Lei Orgánica 3/2020, de 29 de decembro (LOMLOE), pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio (LOE), enténdese a orientación educativa e profesional dos estudantes, como medio necesario para o logro dunha formación personalizada, que propicie unha educación integral en coñecementos, destrezas e valores. Especificándose ademais que a atención á diversidade se establece como principio fundamental que debe rexer toda a ensinanza básica, co obxectivo de proporcionar a todo o alumnado unha educación axeitada ás súas características e necesidades. Deste xeito, podemos elaborar un plan adaptado ás necesidades do centro, do profesorado, do alumnado e das familias que o conforman.

2. ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO DEPARTAMENTO

Para realizar a coordinación e seguimento do plan de orientación, os seus compoñentes celebrarán reunións mensuais presenciais e/ ou telemáticas os cuartos luns de mes no horario de 17:00 a 18:00 e, de forma extraordinaria, sempre que as circunstancias o demanden.

Composición

O Departamento de Orientación (DO) queda constituído, en sesión extraordinaria celebrada o día 5 de setembro de 2023 coas seguintes mestras:

- Patricia Prieto Lorenzo, especialista AL, titora Educación Primaria.
- Silvia Freire López, especialista AL, titora de Educación Primaria.
- Nerea Bolaños Abeledo, especialista Educación Física.
- Beatriz López González, especialista AL, xefa do Departamento de Orientación.

3.OBXECTIVOS

Tendo en consideración que o Plan de Orientación é un documento aberto que se transforma e evoluciona ao tempo que o fai a escola e a comunidade educativa, nace coa pretensión de ofrecer un marco estable que guíe a acción orientadora do centro. Por esta razón, os obxectivos formulados enmarcarán unha proposta de traballo a medio-longo prazo que se irá enriquecendo anualmente con distintas aportacións, pero sen perder esa función de eixo vertebrador firme que a labor orientadora precisa.

Ante esta situación é precisa unha reflexión e toma de decisións coherente e axustada tendo en consideración:

- O papel relevante e a importancia que dá á función orientadora no sistema educativo: Lei Orgánica 3/2020, de 29 de decembro (LOMLOE), pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio (LOE).
- As funcións e os ámbitos de actuación do Departamento de Orientación e da súa xefatura que se establecen no Decreto 120/1998, do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e



profesional na Comunidade Autónoma de Galicia. (DOG 27/04/98). Corrección de erros, (DOG 14/05/98), Orde do 24 de xullo de 1998 pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia regulada polo Decreto 120/1998. (DOG 31/07/98), Orde do 8 de setembro do 2021 pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

- A análise das necesidades, características e recursos da realidade do centro e contorna.
- Os valores, obxectivos e prioridades de actuación e as decisións e opcións da comunidade educativa explicitadas no PE.
- Os criterios fixados polo Claustro de profesorado e as directrices da CCP.

Todo elo leva a determinar que os obxectivos que deben guiar a acción deste Departamento de Orientación son:

Partindo do **obxectivo xeral** de contribuír ao desenvolvemento persoal, social e educativo do alumnado dende o comezo da súa escolaridade, pódense definir **obxectivos máis específicos** que abranguen a toda a comunidade educativa:

- Axustar as propostas de apoio educativo á realidade de cada alumna ou alumno, con intervencións inclusivas e orientadas polo potencial de aprendizaxe do alumnado.
- Deseñar, aplicar e avaliar accións orientadas a acadar o maior desenvolvemento e inclusión do alumnado.
- Avaliar ao alumnado en función das necesidades cando o profesorado así o solicite ou ben cando a xefatura do DO así o considere.
- Impulsar a acción Titorial, colaborando na actualización do Plan de Acción Titorial.
- Asesorar, apoiar e colaborar co profesorado na atención á diversidade.
- Axudar na análise das necesidades do alumnado ao profesorado, en relación co desenvolvemento da acción titorial.
- Propiciar a colaboración e coordinación entre membros do DO e co resto do profesorado.
- Identificar prioridades e plantexar estratexias unificadas de intervención cos demais axentes comunitarios que inciden desde os campos educativo, sanitario, social e laboral, para dar resposta ás necesidades educativas especiais atendidas no centro.
- Facilitar a implicación das familias nas labores educativas do centro.
- Facilitar o tránsito entre etapas educativas:
Educación Infantil- Educación Primaria-Educación Secundaria Obrigatoria-PFB.
- Colaborar na revisión dos proxectos de centro.
- Dinamizar os Plans do DO e colaborar no desenvolvemento do Plan de Convivencia .
- Xestionar e propoñer iniciativas que permitan a optimización dos recursos humanos e materiais do centro e dos que pode ofertar a contorna.
- Favorecer a colaboración cos recursos externos.
- Colaborar no desenvolvemento do Programa de innovación educativa coma Polos Creativos, Plan Proxecta+...
- Fomentar a formación do profesorado en Linguaxe Natural Asistida, Deseño Universal de Aprendizaxe, Apoio condutual positivo, desenvolvemento emocional...

4.PLANIFICACIÓN XERAL E DEFINIÇÃO DE ACCIÓNS PRIORITARIAS

Na planificación xeral para o curso 2023-24 inclúense as indicacións da circular 10/2010 pola que se ditan instrucións para coordinar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de



orientación educativa e profesional na comunidade autónoma de Galicia.

- **En relación coa organización do propio departamento, co plan de orientación, co plan anual e coa memoria de cada curso**

	Obxectivos	Responsable	Implicados
1	Dirixir e coordinar as actividades e actuacións propias do departamento.	Xefa DO	DO
2	Organización de espazos, equipamento e material para a orientación. Velar polo seu uso correcto e conservación.	Xefa DO	E. Directivo
	Accións	Responsable	Implicados
1.1	Convocar e presidir as reunións do departamento presenciais e/ou telemáticas.	Xefa DO	DO
1.2	Manter actualizado o plan de orientación, concretando neste plan anual as actuacións previstas e os responsables da súa execución.	Xefa DO	DO
1.3	Elaborar propostas dirixidas ao Equipo Directivo relacionadas coa actualización permanente dos documentos propios do departamento: PAT, POAP, PXAD.	Xefa DO	DO
1.4	Participación en cursos de formación para a orientación en función de necesidades detectadas.	Xefa DO	DO
1.5	Análise e avaliación final das tarefas desenvolvidas polo Departamento.	Xefa DO	DO
1.6	Realizar a memoria final do curso en base ao desenvolvemento do plan anual incluíndo as propostas de mellora que procedan para o curso seguinte.	Xefa DO	DO
2.1	Actualización dos arquivos e informes do Departamento. Velar pola confidencialidade dos documentos.	Xefa DO	Xefa DO
2.2	Adquisición de material e equipamento específico.	Xefa DO	E.Directivo

- **En relación co ámbito do plan de acción tutorial, PAT, coa convivencia e coa educación en valores**

	Obxectivo Xeral	Responsable	Implicados
1	Facilitar e colaborar cos titores/as no desenvolvemento do PAT e do Plan de Convivencia.	Xefa DO	Titores/as
	Accións de colaboración co equipo directivo	Responsable	Implicados
1.1	Colaborar co Equipo Directivo, cos titores/as e profesorado de apoio no diagnóstico, tratamento e seguimento dos casos de especial gravidade que se poidan producir: conducta, absentismo...	Xefa DO	E.Directivo Titores/as
1.2	Participar nas sesións de avaliación colaborando cos equipos docentes na toma de decisións sobre as medidas educativas axeitadas para atender as necesidades grupais e individuais plantexadas.	Xefa DO	Titores/as E.Docente
1.3	Incrementar e mellorar os recursos dispoñibles no centro para o desenvolvemento da acción tutorial.	Xefa DO	E.Directivo
	Accións de colaboración-atención aos mestres titores/as e especialistas	Responsable	Implicados
1.1	Proporcionar aos titores/as, profesorado de apoio e especialistas, ao comezo do curso, información relevante do seu alumnado.	Xefa DO	Titores/as Profesorado de apoio e especialistas



1.2	Colaborar cos titores/as, profesorado de apoio e especialista no seguimento individual do alumnado proporcionando os recursos e apoio necesario a cada caso.	Xefa DO	Titores/as E.Docente
	Accións de colaboración-atención ao alumnado	Responsable	Implicados
1.1	Facilitarlle ao alumnado os apoios e recursos necesarios para afrontar os intres escolares máis decisivos: o ingreso no centro, o cambio de etapa, a resolución de conflitos...	DO	Titores/as
1.2	Atender as demandas de asesoramento e axuda que plantexen os alumnos e alumnas, ven directamente ou indirectamente a través das familias ou titores/as ou por propia iniciativa do DO.	Xefa DO	Alumnado
1.3	Intervención directa nas actividades de tutoría grupal cando a temática ou as circunstancias o demanden.	Xefa DO	Titores/as Alumnado
1.4	Facilitar información sobre actividades de reforzo, culturais e de lecer que se desenvolvan na contorna ao longo do curso e de posible interese para o alumnado.	Xefa DO	Titores/as
	Accións de colaboración-atención ás familias	Responsable	Implicados
1.1	Colaborar co Equipo Directivo e titores/as, na organización e desenvolvemento das reunións de familias que se convoquen, sempre que o demanden.	Xefa DO	E.Directivo Titores/as
1.2	Fixar co profesorado criterios e procedementos de coordinación para dar resposta axeitada ás demandas de asesoramento que plantexen ás familias.	Xefa DO	Titores/as
1.3	Atender as consultas e demandas que formulen ás familias individualmente.	Xefa DO	Familias
1.4	Asesorar á comunidade educativa sobre as normas de organización e funcionamento.	Xefa DO	E.Directivo Titores/as Familias
1.5	Colaborar coa ANPA na organización de actividades extraescolares e formativas para familias sempre que o demanden.	Xefa DO	ANPA

• **En relación co ámbito do plan de orientación académica e profesional. POAP.**

	Obxectivos Xerais	Responsable	Implicados
1	Potenciar de forma conxunta co equipo directivo no desenvolvemento do POAP.	DO	E.Directivo
2	Colaborar cos titores/as e resto de profesorado no seguimento e atención individual do alumnado cunha orientación académica e profesional personalizada.	Xefa DO	Titores/as Equipo Docente
	Accións de colaboración co Equipo Directivo	Responsable	Implicados
1.1	Coordinación permanente coa Xefa de Estudos para informar e dinamizar as actuacións e iniciativas que se tomen no eido do POAP.	Xefa DO	Xefa de Estudos
1.2	Actualizar os recursos do Departamento relacionados coa orientación académica e profesional.	Xefa DO	E.Directivo
	Accións de colaboración-atención aos titores/as e profesorado	Responsable	Implicados



2.1	Proporcionar información e recursos aos titores/as e profesorado de apoio no marco dunha orientación personalizada do seu alumnado.	Xefa DO	Titores/as
	Accións de colaboración-atención ao alumnado	Responsable	Implicados
2.1	Valoración individualizada do alumnado sobre as súas posibilidades académicas e profesionais.	Xefa DO	Alumnado
	Accións de colaboración-atención ás familias	Responsable	Implicados
2.1	Información ás familias relacionadas coa orientación académica e profesional dos seus fillos/as en intres puntuais do proceso orientativo e/ou cando eles os soliciten.	Xefa DO	Familias Alumnado

5. CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

	Obxectivos Xerais	Responsable	Implicados
1	Colaborar no desenvolvemento e avaliación do PXAD	Xefa DO	E.Directivo
2	Colaborar co profesorado na implementación das distintas medidas específicas e extraordinarias previstas nas actuacións do centro para a atención á diversidade.	Xefa DO	Docentes
	Accións de colaboración co Equipo Directivo	Responsable	Implicados
1.1	Elaborar propostas ao equipo directivo sobre atención á diversidade, de forma prioritaria e no tema de <i>atención ao alumnado con enfermidade crónica</i> .	Xefa DO	DO
1.2	Valorar as necesidades educativas do alumnado do centro e a súa mellor adscrición ás distintas medidas de reforzo e apoio en función das necesidades de cada un e dos recursos dispoñibles.	Xefa DO	E.Directivo
1.3	Informar e coordinar co equipo de Persoal Auxiliar Coidador (PAC) a adopción das medidas de atención á diversidade previstas nos eidos de actuación destes profesionais.	Xefa DO	E.Directivo PAC
	Accións de colaboración-asesoramento ao profesorado	Responsable	Implicados
2.1	Asesorar ao profesorado en xeral nos procesos de axuste e desenvolvemento das programacións, das medidas de reforzo educativo e nas adaptacións curriculares.	DO	Docentes
2.2	Atención ás demandas propostas polos equipos docentes nas sesións de avaliación.	Xefa DO	Docentes
2.3	Actualización dos procedementos e recursos empregados nas tarefas de avaliación psicopedagóxica.	Xefa DO	Docentes

MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS ASÍ COMO CON OUTRAS ETAPAS EDUCATIVAS E COS CENTROS COS QUE SE REALIZA EDUCACIÓN COMBINADA

Para levar a cabo as accións e actuacións derivadas da atención á diversidade temos en conta os contidos de varias coordinacións e colaboracións ao longo do curso, tales como:

A-Os mecanismos de coordinación e colaboración internos son:

- 1.1. Reunións de ciclo.
- 1.2. Reunións da Comisión de Coordinación Pedagóxica.



1.3. Reunións do Departamento de Orientación.

1.4. Reunións do Claustro.

1.5. Reunións de titoría coas familias.

1.6. Reunións dos diversos equipos de profesores do centro: Equipo das TICs, Biblioteca escolar, Equipo de Dinamización da Lingua Galega, Equipo de actividades Complementarias e Extraescolares.

B-Mecanismos de coordinación e colaboración externos:

1. Servizo de Inspección Educativa.
2. Reunións puntuais con outras entidades/ contactos telemáticos e telefónicos.
3. Sanitarias (CHUAC: Estimulación temperá, Psiquiatría, Neuroloxía, Foniatría, etc.).
4. Sociais: Servizo de Menores, Servizos sociais do concello, ONGs, etc.
5. Educativas: (Ex. Co alumnado que acode a outros centros nos que está escolarizado en modalidade combinada).
6. Solicitude de asesoramento, información ou intervención do Equipo de Orientación Específico de A Coruña, segundo o procedemento e modelo existente.

ACTUACIÓNS E TEMPORALIZACIÓN

ACTUACIÓNS	RESPONSABLES	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACIÓN	
1	Elaboración dos informes específicos solicitados no caso de alumnado con NEAE, destinatario de axudas convocadas polo MEC para a reeducación pedagóxica e/ou da linguaxe.	Orientadora	Alumnado/ familias.	Setembro
2	Revisión e reactivación de solicitudes realizadas no curso anterior ao EOE que non foran atendidas.	Orientadora	EOE	Setembro
3	Elaboración e aprobación do Plan Anual de actividades do Departamento de Orientación.	Orientadora.	DO, Claustro, Consello Escolar.	Setembro/Outubro
4	Realización das AC propostas no curso anterior.	Orientadora, mestres implicados, profesorado de apoio e especialista, xefatura de estudos	Alumnado.	Primeiro trimestre
5	Realización de avaliacións psicopedagóxicas, ditames e informes.	Orientadora.	Demandantes, equipos docentes, alumnado e familias.	Todo o curso.
6	Revisión do Programa dos programas de transición á vida adulta	Orientadora, equipa directiva, titores implicados.	Alumnado.	Todo o curso
7	Participar na información ás novas familias do funcionamento do centro e do período de adaptación.	Orientadora/dirección e/ mestres/as implicados.	Familias.	Xuño e cando se faga a demanda
8	Colaboración cos centros cos que estuda o noso alumnado en	Orientadora	Departamento de Orientación do centro no	Todo o curso



	modalidade combinada.		que se cursa modalidade combinada	
9	Redacción da memoria do Departamento de Orientación.	Orientadora.	DO, Claustro e Consello Escolar.	Xuño
10	Proposta de apoios e ACs para o vindeiro curso.	Departamento de Orientación.	Alumnado, Equipos docentes.	Xuño
11	Participación nas sesións de avaliación. Recadar información do alumnado atendido polo DO e dos novos casos.	Orientadora.	Equipos docentes.	Ao remate de cada trimestre
12	Reunións do Departamento	Orientadora	Membros do DO	Todo o curso
13	Realización da avaliación do desenvolvemento do Plan Anual de Actividades do Departamento	Departamento de Orientación	Membros do Departamento	Maio- Xuño
14	Elaboración dos informes do alumnado que remata a escolarización no noso centro e traslados de expedientes.	Orientadora	Xefa de Estudos Expediente persoal dos alumnos Orientadora doutros centros educativos	Xuño
15	Asesoramento á comunidade Educativa	Orientadora	Comunidade educativa	Todo o curso
16	Colaborar co profesorado na cumplimentación de documentos dos expedientes do alumnado.	Departamento de Orientación.	Equipo docente.	Todo o curso
17	Elaboración e Proposta de adquisición de material do Departamento.	Orientadora.	Comunidade educativa/ Dirección.	Todo o curso
18	Asesoramento na realización e seguimento das ACS.	Orientadora.	Equipos docentes, profesorado de apoio, xefatura de estudos.	Todo o curso
19	Asesoramento xeral na acción titorial.	Orientadora.	Profesorado.	Todo o curso
20	Elaboración e actualización de documentos e protocolos para o DO.	Orientadora.	Comunidade educativa.	Todo o curso
21	Asesoramento e colaboración na elaboración/revisión documentos do centro.	Orientadora.	Claustro - Equipo directivo.	Todo o curso
22	Actuacións promotoras Convivencia.	Departamento de Orientación.	Comunidade Educativa.	Todo o curso.
23	Orientación académica e profesional, especialmente ao rematar Educación Secundaria e PFB	Departamento de Orientación	Familias, alumnado, profesorado	Todo o curso
24	Coordinación cos centros cos que se comparte alumnado en escolarización combinada.	Departamento de Orientación	Departamento de Orientación dos centros cos que se comparte alumnado	Todo o curso

6. PROCESOS DE AVALIACIÓN E CALIDADE

Na circular 10/2010 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, establécense como accións prioritarias dos departamentos de orientación:

- Colaborar nos diferentes procesos de avaliación do centro, nos termos que se establezan.
- Asesorar á totalidade da comunidade educativa sobre os proxectos de mellora e calidade do sistema educativo.



7. DRDORIENTA/DRDESPE

Na circular 10/2010, establécense como accións prioritarias dos Departamentos de Orientación:

- Facilitar, en forma e en prazo, a información que se demanda na aplicación informática DRDorienta.

Tamén se colaborará, en forma e prazo, na cumplimentación da aplicación informática DRDESPE.

8. ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN

O centro escolar é un sistema formado por distintos elementos que deben organizarse e colaborar en aras de proporcionar resposta ás necesidades da comunidade educativa, e que ten como fin artellar unha acción formativa eficaz e de calidade, por elo a función orientadora debe incidir no conxunto da organización escolar, como parte da mesma que é, utilizando todos os seus recursos e enmarcada na acción global do centro.

Para dirixir as accións e conseguir os obxectivos plantexados é necesario considerar unhas **estrategias xerais de intervención**, que enmarcan e complementan as intervencións:

- A relación de asesoramento, apoio, colaboración e coordinación permanente co equipo directivo.
- A importancia da participación activa dos mestres e mestras no equipo, como xeradores de iniciativas e pola implicación que se precisa para desenvolver de maneira real e efectiva as accións planificadas no Departamento.
- A importancia dos titores/as como coordinadores/as dos equipos docentes, coa función de unificar e ordenar medios e esforzos para unha acción común eficaz.
- O impulso da orientadora coa presentación de iniciativas, propostas, proxectos... que sirvan de punto de partida da reflexión e acción conxuntas en todos os ámbitos da acción educativa.
- O establecemento dunha relación tutorial permanente co alumnado e as familias.

A estratexia básica consistirá en poñerse a disposición do persoal docente para axudar a que a oferta educativa que chegue a cada alumno ou alumna sexa a mellor posible. Intentarase ademais implicar ao máximo posible ás familias, ofertándolles o asesoramento que precisen e marcándolles, segundo as necesidades, as pautas oportunas.

ESTRATEGIAS ORIENTADAS AO PROFESORADO

- Reunións periódicas cos titores/as para tratar os temas relacionados coas necesidades educativas do seu alumnado.
- Determinar pautas de actuación co resto de mestres/as relacionadas coas necesidades educativas dos seu alumnado.
- Proporcionar soporte técnico aos docentes para o desenvolvemento dos plans.

ESTRATEGIAS ORIENTADAS AO ALUMNADO

- Realizar as avaliacións psicopedagóxicas.
- Revisar e tomar decisións respecto a cambios da modalidade de escolarización no alumnado que o precise.
- Tramitar as propostas de flexibilización do período de escolarización.
- Elaboración de ACIs ao alumnado que o precise.



- Determinación de recursos e apoios específicos.
- Orientación escolar e profesional.

ESTRATEGIAS ORIENTADAS ÁS FAMILIAS

- Entrevistas individuais para tratar os temas relacionados coas necesidades educativas de fillas e fillos.
- Fomentar a participación das familias nos procesos educativos dos seus fillos e fillas, a través das sesións de titoría con accións formativas e informativas.

ESTRATEGIAS CON OUTRAS INSTITUCIÓN

- Solicitar o asesoramento e intervención dos membros dos equipos de orientación específicos.
- Reunións de coordinación cos equipos docentes dos centros ordinarios dos alumnado con ditame de escolarización combinada.
- Establecer canles de comunicación cos diferentes servizos ou institucións.

Para a realización de todo elo, os **recursos** empregados para a posta en marcha das distintas actividades poden ser de dous tipos: propios do centro ou externos. Estes a súa vez agrúpanse en dous:

- Recursos Humanos: mestres, especialistas, PAC, EOE..., que forman parte do proceso de ensino-aprendizaxe, así como todo o persoal alleo ao centro (pediatras, traballadores/as sociais,...) que poidan asesorar e mellorar a calidade da aprendizaxe.
- Recursos materiais: Test estandarizados, mobiliario e material adaptado, programas informáticos, manuais, dípticos, follas de rexistro...

A **metodoloxía** empregada estará baseada nun enfoque cooperativo, nos que todos os membros da comunidade podan expresarse e facer propostas. Partindo do debate para chegar a resolución conxunta dos diferentes temas.

9. CRITERIOS DE AVALIACIÓN DO PLAN

A avaliación é un elemento fundamental para a mellora de calquera programa ou actividade. Dende unha reflexión crítica sobre o desenvolvemento das actuacións emprendidas, poden poñerse en marcha procesos de mellora fundamentados no ámbito educativo. Este proceso de reflexión debe ser compartido, para darlle cabida aos distintos axentes da comunidade educativa, permitindo así enriquecer as propostas de mellora coas aportacións e perspectivas destes.

No relativo a este Plan de Orientación, é preciso avaliar o seu desenvolvemento xunto co do plan anual de actividades do Departamento de Orientación (PAADO). Deben fixarse pois, uns criterios xerais de avaliación e establecer procedementos e instrumentos para valorar o grao de cumprimento do recollido neste documento de planificación, así como a idoneidade dos obxectivos, elementos e actuacións derivados do mesmo.

Para propoñernos uns obxectivos e poder constatar cal é o seu grao de consecución, é necesario levar a cabo un proceso de avaliación. Neste caso a avaliación abranguerá 3 momentos:

- **Avaliación Inicial:** servirá para obter información do punto de partida. Para isto, empregaranse os datos da memoria final, a avaliación global do alumnado do curso pasado, os



datos obtidos da avaliación inicial dos alumnos de EI, EP, ESO e PFB, a facilitada polos centros nos que están en modalidade de escolarización combinada e a previsión dos apoios realizada o pasado curso. Para dar resposta ás necesidades que se presenten no centro, teranse sempre en conta os recursos materiais e humanos cos que contamos.

- **Avaliación Continua/Procesual:** Terá carácter formativo e orientador, e permitirá adaptar as nosas actuacións ás demandas e necesidades existentes. Basearase nos resultados das diferentes actividades que se leven a cabo, ademais da valoración de profesorado, familias, etc. sobre as mesmas.
- **Avaliación Final:** Teranse en conta os datos doutras avaliacións e as reflexións do profesorado, permitindo deste modo saber si os obxectivos propostos foron axeitados e realistas, coa finalidade de establecer unha proposta o máis adecuada posible para o seguinte curso académico.

Coa avaliación e seguimento preténdese coñecer en que medida os diferentes obxectivos deste Plan van sendo acadados e cales deben ser modificados de cara ao vindeiro curso escolar. Deste xeito, a finalidade é a optimización do Plan tras unha reflexión e análise, poñendo en común a información valorativa que proveña destes tres ámbitos:

- Das **familias:** grao de satisfacción respecto as intervencións do profesorado e do departamento nas diferentes actuacións.
- Do **alumnado:** calidade da atención recibida, utilidade dos programas, comunicación co profesorado...
- Do **profesorado titor:**
 - Adecuación dos obxectivos previstos para as diferentes actuacións e o nivel en que son compartidos polo profesorado.
 - A idoneidade do PAT.

Criterios de avaliación

Os criterios que nos van permitir facer un seguimento e/ou avaliación do Plan de Orientación relaciónanse directamente cos obxectivos plantexados nel e veñen determinados por:

- a) Logros acadados co referente dos obxectivos previstos.
- b) Nivel de colaboración e participación dos distintos estamentos da comunidade educativa.
- c) Grao de implicación dos responsables no seu desenvolvemento.
- d) Nivel de realización das actuacións previstas nos diferentes subpláns.
- e) Nivel de resposta ás demandas da comunidade educativa.
- f) Grao de satisfacción en relación ás necesidades de orientación do centro.
- g) Grao de axuste á realidade do colexio.
- h) Apoio á comunidade educativa no desenvolvemento das accións de mellora da intervención educativa.
- i) Asesoramento e apoio en relación a todo o relacionado coas accións de desenvolvemento da LOMLOE.
- j) A promoción das relacións dos distintos sectores da comunidade educativa e a participación na vida do centro.
- k) A relación cos axentes externos.
- l) Apoio ao alumnado para favorecer o seu desenvolvemento integral.
- m) Grao de promoción e apoio á convivencia.

Procedementos e instrumentos de avaliación do plan



Para a avaliación deste plan de orientación utilizaremos as seguintes procedementos e/ou instrumentos:

- a) As reunións de coordinación.
- b) Cuestionarios.
- c) Análise dos resultados escolares e das probas de diagnóstico.
- d) Entrevistas.
- e) Análise do clima de convivencia no centro.
- f) Memorias finais.
- g) Análise de documentos.
- h) Análise de tarefas que nos darán información acerca de:
 - Desenvolvemento das accións prioritarias.
 - As accións previstas e non realizadas.
 - As modificacións e/ou actuacións introducidas.
- d) Reunións celebradas.
- e) A participación nas reunións do Departamento.
- f) O número de demandas recibidas.
- g) O número de demandas atendidas.
- h) Instrumentos e/ou documentos elaborados.
- i) O desenvolvemento do propio PAADO.
- j) Outras que poidan ser de interese.

Do contraste de toda esta información, analizar os elementos que permitan realizar os cambios necesarios na programación e organización deste departamento realizarase un informe ou memoria o final que recollerá os seguintes aspectos:

- Modificacións introducidas no desenvolvemento de cada un dos plans de traballo.
- Valoración do grao de consecución dos obxectivos establecidos.
- Conclusións e propostas concretas de mellora

Para concluír resaltar que esta programación terá un carácter aberto, flexible, e revisable, co obxecto de contribuír a mellorar a calidade do ensino e de ofrecer unha resposta o máis óptima posible ás necesidades do centro.

8. Xornada escolar e horario do centro.

8.1. Organización xeral do horario do centro

HORARIO DO CENTRO		
Luns a venres		
08:50 a 9:00	Atención ao alumnado de transporte	7 PAC + 5 Docentes
09:00 a 11:30	Horario lectivo	7 PAC + Equipo docente quenda mañá
11:30 a 12:00	Tempo de lecer	
12:00 a 12:20	Hora de ler	
12:20 a 14:30	Horario lectivo	
13:30 a 15:00	Comedor escolar	7 PAC 3 Colaboradores + Encargada de Comedor + Dirección
15:00 a 20:00	Atención no centro de recursos	2 mestras AL



8.2. Horario lectivo do alumnado

Educación obrigatoria		Programas formativos		Centro de recursos	
09:00 a 09:50	1ª sesión	09:00 a 09:50	1ª sesión	15:00 a 15:45	1ª sesión
09:50 a 10:40	2ª sesión	09:50 a 10:40	2ª sesión	15:45 a 16:30	2ª sesión
10:40 a 11:30	3ª sesión	10:40 a 11:30	3ª sesión	16:30 a 17:15	3ª sesión
11:30 a 12:20	Tempo de lecer e hora de ler	11:30 a 12:00	Recreo	17:45 a 18:30	4ª sesión
		12:00 a 12:50	4ª sesión	18:30 a 19:15	5ª sesión
		12:50 a 13:40	5ª sesión	19:15 a 20:00	6ª sesión
12:30 a 13:10	4ª sesión	13:40 a 14:30	6ª sesión	*Luns única sesión de 19:15 a 20:00	
13:10 a 14:00	5ª sesión				

8.3. Calendario escolar curso 2023/2024

A lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, determina na disposición adicional quinta que o calendario escolar, que fixarán anualmente as administracións educativas, comprenderá un mínimo de 175 días lectivos para o ensino obrigatorio.

Tendo en conta que as funcións de planificación, regulación e administración do ensino regrado son competencia da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades no DOG do Orde do 3 de maio de 2023 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2023/24 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia.

As actividades lectivas nas ensinanzas de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de programas formativos realizaranse desde o día 11 de setembro de 2023 ata o 21 de xuño de 2024 ambos inclusive.

2023

L	M	M	X	V	S	D	L	M	M	X	V	S	D	L	M	M	X	V	S	D	L	M	M	X	V	S	D
SETEMBRO							OUTUBRO							NOVEMBRO							DECEMBRO						
				1	2	3							1			1	2	3	4	5					1	2	3
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31
							30	31																			



2024

L	M	M	X	V	S	D	L	M	M	X	V	S	D	L	M	M	X	V	S	D	L	M	M	X	V	S	D
XANEIRO							FEBREIRO							MARZO							ABRIL						
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31					26	27	28	29				25	26	27	28	29	30	31	29	30					

L	M	M	X	V	S	D	L	M	M	X	V	S	D
MAIO							XUÑO						
		1	2	3	4	5						1	2
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30

Os períodos de vacacións escolares no curso académico 2023/24 serán os seguintes:

- Nadal: desde o día 22 de decembro de 2023 ata o día 7 de xaneiro de 2024, ambos incluídos.
- Entroido: os días 12, 13 e 14 de febreiro de 2024
- Semana Santa: desde o día 25 de marzo ata o día 1 de abril de 2024, ambos incluídos.

Nos centros en que unha ou as dúas festas laborais de carácter local a que se refire o punto anterior non coincidan con días lectivos, os consellos escolares, os consellos sociais ou, na súa falta, os responsables dos centros de menos de tres unidades poderán solicitar, segundo proceda, un ou dous días non lectivos, que deberán preverse na programación xeral anual do centro, argumentando razóns de tradición, costume ou conveniencia pedagóxica. Esta petición deberá facerse antes do día 20 de outubro de 2023 perante a xefatura territorial correspondente, que, logo de informe da Inspección educativa e dos que coide oportunos, resolverá o que proceda.

Neste curso escolar 2023/2024 foron solicitados desde o centro escolar os días non lectivos:

- 13 de outubro de 2023
- 20 de maio de 2024

Ademais, establécese o Día do Ensino, que terá a consideración de día non lectivo, e que no curso 2023/24 se celebrará o 7 de decembro de 2023.

Conmemoracións:

- **20 de novembro de 2023:** Día Universal da Infancia.
- **25 de novembro de 2023:** Día Internacional contra a Violencia de Xénero.
- **Do 28 de novembro ao 5 de decembro de 2023::** conmemoración da Constitución e do Estatuto de autonomía de Galicia.
- **3 de decembro de 2023:** Día Internacional das Persoas con Discapacidade.
- **10 de decembro de 2023:** Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos.



- **24 de xaneiro de 2024:** Día Internacional da Educación.
- **30 de xaneiro de 2024:** Día Escolar da non Violencia e da Paz.
- **23 de febreiro de 2024:** Día de Rosalía de Castro.
- **8 de marzo de 2024:** Día Internacional da Muller.
- **15 de marzo de 2024:** Día Mundial dos Dereitos do Consumidor.
- **Do 4 ao 8 de marzo de 2024:** Semana da Prensa. Un día desta semana traballarase na aula con xornais.
- **1 de abril de 2024:** Día das Artes Galegas.
- **7 de abril de 2024:** Día Mundial da Saúde.
- **Do 22 ao 26 de abril de 2024:** Semana do Libro.
- **2 de maio de 2024:** Día Internacional contra o Acoso Escolar.
- **9 de maio de 2024:** Día de Europa.
- **Do 13 ao 17 de maio de 2024:** Semana das Letras Galegas.
- **5 de xuño de 2024:** Día Mundial do Medio 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.

Neste curso solicítase á Xefatura Territorial a autorización para a redución da xornada do centro de recursos para os días previos ás vacacións de Nadal e Entroido por ser datas habituais para a celebración das conmemoracións nos centros de procedencia do alumnado do centro de recursos, organizadas tanto polos propios centros de matrícula como polas súas ANPAS.

8.4. Horario das unidades específicas

Os agrupamentos están feitos o máis homoxéneos posibles tendo en conta a idade cronolóxica, o nivel curricular e a modalidade de escolarización. A ratio xeral será de 1 profesor por 5 alumnos/as nas ensinanzas obrigatorias e 1 profesor por ata 18 alumnos nos programas formativos de FP básica, descendendo a ratio naquelas aulas que escolarizan aos nenos e nenas con necesidades máis específicas, sempre que contemos cos recursos humanos necesarios.

Os grupos son flexibles, podendo modificarse despois de iniciado o curso por incremento de alumnado ou por proposta de cambio, previa petición de modificación exclusivamente por parte do titor e sempre que non repercuta na organización xeral. Todos os titores elaborarán o seu horario tomando como base o currículo de referencia, pero adaptándoo as necesidades do grupo.

Cada grupo pode reservar un tempo semanal para o uso da biblioteca, aula de plástica, ximnasio, horto.

Nos programas formativos de FP básica o tempo de lecer será o que divida a mañá entre os módulos comúns impartidos por mestres de audición e linguaxe e os módulos específicos impartidos por profesores técnicos de FP nos respectivos talleres.

GRUPO 1

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª HORA	L. Castelá	L. Inglesa	L. Castelá	Música	L. Castelá
2ª HORA	L. Galega	L. Castelá	L. Galega	L. Galega	L. Galega
3ª HORA	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas
4ª HORA	CCSS	CCNN	PC	L. Inglesa	EF
5ª HORA	Plástica	EF	CCSS	CCNN	CCSS


GRUPO 2

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª HORA	L. Castelá	Ed. Plástica	L. Castelá	CCNN	L. Castelá
2ª HORA	L. Galega	Prox./Relixión	L. Galega	L. Galega	Música
3ª HORA	Matemáticas	L. Castelá	Matemáticas Inglés	Matemáticas	Matemáticas
4ª HORA	CCSS	Matemáticas	EF	EF	CCSS
5ª HORA	L. inglesa	L. Galega	CCNN	Inglés	CCNN

GRUPO 3

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª HORA	L. Castelá	L. Castelá	L. Castelá	L. Castelá	L. inglesa
2ª HORA	Matemáticas	L. inglesa	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas
3ª HORA	EF	Música	Plástica	L. inglesa	CCNN Valores
4ª HORA	L. Galega	Prox./Relixión	L. Galega	L. Galega	L. Galega
5ª HORA	CCNN	CCNN	CCSS	EF	CCSS

GRUPO 4

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª HORA	EF	L. Castelá	EF	L. Castelá	Matemáticas
2ª HORA	Matemáticas	L. Castelá	Matemáticas	L. Castelá	CCNN CCSS
3ª HORA	CCNN	L. Inglesa	Matemáticas	L. Inglesa	CCNN
4ª HORA	L. Galega	Prox./Relixión	L. Galega	L. Galega	L. Galega
5ª HORA	L. Inglesa	CCSS	Música	CCSS	Plástica

GRUPO 5

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª HORA	L. Castelá	Matemáticas	Plástica	Matemáticas	L. Castelá
2ª HORA	L. Galega Tecnoloxía	L. Castelá	L. Galega	L. Galega	L. Galega
3ª HORA	Música Plástica	EF	L. Inglesa	L. Castelá Tecnoloxía	EF
4ª HORA	Matemáticas	Prox./Relixión	Matemáticas	CCNN Bioloxía	L. Inglesa
5ª HORA	CCSS Xeografía e Hª	CCNN Bioloxía	Valores Tecnoloxía	L. Inglesa	CCSS Xeografía e Hª

GRUPO 6

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª HORA	L. Castelá	L. Galega	L. Castelá	L. Galega	L. Galega L. Castelá
2ª HORA	L. inglesa	CCSS Xeografía e Hª	L. Galega	L. Inglesa	CCSS Xeografía e Hª
3ª HORA	Matemáticas	L. Castelá Ed. Dixital	Matemáticas	L. Castelá Tecnoloxía Educación Dixital	Valores Tecnoloxía



4º HORA	CCNN	Matemáticas	L. Galega	Matemáticas	CCNN
	Biología		Física e Química		Biología
5º HORA	EF	Música	EF	Plástica	Proxec. Comp.
		Plástica			

GRUPO 7

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª HORA	L. Castelá	L. Castelá	L. inglesa	Física e Quím.	L. Castelá
2ª HORA	Matemáticas	Tecnoloxía	L. galega	EF	Matemáticas
3ª HORA	L. Inglesa	Proxec./Relixión	Matemáticas	Matemáticas	Xeografía e Hª
4º HORA	L. Galega	EF	Música	L. Castelá	Música
			Plástica		Plástica
			Ed. Artística		Ed. Artística
5º HORA	Xeografía e Hª	Física e Quím.	Tecnoloxía	Tecnoloxía	Tecnoloxía
		Biología		Biología	Educación Dixital

GRUPO 8

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª HORA	L. Castelá	L. Castelá	L. Galega	L. Inglesa	L. Castelá
2ª HORA	Física e Quím.	L. Inglesa	EF	Biología	EF
3ª HORA	Matemáticas	Prox./Relixión	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas
4º HORA	Xeografía e Hª	Plástica	Xeografía e Hª	Plástica	L. Galega
		Música		Música	
		Ed. Artística		Ed. Artística	
5º HORA	L. Galega	E dixital	Biología	E. Dixital	Valores
		Tecnoloxía		Tecnoloxía	Tecnoloxía

GRUPO 9

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª HORA	L. Castelá	L. Galega	L. Castelá	EF	Plástica
					Música
2ª HORA	Matemáticas	Matemáticas	Plástica	Matemáticas	L. Castelá
			Música		
3ª HORA	Tecnoloxía	Tecnoloxía	Matemáticas	L. Galega	Xeografía e Hª
	Física e Quím.	E. Dixital			
4º HORA	EF	Biología	Tecnoloxía	L. Inglesa	L. Galega
		Física e Quím.	Valores		
5º HORA	L. Inglesa	Prox./Relixión	Xeografía e Hª	Biología	Tecnoloxía
				Física e Quím.	



8.5. Horario do persoal docente

Abalo Otero, Rebeca

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
09:00 Mant.pez.vestir	09:00 Cociña domest.	09:00 Mant.pez.vestir	09:00 Cociña domest.	09:00 Cociña domest.
09:50 Mant.pez.vestir	09:50 Cociña domest.	09:50 Mant.pez.vestir	09:50 Cociña domest.	09:50 Cociña domest.
10:40 Mant.pez.vestir	10:40 Cociña domest.	10:40 Mant.pez.vestir	10:40 Cociña domest.	10:40 Cociña domest.
12:00 Apoio	11:30 Garda de recreo			
13:00 Apoio	12:00 Garda de clase			
16:00 Reunión	12:50 Coor. equ.			
17:00 Tutoría pais/alum				
18:00 Reunión				

Andión García, Silvia

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
09:00 LCL	09:00 Garda de clase	09:00 LCL	09:00 CN	09:00 Garda de
09:50 LGL	09:50 PC	09:50 LGL	09:50 LGL	09:50 Coordinación de
10:40 MAT	10:40 LCL	10:40 MAT	10:40 MAT	10:40 MAT
11:30 Outras gardas	11:30 Outras gardas	11:30 Outras gardas	11:30 Outras gardas	11:30 Garda de recreo
12:00 CS	12:00 MAT	12:00 Apoio	12:00 Garda de clase	12:00 CS
13:10 LEIn	13:10 LGL	13:10 CN	13:10 LEIn	13:10 CN
16:00 Reunión				
17:00 Tutoría pais/alum				
18:00 Reunión				

Bodega Pedreira, María

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
08:50 Alum.trans.	08:50 Alum.trans.	08:50 Alum.trans.	08:50 Alum.trans.	08:50 Alum.trans.
09:00 LCL	09:00 LCL	09:00 LCL	09:00 LCL	09:00 LEIn
09:50 Garda de clase	09:50 LEIn	09:50 MAT	09:50 MAT	09:50 MAT
10:40 MAT	10:40 Apoio	10:40 Garda de clase	10:40 LEIn	10:40 CN
11:30 Outras gardas	11:30 Outras gardas	11:30 Garda de recreo	11:30 Outras gardas	11:30 Garda de recreo
12:00 LGL	12:00 PC	12:00 LGL	12:00 LGL	12:00 LGL
13:10 CN	13:10 CN	13:10 CS		13:10 CS
16:00 Reunión				
17:00 Tutoría pais/alum				
18:00 Reunión				

Bolaños Abeledo, Nerea

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
09:00 EF	09:00 LGL	09:00 EF	09:00 EdFi	09:00 LCL
09:50 EF	09:50 Garda de clase	09:50 EdFi	09:50 EdFi	09:50 EdFi
10:40 CN	10:40 EF	10:40 MAT	10:40 Garda de clase	10:40 EdFi
11:30 Outras gardas	11:30 Garda de recreo	11:30 Outras gardas	11:30 Garda de recreo	11:30 Outras gardas
12:00 EdFi	12:00 EdFi	12:00 EF	12:00 EF	12:00 Glob. ed. inf.
13:10 EF	13:10 EF	13:10 EF	13:10 EF	13:10 PrCo
16:00 Reunión				
17:00 Tutoría pais/alum				
18:00 Reunión				

Botana López, Daniel

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
10:40 Garda de clase	12:00 Camb. cor cab.	12:00 Cold. estét. bás.	09:00 Apoio	12:00 Prep. do cont.
12:00 Lavad. e camb.	12:50 Lavad. e camb.	12:50 Cold. estét. bás.	09:50 Apoio	12:50 Prep. do cont.
12:50 Lavad. e camb.	13:40 Lavad. e camb.	13:40 Cold. estét. bás.	10:40 Garda de clase	13:40 Cold. estét. bás.
13:40 Lavad. e camb.			11:30 Garda de recreo	
16:00 Reunión			12:00 Camb. cor cab.	
17:00 Tutoría pais/alum			12:50 Camb. cor cab.	
18:00 Reunión			13:40 Camb. cor cab.	


