

2023/2024

PROGRAMACIÓN XERAL

ANUAL 2023/2024

CEIP FONTE ESCURA



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



DATOS DE CENTRO

Denominación CEIP Fonte Escura

Código 36010125	Enderezo 1ª Travesía de Barreiro	C.P. 36317
Localidade Cabral	Concello Vigo	Provincia Pontevedra
Teléfono 886 120 130	Correo electrónico ceip.fonteescura@edu.xunta.gal	

Páxina web

<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipfonteescura/>

**Data de presentación e de
aprobación en CLAUSTRO:**

17 de outubro de 2023

**Data de aprobación e de
aprobación en CONSELLO
ESCOLAR:**

17 de outubro de 2023



INDICE

1. INTRODUCCIÓN	5
2. OBXECTIVOS PARA O CURSO 2023/2024.....	5
2.1. OBXECTIVOS XERAIS	5
2.2. OBXECTIVOS DO EQUIPO DIRECTIVO	6
3. MEDIDAS A DESENVOLVER.....	7
3.1. ALUMNADO	7
3.2. PROFESORADO	8
3.3. PERSOAL COIDADOR.....	8
3.4. EQUIPO DIRECTIVO.....	8
3.5. FAMILIAS E COMUNIDADE EDUCATIVA.....	9
4. RECURSOS PREVISTOS PARA O EFECTO	10
4.1. RECURSOS PERSOAIS	10
4.2. RECURSOS MATERIAIS	10
4.3. RECURSOS INSTITUCIONAIS.....	10
5. CONCRECIÓN ANUAL DO PROXECTO LINGÜÍSTICO	11
6. ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS E ORGANIZATIVAS DE ATENCIÓN AO ALUMNADO CON NEAE.....	11
7. CADRO DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓXICA.....	13
7.1. POSTOS DE TRABALLO	13
7.2. ADSCRICIÓN FUNCIONAL.....	13
7.3. TOTAL ALUMNADO E GRUPOS	14
7.4. COORDINACIÓNS.....	15
7.5. HORARIOS.....	16
7.6. PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO: CONCRECIÓN CURRICULAR	28
8. PLAN DE ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS COLEXIADOS	40
8.1. CONSELLO ESCOLAR	40
8.2. CLAUSTRO.....	41
9. PLAN DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO.....	42
10. XORNADA ESCOLAR E HORARIO DO CENTRO	42
10.1. HORARIO DE APERTURA E PECHE DO CENTRO	43
10.2. HORARIO DE ATENCIÓN AO PÚBLICO	43
10.3. HORARIO DE TITORÍAS:.....	44
10.4. HORARIO DE CORDINACIÓNS do Equipo DOCENTE:	44
10.5. HORARIO PROPOSTO para ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES. ANPA	44
10.6. FESTAS LOCAIS.....	44
11. QUENDAS DE VIXILANCIA DOS RECREOS E DO TRANSPORTE ESCOLAR	45
11.1.- ENTRADA AO CENTRO	45
11.2.- RECREOS.....	46
11.3.- SAÍDA DO CENTRO.....	48
12. TRANSPORTE ESCOLAR	50
13. COMEDOR ESCOLAR.....	51
13.1. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DURANTE O CURSO 2022/2023.....	51
13.2. NORMAS DE COMPORTAMENTO DO ALUMNADO	52
13.3. FUNCIÓNS DOS MONITORES	53



13.4.	ENCARGADA DO COMEDOR	53
13.5.	COMISIÓN DO SERVIZO DO COMEDOR ESCOLAR	53
13.6.	PERSONAL DE ATENCIÓN AOS USUARIOS/AS	53
13.7.	USUARIOS	54
14.	PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DAS REUNIÓN S DOS ÓRGANOS DE GOBERNO.....	54
15.	PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DAS REUNIÓN S DOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	54
15.1.	EQUIPOS DOCENTES	54
15.2.	COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA	55
15.3.	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:	57
16.	PARTICIPACIÓN DO PROFESORADO DO CENTRO EN PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA	58
16.1.	CONTRATOS- PROGRAMA	58
16.2.	PFPP	60
16.3.	PROA.....	60
17.	LIBROS DE TEXTO E DEMAIS MATERIAIS CURRICULARES ESTABLECIDOS PARA O CURSO 2023/2024	61
18.	PLAN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	64
18.1.	INTRODUCCIÓN	64
18.2.	XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO	65
18.3.	OBXECTIVOS	66
18.4.	LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN	71
18.5.	ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN.....	72
18.6.	CRITERIOS E FORMAS DE AVALIACIÓN DO PLAN DE ORIENTACIÓN	73
18.7.	APROBACIÓN DO PLAN DE ORIENTACIÓN	74
19.	PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	75
19.1.	INTRODUCCIÓN	75
19.2.	MEMBROS DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	76
19.3.	ACTUACIÓN S E TEMPORALIZACIÓN	76
19.4.	HORARIO DO ORIENTADOR	79
19.5.	SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN.....	79
20.	CONCRECIÓN DO PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE	79
20.1.	INTRODUCCIÓN	79
20.2.	PROGRAMACIÓN E COORDINACIÓN S	80
20.3.	MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE	81
20.4.	SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN.....	82
21.	PLAN DE ACCIÓN TITORIAL	82
21.1.	INTRODUCCIÓN	82
21.2.	A FUNCIÓN TITORIAL.....	83
21.3.	FUNCIÓN S DOS TITORES E TITORAS	83
21.4.	O PLAN DE ACCIÓN TITORIAL	85
21.5.	DESENVOLVEMENTO DA ACCIÓN TITORIAL	88
21.6.	PROGRAMAS DE ACCIÓN TITORIAL	92
21.7.	CRONOGRAMA DO P.A.T.	96
21.8.	SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN.....	99
22.	EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA: PROXECTO CURSO 2023/24.....	99
22.1.	COMPOSICIÓN DO EQUIPO	100
22.2.	ANÁLISE DA SITUACIÓN SOCIOLINGÜÍSTICA DO CENTRO	100



22.3.	OBXECTIVO XERAL	100
22.4.	OBXECTIVOS ESPECÍFICOS	100
22.5.	PROPOSTA DE ACTIVIDADES PARA CONSEGUIR A DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA	101
22.6.	PROXECTO DE FOMENTO DO USO DE GALEGO	102
22.7.	CONMEMORACIÓNS	102
23.	PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES.	102
23.1.	COMPOSICIÓN DO EQUIPO	103
23.2.	OBXECTIVOS XERAIS	103
23.3.	ACTIVIDADES	104
23.4.	ADAPTACIÓN DAS ACTIVIDADES PROPOSTAS AO ENSINO SEMIPRESENCIAL E NON PRESENCIAL	105
24.	PROGRAMACIÓN DA HORTA ESCOLAR	105
	INTRODUCCIÓN	105
24.1.	COMPOSICIÓN DO EQUIPO	106
24.2.	NECESIDADES	107
24.3.	OBXECTIVOS:	107
24.4.	CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES	108
24.5.	ADAPTACIÓNS PARA O ENSINO NON PRESENCIAL	109
25.	PROGRAMACIÓN DE BIBLIOTECA	110
25.1.	COMPOSICIÓN DO EQUIPO:	110
25.2.	HORARIO DA BIBLIOTECA	110
25.3.	HORARIO DO EQUIPO DA BIBLIOTECA	110
25.4.	OBXECTIVOS	110
25.5.	PROPOSTA DE ACTIVIDADES A DESENVOLVER NO ÁMBITO DA BIBLIOTECA PARA CURSO 23/24	111
25.6.	ADAPTACIÓNS DAS ACTIVIDADES PARA O ENSINO SEMIPRESENCIAL E NON PRESENCIAL	112
26.	PLAN DE INTEGRACIÓN DAS TIC	114
26.1.	COMPOSICIÓN DO EQUIPO	114
26.2.	OBXECTIVOS	114
26.3.	ACTIVIDADES	114
26.4.	RECURSOS	115
26.5.	AVALIACIÓN	115
26.6.	PLAN DE TRABALLO DA COORDINADORA DE TIC PARA O PRESENTE CURSO 2023/2024	116
27.	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	116
28.	PLAN DE ORGANIZACIÓN E COORDINACIÓN DAS TAREFAS DO PERSOAL NON DOCENTE	117
28.1.	Persoal coidador	117
28.2.	Porteiro – vixiante	118
29.	PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO	118
30.	PLAN DE ACTIVIDADES PROPOSTAS POLA ANPA	119
30.1.	ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	119
30.2.	OUTRAS ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN CO CENTRO	119



1. INTRODUCCIÓN

A presente Programación Xeral anual xorde das propostas do claustro e da análise dos resultados da Memoria do curso 2022/2023. Neste documento contemplase a organización do centro para o curso 2023/2024 concretándose para o curso que comeza os obxectivos xerais de referencia contemplados no Proxecto Educativo do Centro.

O deseño da presente Programación Xeral Anual tal como establece o Artigo 98 do Decreto 374/96 e o Apartado III da Orde de 22 de xullo de 1997, sinala o camiño a seguir na acción educativa, a desenvolver pola comunidade educativa do CEIP de Fonte Escura baseándose nos deseños curriculares xa elaborados con novas actividades e tendo en conta a atención á diversidade e as adaptacións derivadas da aplicación da LOMLOE (Lei Orgánica 3/2020, do 29 de decembro, en función do calendario previsto para a súa entrada en vigor), así como o Decreto 150/2022, de 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia, e o Decreto 155/2022 do 15 de setembro, pola que se establece a ordenación e o currículo para educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.

2. OBXECTIVOS PARA O CURSO 2023/2024

2.1. OBXECTIVOS XERAIS

- Perseguir o pleno desenvolvemento da personalidade do alumno/a e a formación no respecto aos dereitos e liberdades fundamentais e no exercicio da tolerancia dentro dos principios democráticos de convivencia.
- Fomentar a participación e colaboración das familias para contribuír á consecución dos obxectivos educativos.
- Facer da educación un proceso dinámico e en continua renovación, establecendo os mecanismos de revisión permanente do proceso educativo.
- Promover iniciativas que contribúan a favorecer a convivencia no centro, fomentando actitudes de respecto e colaboración no alumnado, para que se habitúen a traballar en grupo e a resolver pacificamente os conflitos.
- Promocionar estilos de vida saudables entre o alumnado, esencial para o seu desenvolvemento como persoas adultas.
- Fomentar actitudes de conservación do medio ambiente.
- Estimular o desenvolvemento de hábitos de lectura potenciando a utilización da biblioteca xeral e das bibliotecas de aula.
- Facilitar a aprendizaxe dos contidos curriculares empregando e promocionando o uso das tecnoloxías da información e da comunicación.
- Mellorar o rendemento nas Competencias de Comunicación Lingüística, Matemática e en Ciencia e Tecnoloxía.



