

# PLAN XERAL ANUAL

## CURSO 2023-2024



**CEIP FELIPE DE CASTRO-**  
**NOIA**

# ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	OBXECTIVOS ESPECÍFICOS:.....	6
3.	MEDIDAS A DESENVOLVER PARA A SÚA CONSECUCIÓN .....	7
4.	RECURSOS PREVISTOS.....	7
5.	CONCRECIÓN ANUAL DO PROXECTO EDUCATIVO .....	8
6.	MODIFICACIÓN DO PROXECTO EDUCATIVO.....	8
7.	PLAN DE ORIENTACIÓN E ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.....	8
8.	CADRO DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓXICA.....	62
9.	PLAN DE ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS COLEXIADOS GOBERNO .....	70
10.	PLAN DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO .....	73
11.	XORNADA ESCOLAR E HORARIO DO CENTRO.....	75
12.	AVALIACIÓN E REUNIÓNS DE AVALIACIÓN .....	77
13.	QUENDAS DE VIXILANCIA.....	78
14.	PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DE REUNIÓNS DOS ÓRGANOS DE GOBERNO .....	79
15.	PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DE REUNIÓNS DOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	80
16.	PARTICIPACIÓN DO PROFESORADO EN PROGRAMAS DE INNOVACIÓN.....	80
17.	CONTRATOS PROGRAMA: PLAN RECUPERA-T .....	81
18.	PROXECTO LINGÜÍSTICO.....	83
19.	PLAN DE POTENCIACIÓN DA LINGUA GALEGA.....	84
20.	LIBROS DE TEXTO E MATERIAIS CURRICULARES ESTABLECIDOS NO CENTRO.....	87
21.	PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES .....	91
22.	ORGANIZACIÓN E COORDINACIÓN DAS TAREFAS DO PERSOAL NON DOCENTE.....	97
23.	PLAN DE POTENCIACIÓN E ORGANIZACIÓN DAS RELACIÓNS DA COMUNIDADE COA FAMILIA. ....	98
24.	PLAN DE TRANSPORTE ESCOLAR.....	99
25.	REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN DO COMEDOR E MADRUGADORES.....	100
26.	PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓN DO CENTRO.....	106
27.	PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO.....	106
28.	PROXECTO ECONÓMICO.....	107
29.	PROXECTO LECTOR E PLAN ANUAL DE LECTURA CURSO 2023-2024 .....	107
30.	PLAN DIXITAL .....	118
31.	PROXECTO PLAN DE CONVIVENCIA.....	124
32.	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN .....	134
33.	GUÍA DE INTERVENCIÓN PARA A MELLORA.....	134
34.	HORARIOS: CRITERIOS DE ELABORACIÓN.....	143
35.	PLAN DE IGUALDADE .....	144
36.	INFORMADO O CLAUSTRO E CONSELLO ESCOLAR.....	152

## 1. INTRODUCIÓN

Este plan pretende ser unha continuidade, nalgúns aspectos, dos plans dos cursos anteriores. Volvemos a un escenario de certa normalidade despois da pandemia da Covid-19, o que implica unha reorganización de recursos e a implantación definitiva da LOMLOE en todos os cursos.

### DATOS XERAIS DO CENTRO

#### Entorno

O Colexio de Educación Infantil e Primaria Felipe de Castro está situado no lugar de Bergondo, unha zona residencial do Concello de Noia. Recibe alumnos/as do núcleo urbano e tamén de moitas aldeas e parroquias de carácter rural do Concello de Noia. O Ceip Felipe de Castro atende a un sector de poboación moi amplio.

#### Infraestruturas

Este centro é do ano 1973. As instalacións precisan de reformas e un mantemento continuado e axeitado. Conta con 4 unidades de educación infantil (este ano suprimiron unha) e 13 de educación primaria (1 HABILITADA) e 1 unidade de Educación Especial. Dispón tamén de aula de música, aula de Educación Especial, de biblioteca, 2 aulas de idiomas, aula de informática, 2 aulas de AL e PT, aula de plástica, aula de psicomotricidade, despachos para administración e Departamento de Orientación, Ximnasio...

Sen embargo existen algunas carencias que se deben subsanar:

- É preciso e URXENTE O PINTADO EXTERIOR DO CENTRO.
- Dotar a zona de xogos do patio de infantil.
- Precísase cubrir o acceso dende o centro ao ximnasio e cambiar a cuberta DESTA INSTALACIÓN, así como a reforma dos aseos e cambiar fiestras da mesma instalación
- Acondicionar os patios exteriores e dotálos de mobiliario axeitado.

**Informamos de todas estas deficiencias ao Concello de Noia e ás autoridades educativas (Xefatura Territorial de A Coruña) e agardamos que se estuden as posibles solucións.**

## Equipamento

Consideramos que a dotación do centro está incompleta en varios apartados tanto no referente a mobiliario como a medios tecnolóxicos e materiais audiovisuais, polo que procederemos a solicitar, polas canles oficiais, os materiais que o profesorado estime como máis necesarios.

## Situación do profesorado.

O catálogo de postos de traballo está completo. A maioría do profesorado destinado no centro na actualidade está en situación de destino definitivo, ofrecendo unha perspectiva de estabilidade e continuidade.

## Situación do alumnado

O número total de alumnado matriculado no centro é de **309**, dos que **243** corresponden a **Educación Primaria** e **66** a **Educación Infantil**.

### Relación de alumnado por niveis e grupos:

GRUPO	EDUCACIÓN INFANTIL (66)			EDUCACIÓN PRIMARIA (243)					
	3 ANOS	4 ANOS	5 ANOS	1º	2º	3º	4º	5º	6º
A	17	17	16	16	20	21	20	16	22
B	0	0	16	15	20	20	19	16	21
C	0	0	0	0	0	0	0	17	0
<b>TOTAIS</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>32</b>	<b>31</b>	<b>40</b>	<b>41</b>	<b>39</b>	<b>49</b>	<b>43</b>

### TOTAL ALUMNADO DO CENTRO: 309

Para realizar os agrupamentos dos alumnos/as, decidimos seguir fundamentalmente o criterio de **orde alfabética dos apelidos e nome dos mesmos**. Ademais acordamos ter en conta tamén estes outros criterios de agrupamento:

**-Distribución equilibrada de nenos e nenas tendendo á paridade.**

**-Procurarase a homoxeneidade do grupo.**

**-Reparto proporcional de alumnado que repite curso.**

**-Criterios pedagóxicos suxeridos pola Dirección e o Departamento de Orientación.**

**Ademais este ano contamos cun desdobre autorizado en 5º de primaria, continuidade de cursos anteriores.**

Os reforzos a grupos reducidos faranse na aula sempre e cando non entorpezan o normal desenvolvemento das sesións e seguindo o criterio establecido polo titor/a, o mestre/a de PT e/ou os outros/as mestres/as que van intervir con ese grupo de alumnos e alumnas, tendo en conta sempre as directrices establecidas ao efecto polo departamento de orientación.

#### Datos do Centro:

Unidades de Educación Infantil	4
Unidades de Educación Primaria	13
Unidades de F. F.	1
Unidades de F. I.	2
Unidades de Educación Física	2
Unidades de Educación Musical	1
Unidades de Pedagogía Terapéutica	3
Unidade de Educación Especial	1
Unidades de Audición e Linguaxe	2

Unidades de Educación Relixiosa	1
Departamento de Orientación	1
Nome	<b>Ceip Felipe de Castro</b>
Localidade	<b>Noia</b>
Código postal	<b>15200</b>
Código do centro	<b>15010848</b>
Cif	<b>Q-6555637-E</b>
Teléfono conserxería	<b>881866170</b>
Teléfono dirección	<b>881866171</b>
Fax	<b>881866172</b>
Teléfono móvil	<b>649892682</b>
E-mail	<b>ceip.felipe.castro@edu.xunta.es</b>
Páxina web	<b>www.edu.xunta.es/centros/ceipfelipecastro/</b>

## 2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS:

Durante o curso 2023/2024 deberán conxugarse os seguintes aspectos co fin de conseguir que a comunidade educativa deste centro acade os obxectivos para os que está destinada: "A educación dos alumnos, de acordo coas directrices marcadas pola lei vixente, adecuadas ás peculiaridades da realidade circundante":

1. Potenciar un bo clima de traballo e de convivencia no Centro en referencia a toda a Comunidade Educativa (alumnado, profesorado, familias, persoal non docente).
2. Estimular o traballo en grupo dos membros do Claustro como medio para lograr unha efectiva organización e coordinación.
3. Mellorar o rendemento nas Competencias de Comunicación lingüística e de matemática, ciencia e tecnoloxía.
4. Favorecer o desenvolvemento do Plan de Acción Titorial e do Plan de Convivencia.

5. Atender a diversidade do alumnado, establecendo medidas de apoio e propostas de mellora.
6. Actualizar o Proxecto Educativo do centro e o Plan de Convivencia.
7. Desenvolver os Proxectos Documentais e outros Programas Integrados no proceso de ensinanza-aprendizaxe (Plambe, Edixgal, Navega con Rumbo, Plan director, Polos Creativos).
8. Promover a Innovación Educativa no proceso de ensinanza-aprendizaxe a través das tics fomentando o uso das novas tecnoloxías: seguir desenvolvendo e ampliando o Proxecto Edixgal, facer uso da AULA VIRTUAL do centro, realizar traballos de investigación, lecturas dixitais...polos creativos.
9. Integrar o traballo dos distintos equipos para o desenvolvemento do Plan de Mellora de Bibliotecas Escolares.
10. Facilitar e potenciar a formación do profesorado.
11. Implicar ás nais/pais no proceso educativo dos seus fillos/as
12. Mellorar a dotación de material e equipamentos do Centro.
13. Promover un patio dinámico, activo e inclusivo.
14. Atender ás necesidades do Centro, procurando a mellora das instalacións e do equipamento.
15. Establecer canles comunicativos entre a Comunidade Educativa e a Administración (Concello, Consellería)
16. Implementación e posta en practica do Plan dixital e a súa avaliación.

### **3. MEDIDAS A DESENVOLVER PARA A SÚA CONSECUCIÓN**

- a) Potenciar a capacidade de coordinación dos equipos de ciclo co fin de homologar criterios de actuación fronte a cada obxectivo.
- b) Apoiar aos alumnos/as que o necesiten cun ensino más personalizado e adaptado ao seu ritmo.
- c) Apoyo de profesores/as colaborando co tutor/a dentro da aula.
- d) Atención á diversidade con medidas de reforzo de P.T e AL.
- e) Reforzo do plan de acción titorial buscando a complicidáda da familia e doutras forzas sociais.
- f) Accións de estimulación á convivencia e á tolerancia.

### **4. RECURSOS PREVISTOS**

- a) Apoyo e asesoramento do servizo de orientación.
- b) Aproveitamento dos recursos internos e circundantes en beneficio dun ensino dinámico e de calidade.
- c) Participación na vida socio-cultural do entorno.

## 5. CONCRECIÓN ANUAL DO PROXECTO EDUCATIVO

- a) Potenciación da convivencia e tolerancia para evitar conductas irrespectuosas e agresivas.
- b) Integración racial.
- c) Respecto e amor pola natureza.
- d) Insistir na restauración das instalacións interiores e exteriores.
- e) Implementación do Plan Dixital de centro e a súa a avaliación
- f) Formación nos Polos Creativos.

## 6. MODIFICACIÓN DO PROXECTO EDUCATIVO

O Proxecto Educativo debe incluír os seguintes aspectos:

Proxecto de dinamización da Biblioteca e Proxecto Lector.

Proxecto de dinamización das novas tecnoloxías.

Proxecto Lingüístico de centro.

Proxecto do Plan de Convivencia.

Normas de Organización e Funcionamento (NOF).

Plan de Igualdade.

Plan Dixital.

## 7. PLAN DE ORIENTACIÓN E ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

### INTRODUCCIÓN

A orientación considérase un continuo que comeza coa escolarización do alumnado e finaliza ao termo do ensino non universitario e que inclúe a toda a poboación escolar.

Entendemos así a orientación coma parte da educación dotando a esta dun carácter personalizado. É unha tarefa cooperativa, competencia de todo o profesorado, especialmente

dos titores/as e apoiada no departamento de orientación. A orientación é responsabilidade do equipo directivo, dos mestres/as e das propias familias, constituíndo unha axuda ou asistencia técnica estimulante. Orientar, é polo tanto, educar para a vida e educar na capacidade para tomar decisións.

Na Lei Orgánica 3/2020, do 29 de decembro (LOMLOE), pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación establecése o novo marco no que se van desenvolver tódalas accións educativas, incluído o labor do orientador, e entre os seus principios básicos establece o logro de:

- calidad da educación para todo o alumnado.
- A equidade, que garanta a igualdade de oportunidades para o pleno desenvolvemento da personalidade a través da educación, a inclusión educativa, a educación no respecto aos dereitos e liberdades fundamentais, na igualdade de dereitos e oportunidades.
- A orientación educativa e profesional dos estudiantes, como medio necesario para o logro dunha formación personalizada, que propicie unha educación integral en coñecementos, destrezas e valores.
- Prevención: Detección precoz dos alumnos/as con necesidades específicas de apoio educativo, e para que poidan alcanzar os obxectivos establecidos con carácter xeral para todos os alumnos/as.
- Desenvolvemento: os alumnos/as na súa interacción co medio van estruturando as súas capacidades, habilidades e destrezas, ademais da súa personalidade. Trátase de crear un contexto motivador que estimule estes cambios.
- Intervención Social: a orientación non debe ter en conta só ao individuo, senón que hai que consideralo dentro dun contexto, un contexto educativo e social no que se desenvolve.

## MARCO LEGAL

O **Marco legal** que rexe o funcionamento do departamento de orientación é:

- Lei Orgánica 3/2020, do 29 de decembro (LOMLOE), pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006 de Educación LOE.
- ORDE do 8 de setembro de 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.
- Decreto de Orientación. Decreto 120/1998, de 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autonómica de Galicia (DOG27 de abril de 1998).

- Orde de Orientación. 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 de xullo de 1998).
- Departamentos de Orientación en Centros de Educación Especial. Resolución do 22 de decembro de 2004 pola que se ditan instrucións para os departamentos de orientación en CEE. (DOG 04/01/2005).
- Circular 10/2010 da Dirección Xeral de Educación, FP e innovación educativa pola que se ditan instrucións para unificar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional das ensinanzas escolares de Galicia.
- Circular 18/2007 das Direccións Xerais de Ordenación e Innovación Educativa e de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais pola que se ditan instrucións para unificar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional das ensinanzas escolares de Galicia.
- Real Decreto de condicións do sistema educativo para o alumnado sobredotado intelectualmente. Real Decreto 943/2003 polo que se regulan as condicións para flexibilizar a duración dos diversos niveis e etapas do sistema educativo para os alumnos sobredotados intelectualmente.

## ANÁLISE DO CONTEXTO

O Concello de Noia conta cunha poboación aproximada de 15.000 habitantes. Nesta vila as ensinanzas de infantil e primaria son impartidas en catro centros: dous centros públicos e dous centros concertados.

O CEIP Felipe de Castro está situado nos arredores do concello nunha zona rural e residencial. O alumnado é maioritariamente desta zona e das aldeas do entorno, polo que case a totalidade do alumnado emprega o servizo de transporte escolar. A lingua empregada polas familias é maioritariamente a galega aínda que moitos nenos/as empregan o castelán como lingua vehicular no centro educativo.

## CARACTERÍSTICAS DO CENTRO

O CEIP Felipe de Castro é un centro no que se imparten as ensinanzas do 2º ciclo de Educación Infantil e a etapa de Educación Primaria. En total conta con 18 unidades: 4 de Educación Infantil e 13 unidades de Primaria e unha aula específica de Educación Especial.

O alumnado é maioritariamente da zona, aínda que nos últimos anos estase a notar unha crecente matrícula de alumnado estranxeiro. De aí que se recolla neste plan o "Plan de Acollida de alumnado estranxeiro" ANEXO 1.

Segundo a proposta de apoio, que se detallará máis adiante, a principios de curso hai moitos alumnos e alumnas que presentan dificultades de aprendizaxe que están a ser atendidos polos profesores especialistas pertencentes a este departamento. Ademais dos 3 alumnos que asisten regularmente á Aula Específica. Tomando como referencia a información recollida en cursos anteriores as principais necesidades educativas detectadas entre o alumnado do centro son:

- Alumnos con necesidades específicas de apoio educativo (autismo, trastornos do desenvolvemento, discapacidade física e psíquica, TDAH ...).
- Atendendo a criterios do DSM-5, trastorno específico da aprendizaxe.
- Dificultades académicas provocadas por unha situación de deprivación socio-cultural.
- falta de hábitos de estudio e traballo persoal continuado.
- desinterese e desmotivación polas actividades académicas.
- desfase curricular.

#### **Claustro está formado por 30 docentes:**

- 5 mestras especialistas en Educación Infantil (1 mestra de apoio).
- 13 mestres/as de Educación Primaria.
- 2 mestres/as especialistas en Lingua Estraneira.
- 1 mestre especialista en Educación Musical.
- 2 mestras especialistas en Educación Física.
- 3 mestras especialistas en Pedagogía Terapéutica.
- 2 mestras especialistas en Audición e Linguaxe.
- 1 mestra de Relixión.
- 1 orientador.

#### **O DEPARTAMENTO**

O Departamento de Orientación do CEIP Felipe de Castro leva varios anos creado e ata o curso 2014-2015, a Xefatura de Departamento estivo desempeñada por profesorado provisional e/ou interino o que condicionou o seguimento e a continuidade das accións emprendidas. Dende o curso 2014-2015 conta cun Orientador definitivo no centro.

Durante o presente curso, non todos os membros deste Departamento teñen destino definitivo no Centro.

O Departamento de Orientación está constituído polos seguintes representantes:

- **Xefatura do departamento:**

Manuel Pacheco Martínez

- **Mestras/e de Pedagoxía Terapéutica:**

Zaida Quinteiro Pulleiro – Orlando Maseda Núñez

Rocio Pillado Castro

Inés Domínguez Goyanes

- **Mestras de Audición e Linguaxe:**

Natalia Sánchez Martínez

Elena Castro Rodríguez

- **Mestras representantes dos Ciclos:**

Inmaculada Yáñez Cantariño: Coordinadora de Educación Infantil

Ana María Castro Codesido: Representante do 1º Ciclo de Primaria.

Alba Blanco Louro: Representante do 2º Ciclo de Primaria.

Mercedes Cereijo Tuñas: Representante do 3º Ciclo de Primaria.

## OBXECTIVOS

Considerando que os obxectivos propostos nos Plans do últimos anos pretendían ser unha referencia para facilitar a continuidade das futuras actuacións, o Plan de Orientación do presente curso 2023-2024 pretenderá consolidar e continuar as accións xa comezadas, cos criterios de actuacións implantados e realizando as modificacións e adaptacións necesarias para responder dun xeito eficaz ás demandas de orientación do centro.

Os obxectivos do Departamento de Orientación serán os seguintes:

## OBXECTIVOS XERAIS

- Colaborar a través dos órganos do centro e asesorar na adopción de medidas educativas que se consideren más oportunas para a atención á diversidade.
- Colaborar e asesorar no desenvolvemento da acción titorial.
- Contribuir á detección das necesidades do alumnado así como á procura dos recursos necesarios para lograr unha maior eficacia no eido educativo.
- Colaborar cos titores e titoras na avaliación do alumnado que comeza a súa escolarización e realizar as avaliacións psicopedagóxicas que se consideren oportunas.

- Asesorar na organización dos apoios á integración baseándose na información obtida a través do proceso de avaliación das necesidades educativas dos alumnos/as.
- Establecer criterios para a determinación de medidas extraordinarias tales como: adaptacións curriculares, permanencia ou promoción nun curso,...
- Asesorar sobre a elaboración, desenvolvemento e avaliación de adaptacións curriculares.
- Divulgar materiais de apoio que poidan servir de referencia para a atención á diversidade.
- Colaborar na realización de informes sobre o proceso educativo dos alumnos/as que rematan a escolarización na etapa de EP.
- Potenciar a coordinación entre EI e o primeiro ciclo de EP.
- Potenciar a coordinación co IES coa finalidade de asegurar a continuidade no proceso educativo do alumnado.
- Proporcionar ás familias a información necesaria sobre o desenvolvemento dos seus fillos/as e impulsar a súa colaboración e cooperación co centro.
- Potenciar as canles existentes que nos permitan unha coordinación sistemática cos distintos servizos e institucións que inciden no barrio.

#### OBXECTIVOS REFERIDOS AO ALUMNADO.

- Valorar as necesidades educativas, no ámbito da orientación, do alumnado do centro e deseñar programas e material específico de intervención.
- Colaborar na detección e prevención de dificultades de desenvolvemento e ou aprendizaxe desde os niveis inferiores de escolarización do Centro.
- Participar na avaliación psicopedagógica e no deseño, desenvolvemento e seguimento de medidas de atención á diversidade para alumnado con NEAE.
- Facilitarlle ao alumnado o apoio e asesoramento necesarios para adquirir habilidades básicas da vida e enfrentar os momentos escolares más decisivos ou de maior dificultade.

#### OBXECTIVOS REFERIDOS AO PROFESORADO.

- Ofrecer ao profesorado o soporte técnico necesario para o desenvolvemento do PAT e do Plan de Orientación.
- Aportar ao profesorado apoio, información e recursos, para detectar e atender as necesidades educativas específicas do alumnado ao longo das distintas etapas educativas.
- Asesorar en relación a temas de promoción do alumnado e no rexistro de medidas de Reforzo Educativo/AC adaptadas nos documento de avaliação correspondentes de cara a garantir a continuidade da súa aplicación.

- Facilitar información e asesoramiento sobre os cambios educativos que se vaian producindo e a súa aplicación na actividade docente.
- Coordinar coas especialistas de PT e AL e o profesorado de apoio a atención ao alumnado con NEAE.

#### OBXECTIVOS REFERIDOS ÁS FAMILIAS.

- Potenciar a colaboración e implicación educativa das familias no proceso formativo dos seus fillos/as proporcionando o asesoramento necesario ás familias que o soliciten.
- Orientar ás familias no tratamiento de aspectos básicos para a atención e mellora daqueles alumnos/as que sexan avaliados polo Departamento de Orientación.
- Manter un diálogo fluído coas familias nas actividades colectivas propostas no Plan de Acción Titorial, atención individual co titor/a, reunións xerais, atención do Departamento de Orientación, información e implicación no proceso educativo dos seus fillos.
- Concienciar ás familias de que os seus fillos/as ou compañeiros/as dos seus fillos/as, alumnos/as con NEAE, son responsabilidade, en distinta medida, de toda a comunidade educativa, e non só de determinados especialistas.
- Ofrecer ás familias a información suficiente sobre as funcións do Departamento de Orientación e os principios da súa intervención.
- Favorecer a participación das familias no proceso educativo dos seus fillos e a súa colaboración na avaliação psicopedagóxica dos alumnos/as susceptibles da mesma.
- Fomentar a colaboración en todos os aspectos entre o centro e a familia.

#### OBXECTIVOS REFERIDOS Á COMUNIDADE.

- Establecer canles de comunicación con diferentes servizos e institucións para o desenvolvemento da acción orientadora e titorial.
- Cooperar e solicitar se é preciso asesoramento aos Equipos de Orientación Específicos en relación coas medidas de atención á diversidade para alumnado con NEAE.
- Facilitar a continuidade da orientación durante o período de escolarización e realizar, na medida do posible, seguimento das traxectorias académicas do alumnado que remata estudos no Centro.

#### PLANIFICACIÓN E LIÑAS DE ACTUACIÓN

O Plan de Orientación do curso 2023-2024 incidirá especialmente nos seguintes ámbitos prioritarios que se recollen ao longo de toda a legislación vixente respecto da Orientación en Galicia nos centros de Educación Infantil e Primaria:

- Asesoramento e colaboración, no ámbito das súas competencias, na elaboración do Proxecto Educativo.
- Actuacións en relación á promoción da convivencia e á resolución pacífica de conflitos no marco dunha escola plural; colaboración da diagnose do estado de convivencia do centro, no posterior deseño do plan de mellora e no desenvolvemento das accións oportunas.
- Actuacións que teñan como eixe nuclear o Plan de Acción Titorial: asesoramento, colaboración e incorporación de contidos relacionados coa aprendizaxe emocional, a dinámica de grupos e a igualdade real entre homes e mulleres.
- Actuacións que teñan como obxecto a atención a toda a diversidade presente nos centros educativos; identificación temperá de necesidades, revisión e/ou modificación das medidas de apoio ou reforzo, establecemento de canles de coordinación entre os orientadores/as dos centros de primaria e secundaria dunha mesma zona, de modo que se facilite o tránsito do alumnado entre as distintas etapas.
- Actuacións para dar resposta á diversidade no que se refire á avaliación e intervención coordinada con alumnado que presenta NEAE, a identificación temperá das necesidades específicas e o asesoramento para o desenvolvemento de medidas de apoio para este alumnado nas aulas ordinarias.
- Actuacións que promovan unha maior participación e implicación das familias na vida do centro e na educación dos seus fillos/as.
- Potenciación da consecución de obxectivos mínimos nas materias instrumentais do currículo e a valoración do esforzo e traballo persoal desde os niveis inferiores de escolarización como aspectos básicos para o progreso académico e prevención do fracaso escolar.
- Proposta de medidas encamiñadas a diminuir o absentismo escolar e o abandono temperá dos estudos.

As principais actuacións que se irán concretando para as distintas etapas educativas existentes no centro serán, polo tanto:

- Plan de apoio aos procesos de ensino e aprendizaxe.
- Plan de apoio ao Plan de Acción Titorial.
- Plan de medidas de atención á diversidade.
- Coordinación cos servizos externos: Educadora familiar, Servizos Sociais, SAT (Servizo de atención temperá do Concello de Noia), MISELA (Asociación de Persoas Con Discapacidade da Comarca de Noia e Muros).

## ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN

No deseño do plan de traballo tomaremos como referente un modelo integrador no que se teñen en conta elementos que interveñan no proceso educativo e o seu carácter interactivo. Para levar a cabo este modelo no que se pretende implicar a toda a comunidade escolar, e considerando que os axentes básicos de toda actividade educativa son os metros/as titores/as, é polo que resulta fundamental para a labor orientadora contar coa súa colaboración, tanto na orientación persoal coma na orientación dos procesos de ensino-aprendizaxe. Esta colaboración concéntrase, por unha banda, a través da potenciación e dinamización da función titorial entendida como facilitadora dun mellor coñecemento dos alumnos/as e, por outra banda, no que se refire ao proceso de ensinanza-aprendizaxe, a través da axuda que se lle presta ao alumnado para que a súa aprendizaxe sexa máis eficaz e satisfactoria. Todo isto repercutirá, como consecuencia, nunha maior eficacia no desenvolvemento integral dos alumnos/as. No desenvolvemento do traballo utilizaranse unha serie de documentos internos coa finalidade de recoller información, rexistrar observacións, detectar problemáticas, rexistrar resultados de avaliaciós académicas e psicopedagóxicas, facilitar pautas e tomar as decisións que se consideren más oportunas.

O proceso de avaliação psicopedagólica debería ter a seguinte secuencia:

- Demanda.
- Concertar entrevista co/a mestre/a titor/a. Observación dos cadernos de traballo do alumno/a.
- Entrevista co/a alumno/a.
- Primeira valoración.
- Entrevista cos pais (se fixese falta) e deseño de intervención provisional en colaboración co mestre/a titor/a.
- Intervención directa (alumno/a-orientador), previa conformidade dos pais coa finalidade de realizar unha valoración psicopedagólica más exhaustiva:
  - Observación do alumno/a en distintas situaciós.
  - Recollida de información doutros profesores.
  - Realización da avaliação a través de probas e test.
    - Valoración e resume de intervención.
    - Deseño da intervención consensuada en reunións co profesorado implicado e adopción de medidas educativas necesarias.

- Se é preciso, realizarase o correspondente informe psicopedagógico.

Preténdese por unha banda desenvolver actuacións preventivas e potenciadoras, e por outra, actuacións correctivas nos casos que así o precisen. Ao mesmo tempo manterase unha estreita colaboración con outros servizos educativos e profesionais que participen na atención do alumnado, cos servizos sociais, de sanidade, etc., coa finalidade de establecer pautas comúns de actuación e de evitar posibles disfuncións que se puideran producir por falla de coordinación.

#### ORGANIZACIÓN APOIOS

O departamento de Orientación estableceu as seguintes prioridades á hora de organizar os apoios segundo as necesidades educativas do alumnado segundo o protocolo de actuacións nas NEAE do CEIP Felipe de Castro. **ANEXO II**

#### AVALIACIÓN

A avaliación do Plan de Orientación será formativa e continua, xa que a través dela pretendemos chegar á identificación das dificultades e os progresos no desenvolvimento do plan, é dicir, a obtención dos elementos de xuízo necesarios para a modificación, se procede, e mellora do proxecto.

Avaliaremos os obxectivos programados inicialmente así como os que se vaian introducindo durante o curso, a través das distintas reunións de departamento. Para iso farase unha análise dos seguintes aspectos:

- A colaboración entre o propio centro e outras institucións.
- Atención as demandas de intervención: avaliación de alumnos/as e orientacións aos mestres/as e familias, elaboración de informes psicopedagógicos, aspectos relacionados coas avaliacións, ...
- Organización de apoios á integración.
- Adaptacións curriculares: dinamización, elaboración, desenvolvemento.
- Materiais de apoyo.
- Dinamización do Plan de Acción Titorial.

Na Memoria Final recollerase a valoración global das accións realizadas, o grao de consecución dos obxectivos previstos neste Plan de Orientación, as dificultades atopadas e as modificacións introducidas, así como as conclusións e as propostas de mellora que deberán incorporarse ao plan do curso seguinte.