Caamaño Louro, Beatriz

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
09:00 LCL	09:00 LCL	09:00 LEIn	09:00 FiQui	09:00 LCL
09:50 Mat	09:50 TeDi	09:50 LGL	09:50 Garda de clase	09:50 Mat
10:40 LEIn	10:40 PrCo	10:40 Mat	10:40 Mat	10:40 XeHi
11:30 Outras gardas	11:30 Outras gardas	11:30 Garda de recreo	11:30 Garda de recreo	11:30 Outras gardas
12:00 LGL	12:00 Apoio	12:00 Outras	12:00 LCL	12:00 Garda de clase
13:10 XeHi	13:10 FiQui	13:10 TeDi	13:10 TeDi	13:10 TeDi
16:00 Reunión				
17:00 Tutoría pais/alum				
18:00 Reunión				

Cernadas Rey, María Enriqueta

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
10:40 Garda de clase	09:00 Apoio	12:00 Limp.máquinas	12:00 Limp.dom.part.	12:00 Limp.máquinas
11:30 Garda de recreo	09:50 Apoio	12:50 Limp.máquinas	12:50 Limp.dom.part.	12:50 Limp.dom.part.
12:00 Limp.dom.part.	10:40 Coordinación de	13:40 Limp.máquinas	13:40 Limp.dom.part.	13:40 Limp.dom.part.
12:50 Limp.dom.part.	12:00 Limp.dom.part.			
13:40 Limp.dom.part.	12:50 Limp.dom.part.			
16:00 Reunión	13:40 Limp.dom.part.			
17:00 Tutoría pais/alum				
18:00 Reunión				

Currás Barreiro, Begoña

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
09:00 LCL	09:00 Garda de	09:00 LCL	09:00 LGL	09:00 LGL
09:50 Garda de	09:50 BiXe	09:50 LGL	09:50 Garda de	09:50 CN
10:40 MAT	10:40 EdDi	10:40 MAT	10:40 LCL	10:40 EVCE
11:30 Outras gardas	11:30 Outras gardas	11:30 Garda de recreo	11:30 Outras gardas	11:30 Garda de recreo
12:00 Garda de	12:00 MAT	12:00 LEIn	12:00 MAT	12:00 CS
13:10 Garda de clase	13:10 Garda de	13:10 Garda de clase	13:10 Dinam. biblioteca	13:10 Garda de
16:00 Reunión				
17:00 Tutoría pais/alum				
18:00 Reunión				

Dosil Caamaño, Rosa

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
11:00 Garda de clase	15:00 Aud. e ling.	15:00 Aud. e ling.	15:00 Aud. e ling.	15:00 Aud. e ling.
11:30 Outras gardas	15:45 Aud. e ling.	15:45 Aud. e ling.	15:45 Aud. e ling.	15:45 Aud. e ling.
12:00 Apoio	16:30 Aud. e ling.	16:30 Aud. e ling.	16:30 Aud. e ling.	16:30 Aud. e ling.
13:10 Garda de clase	17:15 Outras	17:15 Outras	17:15 Outras	17:15 Outras
15:00 Outras gardas	17:45 Aud. e ling.	17:45 Aud. e ling.	17:45 Aud. e ling.	17:45 Aud. e ling.
16:00 Reunión	18:30 Aud. e ling.	18:30 Aud. e ling.	18:30 Aud. e ling.	18:30 Aud. e ling.
17:00 Tutoría pais/alum	19:15 Aud. e ling.	19:15 Aud. e ling.	19:15 Aud. e ling.	19:15 Aud. e ling.
18:00 Reunión				
19:15 Aud. e ling.				

Fernández Aguado, María da Barca

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
15:00 Outras gardas	15:00 Aud. e ling.	15:00 Aud. e ling.	15:00 Aud. e ling.	11:00 Garda de clase
16:00 Reunión	15:45 Aud. e ling.	15:45 Aud. e ling.	15:45 Aud. e ling.	11:30 Outras gardas
17:00 Tutoría pais/alum	16:30 Aud. e ling.	16:30 Aud. e ling.	16:30 Aud. e ling.	12:00 Apoio
18:00 Reunión	17:15 Outras gardas	17:15 Outras gardas	17:15 Outras	13:10 Garda de clase
19:15 Aud. e ling.	17:45 Aud. e ling.	17:45 Aud. e ling.	17:45 Aud. e ling.	15:00 Aud. e ling.
	18:30 Aud. e ling.	18:30 Aud. e ling.	18:30 Aud. e ling.	15:45 Aud. e ling.
	19:15 Aud. e ling.	19:15 Aud. e ling.	19:15 Aud. e ling.	16:30 Aud. e ling.
				17:15 Outras gardas
				17:45 Aud. e ling.
				18:30 Aud. e ling.
				19:15 Aud. e ling.



Fontao Ben, Alejandra

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
09:00 Maquillaxe	09:00 Depil. mec. e	09:00 Coid. est.básic.	09:00 Maquillaxe	09:00 Prep. cont. prof
09:50 Maquillaxe	09:50 Depil. mec. e	09:50 Coid. est.básic.	09:50 Maquillaxe	09:50 Prep. cont. prof
10:40 Maquillaxe	10:40 Depil. mec. e	10:40 Coid. est.básic.	10:40 Maquillaxe	10:40 Coid. est.básic.
16:00 Reunión		11:30 Garda de recreo	11:30 Coord. FCT	
17:00 Tutoría pais/alum		12:00 Garda de clase	12:20 Apoio	
18:00 Reunión		13:10 Apoio		

Freire López, Silvia

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
09:00 LCL	09:00 LCL	09:00 Apoio	09:00 MAT	09:00 LCL
09:50 LGL	09:50 LCL	09:50 LGL	09:50 LGL	09:50 LGL
10:40 Dinam. TICs	10:40 Garda de clase	10:40 LEIn	10:40 LCL	10:40 Garda de clase
11:30 Garda de recreo	11:30 Outras gardas	11:30 Outras gardas	11:30 Outras gardas	11:30 Garda de recreo
12:00 MAT	12:00 Apoio	12:00 MAT	12:00 CN	12:00 LEIn
13:10 CS	13:10 CN	13:10 EVCE	13:10 LEIn	13:10 CS
16:00 Reunión				
17:00 Tutoría pais/alum				
18:00 Reunión				

García Álvarez, Victoria

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
08:50 Alum.trans.	08:50 Alum.trans.	08:50 Alum.trans.	08:50 Alum.trans.	08:50 Alum.trans.
09:00 Com. e CCSS I	09:00 Com. e CCSS I	09:00 Com. e CCSS I	09:00 Com. e CCSS I	09:00 Com. e CCSS I
09:50 Com. e CCSS I	09:50 Com. e CCSS I	09:50 Ciencias	09:50 Com. e CCSS I	09:50 Com. e CCSS I
10:40 Coord.act.cpl+ext	11:30 Outras gardas	10:40 Ciencias	10:40 Ciencias	10:40 Ciencias
11:30 Outras gardas	12:00 Garda de clase	11:30 Outras gardas	11:30 Outras gardas	11:30 Garda de recreo
12:00 Com. e CCSS I	12:50 Com. e CCSS I	12:00 Com. e CCSS I	12:00 Com. e CCSS I	12:00 Com. e CCSS I
12:50 Com. e CCSS I	13:40 Apoio	12:50 Ciencias	12:50 Apoio	12:50 Com. e CCSS I
13:40 Apoio		13:40 Apoio	13:10 Garda de clase	13:40 Apoio
16:00 Reunión				
17:00 Tutoría pais/alum				
18:00 Reunión				

García Sánchez, Raquel

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
08:50 Alum.trans.	08:50 Alum.trans.	08:50 Alum.trans.	08:50 Alum.trans.	08:50 Alum.trans.
09:30 Outras gardas	09:30 Outras gardas	09:30 Outras gardas	09:30 Outras gardas	09:30 Outras gardas
09:50 Cargo directivo	09:50 Cargo directivo	09:50 Cargo directivo	09:50 Cargo directivo	09:50 Cargo directivo
11:30 Outras gardas	10:40 LEIn	10:40 Apoio	10:40 Apoio	10:40 Apoio
12:00 LGL	11:30 Outras gardas	11:30 Garda de recreo	11:30 Outras gardas	11:30 Outras
13:10 LEIn	12:00 PC	12:00 LGL	12:00 LGL	12:00 LGL
14:00 Garda de clase	13:10 CS	13:10 Cargo directivo	13:10 CS	13:10 Cargo directivo
16:00 Reunión	14:00 Garda de clase	14:00 Garda de clase	14:00 Garda de clase	14:00 Garda de clase
17:00 Tutoría pais/alum				
18:00 Reunión				

González Vázquez, Diana María

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
09:00 Garda de clase	09:00 EPV	09:00 EPVA	09:00 Glob. ed. inf.	09:00 Mus
09:50 LEIn	09:50 Garda de clase	09:50 EPVA	09:50 LEIn	09:50 MD
10:40 MD	10:40 MD	10:40 EPV	10:40 LEIn	10:40 CN
11:30 Garda de recreo	11:30 Garda de recreo	11:30 Outras gardas	11:30 Outras gardas	11:30 Outras gardas
12:00 BiXe	12:00 Mus	12:00 Mus	12:00 EPVA	12:00 EPVA
13:10 EPV	13:10 MD	13:10 MD	13:10 EPV	13:10 EPV
16:00 Reunión				
17:00 Tutoría pais/alum				
18:00 Reunión				



Lema Pérez, Josefa Aurelia

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
09:00 Garda de clase	09:00 EPV	09:00 EPVA	09:00 Glob. ed. inf.	09:00 Mus
09:50 LEIn	09:50 Garda de clase	09:50 EPVA	09:50 LEIn	09:50 MD
10:40 MD	10:40 MD	10:40 EPV	10:40 LEIn	10:40 CN
11:30 Garda de recreo	11:30 Garda de recreo	11:30 Outras gardas	11:30 Outras gardas	11:30 Outras gardas
12:00 BiXe	12:00 Mus	12:00 Mus	12:00 EPVA	12:00 EPVA
13:10 EPV	13:10 MD	13:10 MD	13:10 EPV	13:10 EPV
16:00 Reunión				
17:00 Tutoría pais/alum				
18:00 Reunión				

López González, Beatriz

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
09:00 Orientación	09:00 Orientación	09:00 Orientación	09:00 Orientación	09:00 Orientación
09:50 Orientación	09:50 Orientación	09:50 Orientación	09:50 Orientación	09:50 Orientación
10:40 Orientación	10:40 Orientación	10:40 Orientación	10:40 Orientación	10:40 Orientación
11:30 Outras gardas	11:30 Outras gardas	11:30 Garda de recreo	11:30 Outras gardas	11:30 Garda de recreo
12:00 Orientación	12:00 Orientación	12:00 Orientación	12:00 Orientación	12:00 Orientación
13:10 Orientación	13:10 Orientación	13:10 Orientación	13:10 Orientación	13:10 Orientación
16:00 Reunión				
17:00 Tutoría pais/alum				
18:00 Reunión				

López López, Noelia

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
08:50 Alum.trans.	08:50 Alum.trans.	08:50 Alum.trans.	08:50 Alum.trans.	08:50 Alum.trans.
09:30 Outras gardas	09:30 Outras gardas	09:30 Outras gardas	09:30 Outras gardas	09:30 Outras gardas
09:50 Cargo directivo	09:50 Garda de clase	09:50 Cargo directivo	09:50 Garda de clase	09:50 Garda de clase
10:40 Ciencias	10:40 Ciencias	10:40 Cargo directivo	10:40 Cargo directivo	10:40 Cargo directivo
11:30 Garda de recreo	11:30 Garda de recreo	11:30 Garda de recreo	11:30 Garda de recreo	11:30 Garda de recreo
12:00 Apoio	12:00 Com. e CCSS I	12:00 Cargo directivo	12:00 Apoio	12:00 Apoio
13:40 Ciencias	12:50 Cargo directivo	12:50 Cargo directivo	12:50 Com. e CCSS I	13:10 Cargo directivo
16:00 Reunión	13:40 Ciencias	13:40 Ciencias	13:40 Ciencias	13:40 Ciencias
17:00 Tutoría pais/alum				
18:00 Reunión				

Prieto Lorenzo, Patricia

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
08:50 Alum.trans.	08:50 Alum.trans.	08:50 Alum.trans.	08:50 Alum.trans.	08:50 Alum.trans.
09:00 LCL	09:00 LGL	09:00 LCL	09:00 Coordinación de	09:00 Garda de clase
09:50 Mat	09:50 Mat	09:50 Apoio	09:50 Mat	09:50 LCL
10:40 TeDi	10:40 TeDi	10:40 Mat	10:40 LGL	10:40 XeHi
11:30 Garda de recreo	11:30 Outras gardas	11:30 Outras gardas	11:30 Garda de recreo	11:30 Outras gardas
12:00 Garda de clase	12:00 BiXe	12:00 TeDi	12:00 LEIn	12:00 LGL
13:10 LEIn		13:10 XeHi	13:10 BiXe	13:10 TeDi
16:00 Reunión				
17:00 Tutoría pais/alum				
18:00 Reunión				

Queiro Pereira, Alicia

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
08:50 Alum.trans.	08:50 Alum.trans.	08:50 Alum.trans.	08:50 Alum.trans.	08:50 Alum.trans.
09:00 Garda de clase	09:00 LCL	09:00 Garda de clase	09:00 LCL	09:00 MAT
09:50 MAT	09:50 LCL	09:50 MAT	09:50 LCL	09:50 CS
10:40 Apoio	10:40 LEIn	10:40 Apoio	10:40 Apoio	10:40 Apoio
11:30 Outras gardas	11:30 Outras gardas	11:30 Outras gardas	11:30 Outras gardas	11:30 Outras gardas
12:00 Cargo directivo	12:00 Cargo directivo	12:00 Cargo directivo	12:00 Cargo directivo	12:00 Cargo directivo
13:10 Cargo directivo	13:10 Cargo directivo	13:10 Coord. ben. e		13:10 Garda de clase
16:00 Reunión				
17:00 Tutoría pais/alum				
18:00 Reunión				


Rivas León, Noela Emilia

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
09:00 LCL	09:00 LCL	09:00 LGL	09:00 LEIn	09:50 Garda de clase
09:50 TeDi	09:50 LEIn	09:50 Garda de clase	09:50 BIXe	10:40 Mat
10:40 Mat	10:40 PrCo	10:40 Mat	10:40 Mat	11:30 Garda de recreo
11:30 Outras gardas	10:40 Outras	11:30 Garda de recreo	11:30 Outras gardas	12:00 LGL
12:00 XeHi	11:30 Outras gardas	12:00 XeHi	12:00 Apoio	13:10 TeDi
13:10 LGL	12:00 Coordinación de	13:10 BIXe	13:10 TeDi	
16:00 Reunión	13:10 TeDi			
17:00 Tutoría pais/alum				
18:00 Reunión				

Saló García, Sonia

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
	09:00 Garda de clase			
	09:50 RElCa			
	10:40 RElCa			
	11:30 Outras gardas			
	12:00 RElCa			
	13:10 RElCa			

Cadro de gardas de clase

Ante faltas de asistencia do persoal docente sen que haxa un nomeamento dun profesor substituto (incapacidade temporal ou licenzas), inicialmente será o profesor tutor/mestre de apoio o que asuma o grupo, nun segundo nivel empregárase o cadro de gardas de profesorado que figura a continuación e en último caso haberá agrupamentos de aulas dentro do mesmo grupo de referencia estable.

HORARIO GARDAS	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00- 9:50	Diana González Alicia Queiro	Silvia Andión Sonia Saló	Alicia Queiro	Josefina Lema	Patricia Prieto
9:50- 10:40	María Bodega	Diana González Nerea Bolaños	Noela Rivas	Beatriz Caamaño Noelia López	Noela Rivas Noelia López
10:40- 11:30	Enriqueta Cernadas Daniel Botana	Silvia Freire	María Bodega	Nerea Bolaños Daniel Botana	Silvia Freire
12:00- 13:10	Patricia Prieto	Rebeca Abalo Victoria García	Alejandra Fontao	Silvia Andión	Beatriz Caamaño
13:10- 14:00	Rosa Caamaño Begoña Currás	Josefina Lema	Begoña Currás	Victoria García	María da Barca Fernández Alicia Queiro
14:00- 14:30	Raquel García	Raquel García	Raquel García	Raquel García	Raquel García

Cadro de gardas de tarde

A continuación figura o cadro de gardas de tarde desde ás 15:00 ás 17:00 horas.

DATA	MESTRE DE GARDA
LUNS, 11 DE SETEMBRO	Rosa Dosil Caamaño (Subs. M ^a Barca Fernández Aguado)
MARTES, 12 DE SETEMBRO	Raquel García Sánchez (Subs. Begoña Currás Barreiro)
MÉRCORES, 13 DE SETEMBRO	Silvia Freire López (Subs. Silvia Andión García)
XOVES, 14 DE SETEMBRO	Alicia Queiro Pereira (Subs. Beatriz Caamaño Louro)
VENRES, 15 DE SETEMBRO	Alejandra Fontao Ben (Subs. Beatriz López González)
LUNS, 18 DE SETEMBRO	M ^a Barca Fernández Aguado (Subs. Rosa Dosil Caamaño)
MARTES, 19 DE SETEMBRO	Daniel Botana López (Subs. Patricia Prieto Lorenzo)



MÉRCORES, 20 DE SETEMBRO	Noelia López López (Subs. M ^a Enriqueta Cernadas Rey)
XOVES, 21 DE SETEMBRO	María Bodega Pedreira (Subs. Josefa A. Lema Pérez)
VENRES, 22 DE SETEMBRO	Nerea Bolaños Abeledo (Subs. Rebeca Abalo Otero)
LUNS, 25 DE SETEMBRO	Rosa Dosil Caamaño (Subs. M ^a Barca Fernández Aguado)
MARTES, 26 DE SETEMBRO	Noela E. Rivas León (Subs. Diana M ^a González Vázquez)
MÉRCORES, 27 DE SETEMBRO	Victoria García Álvarez (Subs. Raquel García Sánchez)
XOVES, 28 DE SETEMBRO	Begoña Currás Barreiro (Subs. Silvia Freire López)
VENRES, 29 DE SETEMBRO	Silvia Andión García (Subs. Alicia Queiro Pereira)
LUNS, 2 DE OUTUBRO	M ^a Barca Fernández Aguado (Subs. Rosa Dosil Caamaño)
MARTES, 3 DE OUTUBRO	Beatriz Caamaño Louro (Subs. Alejandra Fontao Ben)
MÉRCORES, 4 DE OUTUBRO	Beatriz López González (Subs. Daniel Botana López)
XOVES, 5 DE OUTUBRO	Patricia Prieto Lorenzo (Subs. Noelia López López)
VENRES, 6 DE OUTUBRO	M ^a Enriqueta Cernadas Rey (Subs. María Bodega Pedreira)
LUNS, 9 DE OUTUBRO	Rosa Dosil Caamaño (Subs. M ^a Barca Fernández Aguado)
MARTES, 10 DE OUTUBRO	Josefa A. Lema Pérez (Subs. Nerea Bolaños Abeledo)
MÉRCORES, 11 DE OUTUBRO	Rebeca Abalo Otero (Subs. Noela E. Rivas León)
LUNS, 16 DE OUTUBRO	M ^a Barca Fernández Aguado (Subs. Rosa Dosil Caamaño)
MARTES, 17 DE OUTUBRO	Diana M ^a González Vázquez (Subs. Victoria García Álvarez)
MÉRCORES, 18 DE OUTUBRO	Raquel García Sánchez (Subs. Begoña Currás Barreiro)
XOVES, 19 DE OUTUBRO	Silvia Freire López (Subs. Silvia Andión García)
VENRES, 20 DE OUTUBRO	Alicia Queiro Pereira (Subs. Beatriz Caamaño Louro)
LUNS, 23 DE OUTUBRO	Rosa Dosil Caamaño (Subs. M ^a Barca Fernández Aguado)
MARTES, 24 DE OUTUBRO	Alejandra Fontao Ben (Subs. Beatriz López González)
MÉRCORES, 25 DE OUTUBRO	Daniel Botana López (Subs. Patricia Prieto Lorenzo)
XOVES, 26 DE OUTUBRO	Noelia López López (Subs. M ^a Enriqueta Cernadas Rey)
VENRES, 27 DE OUTUBRO	María Bodega Pedreira (Subs. Josefa A. Lema Pérez)
LUNS, 30 DE OUTUBRO	M ^a Barca Fernández Aguado (Subs. Rosa Dosil Caamaño)
MARTES, 31 DE OUTUBRO	Nerea Bolaños Abeledo (Subs. Rebeca Abalo Otero)
XOVES, 2 DE NOVEMBRO	Noela E. Rivas León (Subs. Diana M ^a González Vázquez)
VENRES, 3 DE NOVEMBRO	Victoria García Álvarez (Subs. Raquel García Sánchez)
LUNS, 6 DE NOVEMBRO	Rosa Dosil Caamaño (Subs. M ^a Barca Fernández Aguado)
MARTES, 7 DE NOVEMBRO	Begoña Currás Barreiro (Subs. Silvia Freire López)
MÉRCORES, 8 DE NOVEMBRO	Silvia Andión García (Subs. Alicia Queiro Pereira)
XOVES, 9 DE NOVEMBRO	Beatriz Caamaño Louro (Subs. Alejandra Fontao Ben)
VENRES, 10 DE NOVEMBRO	Beatriz López González (Subs. Daniel Botana López)
LUNS, 13 DE NOVEMBRO	M ^a Barca Fernández Aguado (Subs. Rosa Dosil Caamaño)
MARTES, 14 DE NOVEMBRO	Patricia Prieto Lorenzo (Subs. Noelia López López)
MÉRCORES, 15 DE NOVEMBRO	M ^a Enriqueta Cernadas Rey (Subs. María Bodega Pedreira)
XOVES, 16 DE NOVEMBRO	Josefa A. Lema Pérez (Subs. Nerea Bolaños Abeledo)
VENRES, 17 DE NOVEMBRO	Rebeca Abalo Otero (Subs. Noela E. Rivas León)
LUNS, 20 DE NOVEMBRO	Rosa Dosil Caamaño (Subs. M ^a Barca Fernández Aguado)
MARTES, 21 DE NOVEMBRO	Diana M ^a González Vázquez (Subs. Victoria García Álvarez)
MÉRCORES, 22 DE NOVEMBRO	Raquel García Sánchez (Subs. Begoña Currás Barreiro)
XOVES, 23 DE NOVEMBRO	Silvia Freire López (Subs. Silvia Andión García)
VENRES, 24 DE NOVEMBRO	Alicia Queiro Pereira (Subs. Beatriz Caamaño Louro)
LUNS, 27 DE NOVEMBRO	M ^a Barca Fernández Aguado (Subs. Rosa Dosil Caamaño)
MARTES, 28 DE NOVEMBRO	Alejandra Fontao Ben (Subs. Beatriz López González)
MÉRCORES, 29 DE NOVEMBRO	Daniel Botana López (Subs. Patricia Prieto Lorenzo)
XOVES, 30 DE NOVEMBRO	Noelia López López (Subs. M ^a Enriqueta Cernadas Rey)
VENRES, 1 DE DECEMBRO	María Bodega Pedreira (Subs. Josefa A. Lema Pérez)
LUNS, 4 DE DECEMBRO	Rosa Dosil Caamaño (Subs. M ^a Barca Fernández Aguado)
MARTES, 5 DE DECEMBRO	Nerea Bolaños Abeledo (Subs. Rebeca Abalo Otero)
LUNS, 11 DE DECEMBRO	M ^a Barca Fernández Aguado (Subs. Rosa Dosil Caamaño)
MARTES, 12 DE DECEMBRO	Noela E. Rivas León (Subs. Diana M ^a González Vázquez)
MÉRCORES, 13 DE DECEMBRO	Victoria García Álvarez (Subs. Raquel García Sánchez)
XOVES, 14 DE DECEMBRO	Begoña Currás Barreiro (Subs. Silvia Freire López)
VENRES, 15 DE DECEMBRO	Silvia Andión García (Subs. Alicia Queiro Pereira)



LUNS, 18 DE DECEMBRO	Rosa Dosil Caamaño (Subs. M ^a Barca Fernández Aguado)
MARTES, 19 DE DECEMBRO	Beatriz Caamaño Louro (Subs. Alejandra Fontao Ben)
MÉRCORES, 20 DE DECEMBRO	Beatriz López González (Subs. Daniel Botana López)
XOVES, 21 DE DECEMBRO	Patricia Prieto Lorenzo (Subs. Noelia López López)
LUNS, 8 DE XANEIRO	M ^a Barca Fernández Aguado (Subs. Rosa Dosil Caamaño)
MARTES, 9 DE XANEIRO	M ^a Enriqueta Cernadas Rey (Subs. María Bodega Pedreira)
MÉRCORES, 10 DE XANEIRO	Josefa A. Lema Pérez (Subs. Nerea Bolaños Abeledo)
XOVES, 11 DE XANEIRO	Rebeca Abalo Otero (Subs. Noela E. Rivas León)
VENRES, 12 DE XANEIRO	Diana M ^a González Vázquez (Subs. Victoria García Álvarez)
LUNS, 15 DE XANEIRO	Rosa Dosil Caamaño (Subs. M ^a Barca Fernández Aguado)
MARTES, 16 DE XANEIRO	Raquel García Sánchez (Subs. Begoña Currás Barreiro)
MÉRCORES, 17 DE XANEIRO	Silvia Freire López (Subs. Silvia Andión García)
XOVES, 18 DE XANEIRO	Alicia Queiro Pereira (Subs. Beatriz Caamaño Louro)
VENRES, 19 DE XANEIRO	Alejandra Fontao Ben (Subs. Beatriz López González)
LUNS, 22 DE XANEIRO	M ^a Barca Fernández Aguado (Subs. Rosa Dosil Caamaño)
MARTES, 23 DE XANEIRO	Daniel Botana López (Subs. Patricia Prieto Lorenzo)
MÉRCORES, 24 DE XANEIRO	Noelia López López (Subs. M ^a Enriqueta Cernadas Rey)
XOVES, 25 DE XANEIRO	María Bodega Pedreira (Subs. Josefa A. Lema Pérez)
VENRES, 26 DE XANEIRO	Nerea Bolaños Abeledo (Subs. Rebeca Abalo Otero)
LUNS, 29 DE XANEIRO	Rosa Dosil Caamaño (Subs. M ^a Barca Fernández Aguado)
MARTES, 30 DE XANEIRO	Noela E. Rivas León (Subs. Diana M ^a González Vázquez)
MÉRCORES, 31 DE XANEIRO	Victoria García Álvarez (Subs. Raquel García Sánchez)
XOVES, 1 DE FEBREIRO	Begoña Currás Barreiro (Subs. Silvia Freire López)
VENRES, 2 DE FEBREIRO	Silvia Andión García (Subs. Alicia Queiro Pereira)
LUNS, 5 DE FEBREIRO	M ^a Barca Fernández Aguado (Subs. Rosa Dosil Caamaño)
MARTES, 6 DE FEBREIRO	Beatriz Caamaño Louro (Subs. Alejandra Fontao Ben)
MÉRCORES, 7 DE FEBREIRO	Beatriz López González (Subs. Daniel Botana López)
XOVES, 8 DE FEBREIRO	Patricia Prieto Lorenzo (Subs. Noelia López López)
VENRES, 9 DE FEBREIRO	M ^a Enriqueta Cernadas Rey (Subs. María Bodega Pedreira)
XOVES, 15 DE FEBREIRO	Josefa A. Lema Pérez (Subs. Nerea Bolaños Abeledo)
VENRES, 16 DE FEBREIRO	Rebeca Abalo Otero (Subs. Noela E. Rivas León)
LUNS, 19 DE FEBREIRO	Rosa Dosil Caamaño (Subs. M ^a Barca Fernández Aguado)
MARTES, 20 DE FEBREIRO	Diana M ^a González Vázquez (Subs. Victoria García Álvarez)
MÉRCORES, 21 DE FEBREIRO	Raquel García Sánchez (Subs. Begoña Currás Barreiro)
XOVES, 22 DE FEBREIRO	Silvia Freire López (Subs. Silvia Andión García)
VENRES, 23 DE FEBREIRO	Alicia Queiro Pereira (Subs. Beatriz Caamaño Louro)
LUNS, 26 DE FEBREIRO	M ^a Barca Fernández Aguado (Subs. Rosa Dosil Caamaño)
MARTES, 27 DE FEBREIRO	Alejandra Fontao Ben (Subs. Beatriz López González)
MÉRCORES, 28 DE FEBREIRO	Daniel Botana López (Subs. Patricia Prieto Lorenzo)
XOVES, 29 DE FEBREIRO	Noelia López López (Subs. M ^a Enriqueta Cernadas Rey)
VENRES, 1 DE MARZO	María Bodega Pedreira (Subs. Josefa A. Lema Pérez)
LUNS, 4 DE MARZO	Rosa Dosil Caamaño (Subs. M ^a Barca Fernández Aguado)
MARTES, 5 DE MARZO	Nerea Bolaños Abeledo (Subs. Rebeca Abalo Otero)
MÉRCORES, 6 DE MARZO	Noela E. Rivas León (Subs. Diana M ^a González Vázquez)
XOVES, 7 DE MARZO	Victoria García Álvarez (Subs. Raquel García Sánchez)
VENRES, 8 DE MARZO	Begoña Currás Barreiro (Subs. Silvia Freire López)
LUNS, 11 DE MARZO	M ^a Barca Fernández Aguado (Subs. Rosa Dosil Caamaño)
MARTES, 12 DE MARZO	Silvia Andión García (Subs. Alicia Queiro Pereira)
MÉRCORES, 13 DE MARZO	Beatriz Caamaño Louro (Subs. Alejandra Fontao Ben)
XOVES, 14 DE MARZO	Beatriz López González (Subs. Daniel Botana López)
VENRES, 15 DE MARZO	Patricia Prieto Lorenzo (Subs. Noelia López López)
LUNS, 18 DE MARZO	Rosa Dosil Caamaño (Subs. M ^a Barca Fernández Aguado)
MARTES, 19 DE MARZO	M ^a Enriqueta Cernadas Rey (Subs. María Bodega Pedreira)
MÉRCORES, 20 DE MARZO	Josefa A. Lema Pérez (Subs. Nerea Bolaños Abeledo)
XOVES, 21 DE MARZO	Rebeca Abalo Otero (Subs. Noela E. Rivas León)
VENRES, 22 DE MARZO	Diana M ^a González Vázquez (Subs. Victoria García Álvarez)
MARTES, 2 DE ABRIL	Raquel García Sánchez (Subs. Begoña Currás Barreiro)



MÉRCORES, 3 DE ABRIL	Silvia Freire López (Subs. Silvia Andión García)
XOVES, 4 DE ABRIL	Alicia Queiro Pereira (Subs. Beatriz Caamaño Louro)
VENRES, 5 DE ABRIL	Alejandra Fontao Ben (Subs. Beatriz López González)
LUNS, 8 DE ABRIL	Mª Barca Fernández Aguado (Subs. Rosa Dosil Caamaño)
MARTES, 9 DE ABRIL	Daniel Botana López (Subs. Patricia Prieto Lorenzo)
MÉRCORES, 10 DE ABRIL	Noelia López López (Subs. Mª Enriqueta Cernadas Rey)
XOVES, 11 DE ABRIL	María Bodega Pedreira (Subs. Josefa A. Lema Pérez)
VENRES, 12 DE ABRIL	Nerea Bolaños Abeledo (Subs. Rebeca Abalo Otero)
LUNS, 15 DE ABRIL	Rosa Dosil Caamaño (Subs. Mª Barca Fernández Aguado)
MARTES, 16 DE ABRIL	Noela E. Rivas León (Subs. Diana Mª González Vázquez)
MÉRCORES, 17 DE ABRIL	Victoria García Álvarez (Subs. Raquel García Sánchez)
XOVES, 18 DE ABRIL	Begoña Currás Barreiro (Subs. Silvia Freire López)
VENRES, 19 DE ABRIL	Silvia Andión García (Subs. Alicia Queiro Pereira)
LUNS, 22 DE ABRIL	Mª Barca Fernández Aguado (Subs. Rosa Dosil Caamaño)
MARTES, 23 DE ABRIL	Beatriz Caamaño Louro (Subs. Alejandra Fontao Ben)
MÉRCORES, 24 DE ABRIL	Beatriz López González (Subs. Daniel Botana López)
XOVES, 25 DE ABRIL	Patricia Prieto Lorenzo (Subs. Noelia López López)
VENRES, 26 DE ABRIL	Mª Enriqueta Cernadas Rey (Subs. María Bodega Pedreira)
LUNS, 29 DE ABRIL	Rosa Dosil Caamaño (Subs. Mª Barca Fernández Aguado)
MARTES, 30 DE ABRIL	Josefa A. Lema Pérez (Subs. Nerea Bolaños Abeledo)
XOVES, 2 DE MAIO	Rebeca Abalo Otero (Subs. Noela E. Rivas León)
VENRES, 3 DE MAIO	Diana Mª González Vázquez (Subs. Victoria García Álvarez)
LUNS, 6 DE MAIO	Mª Barca Fernández Aguado (Subs. Rosa Dosil Caamaño)
MARTES, 7 DE MAIO	Raquel García Sánchez (Subs. Begoña Currás Barreiro)
MÉRCORES, 8 DE MAIO	Silvia Freire López (Subs. Silvia Andión García)
XOVES, 9 DE MAIO	Alicia Queiro Pereira (Subs. Beatriz Caamaño Louro)
VENRES, 10 DE MAIO	Alejandra Fontao Ben (Subs. Beatriz López González)
LUNS, 13 DE MAIO	Rosa Dosil Caamaño (Subs. Mª Barca Fernández Aguado)
MARTES, 14 DE MAIO	Daniel Botana López (Subs. Patricia Prieto Lorenzo)
MÉRCORES, 15 DE MAIO	Noelia López López (Subs. Mª Enriqueta Cernadas Rey)
XOVES, 16 DE MAIO	María Bodega Pedreira (Subs. Josefa A. Lema Pérez)
MARTES, 21 DE MAIO	Nerea Bolaños Abeledo (Subs. Rebeca Abalo Otero)
MÉRCORES, 22 DE MAIO	Noela E. Rivas León (Subs. Diana Mª González Vázquez)
XOVES, 23 DE MAIO	Victoria García Álvarez (Subs. Raquel García Sánchez)
VENRES, 24 DE MAIO	Begoña Currás Barreiro (Subs. Silvia Freire López)
LUNS, 27 DE MAIO	Mª Barca Fernández Aguado (Subs. Rosa Dosil Caamaño)
MARTES, 28 DE MAIO	Silvia Andión García (Subs. Alicia Queiro Pereira)
MÉRCORES, 29 DE MAIO	Beatriz Caamaño Louro (Subs. Alejandra Fontao Ben)
XOVES, 30 DE MAIO	Beatriz López González (Subs. Daniel Botana López)
VENRES, 31 DE MAIO	Patricia Prieto Lorenzo (Subs. Noelia López López)
LUNS, 3 DE XUÑO	Rosa Dosil Caamaño (Subs. Mª Barca Fernández Aguado)
MARTES, 4 DE XUÑO	Mª Enriqueta Cernadas Rey (Subs. María Bodega Pedreira)
MÉRCORES, 5 DE XUÑO	Josefa A. Lema Pérez (Subs. Nerea Bolaños Abeledo)
XOVES, 6 DE XUÑO	Rebeca Abalo Otero (Subs. Noela E. Rivas León)
VENRES, 7 DE XUÑO	Diana Mª González Vázquez (Subs. Victoria García Álvarez)
LUNS, 10 DE XUÑO	Mª Barca Fernández Aguado (Subs. Rosa Dosil Caamaño)
MARTES, 11 DE XUÑO	Raquel García Sánchez (Subs. Begoña Currás Barreiro)
MÉRCORES, 12 DE XUÑO	Silvia Freire López (Subs. Silvia Andión García)
XOVES, 13 DE XUÑO	Alicia Queiro Pereira (Subs. Beatriz Caamaño Louro)
VENRES, 14 DE XUÑO	Alejandra Fontao Ben (Subs. Beatriz López González)
LUNS, 17 DE XUÑO	Rosa Dosil Caamaño (Subs. Mª Barca Fernández Aguado)
MARTES, 18 DE XUÑO	Daniel Botana López (Subs. Patricia Prieto Lorenzo)
MÉRCORES, 19 DE XUÑO	Noelia López López (Subs. Mª Enriqueta Cernadas Rey)
XOVES, 20 DE XUÑO	María Bodega Pedreira (Subs. Josefa A. Lema Pérez)
VENRES, 21 DE XUÑO	Nerea Bolaños Abeledo (Subs. Rebeca Abalo Otero)



9. Quendas de vixilancia dos recreos.

O horario de tempo de lecer está distribuído en diferentes quendas e espazos. Aqueles alumnos maiores de 16 anos que teñan asinada unha autorización expresa por parte das familias ou titores legais poderán saír do centro durante o período de lecer sempre que cumpran os horarios de entrada-saída ao centro.

Na distribución do persoal de garda durante o tempo de lecer contará cun profesor e as ATEs para cada grupo.

HORARIO	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
EI/EP	Diana González	Josefa Lema	María Bodega Raquel García Begoña Currás (Pacios dinámicos)	Nerea Bolaños	Silvia Andión Alicia Queiro Begoña Currás (Pacios dinámicos)
ESO	Patricia Prieto	Diana González	Noela Rivas	Beatriz Caamaño	Silvia Freire
PF.	Enriqueta Cernadas	Rebeca Abalo	Alejandra Fontao	Daniel Botana	Victoria García
ADMON.	Noelia López	Noelia López	Noelia López	Noelia López	Noelia López

10. Programación e calendario das reunións dos órganos de goberno e dos órganos de coordinación docente.

1ª semana	Reunión de Claustro/Departamento de Orientación
2ª semana	Reunións de Equipos de Dinamización
3ª semana	Equipos de Etapa
4ª semana	Comisión de Coordinación Pedagóxica/Departamento de Orientación
5ª semana	Coordinacións externas/reunións atrasadas por coincidir en luns non lectivos

2023

L	M	M	X	V	S	D	L	M	M	X	V	S	D	L	M	M	X	V	S	D	L	M	M	X	V	S	D
SETEMBRO							OUTUBRO							NOVEMBRO							DECEMBRO						
				1	2	3							1			1	2	3	4	5					1	2	3
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31
							30	31																			



2024

L	M	M	X	V	S	D	L	M	M	X	V	S	D	L	M	M	X	V	S	D	L	M	M	X	V	S	D
XANEIRO							FEBREIRO							MARZO							ABRIL						
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31					26	27	28	29				25	26	27	28	29	30	31	29	30					

L	M	M	X	V	S	D	L	M	M	X	V	S	D
MAIO							XUÑO						
		1	2	3	4	5						1	2
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30

11. Participación do profesorado do centro en programas de innovación educativa.

11.1. Plans específicos de formación permanente do profesorado

O centro participa activamente nas convocatorias de PFPP, as cales permiten deseñar accións formativas destinadas á actualización e o perfeccionamento das competencias profesionais do profesorado, para a mellora da calidade da educación e dos resultados escolares do alumnado. Concretamente no curso 2023/24 con tres liñas de actuación:

- Accesibilidade cognitiva/Abordaxe de condutas preocupantes. Coordina Alicia Queiro Pereira
- Polos Creativos: Coordina Beatriz Caamaño Louro
- Linguaxe Natural Asistida. Coordina Silvia Andión García

A participación dos docentes do claustro supera o 90% do total do centro, distribuído nas diferentes liñas de actuación.

11.2. Contratos-Programa (CPIInnova)

A iniciativa de Contratos-Programa Innova (CPIInnova) trata de constituír un instrumento de apoio aos centros para que, dentro da súa autonomía, poidan desenvolver un plan de mellora no que se permita, en función das necesidades detectadas e do proxecto educativo, potenciar, de forma prioritaria, o desenvolvemento das competencias clave, afondar no logro da excelencia educativa, incentivar o talento do seu alumnado, promover hábitos de vida saudables, impulsar unha educación para o desenvolvemento sostible e mellorar a xestión dos centros.

Nesta liña, e seguindo as directrices do Plan de Nova Arquitectura Pedagóxica no que se establece una clara aposta polos centros con espazos máis saudables, edificios máis integrados coa contorna e a paisaxe, e cun claro obxectivo de mellora da súa sostibilidade, os CPIInnova supoñen unha ferramenta máis, posta ao servizo dos proxectos educativos dos centros docentes.



Con este fin, a Consellería de Cultura, Educación e Universidade facilita aos centros novos instrumentos que lles permitirán acadar os logros que perseguen. Os novos CPIInnova dan mostra do compromiso da administración educativa por ofrecer aos centros educativos oportunidades e recursos para desenvolver os seus proxectos dende un enfoque innovador, e seguir afondando na procura de estratexias para cambiar dinámicas e adoptar enfoques metodolóxicos novidosos.

Sendo así, e para avanzar na traxectoria vinculada ao logro do éxito educativo emprendida en cursos anteriores e seguir reforzando a autonomía dos centros, é necesario establecer unha nova convocatoria de Contratos-Programa centrada na innovación que, aproveitando a experiencia acumulada, facilite a posta en marcha de plans específicos de mellora deseñados polos propios centros para o éxito escolar do seu alumnado.

O centro participa nas 5 modalidades:

1. O centro docente como entorno innovador de aprendizaxe a través da mellora permanente. (EDUInnova)
2. O centro docente como promotor da excelencia a través do afondamento nun ámbito de coñecemento. (EDUexcelencia)
3. O centro como dinamizador de hábitos de vida saudables. (EDUsaúde)
4. O centro educativo comprometido cos Obxectivos de Desenvolvemento Sostible (ODS). (EDUsostibilidade)
5. O centro educativo como modelo de calidade a nivel organizativo, de xestión e de funcionamento. (EDUcalidade)

11.3. Voz Natura

Voz Natura é o programa de educación ambiental de La Voz de Galicia desenvolvido pola Fundación Santiago Rey Fernández-Latorre dende o curso 1997/1998. O seu obxectivo é concienciar e implicar á comunidade escolar de Galicia na recuperación e defensa da natureza.

Este curso cúmplase a 27º edición do programa e ten por obxecto loitar contra o empobrecemento da biodiversidade, a destrución dos hábitats e a substitución de endemismo de vida vexetal e animal por especies alóctonas.

O programa será coordinado polas docenees BegOña Currás e Enriqueta Cernadas que xunto ao resto das mestras pretenden formentar no alumnado hábitos de respecto e valoración da súa contorna e promover actividades encamiñadas ao coidado do medio ambiente.

11.4. Plan de mellora de bibliotecas escolares (PLAMBE)

Desde o 2019/2020 formamos parte da rede de centros do Plan de mellora de bibliotecas escolares. Trátase dun programa polo que se estimula a renovación das bibliotecas escolares de cara a que cada centro dispoña dunha biblioteca que poida exercer as funcións que o sistema educativo e a sociedade demandan: un centro de recursos de lectura, información e aprendizaxe; pero tamén un espazo de encontro entre os distintos sectores da comunidade educativa, no que poder medrar e formarse como lectores e como usuarios da información. Bibliotecas que apoian a alumnado e profesorado en todos os procesos de aprendizaxe, que facilitan recursos variados e actualizados; ofrecen formación específica para o uso e produción de información e posibilitan o acceso a actividades de extensión cultural como presentacións de libros, recomendacións, recitais, lecturas compartidas, clubs de lectura, etc. As modernas bibliotecas escolares son tamén laboratorios de ideas e espazos de experimentación no que alumnado, profesorado e familias poden compartir inquiredanzas, formación e lecer e nas que a cultura impresa e a cultura dixital se integran de forma natural.

Os obxectivos para este curso 2022/2023 serían:

1. Adquisición de novos fondos bibliográficos e recursos dixitais.



2. Desenvolvemento do proxecto de centro impulsado desde a biblioteca "Superheroes do planeta" complementando co proxecto Voz Natura, "Vai de eRRes".
3. Posta en marcha do novo sistema de xestión da biblioteca escolar, o KOHA.
4. Programación da Hora de Ler con lecturas e actividades axeitadas.
5. Participación nas diferentes convocatorias de innovación educativa que son promovidas pola Consellería de Educación, Universidade e FP no eido da biblioteca escolar.

11.5. Radio na Biblio

Esta acción pretende introducir a radio nas bibliotecas escolares e vai destinada aos centros públicos integrados no PLAMBE que matriculan alumnado de educación infantil, primaria ou secundaria. Solicitaremos a incorporación a este programa para o curso 2023/2024. A radio na biblio, ou as súas variantes de imaxe e sonido para facer accesible os programas aos usuarios de lingua de signos, convértese nunha potente ferramenta para o traballo con alumnado con dificultades na súa comunicación.

11.6. Club de lectura

Unha das fórmulas de maior interese para o fomento do hábito da lectura, é a posta en marcha dun club de lectura, porque inclúe varias das condicións necesarias para motivar aos lectores e lectoras destas idades: a posibilidade de comunicación cos seus iguais e a oportunidade de compartir gustos, inquedanzas, significados, emocións e opinións sobre as súas lecturas. Esta práctica de socialización e creación de comunidades de intereses ao redor dos libros e da lectura está avalada por resultados moi positivos na creación de ambientes lectores nos centros, coa participación nalgúns casos de pais, nais, e outros membros da comunidade escolar.

Poñer en marcha un club de lectura nun centro educativo consiste, basicamente, en promover a participación dun grupo de alumnado para compartir as súas experiencias lectoras, coa mediación dun adulto que conduza todo o proceso. O espazo natural para o club de lectura é a biblioteca escolar, e os tempos axeitados para a súa celebración dependen das posibilidades de cada grup. A utilización das tecnoloxías de información e comunicación así como algunhas das posibilidades de Internet poden enriquecer a actividade destes clubs, contribuír á lectura en diversos soportes, introducir as narrativas transmedia, e facilitar a difusión das súas propostas entre a comunidade educativa.

Solicitamos a incorporación no programa para este curso 2023/2024.

11.7. Bibliotecas escolares solidarias

As bibliotecas escolares dos centros de ensino non universitario contan, nunha porcentaxe importante, con grupos de colaboradores que de forma voluntaria participan na xestión e organización da biblioteca, así como en actividades de extensión cultural ou de formación de usuarios, contribuíndo así a que a biblioteca sexa un espazo compartido de convivencia e de aprendizaxe.