- Desenvolver medidas de atención á diversidade no alumnado con dificultades de aprendizaxe para mellorar o seu rendemento, así como propostas de mellora, buscando unha inclusión real do alumnado NEAE.
- Potenciar o uso das nosas linguas e valorar as singularidades culturais, físicas e sociais de Galicia.
- Aproveitar racionalmente todos os recursos económicos, espaciais, materiais, humanos e medio ambientais.
- Colaborar en proxectos educativos con outras institucións públicas e privadas.
- Posibilitar e incentivar a planificación e desenvolvemento de actividades culturais do Concello.
- Educar para a PAZ, a SOLIDARIDADE e a NON VIOLENCIA.
- Implicar ás nais/pais no proceso educativo dos seus fillos/as

2.2. OBXECTIVOS DO EQUIPO DIRECTIVO

- Potenciar un bo clima de traballo e de convivencia no Centro en referencia a toda a Comunidade Educativa : alumnado, profesorado, familias e persoal non docente.
- Estimular o traballo en grupo dos membros do Claustro como medio para lograr unha efectiva organización e coordinación.
- Dinamizar o traballo da Comisión de Coordinación Pedagóxica.
- Favorecer a coordinación dos equipos do Centro: Actividades Complementarias e Extraescolares, Equipo de Dinamización da Lingua Galega, Equipo de Biblioteca, Equipo TIC e Equipo de Horta.
- Favorecer o desenvolvemento do Plan de Acción Titorial e do Plan de Convivencia xunto co Departamento de Orientación.
- Potenciar as reunións xerais de titoría coas familias.
- Desenvolver un Plan de Comunicación de Centro.
- Actualizar as NOFC.
- Desenvolver Proxectos Documentais e outros Programas Integrados no proceso de ensino-aprendizaxe (Plan PROA+, Contratos Programa, Voz Natura).
- Facilitar o desenvolvemento do PLAMBE: concedido na convocatoria realizada para este curso 2023-24.
- Promover a Innovación Educativa no proceso de ensino-aprendizaxe a través das TIC fomentando o uso das novas tecnoloxías, tanto de forma interna no traballo diario da aula como na comunicación coas familias.
- Continuar co funcionamento da aula virtual do centro e fomentar o seu uso por parte do profesorado e o alumnado.



- Continuar desenvolvendo a dinámica inclusiva, na atención de todo o alumnado, respectando as distintas metodoloxías que cada docente porá en marcha ao longo do curso académico, para acadar os obxectivos programados en función das características individuais do alumnado.
- Facilitar e potenciar a formación do profesorado.
- Apoiar e dinamizar o funcionamento, coa adquisición de material e mobiliario axeitado para Educación Infantil, Primaria e Biblioteca.
- Atender ás necesidades do Centro, procurando a mellora das instalacións e do equipamento.
- Establecer canles comunicativas entre a Comunidade Educativa e a Administración.

3. MEDIDAS A DESENVOLVER

3.1. ALUMNADO

- Traballar dentro do Departamento de Orientación con aqueles alumnos/as que posúen dificultades no seu desenvolvemento.
- Facilitarlles todos aqueles recursos e metodoloxías de traballo que lles permitan asimilar os contidos curriculares que son obxecto de estudo nas aulas e no centro, cos que poidan mellorar o entendemento da sociedade na que viven.
- Diseñar espazos físicos no que o alumnado poida practicar determinadas accións da vida cotiá a través da configuración de verdadeiros ambientes de aprendizaxe.
- Asegurar que todo o alumnado ten as axudas necesarias para o desenvolvemento integral dentro e fóra do centro.
- Proporcionarlle todas aquelas estratexias que garanten o éxito no seu traballo académico dentro do centro.
- Fomentar a súa participación na vida do centro programando diversas iniciativas ou actuacións nas que se traballen determinados contidos ou poidan provocar melloras no rendemento académico do alumnado.
- Ofrecer ao alumnado programas, proxectos e ideas que posibiliten aumentar a súa motivación cara o ensino.
- Ensinalos a traballar dun xeito cooperativo onde a axuda entre iguais sexa unha ferramenta que lles axude na súa formación para a vida.
- Desenvolver unha atención individualizada e personalizada ao alumnado, a través dos apoios pertinentes.



3.2. PROFESORADO

- Dispoñer de canles de coordinación entre os distintos órganos de coordinación docente e establecer xuntanzas periódicas nas que o profesorado teña a oportunidade de comunicar, compartir e resolver: inquiredanzas, dúbidas, propostas, etc.
- Facilitar a formación do profesorado.
- Iniciar procesos de diálogo e reflexión conxunta entre o profesorado para promover a innovación educativa.
- Promover a participación do profesorado en proxectos motivadores, interesantes e que permitan dar unha educación de calidade.
- Promover a creación dun clima de traballo distendido e agradable, marcado por unhas relacións interpersoais baseadas no respecto persoal e profesional, que posibiliten un bo ambiente de traballo.

3.3. PERSOAL COIDADOR

- Promover as reunións pertinentes -ao inicio do curso e durante o mesmo- para facilitar información actualizada do alumnado NEAE, e para coordinar o traballo a desenvolver.
- Facilitar el intercambio de información periódica a través de reunións mensuais co equipo directivo e/ou o D.O, respecto á evolución do alumnado NEAE, se fora preciso..
- Facilitar o intercambio de información con respecto aos plans individualizados de alerta escolar.
- Promover a participación nas programacións e avaliacións da aprendizaxe dos hábitos de vestido, hixiene, aseo e deglución.
- Coordinarse co profesorado para colaborar na vixilancia de entradas e recreos.
- Facilitar as axudas técnicas que precisen para a realización do seu traballo.
- Facilitar ás titoras a información específica necesaria para comunicar ás familias de cada un dos alumnos atendidos polas compañeiras coidadoras..

3.4. EQUIPO DIRECTIVO

- Promover un funcionamento coordinado dos distintos equipos docentes (EDLG, EAEC, Equipo de Dinamización da Biblioteca, Equipo TIC, Equipo de Horta.)
- Implicar a toda a Comunidade educativa no desenvolvemento das actividades do centro, co compromiso de asistencia e puntualidade.
- Contacto coa Xefatura Territorial e o Concello, para levar a cabo a xestións pertinentes para dar resposta ás necesidades que poidan xurdir na infraestrutura do centro.
- Coordinación cos servizos de ITE, EOE e calquera outro que se requirise durante o curso escolar.
-



- Optimizar a utilización dos recursos persoais e materiais do centro.
 - o **Recursos persoais:** a través da distribución do profesorado nos distintos órganos de participación e coordinación, que unha vez constituídos, elaborarán e desenvolverán os plans respectivos. Optimización da formación e especialidade de cada mestre, respectando o traballo de cada especialista, facendo uso responsable dos recursos ordinarios e extraordinarios para dar resposta ás necesidades do alumnado.

Organización de calendarios de reunións para facilitar a comunicación e coordinación do equipo docente.
 - o **Recursos materiais:** facilitar a dotación de recursos materiais necesarios para levar a cabo a labor docente con calidade, en función das posibilidades orzamentarias.

Establecer os horarios, para garantir a distribución óptima no uso dos espazos comúns (biblioteca-aula de informática, aula de usos múltiples, aula multisensorial); mellorar as instalacións (continuar mellorando as aulas coa pintura das mesmas, das portas, zócalos e caixas das persianas; Illar as caixas das persianas; mellora da entrada ao edificio administrativo do Centro, etc.); aumento dos fondos da biblioteca escolar a través do PLAMBE; mellora da dotación de material do Departamento de Orientación.
- Promover a coordinación de toda a Comunidade Educativa: persoal docente, non docente familias e alumnado.

3.5. FAMILIAS E COMUNIDADE EDUCATIVA

- Fomento da participación das familias na vida do centro a través de estratexias variadas formais e non formais.
- Incentivar o compromiso das familias na importancia da asistencia e puntualidade diaria, para o desenvolvemento de ensino-aprendizaxe dos seus fillos e para a organización do centro educativo.
- Mellora do intercambio de información ás familias do noso alumnado, en xeral, con xuntanzas ao inicio e fin de curso; e en particular, coas reunións de titoría.
- Programar actuacións nas que as familias teñan a oportunidade de participar nos procesos de ensino e aprendizaxe.
- Facilitar a presenza das familias do alumnado nas actividades máis importantes que se programan dende os distintos equipos de mestres, sempre e cando sexa posible.
- Informar ás familias dos proxectos que se estean a desenvolver nas distintas aulas para garantir o coñecemento do proceso de ensino-aprendizaxe dos seus fillos/as..
- Seguir mantendo boas relacións institucionais coas diversas institucións da contorna.



- Establecer unha axeitada coordinación co Instituto de Educación Secundaria ao que estamos adscritos para un correcto paso da Educación Primaria á Educación Secundaria, sempre que o permita a situación sanitaria.

4. RECURSOS PREVISTOS PARA O EFECTO

4.1. RECURSOS PERSOAIS

Para a consecución dos obxectivos contamos cos titores-as e especialistas, que reciben o apoio do Departamento de Orientación e dos profesores de AL e PT. Dispoñemos tamén da aportación de catro coidadores que atenden a varios alumnos/as con NEAE.

Este curso 2023-24, continuamos co programa PROA+, para apoio do alumnado de 3º,4º,5º e 6ºEP. A organización dos horarios vai permitir a dinamización da biblioteca, das Tecnoloxías da Información e Comunicación e da convivencia escolar.

4.2. RECURSOS MATERIAIS

1. O centro conta cunha biblioteca que precisa ser ben dotada que actúa como centro de recursos e aula de informática. Está informatizada e funciona o sistema de préstamo así como a posibilidade de lectura en sala. Este curso se nos concedeu o PLAMBE.
A Biblioteca estará aberta unha tarde á semana en horario de 15:30 a 17:00h. [Día por confirmar.](#)
2. O centro conta cun ximnasio, que precisa unha mellora estrutural: ventanas, mantemento mobiliario.
3. O centro conta con Aula de PT e aulas de AL.
4. O centro conta cunha aula multisensorial.
5. Este curso 2023-24 solicitamos os Contratos programa INNOVA e INCLÚE, para incrementar a dotación de recursos, para o desenvolvemento do Centro.