## HORARIO ORIENTACIÓN

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00 9:55	DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN	DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN	GARDA	GARDA	GARDA
9:50 10:50	COORDINACIÓN SERVIZOS SOCIAIS CONCELLO NOIA	DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN	DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN	DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN	DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN
10:50 11:45	DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN	DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN	DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN	DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN	DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN
11:45 12:15	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
12:15 13:10	DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN	DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN	DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN	DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN	DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN
13:10 14:00	DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN	DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN	DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN	DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN	DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN

## ANEXO I

### 1.- XUSTIFICACIÓN

A incorporación dun alumno ou alumna que procede do estranxeiro adoita ir precedida dunhas connotacións especiais que non se dan no caso da incorporación doutro tipo de alumnado. A súa chegada cada día máis frecuente e variada, fai necesario establecer medidas de atención específica axeitadas as súas necesidades, e unha delas consiste en axustar a acollida que se lle vai dispensar. De que estas medidas sexan axeitadas, comezando polo Plan de Acollida, dependerá que este alumnado acade rapidamente unha boa integración escolar e que, non menos importante, os demais se enriquezan co coñecemento de novas culturas e costumes, e aprendan na convivencia os valores da tolerancia e respecto mutuo.

### 2.- CARACTERÍSTICAS DO ALUMNADO ESTRANXEIRO

- Trátase dun colectivo que adoita ter dificultades escolares, en moitas ocasións asociadas a carencias socioeconómicas más que a diferenzas culturais. Existen tres factores que

determinan a aparición de dificultades específicas no alumnado inmigrante respecto ao conxunto de alumnado:

- A idade coa que chegan a España. As dificultades son menores se a escolarización se produce nunha idade temperá.
- A existencia ou non de escolarización previa no seu país de procedencia. A inexistencia de hábitos de traballo, o descoñecemento da dinámica da aula e do centro educativo ou o desfase curricular son dificultades engadidas á escolarización. Como consecuencia, a influencia da escolarización anterior, se existe, será tanto máis favorable canto máis similar sexa o sistema educativo do país de orixe.
- O dominio do noso idioma é outro factor determinante do éxito escolar. Algúns chegan a España cun historial de escolarización previo e coñecendo o noso idioma, aspecto que facilitará a súa integración. O feito de ter desenvolvidas unhas boas habilidades e estratexias comunicativas e lingüísticas será o factor máis importante e determinante do éxito escolar.
- Con certa frecuencia, existe un alto índice de absentismo escolar entre este alumnado. Normalmente é un absentismo intermitente, de faltas breves pero frecuentes, debido á eventualidade das estancias.
- Falta de motivación cara o estudio, que pode estar relacionada cos seguintes aspectos:
  - A falta de identificación coa cultura que se reflicte no currículo e na vida do centro
  - A falta de atención e /ou as escasas expectativas educativas dos pais.
  - Falta de interese dos pais polos estudos, e un pobre ambiente educativo nas familias.
- Falta de integracións social. Pode ser un alumnado con relacións extraescolares pobres
- Pola contra, esta nova poboación escolar que está a chegar, ofrece tamén unhas características positivas para a educación de todo o alumnado como son:
  - Unha cultura e costumes diferentes, que contribúen a ampliar os coñecementos xeográficos, históricos e a visión global do mundo.
  - A achega doutros valores, que na convivencia diaria favorecerán unha aprendizaxe real e práctica da tolerancia e do respecto polo diferente.
  - O contacto coa diferenza que, ás veces pode producir un choque de culturas, forzará a ensinar a aprender a resolver os conflitos, de xeito que todo o alumnado vaia madurando como cidadáns dunha sociedade plural.

### 3.- ORGANIZACIÓN DA ESCOLARIZACIÓN

### 3.1 MATRICULACIÓN DOS ALUMNOS NA ESCOLA

#### ORIENTACIÓN:

- Debemos acoller ao alumno/a e a súa familia de maneira afable e cálida para crear un ambiente de confianza.
- A información que se lles transmita debe ser clara e precisa.
- Debemos ter en conta que a información que nos proporcione a familia pode non ser suficiente ou non ser correcta (cotexar a documentación que nos presentan).
- Debemos informar a familia da necesidade de conseguir e facilitar ó centro a documentación que falta ou no seu caso aquel tipo de documentos que a poden substituír. Orientarémoslos na medida que nos sexa posible, como conseguila cando se trate de documentación do noso país.
- Proporcionarlles información dos diferentes servizos cos que mantén coordinación o centro educativo (p. ex: Concello).

#### ACTUACIÓN

##### ACCIÓN 1: Receppción da familia que solicita a escolarización dalgún familiar

- Cando se fai: A chegada ao centro en calquera momento do curso escolar.
- Responsable: O director do centro ou en caso de non ser posible unha persoa do equipo directivo.
- Como se realiza:
  - En forma de entrevista.
  - Recollida da máxima información posible, fotocopiar os documentos que nos aporten.
  - Informar de toda a documentación necesaria para realizar a matrícula.
  - Informar sobre a posibilidade de axudas si é necesario e si están en curso (servizos sociais, becas...).
  - Acordar o día e a hora para formalizar a matrícula.
  - Pedirlle á familia un teléfono de contacto.
  - Si é preciso pedirlle a familia si teñen algunha persoa que nos poida fazer de intérprete.
- Documentos:
  - Folla de solicitude de matrícula.
  - Folla de documentación necesaria para fazer a matrícula.

## ACCIÓN 2: Entrevista coa familia para formalizar a matrícula

- Cando se fai: No momento acordado.
- Responsable: Algún membro do equipo directivo.
- Como se realiza:
  - Facilitarlle a formalización administrativa da matrícula.
  - Informar a familia sobre o funcionamento, horarios, servizos do centro, actividades que se fan a nivel xeral.

## ACCIÓN 3: Notificación da matriculación á Inspección

- Cando se fai: Normalmente farase unha vez formalizada a matrícula.
- Responsable: A Dirección do centro.

## ACCIÓN 4: Adscrición ó curso

- Cando se fai:
  - Normalmente farase no momento de formalizar a matrícula.
  - Si se considera que non é posible a integración do alumno/a ó grupo que lle corresponde por idade, seguirase a lexislación vixente (ORDE do 8 de setembro de 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).
- Responsable:
  - A Dirección.
- Como se realiza (Criterios):
  - Tendo en conta a idade cronolóxica do alumno/a.
  - En casos excepcionais e partindo da información inicial, plantexarémonos o curso no que se tería que integrar tendo en conta:
    - Historial académico.
    - Nivel de competencia curricular (Avaliación inicial).
    - As características do grupo-clase no que se terá que incorporar.
    - Expectativas escolares da familia e do alumno/a.

## 3.2 PLANIFICACIÓN DA ACOLLIDA INICIAL DO ALUMNO/A

### ORIENTACIÓN:

- Debemos valorar moito o acollemento inicial do alumno/a, xa que deso dependerá a súa escolarización posterior.

- Temos que planificar o acollemento inicial con tempo e que o proceso estea moi definido para asegurar o éxito.

ACTUACIÓNS:

### ACCIÓN 1: Traspasar a información ó titor/a

- Cando se fai: Antes da incorporación ó centro.
- Responsable: A xefatura de estudios ó/a titor/a que se encargará de transmitirlla ao equipo docente.
- Como se realiza:
  - Comunicaselle ó titor/a a incorporación do alumno/a á aula.
  - Traspásaselle toda a información recollida sobre o alumno/a (información recollida na entrevista coa familia, expediente académico se o hai...).
  - O titor convoca unha reunión co resto do equipo docente, Xefe de Estudos e Departamento de Orientación para planificar as actividades e o horario do/a alumno/a os primeiros días, e dar a coñecer as orientacións sobre a acollida.

### ACCIÓN 2. Anticipación da entrada na aula

- Cando se fai:
  - Antes da incorporación do alumno/a.
  - Farase nunha sesión na que estea o titor con toda a clase.
- Responsable: O titor/a.
- Como se realiza:
  - Informar á clase da chegada dun novo alumno/ ó grupo.
  - Pódese situar o país do alumno/a e falar da súa cultura.
  - Planificar a colaboración do grupo clase.

### ACCIÓN 3. Presentación do alumno/a

- Cando se fai: O mesmo día da incorporación do alumno/a.
- Responsable: A Dirección ou Xefatura de Estudios presenta ó/á alumno/a e os seus acompañantes ó titor/a que se encargará de presentalo/a ó grupo clase.
- Como se realiza: O titor/a presenta ó/á alumno/a ó grupo clase e pode facelo a través dun xogo ou actividade na que este alumno/a poida participar...

### ACCIÓN 4: Posta en práctica da colaboración do grupo-clase

- Cando se fai: Dende o primeiro día da incorporación do alumno/a.
- Responsable: Dous ou tres alumnos da clase.

- Como se realiza: De maneira rotativa e durante un curto período de tempo este pequeno grupo encargarase de ser o referente do alumno/a nas actividades cotiás.

#### ACCIÓN 5: Avaliación inicial

- Cando se fai: Nas dúas primeiras semanas da súa incorporación ó centro.
- Responsable: Titor/a do alumno/a.
- Como se realiza:
  - Recoller datos sobre o alumno.
  - Escolarización anterior (datos iniciais do/a alumno/a, expediente si o hai...).
  - Probas aplicadas.
  - Observación do seu traballo tanto na aula coma fora dela.

#### ACCIÓN 6: Traspaso dos resultados e información da avaliação inicial ó equipo docente e expediente académico

- Cando se fai: Unha vez realizada a avaliação inicial.
- Responsable: As persoas que fan a avaliação inicial.
- Como se realiza:
  - Unha vez obtidos os resultados da avaliação inicial traspasarase a información ó grupo docente para organizar a escolarización do alumno/a e si é preciso replantexarse a súa adcripción ó curso.
  - Elaboración dun informe do alumno.
  - O titor deixará o informe no seu expediente persoal.

### 3.3 ORGANIZACIÓN DA ESCOLARIZACIÓN DO ALUMNO/A

#### ORIENTACIÓN:

- É preciso que a organización da planificación teña como primeiro obxectivo o proceso de integración do alumno ó centro.
- Valoraranse positivamente os avances do alumno/a dentro das súas posibilidades e evitaremos fazer valoracións negativas e comparar cos avances do resto dos alumnos/as da clase.
- Tendo en conta o anterior é preciso organizar e planificar o proceso de escolarización dos alumnos novos segundo as súas características, pero tendo en conta unha liñas de actuacións básicas.

## ACTUACIÓN

### ACCIÓN 1: Elaboración dun Plan de traballo individual

- Cando se fai: Unha vez realizada a avaliación inicial...
- Responsable: O Departamento de Orientación, o/a titor/a, o equipo docente. Supervisión do Xefe de estudios.
- Cando se realiza: Tendo en conta a avaliación inicial e o curso no que está inscrito, decidirase:
  - Obxectivos a conseguir nas áreas instrumentais e materiais de traballo que se utilizarán.
  - Horario: Sesións de traballo que se farán dentro e fóra da aula.
  - Programación do resto das áreas.
  - As áreas que non fará (se hai algunha).
  - Acórdanse as responsabilidades de cada docente que interveña neste Plan.
  - Horario de coordinacións.
  - Concretar que, como e cando se fai a avaliación.

### ACCIÓN 2: Organización da atención específica

- Cando se fai: Unha vez feita a avaliación inicial.
- Responsable: Departamento de Orientación. Supervisión da Xefatura de Estudos.
- Como se realiza: Decídese:
  - Quen fai o apoio de aprendizaxe da lingua.
  - Espazos onde se realiza.
  - Número de sesións.
  - Horario de coordinación.
  - Cando se revisa.

### ACCIÓN 3: Acordar unha entrevista coa familia e o titor/a do alumno/a

- Cando se fai: Ó cabo dun mes da incorporación do alumno/a ó centro.
- Responsable: Titor/a do/a alumno/a.
- Como se realiza: Se é necesario, pedir á familia si teñen algunha persoa que lles poida facer de intérprete. En forma de entrevista.

### ACCIÓN 4: Seguimento e avaliação do Plan de Traballo do alumno/a

- Cando se fai:
  - De maneira continuada.

- A evaluación do Plan farase trimestralmente como o resto dos alumnos.
- Responsable: O Equipo docente.
- Como se realiza:
  - Coordinación entre todos os profesores do alumno/a.
  - O/a Titor/a completa as follas de seguimento do alumno/a.
  - Informe do/a profesor/a do Grupo de adquisición de lingua (se se levou a cabo) da evolución do plan de traballo.

### 3.4. RECURSOS

#### ORIENTACIÓN:

É preciso que todo o centro se implique e acepte que a situación destes alumnos require a organización duns recursos específicos e que se han de asumir unha serie de responsabilidades como:

- Que os profesores sexan o referente dos alumnos/as no seu proceso de escolarización.
- Que se han de adicar algunas horas para a atención específica destes alumnos.
- Que se terán que planificar os reforzos tendo en conta as necesidades destes alumnos/as.
- Que ser terá que planificar a educación intercultural a nivel de centro.

#### ACCIÓN 1: ORGANIZACIÓN DOS REFORZOS E DOS APOIOS NECESARIOS PARA ESTES ALUMNOS

- Cando se fai: Ó comezo e final de cada curso a través da detección de necesidades (no caso dos alumnos que xa son do centro) e previamente a un posible incremento de cara ó seguinte curso.
- Responsable:
  - Xefatura de estudios.
  - Departamento de Orientación.
  - Equipo docente.
- Como se realiza: Ó final de cada curso farase a detección de necesidades a través das sesións de evaluación.

#### ACCIÓN 2: VALORACIÓN DA CANTIDADE DE HORAS DESTINADAS A ACELERAR A ADQUISICIÓN DE APRENDIZAXES

- Cando se fai: Durante o primeiro mes da incorporación dos alumnos/as.
- Responsable: O Departamento de Orientación coa supervisión da Xefatura de estudios e a colaboración do equipo docente.
- Cómo se realiza: Acordarase, en cada caso, a cantidade de horas que convén destinar para desenvolver o plan de traballo individual destes alumnos/as.

### ACCIÓN 3: ASIGNAR O PROFESORADO

- Cando se fai: Antes de facer os horarios.
- Responsable: A xefatura de estudios
- Como se realiza: Coordinaranse os horarios dos profesores cos do grupo clase ó que pertençen estes alumnos/as.

### ACCIÓN 4: CREAR UN FONDO DE MATERIAIS ADAPTADOS AS NECESIDADES DESTES ALUMNOS/AS

- Cando se fai: Durante o curso.
- Responsable: O Departamento de Orientación e o profesorado que lle proporciona atención específica.
- Como se realiza: Crearase un fondo de material específico para as aprendizaxes básicas destes alumnos/as.

### 4.- AVALIACIÓN INICIAL

Recollida de datos avaliación inicial - REXISTROS.

I - DATOS PERSOAIS DO ALUMNO/A		
Nome e Apelidos:		
Data de nacemento:		
Lugar de nacemento:		País de Orixe:
Domicilio:		
Municipio:	Código Postal:	Teléfono/s:
Centro:	Curso e Nivel:	Titor/a:
Data de valoración:		
II- PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN DO ALUMNO/A		
Centros onde estivo escolarizado	Cursos que realizou	Municipio-localidade do Centro


Apoios recibidos ata o momento na súa escolarización:

Tipo de escolaridade (regular, irregular, absentismo, puntualidade, nova escolarización.....)

### III - CONTEXTO SOCIOFAMILIAR

#### COMPOSICIÓN FAMILIAR:

Nomes e apelidos de Familiares que conviven no domicilio	Idade Data N.	País Orixe Nacionalidade	Estudos	Situación laboral/escolar

INFORMACIÓN SOCIOFAMILIAR: (situación familiar, características da vivenda, réxime de

convivencia, axudas que reciben, relación co centro, coñecemento da lingua por parte da familia, tempo de permanencia en España)

IV - ASPECTOS XERAIS (impresión do seu nivel escolar no seu idioma, da súa interacción social, actitude ante o colexio, actitude dos outros cara a el/ela, atención, interese, hábitos de traballo)...

#### V - RESUMO DO NIVEL DE COMPETENCIA COMUNICATIVA EN CASTELÁN

LINGUAXE ORAL	LINGUAXE ESCRITA
Non fala español	Non sabe ler no seu idioma nin en español
Posúe unha linguaxe coloquial	Coñece o código escrito no seu idioma
Posúe unha linguaxe que lle permite seguir as clases	Le en español con lectura mecánica, pero non comprende
	Posúe lectura comprensiva
	Non sabe escribir no seu idioma
	Sabe escribir no seu idioma

	Copia	
	Reproduce ó ditado palabras con sílabas simples	
	Escribe ó ditado textos	
	Posúe escritura espontánea en español	

### AVALIACIÓN DA COMPETENCIA COMUNICATIVA DO ALUMNADO EXTRANXEIRO

CLAVES: NON= Non adquirido; CN= Case nunca; AV= Ás veces; CS= Case sempre; SE= Si adquirido

COMPRENSIÓN E EXPRESIÓN ORAL	NON	CN	AV	CS	SE
O alumno atópase nun período silencioso e de incomunicación.					
O alumno atópase nun período silencioso pero reacciona ó oído a través de xestos, debuxos, etc...					
Produce e utiliza expresións de relación social: saúdos, despedidas.					
Utiliza en clase expresións para chamar a atención do profesor, dos compañeiros, para pedir permiso, para expresar necesidades.					
Utiliza expresións e xestos que manifestan acordo ou desacordo, gusto ou desagrado.					
Entende e executa indicacións sinxelas en clase (senta, levántate, está te quieto, abre o libro, ven aquí, debuxa, escribe...)					
Utiliza recursos para controlar a comunicación (¿pode repetir?, más alto, más devagar...).					
Dá información sobre si mesmo e os demais:(nome, orixe de procedencia, idade, dirección, teléfono, identidade...).					
Pide información aos demais: nomee, idade, dirección, teléfono....					
Expresa cantidades (números).					

Localiza obxectos e persoas no espazo (diante, detrás, enriba, debaixo, dentro, fora, dereita, á esquerda...).					
Expresa e pregunta sobre estados de ánimo e sensacións físicas pracenteiras ou dolorosas.					
É capaz de referirse ó que lle sucede a el e ós demais.					
Describe situacións, obxectos e persoas.					
Narra acontecementos ou conta historias.					
Expresa o que sabe ou o que non sabe facer.					
Manifesta gustos, preferencias e opinións.					
Pregunta gustos, preferencias e opinións ós demais.					
Expresa intencións sobre o seu futuro próximo.					
Expresa información sobre experiencias e actividades realizadas con anterioridade.					
Exprésase con claridade (ritmo, pronunciación e ton axeitados).					
Exprésase con coherencia e corrección gramatical.					
Utiliza a coordinación e a subordinación.					

COMPRENSIÓN E EXPRESIÓN ESCRITA	NON	CN	AV	CS	SE
Coñece o alfabeto español.					
Utiliza a correspondencia grafema-fonema.					
Le con lectura automática, pero non comprende.					
Comprende palabras.					
Comprende frases.					
Contesta a preguntas de contido literal dun texto do seu nivel.					
Contesta a preguntas que requieren unha interpretación do lido.					
Comprende globalmente textos do seu nivel diferenciando as ideas principais das secundarias.					
Copia palabras e/ou frases.					

Escribe ó ditado palabras e frases.					
Escribe palabras de forma autónoma.					
Escribe frases e elabora textos de forma espontánea.					

## PROPOSTA DE ESCOLARIZACIÓN DO ALUMNADO INMIGRANTE

### 1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

- Nome e apelidos:
- Idade:
- Lugar e data de nacemento:
- Endereço:
- Teléfono:
- Data da valoración:

### 2.- PROBAS REALIZADAS E NIVEL CURRICULAR ALCANZADO:

#### LINGUA CASTELÁ:

- Expresión oral
- Expresión escrita
- Comprensión oral
- Comprensión escrita

#### LINGUA GALEGA:

- Expresión oral
- Expresión escrita
- Comprensión oral
- Comprensión escrita

#### MATEMÁTICAS:

- Numeración
- Razoamento matemático (Problemas)
- Conceptos básicos
- Series, formas xeométricas, ....

#### COÑECIMENTO DO MEDIO:

#### IDIOMA ESTRANXEIRO (INGLÉS- FRANCÉS)

#### OBSERVACIÓNS:

## PROPOSTA DE ESCOLARIZACIÓN

Unha vez analizados os datos obtidos proponse a escolarización en.....curso.

Data.....

Asdo.: O Orientador

## RESOLUCIÓN DE ESCOLARIZACIÓN:

Data:.....

Asdo.: Xefe de Estudos

## ANEXO II

### 1. PRIORIDADE DO ALUMNADO Ó QUE SE VAI FACER REFERENCIA

O continuo de necesidades educativas é tan diverso, como o son cada un dos alumnos/as que se escolarizan no noso centro. Por iso, e dun eito xeral, este protocolo debe contemplar a atención de todos e cada un dos alumnos/as, na súa diversidade e nas súas necesidades.

Entre eles encóntrase o alumnado que presenta necesidades educativas específicas, transitorias ou permanentes:

#### 1.1 Alumnado que presenta Necesidades Específicas de Apoyo Educativo

- Discapacidade (física, psíquica ou sensorial).
- Trastornos graves de conduta.
- Trastorno por déficit de atención e hiperactividade (TDAH).
- Trastorno do espectro autista (TEA).
- Altas capacidades intelectuais.

#### 1.2 Alumnado de incorporación tardía ao sistema educativo

- Con desfase curricular.

#### 1.3 Alumnado con trastorno específico da aprendizaxe

- Dificultades na aprendizaxe e na utilización das aptitudes académicas.
- As aptitudes académicas están notablemente por debaixo do esperado para a idade cronolóxica e interfieren de forma significativa no rendemento académico.

- As dificultades de aprendizaxe empezan na idade escolar.
- As dificultades de aprendizaxe non se explican mellor por discapacidades intelectuais ou outros trastornos neurosensoriais. O trastorno específico da aprendizaxe diferenciase da discapacidade intelectual porque as dificultades prodúcense en casos onde o CI é polo menos de 70.

#### **1.4 Alumnado con especiais condicións persoais ou de historia escolar**

- Dificultades psicolingüísticas específicas da Lingua xe.
- Ambientes desfavorecidos ou marxinais.

#### **PARA ESTABLECER OS APOIOS EDUCATIVOS**

1. Atenderase de forma preferente ó alumnado que determinen os informes médicos, sociais ou psicopedagóxicos correspondentes.
2. Atenderase o alumnado obxecto dunha adaptación curricular.
3. Continuarase cos apoios realizados no curso anterior, priorizando dos cursos inferiores aos superiores.
4. Atenderase primeiro ós alumnos con reforzo educativo que repitan curso que os que non.
5. Buscarase máis un apoio de calidade que de cantidade.
6. O apoio será sempre que sexa posible dentro da aula ordinaria. En casos excepcionais farase fóra da aula.
7. Os apoios dirixiranse preferentemente á adquisición das aprendizaxes instrumentais de Lingua xe e Matemáticas, de conformidade coa adaptación curricular elaborada polo titor ou mestre de cada unha destas áreas, en coordinación co mestre de apoio.
8. Os apoios impartiranse preferentemente durante as áreas de Lingua xe, Matemáticas, naturais e sociais.
9. Os pais dos alumnos susceptibles de reforzo pedagóxico ou logopédico serán informados das medidas que se van adoptar e dos obxectivos que se pretenden conseguir. Farase por parte dos titores.

#### **3. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR A INTERVENCIÓN E AVALIACIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

1. Detección das necesidades educativas do alumno/a, mediante a Avaliación Inicial, por parte dos titores.
2. O reforzo educativo será unha das medidas a poñer en funcionamento polos titores/as en primeira instancia como medida ordinaria máis inmediata. Cambios na situación do alumno/-a na aula, cambios nos aspectos metodolóxicos, realización de traballos en pequenos grupos,

axuda entre iguais, suprimir, simplificar e secuenciar actividades, atención e explicacións individualizadas, ....

3. A comunicación dos tutores ao Orientador, farase unha vez esgotadas as medidas de reforzo educativo, dentro da aula ordinaria.
  4. As demandas ao Departamento de Orientación realizaranse mediante o cumprimento por parte do tutor/a da solicitude de intervención deste protocolo, presentándoa posteriormente no Departamento de Orientación.
  5. Informar e entregar á familia o modelo de Autorización de Avaliación Psicopedagógica a través do tutor/a, e presentala no Departamento de Orientación.
  6. O Departamento de Orientación inicia un proceso de recollida de datos, para o que é imprescindible a colaboración do profesorado que imparte clase a dito alumno/a. No caso de que o Departamento de Orientación o considere necesario, procederá a realizar unha avaliação psicopedagógica. a través de: entrevistas co tutor ou mestres do alumno/a e datos aportados, entrevista coa familia, achegas do profesorado de apoio, informes existentes no centro, (médicos, escolares, sociais), observación directa, análise de traballos escolares das áreas instrumentais e específicas, así como aquellas probas psicopedagógicas que podan ser precisas para a observación directa ou indirecta do alumnado (ORDE do 8 de setembro de 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).
  7. Realización do Informe Psicopedagógico.
  8. Comunicación do Departamento de Orientación ao profesorado implicado e á familia dos resultados da Avaliación Psicopedagógica realizada ao alumno/a.
  9. Unha vez rematado o informe, o Departamento de Orientación elabora o horario de intervención ou as pautas de intervención, dependendo do caso, establecéndose os apoios en base aos criterios expostos no apartado "Criterios para establecer os apoios educativos".
  10. A avaliação farase cun seguimiento trimestral. No caso de que a avaliação non sexa favorable, revisarase outra vez o procedemento e os horarios de intervención.
  11. A organización da atención, será aberta a cambios, flexible e suxeita a modificacións ao longo do curso, ben porque superen as dificultades e se dean altas, ou pola incorporación de novos casos.
- #### 4. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE BAIXO A LEXISLACIÓN
- ##### 4.1 Concepto de medidas de atención á diversidade

ORDE do 8 de setembro de 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:

#### **Artigo 41. Concepto.**

De conformidade co artigo 7 do Decreto 229/2011, do 7 de decembro, son medidas de atención á diversidade as actuacións, estratexias e/ou programas destinados a proporcionar unha resposta axustada ás necesidades educativas do alumnado. Estas medidas clasifícanse en ordinarias e extraordinarias e estarán recollidas no Plan xeral de atención á diversidade e nas concrecións anuais de dito plan..

#### **Artigo 42. Medidas ordinarias**

De conformidade co artigo 8 do Decreto 229/2011, do 7 de decembro, considéranse medidas ordinarias de atención á diversidade todas as que faciliten a adecuación do currículo prescritivo, sen alteración significativa dos seus obxectivos, dos contidos nin dos criterios de avaliación, ao contexto sociocultural dos centros docentes e ás características do alumnado.

- Adecuación da estrutura organizativa do centro (horarios, agrupamentos, espazos) e da organización e xestión da aula ás características do alumnado.
- Adecuación das programacións didácticas ao alumnado e ás circunstancias do seu contorno.
- Metodoloxías baseadas no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, titoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos e outras que promovan a inclusión.
- Adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación.
- Aulas de atención educativa e convivencia e medidas e actuacións destinadas á mellora da convivencia.
- Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria.
- Programas de enriquecemento curricular.
- Plan específico de reforzo para o alumnado de educación primaria que permaneza un ano máis no mesmo curso
- Programas de habilidades e competencias sociais.

#### **Artigo 54. Medidas extraordinarias.**

1. De conformidade co artigo 9 do Decreto 229/2011, do 7 de decembro, considéranse medidas extraordinarias de atención á diversidade todas as dirixidas a dar resposta ás necesidades educativas do alumnado con necesidade específica de apoio educativo que poden requerir modificacións significativas do currículo ordinario e/ou supor cambios esenciais no ámbito organizativo, así como, de ser o caso, nos elementos de acceso ao currículo ou na modalidade

de escolarización. Aplicaranse logo de esgotadas as de carácter ordinario ou por resultaren estas insuficientes.

2. Para a aplicación das medidas extraordinarias será necesaria a autorización da dirección do centro educativo, do Servizo de Inspección Educativa, da xefatura territorial ou da dirección xeral que proceda, e, se é o caso, informe xustificativo do correspondente Servizo de Orientación.
3. Sen prexuízo do establecido na normativa reguladora de cada etapa ou ensinanza e da limitación dalgunha a ensinanzas ou etapas específicas, considéranse medidas extraordinarias de atención á diversidade, entre outras, as que seguen:
  - Adaptacións curriculares.
  - Agrupamentos flexibles.
  - Apoio do profesorado especialista en Pedagoxía Terapéutica e/ou en Audición e Linguaxe.
  - Flexibilización da duración do período de escolarización.
  - Atención educativa ao alumnado que, por circunstancias diversas, presenta dificultades para unha asistencia continuada a un centro educativo.
  - Atención educativa ao alumnado menor sometido a medidas de responsabilidade penal.
  - Atención educativa ao alumnado sometido a medidas de protección e tutela.
  - Atención educativa ao alumnado afectado por medidas de violencia de xénero e/ou acoso escolar.
  - Atención educativa ao alumnado pertencente a familias itinerantes.
  - Atención educativa ao alumnado procedente do estranxeiro. Grupos de adquisición de linguas e grupos de adaptación da competencia curricular.
  - Atención educativa a mozas embarazadas.
4. A consellería con competencias en materia de educación poderá establecer cantas outras medidas de atención á diversidade considere necesarias, así como o procedemento para a súa autorización.

#### **4.2 Reforzo educativo**

O Reforzo Educativo atópase regulado pola ORDE do 8 de setembro de 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.