Co fin de recoñecer esta contribución ao bo funcionamento dun ben común como é a biblioteca escolar, e o traballo que se realiza por todos os membros da comunidade educativa en beneficio da lectura, nun exercicio da cidadanía activa e solidaria, agrúpanse nun só programa denominado Biblioteca escolares solidarias, varias iniciativas de voluntariado cultural relacionado coas bibliotecas e a lectura, tendo como referencia ademais, o papel da biblioteca como espazo de convivencia e de compensación de desigualdades.

Este programa de Biblioteca Escolares Solidarias intégrase como iniciativa de voluntariado nos programas da Dirección Xeral de Xuventude, Participación e Voluntariado, dependente da Consellería de Política Social e contempla varias iniciativas.

Durante o curso 2023/2024 o centro adherirase ao programa na iniciativa de Voluntariado na biblioteca escolar (secundaria), xa iniciada hai varios cursos, onde se realiza un recoñecemento de horas de voluntariado na biblioteca escolar, para o alumnado colaborador (alumnado de ESO e Programas Formativos de FP básica), mediante a emisión de diplomas de acción voluntaria



correspondente a aquel alumnado que se compromete durante o curso a realizar unha serie de tarefas dentro da biblioteca, para o desenvolvemento de actividades de fomento da lectura ou de formación de usuarios, entre outras.

11.8. Iniciativas STEAM

O centro participa nas diferentes convocatorias STEM para centros públicos da Consellería de Educación, Universidade e FP.

11.8.1. Introducción da Robótica en educación primaria

O novo marco curricular do sistema educativo galego trata de garantir que o alumnado adquira non só coñecementos curriculares senón, tamén, que acade as competencias clave para o seu pleno desenvolvemento persoal e social. Para isto faise necesario utilizar estratexias metodolóxicas activas, recursos que o alumnado indetifique como motivadores e próximos á súa realidade tecnolóxica e un enfoque interdisciplinar da aprendizaxe. Neste senso, a robótica educativa pode xogar un papel destacado xa que permite traballar as áreas de Ciencias, Tecnoloxía, Enxeñería e Matemáticas (STEM nas súas siglas en ingles). Con este programa búscase introducir de maneira curricular a robótica e o pensamento computacional, e polo tanto a programación, na etapa de educación primaria nos cursos 4º, 5º ou 6º.

No curso 2018/2019 o CEE Nosa Señora do Rosario foi seleccionado para participar neste programa de innovación educativa co fin de que o alumnado poida iniciarse na experiencia de programación básica, robótica e construción. Continuamos coa iniciativa a pesar de que non houbo convocatoria nos últimos cursos

11.8.2. Club de Ciencias

A través desta convocatoria a Consellería selecciona centros educativos para desenvolver un proxecto concreto no ámbito da innovación que ten como obxecto incentivar que os centros propoñan, deseñen e implanten accións concretas co fin fomentar a investigación, o desenvolvemento do espírito crítico, o impulso de vocación STEM (ciencia, tecnoloxía, enxeñería e matemáticas). O CEE Nosa Señora do Rosario resultou seleccionado na convocatoria 2018/2019, e continuamos ininterrompidamente neste curso 2023/2024co proxecto.

Coa creación do "Club de Ciencia" propociónase un escenario propicio para desenvolver estratexias que promovan capacidades, coñecementos e técnicas, a través dunha invitación ao descubrimento, que aumente o interese dos participantes por saber, cada vez máis, sobre diversos campos da ciencia e as súas posibilidades de aplicación. Estes clubs nacen como un espazo de aprendizaxe non formal baseado nunha metodoloxía de indagación onde os docentes suxiren diferentes accións enfocadas ao alumnado co obxecto de que poidan dar resposta ás súas curiosidades e aos seus intereses e resolver problemas. No caso concreto do noso club, propónse un experimento semanal para achegar os contidos científicos adaptados ao noso alumnado con necesidade específica de apoio educativo.

O club está constituído por unha coordinadora, Beatriz Caamaño, con 5 docentes e alumnado de educación primaria (5º e 6º) e secundaria obrigatoria. As actividades do Club contarán cun mínimo de catro horas ao mes comenzando a partir da concesión definitiva do proxecto ata final do período lectivo do alumnado.

11.8.3. Digicraft no teu cole

O proxecto **Digicraft en tu cole** é unha iniciativa da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, Amtega e a Fundación Vodafone España que ten como obxectivo potenciar o desenvolvemento da competencia dixital na infancia e na xuventude, a través dun Programa de formación e reforzo das habilidades dixitais e das competencias asociadas dirixidas ao alumnado de educación primaria, facilitando ao centro a dispoñibilidade de:



- Formación para o profesorado participante co obxecto de impartir o programa nas aulas.
- Acceso aos materiais descargables para o desenvolvemento das actividades recollidas no programa.
- Dotación de material para cada centro, que permita aos docentes e alumnado desenvolver as actividades establecidas: kits tecnolóxicos DigiCraft.

Impartiranse un total de tres itinerarios formativos por cada grupo participante, de 12 horas de duración cada un. Os itinerarios están compostos por unha serie de actividades que van aumentando gradualmente en nivel de dificultade. Estas actividades combinan o mundo dixital e a tecnoloxía (a través do uso dos kits DigiCraft) co xogo, o aprender facendo e o desenvolvemento de habilidades motoras. No ano 2023 recibimos a acreditación como Centro de Referencia DigiCraft, que se outorga a aqueles centros educativos que implementan exitosamente o programa DigiCraft no teu cole como recoñecemento ao seu esforzo por transformar a educación a través da integración da tecnoloxía nas aulas, desenvolvendo activamente as competencias dixitais de alumnado e profesorado.

11.8.4. Polos Creativos

O CEE Nosa Señora do Rosario saíu seleccionado na primeira convocatoria de Polos Creativos. No curso pasado realizáronse obras para a adecuación do espazo contiguo á biblioteca quedando listo para o seu uso e disfrute no presente curso escolar.

O Polo Creativo presenta un deseño modular e innovador, dotado cuns equipamentos especializados. Organízase didacticamente para fomentar a creatividade a través da superación de retos, a consecución de proxectos, a resolución de problemas, a realización de prototipos, a construción de resultados tanxibles, etc.

11.9. Plan Proxecta+

O Plan Proxecta+ é unha iniciativa da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades en colaboración con diferentes organismos, dirixida a fomentar a innovación educativa nos centros a través de programas educativos que fomenten o traballo cooperativo, interdisciplinar e competencial pero que ademais estean comprometidos coa consecución dos obxectivos de desenvolvemento sostible da Axenda 2030.

O programa abarca diversas temáticas vencelladas aos mencionados obxectivos: igualdade e educación afectivo-sexual, mobilidade sostible, educación patrimonial, hábitos de vida saudables (alimentación e vida activa e deportiva), desenvolvemento sostible e concienciación medioambiental, cidadanía mundial, etc. Para conseguir acadar os obxectivos plantexados, este plan promove a realización de proxectos interdisciplinarios que fomenten o papel activo do alumnado ante os desafíos sociais, económicos e medioambientais da sociedade actual e do futuro e poidan servir de modelo de traballo ou de boa práctica, tanto para o propio centro en que se orixinan como para o resto da comunidade educativa galega.

Neste curso 2022-2023 o centro solicitou a participación no programa Cociñando con saúde coordinada pola mestra Beatriz S. Reimúndez Rodríguez, esta modalidade ten por obxectivo conseguir que o alumnado aprenda, valore, practique e comparta a arte do cociñado desde o punto de vista da saúde e, ademais, que adquira os coñecementos e habilidades necesarios no campo da nutrición para poder aplicarlos correctamente na aprendizaxe práctica.

11.10 Patios dinámicos

Desde o curso 2017/2018 o CEE Nosa Señora do Rosario está desenvolvendo o programa de Patios Dinámicos, programa de inclusión social afrontado desde dúas vertentes: a escolar con Patios Dinámicos e a familiar con Parques Dinámicos.

Patios Dinámicos é un programa e ferramenta de inclusión escolar, mediante a cal o momento do recreo escolar cobra sentido para o alumnado con trastorno do espectro autista facéndolle



participe do mesmo xunto co resto de alumnado que voluntariamente queira participar dos xogos propostos.

Trátase dun programa que fai efectiva a presenza, participación e apredizaxe significativo de todo o alumnado sexa cales sexan as súas características persoais. A práctica do mesmo destaca por facer evidente a súa versatilidade e adecuación ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo (n.e.a.e), en risco de exclusión social, procedente doutras culturas... dando forma en torno ao xogo a un espazo común onde prima a interacción entre iguais.

A metodoloxía empregada é axustada aos nenos e nenas con n.e.a.e., sendo práctica tamén para nenos e nenas neurotípicos. Os apoios visuais (fichas visuais de xogos e apoios concretos) son a baza fundamental para a comprensión do xogo e o desenvolvemento do mesmo nun recreo. A intervención no tempo do recreo realízase en grupos abertos, onde cada alumno ou alumna é libre de participar ou non e que ten especial coidado en non "etiquetar" ao alumnado con perfiles específicos.

Patios Dinámicos se consolida como unha ferramenta de prevención de situacións de acoso escolar dada a súa efectividade apra xerar sinerxías inclusivas nun dos contextos máis proclives a este tipo de situacións: o recreo.

Entre os obxectivos deste proxecto está promover a inclusión de todo o alumnado no recreo, aumentando o desexo e o sentido da socialización e o xogo, potenciar o desenvolvemento de áreas específicas (habilidades sociais, comunicación, motricidade, etc.), acrecentar o desenvolvemento de actividades funcionais fronte a posibles estereotipias e/o condutas disruptivas, favorecer un clima de entendemento e respecto acerca das características persoais de todo o alumnado creando e afianzando vías de inclusión social.

O programa de Patios Dinámicos de axusta e acomoda a cada realidade educativa, no caso concreto do noso centro se implementa no curso 2018/2019 un día á semana no patio de educación primaria, compartido co CEIP María Pita, centro situado no mesmo recinto escolar.

Durante os cursos 2017/2018 e 2018/2019 o claustro do CEE Nosa Señora do Rosario recibiu formación especializada deste programa, fundamental para a súa implementación e desenvolvemento efectivo seguindo as premisas recollidas no mesme e sempre, axustándoo a cada contexto educativo e ao seu alumnado. No curso 2020/2021 o CEE seguiu realizando o programa, coa coordinación das mestras Alicia Queiro Pereira e Beatriz Caamaño Louro; coas necesarias adaptacións á situación de pandemia e o necesario mantemento dos grupos de convivencia estable. Neste curso 2023/2024 novamente a mestra Alicia Queiro Pereira asumirá a coordinación deste programa.

11.11. Programa Prensa-Escuela

Prensa-Escuela é unha aposta de La Voz de Galicia, cabeceira líder da prensa galega e cuarta no ámbito nacional, para que o xornal chegue á escola e se converta nun elemento pedagóxico no proceso de apredizaxe dos alumnos e alumnas. O obxectivo do programa, que desenvolve a Fundación Santiago Rey Fernández-Latorre, é axudar aos escolares a desenvolver o seu sentido crítico a través da prensa, ofrecerlles un libro de texto sempre actualizado e, de forma complementaria, fomentar o uso das novas tecnoloxías nas aulas.

Para desenvolver este proxecto, Prensa-Escuela conta cun equipo formado por medio centener de colaboradores que cada día aporta a súa profesionalidade e a súa ilusión para que os máis de 47.500 alumnos e 1.300 profesores de 500 centros educativos que participan nesta iniciativa se apaixonen coa información e a comunicación. O programa pon a disposición da comunidade escolar o suplemento La Voz de la Escuela, cursos para profesores, concursos e numerosas propostas didácticas que poden seguirse a diario a través da súa web.

A aplicación concreta no CEE Nosa Señora do Rosario, coordinado pola mestra Noelia López López, consiste no seguemento diario da noticia do día a través da web Prensa-Escuela e a análise do xornal La Voz de Galicia os mércores, e concretamente o suplemento La Voz de la Escuela, dentro das materias de Linguas castelá e galega e o módulo Comunicación e Sociedade I.

12. Libros de texto e demais materiais curriculares establecidos no centro.

O centro non dispón de libros de texto establecidos por nivel. Os materiais curriculares empregados serán escollidos de forma individualizada polo mestre ou mestra que imparta a materia sempre tendo en conta as características de cada alumno ou alumna.



13. Programa anual de actividades complementarias e extraescolares.

O centro educativo é un lugar onde deben se desenvolver non só actividades académicas, senón tamén actividades que lles permitan aos nosos alumnos ter experiencias baseadas na adquisición de valores, actitudes de respecto e coñecemento dos entornos próximos. Este equipo será o encargado de promover, organizar e facilitar a posta en marcha das actividades complementarias e extraescolares que lle propoñan os equipos docentes ao longo do curso, sempre actuando baixo a dependencia directa da Xefe de Estudos e en estreita colaboración do equipo directivo.

Este tipo de actividades son un factor enriquecedor na formación dos nosos alumnos, contribuíndo a ampliar a formación dos mesmos e facilitar as relación entre todos os membros da comunidade educativa. Ó alumnado en escolarización combinada participará das actividades complementarias que se organicen nos centros ordinarios onde estean escolarizados, para favorecer a súa inclusión escolar e social.

Terán carácter de complementarias as actividades que se realicen en horario lectivo. Así consideranse as visitas, traballos de campo, viaxes de estudos, conmemoracións e outras semellantes.

Terán carácter extraescolar aquelas que sendo organizadas polo centro e figurando na programación anual, aprobada polo consello escolar, se realizan fóra do horario lectivo. A participación será voluntaria.

Funcións do equipo:

Elaborar a programación das extraescolares tendo en conta as propostas dos equipos de ciclo.

Difundir os acordos das actividades a todo o claustro, para facilitar a participación de todos os alumnos.

Programar as actividades e a súa posta en marcha. Establecendo una temporalización, para cada actividade.

Proporcionar a os profesores, alumnos e pais toda a información da actividade.

Coordinar a organización dos intercambios escolares e calquer tipo de viaxe que realicen.

Elaborar a memoria final de curso coa avaliación das actividades realizadas que se incluírá na memoria de centro.

Presentar propostas os profesores e o equipo directivo para realización e intercambio de actividades cos centros do seu contorno

O equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares estará formado neste curso 2023/2024 polas seguintes persoas:

- Victoria García Álvarez.
- Raquel García Sánchez.
- Daniel Botana López
- Nerea Bolaños Abeledo.
- María da Barca Fernández Aguado

Todas as actividades complementarias e extraescolares que se propoñan anualmente buscarán obxectivos como a preparación para a vida, o coñecemento do medio ou a consolidación dos contidos curriculares, entre outras. Tendo en conta isto, a continuación recollen exemplos de actividades que poden levarse a cabo agrupadas por contidos.

- Comunicación, a lectura e os idiomas.
- Patrimonio natural e cultural
- Cultura física e deportiva
- Desenvolvemento artístico
- Uso das TIC



- Habilidades persoais, emocionais e de convivencia
- Concienciación coa diversidade funcional

Co fin de dar unidade as actuacións de todos os mestres e mestras no desenvolvemento das actividades complementarias que teñan lugar tanto dentro coma fóra do centro é importante que a continuación se recollan os seguintes puntos:

- Acompañante por ratio de alumando.
- Recontos.
- Medidas de seguridade.

Para a selección e organización destas actividades téñense en conta os criterios que a continuación se recollen:

- Daráselle prioridade a actividades relacionadas coa temática central do proxecto anual de centro.
- Accesibilidade universal.
- Buscaranse actividades que impliquen saídas ao entorno, permitíndolle ao alumnado coñecer a realidade mais próxima.
- Coherencia da actividade co desenvolvemento curricular.
- Interese por parte dos alumnos.
- Preparación para a vida.
- Propiciar a convivencia e as relacións persoais.
- Propiciar experiencias e intercambios culturais.
- Consolidar aprendizaxes de saídas e propostas anteriores.
- Custo da actividade.

PREVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA O PRESENTE CURSO

- Carreira Enki (no recinto escolar).
- Actividades do concello.

Integración das actividades levadas a cabo dentro dos diferentes programas e proxectos

A Consellería de Educación ten unha ampla oferta de programas e proxectos, cuxo obxectivo principal é producir servizos educativos de calidade a fin de formar individuos que poidan actuar de maneira xeitosa na sociedade.

A través da realización das actividades complementarias e extraescolares poderemos desenvolver algúns deles, nos que xa participabamos en anos anteriores e que mantemos no presente curso escolar, entre os que destacamos:

- Club de Ciencias
- Voz Natura
- Polos creativos
- Digicraft
- Plambe

Ademais, co gallo de facilitar o día a día no centro, propónse a dinamización das conmemoracións das recollidas anualmente na *Orde de calendario escolar* como obrigatorias.

Como se ven recollendo ao longo de todo o documento, a coordinación con todos os membros da comunidade educativa é imprescindible para un bo funcionamento do centro. Tendo en conta isto, a continuación se recollen as liñas de comunicación e coordinación a establecer anualmente.



- a) Coordinación cos equipos docentes.
- b) Coordinación coas familias
- c) Coordinación con axentes externos ao centro
 - O concello, ao que solicitamos moitas das actividades.
 - Entidades.
 - Fundacións.
 - Asociacións relacionadas coa diversidade funcional .
 - Outros centros escolares.

Tanto a avaliación externa dos centros docentes coma a interna, auto avaliación, son considerados factores relevantes de mellora da calidade dos sistemas educativos.

O seguimento de todas as actividades propostas no equipo débese realizar mediante reunións e documentación, que permitan constatar a consecución ou non de ditos obxectivos.

Ademais desta avaliación polo propio equipo consideramos a importancia de atender ás valoracións do alumnado , familias, e mestres participantes.

NOTA: O presente documento é unha programación baseada no plan de actividades extraescolares elaborado polo EACE, nel recóllense con maior precisión e detalle os puntos aquí reflectidos así como os anexos necesarios para o desenvolvemento e avaliación das actividades que se realizarán.

14. Plan de autoprotección: modificacións/observacións de que segue vixente.

O Plan de autoprotección do centro renovouse no curso 2017/2018, desde ese curso anualmente están realizándose modificacións parciais de todos aqueles aspectos estruturais que foron cambiando para adaptalo a realidade do centro.

Durante o primeiro trimestre se realiza o simulacro de evacuación anual.

15. Plan de organización e coordinación das tarefas do persoal non docente.

O centro conta con persoal non docente dependente tanto da Xunta de Galicia como do Concello da Coruña.

O **persoal auxiliar coidador**, dependente da Xunta de Galicia, enténdese como un recurso profesional de apoio aos centros docentes para atender ao alumnado con necesidades educativas especiais escolarizado no segundo ciclo de educación infantil, en educación primaria, en educación secundaria obrigatoria e, excepcionalmente, en educación secundaria postobrigatoria que presente algunha das seguintes características:

- Necesidade de ser acompañado en todos ou en parte dos seus desprazamentos.
- Necesidade de asistencia na súa hixiene e aseo.
- Necesidade de asistencia imprescindible na súa alimentación.
- Necesidade de cambios posturais frecuentes ao longo da xornada escolar, para os que careza da autonomía necesaria.
- Ausencia de hábitos básicos de autonomía e de vida en sociedade.

O persoal auxiliar coidador destinado á atención deste alumnado ten as seguintes funcións:

- a) Atender o alumnado nas entradas e saídas do centro docente; nos hábitos de hixiene, aseo e alimentación; nos recreos, xogos e tempos de lecer; nos cambios de actividade e nas demais necesidades análogas, potenciando nel a súa autonomía e inclusión.
- b) Realizar os cambios e o control postural que ese alumnado necesite.
- c) Facilitar os traslados polos espazos do centro.
- d) Contribuír ao seu coidado durante todo o período lectivo, mesmo dentro da aula cando resulte necesario.
- e) Colaborar na atención dese alumnado durante o tempo de recreo, xogo e/ou lecer.
- f) Atender ao alumnado durante o servizo de comedor, así como no tempo inmediatamente anterior e posterior a ese servizo.



- g) Nos casos excepcionais que resulte necesario, acompañar na ruta escolar o alumnado que requira da presenza do persoal auxiliar coidador.
- h) Colaborar nas actividades complementarias nas que participen a alumna ou o alumno.
- i) Participar, logo da debida convocatoria, nas reunións nas que se aborden temas relacionados co alumnado que atende, colaborando nas liñas de coordinación establecidas polos equipos docentes que corresponda e polo departamento de orientación.
- j) Calquera outra de análogo contido ou que teña relación coas funcións anteriores.

A intervención profesional do persoal auxiliar coidador será gradual, de maior a menor atención, en función do nivel de autonomía que o alumnado que atende vaia adquirindo. O equipo directivo, co asesoramento da xefatura do Departamento de orientación, será o responsable de organizar o horario deste persoal.

O persoal auxiliar coidador é un recurso ao dispor do centro docente, non un recurso unipersonal. En consecuencia, este persoal poderá prestar atención a varios alumnos e alumnas, en función do seu horario laboral e das necesidades que presente cadaquén. En todo caso, a atención que se preste ao alumnado que atenda estará en función do que figure nos ditames de escolarización emitidos polos servizos de orientación.

O horario deste persoal é luns a venres, de 08:30 a 16:00 horas, contando cunha quenda de descanso de trinta minutos que pode dividirse en dúas fraccións de 15 minutos:

QUENDAS DE DESCANSO PERSOAL AUXILIAR COIDADOR	
María Rosario Insua Brea	9:45 – 10:15
Silvia Fernández Conde	12:30 – 13:00
Ángeles Martínez Suárez	12:00 – 12:30
Patricia Pérez Poncio	13:00 – 13:30
Concepción Piñeiro Andón	10:30 – 11:00
Isabel Ramos Palleiro	11:00 – 11:30
Fátima Tóral Pérez	10:15-10:30 e 13:30-13:45

O **auxiliar administrativo**, tamén dependente da Xunta de Galicia, é o persoal funcionario seleccionado para ocupa postos que teñan atribuídas as funcións de carácter complementario ou instrumental nas áreas de actividade administrativa:

- Tarefas ofimáticas
- Tarefas de despacho e correspondencia
- Transcripción e tramitación de documentos
- Arquivo, clasificación e rexistro de documentos e ficheiros
- Atención ao público
- Manexo de máquinas reprodutoras
- Traslado de documentos o similares

O seu horario é o seguinte:

	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
Administrativo	08:30 a 15:00 h. 16:00 a 19:00 h.	08:30 a 15:30 h.	08:30 a 15:30 h.	08:30 a 15:30 h.	08:30 a 15:30 h.

A **conserxe** é persoal dependente do Concello da coruña. En relación ás funcións da conserxe, os conserxes municipais que prestan os seus servizos en colexios públicos teñen asignadas as seguintes funcións:

- Vixilancia do edificio.
- Peche e apertura do centro, e custodia de chaves.
- Aviso ao responsable do centro cando se produzan alteracións graves da orde.
- Distribución interna de documentos.
- Información ao público sobre dependencias e localización de espazos.
- Atención de pouca complexidade de teléfonos centralizados.
- Operacións sinxela e repetitivas de apoio administrativo coa maquinaria ofimática adecuada (reprografía, encuadernacións, plastificados...)



	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
Conserxe	08:30 a 14:15 h. 15:45 a 19:15 h.	08:30 a 14:15 h. 15:45 a 18:15 h.	08:30 a 14:15 h. 15:45 a 18:15 h.	08:30 a 14:15 h. 15:45 a 18:15 h.	08:30 a 14:15 h. 15:45 a 18:15 h.

O **persoal laboral do servizo de comedor escolar**, tamén persoal dependente da Xunta de Galicia, ten un horario de 09:00 a 16:30 horas e cumprirá as seguintes funcións:

- Elaboración de comidas de acordo co menú aprobado polo Consello escolar.
- Velar pola calidade e conservación dos alimentos, cumprindo as normas de sanidade e hixene.
- Servizo de atención ás mesas dos usuarios.
- Limpeza das instalacións e equipos do servizo de comedor escolar, coidando o seu uso e conservación.
- Informar ao encargado do servizo de comedor escolar daquelas outras cuestións que afecten ao funcionamento do servizo.
- Colaborar no seguemento dos protocolos de seguridade e hixene e de riscos laborais.
- Asistir, no seu caso, ás actividades específicas programadas dentro do plan de formación continuada.

De xeito desglosado, o **cociñeiro (oficial 2ª)** realiza de maneira cualificada, autónoma e responsable:

- Preparación, aderezo e presentación de pratos empregando as técnicas máis idóneas.
- Colaborar nos pedidos e conservación das materias primas e produtos de uso na cociña.
- Preparar, cociñar e presentar os produtos de uso culinario.
- Revisar e controlar o material de uso na cociña, comunicando calquera incidencia ao respecto.
- Colaborar na planificación de menús.
- Colaborar na xestión de costes e inventarios, así como nas compras.
- Controlar e coidar da conservación e aproveitamento dos produtos postos a súa disposición.
- Organiza, dirixe e coordina o traballo do persoal ao seu cargo.

Pola súa parte, o **axudante de cociña** realiza as seguintes funcións:

- Preparar e hixenizar os alimentos.
- Transportar pedidos e outros materiais, propios da súa área.
- Realizar traballos auxiliares na elaboración de produtos.
- Encargarse das labores de limpeza do menaxe, do comedor e da cociña.
- Realiza baixo supervisión tarefas de limpeza de útiles, maquinaria e menaxe da cociña e comedor para a cal non se require unha formación específica.
- Realiza labores de limpeza de maquinaria, fogóns e demais elementos de cociña.

Por último, o persoal de limpeza pertence a unha subcontrata dependente do Concello da Coruña, as súas funcións son:

- Diariamente:
 - Limpeza (con avión ou produtos con efectos semellantes) de todas as dependencias e espazos integrados nos edificios escolares, incluíndo comedor escolar e pistas polideportivas pechadas. Debe ser particularmente escrupulosa a limpeza de pisos, aparellos e azulexos nos aseos e lavabos, aplicando os desinfectantes e desodorizantes axeitados.
 - Limpeza dos móbeis e utensilios (bardante os utensilios do comedor), das aulas, oficinas, despachos e outras instalacións.
 - Baleirado de todas as papeleiras.
 - Traslado de todos os restos da limpeza aos colectores situados na vía pública, así como o retorno dos colectores propios do centro para a súa colocación no lugar habitual.
 - Servizos de garda en horario lectivo para efectuar as tarefas precisas co fin de solucionar os incidentes específicos de limpeza relacionados coa presenza no centro de nenos pequenos no que atinxe, non aos meniños/as en si, senón ao edificio (corredores, aseos, vestiarios, espazo destinado a comedor, excepcionalmente aulas...) e os patios.
- Dúas veces por semana:



- Limpeza de instalacións deportivas, parques e xogos infantís, e patios abertos, cubertos ou descubertos. No outono, será necesario ter especial coidado na recollida de follas caídas das árbores.
- Mensualmente:
 - Limpeza de cristais, persianas, portas e xanelas.

O servizo de limpeza está realizado por dúas persoas co seguinte horario:

	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
Limpeza 1	07:00 a 14:00 h.	07:00 a 14:00 h.	07:00 a 14:00 h.	07:00 a 14:00 h.	07:00 a 14:00 h.
Limpeza 2	18:30 a 21:30 h.	18:30 a 21:30 h.	18:30 a 21:30 h.	18:30 a 21:30 h.	18:30 a 21:30 h.

16. Horario de atención ao público.

	Luns	Martes a venres
Conserxaría	08:40 a 14:00 16:00 a 19:00	08:40 a 14:00
Administración	08:30 a 14:30 15:30 a 19:00	08:30 a 14:30
Profesorado	17:00 a 18:00	
Equipo directivo	09:30 a 09:50 11:30 a 12:00	
Orientadora	13:10 a 14:00	

17. Plan para a potenciación e organización das relación da comunidade coa familia.

As nais, os pais ou as persoas titoras legais do alumnado considéranse un recurso imprescindible no que representa o desenvolvemento integral das alumnas e alumnos, polo que deberán colaborar na promoción da súa autonomía, do seu esforzo, da súa autoestima, do seu autoconceito, da súa participación social, da súa vida en convivencia democrática e de todo o que contribúa ao seu desenvolvemento harmónico.

As familias colaborarán nos procesos de avaliación inicial e da avaliación psicopedagóxica, cando sexan requiridas.

Dentro das iniciativas escola-familia, neste curso 2023/2024 continuaremos coa nosa ENAPA e as xuntanzas relacionadas coa Linguaxe Natural Asistida e conductas preocupantes.

18. Plan de transporte escolar

- Instrución Conxunta 1/2023, da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades e da Dirección Xeral de Mobilidade da Consellería de Infraestruturas e Mobilidade, sobre a xestión do servizo de transporte de escolares no curso escolar 2023-2024.
- Circular de planificación para o curso 2023/2024 sobre a xestión do transporte escolar, aclaratoria da Instrución 1/2023 da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades e da Dirección Xeral de Mobilidade, sobre a xestión do servizo de transporte de escolares no curso escolar 2023-2024.
- Instrución conxunta 9/2017 da Secretaría Xeral Técnica e da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, pola que se establecen recomendacións sobre a saída dos alumnos escolarizados nos centros educativos públicos da Comunidade Autónoma Galega ao remate do horario lectivo e sobre a recollida deles nas paradas establecidas no transporte escolar.



- Decreto 254/2012, de 13 de decembro, polo que se regula a admisión de alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten ensinanzas de 2º ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato.
- Art. 6 e Disposición adicional segunda da Orde do 12 de marzo de 2013, pola que se desenvolve o procedemento para a admisión do alumnado en centros docentes sustentados con fondos públicos que impartan ensinanzas de 2º ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato reguladas na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.
- Decreto 203/1986 do 12 de xuño, polo que se regulan determinados aspectos do transporte escolar.
- Circular 7/96 da Secretaría Xeral de Educación, pola que se regula a modificación de itinerarios de transporte escolar.
- Real Decreto 443/2001 do 27 de abril, BOE 2/5/01, sobre condicións de seguridade no transporte escolar e de menores.
- Normas de Organización e Funcionamento do CEE Nosa Sra. do Rosario.

Obxectivos do transporte escolar

- Respectar os compañeiros e compañeiras e as persoas que van dentro do autobús (conductor e coídadores).
- Inculcar ao alumnado hábitos de comportamento nos transportes públicos.
- Utilizar a ruta escolar como espazo de relación con outras persoas coas que compartimos un anaco agradable e conversamos das nosas cousas.

O/A acompañante escolar

O/a acompañante escolar é a persoa encargada do coidado dos menores durante o transporte.

Son funcións do/a acompañante escolar:

- ✓ Recoller e acompañar o alumnado dende e ata o recinto escolar.
- ✓ Prestar especial atención durante a subida e baixada dos/das menores ao vehículo.
- ✓ Descender do vehículo mentres se realizan estas operacións.
- ✓ Controlar e vixiar os/as nenos/as en todo momento.
- ✓ Evitar que os/as nenos/as molesten o/a conductor/a.
- ✓ Evitar que os/as nenos/as crucen sen comprobar que non veñen vehículos.
- ✓ Revisar a adecuada colocación das mochilas .
- ✓ Atender a calquera neno ou nena que sufra algunha indisposición.
- ✓ Revisar, unha vez finalizado o transporte, o interior do autobús para asegurarse de que non queda ningún escolar e non existen obxectos abandonados dentro do vehículo.
- ✓ Comprobar que ninguén vaia de pé.
- ✓ Comprobar que non viaxan máis nenos/as que prazas ten o vehículo. Cada neno/a debe ocupar unha praza.
- ✓ O/a acompañante debe ir preto da porta central ou traseira, nunca a carón do/da conductor/a.
- ✓ Comprobar se falta algún rapaz ou rapaza e comunicalo ao centro escolar.
- ✓ En caso de calquera incidencia, facer un parte de comunicación ao centro escolar.
- ✓ Coordinar as operacións de evacuación do vehículo en caso de accidente ou situación de emerxencia.
- ✓ Comprobar que o alumnado menor de doce anos non ocupe prazas contiguas á do/da conductor/a. Aquelas persoas que teñan algunha discapacidade situaranse nas prazas máis próximas ás portas de saída.
- ✓ Controlar que o alumnado que suba ao vehículo sexa usuario do servizo de transporte escolar, así como de que non entre ningunha persoa allea a este servizo.
- ✓ Comprobar que cada alumno baixe na parada que lle corresponde, asegurándose de que son recollidos polos seus pais/nais ou persoa autorizada para facelo. De non ser así, non deixar que baixen do bus e chamar ao centro escolar ou á súa familia, se é o caso.



- ✓ Coñecer a situación e manexo dos materiais de emerxencias: martelo, rompecristais, extintor e fiestras de emerxencia ou socorro.

O persoal docente encargado da recepción dos usuarios do transporte escolar

A porta de acceso de transporte da Ronda Camilo Xosé Cela permanecerá aberta de 8:50 a 9:00 horas. Os usuarios de transporte baixarán dos autobuses segundo a orde de chegada cos acompañantes correspondentes, sendo recepcionados na rampla de acceso por profesorado de garda de transporte e as PAC. A continuación, o alumnado dirixirase co apoio das PAC ata a zona de custodia na biblioteca onde quedarán baixo a supervisión do profesorado.

Na entrega á saída do centro:

- ✓ Período no que non hai actividades extraescolares: Será a encargada de comedor ou a directora do centro, en función de quen esté de garda de comedor, o encargado de entregar ao alumnado ás cuidadoras do transporte escolar.
- ✓ Período no que hai actividades extraescolares: Levarase a cabo o establecido no NOF.

Os usuarios do transporte escolar:

Ademais do anterior, todos/as os/as usuarios/as do transporte escolar teñen que ser conscientes dos perigos existentes, das situacións de risco existentes que hai que evitar e coñecer os seus deberes para non xerar situacións de perigo.

Obrigas dos usuarios/as do transporte escolar:

- ✓ Chegar á parada do autobús con tempo suficiente, polo menos 5 minutos antes da hora a que ten previsto pasar o autobús.
- ✓ Non correr ao subir ao autobús nin tampouco ao saír.
- ✓ Esperar ata que o autobús pare, abra a porta e o/a acompañante dea o seu visto e praxe para entrar no autobús. Non empurrar a outros/as nenos/as para subir o primeiro.
- ✓ Nunca camiñar por detrás do autobús. É moi perigoso xa que o/a condutor/a non pode verte.
- ✓ Despois de subir ao autobús, quedar sentado no asento, colocar a mochila e non gritar nin alborotar.
- ✓ Esperar a que o autobús estea totalmente parado para baixar del.
- ✓ Empregar a varanda das escaleiras para baixar do autobús.
- ✓ Asegúrate que non levas nada enriba de ti que se poida enredar na porta do autobús.
- ✓ Non camiñar polo bordo da beirarrúa, nin invadindo a calzada. Se é posible camiñar polas zonas peonís, senón existen facelo o máis próximo ao bordo das casas e a ser posible pola esquerda.
- ✓ Prestar atención ás entradas e saídas dos garaxes.
- ✓ Cruzar sempre polos pasos de peóns, con paso rápido pero sen correr nin deterse na estrada.
- ✓ Sempre que existan, empregar os pasos superiores e inferiores para peóns.
- ✓ Cruzar en liña recta, é o camiño máis curto.
- ✓ Non sacar os brazos ou a cabeza polas fiestras.
- ✓ Non tirar papeis ou obxectos polas fiestras.
- ✓ Non apoiarse nas portas de saída nin accionar os sistemas de apertura dos mesmos.
- ✓ Non cruzar nunca por diante do autobús xa que o resto dos vehículos non te ven e pódese producir unha situación de risco.

A implicación das familias

As nais, os pais, e os titores legais no seu caso, teñen a responsabilidade e o compromiso de actuar activamente na seguridade dos seus fillos e fillas.

Ademais, os pais, nais e titores legais deben asegurarse de que as nenas e nenos:

- ✓ Non corran para chegar ao bus, nin o fagan ao subir ou baixar del.
- ✓ Non empurren aos demais.



- ✓ Chegan a tempo.
- ✓ Se retiren cara a atrás cando chega o autobús.
- ✓ Seguen as indicacións da persoa acompañante e do/da condutor/a.
- ✓ Se comportan axeitamente durante o emprego do servizo (permanecen sentados no seu sitio, non berran nin alborotan...).

Por último, os pais, as nais e os titores legais tamén deben de colaborar para minimizar as situacións de risco:

- ✓ No caso de que vaia recoller o seu fillo ou a súa filla no coche, sempre que sexa posible, intente estacionar o vehículo no mesmo lado da estrada que a parada do autobús para que o/a neno/a non teña que cruzar a rúa; evitando así unha situación de risco.
- ✓ Se decide recoller o seu fillo ou a súa filla no centro escolar, non se esqueza de avisar e de entregar no centro un escrito no que conste que baixo a súa responsabilidade ese día ou nun dos traxectos non fará uso do transporte escolar.
- ✓ Coidarán da seguridade no traslado dos seus fillos e fillas desde o domicilio ata a parada correspondente, así como no tempo de espera ata a chegada do autobús e igual ocorrerá cando se trate da recollida do alumnado.

A implicación do centro

A directora é a responsable de que o servizo de transporte escolar se faga en condicións de calidade e seguridade.

Ao comezo do curso escolar a dirección do centro comunicarlles aos pais/nais dos usuarios do servizo de transporte escolar o horario e os puntos de saída e chegada.

No caso de detectar deficiencias no servizo de transporte e/ou da persoa acompañante, a dirección do centro comunicarlles verbalmente á empresa para a súa corrección, sen prexuízo da súa notificación por escrito ao Servizo Provincial de Recursos Educativos Complementarios.

Estas deficiencias poderán ser detectadas tanto polo centro, como polo/pola acompañante, o alumnado ou polas súas familias.

No centro habilitarase un documento onde se poidan rexistrar as posibles incidencias. Este documento será custodiado pola dirección do centro docente.

Os centros tamén teñen un papel importante á hora de educar sobre seguridade viaria os/as nenos/as:

- ✓ Desenvolver a educación viaria nas aulas. Incidir na importancia de coñecer os riscos e beneficios do tráfico e máis concretamente do transporte escolar.
- ✓ A educación dende unha idade temperá crea hábitos nos/as nenos/as beneficiosos no futuro.
- ✓ Aproveitar o propio autobús escolar para a educación viaria.

Plan de emerxencias

Ante o amplo abano de posibles situacións de risco, cómpre incidir en aspectos básicos de dúas liñas de actuación:

Primeiros auxilios:

- ✓ Tranquilidade
- ✓ Protexer o lugar dos feitos
- ✓ Socorrer ás vítimas e alertar aos servizos de emerxencia 112

Evacuación do vehículo ante situacións de risco:

- ✓ Avaría mecánica: Procurarán non baixar do vehículo ata que se arranxe.
- ✓ Bloqueo de portas e evacuación: Procederáse á evacuación polas fiestras de evacuación.
- ✓ Incendio de motor ou outras partes: Primeiro sufocar o incendio e de non ser posible, realizar unha evacuación de forma ordenada por todas as portas.
- ✓ Choque frontal ou lateral: avisar aos servizos de emerxencia e proceder á evacuación. Si hai feridos acudirán ao rescate membros do corpo de bombeiros, garda civil ou policía procurando a súa inmovilización.



- ✓ Caída a auga: Procederáse á evacuación polos sitios axeitados. Se está totalmente sumerxido, agardarase ata que a presión do interior e do exterior se iguale.
- ✓ Enfermidade ou ferida: Primeira atención no autobús e posterior traslado a un centro hospitalario.

Procedemento a seguir se algún pai/nai non estivese para recoller ao seu fillo/a

Se algún pai ou nai non estivesen á hora de recoller ao seu fillo poranse en marcha os seguintes procedementos:

1. O autobús esperará un máximo de cinco minutos na parada correspondente.
2. Se non houberse chegado ninguén a recoller ao neno/a, chámase por teléfono á familia, podendo acordar un punto de encontro na ruta de ser posible.
3. En caso de que non se puidese contactar coa familia, comunicarase a incidencia ao centro e continuarase coa ruta prevista.
4. Unha vez rematado o servizo e ante a imposibilidade de comunicación coa familia, o transporte regresará ao centro co/a alumno/a en cuestión, quedando baixo custodia do mestre/a de garda.

Usuario do transporte escolar

A relación de usuarios do noso transporte escolar son os seguintes:

Relación de usuarios da ruta ED150114 (Coruxo- Bergondo,8)

- ✓ 1 de E.I.
- ✓ 1 de EP
- ✓ 4 de ESO
- ✓ 5 de PFPB
- ✓ 3 de EP- en combinada

Relación de usuarios da ruta ED150115 (Emilio González López- Avda. De Oza)

- ✓ 4 de EP
- ✓ 6 de ESO
- ✓ 5 de PFPB
- ✓ 1 de EP- en combinada
- ✓ 1 de ESO- en combinada

Relación de usuarios da ruta ED150123 (Durmideiras, Mercado- A Cabana)

- ✓ 4 de EP.
- ✓ 1 de ESO
- ✓ 3 de PFPB.
- ✓ 3 de EP- en combinada

Relación de usuarios da ruta ED150127 (Mestre López Dafonte- Ponte Das Cascas)

- ✓ 2 de EP- en combinada

Relación de usuarios da ruta ED150130 (Castros Do Bosque- Fragas Do Eume)

- ✓ 1 de EP.
- ✓ 1 de ESO
- ✓ 3 de PFPB.
- ✓ 3 de EP- en combinada

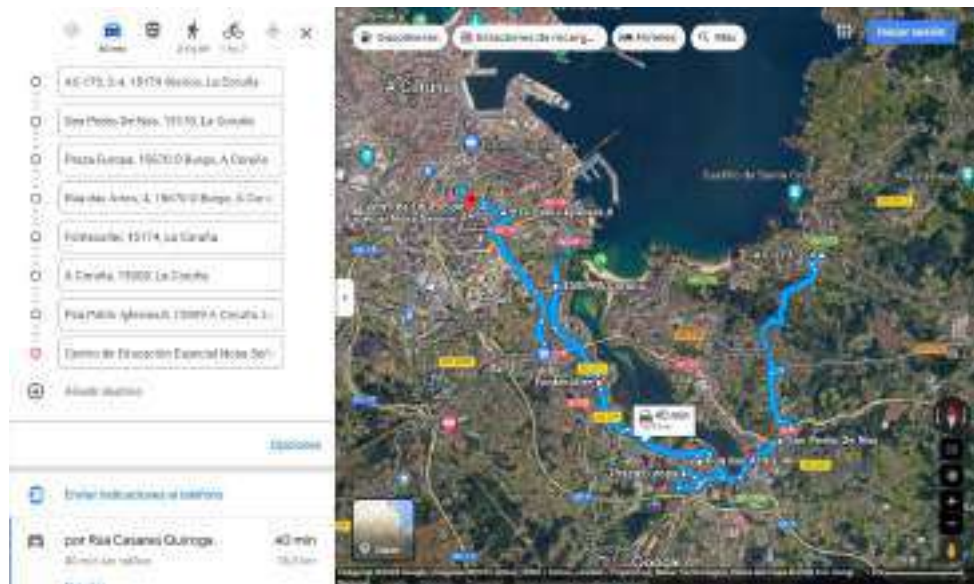


RUTA ED150114 (Coruxo- Bergondo, 8)

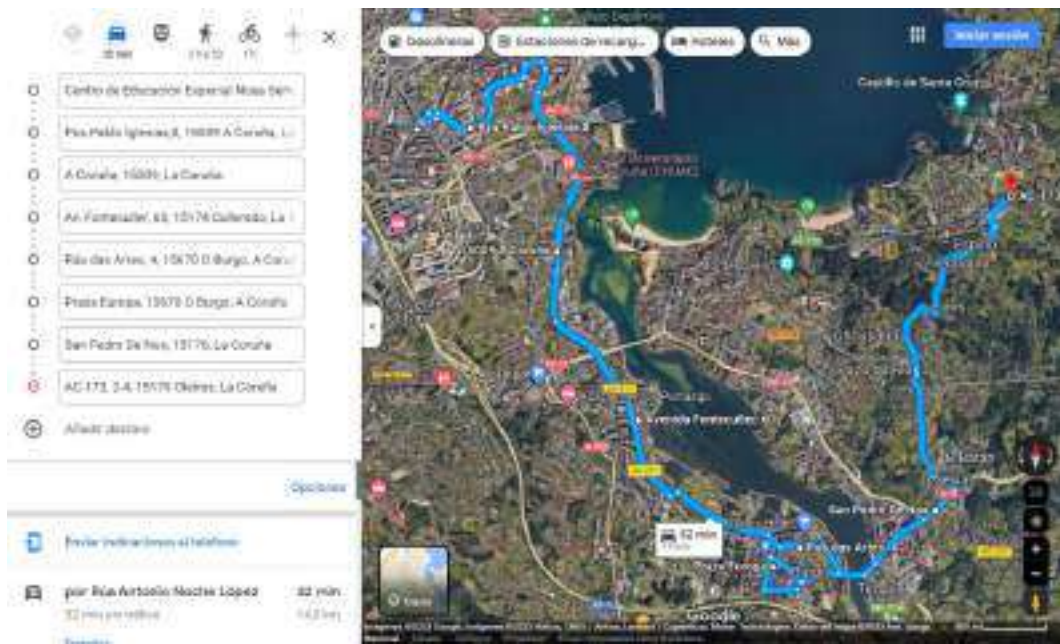
Microbus con acompañante

Empresa: UTE ED1501 A CORUÑA (Travidi, S.L.)