4.3. RECURSOS INSTITUCIONAIS

- O persoal dos Servizos Sociais do Concello, a traballadora Social e a Educadora Familiar, colaboran co centro asesorando ás familias de alumnos/as que o precisan.
- O persoal do Servizo de Infancia, familia e dinamización demográfica da Xunta de Galicia.
- Colabora con nós APAMP: Asociación de familias de persoas con parálise cerebral.
- Colabora con nós a Asociación ARELA: asociación que traballa para o desenvolvemento integral da infancia e mocidade de Galicia en risco de exclusión social.
- Colaboramos cos centros educativos e gabinetes que traballan co noso alumnado
- Colabora con nós persoal da ONCE: Organización Nacional de Cegos Españoles.
- Contamos tamén co asesoramento e seguimento dos especialistas do EOE de Pontevedra.



5. CONCRECIÓN ANUAL DO PROXECTO LINGÜÍSTICO

As programacións axéitanse ao establecido no Decreto 155/2022 do 15 de setembro, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia.

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

Nas nosas aulas se da resposta á diversidade de capacidades, intereses, ritmos e estilos de aprendizaxe do alumnado, polo que as metodoloxías desenvolidas por cada docente consideran todas aquelas estratexias que promovan a construción social da aprendizaxe, a participación activa do alumnado, a motivación, a funcionalidade dunha aprendizaxe significativa, a cooperación e colaboración entre compañeiros,-as e a experimentación do éxito académico de todos e todas.

Por iso, entre as estratexias metodolóxicas consideraremos aspectos como:

- A aprendizaxe cooperativa que promove o desenvolvemento das relacións sociais e a aprendizaxe entre iguais, propio dun enfoque interactivo.
- As actividades de aprendizaxe deben ser graduadas e diversificadas. Deste xeito, todo o alumnado pode participar da actividade en función do seu nivel de competencia. Diseñaranse actividades abertas, que poidan ser levadas a cabo por todos os alumnos -con máis ou menos axuda-. Actividades que impliquen diferentes niveis de dificultade, pero todas relacionadas cos mesmos contidos.
- Procurarase utilizar de xeito equilibrado a estrutura de aprendizaxe individual e personalizado, en pequeno grupo e en gran grupo.
- Algunhas estratexias metodolóxicas que poden dar resposta á diversidade na aula poden ser: a aprendizaxe por proxectos, os centros de interese, os grupos cooperativos, a tutoría entre iguais, os contratos e os obradoiros, e todas aquelas que o titor/a e/ou especialista considere oportuno para o desenvolvemento do proceso de ensino-aprendizaxe..
- Preferentemente empregaremos materiais e recursos didácticos variados e adaptados á diversidade de capacidades e características do alumnado, de modo que utilicen códigos comunicativos diversos (visuais, verbais, escritos, auditivos e orais).
- A organización dos espazos e os tempos debe favorecer o que se produzan situacións diversas dentro da aula: traballo individual, en pequeno grupo e en gran grupo, actividades comúns e actividades diferenciadas. Doutra banda, debe permitir que se incorporen outros profesores e profesoras dentro do aula e que compartan cos titores-as e profesoras de área o proceso de ensino aprendizaxe, sempre que esta colaboración resulte operativa e funcional.



A atención ao alumnado con Necesidade Específica de Apoio Educativo por parte dos especialistas de PT realizarase preferentemente na aula ordinaria. O alumnado con NEAE acudirán ás aulas de PT e AL para realizar as actividades específicas que consideren necesarias os especialistas de PT e AL: intervención na “comunicación, fala, linguaxe ou voz”; actividades de lecto-escritura, cálculo...

Os horarios de atención a este alumnado organízanse no Departamento de Orientación priorizando a atención a alumnado con NEAE e os que teñen Adaptacións Curriculares, coa supervisión de Xefatura de Estudos.

A intervención partirá da información recollida nos informes do curso anterior, dos ditames de escolarización, das avaliacións psicopedagóxicas así como da valoración inicial que se realizará aos alumnos a comezo do curso. Tentarase programar e desenvolver intervencións coa frecuencia e duración axeitada en cada caso atendendo aos seguintes principios e en función da dispoñibilidade horaria:

- Carácter continuo, procurando que teñan a frecuencia e duración precisas para acadar os obxectivos propostos.
- Preventivas, para completar o traballo da aula e desenvolver as aptitudes necesarias para futuras aprendizaxes.
- Significativas e funcionais.



7. CADRO DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓXICA

7.1. POSTOS DE TRABALLO

	E I	EP	F I	FF		EM	EF	PT	AL	D O	Total
Catálogo do centro	1	2	1	0		1	1	3	1	1	11
Funcionando no presente curso	1	3	1	0		1	1	7	3	1	18
Cubertos con destino definitivo	1	1	1	0		1	1	2	1	1	9

7.2. ADSCRICIÓN FUNCIONAL

Nº	Nome e apelidos	Destino: D/P	Espc	Observacións
1	Mª Eugenia Pérez Montes	D	31	Titora Educación Infantil.
2	Ana Mª Álvarez Gregores	D	38	Secretaría – mestra en 2º EP e apoios
3	Estefanía Prelcic Seoane	D	35	Titora 5º/6º EP. Mestra de Música e Danza
4	Isabel López Fernández	D	38	Titora 1º EP
5	Ana Belén Riveiro Loureiro	P	38	Titora 3º/4º EP
6	Marta Mª Quilez Cabello	D	32	Titora de 2ºEP. Mestra de Lingua Estranxeira – Inglés
7	Ángel Martínez Piñeiro	D	34	Educación Física
8	María Chao Barreiro	P	36	PT: Permutou con Raquel Vázquez Vaamonde
9	Estela Martínez Vila,	D	36	PT
10	Ana María Rodríguez Couto	P	36	PT – Titora AE1
11	Marta Touriño Silveira	P	36	PT – Titora AE2 Comisión de Atención Preferente
12	Jose Luís Barreira Lorenzo	D	36	Orientador
13	Montserrat Cabezas Gómez	D	37	Dirección e Xefatura Estudos.AL
14	Mª Lourdes Abellán Ruiz	P	37	AL.Comisión Atención Preferente
15	Mónica González Barros	P	37	AL
16	Ingrid Carolina Doylet Vargas	P	36	PT atención L.
17	Ana Belén Lago Vázquez	D	36	PT
18	Natividad Mª Alonso Baz	P	36	PT
19	Alba López Monroy	P	36	Programa PROA
	Pilar Vázquez Cebreiro	P		Relixión Católica. Itinerante



7.3. TOTAL ALUMNADO E GRUPOS

INFANTIL E PRIMARIA			
		Alumnado	Grupos
Educación infantil	4ºEI	0	
	5ºEI	2	
	6ºEI	6	
Totais de educación infantil		8	1
Educación primaria	1º EP	7	1
	2º EP	11	1
	3º-4º EP	10	1
	5º-6º EP	8	1
Totais de educación primaria		36	4
Total xeral		44	5

COMPOSICIÓN DE UNIDADES DO CENTRO			
	Catalogadas	En funcionamento	Diferenza
Educación infantil	1	1	0
Educación primaria	3	4	1
Educación Especial	2	2	0

MATRÍCULA									
Grupo	Educación infantil			Educación primaria					
	4ºEI	5ºEI	6ºEI	1º	2º	3º	4º	5º	6º
A	0	2	6	7	11	7	3	3	5
TOTAIS	0	2	6	7	11	7	3	3	5



7.4. COORDINACIÓNS

Coordinadores/as de ciclos

Ciclo	Nome e Apelidos
Educación infantil	M ^a Eugenia Pérez Montes
1º Ciclo EP	Isabel López Fernández
2º Ciclo EP	Ana Belén Riveiro Loureiro
3º Ciclo EP	Estefanía Prelcic Seoane

Coordinador/a do equipo de dinamización da lingua galega

Nome e Apelidos
Marta Touriño Silveira

Coordinador/a do equipo de actividades complementarias e extraescolares

Nome e Apelidos
Ángel Martínez Piñeiro

Dinamizadores/as específicos/as (Orde do 17 de xullo de 2007)

Equipo	Nome e Apelidos
BIBLIOTECA	M ^a Eugenia Pérez Montes
TIC	Estefanía Prelcic Seoane
HORTA	Mónica González Barros



7.5. HORARIOS

7.5.1. HORARIOS ALUMNADO e TITORES

EDUCACIÓN INFANTIL – Rosa: Geni Pérez Montes					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00-9:50h	CRECEMENTO en HARMONÍA	CRECEMENTO HARMONÍA.	CRECEMENTO HARMONÍA	CRECEMENTO HARMONÍA	CRECEMENTO HARMONÍA
9:50-10:40h	DESCUBRIM. EXPLORACIÓN CONTORNA.	DESCUBRIM EXPLORACIÓN CONTORNA.	G Inglés	DESCUBRIM EX. CONTOR G. PSICOMOTRI	DESCUBRIM EXPLORACIÓN CONTORNA.
10:40-11:30h	CRECEMENTO en HARMONÍA	CREC. HARMO. Ángel G	CRECEMENTO en HARMONÍA	CRECEMENTO en HARMONÍA	CRECEM. en HARMON: Ángel Coord Biblio
11:30-12:00h	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	G RECREO
12:00-12:20h	Hora de ler	Traballo individ.	Hora de ler	Hora de ler	G. HDL
12:20-13:10h	G. Música Coord Biblio	DESCUBRIM EX. CONTOR	DESCUBRIM EX. CONTOR	DESCUBRIM EX. CONTOR	DESCUBRIM EX. CONTOR
13:10-14:00h	DESCUBRIM. E CONTORNA.	COMUNICACIÓ N R.R.	COMUNICACIÓ N R.R.	COMUNICACIÓ N R.R.	COMUNICACIÓ N R.R.