#### **Artigo 48. Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria**

1. O reforzo educativo é unha medida ordinaria de atención á diversidade que afecta a elementos non prescriptivos do currículo, é dicir, á secuencia de contidos, ás formas e instrumentos de avaliación, á organización da aula, aos agrupamentos de alumnos/as e a todo aquilo incluído dentro do ámbito da metodoloxía.
2. As medidas de reforzo educativo non suporán necesariamente medidas extraordinarias nin necesitarán de autorización para ser levadas a cabo, e realizaranse segundo se establece a continuación:
  - Estarán dirixidas a aqueles alumnos e alumnas que coa modificación de elementos non prescriptivos do currículo poden seguir o proceso ordinario de ensino-aprendizaxe.
  - Serán elaboradas polo profesor ou profesora que imparte a área ou materia na que o alumno necesita a medida de reforzo, co coñecemento do titor ou titora. Este comunicarallo a xefatura de estudos e á familia do alumno ou alumna.
  - O seu desenvolvemento levarase a cabo no contexto escolar ordinario e polo profesor ou profesora do alumno que imparte a área ou materia, coa colaboración, se é o caso, de profesorado con dispoñibilidade horaria. Esta colaboración non poderá substituír en ningún caso a actuación habitual do mestre ou mestra.
3. As medidas de reforzo educativo reflectiranse no expediente académico do alumno como reforzo educativo. Faranse constar cun comentario no informe correspondente ás familias e non terán constancia no libro de escolaridade.
4. A constancia do reforzo educativo e a valoración da súa utilidade para o alumno obxecto de medidas de reforzo serán un requisito previo para a participación deste nun programa de diversificación curricular na Educación Secundaria Obrigatoria.

#### 4.3 Adaptación Curricular

A Adaptación Curricular atópase igualmente regulada pola ORDE do 8 de setembro de 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 (**Artigo 55**). Tal e como se recolle no seu articulado podemos destacar o seguinte:

1. Para os efectos desta orde, as adaptacións curriculares, ou adaptacións do currículo, son medidas extraordinarias de atención á diversidade que afectan os elementos prescritivos do currículo; van dirixidas ao alumnado con necesidades educativas especiais e, excepcionalmente, ao restante alumnado con necesidade específica de apoio educativo.
2. As adaptacións curriculares suporán a modificación, a ampliación, a redución ou a supresión de parte ou todos os elementos prescritivos do currículo.

3. As adaptacións curriculares axustaranse ao nivel de competencia curricular da alumna ou do alumno, ao seu desenvolvemento e ao seu potencial de aprendizaxe, así como ás súas características persoais e sociais. Para a súa elaboración partirse do currículo de referencia, entendido este como o do ciclo ou nivel no que a alumna ou o alumno estean matriculados, para chegar ao currículo adaptado, entendido como o que conforma a adaptación curricular que se vai desenvolver ao longo do ciclo ou curso.
4. Decidirase a conveniencia de elaborar unha adaptación curricular para un alumno/a determinado, unha vez esgotadas outras medidas ordinarias de intervención educativa.
5. O desenvolvemento das adaptacións curriculares realizarase, na medida do posible, no contexto da aula ordinaria da alumna ou do alumno, coordinado polo profesorado titor, quen convocará as reunións de seguimento que se estimen necesarias ou, cando menos, as que figuren no expediente da adaptación curricular.
6. A avaliación do alumnado nas áreas ou materias adaptadas realizarase por parte do profesorado que as imparte, coas achegas do profesorado de apoio, de ser o caso, e conforme os criterios de avaliação establecidos na adaptación curricular. As cualificacións expresaranse nos mesmos termos cos establecidos na normativa xeral que regula a avaliação da ensinanza en que están matriculados o alumno ou a alumna. Os referentes da avaliação do alumnado con adaptación curricular serán os incluídos na devandita adaptación, sen que isto poida impedirles a promoción ou titulación.
7. A duración das adaptacións do currículo poderá ser dun ciclo ou dun curso, en función da etapa educativa en que estean escolarizados o alumno ou a alumna.

## Anexos

### SOLICITUDE DE INTERVENCIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Para iniciar o proceso de Avaliación Psicopedagógica do alumno/a ou Informe Escolar que nos deriva, precisamos coñecer unha serie de datos de interese. Agradecemos toda a información posible que nos poida aportar a través do seguinte formulario.

#### 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL DO ALUMNO/A.

<b>Nome e apelidos</b>		
<b>Idade</b>	<b>Data de nacemento</b>	
<b>Nome do titor/a</b>		
<b>Curso</b>	<b>Repetiu algún curso? Cal?</b>	

## Reforzos ou adaptacións curriculares anteriores

## Resumo da súa escolarización (asistencia, cambios de centro,...)

## Existencia de problemas de saúde relevantes (uso de gafas, audífonos, medicacións..)

## 2.NIVEL NAS COMPETENCIAS BÁSICAS (explica o que corresponda).

### 2.1 Competencia en comunicación lingüística.

#### Comprende mensaxes orais? (ordes, explicacións, textos narrativos, textos expositivos...)

**Expresase con facilidade? (tipo de frases, nivel de vocabulario...)**

**É capaz de manter unha conversa? (espontánea, dirixida)**

**observaches algunha alteración da lingüaxe? (pronunciación, desestruturación da frase,  
tartamudez)**

**Nivel actual de lectura (coñece fonemas, le sílabas, le palabras, le textos...)**

**Como é a súa lectura? (sílábica, lenta, rápida, respecta signos de puntuación, entoación)**

**Que tipos de errores se observan con más frecuencia? (saltar liñas, repetir sílabas ou palabras, substituír sons, engadir ou omitir sons ou palabras, inverter a orde dos sons...)**

**Lee comprensivamente? (palabras, frases, textos narrativos, textos expositivos, ...)**

**Cal é o seu nivel actual de escritura? (realiza grafemas, escribe palabras, frases, textos.... en copia, ditado e/ou escritura espontánea)**

**Como é o grafismo? (regular no tamaño, forma, claridade, enlaces.....)**

**Que tipo de errores comete con más frecuencia? (substituciones, omisiones, adiciones, inversiones, rotaciones, unión e separación de palabras)**

## **2.2 Competencia matemática.**

**Coñecemento e manexo de numeración (identifica, ordena, realiza seriacións...).**

**Ata que cantidad?**

**Coñece a mecánica e concepto das operacións básicas? (especificar as operacións)**

**Resolución de problemas**

**É capaz de facer clasificacións, seriacións, correspondencias? (con obxectos reais, no plano gráfico, con distintos grados de dificultade, ...)**

### 2.3 Competencia no coñecemento e interacción co mundo físico.

**Coñece o mundo animal e vexetal máis próximo ao seu entorno?**

**Adopta comportamentos dirixidos ao coidado e conservación dos mesmos?**

### 2.4 Tratamento da información e competencia dixital.

**Está iniciado no manexo das novas tecnoloxías da información e comunicación?**

**Emprégaas para obter, seleccionar, organizar, transformar e comunicar información?**

**É crítico ante as mensaxes que recibe a través destes aparellos, incluída TV?**

## 2.5 Competencia social e cidadá.

**Que actitude amosa ante a escola? (contento, inhibido, variable, rexeitamento...)**

**Coñece e respecta as principais regras de funcionamiento da aula?**

**Que actitude xeral ten ante a tarefa? (apático, irregular, distracción, interese....)**

**Como é a relación habitual co/a titor/a? (dependente, provocadora, inhibida, afectuosa, espontánea, agresiva.....)**

**Como é a relación habitual cos seus compañeiros? (dominante, submisa, agresiva, espontánea, cálida e afectuosa, liderado, illamento...)**

**Que actitude manifestan os seus compañeiros/as cara a el/ela? (aceptación, rexeitamento, indiferenza, sobreprotección, submisión....)**

## 2.6 Competencia cultural e artística.

**Coñece e valora o contorno natural, social e cultural da súa contorna?**

**Emprega medios de expresión e representación como canle de comunicación, interacción e para plasmar as súas emocións ou sensibilidade? (debuxos, cancións, bailes, música...)**

**Coñece, valora e respecta as diferenzas culturais das distintas sociedades e de diferentes persoas?**

## 2.7 Competencia para aprender a aprender.

**Ten hábitos de traballo individual e en equipo? (respecta quendas, consensúa actividades, responsabilízase das decisións tomadas, amosa interese, creatividade, ilusión, esforzo, sentido crítico, axuda aos demais...)**

**Emprega estratexias persoais variadas para obter, seleccionar, organizar, transformar e comunicar información? (busca en internet, na biblioteca, realiza resumos, esquemas...)**

## 2.8 Autonomía e iniciativa persoal.

**Ten hábitos axeitados de hixiene persoal? (lava as mans antes e despois de ir ao servicio, comer, beber, trae uñas limpas e curtas...)**

**Respecta as diferenzas físicas e de saúde dos compañeiros/as e mesmos del/dela?**

**Sabe resolver conflitos con tranquilidade e habilidades comunicativas e conciliadoras?**

## 3. ESTILO DE APRENDIZAXE DO ALUMNO/A.

### 3.1 Fronte á actividade.

**Actitude ante as tarefas escolares: Activa, pasiva, reflexiva, impulsiva, esfórzase, perseverante, adoita abandonalas sen rematar.....**

**Grao de comprensión de instrucións: Boa, regular, deficitaria...**

**Ritmo de execución: Precipitado, lento**

**Grao de planificación e reflexión das actividades**

**Tipo de actividades que prefire: estruturadas ou libres, abertas ou pechadas, secuenciada en pequenos pasos ou longas, de repetición ou de reflexión e busca**

**Tipos de errores que soe cometer**

**Tipo de axudas que adoita solicitar**

### 3.2 Datos Psicosociais

#### Nivel de asistencia a clase

Observacións:

	SI	NON
Acode con regularidade		
Puntualidade		
Detectáronse problemas de asistencia en anos anteriores		

#### Competencia social e cidadá

- Cos compañeiros e compañeiras:**

	SI	NON	ÁS VECES
<b>Relacionase en clase</b>			
<b>Relacionase no recreo</b>			
<b>É aceptado polos demais</b>			
<b>Ten amigos e amigas</b>			
<b>Pelexa ou enfádase a miúdo</b>			

Observacións:

- Co Profesorado:**

	SI	NON	ÁS VECES
<b>Acepta a autoridade</b>			
<b>Ten dependencia ou busca protección do adulto</b>			
<b>Pide ou reclama axuda</b>			
<b>Necesita unha atención inmediata</b>			
<b>Ten predilección ou comunícase mellor con un profesor en concreto</b>			

Observacións:

- Comportamento en clase:**

	SI	NON	ÁS VECES
Respecta as normas de clase			
Impide a dinámica xeral da clase			
Mostra conduta agresiva			
Trae o material e útiles de clase			
Participa na clase			

Observacións:

### 3.3 Outros trazos.

Dependente (busca o apoio do mestre/a), independente (evita a guía do mestre/a), de confrontamento, de aceptación

**Actitude ante as sancións: Autoxustificativa, submisa, rebelde, cumpridor ou incumpridor da sanción.....**

**4. MOTIVO FUNDAMENTAL DA DEMANDA**

Data da demanda

Motivo fundamental da demanda

Cales son os aspectos do problema que máis che preocupan neste momento?

## 5. MEDIDAS ADOPTADAS ATA O MOMENTO POLO PROFESORADO.

Que medidas tomaches e cales foron os resultados?

Que percepción crees que ten a familia do problema do seu fillo/a?

**Que actitude toma a familia respecto do problema?**

**Outros datos ou observacións que consideres de interese**

Noia, a ..... de ..... de 202 ....

Asdo.: .....

(Titor/a do alumno/a)

## SOLICITUDE DE VALORACIÓN EN AUDIÓN E LINGUAXE

### 1. Datos de identificación persoal do alumno/a.

Nome e apelidos			
Idade		Data de nacemento	
Nome do titor/a			
Curso		Repetiu algún curso? Cal?	
Reforzos, adaptacións curriculares, intervencións psicopedagóxicas anteriores			
Existencia de problemas de saúde relevantes (uso de gafas, audífonos, medicacións...)			

## 2. Datos da demanda.

<b>Data da demanda</b>	
<b>Motivo fundamental da demanda</b>	

**Outros datos ou observacións que consideres de interese**

Noia, a ..... de ..... de 202....

Asdo.: \_\_\_\_\_  
(Titor/a do alumno/a)

**AUTORIZACIÓN PARA AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA.**

O Departamento de Orientación do CEIP Felipe de Castro de Noia, coa finalidade de prestar axuda e orientación a cada un dos seus alumnos/as, precisa da colaboración de tódolos axentes implicados no proceso educativo. Despois das valoracións feitas polo titor/a do seu fillo/a \_\_\_\_\_, alumno/a de \_\_\_\_\_ Curso, de Educación \_\_\_\_\_, **solicitamos o seu consentimento**, para realizar a súa Avaliación Psicopedagógica.

Para esta avaliación, se é preciso solicitarase a colaboración dos servizos externos ao centro como poden ser: Centros de Saúde, Servizos Sociais do Concello, Equipo de Orientación Específico, .....

Estes datos (físicos e de saúde, psicosociais , familiares, .... ) terán un estrito carácter confidencial, e só serán empregados para adaptar os procesos de ensino e aprendizaxe ás capacidades do seu fillo/a e facilitarlle deste xeito, unha mellor integración escolar.

Noia, a ..... de ..... de 202....  
Pax 57 de 152

Asdo.: Manuel Pacheco Martínez  
(Xefe do Dpto. de Orientación)

D/D<sup>a</sup>.

Pai, nai, titor/a legal do alumno/a \_\_\_\_\_

**dou o meu consentimento** para que se faga unha Avaliación Psicopedagóxica ao meu fillo/a.

Noia, a ..... de ..... de 202....

Asdo.: pai, nai, titor/a legal.

**AUTORIZACIÓN PARA A ATENCIÓN DE NEAE (necesidades específicas de apoio educativo)**  
**FÓRA DA AULA**

D./Dna.....

Con DNI nº:.....

pai/nai/ titor/a legal do alumno/a .....

matriculado no ..... curso, de Educación ..... ,informado/a a través do titor/a: .....

e tendo coñecemento das necesidades educativas do meu fillo/a:

**AUTORIZO**

**NON AUTORIZO** (pero, declaro que fun debidamente informado/a da necesidade destas medidas educativas)

A que se levan a cabo, co especialista correspondente, as medidas de atención de **apoio Logopédico**, fóra da aula ordinaria, conducentes ao seu mellor desenvolvimento académico, persoal, social e cognitivo.

Noia, a ..... de ..... de 202....

Conforme a isto:

Asina:

Pai/Nai/Titor/a legal.

**AUTORIZACIÓN PARA A ATENCIÓN DE NEAE (necesidades específicas de apoio educativo)**  
**FÓRA DA AULA**

D./Dna.....

Con DNI nº:.....

pai/nai/ titor/a legal do alumno/a .....

matriculado no ..... curso, de Educación ..... ,informado/a a través do titor/a: .....

e tendo coñecemento das necesidades educativas do meu fillo/a:

**AUTORIZO**

**NON AUTORIZO** (pero, declaro que fun debidamente informado/a da necesidade destas medidas educativas)

A que se levan a cabo, co especialista correspondente, as medidas de atención de **apoio Pedagóxico**, fóra da aula ordinaria, conducentes ao seu mellor desenvolvimento académico, persoal, social e cognitivo.

Noia, a ..... de ..... de 202....

Conforme a isto:

Asina:

Pai/Nai/Titor/a legal.

## INFORMACIÓN ÁS FAMILIAS PARA A ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DO CURRÍCULO (AC)

D./Dna.....  
con D.N.I. nº: .....pai/nai/ titor ou titora legal do alumno/a.....  
matriculado no .....curso, de Educación ....., informado/a a través do titor/a:  
....., e tendo coñecemento das necesidades educativas do meu fillo/a, **quedo informado/a** de cómo se levará a cabo a **Adaptación Curricular (AC)** nas seguintes áreas:  
.....  
.....

**Expresando a miña conformidade coa proposta de ACS dou o meu consentimento, para que se realice tal documento.**

Noia, a ..... de ..... de 202....

Asdo.: .....

(Pai/Nai/Titor/a legal do alumno/a)

## INFORMACIÓN ÁS FAMILIAS PARA A ATENCIÓN DAS NECESIDADES EDUCATIVAS DENTRO DA AULA

D/Dna.....

con D.N.I. nº: .....pai/nai/ titor ou titora legal do alumno/a.....

matriculado no ..... curso, de Educación ..... , quedo informado/a a través do titor/a: ..... que segundo as necesidades educativas do meu fillo levaranse a cabo medidas de **reforzo educativo**, dentro da aula ordinaria.

Noia, a ..... de ..... de 202....

Conforme a isto:

Asina: .....

Pai/Nai/Titor/a legal.

## REXEITAMENTO DAS FAMILIAS PARA A ADOPCION DE MEDIDAS DE REFORZO EDUCATIVO

D/Dna.....

con DNI N° ..... pai/nai/ titor ou titora legal do alumno/a  
.....

matriculado no ..... curso, de Educación ..... , quedo informado/a a través do titor/a: ..... que segundo as necesidades educativas do meu fillo **non estou de acordo** en que se leven a cabo medidas de **reforzo educativo, (logopédico ou pedagóxico)** por parte do Departamento de Orientación co meu fillo/filla.

Noia, a ..... de ..... de 202....

Conforme a isto:

Asina: .....

Pai/Nai/Titor/a legal.

## 8. CADRO DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓXICA

### ADSCRICIÓN PROFESORADO CURSO 2023/2024

CURSO	MESTRE/A
3 ANOS A	SUSANA LÓPEZ PARIS
4 ANOS A	DEBORA RECHOU GARCÍA
5 ANOS A	LUCÍA GIRALDO MARTÍNEZ/
5 ANOS B	ÁUREA FEIJOO DOMARCO
1º A	Mª ESTÍBALIZ ROMERO ALONSO
1º B	MARÍA TERESA MÉNDEZ MARTÍNEZ
2º A	ANA Mª CASTRO CODESIDO
2º B	Mª BEATRIZ SÚAREZ CREO
3º A	ELDA LÓPEZ ESPARIS
3º B	ALBA Mª BLANCO LOURO
4º A	BELÉN SABORIDO ALONSO
4º B	CARMEN E. RODRÍGUEZ GARCÍA
5º A	MERCEDES CEREIRO TUÑAS
5º B	JORGE FERNÁNDEZ ÁLVAREZ
5º C	DOMINGO GARCÍA VIDELA

6º A	PASCUAL (KALIM) FERNÁNDEZ MARTÍNEZ
6º B	SALOMÉ MARIÑO VIDAL
ORIENTADOR	MANUEL PACHECO MARTÍNEZ
AUDICIÓN E LINGUAXE (1)	ELENA CASTRO RODRÍGUEZ
AUDICIÓN E LINGUAXE (2)	NATALIA SÁNCHEZ MARTÍNEZ
PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA (1)	ROCÍO PILLADO CASTRO
PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA (2) Aula Específica	ZAIDA QUINTEIRO PULLEIRO
PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA (3)	INÉS DOMÍNGUEZ GOYANES
EDUCACIÓN FÍSICA (1)	ÁNGELA LAGO FABEIRO
EDUCACIÓN FÍSICA (2)	EVA LÓPEZ SEIJAS
INGLÉS (1)	ANTONIO FRANCISCO CASTAÑO BOZAS
INGLÉS (2)	MILAGRO COROMOTO CARBALLO QUIROGA
APOIO INFANTIL (1)	INMACULADA YÁÑEZ CANTARIÑO
EDUCACIÓN MUSICAL	FRANCISCO JOSÉ LIRES FERNÁNDEZ
RELIXIÓN CATÓLICA	Mª CARMEN BOZAS HERMIDA
MESTRA DO PROA+	Mª TERESA LAGO LOURIDO

**Persoal non docente:**

ADMINISTRATIVO: NARCISO ABLAO CHOUZA

CONSERXE: PLÁCIDO PALACIOS ANTELO

COIDADORAS XUNTA: MÓNICA GÓMEZ GARCÍA, DELFINA GONZÁLEZ CASTRO.

ENFERMEIRA: MATILDE GONZÁLEZ GARCÍA

**EQUIPO DE CICLO-INFANTIL:**

<u>Coordinadora</u>	INMA YÁÑEZ CANTARIÑO	APOIO INFANTIL
	SUSANA LÓPEZ PARÍS	3 ANOS (4º EI)
	DÉBORA RECHOU GARCÍA	4 ANOS (5º EI)
	LUCÍA GIRALDO MARTÍNEZ	5 ANOS A (6º EI)
	ÁUREA FEIJOO DOMARCO	5 ANOS B (6º EI)

	NATALIA SÁNCHEZ MARTÍNEZ	AL
	Mº CARMEN BOUZAS HERMIDA	RELIXIÓN
	MILAGRO COROMOTO CARBALLO QUIROGA	INGLÉS

### **OBXECTIVOS DO EQUIPO:**

Tendo en conta as características do alumnado que chega ao centro, (algúns con NEE, que veñen diagnosticados do hospital e outros que nós imos detectando, así como procedentes doutras nacionalidades e situacións familiares diversas) propoñemos acadar os seguintes obxectivos:

- Acoller a todas as individualidades.
- Unha profunda comunicación verbal e non verbal con todo o noso alumnado favorecendo a integración, respectando os ritmos, formas de ser e de estar.
- Potenciar o desenvolvemento de todas as capacidades cognitivas, intelectuais, emocionais, afectivas e de relación.
- Considerar á familia como una parte importante da educación potenciando a colaboración familia-escola.
- Ofrecer un lugar para "ser", para "estar" e para "facer".
- Participar activamente en todas as actividades do centro así como en todos os equipos de traballo.

Estes obxectivos conseguímoslos con reunións periódicas tanto de ciclo (unha mensual e as que fagan falla), como nas de nivel, onde ademais da programación diaria preparamos as sesións de titoría.

### **LINGUA**

A lingua vehicular será a lingua galega, xa que é a lingua materna da maioría. Tendo en conta a lingua do contorno e coidando que o neno/a adquira de forma oral e escrita o coñecemento da outra lingua de Galicia, segundo o promulgado no Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo.

## PERÍODO DE ADAPTACIÓN NA EDUCACIÓN INFANTIL

1ª.- No mes de xuño planifícase unha reunión de pais/nais dos alumnos/as de nova incorporación co fin de presentar ao equipo de profesores/as de Educación Infantil, explicar en que consiste o período de adaptación e facer entrega dun folleto informativo no que se explica o porqué deste período e danse unhas recomendacións básicas para que os nenos e nenas se sintan seguros.

2ª.- No mes de setembro o profesorado de apoio está permanentemente nas aulas de 3 anos para axudar a paliar os períodos de angustia, e conseguir que ningún neno/a se sinta só e desprotexido. A incorporación dos nenos/as farase de maneira progresiva durante o mes de setembro e entrégaselle a cada familia o horario do período de adaptación. O período de adaptación non abranguerá máis alá do 16 de setembro.

### **1º CICLO DE PRIMARIA**

Mª ESTÍBALIZ ROMERO ALONSO	1º A
MARÍA TERESA MÉNDEZ MARTÍNEZ	1º B
ANA Mª CASTRO CODESIDO (COORDINADORA)	2º A
BEATRIZ SÚAREZ CREO	2º B
EVA LÓPEZ SEIJAS	E.F.
ZAIDA QUINTEIRO PULLEIRO	PT
INÉS DOMÍNGUEZ GOYANES	PT

### **OBXECTIVOS E PLAN DE TRABALLO:**

- Adeuar os obxectivos de nivel aos nenos e nenas que temos nas nosas aulas.
- Seleccionar os contidos para conseguir eses obxectivos.
- Pedir a colaboración e asesoramento do Departamento de Orientación, na busca de solucións para tratar aos nenos e nenas que presenten problemas ou dificultades na súa aprendizaxe.
- Intercambiar opinións e experiencias sobre o comportamento e o progreso dos nosos alumnos/as.
- Realizar unha avaliación sistemática dos distintos materiais curriculares que se traballan no

ciclo e buscar novos recursos para tratar os diferentes contidos.

- Participar no desenvolvemento das distintas actividades propostas polos distintos equipos de traballo.
- Elaborar e transmitir propostas á Comisión Pedagóxica.
- Realizar reunións de nivel, coa finalidade de coordinar a nosa tarefa educativa e compartir as nosas experiencias dentro da aula.
- Realizar reunións INTERNIVEIS segundo o calendario de reunións do centro e as que se consideren segundo a necesidades dos niveis implicados, nas que se comentará todo o referente á actividade escolar (material necesario, medidas de reforzo educativo, actividades complementarias, novas propostas, etc.).
- Establecer unha reunión interniveis ao longo do curso sobre todo pensando no cambio que supón **o paso de EI a 1º EP, e de 2º EP a 3º EP en canto a dinámica de aula e metodoloxía.**
- Realizar unha reunión cos pais e nais ao comezo de curso, e todas as que se consideren oportunas ao longo do mesmo (os luns de 16:00 a 17:00).

## **2º CICLO DE PRIMARIA**

ELDA LÓPEZ ESPARIS	3º A
<b>ALBA Mª BLANCO LOURO (COORDINADORA)</b>	3º B
BELÉN SABORIDO ALONSO	4º A
CARMEN E.RODRÍGUEZ GARCÍA	4º B
ELENA CASTRO RODRÍGUEZ	AL
MANUEL PACHECO MARTÍNEZ	ORIENTADOR
ÁNGELA LAGO FABEIRO	E.F.
Mª TERESA LAGO LOURIDO	MESTRA PROA+

Neste curso 2023-2024 a acción titorial centrarase no desenvolvemento de habilidades sociais e emocionais, partindo sempre do respecto cara aos demais. Propoñémonos educar aos alumnos/as no respecto ás persoas e ás normas de convivencia e fomentar a relación entre eles.

Realizar unha reunión cos pais e nais ao comezo do curso e todas as que se consideren oportunas ao longo do mesmo (os luns de 16:00 a 17:00). Realizar reunións de nivel, coa finalidade de

coordinar a nosa tarefa educativa e compartir as nosas experiencias dentro da aula. Realizar reunións de ciclo segundo o calendario de reunións do centro.

### **OBXECTIVOS:**

- Adeuar os obxectivos dos niveis aos nenos e nenas que temos nas nosas aulas.
- Seleccionar os contidos para conseguir eses obxectivos.
- Pedir a colaboración e asesoramento do Departamento de Orientación, na busca de solucións para tratar aos nenos e nenas que presenten problemas ou dificultades na súa aprendizaxe.
- Adquirir material pedagóxico para todos os niveis implicados.
- Participar no desenvolvemento das distintas actividades propostas polos distintos equipos de traballo (ENLG, Actividades complementarias e extraescolares, orientación, biblioteca, Tic...)
- Seguir fomentando o interese pola lectura.
- Elaborar e transmitir propostas á Comisión de Coordinación Pedagólica.

### **3º CICLO DE PRIMARIA:**

MERCEDES CEREIRO TUÑAS	5º A
JORGE FERNÁNDEZ ÁLVAREZ	5º B
DOMINGO GARCÍA VIDELA	5º C
PASCUAL FERNÁNDEZ MARTÍNEZ (KALIM)	6º A
SALOMÉ MARIÑO VIDAL	6º B
ANTONIO FRANCISCO CASTAÑO BOUZAS	INGLÉS 1
ROCÍO PILLADO CASTRO	PT
FRANCISCO JOSÉ LIRES FERNÁNDEZ	ED. MUSICAL

### **OBXECTIVOS E PLAN DE TRABALLO**

Neste curso académico 2023-2024 continuaremos a traballar nos seguintes aspectos, que consideramos non foron totalmente acadados no pasado curso:

- Tratar de implicar ás familias para que o proceso ensino-aprendizaxe sexa maior.
- Procurar que o alumnado utilice con precisión tanto a lingua galega como a lingua castelá.

- Desenvolver un espírito crítico ante as mensaxes que reciben a través das tecnoloxías da información e a comunicación.
- Valoración da hixiene e a saúde, coñecer e respectar o corpo humano, a utilizar a área de Educación Física como medio para favorecer o desenvolvemento persoal e social.
- Coñecer e valorar os animais e as plantas e adoptar modos de comportamento que favorezan o seu coidado, adoptando actitudes que contribúan á conservación e á mellora do medio ambiente e do patrimonio natural.
- Identificar os principais elementos do entorno natural, analizando as súas características más relevantes.
- Utilizar, de xeito dirixido, as tecnoloxías da información e a comunicación, e os diferentes tipos de bibliotecas (de aula e de centro), mostrando respecto polas súas normas de funcionamento. Así mesmo, no ciclo traballaremos os seguintes temas:
  - Adeuar os obxectivos dos distintos niveis aos nenos e nenas que temos nas nosas aulas.
  - Pedir a colaboración e asesoramento do Departamento de Orientación, na busca de solucións para tratar aos nenos e nenas que presenten problemas ou dificultades na súa aprendizaxe.
  - Adquirir material pedagóxico para todos os cursos ou niveis.
  - Elaborar as distintas probas de avaliación.
  - Elaborar a avaliación do grao de consecución das competencias clave nas distintas áreas.
  - Participar no desenvolvemento das distintas actividades propostas polos distintos equipos de traballo (EDLG, Actividades complementarias e extraescolares, Orientación, CCP, Biblioteca,...)
  - Seguir fomentando o interese pola lectura e intentar implicar ás familias no proceso lector.
  - Elaborar e transmitir propostas á Comisión de Coordinación Pedagólica.
  - Realizar reunións de nivel, coa finalidade de coordinar a nosa tarefa educativa e compartir as nosas experiencias dentro da aula.
  - Realizar unha reunión cos pais e nais ao comezo de curso e todas as que se consideren oportunas ao longo do mesmo (os luns de 16:00 a 17:00).
  - A acción titorial centrarse no desenvolvemento de habilidades sociais e emocionais, partindo sempre do respecto cara aos demais. Propoñémonos educar aos nenos/nenas no respecto ás persoas e ás normas de convivencia e fomentar a relación entre eles.

## COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA:

Orientador	MANUEL PACHECO MARTÍNEZ
Coordinadora Infantil	INMACULADA YÁÑEZ CANTARIÑO
COORDINADORA 1º CICLO	ANA Mª CASTRO CODESIDO
COORDINADORA 2º CICLO	ALBA M. BLANCO LOURO
COORDINADOR 3º CICLO	MERCEDES CEREIRO TUÑAS
Coordinador Endl	ANTONIO FRANCISCO CASTAÑO BOUZAS
Coordinador de Biblioteca	SALOMÉ MARIÑO VIDAL
Director	FRANCISCO JOSÉ LIRES FERNÁNDEZ
Xefe de Estudos	JORGE FERNÁNDEZ ÁLVAREZ
PT 1	ROCIO PILLADO CASTRO
PT 2	INÉS DOMÍNGUEZ GOYANES
PT A. E.	ZAIDA QUINTEIRO PULLEIRO/ORLANDO MASEDA NÚÑEZ
<b>AL 2 (SECRETARIA)</b>	<b>NATALIA SÁNCHEZ MARTÍNEZ</b>
AL 1	ELENA CASTRO RODRÍGUEZ

### Obxectivos da CCP:

1. Coordinar a elaboración das programacións didácticas e a implementación daqueles aspectos concretos que impliquen ao conxunto do centro.
2. Potenciar e apoiar a implementación de medidas de atención á diversidade.
3. Coordinar e secuenciar as propostas de traballo dos diferentes equipos e ciclos.
4. Elaborar suxestións para o Plan de acción titorial e o Plan de orientación.
5. Fomentar a relación co alumnado doutros centros.
6. Colaborar no fomento dun clima de convivencia positiva.

### Actividades:

Análise e revisión dos documentos de programación elaborados no centro:

- Coherencia e adecuación de obxectivos, contidos e criterios de avaliación.
- Elaboración do calendario de sesións de avaliación.
- Análise do plan de actuación para a atención á diversidade.
- Proposta de usos de instrumentos de avaliación elaborados segundo criterios comúns.
- Ánalise e informes de alumnado para cambios da aula.
- Adopción de decisión sobre o cambio de aula de determinado alumno/a.
- Programación dos agrupamentos de alumnado segundo os criterios fixados.
- Análise de necesidades de cara ao plan de acción titorial e no plan de Orientación.
- Valoración do desenvolvemento da acción titorial.
- Análise, valoración e, se é o caso, formulación da proposta de aprobación de documentos relacionados coa convivencia.
- Organización das xornadas de acollida.
- Organización das xornadas de convivencia ou "portas abertas ás familias".
- Charlas con nais/pais de alumnado.
- Revisar e actualizar o NOF.
- 

## **9. PLAN DE ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS COLEXIADOS GOBERNO**

### **CLAUSTRO DE PROFESORADO**

O Claustro de Profesores/as será un órgano fundamental na vida escolar do centro, será informado axeitadamente dos proxectos e actividades realizadas e participará moi activamente no debate e nas decisións que afecten á organización e á marcha do centro.

### **EQUIPO DIRECTIVO**

<b>DIRECTOR</b>	FRANCISCO LIRES FERNÁNDEZ	<b>HORARIO DE ADICACIÓN AO CARGO:</b> 10 HORAS SEMANAIS
<b>XEFE DE ESTUDOS</b>	JORGE FERNÁNDEZ ÁLVAREZ	<b>HORARIO DE ADICACIÓN AO CARGO:</b> 8 HORAS SEMANAIS
<b>SECRETARIA</b>	ÁNGELA LAGO FABEIRO	<b>HORARIO DE ADICACIÓN AO CARGO:</b> 7 HORAS SEMANAIS

## PROFESORADO

DÉBORA RECHOU GARCÍA	PASCUAL FERNÁNDEZ MARTÍNEZ (KALIM)
LUCÍA GIRALDO MARTINEZ	SALOMÉ MARIÑO VIDAL
ÁUREA FEIJOO DOMARCO	DOMINGO GARCÍA VIDELA
INMA YAÑEZ CANTARIÑO	JORGE FERNÁNDEZ ÁLVAREZ
SUSANA LÓPEZ PARIS	MANUEL PACHECO MARTÍNEZ
ANA MARÍA CASTRO CODESIDO	NATALIA SÁNCHEZ MARTÍNEZ
Mª BEATRIZ SÚAREZ CREO	ELENA CASTRO RODRÍGUEZ
MARÍA TERESA MÉNDEZ NUÑEZ	ROCIO PILLADO CASTRO
Mª ESTÍBALIZ ROMERO ALONSO	INÉS DOMÍNGUEZ GOYANES
BELÉN SABORIDO ALONSO	ÁNGELA LAGO FABEIRO
CARMEN ESTHER RODRÍGUEZ GARCÍA	FRANCISCO JOSÉ LIRES FERNÁNDEZ
ELDA LÓPEZ ESPARIS	ANTONIO FRANCISCO CASTAÑO BOUZAS
MERCEDES CEREIJO TUÑAS	MILAGRO COROMOTO CARBALLO QUIROGA
ALBA Mª BLANCO LOURO	Mª CARMEN BOUZAS HERMIDA
ZAIDA QUINTEIRO PULLEIRO	EVA LÓPEZ SEIJAS

## CONSELLO ESCOLAR

DIRECTOR	FRANCISCO JOSÉ LIRES FERNÁNDEZ
XEFE DE ESTUDOS	JORGE FERNÁNDEZ ÁLVAREZ
SECRETARIA	ÁNGELA LAGO FABEIRO
REPRESENTANTES DOS MESTRES/AS	MERCEDES CEREIJO TUÑAS
	MAITE MÉNDEZ MARTÍNEZ
	MANUEL PACHECO MARTÍNEZ
	ROCÍO PILLADO CASTRO

	INAMCULADA YÁÑEZ CANTARIÑO
	ANA M <sup>a</sup> OCAÑA FILGUEIRA
	LORENA BLANCO GARCÍA
	M <sup>a</sup> TERESA CES ABEIJÓN
	JOSÉ RAMÓN SANTOS CALO
REPRESENTANTES DOS PAÍS/NAIS	
REPRESENTANTE DA ANPA	LUCÍA EIRAS VÁZQUEZ
REPRESENTANTE DO PERSOAL NON DOCENTE	PLÁCIDO PALACIOS ANTELO
REPRESENTANTE DO CONCELLO	SANTIAGO FREIRE ABEIJÓN

### CALENDARIO DE REUNIÓNS

Aprobación da Programación Xeral Anual	Outubro
Revisión da P.X.A, medidas correctoras	Xaneiro/Abril
Aprobación do balance económico	Xaneiro
Orzamentos	Marzo
Aprobación da memoria final de curso	Xuño

Outras reunións sen data prevista:

- Posibles conflitos disciplinarios de carácter extraordinario.
- Admisión de alumnos.
- Outro tipo de reunións.

## 10. PLAN DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO

As súas competencias atópanse no marco do Decreto 374/1996 do 17 de Outubro e na Orde do 22 de Xullo de 1997. O Equipo Directivo renovou candidatura, o 1 de xullo de 2023, con avaliación positiva por un período de 4 anos.

DIRECTOR	FRANCISCO JOSÉ LIRES FERNÁNDEZ
XEFE DE ESTUDOS	JORGE FERNÁNDEZ ÁLVAREZ
SECRETARIA	ÁNGELA LAGO FABEIRO

O Equipo directivo reunirase semanalmente, ou cantas veces sexa necesario, segundo a problemática de cada momento. Adxuntamos cadro horario.

HORARIO OFICINA EQUIPO DIRECTIVO					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00 – 9:55	<u>DIRECCIÓN</u> <u>SECRETARÍA</u> <u>XFATURA</u>	<u>DIRECCIÓN</u> <u>XFATURA</u>	<u>DIRECCIÓN</u> <u>SECRETARÍA</u> <u>XFATURA</u>	<u>DIRECCIÓN</u> <u>SECRETARÍA</u>	<u>DIRECCIÓN</u> <u>SECRETARÍA</u> <u>XFATURA</u>
9:55 – 10:50			<u>SECRETARÍA</u>		<u>XFATURA</u>
10:50 – 11:45	<u>XFATURA</u>	<u>SECRETARÍA</u>		<u>XFATURA</u>	
11:45 – 12:15			<u>RECREO</u>		
12:15 – 13:10			<u>XFATURA</u>	<u>SECRETARÍA</u>	<u>DIRECCIÓN</u>
13:10 – 14:00	<u>DIRECCIÓN</u>	<u>DIRECCIÓN</u>	<u>DIRECCIÓN</u>	<u>DIRECCIÓN</u>	

### Obxectivos do Equipo Directivo:

- Cumprir, e facer respectar a lexislación vixente.
- Fomentar un clima social grato e estimulante, que facilite o traballo e a boa marcha do centro.

3. Coordinar as tarefas dos distintos equipos.
4. Optimizar o rendemento dos recursos humanos, recursos materiais e de organización.
5. Dinamizar os órganos de goberno e a coordinación docente promovendo a participación de todos os colectivos da comunidade escolar.
6. Deseñar estratexias e plans de actuación que procuren unha ampla formación dos alumnos/as e que senten bases firmes na súa marcha académica.
7. Promover e potenciar as boas relacóns con toda a comunidade educativa, con todas as institucións e colectivos relacionados co centro.
8. Actualizar o centro nas TICs, promovendo a formación do profesorado, os proxectos de innovación, a mellora das instalacións, os medios e as metodoloxías de traballo.
9. Fomentar e promover a formación do profesorado.
10. Conseguir un clima de respecto e valoración do profesorado e da súa labor educativa.

## 11. XORNADA ESCOLAR E HORARIO DO CENTRO

### HORARIO DO CENTRO

O centro permanecerá aberto de luns a venres **de 8:45 a 14:05h**. Antes das 8:45h e despois das 14:05 as portas do recinto permanecerán pechadas. As 8.45h só entrará no recinto o alumnado transportado que estará custodiado polo profesorado de garda, na proporción de un cada 50 alumnos/as usuarios do transporte. O alumnado non transportado non poderá acceder ao centro ata a saída do último autobús, ás 8:57 h.

**XORNADA ESCOLAR E HORARIO LECTIVO Xornada Única de mañá de Luns a Venres de 9:00h a 14:00h**

<u>SESIÓN</u>	<u>HORARIO</u>
1ª	9:00 - 9:55
2ª	9:55 -10:50
3ª	10:50 - 11:45
RECREO	11:45 - 12:15
4ª	12:15 -13:10
5ª	13:10-14:00
XANTAR E DESCANSO	14:00 - 16:00
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES (ANPA)	16:00-18:00

Segundo o establecido na **Orde do 13 de Xuño de 2011** pola que se regula a xornada de traballo do persoal funcionario e laboral dos centros docentes (**Dog 30-6-2011**), o profesorado completará unha xornada semanal de 37 h. 30 m. das cales 30 corresponderán a actividades no centro con presenza no mesmo e das ditas, 25 horas terán carácter lectivo, incluíndo as gardas, gardas de recreo e as vixilancias de entrada e saída do transporte.

Grupos de profesorado:

<u>PROFESORADO</u>	<u>HORARIO</u>	<u>HORAS SEMANAIS</u>
GRUPO A	8:45 H A 14:05 H (L-Me-V ALT.)	25 H LECTIVAS + 1 H
GRUPO B	8:45 H A 14:05 H (Ma-X-V ALT.)	25 H LECTIVAS + 1 H

No presente horario inclúense as docencias, apoios e reforzos educativos, as gardas e substitucións de profesorado, as gardas de custodia de transporte e vixiancia de recreos (TOTAL: 25 H. LECTIVAS)

Neste horario ademais complétanse 2 h NON LECTIVAS cada semana nestas tarefas: Dinamizacións, coordinacións, equipos de traballo (Tics, Edlg, Actividades Complementarias, Biblioteca...), ambientación do centro, mantemento e actualización de blogs e páxina web.

**Todos os luns** pola tarde seguirase este horario

<u>PROFESORADO</u>	<u>HORARIO</u>	<u>HORAS SEMANAIS</u>
TODOS	16:00 H A 19:00 H	3 HORAS

### Horario de atención ao público

**Horario curso escolar:** do 1 de setembro ao 21 de xuño, de 9:15h a 11:45h e de 12:15h a 14:00h, de luns a venres.

**Horario de verán:** do 21 de xuño ao 15 de xullo, de 9:30h a 13:30h, de luns a venres, **agosto pechado**.

### **ALTERACIÓN DO CALENDARIO ESCOLAR**

Calendario: **Orde do 03 de maio de 2023** pola que se aproba o *calendario escolar* para o curso 2022/23 nos centros docentes sostidos con fondos públicos (doga do 16 de maio de 2023). O día non lectivos elixido polo Claustro e o Consello Escolar é o : **13 de outubro 2023.**

## 12. AVALIACIÓNS E REUNIÓNS DE AVALIACIÓN

Enténdese a avaliación como un sistema de valoración dos resultados obtidos fronte a:

- resultados acadados co sistema de traballo empregado: programación, metodoloxía...
- resultados acadados por cada alumno/a.
- resultados académicos para o expediente do alumno.

### AVALIACIÓN DE PROBAS

Tendo en conta este concepto e o de avaliación continua, non se ve que sexa especialmente necesaria a realización de probas ao final de cada trimestre, non obstante se algún profesor/a ou equipo de profesores/a o consideran oportuno, poden realizaras sempre tendo en conta a coordinación cos compoñentes do equipo.

### CALENDARIO DAS SESIÓN S DE AVALIACIÓN:

DATAS	NIVEIS	AVALIACIÓN
Luns 18/12/2023	Educación Infantil+AE 1º, 2º Ed. Prim.	1ª Avaliación
Martes 19/12/2023	3º, 4º, 5º, 6º Ed. Prim.	1ª Avaliación
Luns 18/03/2024	Educación Infantil+AE 1º, 2º Ed. Prim.	2ª Avaliación
Martes 19/03/2024	4º, 5º, 6º Ed. Prim.	2ª Avaliación
Luns 17/06/2024	Educación Infantil+AE 1º, 2º Ed. Prim.	3ª Avaliación
Martes 18/06/2024	3º, 4º, 5º, 6º Ed. Prim.	3ª Avaliación

1º TRIMESTRE-ENTREGA DE NOTAS: xoves, 21 de decembro de 2023

2º TRIMESTRE-ENTREGA DE NOTAS: venres, 22 marzo de 2024

3º TRIMESTRE-ENTREGA DE NOTAS: venres, 21 de xuño de 2024

## 13. QUENDAS DE VIXILANCIA

### Garda e custodia do alumnado transportado:

Para a realización das gardas de entrada, os/as mestres repartiránse en dous grandes grupos rotatorios e alternarán as gardas luns – mércores un grupo, e martes-xoves o outro grupo. As gardas dos venres serán alternas.

A ubicación o poso asignado a cada mestre/a será sempre a mesma.

Establecerase un número de mestres/as de garda precisos para facer efectivo o control de entrada en condicións seguras que realizará as seguintes funcións:

- ✓ Controlar que se circule sen aglomeracións, repectando a distancia de seguridade.
- ✓ Indicar que a circulación sexa sempre polo lado dereito seguindo a sinaléctica (a parede quedará sempre á nosa dereita).
- ✓ Asegurarse que o alumnado, a medida que vai chegando de xeito escalonado se sitúe na súa aula e permaneza nela.
- ✓ Controlar e regular que non se produzan aglomeracións nos baños.

A localización do profesorado de garda quedará coa seguinte distribución:

- Un/unha mestre na entrada principal: controlando que só acceda o persoal axeitado (alumnos, mestres e persoal de administración e servizos) e que se respete a sinaléctica desde a entrada no centro para que a circulación sexa sempre polo lado dereito (quedando á parede sempre á nosa dereita).
- Seis mestres /as no patio cuberto de infantil: agruparán o alumnado de infantil segundo vaia chegando en tres grupos diferenciados segundo as súas idades.
- Un/una mestre/a abaixo nas escaleiras de atrás.
- Un/una mestre/a nas escaleiras do primeiro andar.
- Un/unha mestre nas escaleiras do segundo andar.
- Dous/dúas mestres/as na zona das aulas de 1º e 2º.
- Dous mestres/as na zona das aulas de 3º e 4º.
- Dous mestres/as na zona das aulas de 5º e 6º, que tamén velarán polo correcto uso dos baños por parte do alumnado.
- Dous Mestres/as controlando a entrada do alumnado non transportado.

**Gardas de recreo:**

Cada grupo clase, tanto de Infantil como de Primaria rotarán polos espazos destinados para o recreo

Cada grupo realizará o recreo nun lugar determinado E sempre estarán vixiados por profesorado estable.

Priorizarase a realización nas zonas exteriores do colexio. Por motivos de organización e distribución do alumnado usarase o pavillón da parte de atrás.

***Horarios e espazos***

O recreo será de 11:45-12:15 e infantil e primaria terán zonas diferenciadas para o recreo.

**Espazos:**

- Alumnado de Ed. Infantil: tres zonas
  - o Corredor das aulas de infantil + aula de usos múltiples
  - o Patio de columnas
  - o Patio exterior que se accede polo patio de columnas.

O alumnado de primaria rotará cada semana polos espazos asignados (zona de buses, pista polideportiva e pavillón novo).

## 14. PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DE REUNIÓNS DOS ÓRGANOS DE GOBERNO.

**CONSELLO ESCOLAR:**

ORDINARIAS: Unha por trimestre

EXTRAORDINARIAS: Cando sexa necesaria ou o requira algúns dos sectores que o compoñen.

**CLAUSTRO DE PROFESORES:**

ORDINARIAS: Unha por trimestre

EXTRAORDINARIAS: Cando sexan necesarias ou o requira algúns dos sectores que o compoñen.

**EQUIPO DIRECTIVO:**

ORDINARIAS: Unha vez por semana

EXTRAORDINARIAS: Cando sexa necesario.

## 15. PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DE REUNIÓNS DOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

### DATAS DE REUNIÓNS

REUNIÓN INFORMATIVAS, CLAUSTROS, CONSELLOS OU CCP: 1º LUNS DE CADA MES ÁS 17:00H NA SALA DE PROFESORES/AS.

REUNIÓN POR NIVEIS: 2º LUNS DE CADA MES ÁS 17:00H.

EQUIPO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA: 3º LUNS DE CADA MES ÁS 17:00H.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES: 3º LUNS DE CADA MES ÁS 17:00H.

DESENVOLVEMENTO DE PROXECTOS: 4º LUNS DE CADA MES ÁS 17:00H.

ATENCIÓN A PAIS: OS LUNS DE 16:00H A 17:00H TODO O PROFESORADO.

16:00- 17:00-----Pais e Dpto de Orientación

17:00- 18:00-----Reunións

18:00- 19:00-----Proxectos

## 16. PARTICIPACIÓN DO PROFESORADO EN PROGRAMAS DE INNOVACIÓN

A formación e actualización do profesorado en todos os aspectos é un dos obxectivos primordiais do centro, considerando necesario e fundamental que todo o profesorado mellore as súas capacidades e que aplique estes coñecementos na mellora da calidade do ensino. Promoveremos e favoreceremos a formación dende diferentes perspectivas:

Favorecerase o acceso do profesorado a cursos de formación organizados por organismos oficiais ou legalmente constituídos. Ademais disto a gran maioría do profesorado asiste a cursos de formación fóra do horario lectivo impartidos por diferentes organismos: Cafi, Universidade, Fundacións, Sindicatos...

A continuación expóñense os cursos solicitados polo profesorado do centro a realizar neste curso 2021-2022:

-Seminario permanente "O noso polo creativo" dentro do PFPP do centro.

-A xestión do centro docente como organización: Equipo directivo.

-Como promover una convivencia positiva no centro educativo: Equipo directivo.

- **Uso de ferramentas e aplicacións institucionais na xestión dos centros educativos: Equipo directivo.**
- **A Historia, os usos e a aprendizaxe da lingua escrita.**
- **Igualdade e educación para o profesorado de Infantil e primaria..**
- **Formación E-DIXGAL para coordinadores.**
- **Formación AVANZADA no EVA E-EDIXGAL.**
- **Alumnado con trastorno do Espectro autista na aula..**
- **Acoso Escolar: prevención, detección e tratamiento.**
- **A convivencia como factor de calidade nos centros educativos.**
- **Atendendo á diversidade, alumnado con TEA.**
- **Educación Primaria, métodos innovadores na xestión da aula de primaria.**
- **A creatividade desde a intelixencia divertida.**
- **Aprendizaxe baseada en proxectos.**
- **Curso Aplicacións Proens.**
- **Recursos na rede para a competencia oral en inglés.**

## 17. CONTRATOS PROGRAMA: PLAN RECUPERA-T

Este curso o centro, solicitou o CP RECUPERA-T, concretamente o PROA+ para o alumnado de 3º, 4º, 5º e 6º de primaria e foille concedido. A Consellería de Educación nomeou unha mestra, especialista en Pedagoxía Terapéutica a media xornada (15 horas), para traballar en horario lectivo, como apoio nas 9 aulas mencionadas de primaria. Esta mestra estará destinada no Ceip Felipe de Castro, dende o 04 de outubro de 2023 ata o 14 de xuño de 2024. De acordo coas necesidades xustificadas polo centro, e sempre que a dotación de recursos humanos o permita, poranse en marcha os axustes educativos necesarios para reforzar, apoiar e consolidar as aprendizaxes e os contidos esenciais para favorecer a participación deste alumnado no grupo-clase.

Este programa pretende:

1. Apoiar o alumnado vulnerable para a mellora do seu rendemento académico e desenvolvemento do éxito educativo.
2. Reducir as barreiras de aprendizaxe que dificultan alcanzar e superar os obxectivos e competencias de cada nivel educativo.

3. Facilitar a atención educativa dos colectivos más vulnerables para favorecer a súa formación e previr o risco de fracaso e abandono escolar.

4. Reducir o número de alumnos/as que presentan dificultades para a aprendizaxe.

### **Obxectivos do programa.**

-Potenciar a aprendizaxe e o rendemento escolar do alumnado mellorando as expectativas sobre as súas propias capacidades e destrezas.

-Mellorar o nivel de adquisición das competencias básicas.

-Favorecer a atención educativa dos colectivos más vulnerables para mellorar a súa formación e prever riscos de exclusión social.

-Mellorar os niveis de éxito escolar.

-Incrementar a relación e a comunicación coas familias favorecendo así a súa implicación no desenvolvemento dos seus fillos/as.

-Contribuír ao desenvolvemento integral do alumnado axudándao na formación do autoconcepto e na súa integración social.

### **Medidas concretas que se van desenvolver.**

-Adquisición de competencias clave.

-Cálculo mental e escrito.

-Extratexias e técnicas de estudo.

-Motivación e autoestima.

-Animación á lectura.

### **1. Actuacións para o desenvolvemento do programa**

A selección do alumnado deberá ser realizada polo equipo docente correspondente en coordinación co equipo directivo e coa persoa responsable do departamento de orientación durante a avaliación ordinaria de xuño.

### **2. Planificación da intervención no centro docente:**

a) Recollerase a planificación e a avaliación do programa na Programación Xeral Anual (en adiante PXA) así como na memoria final. Se a PXA xa estivera aprobada, deberase aprobar unha modificación ou addenda desta que recolla a participación do centro no plan.

b) Informarase as familias do alumnado seleccionado da participación dos/das seus/súas fillos/as no programa, sendo o profesorado titor o responsable de trasladar esa información.

c) A intervención directa alumnado integrarase, preferentemente, no horario lectivo semanal do grupo-clase e o seu obxectivo centrarase no traballo e na mellora do rendemento académico do alumnado que é obxecto desta resolución.

d) Empregaránse metodoloxías activas, participativas, cooperativas, apoios na aula e a adopción doutras medidas organizativas.

e) A avaliación do alumnado será realizada polos docentes que imparten ensinanzas ao alumnado, oídas as valoracións do/a docente asignado/a ao programa, e desenvolverase de acordo coa lexislación vixente.

### **3. Participación do profesorado no plan:**

a) O persoal docente asignado considerarase membro do claustro e, polo tanto, debe participar nel tendo en conta os seus dereitos e as súas obrigas como docente.

b) O horario complementario empregarase para a coordinación docente, participación nas sesións do claustro, coordinación co equipo docente de cada grupo e co departamento de orientación, actividades formativas propostas polo centro e/ou a Administración educativa, así como a atención e coordinación coas familias en colaboración coa persoa titora do grupo, baixo as directrices da xefatura de estudos.

c) O profesorado asignado redactará unha memoria para a súa inclusión na memoria do centro, especificando os aspectos más relevantes do desenvolvemento do programa, xunto cunha valoración dos seus resultados. Así mesmo, asinará toda a documentación vinculada ao financiamento por parte do FSE ou do MEFP.

d) O profesorado asignado realizará o reforzo únicamente ao alumnado seleccionado en cada grupo-clase. Este alumnado non poderá superar a terceira parte do alumnado total matriculado nese grupo.

## **18. PROXECTO LINGÜÍSTICO**

O Proxecto Lingüístico do centro actualmente en vigor, foi renovado e actualizado no curso 18/19 e este curso toca renovación, polo que se enviará a Addenda anual correspondente facéndoa coincidir coa convocatoria do Proxecto de Fomento do uso do Galego para así actualizar e incluír as actividades que se vaian realizar ao longo do curso.

## 19. PLAN DE POTENCIACIÓN DA LINGUA GALEGA

### EQUIPO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA:

Coordinador	ANTONIO FRANCISCO CASTAÑO BOUZAS	INGLÉS 1
	KALIM FERNÁNDEZ MARTÍNEZ	6º B
	DÉBORA RECHOU GARCÍA	5 ANOS B
	NATALIA SÁNCHEZ MARTÍNEZ	AL
		ED. FISICA 2

### OBXECTIVOS

#### -REFERIDOS AO ÁMBITO ADMINISTRATIVO E VISUAL

Redactar en galego todas as actuacións administrativas (Plan Xeral, Memorias, Actas de reunións do Claustro, Consello, Equipos, Programacións, fichas, informes, boletíns, correspondencia oficial e non oficial, agás nos casos que a lei prevé).

Redactar en galego anuncios, avisos, letreiros en taboleiros, paredes, escritos e notas aos pais.

#### -REFERIDOS AO PROFESORADO

Promover o uso do galego na relación oral entre os profesores/as: Nas reunións tanto formais como informais, nas actividades extraescolares, cos nenos/as, nas notas escritas aos domicilios. Promover o uso normal do galego polos profesores/as nos seus encontros cos pais, tanto individual como colectivamente.

Animar ao profesorado para que trate de descubrir e eliminar no alumno/a calquera tipo de prexuízo lingüístico.

Implicar a todo o profesorado do centro no proceso de Normalización.

Informar a todo o profesorado das reunións do ENDL e en todo relativo á nosa lingua.

Pedir aos profesores/as o cumprimento da normativa vixente e dos acordos tomados polo Consello Escolar sobre as materias a impartir en galego e en castelán.

Facilitar ao profesorado o material e a información que este demande.

Sensibilizar ao profesorado en temas e opinións de sociolingüística.

## -REFERIDOS AOS ALUMNOS/AS

Fomentar o uso do galego entre os alumnos/as, dos alumnos/as co profesor/a, nos recreos, nas actividades extraescolares, cos amigos/as...

Habituar aos alumnos/as para que usen o galego en escritos informais.

Propiciar e facilitar a lectura de libros de galego (nas aulas, na biblioteca do centro, préstamos a domicilio...)

Esixir aos alumnos/as que nas áreas preceptivas en galego, empreguen o idioma tanto por escrito como oralmente.

Crear no alumno/a actitudes positivas cara a propia lingua desterrando calquera tipo de prexuizo lingüístico que poida traer do seu entorno familiar ou social.

Fomentar nos alumnos /as a lealdade lingüística como forma de conservar a lingua propia.

Poñer aos alumnos/as en situación de usar o galego, en coloquios, charlas, dramatizáisons, relatos escritos, participación en concursos....

Revivir e crear lendas, costumes, celebracións, feitos do noso pasado...

## -REFERIDOS AO PERSOAL NON DOCENTE E AOS PAIS/NAIS

Pedir ao persoal administrativo e non docente que colabore co ENDL na súa labor, usando o galego normalmente.

Que usen o galego normalmente cos alumnos/as, pais e demais persoas que acudan ao centro ou se comuniquen telefonicamente.

## ACTIVIDADES A DESENVOLVER

Elaborar, despois de cada sesión do ENDL un breve informe do que se tratou nesa sesión

Pedir ao profesorado o cumprimento exacto tanto oral como escrito nas áreas preceptivas

Adquirir e distribuír entre o profesorado material e información que precise

Edición da revista "Bergondo".

Facilitar aos alumnos/as, baixo riguroso control, libros de lectura en galego, que poidan levar ao seu domicilio.

Comentar nas aulas os libros lidos, ler narracións e relatos reais ou imaxinarios escritos polos alumnos/as

Dar a coñecer, comentar e interpretar refráns, ditos, adiviñas, lendas populares de Galicia

Celebrar charlas con escritores previo coñecemento dalgún dos seus libros.

Participar en concursos de narración do Concello, proxectos convocados pola Consellería de E.

Representacións de obras teatrais (Nadal, Entroido, Letras galegas)

## AVALIACIÓN DO PLAN DE NORMALIZACIÓN

Facer un seguimento dos obxectivos.

Introducir as suxestións do profesorado.

Estudar, ampliar ou correxir aspectos concretos.

Elaborar o proxecto de actividades e o orzamento correspondente.

Programar debidamente as actividades previstas no plan.