ITINERARIO ENTRADA			
Parada	Nome da parada	Nºalumnos	km
1	Parada bus- Coruxo (Avda. Concepción Arenal)	3	0
2	San Pedro de Nós- Farmacia	1	4,1
3	Praza de Europa	3	2,8
4	Rúa das Artes	2	1,6
5	Avda. De Fonteculler, 60	1	2,7
6	Avda. Pasaxe, gasolinera	2	3,9
7	Rúa Bergondo, 8-10 (Parada de bus. Frente praza Pablo Iglesias)	2	2,5
8	CEE Nosa Sra. do Rosario	14	1,3
Total alumnos/Total tempo / Total km		14	18,9 km.



ITINERARIO SAÍDA			
Parada	Nome da parada	Nºalumnos	km
1	CEE Nosa Sra. do Rosario	14	0
2	Rúa Bergondo, 8-10 (Parada de bus. Frente praza Pablo Iglesias)	2	0,6
3	Avda. Pasaxe, gasolinera	2	2,7
4	Avda. De Fonteculler, 60	1	1,7
5	Rúa das Artes	2	2,3
6	Praza de Europa	3	1,5
7	San Pedro de Nós- Farmacia	1	1,8
8	Coruxo	3	3,4
Total alumnos/Total tempo / Total km		14	14 km.

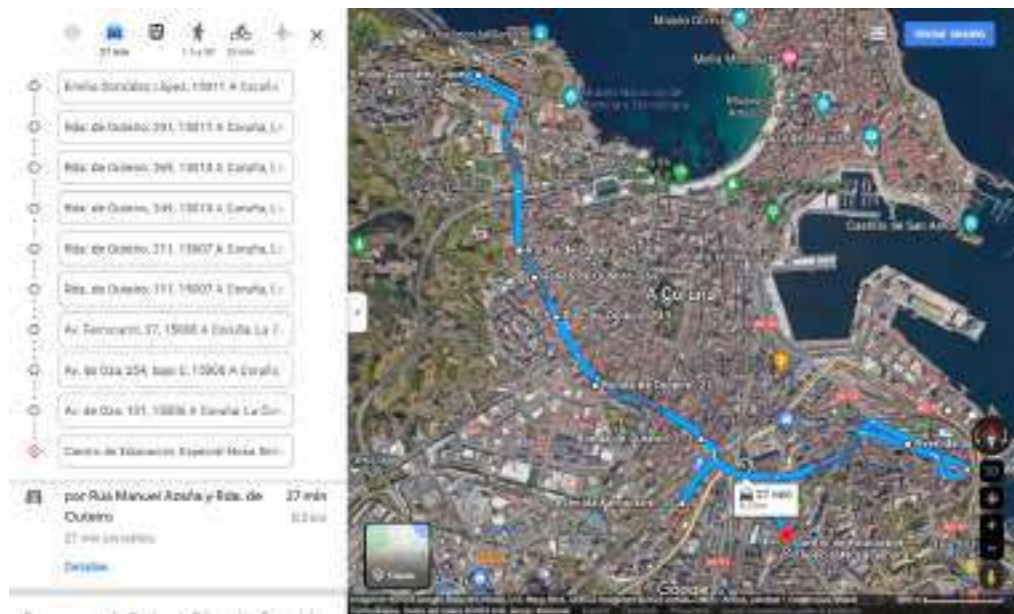


RUTA ED150115 (Emilio González López- Avda. De Oza)

Microbus con acompañante

Empresa: UTE ED1501 A CORUÑA (ALSA)

ITINERARIO ENTRADA			
Parada	Nome da parada	Nºalumnos	km
1	Emilio González López	1	0
2	Rda. Outeiro, 291	1	1,5
3	Rda. Outeiro, 269	2	0,2
4	Rda. Outeiro, 249	1	0,3
5	Rda. Outeiro, 211	2	0,5
6	Rda. Outeiro, 111	6	0,8
7	Avda. Ferrocarril, 37	1	0,6
8	Avda. de Oza, 254	2	2,3
9	Avda. de Oza, 101	1	0,5
10	CEE Nosa Sra. do Rosario	17	1,5
Total alumnos/Total tempo / Total km		17	8,2 km.



ITINERARIO SAÍDA			
Parada	Nome da parada	Nºalumnos	km
1	CEE Nosa Sra. do Rosario	17	0
2	Avda. de Oza, 101	1	2,1
3	Avda. de Oza, 254	2	0,5
4	Avda. Ferrocarril, 37	1	4,1
5	Rda. de Outeiro, 126	6	0,6
6	Rda. de Outeiro, 212	2	1,2
7	Rda. de Outeiro, 252	1	0,5
8	Rda. de Outeiro, 272	2	0,2
9	Rda. de Outeiro, 304	1	0,4
10	Emilio González López	1	2
Total alumnos/Total tempo / Total km		17	11,6 km.

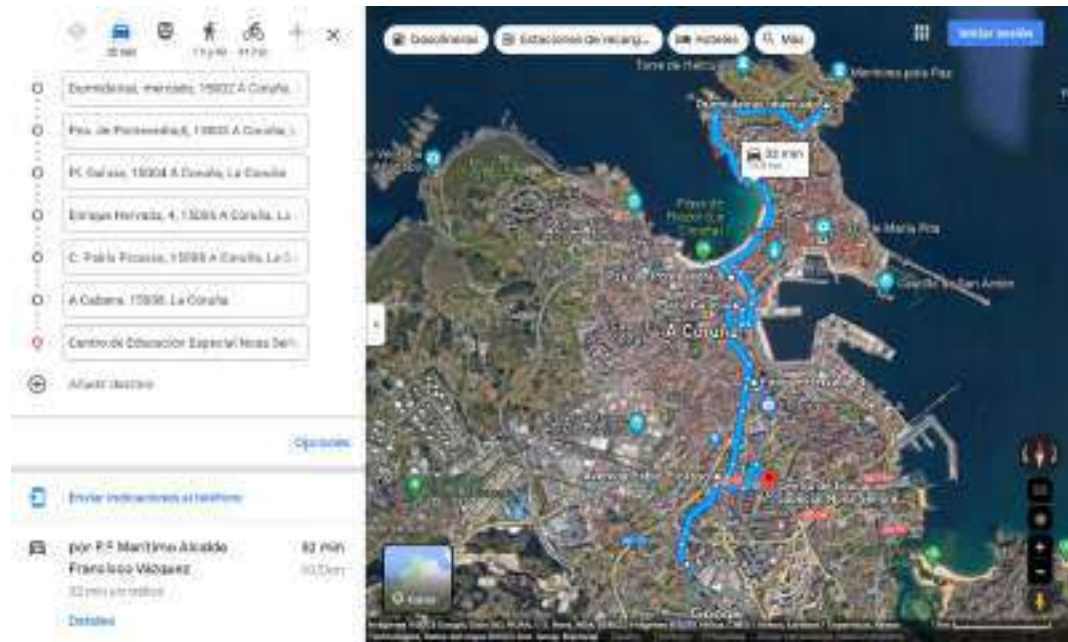


RUTA ED150123 (Durmideiras, Mercado- A Cabana)

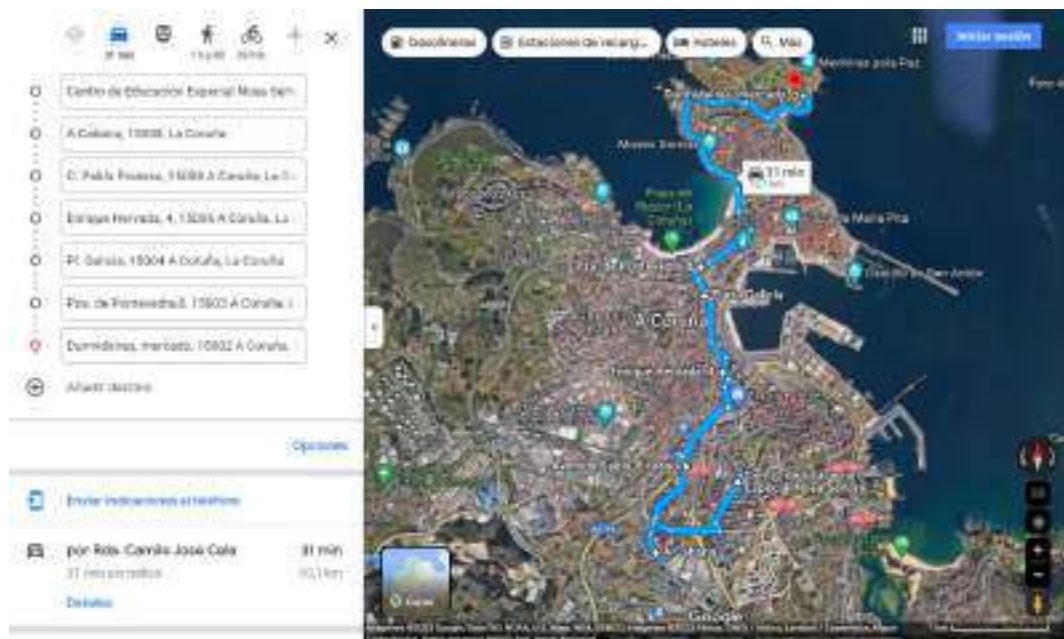
Microbus con acompañante

Empresa: UTE ED1501 A CORUÑA (Travidi, S.L.)

ITINERARIO ENTRADA			
Parada	Nome da parada	Nºalumnos	km
1	Durmideiras, Mercado	2	0
2	Praza de Pontevedra, IES Eusebio da Garda	1	3,6
3	Praza de Galicia	1	1
4	Enrique Hervada, 4	3	1,4
5	Pablo Picasso- Casares Quiroga	3	1,6
6	A Cabana	1	0,9
8	CEE Nosa Sra. do Rosario	11	2
Total alumnos/Total tempo / Total km		11	10,5 km.



ITINERARIO SAÍDA			
Parada	Nome da parada	Nºalumnos	km
1	CEE Nosa Sra. do Rosario	10	0
2	A Cabana	1	2,2
3	Pablo Picasso- Casares Quiroga	2	0,7
4	Enrique Hervada, 4	2	1,7
5	Praza de Galicia	1	1
6	Praza de Pontevedra, IES Eusebio da Guarda	1	0,4
7	Durmideiras, Mercado	2	4,1
Total alumnos/Total tempo / Total km		10	10,1 km.



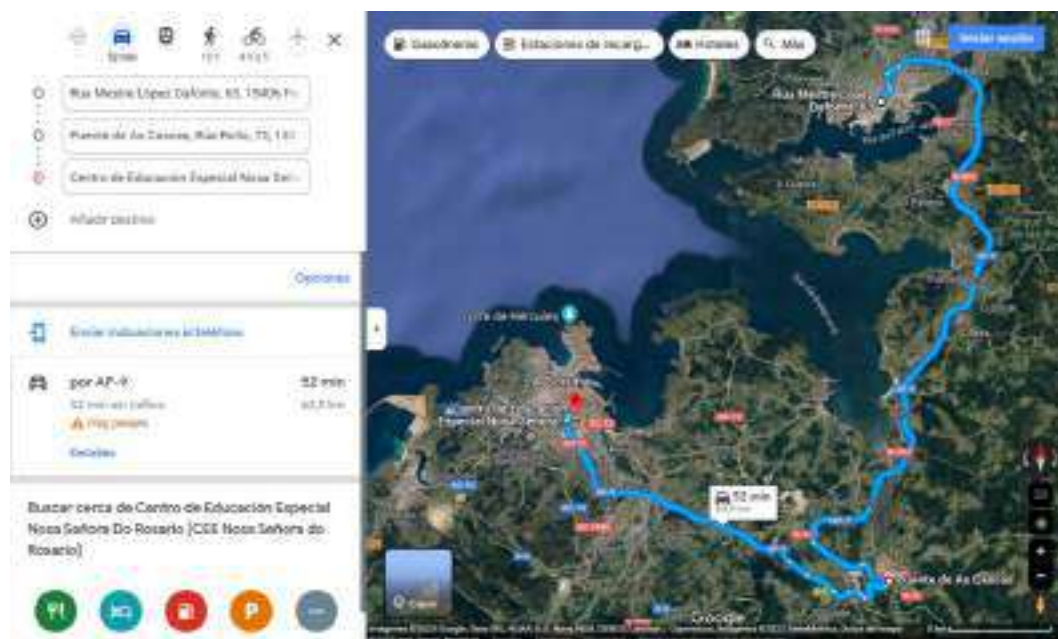


RUTA ED150127 (Mestre López Dafonte- Ponte Das Cascas)

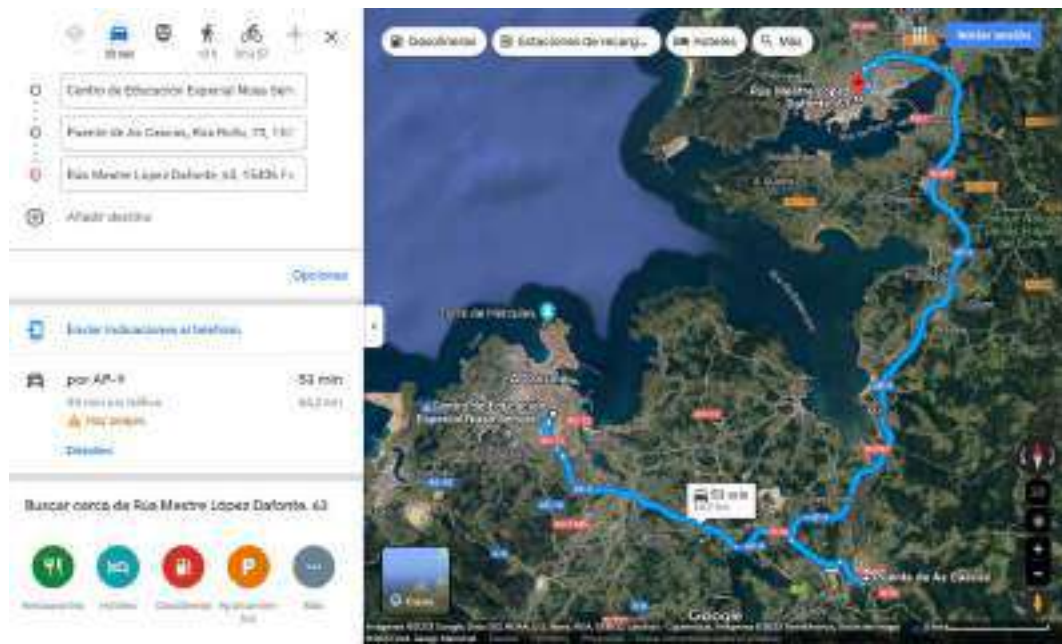
VTC con acompañante

Empresa: UTE ED1501 A CORUÑA (ALSA)

ITINERARIO ENTRADA			
Parada	Nome da parada	Nºalumnos	km
1	Rúa Mestre López Dafonte, 23	1	0
2	Ponte das Cascas	1	41,6
3	CEE Nosa Sra. do Rosario	2	22,3
Total alumnos/Total tempo / Total km		2	63,9 km.



ITINERARIO SAÍDA			
Parada	Nome da parada	Nºalumnos	km
1	CEE Nosa Sra. Do Rosario	2	0
2	Ponte das Cascas	1	22,8
2	Rúa Mestre López Dafonte, 23	1	41,4
Total alumnos/Total tempo / Total km		2	64,2 km.

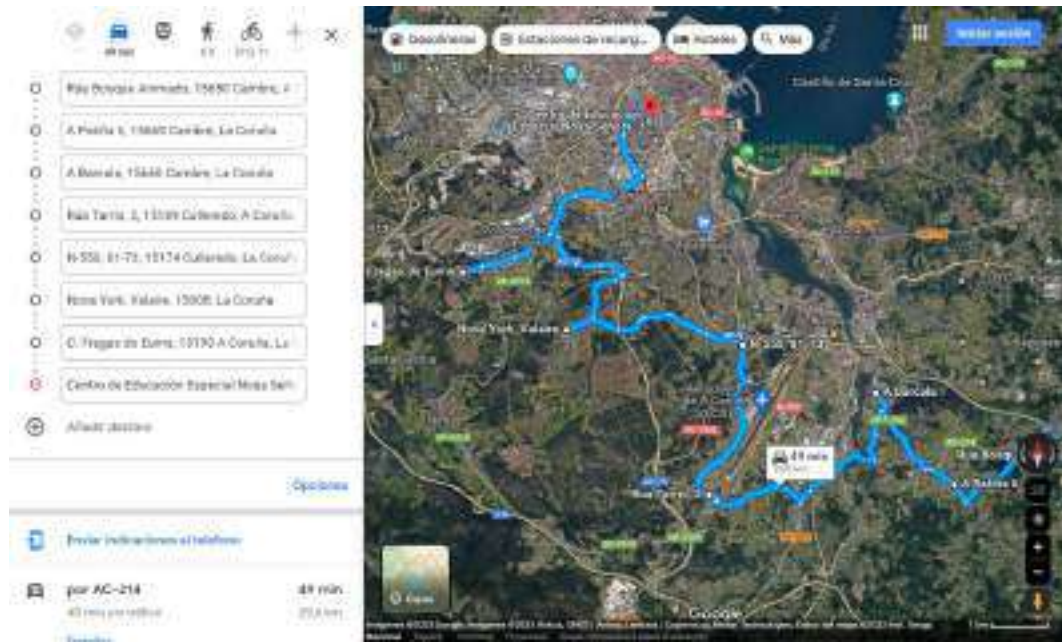


RUTA ED150130 (Castros Do Bosque- Fragas Do Eume)

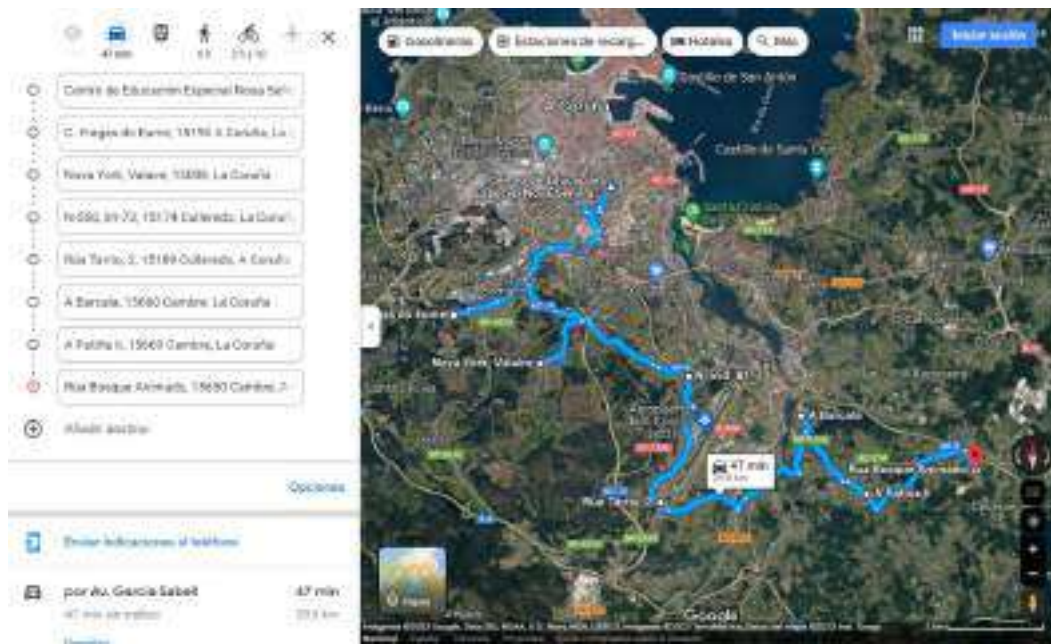
Microbus con acompañante

Empresa: UTE ED1501 A CORUÑA (Travidi, S.L.)

ITINERARIO ENTRADA			
Parada	Nome da parada	Nºalumnos	km
1	Castros do Bosque	1	0
2	A Patiña	1	3,4
3	A Barcala	1	2,3
4	Tarrío- Culleredo	1	5,1
5	Vilaboa	1	3,6
6	Urb. Valaire	1	4,5
7	Fragas do Eume	2	5,4
8	CEE Nosa Sra. do Rosario	8	5,3
Total alumnos/Total tempo / Total km		8	29,6 km.



ITINERARIO SAÍDA			
Parada	Nome da parada	Nºalumnos	km
1	CEE Nosa Sra. do Rosario	8	0
2	Fragas do Eume	2	5,4
3	Urb. Valaire	1	4,8
4	Vilaboa	1	3,6
5	Tarrío- Culleredo	1	3,5
6	A Barcala	1	6,1
8	A Patiña	1	2,4
9	Castros do Bosque	1	3,7
Total alumnos/Total tempo / Total km		8	29,5 km.



19. Regulamento da organización do comedor

O Comedor Escolar é un servizo complementario de axuda á escolarización e de educación alimentaria ao mesmo tempo que se rixe pola seguinte lexislación.

- 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.
- Decreto 10/2007, do 25 de xaneiro, polo que se regula o funcionamento dos comedores escolares nos centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria (DOG 6 de febreiro).
- ORDE do 13 de xuño de 2008 pola que se modifica a do 21 de febreiro de 2007 pola que se regula a organización, o funcionamento e a xestión do servizo de comedor escolar nos centros docentes públicos non universitarios dependentes desta consellería. (DOG N° 118 Xoves, 19 de xuño de 2008)
- DECRETO 439/2009, do 11 de decembro, polo que se modifica o Decreto 374/2009, do 6 de agosto, polo que se aproban os prezos públicos pola utilización dos comedores escolares nos centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. (DOG N° 250 Xoves, 24 de decembro de 2009)
- Instrución 2/2023, da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Consellería de Cultura, Educación e Universidade, do 1 de xuño, sobre funcionamento dos comedores escolares de xestión directa no curso escolar 2023-2024.

O servizo do Comedor escolar, non terapéutico, do centro préstase na modalidade de Xestión Directa dependente da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

Dacordo co número de comensais e as súas especiais características dispoñemos do seguinte persoal:

- Directora: Noelia López López
- Encargada: Raquel García Sánchez
- 1 oficial 2ª de cociña: Dionisio Gómez Lesta
- 1 axudante de cociña: Mª Ángeles Martínez Mejuto



- 7 PAC:
 - Luz López Chenel* Substitúe Silvia Fernández Conde
 - María Fátima Toral Pérez
 - Ángeles Martínez Suárez
 - Patricia Pérez Poncio
 - Concepción Piñeiro Andón
 - Isabel Ramos Palleiro
 - M^a Rosario Insua Brea

- 3 colaboradoras:
 - Begoña Currás Barreiro
 - Victoria García Álvarez
 - Alicia Queiro Pereira
 - Substitutas: María Bodega Pedreira e Silvia Andión García.

O Consello Escolar terá as seguintes funcións:

- Aprobar dentro da normativa vixente un protocolo propio que recollerá as directrices de organización e funcionamento do servizo de comedor escolar, así como o seu seguimento e avaliación durante o curso escolar. Este protocolo será parte integrante do regulamento orgánico do centro.
- Aprobar o proxecto de orzamento de ingresos e gastos do servizo, como parte anual do orzamento do centro. Así mesmo, aprobará a súa xustificación de gastos.
- Decidir sobre a admisión do alumnado usuario, dacordo cos criterios de prioridade establecidos.
- Aprobar o plan de actividades educativas e recreativas que desenvolverá o alumnado que utilice o servizo de comedor escolar.
- Aprobar a creación da comisión do servizo de comedor escolar.
- Aprobar os menús dacordo coas necesidades de alimentación do alumnado, por proposta da comisión do servizo de comedor escolar.
- Propoñer a relación de alumnado do noso centro beneficiario total ou parcialmente do servizo de comedor escolar, dacordo cos criterios establecidos para tal fin.

Na Comisión de comedor están representados todos os membros da comunidade educativa. Estará formada polos integrantes da Comisión Económica do Centro (Directora, Secretaria, un pai- D. Juan Manuel Panero e unha mestra- Dna. Noela Rivas León), así como pola encargada do comedor escolar.

As funcións desta comisión son:

- Propoñer dentro da normativa vixente un protocolo propio que recollerá as directrices de organización e funcionamento do servizo de comedor escolar, así como o seu seguimento e avaliación durante o curso escolar. Este protocolo será parte integrante do regulamento orgánico do centro.
- Propoñer o proxecto de orzamento de ingresos e gastos do servizo, como parte anual do orzamento do centro. Así mesmo, aprobará a súa xustificación de gastos.
- Propoñer o plan de actividades educativas e recreativas que desenvolverá o alumnado que utilice o servizo de comedor escolar.
- Propoñer a creación da comisión do servizo de comedor escolar.
- Propoñer os menús de acordo coas necesidades de alimentación do alumnado, por proposta da comisión do servizo de comedor escolar.
- Propoñer a relación de alumnado beneficiario total ou parcialmente do servizo de comedor escolar, dacordo cos criterios establecidos para tal fin.



Poderán ser usuarios do servizo de comedor:

➤ Todo o alumnado do centro.

Nos casos nos que o número de solicitudes supere o de prazas dispoñibles corresponderalle ao Consello Escolar a selección e admisión, ao tempo que se procurará a ampliación do comedor segundo as demandas existentes. En canto á orde de preferencia para a selección do alumnado con dereito a uso do servizo de comedor escolar, serán:

- Alumnado usuario do servizo de comedor no curso anterior.
- Alumnado beneficiario do servizo de transporte escolar.
- Alumnado en situación socioeconómica desfavorecida, acreditada con informe, ou que teña unha discapacidade igual ou superior ao 33%.
- Alumnado membro de familias numerosas.
- Alumnado, fillos de pais e nais traballadores con incompatibilidade demostradas dos seus horarios co horario de saída do seu/súa fillo/filla ao mediodía.
- Outro alumnado do centro.

➤ Persoal, docente ou non docente, que preste servizo no centro.

Actualmente temos autorizados un total de 76 comensais máximos por día (alumnado e persoal) que se distribúen como segue:

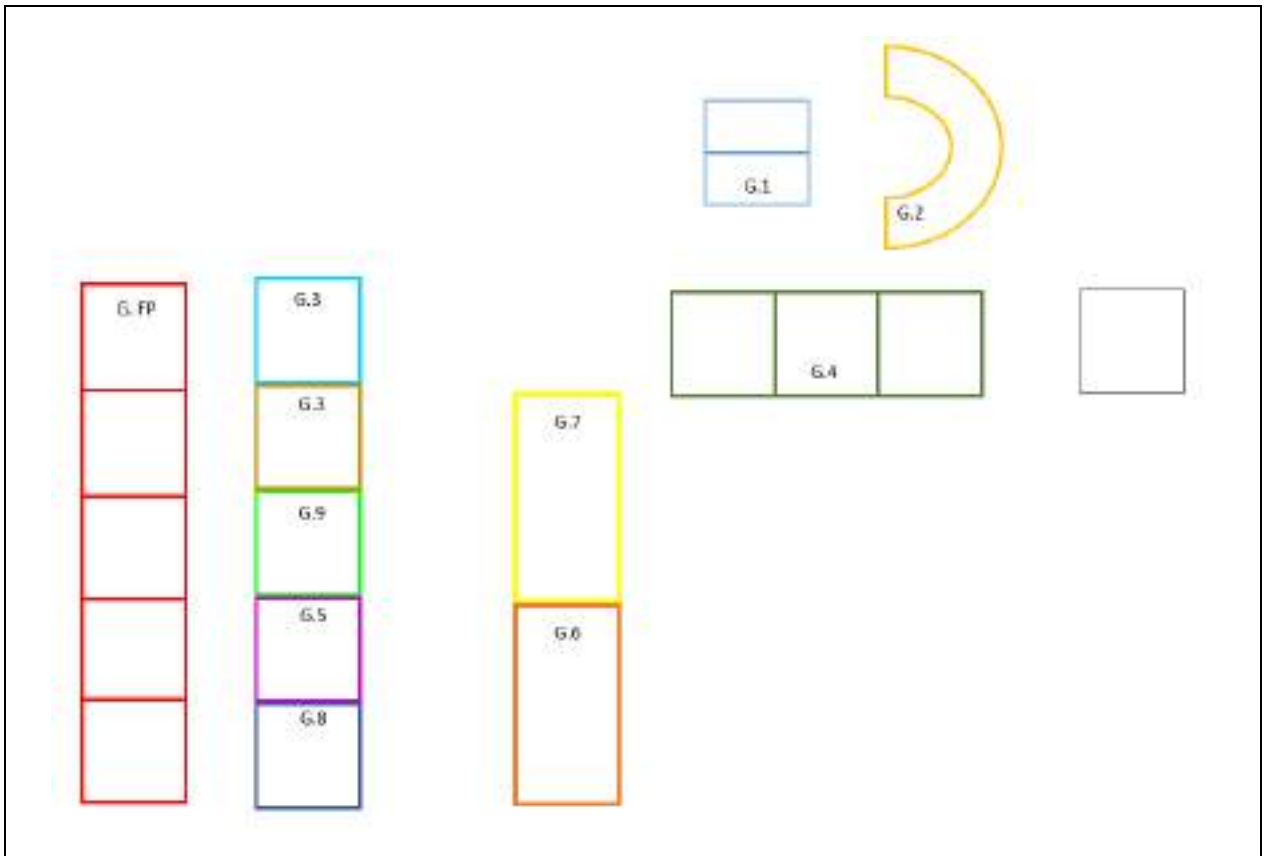
Comensais	Tipo de aportación	Nº de comensais
Comensais pertencentes ao Equipo de Comedor	Gratuidade 100%	14
Comensais CEE Nosa Sra do Rosario	Gratuidade 100%	49
Comensais CEE Nosa Sra do Rosario en combinada	Gratuidade 100%	10 (días alternos)
Persoal docente CEE Nosa Sra. Do Rosario	Sen axuda	5 (media diaria)
Persoal non docente CEE Nosa Sra. Do Rosario	Sen axuda	1

A relación de comensais por etapas e días é a seguinte:

	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
Educación Infantil	1 matriculados no CEE	1 matriculados no CEE	1 matriculados no CEE	1 matriculados no CEE	1 matriculados no CEE
Educación Primaria	14 matriculados no CEE 10 matriculados en combinada	14 matriculados no CEE 9 matriculados en combinada	14 matriculados no CEE 10 matriculados en combinada	14 matriculados no CEE 6 matriculados en combinada	12 matriculados no CEE 7 matriculados en combinada
ESO	16 matriculados no CEE 1 matriculado en combinada	16 matriculados no CEE 1 matriculado en combinada	16 matriculados no CEE 1 matriculado en combinada	16 matriculados no CEE 1 matriculado en combinada	16 matriculados no CEE 1 matriculado en combinada
Programas Formativos FP	18 matriculados no CEE	18 matriculados no CEE	18 matriculados no CEE	18 matriculados no CEE	18 matriculados no CEE
Total matriculado	50	50	50	50	48
Total combinadas	10	9	10	6	7
TOTAIS	59	58	59	55	54



En canto á distribución do alumnado, este situarase preferentemente respectando os grupos nas mesas do comedor. O alumnado ocasional ou novas incorporacións ao longo do curso pode provocar a reorganización dos espazos propostos.



A Directora do centro terá as seguintes funcións relacionadas co Comedor Escolar:

- Elaborar co equipo directivo, e dacordo coa comisión do servizo de comedor, o protocolo de funcionamento do servizo de comedor escolar, como parte integrante da programación xeral anual do centro.
- Dirixir e coordinar o servizo de comedor escolar e designar o persoal docente que voluntariamente participe nas tarefas de atención ao alumnado.
- Supervisar o correcto funcionamento do servizo de comedor prestado polo centro.
- Estudar e elaborar o proxecto de orzamento do servizo de comedor escolar.
- Autorizar os gastos, e ordenar os pagamentos necesarios para o seu bo funcionamento.
- Verificar o cobramento das cantidades correspondentes do servizo de comedor aos usuarios del.
- Facer as contratacións de subministración, se for o caso, de acordo coa lexislación vixente.
- Coordinar as tarefas do persoal que preste servizos no comedor escolar.
- Presidir, se fose o caso, a comisión do servizo de comedor escolar.
- Velar polo cumprimento das normas sobre sanidade e hixiene, de acordo cos protocolos que para o efecto remitirá a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
- Calquera outra función necesaria para o correcto funcionamento do servizo.



Son funcións da Encargada do Comedor Escolar:

- Coordinar un plan de actividades que permita o desenvolvemento de aspectos e normas relacionadas co hábito de saber comer, e de relación social no contorno do servizo de comedor escolar.
- Potenciar o desenvolvemento de actividades de lecer e tempo libre para dinamizar a atención e vixilancia do alumnado usuario.
- Executar as tarefas propias de coordinación e supervisión necesarios para o funcionamento do servizo de comedor.
- Organizar o funcionamento do servizo de comida de mediodía.
- Elaborar a actualización periódica do inventario do equipamento do servizo de comedor e a súa reposición.
- Elevar á dirección do centro propostas sobre control e mellora de menús, así como da distribución do orzamento e control do gasto, a través da comisión do servizo de comedor escolar.

Correspóndenlle ao persoal laboral do servizo do comedor as seguintes:

- Elaboración de comidas dacordo co menú aprobado polo Consello Escolar.
- Velar pola calidade e conservación dos alimentos, cumprindo as normas de sanidade e hixiene.
- Servizo de atención ás mesas dos usuarios.
- Limpeza e desinfección das instalacións e equipamentos do servizo de comedor escolar, cuidando o seu uso e conservación.
- Lavar e desinfectar todo o enxoval, electrodomésticos e utensilios que se utilicen no proceso de elaboración dos menús.
- Informar á encargada do servizo de comedor escolar daquelas outras cuestións que afecten ao funcionamento do servizo.
- Colaborar no seguimento dos protocolos de seguranza e hixiene e de riscos laborais.
- Asistir, se é o caso, ás actividades específicas programadas dentro do Plan de formación continuada.

Ademais da imprescindible presenza física durante a prestación do servizo no seu conxunto, desenvolverá as seguintes funcións:

- Cumprir coa labor de coidado, atención educativa ao alumnado e apoio ás actividades establecidas de acordo co programa anual do servizo de comedor escolar.
- Respetar as rateos que correspondan ao número de alumnos/as presentes en cada unha das quendas (o persoal colaborador será o mesmo en cada unha das quendas).
- Coordinar tarefas relativas á educación para a saúde, adquisición de hábitos sociais e unha correcta utilización e conservación da menaxe de comedor.
- Axudar aos alumnos e alumnas que, por idade ou necesidades asociadas a condicións persoais específicas de discapacidade, necesiten a colaboración e soporte dun adulto nas actividades de alimentación e aseo.
- Informar ao equipo directivo do centro, no modelo de impreso que este lles facilitará, de calquera incidencia relacionada co desenvolvemento do servizo de comedor, para que aquel o poña en coñecemento das familias.
- Atención ao alumnado nos períodos de antes e despois do xantar, basicamente no exercicio e desenvolvemento de actividades programadas para eses períodos, atendendo ás orientacións do encargado do servizo de comedor escolar.



Corresponde ás familias:

- Entregar debidamente cumplimentados os documentos que se lle facilitarán ao principio do curso.
- Efectuar o pagamento da minuta nos prazos que estableza á lei.
- Atender á convocatoria de entrevistas que lle envíe o Equipo Directivo do centro.
- Recoller ao seu fillo/a no horario establecido.
- Informar das alerxias intolerancias alimentarias que presente o alumno/a ou proporcionar calquera información q resulte relevante para a atención dos nenos.

Corresponde aos alumnos e alumnas:

- Coidar a súa hixiene persoal.
- Antes e despois de acceder ao comedor, o alumnado, mantendo o grupo de convivencia estable, deberá ir ao baño do andar que lle corresponda para realizar a hixiene de mans. Para tal fin, garantírase a existencia de xabón e papel para secar as mans nos aseos, así como dispensadores de xel hidroalcohólico á entrada e saída do comedor.
- Utilizar os aseos de forma correcta, respectando as instalacións.
- Evitar acudir ao aseo durante as comidas, xa que poderá facelo antes de lavarse as mans.
- Procurar coidar as formas en comer, intentando usar correctamente os cubertos e utensilios, mastigar coa boca pechada, comer pan con moderación, utilizar o pano de mesa...
- Comer de todos os pratos do menú do día, na medida das súas posibilidades.
- Respectar os horarios e tempos establecidos para cada actividade.
- Colaborar no coidado do mobiliario e material de comedor.
- Respectar as instalacións postas á súa disposición.
- Evitar os xogos violentos, as agresións, insultos... Respectarán as pertenzas dos demais.
- Deben asumir o diálogo como medio fundamental para resolver os conflitos.
- Nos días de chuvia estar dentro do edificio, nas zonas dispostas para eles, respectando e atendendo ás posibilidades que lles ofrezan os educadores.
- Para ausentarse do Centro, durante o tempo de Comedor, deberán traer asinada a autorización dos seus pais ou titores.
- Manifestar un comportamento correcto. Ante a falta de respecto ao anteriormente exposto, o persoal de atención educativa, apoio e vixiancia do servizo de comedor advertiranlles e reclamarán a súa rectificación.
- Informar ao persoal de atención educativa, apoio e vixiancia do servizo de comedor correspondente do momento no que abandona o servizo do comedor.

Calquera incidencia que xurda no comedor escolar será anotada no libro de incidencias que para tal fin existe no comedor.

- O alumno/a que comete a incidencia será sancionado dacordo co NOF do noso centro.

Organización do tempo de comedor e plan para a educación alimentaria e fomendo da socialización edas actividades de tempo libre.

Obxectivos a alcanzar co alumnado

- Concienciar ao alumnado os alumnos da necesidade de inxerir unha dieta variada.
- Comer de todos os tipos de alimentos nas súas diferentes preparacións.



- Aceptar tomar cantidades razoables de comida, evitando tanto o defecto como o exceso na inxesta.
- Respetar as normas de educación durante a comida (uso correcto dos cubertos, utilización da servilleta, mastigación axeitada. ...)
- Fomentar a autonomía.
- Poñer en práctica hábitos de hixiene persoal antes, durante e despois da comida.
- Mostrar respecto polos compañeiros e persoal do comedor.
- Coidar as instalacións, así como os materiais á súa disposición durante a comida e tempo libre.
- Fomentar actitudes de axuda e cooperación cos compañeiros, especialmente cos pequenos e os que presentan necesidades educativas especiais.
- Integrarse no grupo de alumnos, evitando o illamento e a non participación.
- Respetar as diferenzas sociais, culturais, relixiosas, etc. aceptando a diversidade.
- Practicar exercicio físico no exterior cando o tempo o permita.
- Participar en diferentes actividades de tempo libre utilizando material á súa disposición.
- Desenvolver actitudes de convivencia, utilizando o diálogo como medio de resolución de conflitos.

Actividades e organización do período de comida e tempo libre

- Ao inicio da utilización do comedor escolar, enviarase ás familias unha circular recordándolles ademais das normas, actividades e a organización do tempo de comedor.
- O mestre/a responsable de cada grupo de alumnos na última sesión, supervisará que todos os comensais realicen unha axeitada hixiene de mans antes da comida.
- Os usuarios de comedor sentaranse en postos fixos, previamente sinalizados e preferiblemente seguindo a distribución dos grupos.
- No caso dos comensais do 1º turno (infantil, primaria e ESO), o persoal de cociña será o encargado de preparar as bandexas cos servizos correspondentes e empratar e o persoal colaborador entregará unha bandexa a cada comensal. Progresivamente intentarase recuperar o autoservizo do alumnado, promovendo a autonomía.
- O alumnado dos grupos 7, 8 e do programa formativo, collerá a bandexa e servizos e disporase en fila para que o persoal de cociña lles sirva o menú correspondente.
- O persoal colaborador responsable do alumno supervisará a cantidade de comida que se lle serve coidando que sexa proporcional á súa idade.
- Durante a comida, insistirase na necesidade de comer de todos os pratos e alimentos e vixiarase que se garden as normas de educación na mesa. Estas inclúen: sentarse axeitadamente, utilizar os cubertos con corrección (axudarase aos máis pequenos a aprender o uso correcto), limparse coa servilleta, mastigar coa boca pechada, non coller os alimentos coa man (coas excepcións oportunas).
- O responsable do alumno, utilizará reforzos positivos verbais ante a inxesta variada de comida, o comportamento axeitado, etc.
- O persoal colaborador será o encargado de recoller as bandexas do alumnado de infantil e primeiros cursos de primaria. Co resto do alumnado e, sempre que sexa posible, fomentarse que realicen esta tarefa baixo a supervisión do responsable de mesa. Posteriormente e cando así llo indiquen o alumnado realizará a hixiene de mans e cepillado de dentes.
- Cando remate a comida, o alumnado sairá á zona anexa ao comedor ou ximnasio (en caso de chuvia).
- Cando rematen as súas correspondentes quendas, as familias que así o desexen poderán recoller a seus fillos ou fillas.



- Ás 15,00 horas o alumnado será dirixido aos transportes correspondentes ou acudirán ás actividades extraescolares programadas pola ANPA.
- Durante a estanza no servizo de comedor os responsables da atención aos alumnos viviarán e fomentarán: que se garde o respecto polas instalacións, persoal e resto do alumnado...

Os menús serán os utilizados habitualmente segundo a tempada e constarán de 2 pratos e un postre. Neste curso seguiranse os menús establecidos pola Consellería de Educación no prego de cláusulas administrativas particulares que rexerán na contratación do servizo de xestión do comedor escolar en 133 centros educativos por procedemento aberto suxeito a regulación harmonizada e tramitación ordinaria mediante 23 lotes (expte. 1A23L 2019/2020-2020/2021), dos que se elimina 1 dos 20 propostos por cuestións de produto de tempada ou a escase idoneidade dese prato para as características do noso alumnado.

MENÚ PRIMAVERA/ VERÁN			
1.	Ensalada (tomate, leituga, cebola, queixo fresco e olivas)	Polo ao forno con arroz e verduras	Froita fresca
2.	Salpicón (peixe do día, mexillóns e patacas)	Tortilla de patacas e champiñóns	logur natural
3.	Puré de verduras de tempada	Lasaña de carne (tenreira- porco) á boloñesa	Froita fresca
4.	Pisto de verduras	Peixe de lonxa con patacas e salsa en función do peixe	Froita fresca
5.	Sopa xuliana con fideos	Ensalada de garavanzos, atún, arroz e verduras	Froita fresca
6.	Ensalada rusa	Peixe de lonxa con ensalada (leituga e tomate)	Froita fresca
7.	Brócoli ao alio	Tenreira asada con arroz e verduras de tempada	Froita fresca
8.	Ensalada de pasta con verduras e ovo	Peixe de lonxa con ensalada (remolacha, leituga, cenoria e cebola)	Froita fresca
9.	Ovos recheos con bonito, cebolleta, maionesa e surimi de abadexo	Ensalada de fabas con millo, pemento e cebolleta	Froita fresca
10.	Crema de porros e patacas	Coello asada con tallaríns ao alio	logur natural
11.	Ensalada de tomate e mexillóns	Fideia de polo con verduras	Froita fresca
12.	Crema do verduras de tempada	Peixe de lonxa con arroz, chicharos e cenoria	Froita fresca
13.	Melón con xamón	Lentelias estufadas con patacas e verduras	logur natural
14.	Xudías verdes con salsa de tomate	Peixe de lonxa e patacas ao forno con ensalada (tomate, leituga, cebola)	Froita fresca
15.	Empanadillas de polo ao forno con ensalada (leituga, mazá e pasas)	Ovos fritos con arroz, chicharos e salsa de tomate	Froita fresca
16.	Ensalada remolacha, millo, cenoria e cebola	Espaguetes con taquiños de tenreira e verduras de tempada	logur natural
17.	Minestra de verdura	Arroz con luras	Froita fresca
18.	Crema de chicharos con carochos	Ensalada de polo, leituga, remolacha, mazá e noces	logur natural
19.	Tosta de tomate, queixo e rúcula	Peixe de lonxa á prancha con patacas cocidas	Froita fresca



MENÚ OUTONO/ INVERNO			
1.	Minestra de verduras con ovo cocido	Arroz con tonreira e verduras	Froita fresca
2.	Potaxe de garavanzos, verduras e pasta	Tortilla de atún e champiñóns con ensalada (tomate, cebola e olivas)	logur natural
3.	Brócoli con patacas e allada	Peixe de lonxa ao forno con arroz e verduras salteadas	Froita fresca
4.	Pasta con salsa de tomate	Polo ao forno e ensalada (leituga, mazá e millo)	Froita fresca
5.	Salteado de verduras de tempada con xamón	Peixe de lonxa con patacas e chícharos	Froita fresca
6.	Crema de verduras (cenoria e alio porro)	Milanesa de tonreira e ensalada (patacas, pementos, remolacha e tomate)	Froita fresca
7.	Estufado de fabas con verduras e arroz	Revolto de ovos e bacallau	Froita fresca
8.	Coliflor gratinada	Peixe de lonxa con patacas cocidas e salsa en función do peixe.	Froita fresca
9.	Crema de verduras de tempada con carochos	Coello ao forno con arroz e verduras	Froita fresca
10.	Pasta con verduras de tempada	Peixe de lonxa á prancha con ensalada (leituga, tomate e cebola)	logur natural
11.	Caldo de verdura de tempada	Lombo de porco ao forno con arroz e pementos	Froita fresca
12.	Tosta de xoubas con tomate natural	Verdura de tempada, ovo cocido, patacas e chourizo	Froita fresca
13.	Crema de verduras de tempada	Peixe de lonxa con patacas cocidas e ensalada de tomate	Froita fresca
14.	Sopa de peixe e estrelas	Ovos fritos con pisto de verduras e patacas	logur natural
15.	Chícharos con xamón	Lasaña de atún e verduras de tempada	Froita fresca
16.	Brócoli con patacas en allada	Polo asado con patacas e ensalada (leituga, cenoria e millo)	Froita fresca
17.	Pastel de verduras de tempada	Guiso de luras con arroz	Froita fresca
18.	Sopa de fideos	Cocido (costela, chourizo, pataca, verdura de tempada e garavanzos)	logur natural
19.	Crema de cenoria	Peixe de lonxa á prancha con pasta	Froita fresca
20.	Lentellas con verduras e arroz	Tortilla española con ensalada (leituga, tomate e cebola)	Froita fresca

O alumnado usuario do comedor que presente algún tipo de intolerancia alimentaria medicamente documentada, disporá dun menú adecuado ás súas necesidades. Se os pais e as nais o prefiren, o centro facilitará os medios para a conservación do menú proporcionado pola familia para o seu consumo polo alumno/a respectivo.