1º EP – Verde: Isabel López Fernández						
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES	
9:00-9:50h	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	
9:50-10:40h	P. Comp.	Reli	Lingua Castelá	Lingua Castelá	G-B Inglés	P. Comp.
10:40-11:30h	G Inglés	Lingua Castelá	Música COORD Ciclo	Lingua Galega	Ciencias da Natureza	
11:30-12:00h	G RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	
12:00-12:20h	G Hora de Ler	Hora de Ler	Hora de Ler	Traballo individ.	Hora de Ler	
12:20-13:10h	Lingua Galega	Plástica	Ciencias da Natureza	E.F. 1º-2ºEP Apoio EF	Ciencias Sociais	
13:10-14:00h	Lingua Galega	E.F 1º-2ºEP G	Ciencias da Natureza	Lingua Galega	Ciencias Sociais	



2º EP – Laranxa: Marta Quilez Cabello+ Ana Álvarez Gregores						
	LUNS		MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00-9:50h	Lengua		Lengua	Ana- CCSS	Ana- CCSS	Matemáticas
9:50-10:40h	P. Comp.	Reli	Ana- Lingua	Ana- Lingua	Ana- Lingua	Ana- Lingua
10:40-11:30h	Ana- CCSS		Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	<i>Inglés</i>
11:30-12:00h	G RECREO		RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
12:00-12:20h	G Hora de Ler		Hora de Ler	Traballo individ.	Hora de Ler	Hora de Ler
12:20-13:10h	G Ana:Plástica		Inglés	Ana- CCNN	E.F 1º-2ºEP Apoio G	G Música
13:10-14:00h	Matemáticas		E.F 1º-2ºEP Apoio Ana G	Lengua	Ana- CCNN	<i>Lengua</i>

3º EP – Amarelo: Belén Riveiro Loureiro						
	LUNS		MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00-9:50h	Matemáticas		Matemáticas	LG	G Inglés	LC
9:50-10:40h	G Música		G Inglés	Matemáticas	CCSS	Matemáticas
10:40-11:30h	CCNN		CCNN	CCSS	LC	LG
11:30-12:00h	RECREO		G RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
12:00-12:20h	Hora de Ler		G Hora de Ler	Traballo individ.	Hora de Ler	Hora de Ler
12:20-13:10h	P. Comp.	Reli	E.F. Apoio E.F.	G Inglés	LG	CCNN
13:10-14:00h	LG		LC Biblioteca?	LC	E.F. Apoio E.F.	Plástica



4º EP – Amarelo: Belén Riveiro Loureiro						
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES	
9:00-9:50h	Matemáticas	Matemáticas	LG	G Inglés	LC	
9:50-10:40h	G Música	G Inglés	Matemáticas	CCSS	Matemáticas	
10:40-11:30h	CCNN	CCNN	CCSS	LC	LG	
11:30-12:00h	RECROO	G RECROO	RECROO	RECROO	RECROO	
12:00-12:20h	Hora de Ler	G Hora de Ler	Traballo individ.	Hora de Ler	Hora de Ler	
12:20-13:10h	P. Comp.	Reli	E.F. Apoio E.F.	G Inglés	LG	CCSS
13:10-14:00h	LG	LC	LC	E.F. Apoio E.F.	Plástica	

5º EP – Azul: Estefanía Prelcic Seoane					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00-9:50h	Lengua	Matemáticas	G Inglés	Matemáticas	Naturais
9:50-10:40h	P. Compet. Ángel	Lengua	Matemáticas	Lengua	G Inglés
10:40-11:30h	Matemáticas	Lengua	CCSS Ángel	Lingua	Lingua
11:30-12:00h	RECROO	RECROO	G RECROO	RECROO	RECROO
12:00-12:20h	Hora de Ler	Hora de Ler	G Hora de Ler	Traballo individ	Hora de Ler
12:20-13:10h	CCNN 5ºEP	Lingua	Naturais	Lingua	E.F
13:10-14:00h	G E.F	Naturais	Música	Inglés COORD TIC	Plástica



6º EP – Azul: Estefanía Prelcic Seoane					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00-9:50h	Lengua	Matemáticas	G Inglés	Matemáticas	Naturais
9:50-10:40h	P. Compet. Ángel	Lengua	Matemáticas	Lengua	G Inglés
10:40-11:30h	Matemáticas	Lengua	CCSS Ángel	Lingua	Lingua
11:30-12:00h	RECREO	RECREO	G RECREO	RECREO	RECREO
12:00-12:20h	Hora de Ler	Hora de Ler	G Hora de Ler	Traballo individ	Hora de Ler
12:20-13:10h	CCSS Ángel	Lingua	Valores Ángel	Lingua	E.F
13:10-14:00h	G E.F	Naturais	Música	Inglés COORD TIC	Plástica

7.5.2. HORARIOS DO PROFESORADO

TITORÍA: AE 1 Ana Mª Rodríguez Couto :PT5					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00/9:50	Asemblea	Asemblea	Asemblea	Asemblea	G.
9:50/10:40	G.	G.	Psicomotricidade P. Terapéutica AE1	P. Terapéutica AE1	I P. Terapéutica AE1
10:40/11:30	P. Terapéutica AE1	P. Terapéutica AE1	P. Terapéutica AE1	P. Terapéutica AE1	P. Terapéutica AE1
11:30/12:00	RECREO	G RECREO		RECREO	RECREO
12:00/12:20	H. de Ler AE1	G Hora de Ler	Traballo individ	H. de Ler AE1	H. de Ler AE1
12:20/13:10	P. Terapéutica AE1	P. Terapéutica AE1	P. Terapéutica AE1	P. Terapéutica AE1	P. Terapéutica AE1
13:10/14:00	P. Terapéutica AE1	P. Terapéutica AE1	P. Terapéutica AE1	G.	P. Terapéutica AE1



TITORÍA: AE2 Marta Touriño Silveira :PT3					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00/9:50	Asemblea	Asemblea	Asemblea	Asemblea	Asemblea
9:50/10:40	P. Terapéutica AE2	I.Lingua 2ºEP	P. Terapéutica AE2	P. Terapéutica AE2	I.Lingua 2ºEP
10:40/11:30	I. CCSS 2ºEP	P. Terapéutica AE2	P. Terapéutica AE2	I. Matemat. 2ºEP	G.
11:30/12:00	RECREEO		RECREEO	G RECREEO	RECREEO
12:00/12:20	H. de Ler 1º-2ºEP	Traballo individ	H.d.Ler 1º-2ºEP	G Hora de Ler	H.d.Ler 1º-2ºEP
12:20/13:10	G.	I. Inglés 2ºEP	I CCNN 2ºEP	G.	I Música 2ºEP
13:10/14:00	P. Terapéutica AE2	COORD. Dinamización	P. Terapéutica AE2	P. Terapéutica AE2	P. Terapéutica AE2

Mestra EP : Ana Álvarez Gregores					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00-9:50h	SECRETARÍA	Apoio 3º-4ºEP	CCSS 2ºEP	CCSS 2ºEP	Apoio Matemáticas 2ºEP
9:50-10:40h	Apoio I.P. Competencial 5º-6ºEP	Lingua 2ºEP	Lingua 2ºEP	Lingua 2ºEP	Lingua 2ºEP
10:40-11:30h	CCSS 2ºEP	SECRETARÍA	SECRETARÍA	SECRETARÍA	SECRETARÍA
11:30-12:00h	RECREEO	G RECREEO	RECREEO	RECREEO	RECREEO
12:00-12:20h	Traballo individ	G Hora de Ler	H.d.Ler 1º-2ºEP	Traballo individ	Traballo individ
12:20-13:10h	Plástica 2ºEP	G	CCNN 2ºEP	Apoio Lingua 3º-4ºEP	G
13:10-14:00h	Apoio Matemáticas 2ºEP	Apoio E.F 1º-2ºEP	G	CCNN 2ºEP	Apoio I. Plástica 5º-6ºEP



Especialidade MÚSICA: Estefanía Prelcic Seoane					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00-9:50h	Titoría 5º-6ºEP	Titoría 5º-6ºEP	G	Titoría 5º-6ºEP	Titoría 5º-6ºEP
9:50-10:40h	Música 3º-4ºEP	Titoría 5º-6ºEP	Titoría 5º-6ºEP	Titoría 5º-6ºEP	G
10:40-11:30h	Titoría 5º-6ºEP	Titoría 5º-6ºEP	Música 1ºEP	Titoría 5º-6ºEP	Titoría 5º-6ºEP
11:30-12:00h	RECREO	RECREO	G RECREO	RECREO	RECREO
12:00-12:20h	Hora de Ler	Hora de Ler	G Hora de Ler	Traballo individ	Hora de Ler
12:20-13:10h	Música INF	Titoría 5º-6ºEP	Titoría 5º-6ºEP	Titoría 5º-6ºEP	Música 2ºEP
13:10-14:00h	G	Titoría 5º-6ºEP	Música 5º-6ºEP	COORD TIC	Titoría 5º-6ºEP

ESPECIALIDADE EF: Ángel Martínez Piñeiro					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00-9:50h	G	Apoio AE1	G	G	AE1+ Nati
9:50-10:40h	P. Compet. 5º-6ºEP	COORD EXTRAES	Psicomotricid. AE1	Psicomotricid. EI	Apoio AE1
10:40-11:30h	Apoio AE1	Merenda EI	CCSS 5º-6ºEP	Apoio AE1	Merenda EI
11:30-12:00h	RECREO	G RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
12:00-12:20h	Traballo individ	G Hora de Ler	HdL EI	HdL AE1	HdL EI
12:20-13:10h	CCSS 5º-6ºEP	E.F 3º-4ºEP	Valores 6ºEP	E.F 1º-2ºEP	E.F 5º-6ºEP
13:10-14:00h	E.F 5º-6ºEP	E.F 1º-2ºEP	AE1	E.F 3º-4ºEP	Apoio AE1



ESPECIALIDADE INGLÉS: Marta M^a Quilez Cabello

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00-9:50h	Titoría 2ºEP	Titoría 2ºEP	Inglés 5º-6º	Inglés 3º-4ºEP	Titoría 2ºEP
9:50-10:40h	Titoría 2ºEP	Inglés 3º-4ºEP	Inglés EI	Inglés 1ºEP	Inglés 5º-6º
10:40-11:30h	Inglés 1ºEP	Titoría 2ºEP	Titoría 2ºEP	Titoría 2ºEP	Inglés 2ºEP
11:30-12:00h	G RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
12:00-12:20h	G Hora de Ler	H de Ler 2ºEP	Traballo individ	H de Ler 2ºEP	H de Ler 2ºEP
12:20-13:10h	G	Inglés 2ºEP	Inglés 3º-4ºEP	G	G
13:10-14:00h	Titoría 2ºEP	G	Titoría 2ºEP	Inglés 5º-6ºEP	Titoría 2ºEP

ORIENTACIÓN Jose Luís Barreira Lorenzo

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00/9:50	ATENCIÓN FAMILIAS	Orientación	ATENCIÓN FAMILIAS	Orientación	ATENCIÓN FAMILIAS
9:50/10:40	Orientación	Orientación	Orientación	Orientación	Orientación
10:40/11:30	Orientación	Orientación	Orientación	Orientación	G
11:30/12:00			G. RECREO		
12:00/12:20			G. Hora de Ler	HDL 5º-6ºEP	
12:20/13:10	Orientación	Orientación	Orientación	Orientación	Orientación
13:10/14:00	Orientación	ATENCIÓN FAMILIAS	Orientación	ATENCIÓN FAMILIAS	Orientación