Medir o grao de aceptación dos temas tratados nese folleto.

Estudar a bibliografía máis axeitada para temas de sociolingüística.

Avaliar as enquisas que se propoñan sobre temas de normalización.

Confeccionar a memoria de actividades e maila xustificación de gastos.

## 20. LIBROS DE TEXTO E MATERIAIS CURRICULARES ESTABLECIDOS NO CENTRO.

### LIBROS DE TEXTO CURSO 2023/2024

#### 4 Anos (5º Educación Infantil)

Área, Materia	Título, Editorial	ISBN	Lingua
Inglés	<b>Archie's World Play&amp;Learn PK A</b> Editorial Oxford	9780194900621	Inglés

### LIBROS DE TEXTO CURSO 2023/2024

#### 5 Anos (6º Educación Infantil)

Área, Materia	Título, Editorial	ISBN	Lingua
Inglés	<b>Archie's World Play&amp;Learn PK B</b> Editorial Oxford	9780194901284	Inglés

### LIBROS DE TEXTO CURSO 2023/2024

#### 1º de Primaria

Área, Materia	Título, Editorial	ISBN	Lingua
Unidades Didácticas Integradas	<b>Proxecto "Cinco en Raia 1" 2022</b> Editorial Obradoiro-Santillana	978-84-9185-535-4	Galego Castelán
Relixión	<b>1º Religión Católica – Construyendo mundos</b> Editorial Santillana	978-84-680-7142-8	Castelán
Inglés	<b>Open Up 1 Class Book with digital Book</b> Editorial Oxford	978-01-9407-151-2	Inglés
Música	<b>1 PRI Música Novo Tiroliro Construíndo mundos1 PRI Caderno Música Novo Tiroliro Construíndo mundos</b> Editorial Obradoiro	978-84-9185-401-2 978-84-9185-522-4	Galego

**LIBROS DE TEXTO CURSO 2023/2024**

**2º de Primaria**

Área, Materia	Título, Editorial	ISBN	Lingua
Unidades didácticas integradas	<b>Proxecto "CINCO EN RAIA Saber facer contigo"</b> Editorial Obradoiro - Santillana	978-84-9185-706-8	Castelán Galego
Inglés	<b>Open Up 2Class Book+ALK with digital Class Book Pack</b> -Editorial Oxford	978-01-9047-198-7	Inglés
Música	<b>2PRI Música Novo Tiroliro-Construíndo mundos 2023</b> Editorial Santillana <b>Obradoiro 2PRI Caderno Música Novo Tiroliro-Construíndo mundos 2023</b> Editorial Obradoiro Santillana	978-84-9185-700-6 978-84-9185-671-9	Galego
Relixión	<b>Religión Católica 2-Construyendo mundos 2023</b> Editorial Santillan	978-84-680-2954-2	Castelán

**LIBROS DE TEXTO CURSO 2023/2024**

**3º de Primaria**

Área, Materia	Título, Editorial	ISBN	Lingua
Ciencias Naturais	<b>Construíndo mundos,</b> Editorial Obradoiro	978-84-9185-410-4	Galego
Ciencias Sociais	<b>Construíndo mundos,</b> Editorial Obradoiro	978-84-9185-416-6	Galego
Lengua Castellana	<b>Comunidad Zoom,</b> Editorial Vicens Vives	978-84-682-8394-4	Castelán
Lingua Galega	<b>Comunidade Zoom</b> Editorial Vicens Vives	978-84-682-8319-7	Galego

Matemáticas	<b>Construyendo mundos</b> <b>Mochila ligera,</b> Editorial Santillana	978-84-680-7136-7	Castelán
Inglés	<b>Open Up 3 Class Book with Digital Book</b> <b>Open Up 3 Activity Book + ALK with Digital Book</b> Editorial Oxford	978-01-940-7261-8 978-01-940-7237-3	Inglés
Relixión	<b>3º Religión Católica</b> <b>Construyendo mundos</b> Editorial Santillana	978-84-680-7143-5	Castelán
Música	<b>3º Música Novo Tiroliro</b> <b>Construíndo mundos</b> <b>3º Caderno Música Novo Tiroliro</b> Construíndo mundos Editorial Obradoiro	978-84-9185-404-3 978-84-9185-525-5	Galego

**LIBROS DE TEXTO CURSO 2023/2024**

**4º de Primaria**

Área, Materia	Título, Editorial	ISBN	Lingua
Lengua Castellana	<b>Lengua 4º Comunidad Zoom</b> Editorial Vicens-Vives	978-84-682-9194-9	Castelán
Matemáticas	<b>Matemáticas-Construyendo mundos 2023</b> Editorial Santillana	978-84-144-0769-1	Castelán
Naturais	<b>Construíndo mundos 2023</b> Editorial Santillana Obradoiro	978-84-918-5692-4	Galego
Sociais	<b>Construíndo mundos 2023</b> Editorial Santillana Obradoiro	978-84-918-5698-6	Galego
Lingua Galega	<b>Comunidade Zoom</b>	978-84-682-9288-5	Galego

	Editorial Vicens-Vives		
Relixión	<b>Religión Católica 4-Construyedo mundos 2023</b> Editorial Santillana	978-84-144-4845-8	Castelán
Inglés	<b>Open Up 4 Class Book With Digital Class Book</b> Editorial Oxford	978-01-940-7288-5	Inglés
Música	<b>4PRI Música Novo Tiroliro-Construíndo mundos 2023</b> Editorial Santillana Obradoiro <b>4PRI Caderno Música Novo Tiroliro-Consturíndo mundos 2023</b> Editorial Santillana Obradoiro	978-84-9185-674-0 978-84-9185-678-8	Galego

LIBROS DE TEXTO CURSO 2023/2024

**5º de Primaria e 6º de Primaria**

Proxecto EDIXGAL, non se utilizan libros de texto

## 21. PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES.

### 1.- COMPOÑENTES

O Equipo de Actividades Extraescolares e Complementarias do Ceip Felipe de Castro para o curso 2023-2024 está constituído polos seguintes membros:

	JORGE FERNÁNDEZ ÁLVAREZ	5º B
	ÁNGELA LAGO FABEIRO	E.F.1
	CARMEN RODRÍGUEZ GARCÍA	4º B
	FRAN LIRES	MÚSICA
COORDINADORA	ESTÍBALIZ ROMERO ALONSO	1º A
	ELENA CASTRO RODRÍGUEZ	AL 1
	EVA LÓPEZ SEIJAS	E.F.

### 2.- REFERENCIA LEXISLATIVA:

Ao abeiro da Orde do 22 de xullo de 1997 polo que se regulan determinados aspectos de organización e funcionamento das escolas de infantil e dos colexios de educación primaria, podemos considerar:

**ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS** aquelas actividades didácticas que se realizan co alumnado en horario lectivo e que, formando parte da programación, teñen un carácter diferenciado polo momento, espacio ou recursos que utilizan. A participación do alumnado nas mesmas é obligatoria.

**ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**, como aquellas que, sendo organizadas polo centro, entidades sen ánimo de lucro, asociación culturais... se realizan fóra do horario lectivo. A súa participación será voluntaria.

Na **ORDE do 03 de maio de 2023**, pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2023-2024 nos centros docentes sostidos con fondos públicos aparecen como conmemoracións as seguintes:

21 de setembro de 2023: Día internacional da Paz.

5 de outubro de 2023: Día mundial dos docentes.

11 de outubro de 2023: Día internacional da nena

31 de outubro de 2023: Samaín.

20 de novembro de 2023: Día Universal da Infancia.

25 de novembro de 2023: Día Internacional contra a Violencia de Xénero.

Do 30 de novembro ao 7 de decembro de 2023: conmemoración da Constitución e do Estatuto de autonomía de Galicia

03 de decembro de 2023: Día Internacional das Pessoas 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.

11 de febreiro de 2024: Día internacional da muller e da nena na Ciencia.

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 6 ao 10 de marzo de 2024: Semana da Prensa. Un día desta semana traballarase na aula con xornais.

21 de marzo de 2024: Día internacional dos bosques. Día internacional da poesía.

22 de marzo de 2024: Día mundial da auga.

1 de abril de 2024: Día das artes galegas.

7 de abril de 2024: Día mundial da saúde.

Entre o 17 e o 21 de abril de 2024: Semana do Libro

22 de abril de 2024: Día internacional da nai terra.

23 de abril de 2024: Día mundial do libro.

2 de maio de 2024: Día Internacional contra o Acoso Escolar.

9 de maio de 2024: Día de Europa.

Do 15 ao 19 de maio de 2024: Semana das Letras Galegas.

5 de xuño de 2024: Día Mundial do Ambiente.

8 de xuño de 2024: Día mundial dos océanos.

### 3.- REUNIÓNS

As reunións realizaranse o 3º luns de cada mes en horario de 17.00 a 18.00 horas na Sala de mestres/as.

Ademais convocaranse reunións extraordinarias segundo as necesidades de organización e a toma de decisións a carón dos diferentes plans.

Trimestralmente realizaranse reunións cos diferentes Equipos de Dinamización (Equipo de Biblioteca, Equipo de Convivencia, Tics, Normalización Lingüística) para coordinar as actividades deseñadas e implementadas dende os diferentes equipos así como traballar conxuntamente baixo unha mesma liña de traballo donde prime a coordinación e a colaboración entre os diferentes equipos.

### 4.- ACTIVIDADES PARA O CURSO 2023-24

As actividades do calendario escolar e outras actividades relacionadas co noso entorno serán traballadas de forma conxunta a nivel de centro, outras a nivel de aula, e outras por equipos como Normalización Lingüística ou o de Biblioteca.

**A nivel de titoría celebramos:**

CONSTITUCIÓN E ESTATUTO DE AUTONOMÍA	30 de novembro a 7 de decembro.
DÍA DA DECLARACIÓN UNIVERSAL DOS DEREITOS HUMANOS	10 de decembro.
DÍA MUNDIAL DOS DEREITOS DO CONSUMIDOR	15 de marzo.
DÍA MUNDIAL DA SAÚDE	07 de abril.

**Conxuntamente con outros Equipos:**

SEMANA DA PRENSA (Coord. Bilbioteca) 6 ao 10 de marzo.

SEMANA DO LIBRO (Coord. Bilbioteca): 17 ao 21 de abril.

LETRAS GALEGAS (Coord. Normalización Lingüística) do 15 ao 19 de maio.

DÍA MUNDIAL DO AMBIENTE: 5 de xuño.

## 5.-DECORACIÓN E AMBIENTACIÓN DO CENTRO.

Os distintos niveis faranse cargo dunha conmemoración e decorarán a entrada do centro, así como o corredor da primeira planta; logo cada curso ambientará a súa zona.

## 6.- OUTRAS CONSIDERACIÓNIS.

O presupuesto de Actividades Extraescolares e Complementarias será gastado en base á aprobación previa e aos acordos tomados nas diferentes reunións. As saídas do centro para a realización de actividades complementarias e extraescolares estarán supeditadas a situación epidemiológica da covid-19.

Dende a área de música solicitouse a asistencia a concertos didácticos no Auditorio de Galicia: Os concertos concedidos foron os seguintes:

1. **"Pulcinella e a música máxica"-Real Filarmonía de Galicia:** alumnado de 3º de primaria, o 30 de novembro de 2023, ás 10:00h.
2. **"O gato con botas"-Real Filarmonía de Galicia:** alumnado de 2º de primaria, o 1 de febreiro de 2024, ás 10:00h.
3. **"Concerto de Nadal"-Conservatorio Municipal de Noia:** para todo o alumnado no Colexio, o 21 de decembro de 2023.
4. **"Concerto Coliseo Noela"-Conservatorio Municipal de Noia:** para o alumnado de 2º a 6º de primaria, no mes de maio.

## 6.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES POR CICLOS CURSO 2023-24

### 2º CICLO DA EDUCACIÓN INFANTIL (4º, 5º E 6º de EI)

#### 1º Trimestre

-Saída á Cova da Moura (Noia)

-En Samaín toca Maxia (30 de outubro)

## 2º Trimestre

-Saída á Noia

## 3º Trimestre

-Saída Testal

-Excursión fin de curso

## 1º CICLO DE PRIMARIA (1º E 2º EP)

### 1º Trimestre:

-Neste primeiro trimestre temos solicitadas actividades á sede Afundación Santiago sobre a arte pop, un Obradoiro micolóxico ainda por determinar e un obradoiro de reciclaxe.

### 2º Trimestre:

-Saídas esporádicas polos arredores do centro como recurso didáctico para a coñecemento da contorna, que sirva de complemento aos contidos que se desenvolvan dentro da aula: arquitectura popular, visita á praza de abastos, visita ao museo do mar.

### 3º Trimestre:

Actividade de contacontos e temos prevista una excursión de fin de curso ainda sen concretar.

Todas as actividades complementarias que temos preparadas dependerán da temporalización das nosas programacións. Así como principalmente as de saídas ao exterior dependerán da climatoloxía.

Realizaremos todas as actividades que poidan aparecer ao longo do curso que sexa de interese para o noso alumnado.

## 2º CICLO DE PRIMARIA (3º E 4º EP):

### 1º Trimestre:

- Charla do Observatorio "Ramón María Aller, no colelio.

## 2º Trimestre:

-25 e 26 de xaneiro 2024: Saída didáctica ao Museo de Historia natural de Santiago de Compostela.

## 3º Trimestre:

- Excursión fin de curso (sen concretar).

## 3º CICLO DE PRIMARIA (5º E 6º EP):

### 1º Trimestre:

- Saída á lonxa de Noia. Charla-obradoiro coas mariscadoras. Visita ao Museo do Mar.
- Charla: "O cerco. Xeito de vida". Obradoiro sobre a arte de pesca do cerco a cargo de ACERGA.
- Ciberseguridade na Rede: Concurso on-line para aprender a navegar con seguridade e facelos conscientes dos riscos de navegar por Internet.

### 2º Trimestre:

- Visita a Noia histórica. Museo Gremial das Laudas. Visita aos Muíños da Pedra Chan. Pretendemos coñecer o patrimonio cultural da nosa vila cunha visia guiada polos edificios más emblemáticos de Noia.

### 3º Trimestre:

- Excursión de fin de curso: PAAR de Campolameiro e Castelo de Soutomaior (Pontevedra).
- Excursión fin de curso 6º de primaria, finais de maio-principios de xuño 2024.

## ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES ORGANIZADAS POLA ANPA

A Anpa Avilés de Taramancos PRESENTA solicitude para a realización de actividades extraescolares no centro educativo, fóra do horario lectivo (en horario de 16:00h a 18:00h). Solicita o uso do espazo do comedor, do pavillón polideportivo e dunha aula para a realización das actividades. En dita solicitud determinan que as persoas organizadoras ou xestoras de ditas actividades son: a empresa **Enredos Xestión de servizos e Anpa Avilés de Taramancos** que contrata a dita empresa para a realización das actividades. As actividades ofertadas, o número de alumnos/as participantes e os seus horarios son os seguintes:

## ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES OFERTADAS POLA ANPA, O CENTRO E O CONCELLO

HORAS	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES
16:00H- 17:00H	<i>Obradoiros</i> <i>(Zona de comedor)</i>  <i>Multideporte</i> <i>(Pavillón novo)</i>	<i>Lecer en inglés</i> <i>(Zona de comedor)</i>  <i>Biblioteca</i>	<i>Lecer en inglés</i> <i>(Zona de comedor)</i>  <i>Biblioteca</i>	<i>Obradoiros</i> <i>(Zona de comedor)</i>  <i>Multideporte</i> <i>(Pavillón novo)</i>  <i>Biblioteca</i>
17:00H- 18:00H	<i>Fútbol-Sala</i> <i>(Pavillón novo)</i>  <i>Educación Emocional</i> <i>(Zona de comedor)</i>	<i>Zumba</i> <i>(Pavillón novo)</i>  <i>Biblioteca</i>	<i>Fútbol-Sala</i> <i>(Pavillón novo)</i>  <i>Biblioteca</i>	<i>Zumba</i> <i>(Pavillón novo)</i>  <i>Biblioteca</i>

## 22. ORGANIZACIÓN E COORDINACIÓN DAS TAREFAS DO PERSOAL NON DOCENTE.

Nº DE PERSOAS: 1 CONSERXE, 1 ADMINISTRATIVO, 3 COIDADORAS, 1 ENFERMEIRA

**Conserxe:** Horario de 8.30h a 14.30h e os luns de 16:00h a 19:00h

**Administrativo:** Horario de 8.30h a 14:00h e os luns de 16:00h-19:00h.

**Coidadoras:** Horario de 8.30h a 14.30h

**Horario de atención ao público:** de 9:15 a 11:45h e de 12:15 a 14.00

## 23. PLAN DE POTENCIACIÓN E ORGANIZACIÓN DAS RELACIÓNS DA COMUNIDADE COA FAMILIA.

### TITORÍAS E RELACIÓNS COS PAIS/NAIS:

Todos os luns, de 16:00h a 17:00h, previa cita, cada titor/a, na súa hora de titoría, poderá citar aos pais/nais que considere oportuno. As titorías poderán ser de xeito presencial, virtual ou telefónico segundo a disponibilidade das familias.

No inicio de curso escolar o Equipo Directivo do centro xunto co Equipo Docente manterá varias reunións coas familias cos seguintes puntos en común a tratar:

Obxectivos que pretendemos acadar no nivel ou no ciclo.

Obxectivos mínimos (aprobados nas programacións de ciclo para todas as áreas), que se deben conseguir para promocionar no final do ciclo.

Criterios de cualificación.

Información das competencias básicas.

Proxectos docentes que se levarán a cabo.

Horarios das entrevistas cos pais/nais que serán previa cita acordada co profesorado.

Pasos a seguir ante calquera dúbida ou conflito:

1. Falar primeiro sempre co titor/a.
2. Se fose preciso co especialista.
3. Se fose preciso co orientador.
4. Se fose necesario co Equipo Directivo.

Importancia de solucionar os problemas que se produzcan no colexo no propio colexio. Aquí é onde se dará a información más precisa e detallada do que aconteceu.

Importancia da colaboración da familia cara obxectivos comúns.

Prestixio do profesorado.

Utilización que se vai a facer dos libros de texto.

Deberes para rematar as tarefas da aula ou para reforzarlas.

Importancia primordial da familia no traballo de valores, a atención, a autoestima e a responsabilidade.

Normas que rexerán o curso escolar.

Ata o momento en cada titoría dedícanse pequenos momentos (normalmente despois do recreo) que inciden sobre a resolución de conflitos e que son atendidos puntualmente e de xeito

inmediato polo profesorado titor/a.

## 24. PLAN DE TRANSPORTE ESCOLAR.

O transporte escolar funciona baixo as directrices e contratos da Unidade de transporte da Consellería de Educación (Xefatura Territorial de A Coruña). Todos os datos están contidos nas follas de ruta correspondentes. As coidadoras do transporte deben subir, baixar e acompañar aos alumnos/as ao colexio, vixiando o seu comportamento durante a viaxe e poñendo en coñecemento da dirección as irregularidades para a súa corrección. As empresas encargadas do transporte son:

**Autos Dosil (liñas 1, 2, 3, 4, 6, 9)**

**Monbús (liñas 5 e 7 só de entrada)**

**Ferrín (liña 7 só de saída)**

Farase unha reunión trimestral para tratar a metodoloxía a empregar para a educación dos alumnos/as como viaxeiros, establecendo normas e correxindo conductas inadecuadas.

### RUTAS DE AUTOBUSES – CEIP FELIPE DE CASTRO

#### **Ruta 1:**

Cruce Balbargos – Obre – Taramancos – Boa Grande – Boa

#### **Ruta 2:**

Argalo – Argalo Cruce Igrexa – Cruce Beiro – Becollo – Figueira – Soutelo – Arxelles

#### **Ruta 3:**

Ría – Tucho – Anxo Senra

#### **Ruta 4:**

Couto - Cofradía – San Breixo – Costaneira – Argote – Sueiro – Sobreviñas

#### **Ruta 5:**

Farmacia – Venecia – Hermanos Labarta – Jefama

#### **Ruta 6:**

Militares – San Bernardo

#### **Ruta 7:**

Rasa de Abaixo – Ousoño – Albariza – Sampao – Roo – Muiño – Liñaio

#### **Ruta 9:**

San Lázaro – Gadis - BBVA

## 25. REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN DO COMEDOR E MADRUGADORES

### OBXECTIVOS:

Dende os servizos de "Bos días" e Comedor asumimos e promovemos os seguintes obxectivos:

- Fomentar e desenvolver hábitos persoais de hixiene e boa alimentación.
- Ensinar e esixir aos alumnos posturas e comportamentos correctos na mesa, así como ensinar a utilizar correctamente os utensilios relacionados coa comida.
- Implicar ás familias na colaboración cos monitores dos servizos, tanto no referido á educación nutricional dos nenos como ó seu comportamento e boas maneiras. Concienciar as familias nos patróns de conduta adquiridos, e na importancia de continuar cos mesmos no seu fogar.
- Adquirir e poñer en práctica hábitos de convivencia e cooperación nas tarefas comúns, implicándoo, segundo as súas posibilidades, en actividades simples dos servizos, como axudar aos máis pequenos, ordenar, etc.
- Fomentar actitudes de respecto cara os monitores e cara os compañeiros.
- Esixir normas de educación básicas no acceso ás instalacións, na mesa e nas zonas de uso común.
- Lograr un ambiente agradable sen moito ruído, evitando gritos e falando de forma educada e distendida.
- Coidar e respectar os locais, o mobiliario, e o material de uso comunitario.

### II. FUNCIONAMENTO DOS SERVIZOS

Todos aqueles alumnos/as e demais membros da comunidade educativa, que precisen algúns dos servizos, deben solicitalo mediante o impreso correspondente, que lles será facilitado polos monitores do servizo, ou por algúns membros responsables da ANPA. A solicitude destes servizos implica a aceptación do presente regulamento. Cando un alumno/a deixe de ser usuario dalgún dos servizos, a familia debe comunicalo á ANPA por escrito para que quede constancia.

**1. Servizo de "Bos Días"** O horario do servizo de "Bos días" é de 7:30 a 9:00 h (recepcción de alumnado só ata as 8:30 h), todos os días lectivos de Setembro a Xuño.

**1.1. Condicións de uso.** Para facer uso de este servizo é obrigatorio:

- Ser membro da ANPA
- Domiciliar os pagamentos

- Cubrir o formulario de solicitude do servizo de Bos días.

Criterios de admisión (no caso de haberen máis solicitudes que prazas):

1. Antigüidade no uso do servizo
2. Ter irmáns usuarios do servizo
3. Numero de días de utilización do servizo
4. Data de solicitude de praza
5. En caso de empate, sorteo.

**1.2. Horario de chegada ao servizo.** O servizo de "Bos Días" consta, nestes momentos, dunha única recepción de alumnos/as, que é de 7:30 a 8:30. A puntualidade é obligatoria para o correcto funcionamento do servizo polo que, ante unha primeira falta de puntualidade, amonestarase verbalmente á familia e será considerada como unha falta leve. Ante unha segunda falta de puntualidade, a amoestación será por escrito, lembrándolle á familia que cunha terceira falta pecharase a porta, e ese día o alumno/a quedará sen dereito ao uso do servizo por ser considerada unha falta grave. Se volve chegar tarde, a seguinte expulsión será dunha semana, chegando a definitiva durante ese curso, en caso de que se repita esa falta de puntualidade.

**2. Servizo de comedor.** O comedor escolar está xestionado pola ANPA. Trátase dun servizo de catering en horario de 14 a 16 horas.

**2.1. Criterios de admisión no servizo de comedor. Para facer uso de este servizo é obligatorio:**

- Ser membro da ANPA
  - Domiciliar os pagamentos
- Cubrir o formulario de solicitude do servizo de comedor Criterios de admisión (no caso de haber máis solicitudes ca prazas):

1. Antigüidade no uso do servizo
2. Ter irmáns usuarios do servizo
3. Numero de días de utilización do servizo
4. Data de solicitude de praza
5. En caso de empate, sorteo (Segundo o aprobado en Xunta Extraordinaria dos membros da ANPA, de data 10 de outubro de 2014)

**2.2. Condicóns de uso.** Os prezos para cada curso serán publicados na web da ANPA, e facilitaráselles a cada socio que así o solicite. Existe a posibilidade de solicitar axudas no Concello (consultar as bases no Concello de Noia). Os usuarios con bono do concello deberán asistir ao comedor polo menos unha vez ao mes. A ANPA cobrará ó usuario a diferenza entre o prezo mensual do servizo e o cheque do concello vía bancaria. Cada neno/a deberá levar ó comedor a

principio de curso, o seu neceser para o aseo posterior á comida. As modificacións diárias nas comidas (faltas de asistencia, dietas especiais...) deberán ser comunicadas ó numero de teléfono 642 12 48 45, antes das 9:00 horas do mesmo día.

**2.3. Recollida dos nenos/as por parte das súas familias:** A partires das 15.00 horas e ata as 16.00 horas, os pais/nais poden ir ao colexio para recoller aos nenos/as. Para avisar aos monitores/as e que estes lles abran a porta, deben chamar ao número de teléfono: 642 12 48 45. No momento de recoller aos nenos/as no servizo de comedor, os adultos non os poden levar EN NINGÚN CASO sen a autorización dos responsables de servizo. No caso de que algún alumno/a non sexa recollido á hora en que remata o servizo de Comedor, inmediatamente chamarase á familia por teléfono, no caso de non lograr contactar coa familia, despois de insistir varias veces, un dos monitores/as quedará ao coidado do neno/a, e no caso de que en 20 minutos non sexa recollido pola familia ou persoa autorizada, avisarase á policía para que se faga cargo do menor. En ningún caso o neno/a quedará desatendido. Un retraso reiterado (3 ocasións) de máis de 10 minutos, implicará unha falta moi grave, que suporá a expulsión temporal ou definitiva do servizo. O non pagamento da cota de calquera dos servizos, así como a morosidade continuada da mesma, poderá ser causa de baixa se non se soluciona o problema a solicitude da ANPA.

### **III. ORGANIZACIÓN DO TEMPO DE ALMORZO/COMIDA:**

As mesas estarán compostas de alumnado de diferentes idades co obxectivo de que os de máis idade poidan axudar aos máis pequenos. Os usuarios terán asignado un sitio concreto, que será indicado polos monitores/as segundo o seu criterio, baseado nas necesidades do servizo. Cada semana haberá un alumno/a de Primaria por mesa, responsable da súa limpeza e orde, reparto do pan e encargado da colaboración na recollida do mantel e da mesa ao finalizar a comida, sempre baixo a supervisión dos monitores/as. Esta responsabilidade será rotativa e obligatoria, salvo que exista unha causa xustificada para o contrario. O menú será único para todos os comensais, excepto para aqueles alumnos/as alérxicos a determinados alimentos ou que padezan calquera enfermidade que precise dunha alimentación específica ou dun réxime especial previamente acreditado. Os menús son elaborados seguindo a normativa existente en materias de comedor, co obxectivo de que sexan equilibrados, variados e nutritivos, polo que é preciso por parte das familias o respecto ás normas establecidas e a promoción de hábitos de alimentación axeitados, mentalizando aos nenos/as de que hai que comer de todo. Baixo ningún concepto os monitores/as administrarán medicamentos aos nenos/as que asisten aos servizos. De igual modo, os pais/nais non deben entregar medicamentos aos nenos/as para que estes os tomen por si mesmos. En caso necesario, buscarase o xeito de que os pais ou titulares accedan ao Centro para

administrarllles os medicamentos. Todos os usuarios deben respectar as normas de funcionamento e de convivencia dos servizos: aseo, entrada ao Comedor, conduta e hábitos de comida. O incumprimento por parte do alumnado das normas de funcionamento, pode supor a baixa nos servizos, temporal ou definitivamente.

#### **IV. NORMAS DURANTE O ALMORZO/COMIDA**

##### **1. Hixiénicas:**

- Todos os alumnos deben saber comer por si mesmos e lavarse as mans e mais os dentes.
- As mochilas, libros e abrigos deixaranse no lugar asignado para ese fin.
- Na mesa cómpre manter bos modais, usando os cubertos e os panos de mesa de xeito adecuado.
- A entrada e saída ao Comedor, farase sempre baixo as ordes dos monitores, con orde e tranquilidade, sen correr, sen empuxar aos compañeiros, nin berrar.
- Non está permitida a entrada do alumnado ao lugar onde está a comida, salvo que por causa xustificada así llelo requira un monitor.
- Non se pode tirar pan, auga ou restos de comida ao chan ou a outros alumnos.
- Despois de almorzar ou xantar, é obligatorio lavar as mans e os dentes. Para isto, cada neno deberá traer da casa un neceser cun cepillo de dentes e pasta dentífrica.

##### **2. Organización e comportamento**

- Os usuarios deberán permanecer correctamente sentados en todo momento, sen xogar, nin balancearse nas cadeiras, nin moverse do seu sitio. Non poderán levantarse sen permiso dos monitores. Para chamar aos monitores, deberán facelo levantando a man ata ser atendidos.
- Os usuarios deben colaborar cos monitores para o bo desenvolvemento dos servizos. Asemade, deben respectalos e obedecerllles nos mesmos termos que ao profesorado do centro, seguindo en todo caso as súas indicacións.
- É moi importante xantar nun ambiente tranquilo e relaxado, polo que nunca se dirixiran aos demais berrando, senón falando nun ton de voz axeitado.
- Sérvese o menú completo, independentemente dos gustos do usuario, salvo nos casos que exista algún motivo médico para cambialo. Os hábitos alimenticios establécense na casa, sendo o comedor un lugar para o seu reforzo. Informarase ás familias dos alumnos nos que se observen dificultades coa comida.
- 3. Tempo libre

- Os nenos permanecerán no lugar asignado polos monitores, baixo a súa supervisión, non podendo separarse do grupo sen permiso.
- Non está permitida a práctica de xogos perigosos, é dicir, aqueles que podan poñer en perigo a integridade física das persoas.