Adaptacións de menús por alerxias e/ou intolerancias:

- Menú adaptado triturados



MENÚ PRIMAVERA/ VERÁN			
1.	Crema de porros	Polo ao forno con arroz e verduras enriquecido con caldo de polo	Froita fresca
2.	Crema de cenoria	Tortilla de patacas e champiñóns	logur natural
3.	Puré de verduras de tempada	Lasaña de carne (tenreira- porco) á boloñesa	Froita fresca
4.	Pisto de verduras (alho, cebola, pemento verde e vermello, cabaciña, berenxena e tomate triturado)	Peixe de lonxa con patacas e salsa en función do peixe	Froita fresca
5.	Sopa xulliana con fideos	Garavanzos, atún, arroz e verduras enriquecida con caldo	Froita fresca
6.	Puré de verduras	Peixe de lonxa con pataca cocida	Froita fresca
7.	Brócoli ao alho	Tenreira asada con arroz e verduras de tempada	Froita fresca
8.	Pasta con verduras e ovo enriquecida con caldo	Peixe de lonxa con pataca cocida	Froita fresca
9.	Crema de verduras	Fabas con millo e pemento enriquecida con caldo de verduras	Froita fresca
10.	Crema de porros e patacas	Coello asada con tallaríns ao alho	logur natural
11.	Puré de verduras	Fideña de polo con verduras	Froita fresca
12.	Crema de verduras de tempada	Peixe de lonxa con arroz, chicharos e cenoria	Froita fresca
13.	Verduras con xamón	Lentellas estufadas con patacas e verduras	logur natural
14.	Xudías verdes con salsa de tomate	Peixe de lonxa e patacas ao forno con ensalada (tomate, leituga, cebola)	Froita fresca
15.	Pavo/polo con verduras enriquecido con caldo de polo	Ovos fritos con arroz, chicharos e salsa de tomate	Froita fresca
16.	Crema de verduras	Pasta con tenreira e verduras de tempada enriquecida con caldo de verdura	logur natural
17.	Minestra de verdura	Arroz con luras enriquecido con caldo de peixe	Froita fresca
18.	Crema de chicharos con carochos	Peituga de polo con mazá e noces enriquecido con caldo de polo	logur natural

MENÚ OUTONO/ INVERNO			
1.	Minestra de verduras con ovo cocido	Arroz con tenreira e verduras enriquecido con caldo de carne	Froita fresca
2.	Potaxe de garavanzos, verduras e pasta enriquecido con caldo de verduras	Tortilla de atún e champiñóns enriquecida con caldo de verduras	logur natural
3.	Brócoli con patacas e allada	Peixe de lonxa ao forno con arroz e verduras salteadas	Froita fresca
4.	Pasta con salsa de tomate	Polo con pataca cocida enriquecido con caldo de carne	Froita fresca
5.	Salteado de verduras de tempada con xamón	Peixe de lonxa con patacas e chicharos	Froita fresca
6.	Crema de verduras (cenoria e alho porro)	Guiso de tenreira con verduras	Froita fresca
7.	Estufado de fabas con verduras e arroz	Ovos e bacallau enriquecido con caldo de peixe	Froita fresca
8.	Coliflor gratinada	Peixe de lonxa con patacas cocidas e salsa en función do peixe.	Froita fresca
9.	Crema de verduras de tempada con carochos	Coello ao forno con arroz e verduras	Froita fresca
10.	Pasta con verduras de tempada enriquecida con caldo	Peixe de lonxa á prancha con pataca enriquecida con caldo	logur natural
11.	Caldo de verdura de tempada	Lombo de porco ao forno con arroz e pementos enriquecido con caldo	Froita fresca
12.	Sopa de fideo enriquecida con caldo	Verdura de tempada, ovo cocido, patacas e chourizo	Froita fresca
13.	Crema de verduras de tempada	Peixe de lonxa con patacas cocidas enriquecido con caldo	Froita fresca
14.	Sopa de peixe e estrelas	Ovos fritos con pisto de verduras e patacas	logur natural
15.	Chicharos con xamón	Lasaña de atún e verduras de tempada	Froita fresca
16.	Brócoli con patacas en allada	Polo asado con arroz enriquecido con caldo de verduras	Froita fresca
17.	Puré de verduras de tempada	Guiso de luras con arroz enriquecido con caldo de peixe	Froita fresca
18.	Sopa de fideos	Cocido (costela, chourizo, pataca, verdura de tempada e garavanzos)	logur natural
19.	Crema de cenoria	Peixe de lonxa con pasta enriquecido con caldo	Froita fresca
20.	Lentellas con verduras e arroz	Tortilla española triturada	Froita fresca



- Intolerancia á lactosa/proteína da leite

MENÚ PRIMAVERA/ VERÁN			
1.	Ensalada (tomate, leituga, cebola, queixo fresco e olivas)	Polo ao forno con arroz e verduras	Froita fresca
2.	Salpicón (peixe do día, mexillóns e patacas)	Tortilla de patacas e champiñóns	Froita fresca
3.	Purè de verduras de tempada	Lasaña de carne (tenreira- porco) sen bechamel á boloñesa	Froita fresca
4.	Pisto de verduras	Peixe de lonxa con patacas e salsa en función do peixe	Froita fresca
5.	Sopa xuliana con fideos	Ensalada de garavanzos, atún, arroz e verduras	Froita fresca
6.	Ensalada rusa	Peixe de lonxa con ensalada (leituga e tomate)	Froita fresca
7.	Brócoli ao alio	Tenreira asada con arroz e verduras de tempada	Froita fresca
8.	Ensalada de pasta con verduras e ovo	Peixe de lonxa con ensalada (remolacha, leituga, cenoria e cebola)	Froita fresca
9.	Ovos recheos con bonito, cebolleta, mahonesa e surimi de abadexo	Ensalada de fabas con millo, pemento e cebolleta	Froita fresca
10.	Crema de porros e patacas sen nata nin queixo	Coello asada con tallaríns ao alio	logur natural
11.	Ensalada de tomate e mexillóns	Fideúa de polo con verduras	Froita fresca
12.	Crema de verduras de tempada sen nata nin queixo	Peixe de lonxa con arroz, chícharos e cenoria	Froita fresca
13.	Melón con xamón	Lentellas estufadas con patacas e verduras	Froita fresca
14.	Xudías verdes con salsa de tomate	Peixe de lonxa e patacas ao forno con ensalada (tomate, leituga, cebola)	Froita fresca
15.	Empanadillas de polo ao forno con ensalada (leituga, mazá e pasas)	Ovos fritos con arroz, chícharos e salsa de tomate	Froita fresca
16.	Ensalada remolacha, millo, cenoria e cebola	Espaguetes con taquiños de tenreira e verduras de tempada	Froita fresca
17.	Minestra de verdura	Arroz con luras	Froita fresca
18.	Crema de chícharos con carochos sen nata nin queixo	Ensalada de polo, leituga, remolacha, mazá e noces	Froita fresca
19.	Tosta de tomate e rúcula	Peixe de lonxa á prancha con patacas cocidas	Froita fresca

MENÚ OUTONO/ INVERNO			
1.	Minestra de verduras con ovo cocido	Arroz con tenreira e verduras	Froita fresca
2.	Potaxe de garavanzos, verduras e pasta	Tortilla de atún e champiñóns con ensalada (tomate, cebola e olivas)	Froita fresca
3.	Brócoli con patacas e allada	Peixe de lonxa ao forno con arroz e verduras salteadas	Froita fresca
4.	Pasta con salsa de tomate	Polo ao forno e ensalada (leituga, mazá e millo)	Froita fresca
5.	Salteado de verduras de tempada con xamón	Peixe de lonxa con patacas	Froita fresca
6.	Crema de verduras (cenoria e alio porro) sen nata nin queixo	Milanesa de tenreira e ensalada (patacas, pementos, remolacha e tomate)	Froita fresca
7.	Estufado de fabas con verduras e arroz	Revolto de ovos e bacallau	Froita fresca
8.	Coliflor gratinada	Peixe de lonxa con patacas cocidas e salsa en función do peixe.	Froita fresca
9.	Crema de verduras de tempada con carochos sen nata nin queixo	Coello ao forno con arroz e verduras	Froita fresca
10.	Pasta con verduras de tempada	Peixe de lonxa á prancha con ensalada (leituga, tomate e cebola)	Froita fresca
11.	Caldó de verdura de tempada	Lombo de porco ao forno con arroz e pementos	Froita fresca
12.	Tosta de xoubas con tomate natural	Verdura de tempada, ovo cocido, patacas e chourizo	Froita fresca
13.	Crema de verduras de tempada sen nata nin queixo	Peixe de lonxa con patacas cocidas e ensalada de tomate	Froita fresca
14.	Sopa de peixe e estrelas	Ovos fritos con pisto de verduras e patacas	Froita fresca
15.	Chícharos con xamón	Lasaña de atún sen bechamel e verduras de tempada	Froita fresca
16.	Brócoli con patacas en allada	Polo asado con purè de patacas e ensalada (leituga, cenoria e millo)	Froita fresca
17.	Pastel de verduras de tempada	Guiso de luras con arroz	Froita fresca
18.	Sopa de fideos	Cocido (costela, chourizo, pataca, verdura de tempada e garavanzos)	Froita fresca
19.	Crema de cenoria sen nata nin queixo	Peixe de lonxa á prancha e espaguetes ao alio	Froita fresca
20.	Lentellas con verduras e arroz	Tortilla española con ensalada (leituga, tomate e cebola)	Froita fresca



- Intolerancia ao glute

MENÚ PRIMAVERA/ VERÁN			
1.	Ensalada (tomate, leituga, cebola, queixo fresco e olivas)	Polo ao forno con arroz e verduras	Froita fresca
2.	Salpicón (peixe do día, mexillóns e patacas)	Tortilla de patacas e champiñóns	logur natural
3.	Puré de verduras de tempada (sen fariñas)	Lasaña de carne (terreira- porco) á boloñesa (fariña sen glute)	Froita fresca
4.	Pisto de verduras	Peixe de lonxa con patacas e salsa (sen fariñas) en función do peixe	Froita fresca
5.	Sopa xuliana con fideos sen glute	Ensalada de garavanzos, atún, arroz e verduras	Froita fresca
6.	Ensalada rusa	Peixe de lonxa con ensalada (leituga e tomate)	Froita fresca
7.	Brócoli ao alio	Terreira asada con arroz e verduras de tempada	Froita fresca
8.	Ensalada de pasta sen glute con verduras e ovo	Peixe de lonxa con ensalada (remolacha, leituga, cenoria e cebola)	Froita fresca
9.	Ovos recheos con bonito, cebolleta, mahonesa e surimi de abadexo	Ensalada de fabas con millo, pemento e cebolleta	Froita fresca
10.	Crema de porros e patacas (sen fariñas)	Coello asada con tallaríns ao alio	logur natural
11.	Ensalada de tomate e mexillóns	Fideúa sen glute de polo con verduras	Froita fresca
12.	Crema de verduras de tempada (sen fariñas)	Peixe de lonxa con arroz, chicharos e cenoria	Froita fresca
13.	Melón con xamón	Lentellas estufadas con patacas e verduras	logur natural
14.	Xudías verdes con salsa de tomate	Peixe de lonxa e patacas ao forno con ensalada (tomate, leituga, cebola)	Froita fresca
15.	Empanadillas sen glute de polo ao forno con ensalada (leituga, mazá e pasas)	Ovos fritos con arroz, chicharos e salsa de tomate	Froita fresca
16.	Ensalada remolacha, millo, cenoria e cebola	Pasta sen glute con taquiños de tenreira e verduras de tempada	logur natural
17.	Minestra de verdura	Arroz con luras	Froita fresca
18.	Crema de chicharos con carochos	Ensalada de polo, leituga, remolacha, mazá e noces	logur natural
19.	Tosta sen glute de tomate, queixo e rúcula	Peixe de lonxa á prancha con patacas cocidas	Froita fresca

MENÚ OUTONO/ INVERNO			
1.	Minestra de verduras con ovo cocido	Arroz con tenreira e verduras	Froita fresca
2.	Potaxe de garavanzos, verduras e pasta	Tortilla de atún e champiñóns con ensalada (tomate, cebola e olivas)	logur natural
3.	Brócoli con patacas e aliada	Peixe de lonxa ao forno con arroz e verduras salteadas	Froita fresca
4.	Pasta sen glute con pesto de acelgas	Pavo ao forno e ensalada (leituga, mazá e millo)	Froita fresca
5.	Salteado de verduras de tempada con xamón	Peixe de lonxa con patacas	Froita fresca
6.	Crema de verduras (cenoria e alio porro) (sen fariñas)	Filete de terneira e ensalada (patacas, pementos, remolacha e tomate)	Froita fresca
7.	Estufado de fabas con verduras e arroz	Purmusalca de bacallau con ovo cocido	Froita fresca
8.	Coliflor gratinada	Peixe de lonxa con patacas cocidas e salsa en función do peixe	Froita fresca
9.	Crema de chicharos con carochos (sen fariñas)	Coello ao forno con arroz e verduras	Froita fresca
10.	Pasta sen glute con brócoli	Peixe de lonxa á prancha con ensalada (leituga, tomate e cebola)	logur natural
11.	Caldo de verdura de tempada	Lombo de porco ao forno con arroz e pementos	Froita fresca
12.	Tosta sen glute de xoubas con tomate natural	Verdura de tempada, ovo cocido, patacas e chourizo	Froita fresca
13.	Crema de verduras de tempada (sen fariñas)	Peixe de lonxa con patacas cocidas e ensalada de tomate	Froita fresca
14.	Sopa de peixe e estrelas	Ovos fritos con pisto de verduras e patacas	logur natural
15.	Chicharos con xamón	Lasaña de atún e verduras de tempada (fariña sen glute)	Froita fresca
16.	Brócoli con patacas en aliada	Polo asado con puré de patacas e ensalada (leituga, cenoria e millo)	Froita fresca
17.	Pastel de verduras de tempada (fariña sen glute)	Guiso de luras con arroz	Froita fresca
18.	Sopa de fideos sen glute	Cocido (costela, chourizo, pataca, verdura de tempada e garavanzos)	logur natural
19.	Crema de cenoria (sen fariñas)	Peixe de lonxa á prancha e pasta sen glute	Froita fresca



- Menú adaptado musulmán

MENÚ PRIMAVERA/ VERÁN			
1.	Ensalada (tomate, leituga, cebola, queixo fresco e olivas)	Polo ao forno con arroz e verduras	Froita fresca
2.	Salpicón (peixe do día, mexillóns e patacas)	Tortilla de patacas e champiñóns	logur natural
3.	Puré de verduras de tempada	Lasaña de carne (tenreira) á boloñesa	Froita fresca
4.	Pisto de verduras	Peixe de lonxa con patacas e salsa en función do peixe	Froita fresca
5.	Sopa xuliana con fideos	Ensalada de garavanzos, atún, arroz e verduras	Froita fresca
6.	Ensalada rusa	Peixe de lonxa con ensalada (leituga e tomate)	Froita fresca
7.	Brócoli ao alio	Tenreira asada con arroz e verduras de tempada	Froita fresca
8.	Ensalada de pasta con verduras e ovo	Peixe de lonxa con ensalada (remolacha, leituga, cenoria e cebola)	Froita fresca
9.	Ovos recheos con bonito, cebolleta, mahonesa e surimi de abadexo	Ensalada de fabas con millo, pemento e cebolleta	Froita fresca
10.	Crema de porros e patacas	Coello asada con tallaríns ao alio	logur natural
11.	Ensalada de tomate e mexillóns	Fideia de polo con verduras	Froita fresca
12.	Crema de verduras de tempada	Peixe de lonxa con arroz, chicharos e cenoria	Froita fresca
13.	Verduras salteadas	Lentellas estufadas con patacas e verduras	logur natural
14.	Xudías verdes con salsa de tomate	Peixe de lonxa e patacas ao forno con ensalada (tomate, leituga, cebola)	Froita fresca
15.	Empanadillas de polo ao forno con ensalada (leituga, mazá e pasas)	Ovos fritos con arroz, chicharos e salsa de tomate	Froita fresca
16.	Ensalada remolacha, millo, cenoria e cebola	Espaguete con taquiños de tenreira e verduras de tempada	logur natural
17.	Minestra de verdura	Arroz con luras	Froita fresca
18.	Crema de chicharos con carochos	Ensalada de polo, leituga, remolacha, mazá e nozes	logur natural
19.	Testa de tomate, queixo e rúcula	Peixe de lonxa á prancha con patacas cocidas	Froita fresca

MENÚ OUTONO/ INVERNO			
1.	Minestra de verduras con ovo cocido	Arroz con tenreira e verduras	Froita fresca
2.	Potaxe de garavanzos, verduras e pasta	Tortilla de atún e champiñóns con ensalada (tomate, cebola e olivas)	logur natural
3.	Brócoli con patacas e allada	Peixe de lonxa ao forno con arroz e verduras salteadas	Froita fresca
4.	Espaguete con pesto de acelgas	Pavo ao forno e ensalada (leituga, mazá e millo)	Froita fresca
5.	Salteado de verduras de tempada con xamón	Peixe de lonxa con patacas	Froita fresca
6.	Crema de verduras (cenoria e alio porro)	Milanesa de ternera e ensalada (patatas , pementos, remolacha e tomate)	Froita fresca
7.	Estufado de fabas con verduras e arroz	Purrusalda de bacallau con ovo cocido	Froita fresca
8.	Coliflor gratinada	Peixe de lonxa con patacas cocidas e salsa en función do peixe.	Froita fresca
9.	Crema de chicharos con carochos	Coello ao forno con arroz e verduras	Froita fresca
10.	Pasta con brócoli	Peixe de lonxa á prancha con ensalada (leituga, tomate e cebola)	logur natural
11.	Caldo de verdura de tempada	Escalope de tenreira ao forno con arroz e pementos	Froita fresca
12.	Tosta de xoubas con tomate natural	Verdura de tempada, ovo cocido, patacas e chourizo	Froita fresca
13.	Crema de verduras de tempada	Peixe de lonxa con patacas cocidas e ensalada de tomate	Froita fresca
14.	Sopa de peixe e estrelas	Ovos fritos con pisto de verduras e patacas	logur natural
15.	Chicharos con xamón	Lasaña de atún e verduras de tempada	Froita fresca
16.	Brócoli con patacas en aliada	Polo asado con puré de patacas e ensalada (leituga, cenoria e millo)	Froita fresca
17.	Pastel de verduras de tempada	Guiso de luras con arroz	Froita fresca
18.	Sopa de fideos	Cocido (leituga de polo cocida , chourizo, pataca, verdura de tempada e garavanzos)	logur natural
19.	Crema de cenoria	Peixe de lonxa á prancha e espaguete ao alio	Froita fresca
20.	Lentellas con verduras de tempada	Tortilla española con ensalada (leituga, tomate e cebola)	Froita fresca



Os menús planificaranse mensualmente tomando como base os que constan neste plan. Poderanse incluír pequenas variacións seguindo as indicacións dos protocolos e guías da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, que previamente se presentaran ao Consello Escolar para o seu estudo e aprobación. Ademais, tamén se poderán incluír cambios en momentos puntuais como: celebracións, problemas con provedores, ausencia imprevista de cociñeira ou axudante de cociña.

Horario

Este curso, os comensais do comedor distribuiranse en 2 quendas:

- 1ª Quenda: dende as 14:00 a 15:00 horas.
- 2ª Quenda: de 14:30 a 15:00 horas.

Instalacións e recursos do centro para o desenvolvemento do plan. Medidas de seguridade

Instalacións

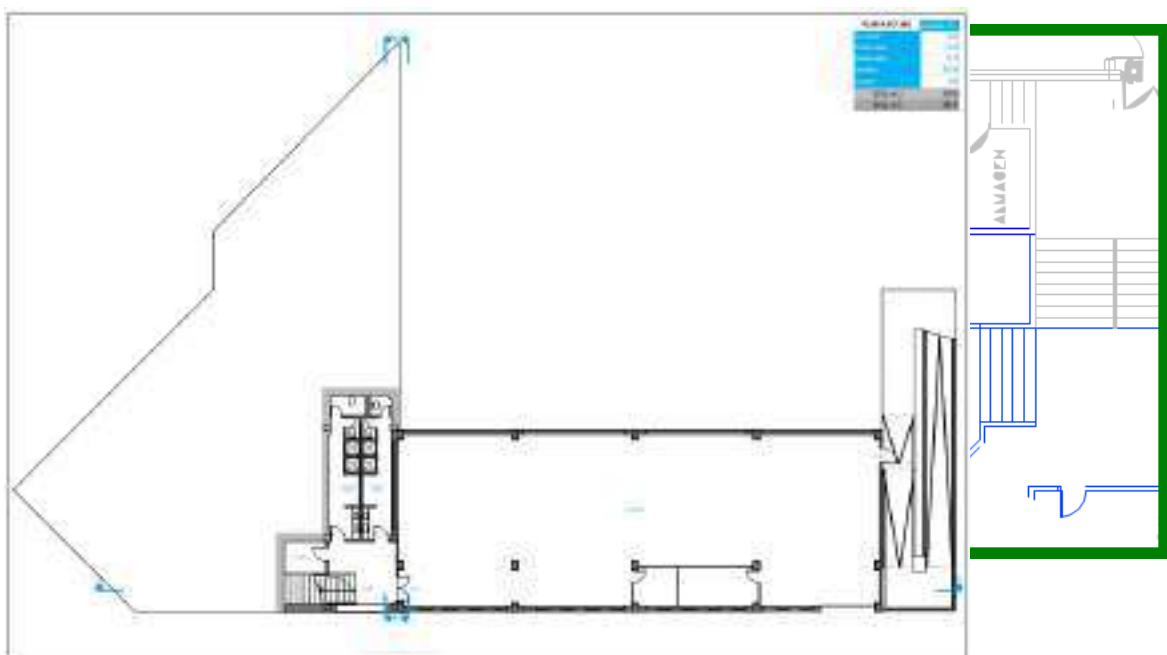
O comedor está ubicado na planta sótano do colexio. Ten unha superficie aproximada de 100 m², cunha ventilación axeitada e con tres vías de evacuación perfectamente sinaladas e con sistemas axeitados de apertura.

- **1ª vía de evacuación:** porta corredera de 4 metros de longo que comunica coa entrada principal do colexio.
- **2ª vía de evacuación:** porta con sistema antipánico e apertura no sentido da evacuación que comunica co patio compartido do CEIP María Pita.
- **3ª vía de evacuación:** porta con apertura no sentido da evacuación que está situada na cociña do comedor e que tamén comunica co patio compartido do CEIP María Pita.

Asemade, cumprindo cos protocolos, garantirase a existencia de xabón e papel para secar as mans, papeleiras de pedal, así como dispensadores de xel hidroalcohólico á entrada e saída do comedor.

Recursos do centro para o desenvolvemento do plan

Ademais dos recursos humanos, o comedor escolar conta con 2 extintores e con varias tomas de auga utilizables en caso de emerxencia.





Alerxias e intolerancias alimentarias

Detección de casos de alumnos con alerxias/ intolerancias alimentarias

No caso de que un alumno usuario do servizo de comedor escolar presente alerxias/intolerancias alimentarias:

- Os pais ou titores legais dos alumnos están obrigados a informar ao equipo directivo do CEE Nosa Sra do Rosario de que o alumno presenta alerxias/intolerancias alimentarias coa antelación suficiente para que se poidan tomar as medidas oportunas.
- Os pais ou titores deberán xustificar documentalmente a mencionada alerxia/intolerancia a través do pertinente informe médico. Neste informe explicaranse os alimentos que o alumno non pode inxerir, cuidados necesarios na elaboración das comidas, medicación a subministrar en caso de reacción alérxica e cantas cuestións poidan resultar de interese para a correcta atención do alumno no servizo de comedor.
- Os pais ou titores serán responsables de subministrar ao centro a medicación prescrita para o alumno en caso de reacción alérxica, así como da súa renovación antes da data de caducidade.

Medidas a seguir cando existan alumnos que presenten alerxias/ intolerancias alimentarias

- Recompilación de informes médicos e guías relacionadas publicadas pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
 - Estes informes estarán custodiados pola secretaría do centro.
- Difusión desta información entre todos os membros do servizo de comedor escolar, especialmente o persoal de cociña e o colaborador responsable do alumno.
- Información aos alumnos que comparten mesa co afectado (adaptada ao seu nivel de desenvolvemento) para axudar á toma de conciencia colectiva sobre a alerxia/intolerancia.
- Adaptación de menús ás necesidades do alumno en colaboración cos seus pais ou titores.
- Información ao persoal de comedor sobre a actuación en caso de que o alumno presente unha reacción alérxica.
- Inclusión destes alumnos no programa de Alerta Escolar.

Actuación en caso de manifestación dunha reacción alérxica

- Actuar como prescriba o Informe médico do alumno en relación a proporcionarlle ou non medicación.
- Chamar ao servizo de urxencias sanitarias 061.
- Contactar cos seus pais ou titores en canto sexa posible.

Incidencias que se poidan producir na cociña ou no comedor

- ✓ En caso de obras no comedor ou avería de algún aparello fundamental para a elaboración da comida, garantírase igualmente o seu servizo.
- ✓ Calquera incidencia relacionada co cambio de menú, organización do servizo ou funcionamento do mesmo deberá quedar anotado nunha folla de rexistro de incidencias a disposición do persoal de cociña.

20. Plan de utilización das instalacións do centro.

Actualmente ten autorizada a Asociación Down Coruña o uso do ximnasio co compromiso de reparación ou substitución de desperfectos.

- Asociación Down Coruña: luns e mércores de 17:00 a 20:00 - Ximnasio e vestiarios



21. Plan de actividades propostas pola ANPA

O ANPA do CEE NOSA SEÑORA DO ROSARIO foi inscrito no programa de actividades da Federación Provincial de Anpas da Coruña que está subvencionada polo Concello da Coruña.

As actividades extraescolares iniciaránse a partir do luns 2 de outubro de 2023 e finalizarán o 21 de xuño de 2024. O horario establecido será de luns a venres desde as 15.00h ata as 17.00h.

Realizaranse principalmente actividades adaptadas para cuxa realización se propón o ximnasio do centro no que se configurarán dous espazos diferenciados para os distintos grupos.

As actividades xestionaranas tres monitores para os dous grupos e un de reforzo asignado a un alumno proporcionados pola Federación Provincial de Anpas da Coruña. Poderanse incorporar outros voluntarios monitores e/ou coidadores a través de contrato de voluntariado e seguro contratado coa Fundación Pere Tarrés.

Crearanse grupos de actividades para poder realizar simultaneamente as actividades deportivas e o resto dos talleres en función dos monitores dispoñibles e os alumnos segundo o día da semana. As primeiras semanas de outubro realizarase unha toma de contacto entre os monitores e os alumnos para

coñecerse entre eles e poder organizar os grupos da mellor maneira posible.

Informarase destes grupos unha vez estean confeccionados. Aínda así, estableceranse uns grupos previos que estarán incluídos neste plan.

Os aseos que se utilizarán durante a realización das actividades serán os máis próximos ao ximnasio, situados na parte baixa do colexio. A xestión de cambios e aseos realizaraa o persoal achegado pola Federación (pendente de resposta á nosa solicitude ao Concello da Coruña) e/o voluntariado designado para esa función, así como para liquidar calquera incidencia que puidese xurdir durante o transcurso das actividades.

As saídas de actividades serán polo portalón do ximnasio, só podendo recoller ao menor as persoas previamente autorizadas para iso mediante impreso de cada alumno en poder da Federación e do ANPA. Hai dous horarios de recollida: ás 16:00h e ás 17:00h, excepto os autorizados justificadamente noutros horarios.

Os responsables das recollidas e os encargados de entregar a todos os alumnos ás persoas autorizadas serán os monitores da Federación ou voluntarios incluídos no programa de voluntariado do ANPA, No caso de que algún alumno non fose recollido á finalización de actividades, os responsables esperarán co alumno, que quedará ao seu cargo ata a entrega a persoa autorizada. Se transcorridos dez minutos do fin de actividades non foi posible comunicarse con ningún autorizado, procederase a realizar chamada á policía para quedar a cargo do alumno non recolleito.

Un profesor de garda estará sempre no centro durante o horario de actividades extraescolares como persoa representante do centro, de requirirse a súa intervención por algunha incidencia grave, e permanecerá ata que todos os alumnos e alumnas sexan ubicados no autobús ou entregados as súas familias.

Créase un grupo de WhatsApp exclusivo para nais e pais de alumnos que asisten ás actividades extraescolares para comunicación de incidencias, ausencias etc.

DISTRIBUCION DE ALUMNOS Y MONITORES EN GRUPOS POR HORAS

	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
	GA	GB	GA	GB	GA	GB	GA	GB	GA	GB
15H A 16H	MANITAS	MANITAS	RECUNCHO VERDE	RECUNCHO VERDE	COLORÍN COLORADO	COLORÍN COLORADO	COMECOCOS	COMECOCOS	CONTA CONTO	CONTA CONTO
16H A 17H	MANS QUE FALAN	MANS QUE FALAN	TEATRO	TEATRO	EUREKA	EUREKA	COMEDIANTES	COMEDIANTES	ESCOLA DE MAXIA	ESCOLA DE MAXIA



DATOS MEDICOS RELEVANTES DOS ALUMNOS

Os monitores relacionados anteriormente serán as responsables da custodia das medicacións necesarias para os alumnos e dos seus informes médicos para coñecer as pautas de administración en caso de necesidade da devandita medicación.

22. Plan xeral de avaliación do centro

A educación e a avaliación son dous procesos estreitamente unidos. O CEE Nosa Señora do Rosario, consciente da importancia e necesidade de que se desenvolvan procesos avaliativos orientados á mellora, o cambio e a transformación do propio centro escolar a través da participación democrática do conxunto da comunidade educativa, desenvolve este Plan de Avaliación.

Esta avaliación é un compoñente máis dos procesos que se desenvolven no centro, algo intrínseco ao proceso educativo. Tratamos de crear unha cultura avaliadora que permita facer da avaliación un instrumento normalizado, habitual e continuo dentro do centro, concienciando a comunidade educativa da necesidade da avaliación como instrumento de mellora.

O modelo de avaliación proposto é unha ferramenta de axuda para comprender a realidade do noso centro, mediante un proceso sistemático de recollida de información relevante, fiable, contrastada e válida que, unha vez valorada, facilita a toma de decisión na perspectiva dunha mellor adaptación ás necesidades do alumnado e ás demandas da comunidade educativa.

A finalidade desta avaliación é claramente formativa, pois está dirixida a facilitar a comprensión do centro e a establecer, mediante o diálogo, as medidas necesarias para un mellor funcionamento de todos e cada un dos ámbitos que nel se desenvolven.

Os obxectivos xerais son:

- Proporcionar información suficiente, obxectiva e relevante sobre os procesos e resultados relacionados coa acción educativa que desenvolve o centro, para realizar os reajustes necesarios para mellorar a calidade do sistema educativo.
- Obter a máxima información e o máis obxectiva posible acerca dos procesos que se están producindo e avaliando.
- Sensibilizar á comunidade educativa hacia actuacións de autoavaliación permanente.
- Optimizar o compromiso do centro vertebrado en responsabilidades compartidas.
- Favorecer unha mellor comprensión da práctica docente e o contexto onde se inscribe, perfeccionando este proceso e intervindo de maneira efectiva na mellor do centro.
- Planificar os procesos de formación e asesoramento, aumentando os niveis de autonomía e profesionalidade.

Descrición do proceso de avaliación

Este plan de avaliación desenvolverase ao longo de dous cursos académicos, independentemente de que o seu carácter contiuo faga que se retroalimente constantemente. O desenvolvemento deste plan, dinamizado e coordinado polo equipo directivo do centro, xira en torno a dous momentos ou actuacións complementarias:

- Unha primeira actuación, de carácter cuantitativo que permite descubrir a situación actual na que se encontra o centro detectando carencias e fortalezas e capacitando ao centro para intervir sobre elas. O proceso de avaliación remata, nesta primeira fase, coa elaboración dun informe de síntese que recolla toda a información obtida, valora os aspectos positivos e mellorables, incluíndo o propio proceso avaliador.
- Unha segunda actuación que se inicia a partir da análise do informe global e cuantitativo, derivado dos resultados da primeira fase. Esta fase culmina co deseño do plan de mellora do centro para abordar as accións que se decidan, plan que se desenvolverá durante o curso seguinte.

Este plan de avaliación organiza e estrutura o proceso avaliado en torno a tres niveis de concreción: ámbitos, dimensións e subdimensións. Os tres primeiros ámbitos serán avaliados en todas e cada unha das edicións do Plan de avaliación. O cuarto ámbito (valoración dos plans e programas institucionais) adaptarase en cada nova edición en función das necesidades detectadas.

As subdimensións constitúen o indicador que queremos avaliar, cada unha delas medirémolas mediante un cuestionario específico, que permita cruzar as opinións aportadas polos diferentes axentes. No cadro seguinte figura unha táboa co que iniciamente pretendemos avaliar.



Ámbitos	Dimensións	Subdimensións
Valoración do proceso de ensino-aprendizaxe	Condicións, materiais, persoais e funcionais.	Recursos materiais e infraestruturas
		Recursos humanos
		Características do alumnado
		Organización dos grupos, distribución de tempos e espazos
	Desenvolvemento do currículo	Programacións e adaptacións curriculares
		Plans de centro
Actividades extraescolares e complementarias		
Resultados escolares do alumnado	Resultados escolares	
Valoración da organización e funcionamento	Documentos programáticos do centro	Proxecto educativo.
		Proxecto curricular.
		Memoria de centro
	Funcionamento dos órganos do centro	Equipo directivo
		Consello escolar
		Claustro
		Comisión de coordinación pedagóxica
		Departamento de Orientación
	Implicación e colaboración	Profesorado
		Persoal non docente
	Asesoramento e apoio externo	Consellería
	Convivencia escolar	CFR
		Alumnado
Persoal		
Valoración das relacións coa contorna	Relacións con outras institucións	Familias
		ANPA
		Concello
Valoración dos plans e programas institucionais	Iniciativas e proxectos de innovación educativa.	Planificación e organización
		Coordinación entre os axentes implicados
		Mellora no éxito educativo do alumnado
		Participación das familias
		Satisfacción

23. Plan anual de lectura

A Biblioteca escolar é considerada o punto de referencia para toda a Comunidade Educativa, acolle os aspectos que pode necesitar un centro para a súa labor docente e así se integra no Proxecto Educativo, na Concreción Curricular e na Programación Xeral Anual.

A resposta educativa do noso centro concrétese a través do currículo ordinario adaptado, que toma como eixos fundamentais:



1. O desenvolvemento da linguaxe e a comunicación e,
2. A autonomía persoal e social.

Finalidade

O propósito final do Proxecto Lector é conseguir un achegamento, fomento ou mellora do hábito da lectura así como o gusto pola mesma e contribuir a mellorar a práctica da lectoescritura; polo cal, a nosa biblioteca ofertará: ferramentas que faciliten o acceso a información, actividades significativas adaptadas para toda a comunidade educativa, ser un espazo no que se terá en conta e se respectará a diversidade do alumnado logrando así que sexa unha biblioteca normalizadora e inclusiva. Queremos que a biblioteca sexa o eixe vertebrador das actividades que se desenvolvan no centro.

1. I. OBXECTIVOS. Fundamentación.

Dado que o noso alumnado presenta necesidades educativas especiais, pretendemos adaptar o Proxecto Lector ás súas particularidades, abarcando dende aquel alumnado que con habilidades lectoras terá que ser axudado para chegar á comprensión do que le, outros necesitarán apoios externos para establecer o seu propio sistema comunicativo e mesmo hai alumnado que non chegará a adquirir o proceso lector.

Pola outra banda, estas necesidades educativas especiais comprometen en maior ou menor medida a súa comunicación, é dicir, presentan necesidades, máis o menos complexas, de comunicación, moitos deles non contaban cun sistema que lles permitise expresarse polo que no noso centro estase a implementar un programa para a implantación de Comunicación Aumentativa e Alternativa (CAA) con sistemas de comunicación robustos. Tendo isto en conta, comezaremos neste curso cunha programación da hora de ler tendo en conta a Linguaxe Natural Asistida (LNA) para a selección de contos e deseño de actividades reforzantes entorno a eses libros.

Por outro lado, estamos inmersas en diferentes programas, principalmente no PLAMBE e recentemente en Polos Creativos; pero tamén participamos en Voz Natura, moi vinculado ao PDI do centro, pois o obxectivo de ambos é o coidado do medio ambiente; Semgal que nos facilita o deseño das actividades; Escola de pais que dinamizamos propoñendo obradoiros e charlas in/formativas, etc.

Trala análise das nosas necesidades e tendo en conta os programas nos que participamos, propoñemos os seguintes obxectivos:

- Espertar e aumentar o interese do alumnado pola lectura.
- Formar lectores/as capaces de desenvolverse no ámbito escolar.
- Fomentar e practicar na aula distintas técnicas de lectura e escritura en función do nivel curricular.
- Potenciar a comprensión lectora dende tódalas áreas do currículo.
- Adicar diariamente un tempo de lectura na nosa biblioteca como lugar para compartir experiencias e fomentar a imaxinación a través da lectura e sobre todo para o fomento da comunicación.
- Lograr que a maioría do alumnado descubra a lectura como un elemento de desfrute persoal.
- Fomentar unha actitude reflexiva e crítica a través da lectura.
- Promover entre os alumnos o uso cotiá e diario da biblioteca do centro de forma que adquiran as ferramentas para manexarse con eficacia neste lugar, comprendan a súa importancia para a aprendizaxe e o desfrute lector e valoren a importancia de coidar e conservar os libros.
- Dinamizar o servizo de préstamo de fondos bibliográficos a diferentes profesionais do eido educativo (centro de recursos).



- Elaborar un reglamento de uso da biblioteca, do servizo de préstamo e distribución horaria por aula.

Obxectivos das diferentes etapas educativas:

Educación Infantil

- Experimentar a biblioteca como lugar máximo de encontro cos libros e co resto da comunidade educativa.
- Establecer un primeiro contacto co libro de forma lúdica.
- Adquirir hábitos relacionados co comportamento que se debe manter na biblioteca.

Educación Primaria

- Afondar na relación do alumno/a coa biblioteca como lugar máximo que permite saciar a súa curiosidade.
- Espertar, crear e estender o gusto pola lectura.
- Desenvolver a imaxinación e creatividade a través dos recursos que ofrece a biblioteca.
- Adquirir ou mellorar hábitos de comportamento axeitado para o uso e disfrute da biblioteca.
- Aprender a buscar, organizar e aplicar a información dispoñible.

Programas formativos

- Adquirir hábitos relacionados co comportamento que se debe manter na biblioteca.
- Achegarse á lectura como fonte de disfrute persoal e como ferramenta de acceso a cultura.
- Aprender a buscar, organizar e aplicar a información dispoñible.

II. ORGANIZACIÓN

➤ Espazos para a lectura na biblioteca. A súa distribución é a seguinte:

- Zona de préstamo e catalogación.
- Zona de lectura por espazos delimitados en función da idade.
- Zona destinada para os contacontos, teatrillos, etc
- Zona de préstamo e consulta de fondos bibliográficos (centro de recursos) para persoal do eido da educación.
- Ademais, cada titora dispón da súa biblioteca de aula.

➤ Os trimestres establecerán a temporalización:

1º Trimestre:

- Actualización das normas de uso e funcionamento da biblioteca.
- Elaboración do horario de reserva da biblioteca e a terraza anexa.
- Retomar as mochilas viaxeiras.
- Deseño de actividades para o Día da Biblioteca, Samaín, etc e adquisición de novos exemplares.
- Programación da Hora de Ler seguindo un fío conductor derivado do proxecto de centro, seleccionando as lecturas e deseñando actividades basadas na Linguaxe Natural Asistida e potenciando a CAA.
- Continuación coa catalogación.

2º Trimestre:

- Regulación do sistema de préstamo.
- Análise dos fondos bibliográficos e detección de necesidades.
- Adquisición de novos exemplares.
- Deseño de actividades para dinamizar a Semana da Prensa.

3º Trimestre:

- Deseño de actividades para dinamizar o Día do Libro e do Medio Ambiente.
- Colaboración na conmemoración do día das Letras Galegas.



- Planificación e dinamización de actividades para o 1º trimestre do vindeiro curso.
- Elaboración dunha enquisa de avaliación de funcionamento da biblioteca.

III. LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN

En canto á biblioteca como «laboratorio creativo de aprendizaxes» compre destacar que estamos inmersas en Polos Creativos e que nunha zona contigua á biblioteca que da acceso á mesma, dispoñemos dun espazo maker con cuantiosos recursos que permitirá desenvolver distintas actividades xurdidas dende a biblioteca.

En canto á dinamización dos recursos da biblioteca e á súa contribución ao desenvolvemento das competencias básicas do alumnado, adquiriranse fondos bibliográficos vinculados ao proxecto de centro co que se traballa transversalmente o contido dos currículos, especialmente de Infantil, Primaria e ESO.

No tocante á competencia dixital e trala inauguración do espazo maker, engadimos novo material tecnolóxico e de robótica, ao que xa tiñamos na biblioteca, polo que é necesario que tanto o claustro como o alumnado se formen co fin de seren usuarios competentes nestas ferramentas dixitais, facer un uso axeitado dos recursos dispoñibles e sacarlle o maior proveito.

En canto ao proxecto lector de centro, este curso adquirirá maior protagonismo dada a posta en marcha dun plan de alfabetización que será prioritario dada o inmenso beneficio que suporá para o noso alumnado a nivel comunicativo. Ao mesmo, poñemos en marcha todas as ferramentas das que dispoñemos para atraer a atención do alumnado e facelo partícipe do momento de lectura, ben con lecturas compartidas, con escenificación de contos, interacción coas lecturas, xogos, cancións etc. Non obstante, seguimos na procura de estratexias exitosas e deseñando actividades atractivas que fomenten a lectoescritura no noso alumnado.

Creemos e potenciamos unha biblioteca inclusiva pois o noso obxectivo como centro é derribar barreiras e apoiar ao noso alumnado de cara ao seu pleno desenvolvemento como persoa. Sabemos que unha comunicación eficaz mellora a calidade da súa vida, aumenta a súa participación e inclusión social entre outras cousas; polo cal, imos potenciar a CAA a través da LNA, seleccionando coidadosamente os fondos, adaptando material, propoñendo actividades e promovendo a implicación da comunidade educativa.

Ademáis, dispoñemos dun espazo dedicado á Lectura Fácil e contamos con fondos que reflicten a diversidade da sociedade, non seu sentido máis amplo (diversidade funcional, social, cultural, sexual, racial, etc).