PT1: Ana Belén Lago Vázquez					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00/9:50	Apoio Lengua 2ºEP	Apoio Lengua 2ºEP	Apoio CCSS 2ºEP	Apoio CCSS 2ºEP	G
9:50/10:40	I. P. competencial	AE2	I.Lingua 2ºEP	Apoio Lingua 2ºEP	AE2
10:40/11:30	AE2	I. Matemat 2ºEP	I. Matemat 2ºEP	AE2	AE2
11:30/12:00	RECREO	RECREO	G RECREO	RECREO	RECREO
12:00/12:20	HDL 1º-2ºEP	HDL 3º-4ºEP	G Hora de Ler	HDL 1º-2ºEP	Traballo individ
12:20/13:10	I. Plástica 2ºEP	Apoio Plástica 1ºEP	AE2	I. E.F. 1º-2º	Apoio CCSS 1ºEP
13:10/14:00	G	I. E.F. 1º-2º	G-B	I.CCNN 2ºEP	AE2

I= Inclusión

PT2 : Estela Martínez Vila					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00/9:50	G	Apoio EI	Apoio EI	Apoio EI	Apoio EI
9:50/10:40	Apoio EI	Apoio EI	Apoio EI Inglés	Apoio EI Psicomotricidade	Apoio EI
10:40/11:30	Apoio EI	Apoio EI	Apoio EI	Apoio EI	Apoio EI
11:30/12:00	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	G RECREO
12:00/12:20	Hora de Ler 3º-4ºEP	Hora de Ler 3º-4ºEP	Hora de Ler 3º-4ºEP	Traballo individ	G Hora de Ler
12:20/13:10	Apoio EI Música	Apoio EI	G	Apoio EI	Apoio EI
13:10/14:00	Apoio EI	Apoio EI	Apoio EI	Apoio EI	G



PT4 : María Chao Barreiro					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00/9:50	G-B	Apoio EI	Apoio EI	Apoio EI	Apoio EI
9:50/10:40	Apoio EI	Apoio EI	G	Apoio EI Psicomotricidade	Apoio EI
10:40/11:30	AL EI	AL 1ºEP	Apoio EI	AL 1ºEP	G
11:30/12:00	RECROO	RECROO	RECROO	RECROO	G RECROO
12:00/12:20	Hora de Ler EI	Hora de Ler EI	Hora de Ler EI	Traballo individ	G Hora de Ler
12:20/13:10	Apoio EI Música	AL EI	Apoio EI	AL EI	Apoio EI
13:10/14:00	AL 1ºEP	Apoio EI	Apoio EI	Apoio EI	Apoio EI

PT6: Ingrid C. Doylet Vargas: apoio L.P.T					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00/9:50	Asemblea	Asemblea	Asemblea	Asemblea	Asemblea
9:50/10:40	I. Relixión 2ºEP	AE2	I.Lingua 2ºEP	AE2	AE2
10:40/11:30	AE2	I.Matem. 2ºEP	G.	AE2	I. Inglés 2ºEP
11:30/12:00	RECROO	RECROO	RECROO	RECROO	G RECROO
12:00/12:20	H. de Ler 1º-2ºEP	H. d Ler 1º-2ºEP	Traballo individ	H.d.Ler 1º-2ºEP	G Hora de Ler
12:20/13:10	I. Plástica 2ºEP	G.	AE2	AE2	AE2
13:10/14:00	P. Terapéutica AE2	I. E.F. 1º-2º	AE2	AE2	G.

I= Inclusión



PT7: Natividad Alonso Baz					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00/9:50	Apoio Asemblea AE1	Apoio Asemblea AE1	Apoio Asemblea AE1	Apoio Asemblea AE1	Asemblea AE1
9:50/10:40	I.Música 3º-4ºEP	AE1	I. Matemat. 3º-4ºEP	G	I. Matemat. 3º-4ºEP
10:40/11:30	I.CCNN 3º-4ºEP	G	I. CCSS 3º-4ºEP	I.Lengua 3º-4ºEP	AE1
11:30/12:00	RECREEO	RECREEO	RECREEO	G RECREEO	RECREEO
12:00/12:20	H. de Ler AE1	H. de Ler AE1	H. d.Ler 5º-6ºEP	G Hora de Ler	Traballo individ
12:20/13:10	I.P. Compet. 3ºEP	I. EF 3º-4ºEP	I. Inglés 3º-4ºEP	AE1	I.E.F 5º-6ºEP
13:10/14:00	I. Plástica 5º-6ºEP	AE1	I.Música 5º-6ºEP	I.EF 3º-4ºEP:	G

I= Inclusión

AL1: Montse Cabezas Gómez					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00/9:50	DIRECCIÓN Atención Familias	DIRECCIÓN Atención Familias	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN Atención Familias	DIRECCIÓN Atención Familias
9:50/10:40	AL 6ºEP AE1	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN
10:40/11:30	DIRECCIÓN	AL 6ºEP	DIRECCIÓN	AL 6ºEP	AL 6ºEP AE1
11:30/12:00			G. RECREEO		
12:00/12:20			G.H de Ler		
12:20/13:10	Xefatura	XETAFURA	DIRECCIÓN	Xefatura	XETAFURA
13:10/14:00	DIRECCIÓN	Coordinación Plan Dixital	DIRECCIÓN	XETAFURA	DIRECCIÓN



AL atención preferente: Lourdes Abellán Ruíz. AL2					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00/9:50	AL 2ºEP	G	AL AE2	AL AE1	AL AE2
9:50/10:40	AL AE2	AL AE1	AL AE2	AL 2ºEP	AL 1ºEP
10:40/11:30	G	AL AE2	AL AE2	G	AL 2ºEP
11:30/12:00	RECREEO	RECREEO	RECREEO	G RECREEO	RECREEO
12:00/12:20	Traballo individ	Hora de Ler EI	Hora de Ler AE1	G Hora de Ler	Hora de Ler EI
12:20/13:10	AL AE1	AL AE2	AL AE2	AL	AL
13:10/14:00	AL AE2	AL	AL 2ºEP	AL AE1	AL AE2

AL: Mónica González Barros: AL3					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00/9:50	AL EI	G	AL 3º-4ºEP	AL EI	AL 3º-4ºEP
9:50/10:40	AL AE1	AL AE1	AL AE1	AL AE1	AL AE1
10:40/11:30	COORDIN. HORTA	AL AE1	G	G	AL 3º-4ºEP
11:30/12:00	G RECREEO	RECREEO	RECREEO	RECREEO	RECREEO
12:00/12:20	GHDL	HDL AE1	HDL AE1	Traballo individ	HDL AE1
12:20/13:10	AI EI	AL AE1	AL AE1	AL EI	AI EI
13:10/14:00	AL 3º-4ºEP	AI EI	AI EI	AL AE1	AI EI



Programa PROA: Alba López Monroy

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00/9:50	Apoio 3º-4ºEP	Apoio 5º-6ºEP	Apoio 3º-4ºEP	Apoio 3º-4ºEP	Apoio 3º-4ºEP
9:50/10:40	Apoio 5º-6ºEP	Apoio 5º-6ºEP	Apoio 3º-4ºEP	Apoio 3º-4ºEP	Apoio 3º-4ºEP
10:40/11:30	Apoio 3º-4ºEP	Apoio 3º-4ºEP	Apoio 3º-4ºEP	Apoio 3º-4ºEP	Apoio 3º-4ºEP
11:30/12:00				G RECREO	
12:00/12:20				G Hora de Ler	
12:20/13:10	Apoio 3º-4ºEP	Apoio 5º-6ºEP	Apoio 5º-6ºEP	Apoio 5º-6ºEP	Apoio 5º-6ºEP
13:10/14:00	Apoio 3º-4ºEP	Apoio 3º-4ºEP	Apoio 3º-4ºEP	Apoio 5º-6ºEP	Apoio 3º-4ºEP

HORARIO EQUIPO DIRECTIVO PROVISIONAL (Pte INSPECCIÓN)

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00/9:50	SECRETARÍA DIRECCIÓN	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN
9:50/10:40		SECRETARÍA	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN
10:40/11:30	DIRECCIÓN		DIRECCIÓN	SECRETARÍA	SECRETARÍA
11:30/12:00					
12:00/12:20					
12:20/13:10	XEFATURA	XEFATURA	DIRECCIÓN	XEFATURA	XEFATURA
13:10/14:00	DIRECCIÓN		DIRECCIÓN	XEFATURA	DIRECCIÓN



7.6. PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO: CONCRECIÓN CURRICULAR

Seguindo a lexislación vixente, a Avaliación vai ser global, continua e formativa; e terá carácter informativo para orientarse e detectar os progresos realizados polo alumnado, no campo cognoscitivo, emocional, comunicativo e social.

De acordo cos resultados da avaliación, darase resposta ás necesidades do alumnado cos apoios necesarios. Ao longo do curso farase unha avaliación inicial, unha avaliación continua e unha avaliación sumativa ou final.

7.6.1. PRINCIPIOS XERAIS

1. Os referentes para a valoración do grao de adquisición das competencias clave e o logro dos obxectivos das áreas e da etapa na avaliación das áreas ou dos ámbitos serán os criterios de avaliación. Os referentes no caso do alumnado con adaptación curricular serán os incluídos na devandita adaptación, sen que isto poida impedirlle a promoción ao curso ou á etapa seguinte.
2. A avaliación dos procesos de aprendizaxe do alumnado será continua, global, formativa e individualizada e terá en conta o seu progreso no conxunto das áreas e na adquisición das competencias clave.
3. Estableceranse as medidas máis axeitadas para que as condicións de realización das avaliacións, se adapten ás necesidades do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
4. No contexto do proceso de avaliación continua, cando o progreso dun alumno ou dunha alumna non sexa o axeitado estableceranse medidas de reforzo educativo.

Estas medidas adoptaranse en calquera momento do curso, tan pronto como se detecten as dificultades, e estarán dirixidas a garantir a adquisición das competencias imprescindibles para continuar o proceso educativo.