## V. FALTAS E MEDIDAS CORRECTORAS

As correccións que poden impoñer os monitores ante un mal comportamento, teñen un carácter limitado, sempre deben ter un compoñente educativo e buscar a mellora da actitude e o arrepentimento polo feito. Deben ser proporcionadas á falta cometida e ter en conta si é a primeira vez que se comete ou é reiterada. Gradúanse do seguinte xeito:

### 1. FALTAS LEVES:

- Desobedecer levemente as indicacións dos monitores.
- Non lavar as mans e/ou dentes cando os monitores así o esixan.
- Entrar ou saír do Comedor desordenadamente.
- Entrar ao Comedor con obxectos non permitidos (xoguetes, balóns, etc.)
- Cambiarse de sitio sen permiso.
- Non comer con corrección ou non facer uso adecuado dos utensilios.
- Permanecer mal sentados ou arrandearse na cadeira.
- Facer ruído estridente ou berrar.
- Calquera outra conduta que afecte levemente ao respecto, á integridade ou á saúde das persoas. Medidas correctoras ás faltas leves
- Amoestación verbal ao alumno. En caso de reiteración, comunicación por escrito aos pais.
- Separación temporal do grupo de referencia (ou da súa mesa de comedor) e integración noutro.
- Perda do dereito a participar en xogos ou actividades de ocio
- Realización de tarefas relacionadas coa falta cometida.

### 2. FALTAS GRAVES:

- Acumulación de tres faltas leves.
- Desobedecer gravemente as indicacións dos monitores
- Saír do Comedor sen permiso dos monitores.

- Permanecer ou fazer uso das instalacións do centro que non estean habilitadas para o uso do servizo de comedor.
- Levantarse da mesa sen causa xustificada.
- Entrar na zona onde se atopan os alimentos
- Deteriorar, a propósito ou por mal uso, o material dos servizos.
- Tirar intencionadamente comida ao chan ou a outros compañeiros.
- Calquera outra conduta que afecte gravemente ao respecto, á integridade ou á saúde das persoas. **Medidas correctoras ás faltas graves:** Calquera das contempladas para as faltas leves, ademais de:
  - Amoestación por escrito ao alumno e comunicación a os pais.
  - Separación permanente do grupo de referencia ou da súa mesa de Comedor.
  - Comer illado dos compañeiros (ata 5 días).
  - Expulsión temporal do servizo (ata 5 días). Estas sanciones poderán ser impostas polo Equipo Directivo da ANPA, a proposta dos monitores. Serán, en todo caso, comunicadas ós pais.

### **3. FALTAS MOI GRAVES:**

- Acumulación de tres faltas graves.
- Saír do Centro sen permiso.
- Calquera outra conduta que afecte moi gravemente ao respecto, á integridade ou á saúde das persoas.

#### **Medidas correctoras ás faltas moi graves**

- Calquera das contempladas para as faltas leves, ademais de:
- Expulsión temporal do servizo (de 5 días a 1 mes)
- Expulsión definitiva do servizo durante ese curso.

Estas sancións poderán ser impostas polo Equipo Directivo da ANPA, a proposta dos monitores. Serán, en todo caso, comunicadas aos pais. Do mesmo xeito que se contemplan medidas correctoras, tamén se propoñen reforzos positivos aos mellores grupos de mesa, aos que mais colaboren, aos mais limpos, aos que garden sempre a orde,... que se ha traducir en pequenas recompensas relacionadas co ocio e coa saúde. Estas normas someteranse a información e avaliación unha vez ao ano no Consello Escolar

## 26. PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO

Autorízase o uso das instalacións para as súas actividades, previa aceptación da Xefatura Territorial, a **ANPA "Avilés de Taramancos"**:

De 7.00h a 8.55 para Programa Madrugadores, espazo do comedor.

De 14:00h a 16:00h para Comedor Escolar.

Para outro tipo de actividades, sempre de tipo cultural ou deportiva, previa autorización do Consello Escolar e da Xefatura Territorial de Educación da Provincia da Coruña.

## 27. PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO

Este Plan Xeral Anual será avaliado en cada un dos seus apartados co fin de estimar o nivel de consecución dos obxectivos. Cada órgano, equipo e profesor/a deberá concretalo criticamente na **memoria de fin de curso**, tomando nota dos éxitos ou fracasos e da súa corrección se fose necesario. Será revisado trimestralmente.

Os obxectivos principais serán sempre a consecución dos obxectivos curriculares dos alumnos/as e a súa integración social.

Outros obxectivos a valorar son a conservación e mellora das instalacións, a participación na vida cultural do entorno, o mantemento da confianza dos pais/nais neste centro, o cal reflectirá na estabilidade e incremento da matrícula, indicadora de que imos por bo camiño, tendo en conta a "competencia" entre os centros da localidade.

Cada avaliación trimestral conllevará unha avaliación de todo o colexio de maneira que ao avaliar aos alumnos/as, tamén será avaliado todo o sistema que o rodeou, é dicir, todo o plan establecido para acadar o éxito dos alumnos/as.

O Claustro de profesores/as vixiará mensualmente pola consecución dos obxectivos, propoñendo medidas correctoras se é o caso.

## 28. PROXECTO ECONÓMICO

<u>Material escolar</u>	50%
<u>Oficina</u>	9%
<u>Comunicacións</u>	6%
<u>Equipos non centralizados</u>	6%
<u>Gastos imprevistos</u>	9%
<u>Gasoil</u>	20%

## 29. PROXECTO LECTOR E PLAN ANUAL DE LECTURA CURSO 2023-2024

### FUNDAMENTACIÓN:

O Plan Lector que se presenta neste documento pretende contribuir, significativamente á mellora da competencia lectora e o desenvolvemento do hábito lector no alumnado, así como a descubrir e tomar conciencia do valor e do pracer da lectura.

Pensouse nun plan de carácter estratégico que recolla e ofreza orientacións e pautas de actuación para que o noso Centro educativo poida levar a cabo a súa activiadade cotiá en relación cos procesos de ensino-aprendizaxe da lectura, de maneira informada e integrada.

O plan pretende orientar, alentar e dinamizar o traballo que desenvolven os diferentes protagonistas da acción educativa especialmente o alumnado e profesorado, de xeito que todos camiñemos xuntos na mesma dirección e contribúan aos memes fins e obxectivos e traballen de forma coherente e cohesionada.

Este plan defínese como un conxunto de actuacións encamiñadas a potenciar, desenvolver e facilitar a adquisición das competencias básicas, especialmente a competencia lectora e a competencia literaria.

### OBXECTIVOS XERAIS:

- 1.- Favorecer que o desenvolvemento da competencia lectora se convierta en elemento prioritario e asunto colectivo do noso centro educativo.
- 2.- Formar lectores competentes e crear e consolidar hábitos de lectura.

3.- Potenciar o desenvolvemento do hábito lector e a mellora da competencia lectora desde todas as áreas e materias do currículo, tendo en conta as especificidades de cada unha delas.

4.- Formar lectores capaces de ler todo tipo de textos, en todo tipo de soportes, con todo tipo de finalidades.

5.- Convertir a biblioteca escolar nun espazo dinámico para o desenvolvemento da competencia lectora e o fomento do hábito lector do alumnado, facendo desta un recurso imprescindible e convertíndo-a nun factor importante de compensación social.

6.- Crear ambientes lectores, organizando espazos e tempos, facendo visible a biblioteca a toda a comunidade educativa, facilitando a presenza da lectura nas prácticas cotiás e programando actividades para toda a comunidade escolar.

7.- Potenciar a actualización e formación do profesorado para que contribuan a un bo desenvolvemento da competencia lectora do alumnado.

### **OBXECTIVOS ESPECÍFICOS (POR ETAPAS):**

#### **EDUCACIÓN INFANTIL:**

- Facer unha primeira toma de contacto coa biblioteca respectando as normas establecidas para o seu correcto funcionamento.
- Localizar na biblioteca a zona de lectura adecuada a súa idade (Prelectores, cor azul).
- Manipular de xeito adecuado os fondos documentais.
- Espertar o seu interese e gusto pola lectura.
- Realizar visitas sistemáticas á biblioteca.

#### **EDUCACIÓN PRIMARIA:**

##### **1º E 2º:**

- Localizar na biblioteca a zona de lectura adecuada a súa idade (Primeiros lectores, cor vermella).
- Respectar as normas de funcionamento da biblioteca.
- Manipular de xeito adecuado os fondos documentais.
- Ubicar correctamente ditos fondos no seu sitio correspondente despois de ser utilizados.
- Espertar e fomentar o seu interese e gusto pola lectura.
- Potenciar a comprensión lectora desde todas as áreas do currículo.
- Usar a biblioteca para a busca de información en todo tipo de soporte e aprendizaxe, e como fonte de pracer.

**3º E 4º:**

- Localizar na biblioteca a zona de lectura adecuada a súa idade (Lectores autónomos, cor verde).
- Respectar as normas de funcionamento da biblioteca.
- Manipular de xeito adecuado os fondos documentais.
- Ubicar correctamente ditos fondos no seu sitio correspondente despois de ser utilizados.
- Espertar e fomentar o seu interese e gusto pola lectura.
- Ler correctamente con entoación, respectando as pausas e con expresividade.
- Promover a lectura silenciosa.
- Utilizar a lectura para ampliar o vocabulario e mellorar a comprensión e a ortografía.
- Gozar coa lectura de maneira lúdica.
- Potenciar a comprensión lectora desde todas as áreas do currículo.
- Usar a biblioteca para a busca de información en todo tipo de soporte e aprendizaxe, e como fonte de pracer.

**5º E 6º:**

- Localizar na biblioteca a zona de lectura adecuada a súa idade (Lectores expertos, cor amarela).
- Respectar as normas de funcionamento da biblioteca.
- Manipular de xeito adecuado os fondos documentais.
- Ubicar correctamente ditos fondos no seu sitio correspondente despois de ser utilizados.
- Espertar e fomentar o seu interese e gusto pola lectura.
- Ler correctamente con entoación, respectando as pausas e con expresividade.
- Promover a lectura silenciosa.
- Utilizar a lectura para ampliar o vocabulario e mellorar a comprensión e a ortografía.
- Gozar coa lectura de maneira lúdica.
- Axudar a descubrir a lectura como unha forma de placer e diversión.
- Participar en iniciativas promovidas por outras institucións que animen aos alumnos a ler.
- Descubrir os distintos xéneros literarios.
- Comprender os textos lidos e ser capaz de resumilos coherentemente.
- Adquirir o hábito de ler con asiduidade seguindo distintas recomendacións.

- Potenciar a comprensión lectora desde todas as áreas do currículo.
- Usar a biblioteca para a busca de información en todo tipo de soporte e aprendizaxe, e como fonte de pracer.

## ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO:

A LeiOrgánica 3/2020, do 29 de decembro (LOMLOE), establece:

- As bibliotecas escolares contribuirán ao fomento da lectura e ao acceso do alumno á información e outros recursos para a aprendizaxe doutras áreas e materias e para que se forme no uso crítico das mesmas.
- Tempo diario de lectura.

A Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación, na exposición de motivos e nos seus artigos 16.2, 17 e, 19.2 e 19.3, establece o seguinte:

- Unha das finalidades da Educación Primaria é a adquisición das habilidades culturais básicas relativas á expresión e comprensión oral e á lectura.
- Os alumnos deben desenvolver hábitos de lectura.
- A lectura debe traballarse en todas as áreas do currículo.
- Co fin de fomentar o hábito de lectura, dedicarase un tempo diario a ela.

De igual modo, o Decreto 130/2007, do 28 de xuño, polo que se establece o currículo de Educación Primaria na Comunidade Autónoma de Galicia, establece que:

- Sen prexuízo do seu tratamento específico nalgúnha das áreas da etapa, a comprensión lectora e a expresión oral e escrita traballaranse en todas as áreas (artigo 6.3).
- Coa finalidade de fomentar o hábito da lectura, os centros elaborarán e aplicarán un proxecto lector que asegure como mínimo media hora diaria (artigo 6.4.).

Atendendo pois a esta lexislación vixente, desde este centro dedicaremos ½ diaria á lectura na propia aula. O titor escollerá ese tempo e realizará unha lectura guiada cos alumnos seguida de actividades de comprensión lectora. Será coñecida polos alumnos como **HORA DE LER** e o titor procurará que sexa sempre á mesma hora para converter esta actividade nun hábito entre o alumnado. Esta actividade será proposta desde a biblioteca a través dos **ITINERARIOS LECTORES**.

Asemade todos os cursos disponen dunha hora como mínimo semanal para uso exclusivo da Biblioteca Escolar, a onde acudirán sempre acompañados polo titor correspondente e onde poderán realizar lectura silenciosa, traballos de consulta e investigación...

A biblioteca do centro desenvolverá actividades de fomento da lectura ao longo do curso. Os profesores/as do centro serán informados a través da CCP e claustro.

Tamén se fará uso do blog da biblioteca para colgar toda a información sobre o desenvolvemento das actividades.

Ao mesmo tempo faremos participes as familias e poderán ver o desenvolvemento das actividades a través do blog da biblioteca <http://bibliotecafelipedecastro.blogspot.com.es/>

Para levar a cabo todo isto contamos coa colaboración dos profesores, alumnos e familias. Unha función importante do equipo será recoller a necesidades e intereses lectores dos nenos e nenas para poder satisfacelas así como a selección de materiais bibliográficos.

Xunto con outros equipos, trataremos de poñer en marcha de novo as lecturas compartidas con todo o alumnado do centro.

### **ORGANIZACIÓN DE ESPAZOS E TEMPOS:**

En canto á organización dos espazos para levar a cabo o desenvolvemento das actividades propostas polo equipo de biblioteca, teremos en conta o espazo da biblioteca, as distintas aulas, salón de actos, patios, etc..

Cada titoría ten marcada unha sesión semanal para asistir á biblioteca (traballar, préstamos, etc.).

A biblioteca permanecerá aberta nos recreos e tamén polas tardes (de martes a xoves) en horario de 4 a 6 da tarde.

### **RUTINAS DE LECTURA E ITINERARIOS LECTORES:**

#### **EDUCACIÓN INFANTIL**

As actividades irán encamiñadas a traballar a expresión oral, o coñecemento do medio e iniciarse na lectura a través de pictogramas, xogos de ritmo, cancións, etc...

A continuación, unha mostra dos libros que se traballarán ao longo do curso, xa que, cada día traballan un conto diferente.

LIBRO E AUTOR	EDITORIAL
EL ÁRBOL GENEROSO	KALANDRAKA
LEOCADIO, UN LEÓN DE ARMAS TOMAR	KALANDRAKA
UNA JIRAFÁ Y MEDIA	KALANDRAKA
¿QUIÉN COMPRA UN RINOCERONTE?	KALANDRAKA

EL CABALLERO NICK Y EL DRAGÓN	PICC8 #PICARONA
EL CORREO DE DRAGÓN	EDELVIVES
TU Y YO. EL CUENTO MÁS BONITO DEL MUNDO	COMBEL
TODOS SOIS MIS FAVORITOS	KOKINOS
ÑAC-ÑAC, EL MONSTRUO COMELIBROS	BRUÑO
SALVAJE	ZORRO ROJO
LA HISTORIA DE LOS BONOPOS CON GAFAS	KALANDRAKA
NO ABRAS ESTE LIBRO	CUBILETE
¿DE QUÉ COLOR ES UN BESO?	ALGAR
CÓMO ESCONDER UN LEÓN	B DE BLOK

**1º e 2º EP**

As actividades de fomento da lectura son as seguintes:

Confección de libros, carteis, invitacións, receitas de cociña, elaboración de contos propios, postais de nadal e comprensión lectora.

Xogos coa lectura : lectura colectiva, en voz alta, en parella ...

Contos interactivos na PDI e actividades LIM de comprensión lectora.

LIBRO E AUTOR	EDITORIAL	NIVEL
A COCIÑA DE TOTO MURUBE	KALANDRAKA	1º PRIMARIA
SIMÓN, EL DUENDE CAPRICHOSO	EDELVIVVES	1º PRIMARIA
EU SON TAN FORTE	OQO	1º PRIMARIA
LIBRO E AUTOR	EDITORIAL	NIVEL
O AVÓ DE PIPA	BRUÑO	2º PRIMARIA
UN BAÚL CHEO DE PIRATAS	SANTILLANA	2º PRIMARIA
JANIE B. JONES	CIRO EDICIÓN	2º PRIMARIA
A CUADRILLA DO ESQUÍO	SM	2º PRIMARIA

CONTOS CLÁSICOS	TEATRO CUENTOS	2º PRIMARIA
O MAQUINISTA ANTÓN	ANAYA	2º PRIMARIA
O MONSTRO PELUDO	TAMBRE	2º PRIMARIA
BÁGOAS DE CROCODILO	TAMBRE	2º PRIMARIA
NO ME GUSTA LEER	EDELVIVES	2º PRIMARIA
LAS AVENTURAS DEL CAPITÁN CALZONCILLOS	SM	2º PRIMARIA
LOS LUNARES DE RENATA	SANTILLANA	2º PRIMARIA
UN BAÚL CHEO DE PIRATAS	SANTILLANA	2º PRIMARIA
A VACA DIXO MUA	SANTILLANA	2º PRIMARIA

### 3º e 4º EP

As actividades a desenvolver son as seguintes: actividades para a motivación da lectura, lectura e análise de textos, confección de contos, actividades LIM...

LIBRO E AUTOR	EDITORIAL	NIVEL
MUMÚ	BRUÑO	3º PRIMARIA
EL SUPERZORRO	ALFAGUARA	3º PRIMARIA
EL TRASPIÉS DE ALICIA PAF	ANAYA	3º PRIMARIA
OS NEGOCIOS DO SEÑOR GATO	ANAYA	3º PRIMARIA
ÁMBAR QUIERE BUENAS NOTAS	ALFAGUARA	3º PRIMARIA
ENTRESOMBRAZ Y LA LLAVE MAESTRA	MACMILLAN	3º PRIMARIA
MARÍA VICTORIA MORENO	URCO EDITORA	3º PRIMARIA
MÚSICA Y POESÍA PARA NIÑOS	EVEREST	3º PRIMARIA
LIBRO E AUTOR	EDITORIAL	NIVEL
ONDE VAI OTTO?	BRUÑO	4º PRIMARIA
XAN GUINDAN, MENSAXEIRO	OBRADOIRO	4º PRIMARIA

NA BARRIGA DO DRAGÓN	OBRADOIRO	4º PRIMARIA
A BRUXIÑA DA SORTE	OBRADOIRO	4º PRIMARIA
RELATOS DE FANTASMAS	VICENS VIVES	4º PRIMARIA
APRENDIZ DE DETECTIVE. UN ROBO MUY COSTOSO	VICENS VIVES	4º PRIMARIA
UNHA VIDA DE RA	TAMBRE	4º PRIMARIA
A PERIPECIA DE ROI	TAMBRE	4º PRIMARIA
A CAMIONETA DA MEDIA RISA	BRUÑO	4º PRIMARIA
ENTRESOMBRAZ Y EL VIAJE DE FIN DE CURSO	MACMILLAN	4º PRIMARIA
PESADILLAS. EL PANTANO HEDIONDO	EDICIONES B	4º PRIMARIA
ENTRESOMBRAZ Y LA LLAVE MAESTRA	MACMILLAN	4º PRIMARIA

## 5º e 6º EP

As actividades de fomento da lectura propostas son as seguintes: procesamento de textos en diferentes soportes, edición de xornais, lectura e análise de textos, creacións propias, busca de información, apadrinamentos lectores...

LIBRO E AUTOR	EDITORIAL	NIVEL
O NICOLASIÑO	OBRADOIRO	5º PRIMARIA
A IDADE DE CRISTAL	EVEREST	5º PRIMARIA
O MISTERIO DOS FILLO DE LÚA	O BARCO DE VAPOR	5º PRIMARIA
MANOLITO GAFOTAS	SEIX BARRAL	5º PRIMARIA
UNHA BRANCA DE COBRE PARA MARTIÑO	NOVA CASA	5º PRIMARIA

LIBRO E AUTOR	EDITORIAL	NIVEL
MATILDA	BEGIKO	6º PRIMARIA
RUMBO AO MALUCO	TOXOSOUTOS	6º PRIMARIA
UNHA BRANCA DE COBRE PARA MARTIÑO	NOVA CASA	6º PRIMARIA
SADAKO E AS MIL GRÚAS DE PAPEL	EVEREST	6º PRIMARIA
CIRCO RIGATONI	EVEREST	6º PRIMARIA
MISTERIO RESOLTO	EVEREST	6º PRIMARIA

Ademais deste listado de libros proposto para que os titores escollan de entre eles os que consideren máis oportunos, contarase con todo tipo de textos variados en canto a temática e formato preparados polos Mestres.

Non se tratará dunha lectura individualizada por parte dos nenos, senón que será guiada en todo momento polo titor correspondente:

Seguiranse unha serie de estratexias de comprensión lectora:

- Antes da lectura:
  - Activarase o coñecemento previo sobre o que se vai ler.
  - Estableceranse predicións sobre o texto.
  - Fomentaranse preguntas sobre o texto.
- Durante a lectura:
  - A lectura será compartida, é dicir, lerase en voz alta e todos participarán, así seguiremos o mesmo ritmo e permitiranos realizar todo tipo de actividades, aclaracións, preguntas, reflexións... ao unísono.
- Despois da lectura:
  - Buscaremos a idea principal.
  - Elaboraremos resumos.
  - Realizaranse actividades de comprensión lectora, de carácter lúdico, que fomenten a creatividade e a formación de lectores críticos e autónomos.

A temporalización desta actividade e o nº de libros ou textos lidos, irá fixando o titor en función do funcionamento e marcha do grupo-clase.

### **ACTIVIDADES:**

#### ➤ Campañas de animación á lectura.

- Ao longo de todo o curso farase a campaña de animación marcada polos itinerarios

lectores especificados con anterioridade.

- Elaboración e posta en práctica de distintas actividades lúdicas para fomentar o gusto pola lectura, propostas desde a B.E..
- Elaboración dun rexistro de libros individual, onde cada alumno recollerá os aspectos más relevantes do libro lido. Este libro será comprobado e verificado polo titor na súa biblioteca de aula.

#### ➤ Proxectos documentais integrados.

Entendemos isto como un proxecto interdisciplinar no que se inclúen actividades de fomento da lectura, busca documental e traballo curricular.

Para elo empregaránse fontes documentais diversas: de carácter oral, en soporte impreso ou electrónico...

Partindo destas premisas, a nosa mascota, *O Leopolbo*, proporá diversos traballos de investigación relacionados coas conmemoracións oficiais que aparecen recollidas no calendario escolar:

*Samaín. 1º Trimestre (outubro).*

*Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos. 1º Trimestre (decembro).*

*Día Internacional Contra a Violencia de Xénero. 1º Trimestre (novembro).*

*Día da Paz. 2º Trimestre (xaneiro).*

*Día de Rosalía de Castro. 2º Trimestre (febreiro).*

*Día Internacional da Muller Traballadora. 2º Trimestre (marzo).*

*Do 4 ao 8 de marzo. Semana da Prensa. 2º Trimestre (marzo).*

*7 de abril. Día Mundial da Saúde. 3º Trimestre (abril).*

*Do 22 ao 26 de abril. Semana do libro. 3º Trimestre (abril).*

*Do 13 ao 17 de maio. Día das Letras Galegas. 3º Trimestre (maio).*

*5 de xuño. Día Mundial do Medio Ambiente. 3º Trimestre (xuño).*

#### **AVALIACIÓN:**

- Recollida de opinións, valoracións, a través de enquisas, encontros, reunións, etc.
- Autoavaliación dende o equipo de dinamización da biblioteca, así como un seguimento e atención do programa que levamos a cabo desde a biblioteca escolar.
- A avaliación debe ser un proceso continuo e actualizado. É necesario coñecer o desenvolvemento do traballo e as súas incidencias.
- Analizar unha serie de indicadores, criterios ou referencias respecto ao plan de biblioteca e desenvolvemento do programa de promoción lectora, respecto ao alumnado e ao

profesorado.

- Criterios para avaliar o desenvolvemento do proxecto e o logro dos obxectivos propostos:

❖ Respecto ao alumnado :

- O índice de lectura e o hábito creado a través das fichas de lecturas persoais e dos controis de préstamo e uso das bibliotecas de aula e de centro.

- O grao de autonomía e participación do alumnado.

- Valoración dos textos propios e do dominio de lecturas diversas.

❖ Respecto ao profesorado:

- A inclusión do uso da biblioteca escolar nas súas Programacións de Aula.

- O cambio de actitude respecto a metodoloxías, contidos, actuacións, no campo do fomento da lectura e escritura no Centro.

- A integración dun tempo adicado á promoción lectora nas súas horas de traballo diario e a organización e uso da biblioteca de aula.

-Grao de colaboración e participación nas actividades escolares e extraescolares organizadas desde a biblioteca escolar.

## 30. PLAN DIXITAL

Este curso, 23-24, o equipo dinamizador do Plan Dixital (equipo TIC) está formado por:

- |                                 |                        |
|---------------------------------|------------------------|
| • Inmaculada Yáñez Cantariño    | Ed. Infantil           |
| • María Teresa Méndez Martínez  | Primeiro curso de E.P. |
| • María Beatriz Suárez Creo     | Segundo curso de E.P.  |
| • Elda López Esparis            | Terceiro curso de E.P. |
| • Jorge Fernández Álvarez       | Quinto curso de E.P.   |
| • Domingo Manuel García Videla  | Coordinador            |
| • Franciso José Lires Fernández | Quinto curso de E.P.   |
|                                 | Música                 |

### INTRODUCCIÓN

O Plan Dixital foi redactado seguindo a normativa que a continuación se relaciona:

Art. 111 bis, Art. 121 e Art. 132 da LO 2/2006, de 3 de maio, de Educación

Disposición adicional quinta da Resolución do 17 de xuño de 2021, da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento das ensinanzas de EI, EP, ESO e bacharelato no curso académico 2021-2022

Disposición adicional terceira da Resolución do 18 de xuño de 2021, da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento dos ciclos formativos de FP do sistema educativo no curso 2021- 2022

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

Substituímos a aula de informática con 13 ordenadores, por un carro de carga con 26 equipos convertibles. Dito carro rota polas aulas de primaria que non pertencen ao proxecto E-Dixgal (de 1º a 4º). Deste xeito o paso ao terceiro ciclo non suporá un cambio brusco no proceso de ensino-aprendizaxe.

En cada aula-clase hai un ordenador portátil mercado polo centro con conexión WIFI, deste xeito todas teñen acceso á rede. O problema co que nos atopamos é a inestabilidade deste tipo de conexión. As aulas de infantil e primeiro ciclo de primaria contan con paneis interactivos dotados pola Consellería, tódalas aulas do segundo ciclo (4) están dotadas cunha PDI e un portátil. En

cinco aulas cóntase coa dotación determinada pola Consellería para o proxecto E-Dixgal. Neste curso, debido a un desdobre, temos tres aulas de 5º; nunha delas (5ºC) non contamos coa dotación completa do proxecto E-Dixgal, falta o punto de acceso á rede.

Na sala de profesores temos 4 ordenadores con conexión a Internet mediante Ethernet e unha impresora conectada en rede.

Na biblioteca contamos con oito ordenadores de sobremesa para consulta do alumando. Unha PDI conectada a un portátil e un PC reservado, exclusivamente, para a xestión, que é realizada polos componentes do Equipo de Biblioteca; está conectado a unha impresora. Este equipo non responde ás necesidades dixitais da actualidade polo que é necesario repoñelo. Todos os equipos teñen conexión a Internet mediante Ethernet.

Administración e o departamento de orientación contan con sete PC, con catro impresoras, unha das delas con función de fotocopiadora.

Utilizamos para a comunicación coa comunidade educativa: a páxina web do centro, AbalarMóbil e AbalarPro e a ferramenta de mensaxería Tokappschool. Tamén se fai uso da aula virtual e do entorno EVA-Edixgal para tarefas educativa

O mantemento dos equipos empeza a facelo o coordinador TIC e o administrativo do centro, en último caso o Servizo Premium para os equipos E-Dixgal e a UAC para o resto da dotación da Consellería. O mantemento do resto do equipamento lévano tendas de informática do entorno do centro.

Os protocolos do centro que están relacionados coas TIC poden consultarse no seguinte enlace:

<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipfelipecastro/node/224>

A partires dos resultados do test CDD e do SELFIE faise a análise DAFO e redáctanse os obxectivos do Plan de Acción contextualizados ás áreas de mellora en relación coas do marco DigCompOrg e axustados a un marco temporal.