IV. RUTINAS DE LECTURA

A Hora de Ler cobrará especial relevancia neste curso pois levarase a cabo un plan de alfabetización baseado na aprendizaxe da lectoescritura mediante a CAA e no uso do vocabulario núcleo (vocabulario de uso máis frecuente) para desenvolver unha base sólida no posterior desenvolvemento da linguaxe. Farase unha coidadosa selección de contos (un por semana e nivel) e deseño de diferentes actividades ao redor desa lectura que reforcen o seu vocabulario núcleo (canción, persoaxes, escenificación, xogos, etc).

Trátase dunha proposta colaborativa onde participa activamente o equipo de biblioteca e as mestras responsables da lectura diaria que porán en marcha o plan asumindo a preparación do conto e a elaboración do material necesario para levalo a cabo.

Tendo en conta esto, os obxectivos das actividades na Hora de Ler son os seguintes:

- Favorecer o desenvolvemento da linguaxe mediante o modelado a través da Linguaxe Natural Asistida.
- Utilizar as TICs como fonte de consulta e como medio de expresión.
- Utilizar as ferramentas e recursos da Biblioteca Escolar.
- Participar de forma activa na dinámica do centro.
- Utilizar a lectura como medio para ampliar o vocabulario e fixar a ortografía correcta.
- Desenvolver estratexias para ler con fluidez.
- Comprender distintos tipos de textos adaptados á súa idade.



- Apreciar o valor dos textos literarios e utilizar a lectura como fonte de desfrute e información, á vez que de riqueza persoal.
- Desenvolver actitudes emocionais e positivas cara ao uso da lectura no tempo de ocio.
- Mellorar a comprensión lectora.
- Fomentar o uso doutras linguas (galego e LSE) a través dos contos.
- Tomar conciencia do coidado do medio ambiente a través dos contos e as actividades propostas.

As actividades propostas para a hora de ler son extrapolables ás aulas onde se poderá afondar en cada unha delas a través dos recursos facilitados pola biblioteca traballando os contidos do currículo.

Por outra banda, está previsto desenvolver actividades de lectura compartida promovidas polo alumnado de FP quen puntualmente organizará a lectura semanal para os grupos máis novos, faranse apadriñamentos e pretendemos poñer en marcha un club de lectura onde periódicamente o alumnado máis competente se reúna para comentar e intercambiar opinións sobre unha lectura.

V. RECURSOS HUMANOS

A mestra responsable da biblioteca adicará varias sesións semanais á atención da mesma. Contará cun equipo de apoio, que traballará conxuntamente na proposta de actividades para dinamizar o uso da Biblioteca Escolar e impulsará a participación de todo o profesorado no Proxecto Lector. Dito equipo estará formado por 3 mestras (Infantil, Primaria, ESO) e unha profesora (FP).

É esencial manter unha axeitada coordinación co resto de equipos de dinamización do centro, desenvolvendo actividades conxuntas e traballando de xeito grupal, neste senso, cómpre destacar que este curso, coa implantación da CAA na Hora de Ler, todo o profesorado está implicado na posta en marcha do programa.

Tamén precisamos da colaboración de axentes externos ao cole como son especialistas en adaptacións de contos, expertos da narrativa e a expresión oral e profesionais doutras bibliotecas escolares e/ou públicas que nos poidan guiar na elección de fondos e formas de amosarllos ao alumnado.

VI. ACTIVIDADES PROGRAMADAS E TEMPORIZADAS

- Proxecto Documental Integrado.

O proxecto de centro impulsado durante este curso dende a biblioteca ten carácter bianual, sendo este curso o segundo. O proxecto "Superheroes do planeta" (os elementos da natureza) está estreitamente vinculado co proxecto deseñado para "Voz Natura". Algunhas das actividades a desenvolver, serán:

- Selección de lecturas relacionadas co PDI para os distintos cursos e niveis.
- Elaboración de guías de lectura e/ou difusión doutras a través do blog.
- Promoción de actividades relativas ao PDI: asistencia a concertos ou teatros, representación teatral, visita a xornais, etc.
- Elaboración de exposición de libros, traballos ou carteis.
- Relación transversal do PDI con os contidos do currículo.
 - Actividades puntuais na dinamización da biblioteca:
 - Incorporar unha lista de enlaces sobre lecturas ao blog.
 - Editar guías de lecturas para recomendación de libros.
 - Expoñer traballos realizados no centro, na biblioteca e na páxina web.
 - Charlas e formación para toda a comunidade educativa.
 - Sesións de "contacontos" e "signacontos" por parte do noso alumnado e por parte de persoas alleas en colaboración co EDLG e con outras entidades colaboradoras co centro.
 - Transmitir periódicamente información bibliográfica sobre as novidades de literatura galega (EDLG), castelá e en LSE ou adaptadas mediante SAAC.
 - Representación de diferentes obras de teatro.



- Realizar actividades para a celebración das diferentes conmemoracións en colaboración cos diferentes equipos do centro, distribuídas deste xeito:
 - 1º Trimestre:
 - 24/10 (D. Biblioteca), 31/10 (Samaín), 30/11 (D.U. Infancia), 25/11 (D.I. Violencia de Xénero), 28/11-5/12 (Constitución e Estatuto de autonomía de Galicia.), 3/12 (D.I. Persoas con Discapacidade), 10/12 (D. Declaración DDHH).
 - 2º Trimestre:
 - 24/01 (D.I. da Educación), 30/01 (D.E. Non Violencia e da Paz), 23/02 (D. Rosalía de Castro), 8/03 (D.I. da Muller), 15/03 (DM do DD do Consumidor), 4-8/03 (Semana da Prensa).
 - 3º Trimestre:
 - 7/04 (DM Saúde), 22-26/04 (Sem. Do libro), 2/05 (D.I. Acoso Escolar), 9/05 (D. Europa), 13-17/05 (L.Galegas), 5/06 (MAmbiente), 14/06 (D. LSE) e 28/06 (D. LGTBIQ+).

- Recursos e materiais.

Ademais dos recursos humanos precisamos recursos materiais, moitos deles serán adquiridos: fondos relacionados co PDI, selección de libros para desenvolver a Hora de Ler, material para ampliar as bibliotecas de aula segundo os intereses do seu alumnado, xogos e material lúdico, etc. Pero unha característica do noso centro é a elaboración propia e adaptación de material (pictogramas, LSE, creación de títeres, teatrillo, etc.).

VII. LER EN FAMILIA. Actividades

Levamos dous cursos participando no programa "Lecturas e familias" a través do cal organizamos obradoiros para as familias onde ofrecemos estratexias e recursos para fomentar a lectura nas súas crianzas, orientamos de como lerlles, sesións de contacontos como exemplo de posta en práctica, etc. Tamén están invitadas a facer lecturas compartidas no centro, participar na elaboración de material etc, incentivando así a participación das familias no centro e no fomento da lectura.

VIII. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

Para a avaliación teremos en conta a valoración dos seguintes aspectos:

- Melloras ao longo do curso na competencia lingüística do alumnado.
- Aumento progresivo do hábito lector.
- Incremento dos fondos e difusión entre os membros da comunidade escolar.
- Participación nas diferentes actividades e propostas feitas ao longo do curso.
- Traballo cooperativo e organización.
- Incidencia do servizo de préstamos: grao de aproveitamento, uso e disfrute, dos recursos da BE.
- Centros de interés dos usuarios: nivel de satisfacción do alumnado, do profesorado e das familias.
- Correcta utilización e cumprimento das normas.
- Cumprimento dos obxectivos do Plan Anual de Lectura.

Os procedementos para levar a cabo esta avaliación serán:

- A observación e valoración pro parte do equipo de biblioteca.



- Enquisas que recollan tanto os aspectos a avaliar como as propostas de mellora.
- Suxerencias do alumnado e as familias.
- O grado de implicación da comunidade educativa nas actividades propostas.

24. Pautas e/ou criterios xerais sobre o uso das tarefas extraescolares

Con carácter xeral, o centro evitará que os alumnos se vexan obrigados a realizar traballos suplementarios fóra da xornada escolar.

En casos excepcionais o profesorado poderá establecer dentro do proceso de ensino-aprendizaxe tarefas extraescolares a partir da etapa de educación primaria, de xeito que entronque co adecuado desenvolvemento das competencias clave do alumnado segundo os seus distintos procesos e ritmos de aprendizaxe, atendendo a un principio de progresividade ao longo das diferentes etapas educativas.

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

25. Addenda do proxecto lingüístico e actividades a desenvolver para o fomento e dinamización da lingua galega

Para a programación das actividades que se levarán a cabo coa finalidade de potenciar o uso da lingua galega durante o curso 2023/2024, o Equipo de Dinamización da Lingua Galega (EDLG) terá en conta como fontes referenciais principais o marco legislativo actual e a situación sociolingüística do centro, do alumnado e da comunidade educativa.

Faranse as actividades continuando co *Proxecto Superheroes do Planeta* comezado no anterior curso en coordinación cos demais departamentos.

Marco legislativo

Sendo fundamentais as seguintes referencias normativas:

- Lei 3/1983, do 15 de xuño, de Normalización Lingüística, DOG do 14 de xullo.
- Plan Xeral de Normalización Lingüística, aprobado no Parlamento de Galicia o 21 de setembro de 2004.
- Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüísimo no ensino non universitario de Galicia.

Ademais, atendendo ás características especiais do noso centro no que existe alumnado pertencente á comunidade xorda e son usuarios da Lingua de Signos, terá unha especial relevancia a seguinte normativa:

- Lei 27/2007, de 23 de outubro, pola que se recoñecen as linguas de signos españolas e se regulan os medios de apoio á comunicación oral das persoas xordas, con discapacidade auditiva e xordocegas.
- Real Decreto 674/2023, do 18 de xullo, polo que se aproba o Regulamento das condicións de utilización da lingua de signos española e os medios de apoio á comunicación oral para as persoas xordas, con discapacidade auditiva e xordocegas.

Situación Sociolingüística



Durante cursos anteriores realizáronse estudos sobre a realidade lingüística do alumnado, profesorado e o resto da comunidade educativa. Os resultados viñeron a confirmar que a maioría deles usan o castelán como lingua elixida fronte ao galego tanto dentro como fóra das aulas.

Esta situación perdura no tempo aínda que é importante ter presente a especial casuística do noso centro, de xeito que non podemos restrinxirnos ao uso da lingua oral, xa que moitos dos nosos alumnos e alumnas empregan o Lingua de Signos ou Sistemas Aumentativos e Alternativos de Comunicación (SAAC) como sistema vehicular de comunicación.

O equipo de Dinamización da Lingua Galega

De a cordo co artigo 15 do decreto 79/2010, constitúise o EDLG cos seguintes compoñentes:

Profesorado:

- Rebeca Abalo Otero (coordinadora)
- María Bodega Pedreira
- Rosa Dosil Caamaño
- Diana María González Vázquez
- Josefa Aurelia Lema Pérez

Representante do persoal non docente:

- Ángeles Martínez Suárez

Obxectivos para o presente curso escolar

Obxectivos xerais:

- Promover o uso da lingua galega entre todos os membros da comunidade educativa.
- Potenciar unha visión positiva da lingua e da cultura galega.
- Favorecer o desenvolvemento da competencia comunicativa lingüística do noso alumnado na lingua galega.

Obxectivos para o centro escolar e comunidade educativa:

- Empregar o galego en todos os documentos escritos do centro, tanto internos como externos, así como en todos os rótulos e carteis.
- Implicar ás familias nalgunhas das actividades de dinamización da lingua galega e promover entre elas a importancia do seu valor.
- Promover colaboracións con outras institucións da nosa contorna para a dinamización e fomento do uso do galego.
- Difundir as actividades que realicemos a través das TIC co fin de facer visible a riqueza lingüística e cultural presente no noso centro.

Obxectivos para o alumnado:

- Mellorar a competencia comunicativa lingüística na lingua galega.
- Fomentar unha visión positiva do galego entre o alumnado, eliminando prexuízos e estereotipos que poidan existir ao respecto.
- Aumentar o coñecemento da Galiza (historia, cultura, arte, xeografía, gastronomía..)

Obxectivos para o profesorado:

- Aumentar o uso do galego nas reunións formais e informais.
- Elaborar material accesible en lingua galega para o alumnado.



- Programar, planificar e levar a cabo actividades que teñan como obxectivo a dinamización da lingua e cultura galega.

Actividades:

- Elaboración do Proxecto de Fomento do Uso do Galego para participar na vindeira convocatoria pública do presente curso.
- Celebración das conmemoracións tradicionais galegas (magosto, Samaín, os maios...) dende unha perspectiva cultural propia e de respecto pola súa identidade.
- Colaboración cos diferentes equipos de traballo (EACE, Biblioteca, TICs e Polos Creativos) para promover a presenza e uso do galego en cada unha das actividades de centro. De especial maneira, será fundamental a cooperación co Equipo de Biblioteca nas actividades como: programas de fomento da lectura, Semana das Letras Galegas, Día de Rosalía de Castro, o Día da Poesía ou o Día do Libro.
- Poderán realizarse outras actividades que propoña a comunidade educativa ao longo do curso.

26. Plan anual de Tecnoloxías da Información e da Comunicación

Xustificación

As TIC na educación.

As Tecnoloxías da Información e Comunicación son unha ferramenta de aprendizaxe, investigación e comunicación integrada no traballo das diferentes áreas curriculares ao longo das diferentes etapas educativas. O computador é unha ferramenta de traballo habitual que nos rodea na sociedade actual, é por iso polo que cremos necesario estimular ao alumnado, aos equipos docentes e tamén ás familias a coñecer e usar estas novas tecnoloxías, incorporando ao proceso de ensino-aprendizaxe as posibilidades que nos ofrecen.

Os centros educativos non poden permanecer á marxe do desenvolvemento que as TIC están a ter na sociedade, xa que posibilitan novos xeitos de comunicación e ocupan un lugar preferente na vida dos nenos e nenas, o que implica a súa necesaria incorporación como un recurso máis para o proceso de ensino-aprendizaxe e asemade un reto para os docentes, pois abre novas posibilidades didácticas que hai que explorar

Os planos de actuación deste Plan TIC abarcan, integran e incorporan as TIC nos aspectos fundamentais do centro: a súa xestión (Dirección, Xefatura, Secretaría) aos profesores e por tanto aos Depts Didácticos e a Biblioteca. Unha correcta incorporación das TIC nos currículos de todos os niveis educativos contribúe, sen dúbidas, a mellorar as aprendizaxes. Cumpre, polo tanto, incorporar as TICs na aula e facelo con eficiencia pedagóxica e didáctica.

Marco Lexislativo

A LOMCE supón un novo marco legal no eido da educación que establece unha serie de liñas de actuación no desenvolvemento das capacidades básicas que dá unha prioridade explícita en cada unha das áreas do currículo. Unha destas liñas de actuación é a utilización das Tecnoloxías da Información e Comunicación.

O Decreto 330/ 2009 do 4 de xuño que regula o currículo de Educación Infantil. O Decreto 130/2007 do 27 de xuño que regula o currículo de Educación Primaria. E a Orde do 17 de xullo de 2007 art. 13 e art. 14.



De todas estas disposicións legais establecemos o ámbito de traballo deste proxecto, que irá encamiñado ao desenvolvemento das competencias básicas, especialmente en catro aspectos:

- ✓ Tratamento da información e competencia dixital.
- ✓ Uso das TIC no proceso de aprendizaxe.
- ✓ Competencia para aprender a aprender.
- ✓ Autonomía e iniciativa persoal.

Una vez rematado o Programa EDUDIXITAL 2020 (Estratexia Galega para a Educación Dixital) que naceu para dar resposta aos retos que presentaba a sociedade dixital e a cal perseguía que todo o alumnado de ensino obrigatorio ao finalizar a súa formación tivera un nivel axeitado de competencia dixital e de competencia científico-tecnolóxica na cal estaba presente a formación en robótica e na programación, agora comeza a ter máis forza a "competencia dixital" que no ámbito educativo de Galicia vértébrase a través dos tres marcos europeos elaborados polo Centro Común de Investigación:

1. marco europeo da competencia dixital docente é a referencia para o desenvolvemento da competencia dixital do profesorado.
2. marco europeo para as organizacións educativas dixitalmente competentes é a referencia para os centros educativos e para a elaboración do plan dixital de centro.
3. marco europeo da competencia dixital para os cidadáns é a referencia para a competencia dixital do alumnado.

Estudo da situación inicial das Tics no CEE Nosa Sra do Rosario. Contextualización do Centro.

- ✓ Contextualización: O CEE Nosa Sra. do Rosario é un centro de Educación Especial no que unha parte do seu alumnado presenta discapacidade auditiva en maior ou menor grao, e outra parte do alumnado presenta problemas de comunicación.

Ao Centro acoden alumnos desde a Educación Infantil ata rematar a EP e da ESO contando ademais con castro grupos de Formación Básica. Ademais hai dúas aulas de comunicación e una nova aula de alumnado do Programa Formativo de Actividades Domésticas.

O noso Claustro está formado por 21 mestras e profesoras, que, debido ás características específicas do noso alumnado empregan desde sempre as novas tecnoloxías, xa que facilitan a aprendizaxe e favorecen a realización de actividades adaptadas a cada un deles.

- ✓ Uso das TIC no centro: A sociedade na que o noso alumnado está inmerso propugna a utilización das ferramentas TIC na maioría dos ámbitos da vida: acceso ao mercado de traballo, a sanidade, a xestión burocrática, a xestión económica, o lecer, a comunicación, a información, a maneira de percibir a realidade e de pensar, a organización das empresas e institucións, os seus métodos e actividades, a forma de comunicación interpersoal (aspecto moi salientable no caso dos alumnos con deficiencia auditiva), a calidade de vida, a educación... Todos estes eidos do desenvolvemento persoal e social precisan dunha formación previa non só nas ferramentas e nos medios, senón na capacidade de discernir e a utilización crítica e responsable dos mesmos.

O alumnado do CEE Nosa Sra. do Rosario, polas súas características particulares, emprega especialmente estas ferramentas para comunicarse cos seus iguais, para acceder a fontes de información e de coñecemento e por este motivo, no noso centro existe xa un forte compromiso, por parte do claustro, na utilización das TIC e na súa integración no quefacer diario nos labores didácticos.

A vida diaria, non só na xestión, senón na comunicación entre os membros da comunidade educativa está baseada na internet e outras canles:

- Empregamos o programa de Xestión académica XADE web, co que elo supón de aforro de papel e optimización de tempos e recursos;



- Facemos uso a cotío das listas de e-mail para todo tipo de comunicacións internas entre o equipo directivo e o claustro;
 - Impartimos moitas sesións de clase con ferramentas TIC (principalmente ordenadores, proxectores e software específico comercial e elaborado polo profesorado con diversas ferramentas informáticas-animacións flash, programa Clic...).
 - Tamén empregamos as TIC para a comunicación coas familias (sms e correos electrónicos, video chamadas...)
 - Formación dos profesores e dos alumnos. Para un mellor aproveitamento dos recursos TIC dos que xa dispón o centro e das melloras que pensamos introducir, haberá que coñecer o nivel de formación do profesorado e do alumnado. Aínda que case a totalidade do profesorado do centro amosa predisposición a mellorar a súa formación no manexo das TIC's, o manexo informático básico é mellorable nalgúns casos. Desde o curso 19/20 a formación do profesorado neste eixe mellorou moito xa que a Pandemia fixo que realizaran formacións. Ademais dos cursos do CFR das aulas virtuais, realizamos no propio centro unha formación en ferramentas para á elaboración dos materiais e seguimos participando nas formacións do Club de Ciencias.
 - Participación por segundo ano en Polos Creativos, plan moi ligado ao uso das TIC.
 - Dende hai dous cursos temos no centro formación en Linguaxe Natural Asistido no que usan dispositivos de alta tecnoloxía con software Proloquo, Grid 3 ... o que conleva unha gran implicación do profesorado na formación destas ferramentas.
- ✓ Equipos e aulas. O CEE Nosa Sra. do Rosario conta con:
- Na sala de profesores contamos con catro equipos.
 - A biblioteca conta con 4 ordenadores fixos, un proxector e unha pantalla dixital.
 - Todas as aulas contan con, alomenos un ordenador e un proxector, agás 6 que dispoñen de monitores interactivos. Ao longo deste curso esperamos contar con estes monitores na maioría das titorías.
 - Un equipo completo no departamento de orientación, ademais dun equipo portátil.
 - 5 Equipos en despachos e administración.
 - 5 portátiles
 - Pantalla de gran formato e cañón no Salón de usos múltiples.
 - Conexión a internet en todas as aulas e despachos.
 - 1 Tablet Ipad.
 - 7 tablets Android.
 - 3 puntos de conexión WIFI.
 - Espazo de Polos Creativos

Grupo de dinamización das TIC.

Composición

- ✓ Silvia Freire López (coordinadora)
- ✓ Beatriz Caamaño Louro
- ✓ Alejandra Fontao Ben.
- ✓ Beatriz López González
- ✓ Noelia López López
- ✓ Patricia Prieto Lorenzo



Coordinación TICS: Á hora de coordinación será os luns de 10.40 a 11.30 máis un luns ao mes para á reunión de equipo e realización de actividades previstas ou atención ao profesorado.

Funcións

A definición e funcións da dinamización TIC están determinadas na Orde do 17 de xullo do 2007 (D.O.G. do 24 de xullo de 2007) nos seus artigos 13 e 14:

Artigo 13º.- Definición da dinamización das tecnoloxías da información e da comunicación.

Artigo 13º.- Definición da dinamización das tecnoloxías da información e da comunicación.

Nos centros educativos poderá designarse unha persoa encargada das tecnoloxías da información e da comunicación, que terá como obxectivo o mantemento cotián dos equipamentos informáticos do centro, así como o soporte no seu uso didáctico ao resto dos profesores do claustro.

Artigo 14º.- Funcións da dinamización das tecnoloxías da información e a comunicación. En colaboración co profesorado, serán as seguintes:

- ✓ Dinamizar e impulsar o uso das TIC do centro.
- ✓ Mantemento cotián dos equipamentos informáticos do centro, constituíndo o primeiro nivel de soporte destes, contando co apoio, nesta tarefa, do asesor ou asesora TIC da zona, sempre que as circunstancias así o requiran.
- ✓ Dar soporte, no uso didáctico, do equipamento informático do centro, ao resto do claustro, contando co apoio, nesta tarefa, do asesor ou asesora TIC da zona, sempre que as circunstancias así o requiran.
- ✓ Crear un Seminario para á especialización en ferramentas interactivas para á atención á diversidade.
- ✓ Formar parte do Equipo de Robótica.
- ✓ Asesorar e traballar no mantemento e mellora da páxina web e da Aula Virtual.
- ✓ Apoiar as outras dinamizacións na edicións de vídeos ou materiais en soporte dixital.
- ✓ Participar no proxecto de centro aportando recursos e asesoramento.
- ✓ Aqueloutras funcións que a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria estableza na súa normativa específica.

Por outra banda, neste curso 2022/2024 guiámonos polo Plan Dixitado elaborado según a "resolución do 3 de setembro de 2021, da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para o deseño, elaboración e implementación do Plan Dixital nos centros docentes sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2021/2022".

Obxectivos

Obxectivos xerais

Os contidos e actividades deste plan abórdanse no horizonte da adquisición da competencia básica referida ao **Tratamento da información e competencia dixital** (RD 133/2007):

Esta competencia consiste en dispoñer de habilidades para buscar, obter, procesar e comunicar información, e para transformala en coñecemento. Incorpora diferentes habilidades, que van desde o acceso á información ata a súa transmisión en distintos soportes unha vez tratada, incluíndo a utilización das TIC como elemento esencial para informarse, aprender e comunicarse.

Dispoñer de información non produce de forma automática coñecemento. Transformar a información en coñecemento esixe de destrezas de razoamento para organizala, relacionala, analizala, sintetizala e facer inferencias e deducións de distinto nivel de complexidade; en definitiva, comprendela e integrala nos esquemas previos de coñecemento. Significa, así mesmo, comunicar a información e os



coñecementos adquiridos empregando recursos expresivos que incorporen non só diferentes linguaxes e técnicas específicas, senón tamén as posibilidades que ofrecen as TIC.

Os obxectivos, contidos e actividades máis abaixo sinalados son os referentes que permiten o desenvolvemento e a adquisición desta competencia. Ao mesmo tempo, as diferentes áreas e materias ocúpanse das competencias propias dos seus contidos.

- Respecto ao Centro:
 - o Fomentar o uso dos medios informáticos como forma de romper con desigualdades sociais.
 - o Potenciar o emprego das TIC como ferramenta de traballo no proceso de ensino-aprendizaxe.
 - o Favorecer o perfeccionamento do profesorado e a súa utilización nas tarefas habituais do centro: programacións, memorias, plans,...
 - o Facilitar o acceso as TIC a o alumnado con necesidades educativas especiais e integralas nas tarefas de apoio e reforzo de aprendizaxes.
 - o Conseguir que o alumnado acceda ao mundo de internet con capacidade de procura de información e de tratamento crítico da mesma.
 - o Impulsar a comunicación con outros centros e localidades, para coñecer e transmitir valores sociais e de respecto doutros costumes e outras formas de vida.
 - o Potenciar actividades de participación de toda a Comunidade Educativa nas diferentes actividades do Centro: páxina web, xornal escolar, biblioteca, actividades culturais, etc.
 - o Fomentar a páxina web do centro e a aula virtual como espazo de comunicación e de colaboración con toda a comunidade educativa.
 - o Utilizar programas e contornos que faciliten a consecución dos obxectivos propostos nas diferentes áreas do currículo.
 - o Dar a coñecer e fomentar o uso de recursos educativos en rede, especialmente os que pon á disposición da comunidade escolar a Biblioteca.
 - o Lograr a integración das tecnoloxías da información e a comunicación 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.
- Respecto ao Profesorado:
 - o Mellorar o plantexamento pedagóxico a través das TIC.
 - o Empregar as TIC para o traballo cotián e as actividades de aula: programacións, actividades, controis, fichas...
 - o Saber consultar e obter información a través das tecnoloxías da información e a comunicación, tanto para temas profesionais como para experiencias interesantes para a súa actividade docente.
 - o Formar ao profesorado en ferramentas dixitais.
 - o Intercambiar experiencias, coñecementos, actividades e participar en foros, chats... e diversas redes de colaboración como Internet.
- Respecto ao Alumnado:
 - o Potenciar a capacidade de razoamento do alumnado, a súa motivación e o seu afán de coñecemento.
 - o Espertar o interese por coñecer cousas diversas e lograr que utilicen as pautas adecuadas para chegar a información precisa.
 - o Utilizar o computador como medio de creación, de integración, de cooperación e de expresión das propias ideas.



- Potenciar a comunicación cos seus semellantes.
- Utilizar contornos e programas que faciliten a súa aprendizaxe nas diferentes áreas do Currículo, así como favorecer a adquisición de habilidades e destrezas.
- Fornecer o alumnado de estratexias para obter e xestionar a información conseguida mediante o uso das tecnoloxías da información e a comunicación.
- Respecto da Comunidade Educativa
 - A través das asociacións de nais e de pais dos centros, poñer en marcha mecanismos para aproveitar a infraestrutura tecnolóxica e favorecer a adquisición por parte de nais e pais dos coñecementos necesarios para un uso proveitoso das tecnoloxías da información e a comunicación.
 - Lograr a integración das TIC como un medio dinámico de comunicación, sendo un elemento común de información e contacto con todos os axentes do proceso facilitando a comunicación entre eles.
 - Acceder a fontes de información sobre a vida escolar do centro: consulta de actividades extraescolares, consulta sobre o desenvolvemento das distintas materias, acceso aos recursos da Biblioteca, etc.

Medidas a desenvolver neste curso 2023/2024

- ✓ Facer unha posta a punto periódica de todos os equipos do Centro e completar o equipamento informático para satisfacer as necesidades de uso.
- ✓ Mantemento mensual de equipos e redes por parte do coordinadora ou no caso que non sexa posible por un informático.
- ✓ Coñecer, formarse e empregar os recursos TIC dos que dispón actualmente o centro.
- ✓ Renovar os equipos obsoletos ou estragados.
- ✓ Dar forma, encher de contidos e manter actualizada a páxina web do Centro.
- ✓ Manter actualizada a Aula Virtual tanto se se confina a aula como se se quere compartir materiais ou traballos realizados nas aulas.
- ✓ Proporcionar axuda e asesoramento ao profesorado nos problemas que se lle presenten ao aplicar as novas tecnoloxías. Os membros do equipo de TICs servirán de soporte ao usuario e intentarán resolver as incidencias informáticas que estén nas súas mans.
- ✓ Fomentar nos distintos ciclos/titorías a elaboración de unidades didácticas que inclúan a utilización das TIC.
- ✓ Manter unha certa seguridade nos equipos do centro (os ordenadores estarán conxelados).
- ✓ Empregar as TIC como canles de comunicación coas familias e co profesorado: páxina web, Abalar, Aula Virtual...
- ✓ Establecer canles de comunicación e de traballo colaborativo con profesorado doutros centros, a través do espazo web do centro e mediante Wikis, Blogs
- ✓ Fomentar a formación do profesorado de forma continua para poder afrontar o seu labor docente, adquirindo coñecementos da utilización das tecnoloxías e información e comunicación para o seu uso na docencia directa e para a súa propia formación permanente.
- ✓ Establecer un sistema de seguimento e avaliación que ano a ano permita mellorar os aspectos do plan que o precisen.
- ✓ Consolidar a utilización dos recursos TIC como complemento habitual na práctica docente.
- ✓ Recopilar e elaborar materiais propios para crear un banco de recursos e telo



disponible na páxina web do centro, así como promover o uso das redes sociais para compartir o material feito e dar ideas á comunidade.

- ✓ Xerar e compartir actividades para usar o robot de maneira creativa e funcional de cara as aprendizaxes do noso alumnado.
- ✓ Continuar coa formación e posta en práctica do aprendido en impresión 3D e plotter de corte.

Estes obxectivos que aquí aparecen de modo xeneralista, iranse concretando máis en función dos obxectivos acadados neste curso.

Plan de avaliación

Para comprobar a consecución real dos obxectivos realizarase un seguimento das actuacións e estratexias presentadas.

A análise dos resultados será unha guía eficaz que permitirá detectar erros ou carencias e tratar de buscar solucións a medida que se vaian presentando os diferentes problemas. Para iso propónse o seguinte plan de avaliación.

Unha avaliación inicial

Coa que poder albiscar as necesidades de formación do profesorado e mais de dotación de medios (hardware e software), e así poder establecer un plan de actuación.

Unha avaliación orientadora e autocorrectora.

Coa que poder valorar o grao de utilización dos diferentes recursos por alumnos e profesores e coa que facer unha análise de diferentes cuestións nas que se comprobe se se acadan os obxectivos. En todo o proceso se recollen suxestións ou propostas que permitan a mellora de medios e materiais.

Unha avaliación final.

Coa que observar o grao de cumprimento dos obxectivos marcados neste plan e analizar posibles melloras.

Medidas para difundir o plan

Utilizaremos a nosa páxina web como o medio principal para a difusión do plan entre a comunidade educativa.

27. Plan xeral de atención á diversidade

O CEE Nosa Señora do Rosario atende a alumnado con necesidades específicas de apoio educativo contando con especialización no eido da comunicación e/o linguaxe. Todos eles requiren unha intervención personalizada para estimular o desenvolvemento das súas capacidades.

Independentemente da tipoloxía de centro, evidénciase a importancia da diversidade e a necesidade de favorecer unha organización interna nos centros para dar resposta a esta diversidade. Tendo en conta que a atención a diversidade está recollida en todos os documentos do centro e é algo



inherente ao traballo docente, inclúense algunhas especificacións relativas aos nosos alumnos e alumnas, porque os centros de educación especial son uns dos piares desta atención a diversidade.

Obxectivos

- Conseguir unha atención educativa de calidade, cunha resposta adaptada ás características e necesidades de cada alumno ou alumna.
- Favorecer a rápida e mellor adaptación de todo o alumnado ao centro e a contorna.

Criterios e procedementos para a detección de necesidades

A detección das necesidades educativas no noso centro ven determinada polos equipos de orientación específico e validado polo servizo de inspección e a autorización para a escolarización deste alumnado a través da Xefatura Territorial.

Medidas de atención educativa

- Plan de acollida levado a cabo co alumnado e a súa familia nos momentos iniciais da incorporación do centro coordinador a través da xefa do Departamento de Orientación.
- Aplicación de medidas específicas de prevención e control de absentismo escolar.
- Acción tutorial desenvolvida por todo o profesorado.
- Diversas adaptacións de acceso axeitadas ás características do noso alumnado.
- Adaptacións do currículo ás características individuais do noso alumnado tendo en conta o seu desenvolvemento madurativo.
- Aplicación das diferentes estratexias organizativas: agrupamentos, apoios individualizados...
- Emprego dunha metodoloxía activa, manipulativa que responda ás necesidades que en cada momento presenta o noso alumnado, baseadas naquelas técnicas que mellor funcionen con cada un dos alumnos e alumnas para acadar novos aprendizaxes, erradicar aquelas condutas que entorpezan a evolución positiva e partindo sempre dos seus coñecementos previos.
- Emprego de materiais didácticos complementarios que permitan axustar o proceso de ensino-aprendizaxe ás diferencias individuais do alumnado.

Organización de recursos humanos

- Persoal de atención directa:
 - Docentes:
 - Mestras/es especialistas en Audición e Linguaxe
 - Profesores técnicos de FP
 - Orientadora do centro.
 - Persoal non docente:
 - Auxiliares técnicos educativos (ATEs)
- Outro persoal:
 - Persoal de cociña.
 - Administrativo
 - Conserxe
 - Persoal de limpeza

Adaptacións do centro:

- O centro conta con ramplas de acceso e plataformas elevadores para acceder aos diferentes andares.
- Mobiliario adaptado para aquel alumnado que o precise.



- Cartaces pictografiados/LSE sinalizando todas as dependencias do centro, emprego de comunicadores (Linguaxe Natural Asistida: The Grid, Proloquo, Verbo...), pictogramas, taboleiros de anticipación das actividades e materiais diversos no ámbito dos SAACs.
- Equipamentos informáticos adaptados nas aulas que os precisan.
- Dependencias: aula de integración sensorial.
- Adaptacións curriculares para o alumnado matriculado no centro tomando como base o currículo de referencia e plans de intervención para os alumnos e alumnas que asisten ás aulas de comunicación.

Organización interna

Como equipo docente de atención á diversidade organizamos ás intervencións conxugando as necesidades do alumnado e os recursos persoais dispoñibles. Intervense principalmente na comunicación e naqueles alumnos escolarizados a tempo completo proporcionanse contidos das áreas instrumentais e hábitos de autonomía, pois o CEE Nosa Señora do Rosario é un CEE especializado en comunicación e/o linguaxe.

Antes de iniciar o curso, realízase unha reunión de planificación entre a Xefatura de Estudos e a Xefa do Departamento de Orientación para organizar a resposta educativa e partindo dos datos do curso anterior e as novas matriculacións, determinar a distribución do alumnado, os aspectos organizativos e os horarios de toda a comunidade educativa. Coordinación que se mantén ao longo de todo o proceso de intervención para intercambiar información de alumnado, metodoloxías, recursos, etc.

Coordinación coas familias, servizos educativos e outras institucións

O CEE Nosa Señora do Rosario ten contactos periódicos con:

- O servizo de Inspección Educativa.
- Equipo de Orientación Específica da Coruña.
- Centros Ordinarios nos que está matriculado o alumnado en escolarización combinada.
- Centros educativos dos que procede o alumnado en prácticas do centro (Universidade da Coruña, UNED...).
- Servizos Sociais dos concellos nos que reside o noso alumnado e coa Consellería de Política Social.
- Unidade de Rehabilitación Infantil e Atención Temperá do CHUAC.
- Empresas que acollen aos nosos alumnos e alumnas de FCT.
- Asociacións: ANPA do CEE Nosa Señora do Rosario, FAXPG, DOWN Coruña, ANHIDA Coruña, etc.
- Familias.

Obxectivos para o curso 2023/2024

- Ofrecer unha atención educativa integral e de calidade.
- Procurar unha resposta educativa empregando os recursos necesarios e rentabilizando ao máximo os existentes.
- Diseñar e especificar as ACIs para cada alumno e alumna en función das súas características de forma coordinada entre o profesorado implicado.
- Diseñar e desenvolver programas para conseguir diferentes habilidades (sociais, de autonomía...) por todos os profesionais que interveñen co alumnado, establecendo as medidas de intervención oportunas.
- Fomentar a inclusión educativa e social participando nos programas de innovación educativa relacionados directamente como Patios Dinámicos, participando en diversas actividades



- (convivencias con outros centros ordinarios, saídas específicas, etc.) ou facilitarlle o acceso a programas de innovación para os que habitualmente non son destinatarios (Club de ciencias, robótica, Polos Creativos, etc.)
- Desenvolver ao máximo posible as súas capacidades de acordo as súas características individuais.
 - Flexibilizar a organización para ofrecer respostas adaptadas.
 - Establecer canles axeitadas de coordinación entre todos os profesionais que interveñen con cada alumno ou alumna, dentro das limitacións que establece o Protocolo de Protección de Datos elaborado pola Consellería.

28. Plan de acción tutorial

A titoría é un elemento inherente á función docente. Todo o persoal docente está implicado na acción tutorial porque o proceso de ensino-aprendizaxe non se establece tan só sobre contidos e competencias, senón tamén sobre valores, normas e actitudes. Por outra banda, a acción docente se exerce exclusivamente en relación cun grupo de alumnos e alumnas, nin ten lugar exclusivamente dentro das paredes da aula. A personalización dos procesos de ensino-aprendizaxe, a atención individualizada ás necesidades específicas de apoio educativo, a preocupación pola situación sociofamiliar ou a contorna, o relación que se establece entre o mestre e o alumno ou alumna contribúen a que as experiencias poidan ser integradas progresivamente polo alumnado.

O profesorado que guía ao seu alumnado na súa escolaridade e maduración persoal, é un referente privilexiado destes, axudándolles a adquirir e integrar moitas experiencias educativas.

A acción tutorial orientará o proceso educativo individual e colectivo do alumnado, sen prexuízo das competencias e da coordinación co Departamento de orientación. O profesorado titor coordinará a intervención educativa do conxunto do profesorado que incida sobre o mesmo grupo de alumnos e alumnas de acordo co que estableza a consellería competente en materia de educación, e manterá unha relación permanente coa familia, atendendo á conciliación profesional e familiar.

Cada grupo de alumnos e alumnas terá un mestre titor ou unha mestra titora, designado/a pola persoa que exerza a dirección, por proposta da xefatura de estudos. No noso centro desenvolve as titorías os mestres/as especialistas en audición e linguaxe nas ensinanzas obrigatorias e o profesorado técnico de FP nos programas formativos.

É función das persoas titoras informar regularmente ás familias que exerzan a titoría legal do seu alumnado sobre o proceso educativo dos seus fillos e fillas. Esta información realizarase cunha periodicidade mínima trimestral e recollerá un informe sobre o proceso de ensino-aprendizaxe, así como a información relativa ao seu proceso de inclusión socioeducativa, tanto a nivel persoal como na vida en comunidade.

A concreción no CEE Nosa Señora do Rosario das funcións dos titores recollidas no Decreto 374/1996 e no Decreto 105/2014 son:

- Co alumnado:

- Facilitar a inclusión do alumnado no seu grupo clase e na dinámica xeral do centro.
- Contribuír a personalización da resposta educativa.
- Efectuar un seguimento global do proceso de aprendizaxe do alumno/a, co fin de detectar as dificultades e necesidades especiais e arbitrar as respostas educativas máis adecuadas.
- Coordinar o proceso avaliador do alumnado.
- Impulsar a autonomía persoal e o desenvolvemento de habilidades sociais funcionais.
- Fomentar no grupo o desenvolvemento de actitudes participativas.

- Coas familias:

- Impulsar unhas relacións fluídas entre familias e centro.
- Ter informadas ás familias sobre a evolución escolar dos seus fillos/as.



- Implicar ás familias na acción educativa do seus fillos e fillas en coordinación coa labor do centro escolar, participando no desenvolvemento de programas específicos, en actividades do centro, charlas, escolas de familias...
- Funcións cos mestres e mestras:
- Coordinar os axustes das programacións ao grupo de alumnos/s, contemplando as adaptacións que foran necesarias para responder as necesidades educativas persoais.
 - Establecer co resto de titores/as a coordinación necesaria para que acción tutorial responda a obxectivos comúns.
 - Colaborar co Departamento de Orientación, aportando toda a información que solicite sobre o alumnado, e recibindo, a súa vez, o asesoramento técnico que o titor/a precise.
 - Colaborar na planificación xeral do Departamento de Orientación e da CCP.
 - Coordinar a actuación dos diferentes profesionais implicados na educación do alumnado, especialmente dos rapaces e rapazas en modalidade de escolarización combinada.

Para a organización das titorías, ao comezo de curso, na reunión de Claustro onde se realiza a adscrición do profesorado aos grupos, designase un titor/a por cada grupo-clase. Neste curso 2023/2024 hai 14 titorías, variando entre 5 e 10 alumnos cada unha delas.

Os titores concretarán o PAT nas súas aulas, é a xefa de estudos a encargada de asesorar e orientar aos titores/as de todos os grupos para levar a termo os principios e obxectivos deste Plan de Acción Tutorial, garantindo a dispoñibilidade de horario dos titores/as para as reunións de coordinación os luns de 17:00 a 19:00 horas. Contéplanse reunións mensuais periódicas entre os titores/as que forman parte do equipo de ciclo, para a coordinación e intercambio de información sobre o desenvolvemento dos procesos de ensino-aprendizaxe dos grupos e para consensuar criterios a seguir nas actuacións educativas que se leven a cabo por cada titoría.

No caso dos rapaces/as en modalidade de escolarización combinada, o calendario de reunións será establecido en coordinación coa xefa do DO, co fin de consensuar as reunións cos outros centros.

Podemos definir o Plan de Acción Tutorial (PAT) como o plan de accións que pretenden levar a cabo os titores e titoras do noso centro, co fin de asegurar a coherencia educativa e a personalización da educación, como instrumento básico da orientación educativa. Para que o PAT sexa funcional debe cumprir os seguintes requisitos:

- Debe ser un plan de acción, é dicir, para traballar na aula.
- Terá en conta o pasado do centro (logros, experiencias...) e o presente (necesidades) para poder proxectar un futuro.
- As propostas que aparezan no plan teñen que contrastarse coa realidade.
- O plan terá como obxectivo fundamental cambiar e mellorar.
- O plan revisárase cada curso para adaptarse a todos os cambios.

Contextualización

A matrícula do centro supera os 60 alumnos e alumnas na quenda de mañá, distribuídos en 11 aulas de 5 nenos e nenas, agás os programas formativos con un máximo de 10 mozos e mozas. O equipo docente do centro está formado por mestres/as de audición e linguaxe, profesorado técnico de FP e a orientadora. O claustro varía segundo a matrícula de alumnado, polo que temos unha alta provisionalidade.

No noso centro as titorías na educación obrigatoria non se distribúen tal e como están establecidos os niveis educativos dos centros ordinarios, distribuímos ao alumnado por etapas e por modalidade de escolarización, ademais de ter en conta os criterios cronolóxicos, competenciais e os sistemas de comunicación empregados (fundamentalmente no alumnado con discapacidade auditiva, cuxo titor/a é intérprete de lingua de signos). No caso dos programas formativos, realízanse agrupamentos en función das competencias curriculares e os sistemas de comunicación empregados nos módulos comúns de Comunicación e Sociedade e Ciencias Aplicadas.

A nosa escola é un centro especializado que acolle alumnado con trastornos da comunicación e/ou linguaxe, principalmente alumnado con trastornos específico da linguaxe, trastorno do espectro autista, discapacidade intelectual. Respecto a modalidade de escolarización, neste momento desenvólvese:



- Escolarización completa
- Escolarización combinada
- Atención ambulatoria no centro de recursos

Os obxectivos xerais do Plan de Acción Titorial:

- Contribuír a personalización da educación para que sexa inclusiva en todos os aspectos, favorecendo unha educación individualizada, referida a persoas concretas, con aptitudes e intereses diferenciados.
- Axustar a resposta educativa ás necesidades particulares do alumnado mediante as adaptacións e flexibilizacións necesarias.
- Resaltar os aspectos orientadores da educación, atendendo ao contexto real no que viven os alumnos/as e favorecendo a adquisición de aprendizaxes máis funcionais e conectados coa contorna.
- Favorecer os procesos de madurez persoal, de desenvolvemento da propia identidade e afianzamento de valores, e de progresiva toma de decisións.
- Prever as dificultades de aprendizaxe, anticipándose a elas, e evitando fenómenos non desexados como o abandono, o fracaso ou a inadaptación escolar.
- Contribuír á adecuada relación entre os distintos integrantes da comunidade educativa: profesorado, alumnado e familias, persoal non docente e persoas da contorna social próxima.