5. Os mestres e as mestras avaliarán tanto as aprendizaxes do alumnado como os procesos de ensinanza e a súa propia práctica docente, para o que establecerán indicadores de logro nas programacións docentes.
6. No cuarto curso de educación primaria, todos os centros docentes realizarán unha avaliación de diagnóstico das competencias clave adquiridas polo seu alumnado, segundo se dispoña. Esta avaliación terá carácter informativo, formativo e orientador para os centros docentes, para o profesorado, para o alumnado e as súas familias ou persoas titoras legais, e para o conxunto da comunidade educativa

7.O nivel obtido por cada alumno ou alumna farase constar nun informe, que será entregado aos pais, ás nais ou ás persoas que exerzan a titoría legal e que terá carácter informativo e orientador para os centros docentes nos que os alumnos e as alumnas cursasen o sexto curso de educación primaria e para aqueles nos que cursen o seguinte curso escolar, así como para os equipos docentes, os pais, as nais ou as persoas que exerzan a titoría legal e os alumnos e as alumnas. O



nivel obtido será indicativo dunha progresión e aprendizaxe adecuadas, ou da conveniencia da aplicación de programas dirixidos ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo ou doutras medidas.

8. Co fin de facilitar a transición desde a educación primaria á educación secundaria obrigatoria, os centros docentes prestaranlle unha especial atención á coordinación entre ambas as dúas etapas, para salvar as diferenzas pedagóxicas e organizativas e os desaxustes que se poidan producir no progreso académico do alumnado, para o que se terá en conta, entre outros mecanismos, o informe indicativo do nivel obtido na avaliación final de etapa.

7.6.2. CRITERIOS DE AVALIACIÓN

1. A valoración positiva do rendemento educativo nunha sesión de avaliación implica que o alumno progresou satisfactoriamente no seu proceso de aprendizaxe, alcanzou o desenvolvemento adecuado das competencias clave así como un axeitado grao de madurez, acorde coa súa idade, superando todas as dificultades mostradas anteriormente.
2. Os referentes no caso do alumnado con adaptación curricular serán os incluídos na devandita adaptación, sen que isto poida impedirle a promoción ao curso ou á etapa seguinte.
3. A área de educación artística está composta por dúas unidades avaliativas que son música e danza e plástica. A nota numérica que se reflectirá será a media aritmética das dúas unidades avaliativas.
4. Partindo de que a avaliación é continua e global, a nota final será o resultado da media aritmética das tres avaliacións.

7.6.3. INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN

A continuación, enumeramos algúns dos instrumentos de avaliación que empregaremos para avaliar os criterios de avaliación e as competencias:

- Técnicas de observación como rexistros anecdóticos, listas de control, escalas de observación ou os diarios de clase.
- Revisión das tarefas do alumnado tanto dos cadernos de aula como dos traballos realizados.
- Probas específicas tales como probas obxectivas/exames con preguntas de resposta curta, textos incompletos, opción múltiple, preguntas de verdadeiro/falso, preguntas de emparellamento... ou probas de composición que permiten avaliar a lóxica das reflexións, capacidade comprensiva e expresiva, grao de coñecemento...
- Entrevistas, tanto coas familias como cos propios alumnos.
- Auto avaliación e coavaliación a través de escalas de valores.
- Rúbricas.



7.6.4. SESIÓNS DE AVALIACIÓN

1. Cada titor ou titora coordinará as sesións de avaliación do equipo de mestres/as que imparte clases ao seu grupo de alumnos e alumnas.

En cada sesión de avaliación o profesorado avaliará os procesos de ensinanza e a súa práctica docente en relación coa adecuación ao alumnado, co logro dos obxectivos da etapa e co desenvolvemento das competencias clave.

2. Realizaranse, unha sesión de avaliación inicial; polo menos tres sesións de avaliación parcial ao longo do curso e unha sesión de avaliación final que coincidirá coa última destas tres sesións parciais. As conclusións da avaliación dos procesos de ensino-aprendizaxe e da propia práctica docente poderán incluír propostas de mellora.

En función da Orde do 26 de maio do 2023, que desenvolve o Decreto 155/2022 do 15 de setembro:

- As sesións de avaliación serán coordinadas pola persoa titora do grupo e nelas participará o equipo docente do mesmo.
- O profesorado especialista en pedagogía terapéutica, en audición e linguaxe e o profesorado que realice funcións de apoio, asistirá ás sesións de avaliación, con voz e sen voto.
- Nestas sesións de avaliación, con carácter xeral, se contará co asesoramento da xefatura do departamento de orientación e co apoio do equipo directivo.
- A persoa titora levantará a correspondente acta do desenvolvemento de cada unha das sesións de avaliación.
- A avaliación final terá lugar ao finalizar o período lectivo do curso académico.

7.6.5. DOCUMENTOS DE AVALIACIÓN

Os documentos oficiais de avaliación son:

1.- Expediente académico.

2.- Actas de avaliación.

3.- A persoa titora elaborará un informe final de ciclo ao finalizar os cursos segundo, cuarto e sexto da etapa.

4.- Informe individualizado de avaliación final de etapa. O informe final do terceiro ciclo poderá ser substituído polo informe final de etapa.

5.- Historial académico.

6.- Informe persoal por traslado, de ser o caso.

No caso de alumnado repetidor, realizarase un plan específico de reforzo elaborado polo equipo docente do curso no que o alumnado repita, será de uso interno do centro, e enviarase no caso de traslado, ao centro no que se matricule o alumno/a.



Os documentos oficiais de avaliación serán visados pola dirección do centro e levarán as sinaturas autógrafas das persoas que corresponda en cada caso. Ao carón constarán o nome e os apelidos de quen asina, así como a referencia ao cargo ou á atribución docente.

1. **O expediente académico** é o documento que inclúe a información relativa ao proceso de avaliación e á escolarización de cada alumna ou alumno. Abrirase no momento da incorporación do alumnado ao centro docente e incluírá os datos de identificación do centro e os da alumna ou do alumno.

No expediente académico quedará constancia dos resultados da avaliación das áreas de cada un dos cursos da educación primaria e do grao de adquisición das competencias clave, das decisións sobre a promoción ao curso ou á etapa seguinte e, se é o caso, das medidas de atención á diversidade adoptadas.

O expediente académico irá acompañado, de ser o caso, dos informes psicopedagóxicos, dos ditames de escolarización, da Flexibilización da escolarización e das adaptacións curriculares da alumna ou do alumno, especificando a data da resolución pola que se autoriza a medida.

No expediente académico quedará constancia da entrega do historial académico ás nais, aos pais ou ás persoas que exerzan a titoría legal do alumno ou da alumna ao remate da etapa de educación primaria, así como do envío da correspondente copia ao centro de educación secundaria onde o alumnado continúe os seus estudos. No caso de traslado a outro centro de educación primaria, quedará constancia no expediente académico do envío do historial académico ao centro docente ao cal se traslade.

2. **As actas de avaliación** estenderanse para cada un dos cursos e pecharanse ao remate do período lectivo ordinario e na convocatoria das probas extraordinarias, no seu caso. Comprenderán a relación nominal do alumnado que compón o grupo xunto cos resultados da avaliación das áreas e as decisións sobre promoción e permanencia.

Os resultados da avaliación expresaranse nos termos de Insuficiente (IN) para as cualificacións negativas, Suficiente (SU), Ben (BE), Notable (NT) ou Sobresaínte (SB) para as cualificacións positivas. A estes termos achegaráselles unha cualificación numérica, sen empregar decimais, nunha escala de un a dez, coas seguintes correspondencias:

- Insuficiente: 1, 2, 3 ou 4.
- Suficiente: 5.
- Ben: 6.
- Notable: 7 ou 8.
- Sobresaínte: 9 ou 10.



A nota media das cualificacións numéricas obtidas en cada unha das áreas será a media aritmética das cualificacións de todas elas, redondeada á centésima máis próxima e, en caso de equidistancia, á superior.

Os resultados da avaliación das competencias clave reflectiránse na acta de avaliación final de cada curso, expresándose nos termos de «Insuficiente (IN)», para as cualificacións negativas, e «Suficiente (SU)», «Ben (BE)», «Notable (NT)» ou «Sobresaínte (SB)», para as cualificacións positivas.

As actas de avaliación reflectirán os resultados da avaliación nos termos establecidos anteriormente e expresarán, de ser o caso, as medidas de reforzo educativo (RE) ou adaptación curricular (AC) e serán asinadas polo titor ou titora do grupo e levarán o visto e prace da dirección do centro.

3. **O Informe final de ciclo** segundo o establecido no artigo 22, seguindo o modelo do anexo II.

4. **O informe individualizado de avaliación final de etapa** emitido pola persoa titora, sobre a o grao de adquisición dos obxectivos e o desenvolvemento das competencias clave.

No caso de alumnado NEAE, deberá incluír as adaptación curriculares e medidas adoitadas (reforzo educativo, enriquecemento curricular e agrupamentos flexibles) e a valoración sobre a necesidade de continuidade de esas medidas na seguinte etapa (este informe entregaráselle ás familias).

O informe individualizado emitido pola persoa titora ao finalizar 2º e 4º de EP, onde se recolla o grao de adquisición das competencias, indicando, de ser o caso, as medidas de reforzo que se prevén no ciclo seguinte (este informe entregaráselle as familias).

5. **O historial académico** e, de ser o caso, o informe persoal por traslado, considéranse documentos básicos para garantir a mobilidade do alumnado por todo o territorio nacional.

O historial académico será estendido en impreso oficial, levará o visto e prace da dirección e terá valor acreditativo dos estudos realizados. Como mínimo recollerá os datos identificadores do ou da estudante, as disciplinas cursadas en cada un dos anos de escolarización, os resultados da avaliación en cada convocatoria (ordinaria ou extraordinaria), as decisións sobre promoción e permanencia, a media das cualificacións obtidas en cada unha das áreas, o nivel obtido na avaliación final de educación primaria, a información relativa aos cambios de centro, as medidas curriculares e organizativas aplicadas e as datas en que se produciron os diferentes feitos.

Tras rematar a etapa, o historial académico de educación primaria entregaráselle aos pais, ás nais ou ás persoas que exerzan a titoría legal do alumno ou alumna, e enviarase unha copia deste e do informe indicativo do nivel obtido na avaliación final de etapa ao centro de educación secundaria no que prosiga os seus estudos o alumno ou a alumna, por pedimento do centro de educación secundaria.



6. **Informe persoal por traslado:** cando o alumno ou a alumna se traslade a outro centro para proseguir os seus estudos, o centro de orixe remitirá ao de destino, por petición deste, copia do historial académico de educación primaria e o informe persoal por traslado. O centro receptor abrirá o correspondente expediente académico.

A matriculación adquirirá carácter definitivo logo de recibida a copia do historial académico.