**Os obxectivos para o curso 2023-2024, enuméranse nas táboas más abaixo:**

### Táboa para cada obxectivo do Plan de Acción

#### "Área/s de mellora": Contido e currículos /Prácticas de ensinanza e aprendizaxe.

<b>1 OBXECTIVO:</b>	Formar ao profesorado mediante un PFPP para a creación de material audiovisual (vídeo titoriais, podcast, ...)				<b>Acadado</b>	
<b>RESPONSABLE:</b>	Equipo de formación do centro				<b>Non acadado</b>	
<b>INDICADOR/ES DO OBXECTIVO</b>	Nº de actividades creadas/elaboradas por docente implicado (Instrumento de medida: enquisa aos docentes implicados)					
<b>Valor de partida</b>	Non aplica (sen datos previos)					
<b>Valor previsto e data</b>	1 actividade de cada por docente implicado			22/06/2024		
<b>ACCIÓN A DESENVOLVER</b>						
<b>DESCRICIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>DATA PREVISTA FIN</b>	<b>RECURSOS NECESARIOS</b>	<b>SEGUIMENTO DA ACCIÓN</b>		
				<b>VALORACIÓN DA ACCIÓN</b>	<b>ESTADO</b>	
<b>AO1.1: Inscripción na convocatoria de PFPP</b>	Equipo do formación	06/10/2023			<b>Realizada</b>	
					<b>Aprazada</b>	
					<b>Pendente</b>	
<b>AO1.2: Publicar as actividades creadas na da AV do centro e/ou no entorno E-Dixgal</b>	Profesorado da materia.	31/05/2024	Actividades creadas.		<b>Realizada</b>	
					<b>Aprazada</b>	
					<b>Pendente</b>	
<b>A01.3: Traballar e supervisar co</b>	Profesorado da materia.	15/06/2024	Actividades publicadas na aula virtual		<b>Realizada</b>	
					<b>Aprazada</b>	

<b>alumnado as actividades creadas</b>					Pendente	
--	--	--	--	--	----------	--

## "Área/s de mellora": Colaboración e traballo na rede.

<b>2 OBXECTIVO</b>	Crear un repositorio de recursos comúns na aula virtual	Acadado	
<b>RESPONSABLE:</b>	Equipo TIC	Non acadado	
<b>INDICADOR/ES DO OBXECTIVO</b>	Número de actividades/recursos creados		
<b>Valor de partida</b>	Non hai		
<b>Valor previsto e data</b>	3 por cada un dos compoñentes.	30-06-2024	

## ACCIÓN S A DESENVOLVER

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>DATA PREVISTA FIN</b>	<b>RECURSOS NECESARIOS</b>	<b>SEGUIMENTO DA ACCIÓN</b>	
				<b>VALORACIÓN DA ACCIÓN</b>	<b>ESTADO</b>
<b>AO2.1: Crear o espazo adecuado (por nivel, por ferramenta) na aula virtual do centro</b>	O coordinador TIC	15/11/2023	Dotación dixital de aula		Realizada
					Aprazada
					Pendente
<b>AO2.2: Traballar e supervisar co alumnado as actividades/recursos creados</b>	Profesorado das distintas materias	31/05/2024	Dotación dixital de aula		Realizada
					Aprazada
					Pendente

## "Área/s de mellora": Prácticas de liderado e gobernanza/Desenvolvemento profesional

<b>3 OBXECTIVO :</b>	Poñer a disposición do profesorado recursos libres para a creación/elaboración do material para as aulas.				<b>Acadado</b>	
<b>RESPONSABLE:</b>	Equipo directivo – Equipo TIC				<b>Non acadado</b>	
<b>INDICADOR/ES DO OBXECTIVO</b>	Porcentaxe de profesorado que elabora material para a aula. (Instrumento: Enquisa)					
<b>Valor de partida</b>	3% do profesorado					
<b>Valor previsto e data</b>	40% do profesorado			30/06/2024		
<b>ACCIÓN S A DESENVOLVER</b>						
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>DATA PREVISTA FIN</b>	<b>RECURSOS NECESARIOS</b>	<b>SEGUIMENTO DA ACCIÓN</b>		
				<b>VALORACIÓN DA ACCIÓN</b>	<b>ESTADO</b>	
<b>AO1.1: Fomentar a titorización entre iguais para formar as  persoas titoras nas  ferramentas  proporcionadas</b>	Equipo TIC	15/12/2023	Dotación dixital de aula		<b>Realizada</b>	
					<b>Aprazada</b>	
					<b>Pendente</b>	
<b>AO1.2: Potenciar o uso de</b>	Profesorado	30/06/2024	Dotación dixital de aula		<b>Realizada</b>	
					<b>Aprazada</b>	

<b>softtware libre para a elaboración de material para a aula .</b>					Pendente	
---	--	--	--	--	----------	--

## SEGUIMENTO

Revisarase nas datas indicadas nos obxectivos correspondentes

## AVALIACIÓN

Atendendo ao que expón no Plan de Acción, avaliarase o grao de consecución dos obxectivos alí mencionados da seguinte maneira:

- Avaliación trimestral, valoraranse os seguintes aspectos:
  - execución das accións.
  - análise e valoración dos resultados.
  - modificacións das accións e as propostas de mellora.
- Ao finalizar o curso realizarase unha avaliação do grao de consecución dos obxectivos propostos e en función do resultados modificarase o PD de cara o curso seguinte.

## COMUNICACIÓN E DIFUSIÓN

Unha vez aprobado polo Claustro e o Consello Escolar, o PD farase público a toda a comunidade educativa a través da páxina web do centro. Avisarase da súa publicación polas canles de mensaxería dixital utilizadas polo centro. Tamén se publicará no portal educalidade da Consellería de Educación.

## 31. PROXECTO PLAN DE CONVIVENCIA

### 1. Introducción

O “Plan de Convivencia” xurde a partir da inquietude por intentar buscar de xeito colectivo accións de mellora na convivencia que fagan do noso centro educativo un espacio de participación e de relación respetuosa con todos/as e entre todos/as, buscando construir unha cultura de centro baseada na aprendizaxe de e para a convivencia. A elaboración deste Plan baséase na necesidade de buscar unha mellora continua da calidade do ensino, entendendo este como unha coparticipación entre todos os integrantes da comunidade educativa. Si consideramos que a convivir tamén se aprende, o obxectivo fundamental será xerar prácticas de convivencia a partires do establecemento dunhas normas de convivencia elaboradas entre todos e todas. Calquera medida que se tome, si non conta co compromiso e a participación de todos os sectores da comunidade, terá unha validez moi puntual. Se o que pretendemos é promover cambios de actitude e comportamentos é imprescindible que tódolos membros da comunidade se impliquen neste compromiso. Preténdese, por tanto, a

creación dun marco común de converxencia coordinada de tódolos sectores que participan no proceso educativo. Procúrase, a través deste Plan, ter un coñecemento máis pormenorizado das realidades e vivencias do noso alumnado, das súas familias, do profesorado e, en definitiva, da realidade educativa na que estamos inmersos. Deste xeito acadaremos un desenvolvemento integral do alumnado facendo fronte ás necesidades que se poideran presentar.

## 2. Xustificación.

### 2.1. Marco conceptual

A mellora da convivencia no ámbito escolar é unha preocupación que cada día adquire maior importancia na sociedade, áinda máis cando esta convivencia vese alterada por situacíons de conflicto, xa que os efectos se deixan sentir en tódolos membros da comunidade educativa. Nunha sociedade cambiante e plural coma a actual, na que os valores do individualismo e a competitividade enarbólanse como bandeira, a educación tense que convertir no principal instrumento que contrarreste esta cultura e pola contra potencie unha sociedade baseada na liberdade, na xusticia, na igualdade, a non discriminación, a tolerancia, a solidariedade e os dereitos humanos e, na que o diálogo sexa o principio básico para a resolución de conflictos. Os centros educativos para elo deben convertirse en referente dos valores que queremos impulsar, en consecuencia, é necesario posibilitar nos mesmos unha cultura baseada na convivencia e que facilite o tratamento eficaz dos conflictos escolares cando surxan.

A elaboración dun Plan de Convivencia nos centros educativos, é un proceso de reflexión democrática de tódolos sectores que compoñen a comunidade educativa co fin de educar integralmente ó alumnado e establecer estrategias preventivas ou de intervención que contribuian a mellora da convivencia. Debe estar baseado en tres pilares fundamentais:

- a) A educación vai máis alá da mera adquisición duns coñecementos, hábitos e técnicas dos distintos campos do saber, ten que proporcionar as persoas a capacidade de assumir deberes e exercer dereitos dentro dos principios democráticos da convivencia.
- b) Os centros escolares teñen coma finalidade última a educación integral das persoas. Tanto dende o currículo explícito, como dende o currículo oculto, aprendizaxes que se trasladan o ámbito persoal, familiar e social.
- c) A mellora da convivencia non se consigue mediante ameaza ou castigo, senón mediante a participación de tódolos implicados no ámbito educativo para establecer normas que non obstaculicen nin inciten a rebeldía, senón que, polo contrario, se

asuman como propias e axuden ó enriquecemento tanto persoal comanas nosas relacións cos demais.

O preámbulo do Decreto 8/2015 de Convivencia escolar defínea como a capacidade que teñen as persoas de vivir con outras nun marco de respecto mutuo e de solidariedade recíproca, expresada na interrelación harmoniosa e sen violencia entre os diferentes atores e estamentos da comunidade educativa.

## 2.2. Marco lexislativo.

Este Plan toma como documentos de referencia para a súa redacción a seguinte lexislación.

- Decreto 85/2007 de 12 de abril polo que se crea e regula o Observatorio Galego da Convivencia Escolar.
- Ley 4/2011, de 30 de junio, de convivencia y participación de la comunidad educativa
- DECRETO 8/2015, de 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.
- LOPIVI. Lei Orgánica 8/2021, de 4 de xuño, de protección integral a infancia e adolescencia frente a violencia.
- LOMLOE, RD 157/ 2022, o 1 de marzo, polo que se establecen as ensinanzas mínimas de Educación Primaria e o RD 95/ 2022 que regula as ensinanzas mínimas de Educación Infantil.
- Orde do 23 de agosto pola que se establece a figura da persoa coordinadora de benestar e convivencia nos centros docentes de Galicia.
- Plan de Convivencia e Benestar do Centro.

## 2.3. Finalidade do plan de convivencia e compoñentes.

- Compoñentes:

Manuel Pacheco Martínez (orientador)

Susana López París (El)

Lucía Giraldo Martínez (El)

Ángela Lago Fabeiro (secretaria - EF)

Belén Saborido Alonso (EP)

Carmen Esther Rodríguez García (EP coordinadora de Convivencia e Benestar)

- Finalidade do Plan de Convivencia:

- Favorecer propostas educativas que axuden ao Centro a conseguir a formación no respeto dos dereitos e libertades fundamentais.
- Favorecer o ejercicio da tolerancia e a liberdade dentro dos principios democráticos de convivencia.
- Desenvolver a motivación do alumnado pola aprendizaxe.
- Mellorar a cohesión e as relacións internas de cada grupo

3. Observatorio de Convivencia do centro.

3.1. Composición e funcionamento.

O Observatorio da Convivencia Escolar é un órgano colexiado para reflexionar e investigar en relación co estado de convivencia no centro e deseñar estratexias que se deberán adoptar para o fomento da cultura de paz e para mellorar o clima da convivencia escolar. A constitución do observatorio da convivencia no centro lévase cabo seguindo as instrucións da Consellería de Educación para tal fin.

O Consello Escolar do centro determinará, ao comezo do curso, a composición do observatorio de convivencia que terá os seguintes integrantes: o director, o xefe de estudos, o orientador, un representante do profesorado e outros profesionais que se considere de interese.

3.2 .Atribucións

- Dinamizar o plan de convivencia do centro.
- Elaborar un informe anual da análise da convivencia.
- Informar trimestralmente ao Consello Escolar
- Elaborar un informe anual de análise de convivencia.
- Coordinar as actuacións conxuntas dos ámbitos implicados relacionados coa mellora do clima de convivencia.
- Propoñerlle á Administración educativa as medidas oportunas para a mellora da convivencia

- Aqueloutras que lle sexan encomendadas pola Administración educativa ou polo Observatorio da Convivencia Escolar a nivel provincial.

### 3.3. Funcionamento

O Observatorio da Convivencia Escolar manterá tres reunións anuais de carácter ordinario, unha por trimestre, e con carácter extraordinario cantas veces sexa necesario, convocado pola súa presidencia ou por proposta de, polo menos, unha terceira parte dos seus membros.

### 4. Funcións da Coordinadora de Convivencia e benestar

O art. 2 da Orde do 23 de agosto de 2023 establece que a persoa coordinadora de benestar e convivencia será designada pola dirección do centro de entre o profesorado do claustro, preferentemente con destino definitivo, por un período de dous anos, priorizando a súa formación específica, a experiencia, o interese e a dispoñibilidade horaria.

Funcións da coordinadora:

En coordinación co equipo directivo:

- Coordinar o plan de convivencia e colaborar na súa dinamización xunto coa comisión de convivencia do centro.
- Fomentar o uso de métodos alternativos de resolución pacífica de conflitos, para o cal velará pola incorporación e tratamento no PAT de contidos relacionados coas habilidades sociais, a intelixencia emocional, a resolución pacífica de conflitos, a mediación e a dinámica de grupos.
- Identificarse ante o alumnado, o persoal do centro educativo e, en xeral, a comunidade educativa, como principal referente das comunicacións relacionadas con posibles casos de violencia no propio centro ou na súa contorna.
- Informar o persoal do centro sobre os protocolos de prevención e protección de calquera forma de violencia. Estes protocolos están reflectidos no Plan de Convivencia do Centro.
- Promover a comunicación inmediata por parte do centro ás forzas e corpo de seguridade do Estado.

- Promover plans de formación en materia de prevención, detección precoz e protección da infancia e adolescencia
- Promover no centro unha alimentación saudable e nutritiva.
- Promover, en situacións que poidan implicar un tratamento ilegal de datos persoais das persoas menores de idade, a comunicación inmediata por parte do centro educativo á Axencia Española de Protección de Datos.

En coordinación co Departamento de Orientación:

- Promover medidas que garantan o máximo benestar da infancia e da adolescencia, da cultura do bo trato.
- Colaborar no deseño e desenvolvemento de programas facilitadores de detección de dificultades de convivencia e de relación.
- Fomentar o respecto polo alumnado con discapacidade ou calquera outra circunstancia de especial vulnerabilidade ou diversidade.
- •Coordinar, de acordo cos protocolos establecidos, os casos que requirian intervención por parte dos servizos sociais.
- •Promover a participación das familias

En coordinación coas asociacións de pais e nais:

- Promover plans de formación en materia de prevención, detección precoz e protección da infancia e a adolescencia, dirixidos ás persoas proxenitoras e a quen exerza funcións de tutela, garda ou acollemento.

## 5. Avaliación inicial

### 5.1. Análise da situación actual e das accións levadas a cabo.

Ata o momento desenvolvéronse as seguintes actuacións co fin de mellorar a convivencia: actuacións individuais, puntuais, do equipo directivo, dos equipos de ciclo, do departamento de orientación, da comisión de coordinación pedagógica, da comisión de convivencia, aquellas realizadas en colaboración con outras entidades, etc.

Contamos co Regulamento de Régime Interno como o instrumento que regula os diversos aspectos da convivencia no centro, en especial os dereitos e deberes de alumnado e profesorado, as normas contrarias á convivencia e as correccións previstas.

en canto as actividades que realizamos e están favorecendo a convivencia destacamos:

- ☒ Actuación directa dos tutores/as ao longo do horario de clases.

- ☒ Facilitar a integración do alumnado no grupo-clase e na vida do centro.
- ☒ Canalizar os seus problemas e inquedanzas.
- ☒ Actividades organizadas ao redor da celebración do Día Internacional da Paz.
- ☒ Titorías coas familias para tratar aspectos de comportamento dos fillos, tanto individualmente como de grupo.
- ☒ Actuación das/os titoras/es como mediadoras/es entre familias, profesorado e alumnado

## 6. Plan de actuación

### 6.1. Obxectivos

- Valorar a dignidade das persoas e os seus dereitos fundamentais, establecendo con elas relacóns de aceptación e respeto.
- Respetar a diversidade das persoas e culturas, rexeitando calquera discriminación social e persoal, especialmente ante diferenzas físicas, sexo, raza, cor...
- Aprender a convivir con outras persoas e grupos sociais os que se pertence, nun clima de afectividade, de respecto, de colaboración e axuda mutua.
- Rexeitar a violencia e a agresividade, buscando a solución de conflictos nas relacóns interpersoais de xeito non violento, a través da reflexión e diálogo.
- Cumplir as normas de convivencia establecidas no grupo, así como os hábitos sociais, as boas costumes e modais que rixen as relacóns interpersoais.
- Cooperar cos compañeiros no traballo e no xogo, respetando as normas traballo e xogo, compartindo responsabilidades e axudando ós outros.
- Ser solidarios nas relacóns cotiás colaborando no ámbito familiar e axudando ás persoas que viven preto de nós e teñen algunha necesidade social.
- Coñecer os sentimientos propios e os dos demáis para empatizar co entorno motivando a aceptación propia e dos outros.
- Mellorar as habilidades emocionais e sociais como parte do crecemento do individuo (alumno, mestre, familias) e do grupo

(Centro, Comunidade Educativa).

## 6.2. Contidos e proposta de actividades.

Os contidos a traballar serán os seguintes:

- A empatía
- A solidariedade
- O respecto polo medio ambiente.
- A igualdade entre sexos.
- A paz e a non violencia.
- A resolución de conflitos.

As actividades propostas son as seguintes:

- Celebración do Día Internacional contra a Violencia de Xénero. 25 de novembro.
- Conmemoración do Día Internacional das persoas con Discapacidade. 3 de decembro.
- Celebración do Día Escolar da non Violencia e da Paz. 30 de xaneiro.
- Conmemoración do Día Mundial do Medio Ambiente. 5 de xuño.
- Charlas da Garda Civil, destinadas para o alumnado de 5º de Educación Primaria, sobre os perigos da internet enmarcadas no Plan Director para a convivencia e a mellora da seguridade nos centros educativos e nos seus contornos para o curso 2023/2024.
- Charlas da Garda Civil, destinadas ao alumnado de 6º de Educación Primaria, sobre igualdade enmarcadas no Plan Director para a Convivencia e mellora da seguridade nos centros educativos e nos seus contornos para o curso 2023/2024
- Creación dos axudantes de patio entre o alumnado de 4º, 5º e 6º de primaria.
- Charlas/ obradoiros da responsable de asuntos sociais do Concello sobre acoso escolar e resolución de conflitos.
- Participación en todas as conmemoracións escolares e coordinación cos diferentes equipos do centro.

As actividades da coordinadora de Benestar para este curso son as seguintes:

- Informar ao profesorado dos recursos existentes na materia: INCIBE, Navega con rumbo polo ciberespacio.
- Coordinar, xunto co departamento de orientación, o paso do alumnado de 6º de primaria ao instituto.

- Coordinar xunto, co equipo directivo e o DO, o paso do alumnado da etapa de EI a EP.
- Poñer en coñecemento, se así o requiren, do profesorado os protocolos de acoso escolar e acollemento ao novo alumnado.
- Poñer en coñecemento do profesorado o procedemento sancionador no caso de condutas contrarias á convivencia.
- Coordinar o equipo de Convivencia e Benestar.
- Atender ás demandas dos tutores/as en canto a convivencia do centro.

## 7. Avaliación

Para avaliar este plan e as actividades aquí reflectidas, utilizaremos os seguintes indicadores:

INDICADOR Nº 1: Cumplimento dos obxectivos propostos na programación do equipo de convivencia.

*Principais aspectos a considerar:*

1. Alcanzáronse os obxectivos propostos recollidos na programación do equipo de convivencia?
2. O equipo de convivencia deu resposta os aspectos do entorno que inciden na convivencia escolar?

INDICADOR Nº 2: Desenvolvemento das actividades incluídas na programación do equipo de convivencia.

*Principais aspectos a considerar:*

1. Co desenvolvemento das actividades deuse resposta aos obxectivos da programación do equipo de convivencia?

INDICADOR Nº 3: Implicación xeral dos diferentes sectores da comunidade educativa na programación do equipo de convivencia.

*Principais aspectos a considerar:*

1. Cal foi o grao de implicación dos diferentes sectores da comunidade?.
2. Cal foi o grao de implicación do profesorado na prevención e resolución de conflitos?
3. Implicáronse os alumnos/as nas actuacións propostas?.

INDICADOR Nº 4: Funcionamiento da Comisión de Convivencia do centro

*Principais aspectos a considerar:*

1. Cantas veces se reuniu ao longo do curso a Comisión de Convivencia?
2. Cales foron os temas tratados na Comisión de Convivencia?.

3. A Comisión de Convivencia realizou un seguimento da programación do equipo de convivencia?.

4. Colaborou o Observatorio de Convivencia na planificación de medidas preventivas e desenvolvimento dos obxectivos programados polo equipo de convivencia?.

INDICADOR N° 5: Participación do coordinador de convivencia e benestar na dinamización da convivencia no centro

*Principais aspectos a considerar:*

1. Participou na dinamización, xestión e avaliación da convivencia do Centro?.

2. Cales foron as intervencións más destacadas como mediador e dinamizador na cooperación das familias, alumnos e mestres?

INDICADOR N° 6: Coordinación do coordinador do equipo de convivencia có Dpto. de Orientación

*Principais aspectos a considerar:*

1. Cal foi o grao de colaboración co xefe de estudos, titores, CCP, no desenvolvemento das actividades propostas na programación do equipo de convivencia?

2. Cal foi o grao de coordinación e colaboración co D.O do Centro?

3. Que necesidades formativas do coordinador serían necesarias para o desempeño das competencias atribuídas?

INDICADOR N° 7: Actividades formativas dirixidas á mellora da convivencia para os membros da comunidade educativa.

*Principais aspectos a considerar:*

1. Realizáronse actividades formativas dirixidas á mellora da convivencia para os membros da comunidade educativa? Que tipo de actividades?

2. Como foi a resposta e a implicación nas actividades por parte dos diferentes sectores da comunidade educativa?

INDICADOR N° 8: Valoración global da situación da convivencia escolar no centro

*Principais aspectos a considerar:*

1. Cal é o grao de satisfacción da comunidade educativa en relación coa situación de convivencia escolar?

2. Estableceronse mecanismos para medir o grao de satisfacción da comunidade educativa?

3. Cales son as principais propostas de continuidades e de mellora?

8. Metodoloxía e coordinación cos diferentes equipos

O equipo de convivencia traballará de coordinador e dinamizador a nivel de Centro dotando de protagonismo aos tutores e ás familias para o desenvolvemento dos contidos e obxectivos e actividades propostas.

Trátase de facer da Comunidade Educativa un instrumento de mellora das habilidades socio-emocionais do grupo que a forman.

Elementos transversais, Proxecto lector, Tics:

Dada a natureza dos temas que pretendemos desenvolver dende o Equipo de Convivencia parécenos importante empregar todos os recursos cos que contamos no Centro e promover actividades a través dos temas transversais que se traballarán nas aulas e no centro, a través da dinamización de lecturas e empregando as novas tecnoloxías que temos nas aulas, internet e a páxina web do centro.

Para todo isto colaboraremos co resto dos equipos do centro: Normalización, Biblioteca, TICS e Extraescolares para facer do Plan de Convivencia e Benestar un proxecto interdisciplinar e globalizador.

## 32. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

O Plan de Autoprotección do centro (**RD. 393/2007, do 23 de marzo e do Decreto 171/2010 do 01 de outubro**), segue vixente o elaborado o curso pasado pola empresa de Prevención de Riscos Laborais, **Normansys**. Foi aprobado en Abril 2014. Todo o persoal do centro debe ter una copia de dito plan para saber interpretalo e aplícalo coa máxima eficacia, flexibilidade e colaboración. En cada aula e espazo existe un plano coas vías de evacuación. Cada curso escolar farase entre un e dous simulacros de evacuación. No último simulacro con data do 10-04-2015 non houbo nada reseñable. Evacuáronse todas as plantas do centro conforme ao establecido en dito Plan.

## 33. GUÍA DE INTERVENCIÓN PARA A MELLORA

A nivel de centro temos un plan específico de reforzo e apoio para os alumnos/as que deban permanecer un ano máis no mesmo curso, baseado nas avaliacións trimestrais que fai o profesorado de cada alumno/a.

**PLAN ESPECÍFICO DE REFORZO OU RECUPERACIÓN E APOIO, PARA ALUMNOS/AS QUE PERMANECEN UN ANO MÁIS NO MESMO CURSO.**

**INTRODUCCIÓN**

A Lei Orgánica 8/2013, de 9 de decembro, para a mellora da calidade Educativa establece, entre os seus principios fundamentais, a esixencia de proporcionar unha educación de calidade a todos os cidadáns de ambos sexos, en todos os niveis do sistema educativo, co fin de que alcancen o máximo desenvolvemento posible de todas as súas capacidades, individuais e sociais; intelectuais, culturais e emocionais. Así mesmo, recóllese que a finalidade da Educación Primaria é proporcionar a todos os nenos e nenas unha educación que permita afianzar o seu desenvolvemento persoal e o seu propio benestar, adquirir as habilidades culturais básicas relativas á expresión e comprensión oral, á lectura, á escritura e ao cálculo, e desenvolver as habilidades sociais, os hábitos de traballo e estudo, o sentido artístico, a creatividade e a afectividade.

Establece tamén, que se lles debe garantir unha igualdade efectiva de oportunidades, prestando os apoios necesarios ao alumnado que o requira. Ademais, inclúese o principio da equidade, que garante a igualdade de oportunidades para o pleno desenvolvemento da personalidade a través da educación, a inclusión educativa, a igualdade de dereitos e oportunidades que axuden a superar calquera discriminación e a accesibilidade universal á educación, e que actúe como elemento compensador das desigualdades persoais, culturais, económicas e sociais.

Asemade, no Decreto 105/2014, no seu artigo 13 *Promoción*, punto 1, recóllese que o alumnado que non logrou os obxectivos que correspondan ao curso realizado ou os obxectivos da etapa, e que non alcanzou o grao de adquisición das competencias correspondentes poderá permanecer un ano máis na mesma etapa educativa, e se elaborará un plan específico de reforzo ou recuperación e apoio.

## **1. - DEFINICIÓN DO PROGRAMA**

O programa consiste nunha serie de actuacións de reforzo para o alumnado de Educación Primaria que permanece un curso adicional no mesmo nivel. Desenvolverase no marco da aula ordinaria e actuarase sobre o alumnado ao que se lle detectaron problemas.

As circunstancias sociais, económicas, culturais, étnicas ou persoais que inciden na aprendizaxe deste alumnado fan que nesta etapa se deban por en marcha mecanismos de reforzo e labores de apoio para:

- Previr as súas dificultades e mellorar o seu éxito escolar.
- Mellorar as súas perspectivas escolares a través do reforzo nas distintas áreas do currículo e, contribuír á consecución das competencias clave, incidindo especialmente

na capacidade de comprensión e expresión do alumnado e na resolución de problemas.

Na Educación Primaria é donde se sentan as bases de toda a aprendizaxe posterior. Porén, propúgnase mellorar e disipar eses problemas e incorporar medidas de apoio ordinario que permitan a recuperación dos hábitos e coñecementos non adquiridos e como facerelles fronte para superalos.

Para un correcto desenvolvemento do programa, é conveniente conseguir o maior grao posible de implicación das familias no proceso educativo e alcanzar un compromiso de colaboración no programa que facilite a participación destas nel.

## 2. -OBXECTIVOS

O obxectivo do programa deriva da preocupación de mellorar o éxito escolar do alumnado que, escolarizado en Educación Primaria, deba permanecer un ano máis no mesmo curso; tendo en conta as condicións sociais, culturais, económicas e do entorno, coa finalidade de diminuir o efecto de ditas variables sobre o seu rendemento final e encamiñalo cara ao éxito escolar.

Para elo, plantéxanse os seguintes obxectivos:

1. Favorecer o rendemento e a aprendizaxe do alumnado en situación de desventaxe escolar por razóns persoais, sociais ou culturais.
2. Contribuír ao desenvolvemento integral do alumnado ao que se dirixe o programa, nos distintos ámbitos: físico, social, emocional, cognitivo e lingüístico.
3. Motivar ao alumnado cara a consecución de logros na súa aprendizaxe, partindo dun certo grao de éxito nas tarefas formativas que se lle encomende.
4. Fomentar unha actitude responsable de organización e constancia no traballo.
5. Desenvolver no alumnado habilidades sociais, hábitos de traballo individual e a aprendizaxe de técnicas de estudo que conduzan ao logro da competencia de aprender a aprender, como base para o desenvolvemento das outras competencias clave.
6. Proporcionar novas estratexias de organización no grupo e estimular a intervención na aula.
7. Implicar ás familias na posta en marcha das actuacións previstas no programa.

### 3. - DURACIÓN. FASES

Establécense as seguintes fases de execución:

#### 1) Fase diagnóstica: (mes de xuño)

Na última sesión de avaliación de cada nivel, e dentro do proceso de ensino e aprendizaxe, o profesorado titor, unha vez escoitados todos os membros da xunta de avaliación, adoptará as decisións sobre a permanencia ou non un ano máis no mesmo curso.

O orientador escolar, avaliará as posibles causas do retraso escolar e deseñará conjuntamente co/a el titor/a, un Plan Individualizado de Mellora das Aprendizaxes, dentro da súa aula ordinaria.

É un documento onde queda recollida toda a información relevante de cada un dos alumnos/as, que participan no programa, coa finalidade de sistematizar o seu seguimento.

#### 2) Fase de Inicio: (setembro - outubro)

Nesta fase os/as mestres/as que interveñen na aula, coordinados e orientados polo orientador escolar e os especialistas en PT, iniciarán a aplicación do Plan Individual da Mellora das Aprendizaxes para cada alumno, en función das necesidades que presente, non só académicas, senón tamén emocionais, sociais ou doutra índole.

Partindo das reflexións establecidas na Fase Diagnóstica, planificaranse as actuacións e recursos ordinarios para a atención do alumnado que participa en dito programa.

Establecerase unha entrevista inicial coa familia na que asumirán un compromiso por escrito de colaboración.

#### 3) Fase de seguimiento: (resto do curso)

Os titores/as levarán á práctica estratexias organizativas e de funcionamiento de traballo coordinado segundo o Plan Individual de Mellora das Aprendizaxes establecido nas programacións didácticas para cada alumno/a, tendo en conta os diferentes recursos (espazos, tempos, profesionais participantes, etc.) que serán necesarios co fin de alcanzar a mellora do éxito escolar.

Durante esta fase de traballo diario dentro da aula levarase a cabo un seguimento personalizado de cada alumno/a para comprobar a efectividade das estratexias planificadas ou a reconducción no seu caso, das mesmas.