29. Plan de orientación académica e profesional

INTRODUCCIÓN

A orientación vocacional e profesional é unha actividade esencial do proceso educativo que contribúe ao desenvolvemento integral do alumnado e ten importantes consecuencias na mellora da autonomía persoal, as competencias emocionais e a capacidade de asumir responsabilidades e compromisos propios da madurez persoal. Un aspecto fundamental, é respectar á persoa no proceso de toma de decisión, na medida das súas posibilidades tendo en conta as NEAE que motivaron a súa escolarización no CEE, axudándoo a que sexa un suxeito activo e participe, potenciando a súa autonomía.

Pretendemos partir das capacidades, potencialidades e necesidades de cada persoa, en tanto que consideralas nos axuda a marcar e dirixir o proceso de orientación de forma máis personalizada e axustada á realidade. Para iso, porase en marcha procesos de acompañamento nos que o alumnado e a súa familia, podan ter coñecemento dos recursos e posibilidades existentes. Considerarase a posibilidade de contactar con entidades, asociacións, outros centros educativos e empresas para organizar visitas que permitan coñecer de primeira man as opcións máis viables. A pesar de que a orientación debería dirixirse ao aproveitamento de recursos formativos e laborais normalizados en réxime de inclusión e normalización, non sempre é así ao poñer o punto de mira en recursos específicos para persoas con diversidade funcional e, nalgúns casos, dependencia.

A finalidade básica da orientación académica e profesional, ao marxe da superación de prexuízos discriminatorios, é familiarizar ao alumnado con diversidade funcional co mundo do traballo e axudar a escoller o itinerario formativo máis axustado aos intereses, as aptitudes, as competencias e os recursos do ámbito para, posteriormente, tras poñer ao abasto todas as axudas e apoios á persoa poida incorporarse ao mundo laboral: ao emprego ordinario, en primeiro termo, ou a centros especiais de emprego se é o caso.

Hai que considerar as dificultades que entraña calquera toma de decisión académica e/ou profesional nun Centro de Educación Especial, pola propia falta de autonomía do alumnado en función do grao de discapacidade e polas limitacións existentes en canto a recursos formativos e laborais adaptados a este colectivo.



OBXECTIVOS

Os obxectivos formulados para o Plan de Orientación Académica e Profesional estrutúranse en obxectivos con alumnado, familias e profesorado:

- ✓ **ALUMNADO**
 - Axudar ao alumnado ao coñecemento de si mesmo.
 - Proporcionar información precisa sobre os itinerarios académicos e profesionais, sobre as institucións e entidades do ámbito tanto de carácter formativo como laboral e sobre a situación actual e as tendencias no mundo do traballo.
 - Mellorar a capacidade e posibilidades de ocupación e inserción laboral a través de información e orientación académica e profesional especializada coa colaboración de asociacións que teñen convenio de cooperación educativa coa xunta.
 - Potenciar a máxima autonomía nas actividades da vida diaria.
 - Estimular o desenvolvemento de habilidades sociais.
 - Procurar o desenvolvemento de habilidades de busca e tratamento da información.
 - Axudar ao alumnado a superar os estereotipos sexistas e prexuízos discriminatorios para que fundamenten as súas decisións unicamente nas súas capacidades, aptitudes e intereses.

- ✓ **FAMILIAS**
 - Dar a coñecer as funcións e actividades do DO.
 - Atención, orientación e asesoramento ás familias en aspectos relativos á educación dos seus fillos e fillas:
 - ✓ Establecemento de normas
 - ✓ Escolarización, itinerarios académicos e profesionais
 - ✓ Institucións e entidades do ámbito tanto de carácter formativo como laboral.
 - Posibilitar ás familias unha maior implicación e apoio no proceso de decisións dos seus fillos e fillas.
 - Facilitar o axuste entre as expectativas que teñen respecto dos fillos/as e as capacidades, aptitudes e intereses destes.

- ✓ **PROFESORADO-TITOR**
 - Implicar ao profesorado con función titorial no desenvolvemento deste plan.
 - Facilitar materiais e tanta información precisen para o desenvolvemento deste plan
 - Detectar as necesidades das titorías e, sempre que sexa posible, anticiparse a elas.
 - Coordinar cos membros do Departamento de Orientación aspectos concretos do plan que así o requiran.

ACTUACIÓNS

Para a consecución destes obxectivos, o departamento de Orientación levará a cabo as seguintes actuacións:

ACTUACIÓNS CO ALUMNADO

Con carácter xeral:

- Avaliación/Valoración inicial.
- -Deseños de Itinerario.
- -Acción Formativas.
- -Acompañamento/Seguimentos.
- -Avaliación Final.

ACTUACIÓNS ESPECÍFICAS PARA 6ºEP e ESO

- Actuacións orientadas á avaliación situacional de necesidades individuais: escalas de



observación (calidades, aspectos do comportamento, estilo de traballo, rendemento escolar), cuestionarios de aptitudes e habilidades sociais, entrevistas individuais coas familias para o coñecemento do alumno ou alumna.

- Actuacións orientadas á autonomía e iniciativa persoal: hábitos de traballo, técnicas de estudo, organización e planificación do estudo (elaboración de horario extraescolar).
- Actuacións destinadas a facilitar información sobre as distintas opcións educativas e laborais, especialmente sobre aquelas que se ofrezan no seu ámbito: coñecemento dos estudos e das profesións.
- Actuacións para a superación de hábitos sociais discriminatorios: dinámicas de grupo orientadas ao traballo do respecto ás diferenzas, conmemoración do día da Muller Traballadora.
- Programa de transición de Primaria a Secundaria:
 - Charlas-explicación co apoio de intérprete ou Mestre especialista na lingua de signos, sobre a estrutura do sistema educativo, a ESO (diferenzas principais respecto a etapa de primaria, novas materias, horario, profesorado, compañeiros, normas, actividades extraescolares, etc.) e o Instituto (edificio e instalación, organigrama básico).
 - Información ás familias sobre o Programa de Transición á vida adulta (TVA) en secundaria.

ACTUACIÓNS ESPECÍFICAS PARA PROGRAMAS FORMATIVOS PROFESIONAIS

- Actuacións orientadas á avaliación situacional de necesidades individuais: escalas de observación e/ou autoavaliación (calidades, aspectos do comportamento, estilo de traballo, rendemento escolar), probas psicométricas, cuestionarios de aptitude, entrevistas individuais coas familias para o coñecemento do alumno ou alumna.
- Actuacións orientadas á autonomía e iniciativa persoal: hábitos de traballo, dinámicas de grupo orientadas ao traballo de habilidades sociais, planificación dun plan persoal de transición á vida adulta (desenvolvemento de destrezas e hábitos de vida adulta e conductas laborais), .
- Actuacións destinadas a facilitar información sobre as distintas opcións educativas e laborais, especialmente sobre aquelas que se ofrezan no seu ámbito: entrevistas individuais coas familias para presentación e discusión das alternativas reais de inserción ocupacional e/ou emprego no caso do alumnado en situación de dependencia.
- Actuacións que propicien o contacto do alumnado co mundo do traballo e poidan facilitar a súa inserción laboral: solicitude de documentación acreditativa do nivel de estudos acadados, elaboración de currículo, visitas preparadas a centros de formación ocupacional, e a algunha empresa.
- Actuacións para a superación de hábitos sociais discriminatorios, que condicionan o acceso aos diferentes estudos e profesións: conmemoración do día da Muller Traballadora, visita a centros de emprego onde traballan persoas con diversidade funcional.
- Coordinación cos profesionais do Programa de Formación en Habilidades Sociais e Laborais da Asociación Down Coruna.

ACTUACIÓNS COS TITORES/AS

Asesorar e apoiar ás titorías nas sesións de orientación académica e profesional.

Elaborar e achegar materiais para traballar os contidos do POAP

Establecer un horario de reunións para un seguimento e avaliación do POAP



ACTUACIÓNS COAS FAMILIAS

Intercambio de información sobre aptitudes, intereses e motivacións de fillos/as nas titorías.

Entrevistas individuais no departamento de orientación coas familias para facilitar a toma de decisións.

Charlas-informativas dende as escolas de familias, sobre temas relacionados coa orientación escolar e profesional do alumnado.

Acompañamento da xefa do departamento de orientación nas visitas a centros educativos e centros especiais de emprego.

ORGANIZACIÓN

- Departamento de Orientación, seguindo as directrices xerais establecidas pola Comisión de Coordinación Pedagóxica, elabora o POAP e contribúe ao seu desenvolvemento e avaliación.
- desenvolvemento deste plan é coordinado pola xefatura de estudos co apoio do departamento de Orientación, que se encarga de proporcionar recursos e establecer os contactos oportunos para as actividades que se realicen. Existen recursos bibliográficos no departamento de orientación a disposición dos/as titores/as.
- Plan de Orientación desenvólvese dende o currículo e a titoría. Son axentes implicados: o alumno, os profesores, os titores/as, o departamento de orientación, a familia e o propio centro educativo.
- Para o desenvolvemento das actividades de información, o departamento de orientación recompilará informacións e materiais adaptados ás características do alumnado do Centro.
- Na medida do posible, introducirase o uso de recursos informáticos. Utilizarase o enlace da páxina web do centro para acceder á orientación académica e profesional.
- Os titores fixarán as datas e horas de atención individual as familias e alumnado que precisen información.
- A orientadora contará cos titores, para levar a cabo actividades de información específicas, aplicación de probas ou cuestionarios e similares.

SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO POAP

Departamento de Orientación, baixo a coordinación da xefatura de estudos, encárgase do seguimento e avaliación do Plan.

A avaliación consistirá nun contraste do grao de consecución dos obxectivos propostos, coa fin de mantelos, modificalos ou eliminalos do Plan.

A avaliación final fai referencia a:

- Adecuación do POAP as necesidades reais do Centro.
- Logros acadados co referente dos obxectivos previstos.
- Tipo e cantidade de actuacións desenvolvidas.
- Adecuación de materiais empregados.
- Calidade dos procesos de interacción dos distintos participantes.
- Grao de aceptación do POAP por parte dos sectores aos que vai dirixido.

30. Concreción anual do Plan de convivencia

A análise da realidade do centro en materia de convivencia e clima escolar, pon de manifesto as situacións máis frecuentes sobre as que debemos intervir. Polo xeral o clima do centro é positivo, existe un clima de confianza e seguridade e o sistema de relacións, tanto dentro dos diferentes sectores da Comunidade educativa, como entre eles é correcto e respectuoso. Se ben:

- No alumnado podemos encontrar casos de absentismo e falta de puntualidade, hixiene incorrecta, déficit de atención: interrupción prematura das tarefas, impulsividade: escasa resistencia á frustración e/ou falta de precaución en situacións de perigo, hiperactividade: inquietude excesiva en situacións que requiren calma, trato inadecuado: desconsideración



verbal ou xestual cara a compañeiros ou cara aos adultos, trastorno de ansiedade: fobias e mutismo selectivo, condutas disruptivas "non agresivas" que interrompen o normal desenvolvemento da actividade escolar.

- No persoal que atende ao alumnado podemos encontrar falta de puntualidade, descoidos na correcta conservación e orde co material de uso común, falta de información puntual e descoordinación nalgunhas actuacións; todas elas de forma ocasional.
- Nalgunhas familias atopamos falta de colaboración e/ou implicación nos aspectos escolares, ás veces excesiva delegación no colexio. Existen casos illados de clima familiar desestruturado.

Obxectivos para o curso 2023/2024

- Promover iniciativas tendentes a previr e resolver conflitos de convivencia, mellorar a convivencia e fomentar o respecto mutuo e a tolerancia no centro educativo.
- Impulsar a nivel de equipos docentes como dinamizadores accións dirixidas á promoción da convivencia, especialmente ao fomento de actitudes para garantir a igualdade entre mulleres e homes, a igualdade de trato de todos os membros da comunidade educativa e a resolución pacífica dos conflitos.
- Facilitar a información e formación pertinente, instrumentos e recursos, aos membros do claustro e auxiliares técnicos educativo en temas relacionados coa convivencia, mediante reunións informativas, comunicacións escritas, exposición nos lugares oportunos do centro de paneis informativos ou carteis.
- Incorporar nas normas de organización e funcionamento do centro (NOF) as propostas de mellora da convivencia nos distintos espazos do centro (especial atención aos accesos, patios de recreo, ximnasio, biblioteca, comedor, servizos, etc.), así como nos momentos de maior actividade (entradas, saídas, cambios de clase, recreos, etc.). Regular e concretar nas NOF as medidas de corrección de comportamentos sexistas.
- Promover unha cultura de traballo colectiva e participación dos distintos sectores da comunidade educativa: elaborando propostas de mellora da convivencia do centro e das aulas de forma consensuada e implicándoos en actividades encamiñadas a facilitar a convivencia no centro.
- Fomentar a inclusión procurando a participación do alumnado mediante o emprego de metodoloxías de traballo cooperativo, motivadores e innovadores; sempre apoiadas de estratexias aumentativas de comunicación.
- Previr o absentismo escolar e mellorar a puntualidade.

Actuacións para desenvolver estes obxectivos

- Información sobre o Plan de Convivencia e a súa concreción a toda a comunidade educativa a través de reunións e dos diferentes sistemas de comunicación existentes.
- Actualización do plan de igualdade seguindo a Instrución do 6 de setembro de 2019, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, para a elaboración de plans de igualdade no curso 2019/2020, nos centros docentes sostidos con fondos públicos de niveis non universitarios da Consellería de Educación, Universidade e FP.
- Participación naqueles programas de innovación educativa que repercuten directamente na convivencia do centro.
- Elaborar unha memoria anual sobre a análise da convivencia e conflitividade no centro, no que se reflectan as iniciativas no ámbito do centro sobre a materia.
- Fomento das relacións interpersoais de aceptación e respecto mutuos en momentos de lecer: recreos, entradas e saídas do centro, desprazamentos, actividades, etc.
- Mellorar os espazos comúns do centro, de tal xeito que favorezan a realización de actividades a prol da convivencia escolar.



- Coñecer a existencia das posibles problemáticas relacionais a través de estratexias de avaliación cualitativas titoriais: observación e entrevista, e, nos casos necesarios, complementar cunha avaliación psicopedagóxica e clínica.
- Promover no profesorado, persoal auxiliar educativo a formación necesaria na atención á diversidade e na conflictividade escolar.
- Revisión e actualizacións das funcións dos diferentes membros da comunidade educativa en situacións de maior número de incidencias.
- Selección e/ou relaboración de material gráfico para traballar as normas de aula e espazos de uso comúns necesarias para a convivencia.
- Campaña informativa sobre a limpeza e orde no centro: creación de material gráfico.
- Consensuar procedemento para atender ao alumnado no caso de faltas de puntualidade.
- Elaborar un protocolo de estratexias de control das crises e consecuencias das condutas preocupantes específicas para o noso CEE
- Elaborar un Plan de Comunicación do centro. Consensuar procedemento para canalizar a información entre a familia e o equipo educativo que atende ao alumnado no seu conxunto.
- Previr os conflitos dentro e entre os distintos sectores da comunidade educativa, establecendo vías para facilitar a comunicación e o consenso.
- Establecer canles axeitados de colaboración e comunicación con entidades e institucións da contorno que contribúan á mellora da convivencia no centro.
- Elaborar documentos de acollida de novo alumnado e persoal do centro.
- Participar en eventos que favorezan a convivencia cos seus iguais.

31. Concreción do Plan de Benestar e Convivencia

Segundo a orde do 31/08/2023 o plan de traballo da coordinadora de benestar e convivencia deberá concretarse anualmente a través de accións enfocadas ao logro dos obxectivos establecidos que se pretendan desenvolver no correspondente curso académico.

Deste xeito, en colaboración e coordinación co equipo directivo e o departamento de orientación establécense as seguintes liñas de traballo de cara ao curso escolar:

1. Plan de convivencia: Procederáse á revisión, axuste e actualización do plan de convivencia do centro, partindo do análise actual da situación de convivencia
2. Plan de Apoio Condutual Positivo: Aprobación e posta en marcha do protocolo de actuación ante condutas preocupantes, baseado nos principios do Apoio Condutual Positivo. Unha vez aprobado, pasará a formar parte do Plan de Convivencia do centro e será difundido a toda a comunidade educativa.
3. Boas prácticas: Difusión e posta en práctica de boas prácticas no manexo de condutas preocupantes ca finalidade de aportar coherencia e continuidade na toma de decisións cando se producen situacións de alta carga de estrés.
4. Dinamización dos espazos de lecer: Deseño e posta en práctica de actividades durante os recreos que favorezan o xogo libre e cooperativo entre o alumnado, baseándonos nos principios de Patios Dinámicos.
5. Formación do persoal do centro: Continuidade da liña de PFPP de afrontamento de condutas preocupantes, entrando na formación sobre accións de tipo reactivo. Tamén se proporá incorporar formación específica sobre o fomento do benestar emocional, do seu control e, en xeral, do fomento da intelixencia emocional do profesorado.
6. Participación das familias: favorecer a participación e formación das familias en aspectos relacionados ca convivencia e o afrontamento de condutas preocupantes, empregando a escola de nais e pais como medio para difundir estratexias útiles para a mellora do benestar emocional familiar. Tratar de crear unha rede de apoio entre familias.



Temporalización das accións:

- Plan de Convivencia: Primeiro trimestre do curso.
- Plan de Apoio Condutual Positivo: Primeiro trimestre do curso e principio do segundo.
- Boas Prácticas: Despois da aprobación do Plan de ACP.
- Dinamización dos espazos de lecer: deseño durante o mes de setembro e posta en práctica a partir do mes de outubro.
- Formación do persoal do centro: Durante todo o curso.
- Participación das familias: Durante todo o curso.

Indicadores de avaliación:

- Plan de Convivencia: O Plan é aprobado polo Consello Escolar antes de finalizar o primeiro trimestre.
- Plan de Apoio Condutual Positivo: O Plan de ACP é aprobado polo Claustro e polo Consello escolar antes do mes de febreiro.
- Boas Prácticas:
 - O 100% do persoal do centro coñece as estratexias de abordaxe ante as condutas preocupantes.
 - O 90% de problemas de crisis condutuais son abordadas dende as boas prácticas.
- Dinamización dos espazos de lecer:
 - O 60% do alumnado do noso centro participa activamente nas propostas de xogos, a lo menos durante cinco minutos do recreo.
 - O 85% do persoal do centro valora positivamente o programa.
- Formación do persoal do centro:
 - O 75% do persoal do centro acude ás formacións e participa activamente na mesma.
 - O 85% dos que acoden á formación a valoran positivamente.
- Participación das familias:
 - O 50% das familias interéñanse polas actividades propostas.

O 80% das familias que amosan interese valoran de forma positiva as propostas.

32. Plan de igualdade

Introdución

A educación e a igualdade entre mulleres e homes son dereitos humanos e principios xurídicos universais. O presente Plan de igualdade pretende dar resposta ao obxectivo de acadar a Igualdade entre mulleres e homes, acabar coas desigualdades por razón de xénero e previr a violencia de xénero a través da Educación.

O CEE Nosa Señora do Rosario é un colexio público situado na cidade de A Coruña, máis concretamente no barrio de Monelos. As ensinanzas son impartidas con criterios e principios democráticos, baseados na formación integral da persoa e a educación de cidadás e cidadáns libres, competentes e reponsables.

O Proxecto Educativo do noso centro ten entre os seus principios educar en valores e actitudes orientados cara a igualdade e a equidade en todos os ámbitos, entre eles o de xénero, tratando de influenciar positivamente nos comportamentos saudables das nosas alumnas e alumnos. Traballamos por manter unha Comunidade Educativa segura, acolledora, colaborada e estimulante favorecendo unha Educación Inclusiva. Cremos na coeducación como educación desde a linguaxe, os contidos curriculares, os exemplos didácticos, a superación de estereotipos de xénero, a asignación de roles e tarefas, e na práctica cotidiana.



O noso centro leva catro cursos traballando de xeito decidido a prol dos obxectivos coeducativos.

Na actualidade, a coeducación, constitúe unha **marca de identidade do noso Proxecto educativo**, e así o recoñece a nosa comunidade educativa, que considera o noso centro un espazo seguro de violencias machistas.

Nestes anos estivemos desenvolvendo as seguintes actuacións:

- Concretamos nos distintos plans de centro os 4 obxectivos coeducativo.
- Desde o curso 2018/2019 temos nomeada unha persoa responsable en materia de igualdade no Consello Escolar.
- Concretamos os contidos dunha educación afectiva-sexual integral para todo o alumnado do centro, por exemplo, a través do Plan de acción tutorial.
- Non tivemos que activar o protocolo de condutas contrarias á convivencia en ningunha ocasión para atallar problemas de conduta relacionadas co xénero (faltas de respecto, agresións, difusión de imaxes na rede...).
- Definimos as medidas de acompañamento do protocolo de identidade de xénero, aínda que non tivemos ocasión de activalo nos últimos anos.
- Fixemos campañas de sensibilización entre os distintos membros da comunidade educativa para informar e concienciar a alumnado, familias e persoal do centro (docente e non docente) sobre os seguintes contidos: igualdade de xénero, prevención da violencia de xénero, prevención do abuso sexual infantil, educación afectivo-sexual, diversidade afectivo-sexual etc.
- Promovemos unha orientación laboral e profesional libre de estereotipos de xénero, poñendo o foco no emprendemento das mulleres e dos homes nos ámbitos profesionais nos que están menos representados.
- Cada curso escolar realizamos actividades de sensibilización dirixidas a todo o alumnado co gallo das datas sinaladas no calendario escolar oficial:
 - 25 de novembro: Día Internacional contra a Violencia de Xénero.
 - 8 de marzo: Día Internacional da Muller.
 - Derradeira semana do curso: celebración LGBTIQA+.

Alén destas actuacións, que son de carácter obrigatorio segundo a normativa vixente, no noso centro emprendéronse as seguintes accións positivas para impulsar os obxectivos coeducativos. Enunciámolas de xeito xenérico:

- Elaboramos este plan de igualdade/coeducativo a raíz da publicación da Instrución do 6 de setembro de 2019. Realizámolo cos recursos documentais facilitados pola Asesoría de Igualdade da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional.
- Realizamos actividades formativas específicas para o profesorado sobre obxectivos coeducativos (promoción da igualdade entre mulleres e homes, prevención da violencia de xénero, educación afectivo-sexual, prevención do abuso sexual infantil, prevención da LGBTifobia...) ou nos que se traballe a perspectiva de xénero de xeito transversal. Nesta liña podemos detallar as seguintes accións:

Contextualización normativa e do centro

Como xa indicamos, con anterioridade á Instrución do 6 de setembro de 2019 o noso centro xa recollía en distintos apartados dos plans e documentos de organización, accións relacionadas cos obxectivos coeducativos.



Análise da situación do centro en relación coa igualdade de xénero, coa violencia de xénero e coa LGBTifobia

No centro non se realizou ningún estudo nin recollida de datos que nos permita dispor dunha diagnose completa sobre a cal formular axeitadamente o plan de igualdade. Por esta razón, cara ao vindeiro curso escolar 2023/2024 deseñaremos e realizaremos enquisas acáidas que nos permitan coñecer o sentir do noso centro arredor da igualdade.

A información da que dispoñemos no noso centro na actualidade indícanos que existen poucas fendas de xénero a nivel de alumnado: non existe unha sobrerrepresentación de homes /mulleres nos items habituais (a nivel de itinerarios formativos, resultados académicos, necesidades específicas de apoio educativo, abandono escolar temperán, absentismo escolar, condutas contrarias á convivencia ou aos hábitos de vida saudable, etc.), nestes aspectos é máis relevante a competencia curricular e a maior ou menor autonomía do alumnado que o factor de xénero.

Si que existe fenda de xénero a nivel de profesionais do centro, existe unha sobrerrepresentación de mulleres coincidindo con postos de traballo centrados na atención ás persoas con diversidade funcional, tradicionalmente ocupados polo sector feminino da poboación. O cadro de persoal está formado por 34 persoas das cales só 1 é home (1 administrativo).

Especial consideración ten o persoal auxiliar técnico educativo (coidadoras), na actualidade, prazas integramente cubertas por mulleres. Naqueles escasos intervalos de tempo onde estas profesionais foron substituídas por traballadores homes, foron eles os que sufriron prexuízos e actitudes de rexeitamento infundadas por parte dalgunhas familias.

Obxectivos coeducativos desenvolvidos polo noso centro:

No curso 2023/24 o noso centro estaba a desenvolver os seguintes obxectivos coeducativos:

- Promoción da igualdade de oportunidades entre mulleres e homes.
- Prevención, detección e intervención en casos de violencia de xénero.
- Promoción do respecto pola diversidade afectivo-sexual.
- Prevención, detección e intervención en casos de LGBTifobia.

Medidas concretas de actuación nos seguintes ámbitos:

Para o curso 2023/24 o noso centro acordou realizar as seguintes medidas de actuación co fin de impulsar os obxectivos coeducativos. Detallámoslos segundo o ámbito de actuación.

.1. Organización do centro:

- Continuar coa actualización dos documentos de centro para favorecer a **representación** dos homes e das mulleres nos órganos de decisión e representación para lograr unha representación máis equitativa. Con este obxectivo, pretendemos que nos próximos procesos de renovación de cargos haxa unha
- Continuamos coa figura dunha persoa responsable en materia de igualdade no **Consello Escolar** para participar no impulso do Plan de igualdade.
- Vaise nomear unha **persoa coordinadora** en materia de igualdade no centro para dirixir as accións enmarcadas no Plan de igualdade.
- Vaise difundir o plan de igualdade do centro entre os distintos axentes da comunidade (con especial atención ás **familias**). Con este obxectivo, decidimos a publicación na web do centro deste plan.
- Vaise promover a **formación** do profesorado, do alumnado e das familias en materia de igualdade. Con este obxectivo, decidimos incluír na Escola de Nais e Pais do centro unha xornada formativa que trate sobre igualdade e coeducación.
- Vaise promover o uso dunha **linguaxe** inclusiva e igualitaria na actividade do centro. Con este obxectivo, incluiremos no Plan de Comunicación do centro un apartado no que se concreten as diferentes indicacións aos respecto.



- Vaise colaborar con outras **entidades** na realización de actividades coeducativas, de sensibilización etc. Con este obxectivo, intentaremos que as actividades habituais conxuntas coa FAXPG teñan un enfoque coeducativo. Ademáis, estableceremos contacto con entidades relevantes na materia que poidan axudarnos en tarefas de sensibilización en aspectos máis concretos.
 - Vanse concretar actividades arredor das **datas coeducativas** do calendario escolar
 - Vaise concretar o desenvolvemento curricular da **educación afectivo-sexual** integral para todo o alumnado do centro. Con este obxectivo.
 - Vaise concretar o desenvolvemento curricular da **orientación laboral e profesional** libre de estereotipos, poñendo o foco na incorporación aos programas formativos de formación profesional básica.
 - Vanse promover pautas de actualización curricular e **revisión do material didáctico** con perspectiva de xénero. Con este obxectivo, decidimos:
 - Promover a revisión das programacións cunha perspectiva de xénero.
 - Promover entre o profesorado unha guía de identificación de estereotipos.
 - Promover entre as familias unha guía de xogo, xoguete e videoxogo non sexista.
 - Promover a creación dunha estantería de igualdade na Biblioteca do centro.
- .2. Eliminación dos estereotipos de xénero na transmisión dos valores e dos saberes:
- De cara ao curso 2023/2024 vaise realizar as **programacións didácticas** desde unha perspectiva de xénero co fin de incluír:
 - as mulleres relevantes en cada ámbito do saber.
 - os saberes asociados tradicionalmente ás mulleres.
 - as desigualdades de xénero.
 - a conquista dos dereitos.
 - os fitos da historia da humanidade.
 - etc..
 - Vaise promover un cambio metodolóxico a través da **práctica docente** desde unha perspectiva de xénero co fin de producir o cambio cara á escola coeducativa. Para incidir nela, vaise promover:
 - A aprendizaxe cooperativa (fronte á competitiva) como oportunidade para o tratamento do conflito entre iguais, a negociación, a toma de decisións compartida e o respecto pola diversidade do grupo.
 - As actividades nas que se fomente a aprendizaxe dialóxica (debate) e o espírito crítico fronte ás desigualdades.
 - As actividades nas que se practica a comunicación non violenta (positiva, asertiva) como estratexia para resolución pacífica de conflitos.
 - A aprendizaxe entre iguais, co fin de favorecer a convivencia, os espazos de confianza e os factores de protección dentro do grupo.
 - A aprendizaxe significativa co fin de coñecer os intereses, gustos, afeccións, realidades, problemas etc. do alumnado.
 - A educación emocional co fin de favorecer a expresión das emocións e dos sentimentos. Con este obxectivo, decidimos:
 - Participar no programa Educación Responsable.
 - Construír espazos seguros para a súa expresión
 - A adopción de normas de funcionamento e compromisos dentro do grupo.
 - Actividades nas que se practica a corresponsabilidade no coidado das persoas, dos espazos e do medio.



- Abordar temáticas consideradas socialmente tabú, educativamente pouco abordadas, preocupantes socialmente etc. (educación afectivo-sexual, diversidade LGTBI, adiccións...) co fin de favorecer a visibilidade dos problemas existentes entre o alumnado.
 - Vaise revisar o **material didáctico** empregado na aula (valores, normas, representacións, selección dos contidos, dos personaxes, das imaxes, da linguaxe, da proposta de actividades). Con este obxectivo, decidimos a creación dun banco de recursos común para todo o profesorado que cumpra as condicións de material coeducativo.
 - Vanse realizar actividades de información e **sensibilización** coas familias co fin de:
 - Reforzar o labor coeducativo do centro.
 - Reforzar a corresponsabilidade dos nenos e das nenas na asunción de roles no fogar e no exercicio do coidado.
 - Reforzar a educación afectivo-sexual.
 - Inculcar pautas de prevención do abuso sexual infantil.
 - Etc.
- .3. Xestión dos espazos, dos recursos e das oportunidades de realización vocacional de xeito inclusivo:
- Vaise difundir información sobre igualdade / violencia de xénero / diversidade LGTBI a través dun **tableiro** no centro.
 - Vanse promover **lecturas coeducativas** a través da biblioteca escolar.
 - Crear un espazo lila na biblioteca para visibilizar a sección coeducativa.
 - Crear un fondo de lecturas coeducativas de aula.
 - Crear un club de lectura coeducativa.
 - Etc.
 - Vaise revisar a idoneidade dos **contidos audiovisuais** das actividades do centro. Con este obxectivo.
 - Vaise revisar a idoneidade das **empresas colaboradoras** en canto ao respecto á diversidade sexual e de xénero. Con este obxectivo, decidimos:
 - Vixiar o cumprimento dos dereitos laborais das alumnas e do alumnado LGTBI durante a fase de prácticas dos ciclos formativos.
 - Establecer uns parámetros de esixencia na selección das empresas coas que se contrata ou colabora.
 - Vanse difundir **contidos de actualidade** para sensibilizar sobre a necesidade de avanzar cara á igualdade real e efectiva.
 - Vanse xestionar as actividades de lecer e a ocupación do **patio** para favorecer a inclusión. Con este obxectivo, decidimos:
 - Reestruturar o patio
 - Incorporar normas de funcionamento do patio
 - Impulsar a práctica de determinados xogos/xoguetes
 - Etc.
 - Vaise incidir no bo uso dos **espazos tecnolóxicos**. Con este obxectivo, decidimos
 - Establecer normas de uso cooperativo entre mulleres e homes.
 - Establecer normas de funcionamento das tecnoloxías do centro co fin de corrixir abusos.
 - Vaise priorizar a sensibilización e prevención de problemas de convivencia derivados do incumprimento da lei de protección de datos persoais respecto da



toma ou difusión de contidos que atenten contra a dignidade persoal (ex. contido sexual, vida sexual).

- Vaise promover a prevención ante a **discriminación por razón de sexo, xénero ou orientación sexual** dende o ámbito da orientación educativa e vocacional.
- Vaise prever o **acoso sexual, por razón de sexo, orientación sexual e identidade de xénero** do alumnado na realización da fase de prácticas na empresa como parte da prevención de riscos laborais.
- Vaise promover a **participación do sexo menos representado** nas actividades científico-tecnolóxicas, deportivas, artísticas, de coidado etc. Con este obxectivo, decidimos
 - Promover campañas de sensibilización a favor do sexo menos representado.
 - Establecer cotas de participación para procurar que homes e mulleres participen xuntos en todas as actividades.
 - Establecer pautas de participación do centro en actividades claramente segregadoras.
 - Etc.

.4. Inclusión dos valores coeducativos na xestión da convivencia escolar:

- Vaise promover o **respeto** e o bo trato entre mulleres e homes. Con este obxectivo, decidimos
 - Establecer compromisos de aula/centro para o respecto entre iguais ante problemas de convivencia comúns.
 - Sensibilizar ante o que se entende como bo trato co fin de dar unha pauta de conduta, sobre en casos de novas aprendizaxes vitais (ex. Descubrimento do propio corpo, acollemento entre iguais, namoramento, primeiro encontro sexual, compañeirismo no ámbito profesional etc.).
- Vaise promover actividades de intervención social na comunidade educativa.

6. Seguimento e avaliación

Sendo este o primeiro ano que botamos a andar o plan de igualdade do centro, ao cabo do ano faremos balance para supervisar os seguintes aspectos:

- Cumprimento do plan establecido, actuacións que non se desenvolveron.
- Impacto e alcance das accións desenvolvidas na comunidade educativa.
- Dificultades observadas no desenvolvemento das accións.
- Necesidades de mellora observadas para a súa realización en vindeiros cursos.

Logo da análise e da valoración destes datos, estableceranse propostas de mellora para os vindeiros cursos escolares co fin de axustar a abordaxe dos distintos obxectivos coeducativos ao noso contexto educativo.

Para realizar esta avaliación final definiremos os indicadores de medida e os instrumentos de avaliación que se consideren máis axeitados para cada actuación.

33. Plan anual do Centro de Recursos

A preocupación pola atención a diversidade é cada vez máis acusada na comunidade educativa, pola crecente heteroxeneidade do alumnado. A necesidade de atender, rehabilitar e integrar socialmente ás persoas trae o deber de elaborar un plan de atención que permita de maneira



autónoma adoptar as medidas pedagóxicas e aplicar as metodoloxías didácticas oportunas para responder a estas carencias. En especial vai dirixido aos alumnos con necesidades específicas de apoio educativo (ACNEAE).

O concepto de *"Necesidades Educativas Especiais"* (N.E.E) popularizouse en Gran Bretaña por mor da publicación do informe Warnock (1978), no cal recóllense os resultados do estudo da situación da Educación Especial e propón solucións ás deficiencias detectadas.

En España non se implantou o termo ata 1990 coa Lei Orgánica 1/1990 de Ordenación Xeral do Sistema Educativo (L.O.X.S.E), posteriormente ca LOCE aparece o concepto de necesidades educativas específicas, englobando o alumnado con N.E.E., alumnado estranxeiros e con sobredotación intelectual. Ca LOE (Lei Orgánica 2/2006, de 3 de Maio, de Educación) define o alumnado que presenta N.E.E *"aquele que requira, por un período da súa escolarización, ou ao longo de toda ela, determinados apoios e atencións educativas específicas derivadas de discapacidade ou trastornos graves de conduta"*. A parte, nesta lei e no Decreto 229/2011 do 7 de decembro de atención á diversidade, engaden o termo N.E.A.E., onde non só se inclúen ó alumnado con N.E.E. senón tamén o alumnado con dificultades específicas de aprendizaxe, altas capacidades intelectuais, incorporación tardía ó sistema educativo ou por condicións persoais ou de historia escolar. Coa última modificación legal, a LOMCE (Lei Orgánica 8/2013 do 9 de decembro da mellora da calidade educativa) engade a este concepto ó alumnado con TDAH.

A axeitada resposta educativa a todo o alumnado concíbese a partir dos principios de inclusión, normalización, non discriminación e integración polos cales se basea o noso sistema educativo, entendendo que unicamente dese modo garántese o desenvolvemento de todos, favorécese á equidade e contribúese a unha maior cohesión social. A atención á diversidade é unha necesidade que abarca todas as etapas educativas e a todo ó alumnado. Trátase de contemplar a diversidade do alumnado como principio e non como unha medida que corresponde ás necesidades duns poucos.

Trátase dun Plan Marco, un punto de referencia estable do profesorado vertebrando as actuacións ó longo do curso e dando continuidade a estas en cursos sucesivos. Elaborámolo como resposta a una demanda legislativa en colaboración co Departamento de Orientación (DO) e encádrase dentro do Plan Xeral de Atención á Diversidade regulado polo D. 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia (CAG) e o seu desenvolvemento na Orde do 8 de setembro

Este Plan tamén vai dirixido aos obxectivos e recursos dispoñibles e ao crecemento de autoconceito e autoestima dos educadores na sociedade.

Ten carácter global xa que inclúe todas as medidas, recursos e actuacións implicadas na atención á diversidade, á vez que incide no establecemento de canles para a interrelación entre os compoñentes do conxunto, de forma que se estruturen e integren ditas medidas.

Xa que debe adaptarse ás necesidades cambiantes a partir da priorización de aspectos, este documento é de **carácter aberto e flexible** polo cal pódese modificar ou ampliar, nel fanse unhas planificacións anuais para ter claros os obxectivos que se queren perseguir, como queremos conseguilos, cando... para un determinado período de tempo (un curso académico).

Os ACNEAE, as súas familias e os profesionais de atención á diversidade van estar directamente implicados neste documento. Danse repercusións sobre toda a comunidade educativa pero non afecta a todos os estamentos do mesmo xeito.

CONTEXTUALIZACIÓN

O centro de recursos é un servizo co que conta o CEE Nosa Sra do Rosario no que se atenden alumnos (de forma ambulatoria) con necesidades específicas de apoio educativo (n.e.a.e) asociadas a alteracións da audición e da linguaxe transitorias. Trátase de alumnos que proceden ou están matriculados en outros centros de A Coruña e cercanías que non teñen especialistas de audición e



linguaxe nos seus centros ou a atención que reciben neles é insuficiente dadas as necesidades que presentan e requiren dunha atención maior ou máis específica por parte de Mestres especialistas en Audición e Linguaxe.

No presente curso escolar 2023-2024 estanse atendendo no Centro de Recursos a 33 alumnos en total.

DETECCIÓN/IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DO ALUMNADO

Ao falar de necesidades no Plan de Apoio, hase de ter en conta que non podemos centrarnos unicamente na que poidan ter os alumnos xa que nestas, influirán tanto as necesidades do contexto no que se desenvolven os nenos como as necesidades do centro. Despois de valorar o contexto no que está enmarcado o centro e os alumnos, detectáronse as seguintes necesidades:

Alumnado con deficiencia auditiva

Alumnado con n.e.a.e asociadas a retraso da linguaxe

Alumnado con n.e.a.e no ámbito da comunicación e da linguaxe asociadas a un retraso madurativo global

Alumnado con n.e.a.e asociadas a dificultades na articulación da fala e/ou retrasos

Alumnado con trastorno específico da linguaxe

Alumnado con trastorno de espectro autista

Alumnado con n.e.a.e asociadas a retraso na adquisición da lectura e da escritura e alteracións nestes dous procesos: dislexia, disgrafía e disortografía

OBXECTIVOS

Obxectivos xerais:

- Potenciar a estimulación da linguaxe oral e previr posibles alteracións da linguaxe.
- Facilitar o desenvolvemento das conductas previas ao aprendizaxe da linguaxe: atención, imitación, discriminación e memoria auditiva, respiración e soplo.
- Potenciar o desenvolvemento dos compoñentes da fala e a linguaxe: fonoloxía, morfosintaxe, semántica e pragmática.
- Favorecer o desenvolvemento de unha expresión e comprensión oral axeitadas

Obxectivos de centro:

- Utilizar a lingua como instrumento de comunicación, de representación, aprendizaxe e gozo, de expresión de ideas e sentimentos e valorar a lingua oral como un medio de relación cos demais e de regulación da convivencia.
- Desenvolver habilidades comunicativas a través da lingua oral e de outras linguaxes e formas de expresión, iniciándose na lectoescritura.
- Establecer relacións positivas cos iguais e as persoas adultas, adquirir as pautas elementais de convivencia e relación social, así como exercitarse na resolución pacífica de conflitos.
- Comprender as intencións e mensaxes de outros nen@s e persoas adultas, adoptando unha actitude positiva cara á lingua, tanto propia como extranxeira.
- Comprender, reproducir e recrear algúns textos literarios mostrando actitudes de valoración, gozo e interés cara á eles así como a textos e producións propias da nosa Comunidade Autónoma.



Obxectivos de aula:

Atención:

- Potenciar o desenvolvemento da atención
- Aumentar o tempo de atención

Contidos:

- Desenvolvemento da atención.
- Temporalización da atención

Imitación:

- Facilitar a imitación de expresións faciais e xestos.
- Potenciar a imitación de movementos realizados cos órganos bucofonatorios.
- Fomentar a imitación de sons, sílabas, palabras e frases.

Contidos:

- Expresións faciais e xestos.
- Movementos realizados cos órganos bucofonatorios.
- Imitación de sons, sílabas, palabras e frases.

Discriminación e memoria auditiva:

- Potenciar a diferenciación entre son e silencio.
- Facilitar a asociación de cada son co seu emisor
- Fomentar a discriminación dos sons, sílabas, palabras ou frases iguais-diferentes.
- Estimular a memoria auditiva.

Contidos:

- Diferenciación son-silencio.
- Asociación de sons co seu emisor.
- Discriminación de sons, sílabas, palabras e frases.

Respiración e sopro:

- Percibir os procesos de inspiración e espiración implicados na respiración.
- Controlar a intensidade e direccionalidade do sopro.

Contidos:

- Percepción dos procesos de inspiración e espiración.
- Control da intensidade e direccionalidade do sopro.

Fonoloxía:

- Mellorar o control e a mobilidade dos órganos bucofonoarticulatorios.
- Articular correctamente os distintos fonemas e as súas combinacións durante a expresión oral.

Contidos:

- Control e mobilidade dos órganos bucofonoarticulatorios.
- Articulación de fonemas e as súas combinación na expresión oral.

Morfosintaxe:

- Construír oración de maneira axeitada e ampliar o número de elementos das mesmas.

Contidos:

- Construción axeitada de oración.
- Ampliación do número de elementos da oración.



Semántica:

- Ampliar o vocabulario expresivo e comprensivo.
- Diferenciar categorías semánticas e relacións de significado.

Contidos:

- Ampliación de vocabulario expresivo e comprensivo.
- Categorías semánticas e relacións semánticas das palabras.

Pragmática:

- Fomentar o uso funcional da linguaxe na vida diaria para:
- Transmitir necesidades.
- Comunicar experiencias e vivencias
- Expresar sentimentos

Contidos:

- Transmisión de necesidades.
- Comunicación de experiencias e vivencias.
- Expresión de sentimentos.

Lectura

- Ler correctamente de forma mecánica e comprensiva.

Escritura

- Escribir correctamente e usar a escritura como medio de comunicación.

Contidos:

- Necesidade de comunicación escrita como fonte privilexiada de diversión, formación e información, e como medio de expresión.
- Relacións entre a lingua oral e a lingua escrita.
- Peculiaridades da comunicación escrita: convencionalismo, dirección de escritura, linealidade, separación de palabras, posibilidade de revisión.
- Elementos non lingüísticos que acompañan ós textos escritos: distribución do espazo, debuxos ...
- Composición escrita.
- Manexo adecuado dos instrumentos de escritura: lápiz.
- Práctica correcta de certos aspectos da escritura: distribución do papel, encadeamento gráfico das letras, tamaño, etc.
- Valoración da axeitada presentación dos escritos.

CONTIDOS

Unha vez propostos os obxectivos, imos ter uns contidos a traballar. En relación ó centro e o contexto serán os de: coordinación, información Intervención indirecta con pais, profesionais e alumnos/as. Os contidos propostos a nivel de alumnado: segundo o decreto 105/2014 os contidos que imos a traballar serán:

- Participación e cooperación en situacións comunicativas da aula e respecto das normas que rexen a interacción oral (quendas de palabra, ton adecuado, mantemento do tema, mostra de interese, mirar a quen fala, actitude receptiva de escoita e respecto ás opinións das demais persoas).
- Participación; escoita; respecto á quenda de palabra; respecto polos sentimentos dos e das demais.



- Comprensión e expresión de mensaxes verbais e non verbais, especialmente xestos e ton de voz que complementen o significado da mensaxe.
- Participación en situación de comunicación de aula, espontáneas ou dirixidas, organizando, de forma xeral, o discurso.
- Interese pola ampliación de vocabulario.