O informe persoal por traslado conterá os resultados das avaliacións que se realizaran, a aplicación, de ser o caso, de medidas curriculares e organizativas, e todas aquelas observacións que se consideren oportunas acerca do progreso xeral do alumno ou da alumna.

A custodia e o arquivo dos expedientes académicos correspóndelles aos centros docentes. O labor de cubrir e custodiar o expediente académico será supervisado pola inspección educativa. A Consellería con competencias en materia de educación establecerá os procedementos oportunos para garantir a autenticidade dos datos reflectidos no expediente académico e a súa custodia.

Os documentos oficiais de avaliación e os seus procedementos de validación descritos nos apartados anteriores poderán ser substituídos polos seus equivalentes realizados por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos, sempre que quede garantida a súa autenticidade, integridade, conservación, e sempre que se cumpran as garantías e os requisitos establecidos pola Lei orgánica 3/2018 de protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, pola Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, e pola normativa que as desenvolve.

O expediente electrónico do alumnado estará constituído, polo menos, polos datos contidos nos documentos oficiais de avaliación e cumprirá co establecido no Real decreto 4/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Interoperabilidade no ámbito da Administración electrónica.

7.6.6. DATAS DE AVALIACIÓN

1ª Avaliación: 12 de decembro de 2023. Entrega de boletíns o 22 de decembro de 2023.

2ª Avaliación: 12 marzo de 2024. Entrega de boletíns o 22 de marzo de 2024.

3ª Avaliación e Avaliación final: 24 de xuño de 2024. Entrega de boletíns o 26-06-2024.

7.6.7. INFORMACIÓN ÁS FAMILIAS

- O titor ou titora deberá informar regularmente ás familias do seu alumnado en relación aos progresos e dificultades detectados no desenvolvemento das competencias establecidas no Proxecto de Centro. Esta información realizarase por escrito no boletín de información do Xade, entregado trimestralmente ao remate de cada avaliación.
- Trimestralmente, cada docente introducirá as notas da súa área no programa informático (xade Web). O titor ou titora será o encargado de facerlle chegar a información ás familias mediante o boletín do mesmo programa informático.



- Co fin de facilitar a comunicación do centro coas familias, programaranse reunións globais ao inicio, durante e ao final do curso, ben por grupo de alumnos/as, ben por niveis, para expoñer e comentar as liñas xerais de traballo, criterios de avaliación e analizar o desenvolvemento do devandito plan ao longo do curso.
- Co fin de garantir o dereito dos alumnos e alumnas a que o seu rendemento sexa valorado conforme criterios de plena obxectividade, os centros, ao inicio do curso, adoitarán as medidas precisas para informar ao alumnado e as súas familias acerca dos contidos e dos criterios de avaliación, dos estándares de aprendizaxe, das estratexias e dos instrumentos de avaliación, así como dos criterios de cualificación e promoción.
- Finalizada cada unha das sesións de avaliación, o profesorado titor informará por escrito as nais, pais ou, de ser o caso, as persoas que exerzan a titoría legal do alumnado dos resultados deste, da súa evolución académica e das medidas propostas para o reforzo e/ou recuperación, se fose o caso. Entre esa información constará, cando proceda, a decisión sobre a promoción ao curso ou á etapa seguinte.
- O profesorado titor manterá unha comunicación fluída e regular co alumnado e coas súas familias, informándoos de todo o relativo ao proceso continuo da súa aprendizaxe, da forma de recuperar as aprendizaxes non acadadas e da valoración do propio esforzo.
- Os pais, nais ou as persoas que exerzan a titoría legal do alumnado deberán participar e apoiar a evolución do proceso educativo dos seus fillos, das súas fillas ou das persoas que tutelén, así como coñecer as decisións relativas á avaliación e á promoción, e colaborar nas medidas de apoio ou reforzo que adoiten os centros docentes para facilitar o seu progreso educativo, e terán acceso á consulta dos documentos oficiais de avaliación e a os instrumentos e documentos das avaliacións que se lles realicen aos seus fillos, fillas ou persoas tuteladas.

7.6.8. RECLAMACIÓNS CONTRA AS CUALIFICACIÓNS

Según o Artigo 31. Para a solicitude de revisión no centro:

1. As nais, pais ou as persoas titoras legais do alumnado que no estean de acordo coas cualificacións ou decisión de promoción adoptadas na avaliación final poderán solicitar cantas aclaracións consideren precisas á persoa titora ou ao profesorado, de acordo co procedemento establecido nas normas de organización, funcionamento e convivencia do centro.
2. En caso de que persista o desacordo, a nai, o pai ou as persoas titoras legais do alumnado poderán solicitar por escrito á dirección do centro a revisión de dita cualificación ou decisión, no prazo de dous días hábiles contados a partir do día seguinte a aquel no se fixo a súa comunicación.
3. As persoas interesadas no procedemento terán dereito a acceder e a obter copia dos documentos contidos no expediente de revisión, que se lle remitirán, preferentemente, en formato dixital.



Artigo 32. Procedemento de revisión de cualificacións finais e da decisión de promoción

1. A dirección do centro trasladará á persoa titora da alumna ou do alumno a solicitude de revisión.
2. Nun máximo de dous días hábiles dende a finalización do prazo de solicitude de revisión, o equipo docente reunirse en sesión extraordinaria para revisar a cualificación final ou a decisión adoptada sobre a promoción da alumna ou do alumno.

O equipo docente analizará a solicitude de revisión recibida e elaborará o correspondente informe que recolla a descrición de feitos e actuacións previas que tiveran lugar, e a decisión adoptada de ratificación ou modificación da cualificación final obxecto de revisión ou da decisión de promoción.

3. Na revisión das cualificacións finais, o equipo docente analizará o informe motivado elaborado pola persoa docente que impartiu o área ou o ámbito obxecto de revisión e contrastará as actuacións sucesivas no proceso de avaliación da alumna ou do alumno co establecido na programación didáctica. Estas actuacións deberán recollerse nun informe con especial referencia aos seguintes aspectos:

- a) A adecuación dos criterios de avaliación e dos contidos sobre os que se levou a cabo a avaliación do proceso de aprendizaxe da alumna ou do alumno cos recollidos na correspondente programación didáctica.
- b) A adecuación dos procedementos e instrumentos de avaliación aplicados co sinalado en la programación didáctica.
- c) A correcta aplicación dos criterios de cualificación establecidos na programación didáctica para a superación do área ou ámbito.
- d) A decisión debidamente motivada da ratificación ou modificación da cualificación final obxecto de revisión.

4. Na revisión da decisión de promoción, o informe recollerá a ratificación ou a modificación da decisión obxecto de revisión, razoada e motivada, conforme os criterios para a promoción das alumnas e os alumnos establecidos con carácter xeneral na concreción curricular.

5. O equipo docente trasladará o informe elaborado á dirección do centro, quen emitirá resolución coa decisión razoada de ratificación ou modificación da cualificación revisada ou da decisión de promoción. Esta resolución se comunicará por escrito á nai, pai ou á persoa titora legal da alumna ou alumno. Esta resolución porá fin ao procedemento de revisión de cualificacións finais.

6. Si, tras o proceso de revisión, procedera a modificación dalgunha cualificación final ou da decisión de promoción, a secretaría, co visto bo da dirección do centro, anotará a oportuna dilixencia nas actas de avaliación e, no seu caso, no expediente e no historial académico.



Artigo 33. Solicitud de reclamación ante as xefaturas territoriais

1. Si, tras o procedemento de revisión no centro, persiste o desacordo coa cualificación final dun área ou ámbito ou coa decisión sobre a promoción, a nai, pai ou a persoa titora legal da alumna ou alumno poderá presentar por escrito á dirección do centro docente unha reclamación ante a xefatura territorial correspondente, no prazo de dous días hábiles a partir do día seguinte á comunicación sobre a decisión adoptada.

2. A dirección do centro docente, no prazo máis breve posible e, en todo caso, non superior a dous días hábiles, remitirá o expediente á xefatura territorial.

O expediente de revisión de cualificacións finais incorporará o informe motivado elaborado pola persoa docente que impartiu o área ou o ámbito, o informe elaborado polo equipo docente, a copia fiel dos instrumentos de avaliación que xustifiquen as informacións acerca do proceso de avaliación da alumna ou do alumno, a resolución da dirección do centro, así como, no seu caso, as novas alegacións da persoa reclamante e, se procede, o informe da dirección sobre estas.

O expediente de revisión da decisión de promoción incorporará o informe elaborado polo equipo docente, a resolución da dirección do centro, as novas alegacións da persoa reclamante de habelas presentado e, se procede, informe da dirección sobre estas.



7.6.9. CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN POR NIVEIS E MATERIAS

PORCENTAXES DE CUALIFICACIÓN: MATERIAS INSTRUMENTAIS E EXPERIMENTAIS

NIVEL	ADQUISICIÓN DE CONTIDOS E GRAO DE CONSECUCIÓN DE ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE Probas escritas e orais: de contidos, probas competenciais	TRABALLO DIARIO Caderno, Portfolio e proxecto en 1º e 2º, traballo de aula, libro de texto (portfolio de evidencias do alumnado en 5º e 6º).	ACTITUDES E HÁBITOS Traballo cooperativo, participación, iniciativa, coidado do material, limpeza, orde e presentación
1º	20%	60%	20%
2º	20%	60%	20%
3º	60%	30%	10%
4º	60%	30%	10%
5º	60%	30%	10%
6º	60%	30%	10%

PORCENTAXES DE CUALIFICACIÓN: LINGUA INGLESA

NIVEL	ADQUISICIÓN DE CONTIDOS E GRAO DE CONSECUCIÓN DE ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE Probas escritas e orais: de contidos, probas competenciais	TRABALLO DIARIO Caderno, Portfolio e proxecto en 1º e 2º, traballo de aula, libro de texto (portfolio de evidencias do alumnado en 5º e 6º).	ACTITUDES E HÁBITOS Traballo cooperativo, participación, iniciativa, coidado do material, limpeza, orde e presentación
1º	50%	30%	20%
2º	50%	30%	20%
3º	50%	30%	20%
4º	50%	30%	20%
5º	50%	30%	20%
6º	50%	30%	20%