Para a efectiva organización das experiencias que darán lugar á adquisición das competencias clave deberanse ter en conta tres criterios básicos:

- A continuidade: os mesmos tipos de aprendizaxe han de repetirse de xeito continuado para afianzarse. É o caso do hábito lector e operación matemáticas.
- Secuencia: a importancia de construír unha nova experiencia sobre o aprendido e pasar a un grao maior garantiza a adquisición de niveis cada vez máis complexos de habilidades.
- A integración: o último paso, que dá lugar á unificación de criterios e comportamentos aprendidos polo alumnado na clase.

Mensualmente nas CCP realizarase un seguimento do grao de consecución dos obxectivos previstos e incorporaranse cantas modificacións e melloras se consideren oportunas.

As decisións de ditas revisións do grao de cumprimento do Plan e das modificacións incorporadas, deberán quedar recollidas por escrito.

#### **4) Fase final ou avaliación: (maio - xuño)**

Os indicadores da valoración construiranse tendo en conta, cando menos os seguintes aspectos:

**1. - Progreso nos resultados das avaliações:** número de áreas con cualificación global positiva conseguidos polo alumno con respecto á avaliação do curso anterior.

**2. - Progreso na avaliação** no apartado de **actitude**: número de áreas con calificación positiva.

**3. - Autoestima e confianza en si mesmo.**

**4. - Relación do alumnado e as súas familias co centro e cos profesores.**

**5. - Integración social, relacións cos compañeiros.**

#### **5) Fase de revisión (primeiro trimestre do curso seguinte)**

Para dar rigor á aplicación do programa e coñecer a eficacia do mesmo farase o seguimento do alumnado no curso seguinte. No caso de 6º de Educación Primaria adxuntaranse os resultados das actuacións do programa ao informe de aprendizaxe

para que no centro de Educación Secundaria poida continuar a súa aprendizaxe sen dificultades.

#### 4.- DESTINATARIOS

Serán destinatarios deste programa:

- 1.- O alumnado de Educación Primaria que deba permanecer un curso en calquera nivel da etapa.
- 2.- O profesorado do centro e, sobre todo, os/as titores/as, orientador, especialistas de PT e profesorado de Apoyo que se farán cargo do seguimento do programa.
- 3.- As familias, que deberán adquirir o compromiso explícito de colaborar co centro e garantir o seguimiento do programa levado a cabo polos seus fillos.
- 4.- Non será obxecto desta atención o alumnado de necesidades educativas específicas para cuxas necesidades educativas o centro xa dispón de recursos específicos, profesor/a especialista en Pedagoxía Terapéutica e profesor de Audición e Linguaaxe.

#### 5. ORGANIZACIÓN

Os apoios educativos ordinarios e específicos deberán porse en práctica ante as necesidades deste alumnado para conseguir que:

- 1.- Alcance os obxectivos propostos para cada un dos ciclos da Educación Primaria.
- 2.- Mellore a súa progresión no ensino, desenvolva as súas capacidades e aumente a súa autoestima.
- 3.- Obteña o adecuado nivel nas competencias clave.
- 4.- Progrese a súa integración no grupo/ centro.

As actuacións que axudarán a realizar o proceso educativo plantexaranse cos/as titores/as, profesorado, equipo directivo e familia.

Considerando aos destinatarios do programa, plantéxase a organización da seguinte maneira:

##### 5.1. PROFESORADO

Para levar a cabo o programa, designarase ao titor/a encargado da aplicación do mesmo xa que coñece as dificultades do alumnado e axudará a conseguir unha maior efectividade. O profesorado que apoie ao titor/a será un mestre que imparta clase no mesmo nivel e tamén se contará co apoio dos especialistas de PT.

O titor/a será o referente fundamental deste alumnado e debe de ser o mediador que favoreza

a integración do alumnado no novo grupo.

En calquera caso se levarán a cabo por parte do mestre/a titor/a:

1. Funcións de guía e orientación.

2. Estimulará ao alumnado para que alcance polo seu propio esforzo os obxectivos marcados.

3. Axudará ao alumnado na organización do traballo e na adquisición de hábitos de estudio.

4. Valorará e seu esforzo e constancia.

5. Desenvolverá o programa baseando o traballo da aula na manipulación, a observación, a experimentación e a concreción verbal das actividades.

6. Potenciará no alumnado as súas capacidades e a suficiente responsabilidade como para enfrentarse con éxito a diferentes situaciones.

Estableceranse protocolos dentro da organización xeral do centro para contar con outros mestres/as con dispoñibilidade horaria para realizar puntualmente algúns reforzos dentro da aula nas áreas instrumentais.

Programaranse reunións periódicas (en función das dificultades detectadas) entre os titores/as e á familia do alumnado sobre o que se aplica o programa e analizarse o avance do mesmo respecto ao curso anterior.

## 5.2. Na AULA

Intentarse na medida do posible que non estén escolarizados na mesma aula máis de dous alumnos/as sobre os que se aplica o programa. Se nunha clase só hai un alumno/a repetidor, o traballo será de seguimento e reforzo individual.

1.- Farase especial énfase en actividades que permitan adquirir as habilidades de lectura comprensiva, expresión escrita e oral, conceptos e operacións matemáticas básicas e resolución de problemas, reforzando a expresión escrita e lectora en todas as áreas do currículo.

2.- Traballarase na clase de modo organizado buscando aquellas actividades que conduzan á adquisición de hábitos de traballo e estudio, incidindo no empeño de conseguir os propósitos e valorar o seu esforzo educativo.

3.- Durante o horario escolar e nas horas dedicadas ás áreas instrumentais (entendendo estas como Matemáticas, Lingua Castelá e Lingua Galega) e, en Naturais e Sociais realizaranse as actividades programadas para a consolidación dos

coñecementos esenciais lingüísticos e matemáticos, graduando a súa dificultade en función do grao de adquisición das competencias clave.

Ademais, haberá que ter en conta algúns dos problemas más comúns aos que se enfrenta o alumnado:

- Escasa capacidade receptiva e memorística.
- Falla de interese por aprender co conseguinte aburrimiento.
- Falta de clima ou ambiente de estudo na casa, o que repercutre negativamente na motivación.
- Pouco sentido da responsabilidade e autoesixencia.
- Non aproveitamento do tempo e nula organización.
- Problemas coa competencia lingüística.
- Deficiencias emocionais.
- Falta de habilidades sociais.
- Incumprimento das normas.
- Pouca axuda na casa e problemas familiares.
- Poucos estímulos culturais.

### **5.3.- TRABALLO COAS FAMILIAS:**

É necesario que exista colaboración entre a familia e a escola para que o potencial educativo que teñen ambas institucións se vexa reforzado, xere confianza e, favoreza o desenvolvemento xeral do alumnado.

O/a titor/a, ao tomar a decisión de que un alumno/a permaneza un ano máis no mesmo curso, debe incidir e facerlle ver ás familias que os pais poden influír e intervir de forma positiva no éxito escolar dos seus fillos. Por iso, é fundamental conseguir a implicación familiar nas tarefas Escolares.

As familias adquirirán o compromiso explícito de colaborar co centro e garantir o seguimento do programa levado a cabo polos seus fillos/as. Con esta finalidade, nas reunións que manterán os/as titores/as coas familias intercambiarán opinións sobre as decisións adoptadas:

- As actividades que levan a cabo para axudar ao fillo/a a resolver os problemas que lle poidan xurdir.
- Revisarán e estarán pendentes das tarefas que estes realizan e, a que dedican o tempo despois da escola.
- Como valoran o traballo realizado no centro.
- A actitude e o grao de implicación que teñen fronte ao proceso educativo do seu fillo/a.

- Recordará o papel fundamental e a importante función que eles exercen sobre os nenos/as destas idades y de como deben afrontar que non promocionen de curso.
- Indicaráselles que deben axudar aos sus fillos/as nas tarefas que realizan con paciencia e dedicación.

Criterios para traballar a coordinación coa familia desde distintos aspectos:

### **1. - Vínculo Familia - Escola:**

- Destacar aspectos positivos dos fillos e buscar puntos de apoio.
- Non culpabilizar.
- Consenso de metas: Acercarse e compartir as finalidades educativas en relación cos alumnos.
- Confianza e valoración mutua. É importante que a familia e o centro se sintan valorados.

### **2. - Orientacións para axudar aos/as fillos/as:**

- Inculcar nos seus fillos/as unha actitude positiva cara as tarefas escolares.
- Escoitar aos fillos/as, intentando captar a mensaxe do que se quere transmitir.
- Reunirse co tutor/a para valorar o plan de seguimento do seu fillo/a.
- Dar seguridade e motivación aos seus logros.
- Dedicar un tempo ao traballo diario co seu fillo/a.
- Expresar cariño, afectividade , verbal e física.
- Propoñerlle metas que poida alcanzar.
- Valorar calquera momento onde se presente o esforzo e a superación de dificultades e limitacións no seu traballo.

### **6. -MATERIAL DE APOIO. RECURSOS**

En canto aos recursos persoais contaremos con profesorado do mesmo nivel que teña disponibilidade horaria, sempre que sexa posible, para realizar os reforzos. Tamén colaborarán ou realizarán apoios os especialistas de PT, realizando apoios dentro da aula ou fóra dela, de xeito individual ou en pequenos grupos.

Como recursos materiais e do centro, o/a tutor/a utilizará os que mellor se adapten ás características de cada alumno/a:

- Material de aula.

- Caderniños de traballo.
- Biblioteca.
- Aula de informática.

De solicitar no centro os CONTRATOS-PROGRAMA, o alumnado que forme parte deste plan terá prioridade para participar nas clases de reforzo.

## 7. - VALORACION DO PROGRAMA

Ao longo do mes de xuño realizarase a valoración da aplicación do programa e do progreso do alumnado participante, por parte dos mestres/as tutores/as responsables de cada alumno/a.

Dita valoración incluirase na Memoria do centro. Na mesma terase en conta:

- O funcionamento do programa dentro da organización do centro.
- Os resultados escolares dos alumnos e as valoracións do profesorado que intervén no programa, sobre o seu progreso, a súa autoestima, integración social, etc., sobre a mellora deste último en satisfacción persoal, confianza en si mesmo, relación cos compañeiros, etc.
- A opinión das familias sobre a súa satisfacción co programa e a súa percepción sobre a evolución escolar do alumnado participante.

## 34. HORARIOS: CRITERIOS DE ELABORACIÓN.

### **Criterios a ter en conta para a elaboración dos horarios:**

Terá preferencia horaria a dirección, xefatura e secretaría do centro co fin de facilitar a súa dispoñibilidade a outros membros/as da comunidade educativa.

Procurarase que todo o profesorado que teña horario dispoñible sen docencia directa nas aulas, dedique 3 horas a gardas e substitucións.

En cada franxa horaria haberá 3 profesores/as, como mínimo, de garda.

O resto do horario ata cumplimentar as 25 horas lectivas adicaranse a:

- Funcións de Dirección.
- Funcións de Coordinación.
- Actividades de apoio nas aulas e reforzo educativo.
- Biblioteca.
- Outros proxectos ou celebracións.
- Dinamización Tics (páxina Web, proxecto Abalar).

Tentarase de repartir ao longo da semana a docencia dos especialistas, tratando de evitar a coincidencia de varios nun mesmo día sempre e cando sexa posible.

Os horarios individuais do profesorado anexanse noutro documento, neste caso o DOC.

## 35. PLAN DE IGUALDADE

### 1.- INTRODUCCIÓN:

O Plan de Igualdade de xénero do noso centro educativo pretende establecer un clima de convivencia no que os valores de respecto, a non discriminación e a superación dos prexuízos sexistas axuden ao desenvolvemento integral do alumnado.

A educación integral das persoas implica a adquisición dun conxunto de capacidades básicas de tipo cognitivo, emocional e ético. Propoñemos unha educación en valores que preveña a desigualdade e a violencia de xénero.

Educar significa promover o desenvolvemento integral das persoas, polo que resulta necesario favorecer ese valor entre o alumnado para superar as limitacións condicionadas polo xénero na sociedade actual.

O Plan de Igualdade será un elemento dinamizador que promova a igualdade real e efectiva entre sexos e levarase a cabo de forma transversal, integrando a perspectiva de xénero no currículum de toda a etapa, potenciando unha formación igualitaria e coeducativa en temas como a autonomía personal, a educación emocional, a educación afectivo sexual ou a resolución pacífica de conflitos.

O logro de conseguir unha maior igualdade entre homes e mulleres segue sendo hoxe en día un obxectivo que se enmarca dentro do reto de ofrecer unha educación que ofrezca ao noso alumnado o conxunto de capacidades básicas de tipo cognitivo, emocional e ético que lle permitan obter unha educación íntegra ao largo da súa estadía na escola.

Para a elaboración de dito plan, partimos de determinadas cuestións organizativas relacionadas coa igualdade de xénero que xa están a funcionar en distintos plans ou proxectos organizativos do centro e que, por tanto, gozan de difusión entre os distintos membros da comunidade educativa para a súa información e sensibilización, sendo accesibles para calquera xa que son difundidos a través da páxina web do colexió.

- Contamos cunha persoa responsable en material de igualdade no Consello Escolar (Segundo se recolle na Lei 4/2001, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa).
- Contamos con protocolos da actuación e medidas de intervención para abordar, entre outras, as condutas contrarias á convivencia escolar por razón de xénero, segundo se recolle no artigo 15, apartado b) da Lei 4/2011, do 30 de xuño (adaptadas á nosa realidade escolar e recollidas nas NOF do centro).
- No plan de Convivencia concrétase dentro dos obxectivos xerais conseguir a integración de todo o alumnado sen discriminación por razón de raza, sexo, orientación sexual...
- Formar e preparar a alumnos, mestres e familias para conseguir : "vivir con outras persoas nun marco de respecto mutuo e solidaridade, respecto pola diversidade, capacidade das persoas para entenderse, valorar e aceptar as diferencias e puntos de vista doutros e habilidades para coñecer os sentimientos propios e dos outros para mellorar a autoestima o autocepto e a motivación dos alumnos.
- Na PXA e nas programacións do profesorado, aparecen recollidas as conmemoracións do calendario escolar como o 25 de novembro, o 8 de marzo e o 2 de maio, entre outras. As actividades para ditas conmemoracións son elaboradas polos distintos departamentos do colexio: extraescolares, convivencia... e son organizadas para todo o alumnado.

## 2.- CONTEXTUALIZACIÓN NORMATIVA DO CENTRO.

### MARCO NORMATIVO:

- \* **Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo**, para a igualdade de homes e mulleres,( «BOE» núm. 71, de 23 de marzo de 2007)
- \* **Lei 4/2011 do 30 de Xuño** de Convivencia e Participación da Comunidad Educativa ([DOG Venres 15 de Xullo de 2011](#)).
- \* **Lei 11/2007, do 27 de xullo**, para a Prevención e o Tratamento Integral da violencia de xénero (DOG Núm. 152 Martes, 07 de agosto de 2007)
- \* **Lei 2/2014, do 14 e abril**, pola igualdade de trato e a non discriminación de lesbianas, gays, transexuais, bisexuais e intersexuais de Galicia (DOG Núm. 79 Viernes, 25 de abril)

- \* **Decreto 374/1996**, do 17 de outubro ([DOG do 21](#)), polo que se aproba o Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria. Modificado parcialmente polo Decreto 7/1999 do 7 de xaneiro ([DOG do 26](#)).
- \* **Decreto 8/2015** que desenvolve a Lei 4/2011 do 30 de xuño.
- \* **Orde do 22 de xullo de 1997** ([DOG do 2 de setembro](#)) pola que se regulan determinados aspectos de organización e funcionamento dos colexios de educación infantil e primaria.

### 3.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- **Visibilidade:** A escola debe impulsar a sensibilización sobre a existencia de estereotipos e desigualdades de xénero, así como o fomento do seu papel activo para superar calquera discriminación. Unha mostra disto será o coidado en reflectir a contribución da muller ao longo da historia e nos distintos ámbitos da sociedade, sinalar os papeis sociais discriminatorios en función do sexo, evitar expresións ou plantexamentos sexistas, etc.

- **Transversalidade.** Os principios de igualdade entre homes e mulleres deben estar presentes en todo o conxunto de accións que leva a cabo o centro.

- **Inclusión.** As medidas e actuacións que se plantexen dirixiranse ao conxunto da comunidade educativa (pais, nais, titoras e titores legais, profesorado e alumnado), porque se require unha intervención de todos para transmitir eses valores relacionados e corrixir os desaxustes existentes.

### 4.- OBXECTIVOS XERAIS

- Fomentar o recoñecemento efectivo da igualdade entre homes e mulleres. Desenvolver valores persoais e sociais que fomenten esa igualdade, así como unha boa formación académica que permita disfrutar dunha igualdade real de oportunidades na vida profesional.

- Fomentar a superación de estereotipos, prejuízos e discriminacións por razón de sexo, orixe, raza, etc., así como as desigualdades sociais e as xerarquías baseadas neses estereotipos, en modas sociais ou culturais, en prejuízos sexistas ou en calquera outra forma de discriminación.

- Educar para aprender a convivir en equidade ao longo da vida. As tarefas propias da vida doméstica e o coidado das persoas deben asumirse cunha clara corresponsabilidade entre homes e mulleres. É preciso contrarrestar posibles estereotipos de dominación e dependencia áinda moi arraigados na sociedade.

- Fomentar a autonomía persoal. A aprendizaxe dos saberes relacionados coas tarefas e responsabilidades domésticas, que noutro tempo se consideraron

imprescindibles para o desenvolvemento das funcións sociais da muller, debe ser hoxe unha necesidade de todos os xoves, de un e outro sexo, e débese fomentar a autonomía persoal para afrontalas.

- Educar en prevención de violencia de xénero. É preciso erradicar as actitudes de dominio, control, illamento, desvalorización, chantaxe, cumes, intimidación ou cualquera outra estratexia de coacción. Convén visualizalo sinalando tamén exemplos concretos do que se denominou "micromachismo", é dicir, pequeas actitudes ou comentarios, quizá lexitimados polo entorno social, pero que supoñen unha sutil violencia contra as mulleres e constitúen unha deplorable forma de acoso.

- Educar na detección de posibles casos de abusos ou maltrato. É preciso sinalar como detectar actitudes ou comportamentos de acoso, así como pautas sobre os modos de reaccionar, tanto no caso de vítimas como de quen poida ser testemuña ou observadores.

- Educar no respecto e a non discriminación das persoas pola súa orientación sexual. Deben darse pautas de prevención, detección e reacción para evitar calquera tipo de situación de acoso ou discriminación.

- Educar na igualdade no deporte e na actividade física. É preciso promover a equidade meses ámbitos, tendo en conta as diferenzas existentes entre mulleres e homes, pero sen que estas limiten as súas posibilidades. Nas prácticas físico-deportivas débese facilitar unha elección libre e non estereotipada.

- Incluír a igualdade nos plans de formación do profesorado. Eses plans deben fomentar o respecto dos dereitos e libertades, o exercicio da tolerancia, a prevención e resolución pacífica de conflitos en todos os ámbitos da vida, a igualdade de dereitos e obligacións por parte de homes e mulleres tanto no ámbito público coma privado, a corresponsabilidade no ámbito doméstico, etc. Dedicarase especial atención á detección precoz da violencia física ou psicolóxica tanto no ámbito escolar como no familiar.

- Impulsar a presenza de mulleres en postos de dirección en todos os niveis. O profesorado é predominantemente femenino, pero é moi baixa a presenza de mulleres en postos de dirección. Promoverase de forma activa a presenza das mulleres en todos os niveis de decisión, de xeito que se logre compensar ese actual desequilibrio.

## 5.- MEDIDAS CONCRETAS DE ACTUACIÓN

Os documentos do centro deben reflectir os principios educativos e as accións a favor da igualdade e as actividades que as desenvolven.

- No Proxecto Educativo de Centro (PEC), a igualdade entre homes e mulleres, a responsabilidade social e a colaboración cos demais, aparecen como valores, obxectivos e principios educativos. Son eixos esenciais da acción educadora do centro.
- En todos os equipos e así como nos órganos de decisión do centro están representadas as mulleres, que son maioría no claustro de profesores.
- Contamos cunha responsable en materia de igualdade no Consello Escolar.
- Este plan será difundido por diferentes canles e estará ao alcance de todos os membros da comunidade educativa (forma parte da PXA, exporase na páxina web co centro...)
- En todas as comunicacións do centro, así como nas actividades do día a día empregarase unha linguaxe inclusiva e igualitaria.
- Solicitarase a colaboración de diversas entidades para a elaboración de actividades coeducativas, como o CIM de Noia (Centro de Información á Muller)
- Na Programación Xeral Anual (PXA), recóllense accións e actividades relacionadas con esos valores, entre as que se atopan as que se recollen no calendario escolar:
  - 20 de novembro de 2019: Día Universal da Infancia
  - 25 de novembro de 2019: Día Internacional contra a Violencia de Xénero
  - 10 de decembro de 2019: Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos
  - 30 de xaneiro de 2020: Día Escolar da non Violencia e da Paz
  - 8 de marzo de 2020: Día Internacional da Muller
  - 2 de maio de 2020: Día Internacional contra o Acoso Escolar
- Nas programacións de aula, procurarase que as concrecións do Currículo destaqueñ o valor da igualdade, a contribución da muller ao longo dos séculos á arte, ás ciencias e ao desenvolvemento da sociedade e da cultura. Farase unha análise crítica dos obstáculos á igualdade ao longo da historia: prexuzos e estereotipos de xénero, ideoloxías non igualitarias, diferente acceso ao saber de homes e mulleres, etc. Evitarase o uso sexista da linguaxe.
- Na actividade docente diaria nas aulas, empregaranse contidos de actualidade para sensibilizar sobre a necesidade de avanzar cara a unha igualdade real.

- Promoverase a prevención ante calquera tipo de discriminación por razón de sexo, orientación sexual o xénero.
- Incluiranse os valores coeducativos na xestión da convivencia escolar:
  - ✓ Promover o respecto e bo trato entre mulleres e homes
  - ✓ Promover o respecto cara á diversidade sexual e de xénero.
  - ✓ Promover a corresponsabilidade na realización de tarefas (domésticas, no traballo...)

## 6.- IGUALDADE NAS ACTIVIDADES DO CENTRO

O Plan de Igualdade ten un claro carácter transversal, polo que se incorporan os valores de igualdade en todas as actividades e se dirixen a toda a comunidade educativa.

Procurarase tamén que a igualdade, ou as actividades que se relacionan co Plan de Igualdade, non se entenden como un feito illado, senón como unha actitude necesaria e permanente que o alumnado incorporará de forma natural á súa realidade diaria e no seu entorno máis próximo: familia, compañeiros, amigos, etc.

Todas as actividades tratarán de facer consciente ao alumnado da importancia de descubrir as necesidades dos demás, como modo de combatir a desigualdade.

O Plan de Acción Titorial ten especialmente en conta o respecto á igualdade de dereitos e oportunidades, o diálogo, a cooperación e a relación entre as persoas.

O Departamento de Orientación traballa estes aspectos co alumnado e as familias, procurando detectar carencias ou situacions de risco.

En Educación Física e nas actividades deportivas, insistirse en reflectir unha imaxe positiva das mulleres no deporte, diversificada, exenta de estereotipos de xénero. Debe erradicarse o sexismo na linguaxe oral.

Nas entrevistas persoais de tutoría co alumnado e coas súas familias, tamén se tratan estos temas e pode ser ocasión de advertir sobre actitudes ou comportamentos individuais ou familiares que son contrarios á igualdade.

Na elección de libros de texto e outros materiais, procurarase que as concrecions do currículum destaqueñ o valor da igualdade, a tolerancia, o respecto e a cooperación.

Nos plans de lectura, resaltarase e analizare o papel das mulleres en todos os ámbitos sociais e nas distintas etapas da Historia, e a súa contribución ao avance do saber, en especial nas áreas consideradas tradicionalmente masculinas.

Os patios e demás espazos escolares utilizaranse de forma compartida e non excluínte.

## 7.- AVALIACIÓN

Este Plan de Igualdade precisa dunha avaliación periódica que aporte información relevante que permita mellorar os resultados e corrixir posibles disfuncións.

Os instrumentos de avaliación serán a observación diaria e determinadas reunións para facer un seguimento das medidas adoptadas e ver o seu funcionamento.

MEDIDAS	INDICADORES
No Proxecto Educativo de Centro (PEC), a igualdade entre homes e mulleres, a responsabilidade social e a colaboración cos demais, aparecen como valores, obxectivos e principios educativos.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> CONSEGUIDO</li> <li><input type="radio"/> NON CONSEGUIDO</li> <li><input type="radio"/> EN PROCESO</li> </ul>
En todos os equipos e así como nos órganos de decisión do centro están representadas as mulleres.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> CONSEGUIDO</li> <li><input type="radio"/> NON CONSEGUIDO</li> <li><input type="radio"/> EN PROCESO</li> </ul>
Hai unha responsable en materia de igualdade no Consello Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> CONSEGUIDO</li> <li><input type="radio"/> NON CONSEGUIDO</li> <li><input type="radio"/> EN PROCESO</li> </ul>
O plan é difundido por diferentes canles e está ao alcance de todos os membros da comunidade educativa (forma parte da PXA, exporase na páxina web co centro...)	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> CONSEGUIDO</li> <li><input type="radio"/> NON CONSEGUIDO</li> <li><input type="radio"/> EN PROCESO</li> </ul>
En todas as comunicacións do centro, así como nas actividades do día a día emprégase unha linguaxe inclusiva e igualitaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> CONSEGUIDO</li> <li><input type="radio"/> NON CONSEGUIDO</li> <li><input type="radio"/> EN PROCESO</li> </ul>
Colaborouse con distintas entidades para a elaboración de actividades coeducativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> CONSEGUIDO</li> <li><input type="radio"/> NON CONSEGUIDO</li> <li><input type="radio"/> EN PROCESO</li> </ul>
Na Programación Xeral Anual (PXA), recóllense accións e actividades relacionadas con eses valores, entre as que se atopan as que se recollen no calendario escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> CONSEGUIDO</li> <li><input type="radio"/> NON CONSEGUIDO</li> <li><input type="radio"/> EN PROCESO</li> </ul>
Nas programacións de aula destácase o valor da igualdade, a contribución da muller ao longo dos séculos á arte, ás ciencias e ao desenvolvemento da sociedade e da cultura.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> CONSEGUIDO</li> <li><input type="radio"/> NON CONSEGUIDO</li> <li><input type="radio"/> EN PROCESO</li> </ul>
Na actividade docente diaria nas aulas, empréganse contidos de actualidade para sensibilizar sobre a necesidade de avanzar cara a unha igualdade real.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> CONSEGUIDO</li> <li><input type="radio"/> NON CONSEGUIDO</li> <li><input type="radio"/> EN PROCESO</li> </ul>

Promovese a prevención ante calquera tipo de discriminación por razón de sexo, orientación sexual o xénero.	<input type="radio"/> CONSEGUIDO <input type="radio"/> NON CONSEGUIDO <input type="radio"/> EN PROCESO
Inclúense os valores coeducativos na xestión da convivencia escolar: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ O respecto e bo trato entre mulleres e homes.</li> <li>✓ O respecto cara á diversidade sexual e de xénero.</li> <li>✓ A corresponsabilidade na realización de tarefas (domésticas, no traballo...)</li> </ul>	<input type="radio"/> CONSEGUIDO <input type="radio"/> NON CONSEGUIDO <input type="radio"/> EN PROCESO
En Educación Física e nas actividades deportivas, insístese en reflectir unha imaxe positiva das mulleres no deporte, diversificada, exenta de estereotipos de xénero.	<input type="radio"/> CONSEGUIDO <input type="radio"/> NON CONSEGUIDO <input type="radio"/> EN PROCESO
Na elección de libros de texto e outros materiais didácticos, procurouse que as concrecións do currículum destaqueñ o valor da igualdade, a tolerancia, o respecto e a cooperación.	<input type="radio"/> CONSEGUIDO <input type="radio"/> NON CONSEGUIDO <input type="radio"/> EN PROCESO
Resaltouse o papel das mulleres en todos os ámbitos sociais e nas distintas etapas da Historia.	<input type="radio"/> CONSEGUIDO <input type="radio"/> NON CONSEGUIDO <input type="radio"/> EN PROCESO
Os patios e demais espazos escolares utilizanse de forma compartida e non excluínte.	<input type="radio"/> CONSEGUIDO <input type="radio"/> NON CONSEGUIDO <input type="radio"/> EN PROCESO

## 8.- PROPOSTAS DE MELLORA

A vista dos resultados obtidos, tomaranse as decisións oportunas e modificacións ou implementación de medidas necesarias, de cara a mellorar nos seguintes cursos.

## 36. INFORMADO O CLAUSTRO E CONSELLO ESCOLAR

### INFORME DO CLAUSTRO

En cumprimento do artigo 97 do Decreto 374, do 17 de Outubro de 1996 polo que se aproba o regulamento das Escolas de Educación Infantil e dos Colexios de Educación Primaria, esta Programación Xeral Anual foi informada ao Claustro de Profesores/as en sesión ordinaria celebrada o 23 de outubro de 2023, e aprobada por dito órgano.

### CONSELLO ESCOLAR

### CERTIFICACIÓN

Na reunión ordinaria do Consello Escolar do centro, celebrada o día 23 de Outubro de 2023, foi INFORMADA a Programación Xeral Anual do Centro que figura nas páxinas anteriores a esta certificación, para o presente curso 2023-2024 e APROBADA POR DITO ÓRGANO

En Noia, 23 de outubro de 2023

O Equipo Directivo

O Xefe de Estudos

Asdo: Jorge Fernández Álvarez

O Director

Asdo: Francisco J. Lires Fdez

A Secretaria

Asdo: Ángela Lago Fabeiro