A intervención de audición e linguaxe abrangue todas as dimensións e procesos da linguaxe oral e escrita. Tendo como referencia a Gallardo Ruíz, J.R. e Gallego Ortega, J.L. estes contidos pódense clasificar en:

- 1) Bases funcionais:
 - a. Audición: Discriminación auditiva de ruidos, sons, calidades do son e fonemas, e asociación auditiva de estímulos auditivos e visuais.
 - b. Aparato fonador: Respiración, sopro, voz, Motricidade bucofacial e aspectos prosódicos da linguaxe, ton e ritmo.
- 2) Dimensións da linguaxe:
 - a. Forma:
 - o Fonética – Fonoloxía: organización del sistema de sons, tipos de fonemas, capacidade articulatória, adquisición do sistema fonolóxico.
 - o Morfosintaxe: clases de sintagmas, tipos de oracións, modos de conexión, inflexións morfolóxicas, estrutura interna dos enunciados, sucesión das oracións, lonxitude media dos enunciados, relacións semántico – sintácticas.
 - b. Contido (léxico–semántica): léxico, vocabulario, significado da frase, relacións de significación, definición de palabras, relacións espaciais.
 - c. Uso da linguaxe (pragmática): funcións da linguaxe, competencia conversacional, análise de contextos, actos de fala, elementos non verbais, uso da prosodia.
- 3) Procesos da linguaxe:
 - a. Comprensión: discriminación e memoria auditiva con e sen referencias visuais.
 - b. Produción: lonxitude da frase, adecuación e complexidade.
- 4) Outros aspectos:
 - a. Desenvolvemento cognitivo.
 - b. Desenvolvemento psicomotor.
 - c. Desenvolvemento socioafectivo e emocional.

COMPETENCIAS

En todos os obxectivos de área deben estar presentes **as competencias clave**; entendéndose por estas, o conxunto de destrezas, saberes, motivacións, valores éticos, co fin de posibilitar o neno o paso da vida en sociedade.

Temos 7 competencias: CL: competencia en comunicación lingüística, CMCT: competencia matemática e competencias básicas en ciencias e tecnoloxía, CDIG: competencia dixital; AA: aprender a aprender, SIEE: sentido de iniciativa e espírito emprendedor, CSC: competencias sociais e cívicas, CEC: conciencia e expresións culturais.

ACTIVIDADES

As actividades desde o centro de recursos para intervir sobre o/s alumnos/as que presenten trastornos da linguaxe e a comunicación e de forma xeral, serían as seguintes:

- a.i.1. Actividades corporais e de desenvolvemento cognitivo. Onde se traballara a:



relaxación, expresión corporal, imitación, ritmo, atención, percepción e o movemento.

a.i.2. Actividades de produción verbal. Neste caso traballárase a discriminación e percepción auditiva, a respiración e sopro, a exercitación da voz, vocalización, articulación e prosodia (que teñen relación co ton e o ritmo), o desenvolvemento motor dos órganos bucofonatorios e o desenvolvemento sintáctico e o semántico.

a.i.3. Actividades de comprensión verbal. Coas que se traballaran: o seguimento de ordes, respostas a preguntas, sinalar obxectos – debuxos entre varios, sinalar entre varios o debuxo que mellor exprese a frase dada, reconstruír unha frase con obxectos/debuxos, precisar a frase que mellor expresa entre varias o significado dun debuxo dado...

a.i.4. Actividades de intervención funcional na linguaxe. O obxectivo da intervención na linguaxe é promover a capacidade do neno para usar a linguaxe dunha forma eficaz, para iso precisa saber como e cando producila. Autores como Monfort e Juárez formulan unha serie de actividades, para este apartado, seguindo as funcións da linguaxe de Halliday (instrumental, reguladora, interactiva, persoal, heurística, creativa, informativa)

a.i.5. Actividades de intervención na lectoescritura. Traballáranse actividades de conversión grafema – fonema e viceversa, contar sílabas, palabras, fonemas..., invertelas, buscar debuxos que comecen pola mesma sílaba, segmentar palabras, sílabas, fonemas...

As **actividades tipo** están relacionadas co punto anterior e, de forma global, serán:

- Relacionadas cos prerrequisitos básicos: relaxación progresiva de Jacobson ou adestramento de Schultz, buscar diferenzas ou erros, buscar un debuxo igual ao modelo, memorizar palabras, series rítmicas, seguimento de instrucións, Mindfulness...
- Relacionadas coas bases funcionais: respiración, praxias, sopro, modulación da voz, discriminación auditiva, prosodia...
- Relacionadas co compoñente fonético-fonolóxico: emisión illado do fonema, en sílaba, palabra, frases, versos, trabalinguas, cancións...
- Relacionadas co compoñente léxico– semántico: ampliación do vocabulario, clasificar en campos semánticos, familias de palabras...
- Relacionadas co compoñente morfosintáctico: formación de plurais, xénero, tempos verbais, uso de nexos, tipo de oracións, complexidade das frases...
- Relacionadas co compoñente pragmático: xogo simbólico, quendas de conversa, normas sociais...
- Relacionadas coa lectoescritura: conversión grafema - fonema e viceversa, contar sílabas, palabras, fonemas..., buscar debuxos que comecen pola mesma sílaba, segmentar palabras, sílabas, fonemas, lectura de palabras, frases e textos, escritura de palabras, frases e textos, usar adecuadamente os signos de puntuación, revisar textos e escritos.
- Relacionas co desenvolvemento socioafectivo e emocional: habilidades sociais, emocións, teoría da mente...

METODOLOXÍA

A metodoloxía é funcional, globalizada, activa e lúdica, motivando ao alumnado para que poña interese nas tarefas. Isto é fundamental para unha actitude positiva e desexo de mellora, condicións para acadar o éxito. Baséase nos intereses de cada escolar para que a aprendizaxe sexa o mais significativa e funcional posible. Resáltanse os logros e nunca se ofrece unha imaxe negativa. Na medida do posible, procurárase que as actividades sexan manipulables e multisensoriais favorecendo



a interiorización da aprendizaxe. Os principios metodolóxicos nos que se basea este Plan parten de diversas filosofías: o construtivismo de Piaget, o aprendizaxe significativo de Ausubel, os períodos sensibles de aprendizaxe de María Montessori, a educación respectuosa e emocional de Rebeca Wild, actividade artística e movementos eurítmicos da pedagogía Waldorf... para adaptar a intervención ás necesidades e ás características propias de cada escolar.

Entre elas destacan: actividades con diferentes graos de realización que permitan variar posibilidades de execución; actividades que teñan aplicación na vida cotiá; dar prioridade a técnicas e estratexias que favorezan a aprendizaxe por descubrimento; partir dos coñecementos previos; graduar os contidos por orde de dificultade; dar flexibilidade na xestión do espazo e tempos.

Serán estratexias xerais e específicas do alumnado.

****Estratexias xerais:***

- Potenciar un clima de respecto entre toda a comunidade Educativa, fomentando a educación dos alumnos, a convivencia democrática e o respecto.
- Empregar un material axeitado a cada necesidade.
- Favorecer unha adecuada comunicación entre familia e a mestra.

****Estratexias específicas do alumnado:***

- Favorecer un ambiente tranquilo, estruturado, tranquilo, motivador, estable, relaxado, pouco ruidoso e con boa iluminación.
- Falar cun ritmo correcto e adecuado.
- Non empregar os materiais didácticos de forma inadecuada.
- Empregar a comunicación coa propia familia do realizado no Centro.
- Fomentar a aprendizaxe significativa entre o alumnado.
- Utilizaremos métodos de estruturación, repetición e verbalizaremos todo o que fagamos.
- Utilizar o diálogo.
- Ter en conta os erros que serven como ferramentas para contribuír a aprendizaxe, utilizando o reforzo positivo en cada avance.

Pero estas estratexias metodolóxicas non serán necesarias unicamente na aula e cos nenos senón que tamén hai que establecelas na comunicación cos pais e na coordinación interprofesional como ben nos menciona o Decreto 229/ 2011 do 7 de decembro no seus artigos 41e 42 onde nos fala da coordinación intercentros e a participación e colaboración das familias.

RECURSOS

Recursos materiais

O centro conta cunha suficiente dotación de material de funcionamento (mesas, cadeiras, etc.) e unha gran dotación de material didáctico que se actualiza cada ano a cargo dos presupostos do centro. Existe un inventario pormenorizado do mesmo e espazos axeitados para acomodalos e facilitar así unha mellor localización evitando duplicidades.

O centro presenta un destacable equipamento tecnolóxico e informático, conexión a internet en todas as aulas, conexión wifi, ordenadores a disposición do alumnado. As aulas están equipadas con proxector, pantalla e altosfalantes, e con encerado dixital interactivo nalgunha delas. O uso das tecnoloxías da información na docencia é crecente, as instalacións e equipamentos están en bo estado de conservación. Existen os equipamentos necesarios para cubrir as necesidades principais dos procesos de ensino e aprendizaxe.



- **Material de sopro:** candeas, molinillos, instrumentos de vento, matasogras, pitos, palliñas, pompas, globos, pelotas, xogos de mesa,...
- **Articulación:** espello, láminas con xestos de apoio e formas de produción dos fonemas, tarxetas de praxias, láminas de vocabulario, lotos fonéticos, lotos de accións, xogo da oca dos distintos fonemas, láminas con trabalinguas, historietas... sobre os distintos fonemas, láminas de respiración e vocalización, programa Espiral...
- **Léxico:** vocabulario distribuído en caixas (sustantivos, verbos, adxetivos...), dominou de opostos, bingo, o dominó, lecto foto, scrabble, tabú, Qué teño na cabeza?, láminas de vocabulario por campos semánticos, o xogo da oca con diverso vocabulario, ruleta de vocabulario, láminas de vocabulario...
- **Morfosintaxe:** Programa espiral, tarxetas de preguntas, láminas de imaxes para formación de frases, ensíname a falar, dados de historietas, Prolexico,...
- **Conciencia fonolóxica e silábica:** letras imantadas, tarxetas coas distintas sílabas, dados de letras, dominó silábico, distintos xogos de mesa,...
- **Discriminación auditiva:** programa SEDEA, programa Espiral, PHAIC, distintos xogos de mesa, ruleta de sons,...

Recursos humanos.

É necesario aclarar que nos últimos anos, o CEE Nosa Señora do Rosario está aumentando o número de alumnado.

O centro de Recursos atende a 33 alumnos doutros centros en atención ambulatoria, debido a que nos seus centros de referencia non poden recibir o apoio necesario en Audición e Linguaxe. Cada alumno recibe dúas sesións semanais.

O horario deste centro vai desde as 15:00 horas ata as 20:00. As sesións duran de 45 minutos para cada alumno, aínda que temos algunha sesión con 2 alumnos con características e problemática parecida.

Configuran este Centro dúas profesoras de AL, ademais dunha conserxe que remata a súa xornada as 18:00 horas. Ata o curso pasado e dende fai 25 anos contábase cunha coidadora no Centro, pero o seu posto desapareceu este curso académico, segundo o Equipo Directivo, por ter que contar con esta coidadora pola mañá debido a maiores necesidades neste tramo horario.

TEMPORALIZACIÓN

A temporalización do Plan de apoio é dun curso escolar. É a organización do tempo para realizar as nosas accións durante o curso, lévaa a cabo polo Departamento de Orientación, pero neste caso o Plan de Apoio é algo que se personaliza polo que o faremos nós. Tal e como se indica na Orde do 23 de xuño de 2011, pola que se regula a xornada de traballo do persoal docente na CAG a miña xornada laboral é de 37,5 horas e media, das cales 25 horas son de atención docente directa. Este horario incluírase na PXA e será elaborado por min coa colaboración do xefe de estudos e o xefe do DO e será flexible xa que o poderei modificar en calquera momento do curso.

Ademais, como mestras de AL teremos que asistir de forma obrigatoria as reunións do departamento de Orientación, os claustros convocados tanto os ordinarios coma os extraordinarios para planificar, coordinar e decidir sobre todos os aspectos educativos e docentes



Para organiza-lo tempo do que dispoñemos, seguiremos unha serie de criterios:

***Prioridade de accións:**

- Revisar plans de apoio de anos anteriores e achegar o traballo que imos realizar este ano para elaborar un Plan de Apoio adecuado.
- Colaborar na elaboración da Avaliación Psicopedagóxica.
- Diseñar programas de intervención para as N.E.E e N.E.A.E.
- Seleccionar material para intervir e adaptalo.
- Informar e orientar aos pais/nais ou titores/as legais e profesorado do alumnado cos que se intervén para proporcionar recursos, actividades, etc. sobre as N.E.E. relacionadas coa área da linguaxe que se poden presentar no presente curso.
- Intentar propiciar a integración de todo o alumnado con N.E.A.E.

***Organizar os trimestres:**

É moi difícil deseñar unha temporalización trimestral sen ter ao alumnado presente e sen saber as súas características. Nos diferentes trimestres sempre se vai a atender ao alumnado, e seguramente, tamén teremos alumnado novo a metade de curso ao cal teremos que realizar avaliacións iniciais, etc. Ao final de cada trimestre faranse informes sobre cada uns dos alumnos/as.

No primeiro trimestre colaboraremos na realización de documentos nos que se nos necesite como pode ser o plan de apoio, avaliacións psicopedagóxicas...que sexan necesarias e atenderemos ao alumnado con N.E.A.E.

No segundo trimestre decidiremos se temos que ser máis flexibles ou non en canto aos horarios que nos propuxemos desde un principio, se necesitamos máis sesións...

No terceiro trimestre faremos as avaliacións finais dos casos que nos presentaron durante o curso, se cumprimos cos nosos obxectivos... e o correspondente informe. Tamén redactarei a memoria final do curso e as propostas de mellora.

***Tempo das sesións:**

As sesións que imos empregar en xeral no presente curso para cada alumn@ son: 2 sesións individuais de 45 minutos, con posibilidade de ampliar as sesións ou disminuilas.

AVALIACIÓN

Debe considerarse fundamentalmente como unha reflexión sobre o proceso de ensino-aprendizaxe de como o profesor ensina e o alumnado aprende. Para realizar as avaliacións utilizaremos diferentes instrumentos e técnicas para avaliar tanto o plan de apoio, a práctica docente e o alumnado co que vamos a traballar. Utilizaremos técnicas non estandarizadas como entrevistas con familias e mestres, a observación sistemática, follas de rexistros, diarios, revisaremos informes e teremos reunións. En canto a instrumentos estandarizados utilizaremos test e escalar de desenvolvementos cos que contamos no centro (PLON, PAF, ELO ,GESELL, CELF5...)

O papel do alumno é igual de importante á hora de avaliar polo tanto aplicaremos diferentes técnicas como o porfolio, as rúbricas, os mapas mentais, diarios, debates, probas específicas, resolución de problemas...



Logo de realizar o plan, hai que ver se funcionou , polo que se realizan distintos tipos de avaliación ao longo do plan, a nivel de alumnado e na nosa propia práctica docente.

A avaliación será de carácter continuo e global, utilizando instrumentos de avaliación precisos e variados que se dividirá en tres tipos dependendo do período no que se realicen:

***Avaliación inicial:** realizarase ao comezo o seu principal obxectivo vai ser a análise da situación e dos datos dos que imos levar a cabo co Plan de Apoio.

***Avaliación continua:** terá un carácter formativo ou reorientador, asistiremos a reunións.. Realízase durante a intervención do caso para ver como se van resolvendo as dificultades e por se hai que cambiar ou modificar algo. Asistiremos a distintas reunións.

***Avaliación final:** realízase ao terminar o proceso de ensino-aprendizaxe. Realizada a avaliación final, analizaremos se pode haber unha mellor solución aos casos ou mellorar a nosa acción educativa nos futuros plans de apoio. Vai perseguir a reorientación, información e certificación do cumprimento dos obxectivos que nos propuxemos, se todo saíu segundo o previsto. Realizaremos os informes e a memoria final. Para este tipo de avaliación estableceremos uns criterios de avaliación formulados en forma de pregunta, que contestaremos ao finalizar o plan:

- Cumpríronse as demandas?
- Reunímonos cos pais e/ou titores do alumnado?
- Adicouse o tempo suficiente a cada alumno/a ou houbo que recortar tempo?
- Cada vez que un titor detectou unha N.E.E remitiuno ao Departamento de Orientación para realizar a correspondente avaliación psicopedagóxica?
- Participaron todos os profesionais implicados?
- Hai resultados de mellora relevantes?
- O rendemento do alumnado foi o esperado?
- Informouse correctamente aos pais?



XUNTA
DE GALICIA

CENTRO DE
EDUCACIÓN ESPECIAL
NOSA SEÑORA DO
ROSARIO



Anexo I: Menús mensuais curso 2023/2024



MENÚ SETEMBRO



























LUNS	4	MARTES	5	MÉRCORES	6	XOVES	7	VENRES	8
LUNS	11	MARTES	12	MÉRCORES	13	XOVES	14	VENRES	15
Sopa xuliana con fideos		Tosta de tomate, queixo e rúcula		Brócoli ao allo		Ensalada de pasta de cores con verduras e ovo		Crema de chicharos con carochos	
Ensalada de garavanzos, atún, arroz e verduras		Peixe de lonxa á prancha con patacas cocidas		Tenreira asada con arroz e verduras de tempada		Peixe de lonxa con ensalada (remolacha, leituga, cenoria e cebola)		Ensalada de polo, leituga, remolacha, mazá e noces	
Froita fresca		Froita fresca		Froita fresca		Froita fresca		logur	
Pan		Pan		Pan		Pan		Pan	
Auga		Auga		Auga		Auga		Auga	
LUNS	18	MARTES	19	MÉRCORES	20	XOVES	21	VENRES	22
Minestra de verduras		Crema de porros con patacas		Xudías verdes con salsa de tomate		Ensalada de tomates e mexillóns		Crema de verduras	
Arroz con luras		Coello asado con tallaríns		Peixe de lonxa e patacas ao forno con ensalada (tomate, leituga e cebola)		Fideúa de polo con verduras		Peixe de lonxa ao forno con arroz, chicharos e cenoria	
Froita fresca		logur		Froita fresca		Froita fresca		Froita fresca	
Pan		Pan		Pan		Pan		Pan	
Auga		Auga		Auga		Auga		Auga	
LUNS	25	MARTES	26	MÉRCORES	27	XOVES	28	VENRES	29
Ensalada de remolacha, millo, cenoria e cebola		Ensalada rusa		Puré de verduras de tempada		Ovos recheos con bonito, ceboliña, maionesa e surimi de abadexo		Ensalada (tomate, leituga, cebola, queixo fresco e olivas)	
Pasta con tenreira e verduras de tempada		Peixe de lonxa con ensalada (leituga e tomate)		Lasaña de carne (tenreira- porco á boloñesa)		Ensalada de fabas con millo, pementos e ceboliña		Polo ao forno con arroz e verduras de tempada	
logur		Froita fresca		Froita fresca		Froita fresca		Froita fresca	
Pan		Pan		Pan		Pan		Pan	
Auga		Auga		Auga		Auga		Auga	

GRUPOS DE ALÉRXENOS Regulamento (UE) N° 1169/2011 do Parlamento Europeo e do Consello





MENÚ OUTUBRO

LUNS	2	MARTES	3	MÉRCORES	4	XOVES	5	VENRES	6
Empanadillas de atún con ensalada (leituga, mazá e pasas) 		Pisto de verduras		Crema de porros con patacas		Tosta de tomate, queixo e rúcula 		Brócoli ao allo	
Ovos fritos con arroz, chícharos e salsa de tomate 		Peixe de lonxa con patacas e salsa 		Coello asado con tallaríns 		Peixe de lonxa á prancha con patacas cocidas 		Tenreira asada con arroz e verduras de tempada	
Froita fresca		Froita fresca		logur 		Froita fresca		Froita fresca	
Pan 		Pan 		Pan 		Pan 		Pan 	
Auga		Auga		Auga		Auga		Auga	
LUNS	9	MARTES	10	MÉRCORES	11	XOVES	12	VENRES	13
Melón con xamón		Ensalada rusa 		Sopa xuliana con fideos 					
Lentellas estufadas con patacas e verduras de tempada		Peixe de lonxa con ensalada (leituga e tomate) 		Ensalada de garavanzos, atún, arroz e verduras 					
logur 		Froita fresca		Froita fresca					
Pan 		Pan 		Pan 					
Auga		Auga		Auga					
LUNS	16	MARTES	17	MÉRCORES	18	XOVES	19	VENRES	20
Minestra de verduras		Ensalada de pasta de cores con verduras e ovo 		Puré de verduras de tempada 		Salpicón (peixe do día, mexillóns, patacas) 		Ensalada (tomate, leituga, cebola, queixo fresco e olivas) 	
Arroz con luras 		Peixe de lonxa con ensalada (remolacha, leituga, cenoria e cebola) 		Lasaña de carne (tenreira- porco á boloñesa)		Tortilla de espinacas e champiñóns 		Polo ao forno con arroz e verduras de tempada	
Froita fresca		Froita fresca		Froita fresca		logur 		Froita fresca	
Pan 		Pan 		Pan 		Pan 		Pan 	
Auga		Auga		Auga		Auga		Auga	
LUNS	23	MARTES	24	MÉRCORES	25	XOVES	26	VENRES	27
Ensalada de remolacha, millo, cenoria e cebola		Crema de verduras		Ovos recheos con bonito, ceboliña, maionesa e surimi de abadexo 		Xudías verdes con salsa de tomate		Ensalada de tomates e mexillóns 	
Pasta con tenreira e verduras de tempada 		Peixe de lonxa ao forno con arroz, chícharos e cenoria 		Ensalada de fabas con millo, pementos e ceboliña		Peixe de lonxa e patacas ao forno con ensalada (tomate, leituga e cebola) 		Fideúa de polo con verduras 	
logur 		Froita fresca		Froita fresca		Froita fresca		Froita fresca	
Pan 		Pan 		Pan 		Pan 		Pan 	
Auga		Auga		Auga		Auga		Auga	
LUNS	30	MARTES	31	MÉRCORES	1	XOVES	2	VENRES	3
Empanadillas de atún con ensalada (leituga, mazá e pasas) 		Crema de chícharos con carochos 							
Ovos fritos con arroz, chícharos e salsa de tomate 		Ensalada de polo, leituga, remolacha, mazá e noces 							
Froita fresca		logur 							
Pan 		Pan 							
Auga		Auga							

GRUPOS DE ALÉRXENOS Regulamento (UE) N° 1169/2011 do Parlamento Europeo e do Consello





MENÚ NOVEMBRO

LUNS	30	MARTES	31	MÉRCORES	1	XOVES	2	VENRES	3
						Crema de verduras (cenoria, allo porro)		Brócoli con patacas e allada	
						Milanesa de tenreira e ensalada (patacas, pemento, remolacha e tomate)		Peixe de lonxa ao forno con arroz e verduras de tempada salteadas	
						Froita fresca		Froita fresca	
						Pan		Pan	
						Auga		Auga	
LUNS	6	MARTES	7	MÉRCORES	8	XOVES	9	VENRES	10
Minestra de verduras con ovo cocido		Coliflor gratinada		Pasta con salsa de tomate		Potaxe de garavanzos, verduras de tempada e pasta		Caldo de verduras de tempada	
Arroz con tenreira con verduras de tempada		Peixe de lonxa con patacas cocidas e salsa		Polo ao forno e ensalada de leituga, mazá e millo.		Tortilla de atún e champiñóns con ensalada (tomate, cebola e olivas)		Lombo de porco ao forno con arroz e pementos	
Froita fresca		Froita fresca		Froita fresca		logur		Froita fresca	
Pan		Pan		Pan		Pan		Pan	
Auga		Auga		Auga		Auga		Auga	
LUNS	13	MARTES	14	MÉRCORES	15	XOVES	16	VENRES	17
Crema de verduras de tempada con carochos		Salteado de verduras de tempada con xamón		Sopa de peixe e estrelas		Brócoli con patacas en allada		Chícharos con xamón	
Coello ao forno con arroz e verduras		Peixe de lonxa con patacas e chícharos		Ovos fritos con pisto de verduras e patacas		Polo asado con ensalada (leituga, cenoria e millo)		Lasaña de atún e verduras de tempada	
Froita fresca		Froita fresca		logur		Froita fresca		Froita fresca	
Pan		Pan		Pan		Pan		Pan	
Auga		Auga		Auga		Auga		Auga	
LUNS	20	MARTES	21	MÉRCORES	22	XOVES	23	VENRES	24
Pastel de verduras		Tosta de xoubas con tomate natural		Crema de verduras de tempada		Lentellas con verduras e arroz		Pasta con verduras de tempada	
Arroz con luras		Verdura de tempada, ovo cocido, patacas e chourizo		Peixe de lonxa con pataca cocida e ensalada de tomate		Tortilla española con ensalada (leituga, tomate e cebola)		Peixe de lonxa á prancha con ensalada (leituga, tomate e cebola)	
Froita fresca		Froita fresca		Froita fresca		Froita fresca		logur	
Pan		Pan		Pan		Pan		Pan	
Auga		Auga		Auga		Auga		Auga	
LUNS	27	MARTES	28	MÉRCORES	29	XOVES	30	VENRES	1
Crema de verduras (cenoria, allo porro)		Estufado de fabas con verduras e arroz		Sopa de fideos		Crema de cenoria			
Milanesa de tenreira e ensalada (patacas, pemento, remolacha e tomate)		Revolto de ovos e bacallau		Cocido (costela, chourizo, pataca, verdura de tempada e garavanzos)		Peixe de lonxa á prancha con pasta			
Froita fresca		Froita fresca		logur		Froita fresca			
Pan		Pan		Pan		Pan			
Auga		Auga		Auga		Auga			

GRUPOS DE ALÉRXENOS Regulamento (UE) N° 1169/2011 do Parlamento Europeo e do Consello





MENÚ DECEMBRO

LUNS	27	MARTES	28	MÉRCORES	29	XOVES	30	VENRES	1
								Pasta con salsa de tomate	
								Polo ao forno e ensalada de leituga, mazá e millo.	
								Froita fresca	
								Pan	
								Auga	
LUNS	4	MARTES	5	MÉRCORES	6	XOVES	7	VENRES	8
Minestra de verduras con ovo cocido		Brócoli con patacas e allada							
Arroz con tenreira con verduras de tempada		Peixe de lonxa ao forno con arroz e verduras de tempada salteadas							
Froita fresca		Froita fresca							
Pan		Pan							
Auga		Auga							
LUNS	11	MARTES	12	MÉRCORES	13	XOVES	14	VENRES	15
Pastel de verduras		Crema de verduras de tempada con carochos		Coliflor gratinada		Caldo de verduras de tempada		Potaxe de garavanzos, verduras de tempada e pasta	
Arroz con luras		Coello ao forno con arroz e verduras		Peixe de lonxa con patacas cocidas e salsa		Lombo de porco ao forno con arroz e pementos		Tortilla de atún e champiñóns con ensalada (tomate, cebola e olivas)	
Froita fresca		Froita fresca		Froita fresca		Froita fresca		loqur	
Pan		Pan		Pan		Pan		Pan	
Auga		Auga		Auga		Auga		Auga	
LUNS	18	MARTES	19	MÉRCORES	20	XOVES	21	VENRES	22
Chícharos con xamón		Salteado de verduras de tempada con xamón		Brócoli con patacas en allada		Sopa de peixe e estrelas			
Lasaña de atún e verduras de tempada		Peixe de lonxa con patacas e chícharos		Polo asado con ensalada (leituga, cenoria e millo)		Ovos fritos con pisto de verduras e patacas			
Froita fresca		Froita fresca		Froita fresca		loqur			
Pan		Pan		Pan		Pan			
Auga		Auga		Auga		Auga			
LUNS	25	MARTES	26	MÉRCORES	27	XOVES	28	VENRES	29

GRUPOS DE ALÉRXENOS Regulamento (UE) N° 1169/2011 do Parlamento Europeo e do Consello





MENÚ XANEIRO

LUNS	1	MARTES	2	MÉRCORES	3	XOVES	4	VENRES	5
LUNS	8	MARTES	9	MÉRCORES	10	XOVES	11	VENRES	12
Lentellas con verduras e arroz		Tosta de xoubas con tomate natural		Pasta con verduras de tempada		Crema de verduras (cenoria, allo porro)		Estufado de fabas con verduras e arroz	
Tortilla española con ensalada (leituga, tomate e cebola)		Verdura de tempada, ovo cocido, patacas e chourizo		Peixe de lonxa á prancha con ensalada (leituga, tomate e cebola)		Milanesa de tenreira e ensalada (patacas, pemento, remolacha e tomate)		Revolto de ovos e bacallau	
Froita fresca		Froita fresca		logur		Froita fresca		Froita fresca	
Pan		Pan		Pan		Pan		Pan	
Auga		Auga		Auga		Auga		Auga	
LUNS	15	MARTES	16	MÉRCORES	17	XOVES	18	VENRES	19
Minestra de verduras con ovo cocido		Crema de cenoria		Pasta con salsa de tomate		Crema de verduras de tempada		Sopa de fideos	
Arroz con tenreira con verduras de tempada		Peixe de lonxa á prancha con pasta		Polo ao forno e ensalada de leituga, mazá e millo.		Peixe de lonxa con pataca cocida e ensalada de tomate		Cocido (costela, chourizo, pataca, verdura de tempada e garavanzos)	
Froita fresca		Froita fresca		Froita fresca		Froita fresca		logur	
Pan		Pan		Pan		Pan		Pan	
Auga		Auga		Auga		Auga		Auga	
LUNS	22	MARTES	23	MÉRCORES	24	XOVES	25	VENRES	26
Crema de verduras de tempada con carochos		Potaxe de garavanzos, verduras de tempada e pasta		Brócoli con patacas e allada		Caldo de verduras de tempada		Salteado de verduras de tempada con xamón	
Coello ao forno con arroz e verduras		Tortilla de atún e champiñóns con ensalada (tomate, cebola e olivas)		Peixe de lonxa ao forno con arroz e verduras de tempada salteadas		Lombo de porco ao forno con arroz e pementos		Peixe de lonxa con patacas e chicharos	
Froita fresca		logur		Froita fresca		Froita fresca		Froita fresca	
Pan		Pan		Pan		Pan		Pan	
Auga		Auga		Auga		Auga		Auga	
LUNS	29	MARTES	30	MÉRCORES	31	XOVES	1	VENRES	2
Chicharos con xamón		Coliflor gratinada		Sopa de peixe e estrelas					
Lasaña de atún e verduras de tempada		Peixe de lonxa con patacas cocidas e salsa		Ovos fritos con pisto de verduras e patacas					
Froita fresca		Froita fresca		logur					
Pan		Pan		Pan					
Auga		Auga		Auga					

GRUPOS DE ALÉRXENOS Regulamento (UE) N° 1169/2011 do Parlamento Europeo e do Consello





MENÚ FEBREIRO

LUNS	29	MARTES	30	MÉRCORES	31	XOVES	1	VENRES	2
						Lentellas con verduras e arroz		Pastel de verduras	
						Tortilla española con ensalada (leituga, tomate e cebola)		Arroz con luras	
						Froita fresca		Froita fresca	
						Pan		Pan	
						Auga		Auga	
LUNS	5	MARTES	6	MÉRCORES	7	XOVES	8	VENRES	9
Estufado de fabas con verduras e arroz		Pasta con verduras de tempada		Brócoli con patacas en allada		Crema de verduras de tempada		Minestra de verduras con ovo cocido	
Revolto de ovos e bacallau		Peixe de lonxa á prancha con ensalada (leituga, tomate e cebola)		Polo asado con ensalada (leituga, cenoria e millo)		Peixe de lonxa con pataca cocida e ensalada de tomate		Arroz con tenreira con verduras de tempada	
Froita fresca		logur		Froita fresca		Froita fresca		Froita fresca	
Pan		Pan		Pan		Pan		Pan	
Auga		Auga		Auga		Auga		Auga	
LUNS	12	MARTES	13	MÉRCORES	14	XOVES	15	VENRES	16
						Tosta de xoubas con tomate natural		Crema de cenoria	
						Verdura de tempada, ovo cocido, patacas e chourizo		Peixe de lonxa á prancha con pasta	
						Froita fresca		Froita fresca	
						Pan		Pan	
						Auga		Auga	
LUNS	19	MARTES	20	MÉRCORES	21	XOVES	22	VENRES	23
Crema de verduras de tempada con carochos		Brócoli con patacas e allada		Sopa de fideos		Chícharos con xamón		Crema de verduras (cenoria, allo porro)	
Coello ao forno con arroz e verduras		Peixe de lonxa ao forno con arroz e verduras de tempada salteadas		Cocido (costela, chourizo, pataca, verdura de tempada e garavanzos)		Lasaña de atún e verduras de tempada		Milanesa de tenreira e ensalada (patacas, pemento, remolacha e tomate)	
Froita fresca		Froita fresca		logur		Froita fresca		Froita fresca	
Pan		Pan		Pan		Pan		Pan	
Auga		Auga		Auga		Auga		Auga	
LUNS	26	MARTES	27	MÉRCORES	28	XOVES	29	VENRES	1
Pastel de verduras		Pasta con salsa de tomate		Coliflor gratinada		Caldo de verduras de tempada			
Arroz con luras		Polo ao forno e ensalada de leituga, mazá e millo.		Peixe de lonxa con patacas cocidas e salsa		Lombo de porco ao forno con arroz e pementos			
Froita fresca		Froita fresca		Froita fresca		Froita fresca			
Pan		Pan		Pan		Pan			
Auga		Auga		Auga		Auga			

GRUPOS DE ALÉRXENOS Regulamento (UE) Nº 1169/2011 do Parlamento Europeo e do Consello





MENÚ MARZO




























































LUNS	26	MARTES	27	MÉRCORES	28	XOVES	29	VENRES	1
								Potaxe de garavanzos, verduras de tempada e pasta	
								Tortilla de atún e champiñóns con ensalada (tomate, cebola e olivas)	
								loqur	
								Pan	
								Auga	
LUNS	4	MARTES	5	MÉRCORES	6	XOVES	7	VENRES	8
Lentellas con verduras e arroz		Salteado de verduras de tempada con xamón		Sopa de peixe e estrelas		Crema de verduras de tempada		Brócoli con patacas en allada	
Tortilla española con ensalada (leituga, tomate e cebola)		Peixe de lonxa con patacas e chícharos		Ovos fritos con pisto de verduras e patacas		Peixe de lonxa con pataca cocida e ensalada de tomate		Polo asado con ensalada (leituga, cenoria e millo)	
Froita fresca		Froita fresca		loqur		Froita fresca		Froita fresca	
Pan		Pan		Pan		Pan		Pan	
Auga		Auga		Auga		Auga		Auga	
LUNS	11	MARTES	12	MÉRCORES	13	XOVES	14	VENRES	15
Minestra de verduras con ovo cocido		Brócoli con patacas e allada		Crema de verduras (cenoria, allo porro)		Pasta con verduras de tempada		Caldo de verduras de tempada	
Arroz con tenreira con verduras de tempada		Peixe de lonxa ao forno con arroz e verduras de tempada salteadas		Milanesa de tenreira e ensalada (patacas, pemento, remolacha e tomate)		Peixe de lonxa á prancha con ensalada (leituga, tomate e cebola)		Lombo de porco ao forno con arroz e pementos	
Froita fresca		Froita fresca		Froita fresca		loqur		Froita fresca	
Pan		Pan		Pan		Pan		Pan	
Auga		Auga		Auga		Auga		Auga	
LUNS	18	MARTES	19	MÉRCORES	20	XOVES	21	VENRES	22
Crema de verduras de tempada con carochos		Sopa de fideos		Estufado de fabas con verduras e arroz		Pasta con salsa de tomate		Coliflor gratinada	
Coello ao forno con arroz e verduras		Cocido (costela, chourizo, pataca, verdura de tempada e garavanzos)		Revolto de ovos e bacallau		Polo ao forno e ensalada de leituga, mazá e millo.		Peixe de lonxa con patacas cocidas e salsa	
Froita fresca		loqur		Froita fresca		Froita fresca		Froita fresca	
Pan		Pan		Pan		Pan		Pan	
Auga		Auga		Auga		Auga		Auga	
LUNS	25	MARTES	26	MÉRCORES	27	XOVES	28	VENRES	29

GRUPOS DE ALÉRXENOS Regulamento (UE) N° 1169/2011 do Parlamento Europeo e do Consello





MENÚ ABRIL































































LUNS	1	MARTES	2	MÉRCORES	3	XOVES	4	VENRES	5
		Chícharos con xamón		Tosta de xoubas con tomate natural	 	Potaxe de garavanzos, verduras de tempada e pasta	 	Brócoli con patacas en allada	
		Lasaña de atún e verduras de tempada	 	Verdura de tempada, ovo cocido, patacas e chourizo		Tortilla de atún e champiñóns con ensalada (tomate, cebola e olivas)		Polo asado con ensalada (leituga, cenoria e millo)	
		Froita fresca		Froita fresca		logur		Froita fresca	
		Pan		Pan		Pan		Pan	
		Auga		Auga		Auga		Auga	
LUNS	8	MARTES	9	MÉRCORES	10	XOVES	11	VENRES	12
Pastel de verduras	 	Crema de cenoria		Minestra de verduras con ovo cocido		Salteado de verduras de tempada con xamón		Sopa de peixe e estrelas	 
Arroz con luras		Peixe de lonxa á prancha con pasta		Arroz con tenreira con verduras de tempada		Peixe de lonxa con patacas e chícharos		Ovos fritos con pisto de verduras e patacas	 
Froita fresca		Froita fresca		Froita fresca		Froita fresca		logur	
Pan		Pan		Pan		Pan		Pan	
Auga		Auga		Auga		Auga		Auga	
LUNS	15	MARTES	16	MÉRCORES	17	XOVES	18	VENRES	19
Crema de verduras (cenoria, allo porro)		Caldo de verduras de tempada		Pasta con verduras de tempada	 	Lentellas con verduras e arroz		Brócoli con patacas e allada	
Milanesa de tenreira e ensalada (patacas, pemento, remolacha e tomate)	 	Lombo de porco ao forno con arroz e pementos		Peixe de lonxa á prancha con ensalada (leituga, tomate e cebola)		Tortilla española con ensalada (leituga, tomate e cebola)		Peixe de lonxa ao forno con arroz e verduras de tempada salteadas	
Froita fresca		Froita fresca		logur		Froita fresca		Froita fresca	
Pan		Pan		Pan		Pan		Pan	
Auga		Auga		Auga		Auga		Auga	
LUNS	22	MARTES	23	MÉRCORES	24	XOVES	25	VENRES	26
Estufado de fabas con verduras e arroz		Crema de verduras de tempada		Sopa de fideos	 	Coliflor gratinada		Pasta con salsa de tomate	 
Revolto de ovos e bacallau	 	Peixe de lonxa con pataca cocida e ensalada de tomate		Cocido (costela, chourizo, pataca, verdura de tempada e garavanzos)		Peixe de lonxa con patacas cocidas e salsa		Polo ao forno e ensalada de leituga, mazá e millo.	
Froita fresca		Froita fresca		logur		Froita fresca		Froita fresca	
Pan		Pan		Pan		Pan		Pan	
Auga		Auga		Auga		Auga		Auga	
LUNS	29	MARTES	30	MÉRCORES	1	XOVES	2	VENRES	3
Crema de verduras de tempada con carochos		Brócoli con patacas en allada							
Coello ao forno con arroz e verduras		Polo asado con ensalada (leituga, cenoria e millo)							
Froita fresca		Froita fresca							
Pan		Pan							
Auga		Auga							

GRUPOS DE ALÉRXENOS Regulamento (UE) N° 1169/2011 do Parlamento Europeo e do Consello





MENÚ MAIO

LUNS	29	MARTES	30	MÉRCORES	1	XOVES	2	VENRES	3
						Melón con xamón		Brócoli ao allo	
						Lentellas estufadas con patacas e verduras de tempada		Tenreira asada con arroz e verduras de tempada	
						loqur 		Froita fresca	
						Pan 		Pan 	
						Auga		Auga	
LUNS	6	MARTES	7	MÉRCORES	8	XOVES	9	VENRES	10
Empanadillas de atún con ensalada (leituga, mazá e pasas)   		Xudías verdes con salsa de tomate		Crema de chicharos con carochos  		Puré de verduras de tempada 		Ensalada rusa  	
Ovos fritos con arroz, chicharos e salsa de tomate 		Peixe de lonxa e patacas ao forno con ensalada (tomate, leituga e cebola) 		Ensalada de polo, leituga, remolacha, mazá e nozes 		Lasaña de carne (tenreira-porco á boloñesa)		Peixe de lonxa con ensalada (leituga e tomate) 	
Froita fresca		Froita fresca		loqur 		Froita fresca		Froita fresca	
Pan 		Pan 		Pan 		Pan 		Pan 	
Auga		Auga		Auga		Auga		Auga	
LUNS	13	MARTES	14	MÉRCORES	15	XOVES	16	VENRES	17
Crema de porros con patacas		Ensalada de tomates e mexillóns 		Pisto de verduras		Minestra de verduras			
Coello asado con tallaríns  		Fideúa de polo con verduras 		Peixe de lonxa con patacas e salsa 		Arroz con luras 			
loqur 		Froita fresca		Froita fresca		Froita fresca			
Pan 		Pan 		Pan 		Pan 			
Auga		Auga		Auga		Auga			
LUNS	20	MARTES	21	MÉRCORES	22	XOVES	23	VENRES	24
		Sopa xuliana con fideos 		Tosta de tomate, queixo e rúcula  		Ensalada de remolacha, millo, cenoria e cebola		Crema de verduras	
		Ensalada de garavanzos, atún, arroz e verduras 		Peixe de lonxa á prancha con patacas cocidas 		Pasta con tenreira e verduras de tempada  		Peixe de lonxa ao forno con arroz, chicharos e cenoria 	
		Froita fresca		Froita fresca		loqur 		Froita fresca	
		Pan 		Pan 		Pan 		Pan 	
		Auga		Auga		Auga		Auga	
LUNS	27	MARTES	28	MÉRCORES	29	XOVES	30	VENRES	31
Brócoli ao allo		Ensalada de pasta de cores con verduras e ovo  		Salpicón (peixe do día, mexillóns, patacas)   		Ensalada (tomate, leituga, cebola, queixo fresco e olivas) 		Ovos recheos con bonito, ceboliña, maionesa e surimi de abadexo   	
Tenreira asada con arroz e verduras de tempada		Peixe de lonxa con ensalada (remolacha, leituga, cenoria e cebola) 		Tortilla de espinacas e champiñóns 		Polo ao forno con arroz e verduras de tempada		Ensalada de fabas con millo, pementos e ceboliña	
Froita fresca		Froita fresca		loqur 		Froita fresca		Froita fresca	
Pan 		Pan 		Pan 		Pan 		Pan 	
Auga		Auga		Auga		Auga		Auga	

GRUPOS DE ALÉRXENOS Regulamento (UE) N° 1169/2011 do Parlamento Europeo e do Consello





MENÚ XUÑO

LUNS	3	MARTES	4	MÉRCORES	5	XOVES	6	VENRES	7
Melón con xamón		Xudías verdes con salsa de tomate		Empanadillas de atún con ensalada (leituga, mazá e pasas)		Puré de verduras de tempada		Ensalada rusa	
Lentellas estufadas con patacas e verduras de tempada		Peixe de lonxa e patacas ao forno con ensalada (tomate, leituga e cebola)		Ovos fritos con arroz, chícharos e salsa de tomate		Lasaña de carne (tenreira- porco á boloñesa)		Peixe de lonxa con ensalada (leituga e tomate)	
logur		Froita fresca		Froita fresca		Froita fresca		Froita fresca	
Pan		Pan		Pan		Pan		Pan	
Auga		Auga		Auga		Auga		Auga	
LUNS	10	MARTES	11	MÉRCORES	12	XOVES	13	VENRES	14
Minestra de verduras		Crema de chícharos con carochos		Sopa xuliana con fideos		Pisto de verduras		Ovos recheos con bonito, ceboliña, maionesa e surimi de abadexo	
Arroz con luras		Ensalada de polo, leituga, remolacha, mazá e noces		Ensalada de garavanzos, atún, arroz e verduras		Peixe de lonxa con patacas e salsa		Ensalada de fabas con millo, pementos e ceboliña	
Froita fresca		logur		Froita fresca		Froita fresca		Froita fresca	
Pan		Pan		Pan		Pan		Pan	
Auga		Auga		Auga		Auga		Auga	
LUNS	17	MARTES	18	MÉRCORES	19	XOVES	20	VENRES	21
Ensalada de tomates e mexillóns		Brócoli ao allo		Tosta de tomate, queixo e rúcula		Ensalada de remolacha, millo, cenoria e cebola		Crema de verduras	
Fideúa de polo con verduras		Tenreira asada con arroz e verduras de tempada		Peixe de lonxa á prancha con patacas cocidas		Pasta con tenreira e verduras de tempada		Peixe de lonxa ao forno con arroz, chícharos e cenoria	
Froita fresca		Froita fresca		Froita fresca		logur		Froita fresca	
Pan		Pan		Pan		Pan		Pan	
Auga		Auga		Auga		Auga		Auga	
LUNS	24	MARTES	25	MÉRCORES	26	XOVES	27	VENRES	28

GRUPOS DE ALÉRXENOS Regulamento (UE) N° 1169/2011 do Parlamento Europeo e do Consello