PORCENTAXES DE CUALIFICACIÓN: EDUCACIÓN FÍSICA

NIVEL	ADQUISICIÓN DE CONTIDOS E GRAO DE CONSECUCIÓN DE ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE Valoración das competencias conseguidas despois de cada unidade didáctica por medio de fichas de observación	TRABALLO DIARIO Observación do traballo diario desenvolvido	ACTITUDES E HÁBITOS Participación, actitude, ganas de mellorar, esforzo, respecto polo propio corpo e o dos demais, normas, coidado do material propio e alleo e as infraestruturas
1º	20%	40%	40%
2º	20%	40%	40%
3º	20%	40%	40%
4º	20%	40%	40%
5º	20%	40%	40%
6º	20%	40%	40%



PORCENTAXES DE CUALIFICACIÓN: EDUCACIÓN ARTÍSTICA (PLÁSTICA)

NIVEL	ADQUISICIÓN DE CONTIDOS E GRAO DE CONSECUCIÓN DE ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE Probas escritas e orais: de contidos, probas competenciais. En 6º EP coñecemento da linguaxe propio da área.	TRABALLO DIARIO Caderno de debuxo, láminas, fichas, composicións plásticas.	ACTITUDES E HÁBITOS Participación, coida o material propio e alleo, achega de material que se require.
1º	0%	80%	20%
2º	0%	80%	20%
3º	10%	80%	10%
4º	10%	80%	10%
5º	10%	80%	10%
6º	10%	80%	10%

PORCENTAXES DE CUALIFICACIÓN: EDUCACIÓN ARTÍSTICA (ED. MUSICAL)

NIVEL	ADQUISICIÓN DE CONTIDOS E GRAO DE CONSECUCIÓN DE ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE Probas escritas e orais: de contidos, probas competenciais.	TRABALLO DIARIO Portfolio e traballo de aula.	ACTITUDES E HÁBITOS Traballo cooperativo, participación, iniciativa, coidado do material.
1º	40%	40%	20%
2º	40%	40%	20%
3º	50%	40%	10%
4º	50%	40%	10%
5º	50%	40%	10%
6º	50%	40%	10%

PORCENTAXES DE CUALIFICACIÓN: RELIXIÓN

NIVEL	ADQUISICIÓN DE CONTIDOS E GRAO DE CONSECUCIÓN DE ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE Probas escritas e orais: de contidos, probas competenciais	TRABALLO DIARIO portfolio de evidencias do alumnado	ACTITUDES E HÁBITOS Participación e coidado do material propio e alleo.
1º	40%	40%	20%
2º	40%	40%	20%
3º	0%	0%	0%
4º	0%	0%	0%
5º	40%	40%	20%
6º	40%	40%	20%

PORCENTAXES DE CUALIFICACIÓN: P. COMPETENCIAL

NIVEL	ADQUISICIÓN DE CONTIDOS E GRAO DE CONSECUCIÓN DE ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE Probas escritas e orais: de contidos, probas competenciais	TRABALLO DIARIO Portfolio e traballo de aula.	ACTITUDES E HÁBITOS Participación, coidado do material propio e alleo.
1º	0%	60%	40%
2º	0%	60%	40%
3º	0%	90%	10%
4º	0%	90%	10%
5º	10%	50%	40%
6º	10%	50%	40%



7.6.10. CRITERIOS DE PROMOCIÓN DO ALUMNADO

1. O alumno ou a alumna accederá ao curso ou á etapa seguinte sempre que se considere que acadou os obxectivos da etapa, e que alcanzou o grao de adquisición das competencias básicas. De non ser así, poderá repetir unha soa vez durante a etapa, cun plan específico de reforzo, que será organizado polos centros docentes de acordo co que estableza a Consellería competente en materia educativa.

A repetición considerárase unha medida de carácter excepcional e tomarase tras esgotar o resto das medidas ordinarias de reforzo e apoio para resolver as dificultades de aprendizaxe do alumnado. A repetición só poderá darse en 2º, 4º e 6º de EP (segun a lexislación vixente)

2. O equipo docente adoitará as decisións correspondentes sobre a promoción do alumnado tomando especialmente en consideración a información e o criterio do profesorado titor.

Crterios de promoción por áreas:

Estableceranse dous grupos de áreas:

- **Grupo A** para designar as áreas de Matemáticas, Lingua Galega e Lingua Castelá.
- **Grupo B** para designar as áreas de Ciencias Naturais, Ciencias Sociais e Lingua estranxeira, Educación Artística, Educación Física, Relixión e Valores Sociais e Cívicos e a materia de libre configuración (nos cursos de 4º e 6º de Primaria).

O alumnado promocionará cando:

- Alcanza o desenvolvemento adecuado das competencias básicas, así como un axeitado grao de madurez acorde á súa idade, é dicir, cando é avaliado positivamente en todas as áreas de aprendizaxe.
- Cando é avaliado con insuficiente (IN) nunha área.
- Cando é avaliado con insuficiente (IN) nunha área do Grupo A máis outra do Grupo B.
- Cando é avaliado con insuficiente (IN) en dúas ou tres áreas do Grupo B.
- En situacións excepcionais, cando un alumno ou alumna non acade o desenvolvemento adecuado das competencias, pero debido a circunstancias especiais considérase que debería promocionar ao curso ou etapa seguinte, poderá facelo sempre e cando se conte cun informe favorable do equipo de orientación e cun informe de cada mestre que imparte docencia nese grupo argumentando o seu posicionamento. A decisión final será a acordada polo 100% dos compoñentes da comisión de avaliación tras valorar estes informes.



7.6.11. PROTOCOLOS PARA SOLICITAR COPIA DE PROBAS ESCRITAS POLAS FAMILIAS

As familias, cando o soliciten ou sexan citados por un docente, poden acudir en horas de titoría a revisar as probas escritas co profesorado da área correspondente.

Se algunha familia desexa solicitar copia dalgunha proba escrita, o mestre ou mestra desa área, debe informala do procedemento a seguir:

- Solicitude por escrito que se entregará en secretaría do centro para darlle rexistro de entrada.
- Tan pronto se reciba a solicitude, o profesorado correspondente, recibirá unha copia da mesma.
- Nos cinco días lectivos posteriores á data de recepción do escrito, o docente preparará as copias correspondentes nun sobre que se entregarán á familia, con rexistro de saída, na secretaría do centro. No momento da entrega, asinarán o Recibí, figurando nome, apelidos e DNI da persoa receptora (solicitante ou persoa autorizada pola mesma).
- As familias serán avisadas previamente vía telefónica ou calquera outro medio acordado para pasar a recoller o solicitado.

7.6.12. APROBACIÓN DA MODIFICACIÓN DA CONCRECIÓN CURRICULAR

APROBACIÓN

A presente concreción curricular aprobouse no claustro celebrado o día 26 de abril de 2022; sendo presentada ao Consello Escolar o mesmo día. A modificación da mesma, en función da lexislación vixente, foi aprobada no claustro celebrado o 17 de setembro do 2023; sendo presentada ao Consello Escolar o mesmo día.

8. PLAN DE ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS COLEXIADOS

8.1. CONSELLO ESCOLAR

O consello escolar, na actualidade, está composto por:

Equipo directivo

Montserrat Cabezas Gómez: Directora e xefa de estudos.

Ana María Álvarez Gregores: Secretaria.

Representantes dos mestres/as:

Ángel Martínez Piñeiro.

Estefanía Prelcic Seoane.

Marta Quilez Cabello.



Representantes dos pais/nais de alumnos/as:

Raquel Bastos García.

Leticia Rivera Fernández

Representante do ANPA: Ángela Táboas González-Blanco

Representante do Concello: Antía Mosquera González

O Consello Escolar do centro reunirse a lo menos unha vez por trimestre, ou sempre que se considere pertinente.

8.2. CLAUSTRO

Sen prexuízo do disposto na lexislación vixente, o Claustro reunirse a lo menos unha vez por trimestre e sempre que sexa preciso.

En principio, as reunións serán trimestrais: o 3º martes de cada mes.

O Claustro do CEIP Fonte Escura neste curso 2023-24, está composto por:

- Montserrat Cabezas Gómez.: Dirección e Xefatura de Estudos. Audición e Linguaxe.
- Ana Mª Álvarez Gregores: Secretaría. Mestra EP
- Mª Eugenia Pérez Montes: Titora EI 1.
- Isabel López Fernández: Titora de 1º EP.
- Marta Mª Quilez Cabello: titora 2º EP. Especialista Lingua Estranxeira: Inglés.
- Ana Belén Riveiro Loureiro: Titora 3º/4º EP
- Estefanía Prelcic Seoane: Titora 5º/6º EP. Especialista Música.
- Ángel Martínez Piñeiro: Especialista EF.
- Ana Belén Lago Vázquez: Pedagogía Terapéutica.
- Estela Martínez Vila: Pedagogía Terapéutica.
- Marta Touriño Silveira: Pedagogía Terapéutica. Titora de AE2 - Comisión atención preferente.
- Ana María Rodríguez Couto: PT. Titora da AE1.
- María Chao Barreiro: Pedagogía Terapéutica – Afín Audición e linguaxe.
- Ingrid Carolina Doylet Vargas : Pedagogía Terapéutica. Atención L.P.T
- Natividad Mª Alonso Baz.
- Jose Luís Barreira Lorenzo: Orientador.
- Mª Lourdes Abellán Ruiz. Audición e Linguaxe. Comisión de Atención Preferente.
- Mónica González Barros: Audición e linguaxe.
- Alba López Monroy: Programa PROA +.

Profesorado de Relixión

O ensino de Relixión Católica axústase ao establecido no Decreto 235/1.995, do 20 de Xullo (DOG do 10 de Agosto) que regula a ensinanza da relixión na Comunidade Autónoma de Galicia, sendo impartida pola profesora itinerante: Pilar Vázquez Cebreiro, en Educación Infantil e Primaria.



Profesorado compartido

Durante o presente curso continúa compartida a mestra de Relixión, que está compartida co CEIP Santa Mariña de Vigo.

9. PLAN DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO

Dirección e xefatura de estudos: Montserrat Cabezas Gómez

Secretaria: Ana María Álvarez Gregores.

Actuacións a levar a cabo:

- Organización do Centro: horarios, PXA, DOC, etc.
- Coordinación do persoal docente e non docente.
- Coordinación do Comedor e xestión do transporte escolar.
- Comunicación e coordinación coa administración.
- Orzamentos
- Aprobación Plan de actividades Complementarias e Extraescolares.
- Revisión e elaboración de Plans e Proxectos.
- Aprobación memoria fin de curso.

Durante o presente curso 2023/24, o **horario de atención ao público** do Equipo Directivo será o que se recolle no seguinte apartado:

HORARIO EQUIPO DIRECTIVO PROVISIONAL (Pte. INSPECCIÓN)					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00/9:50	DIRECCIÓN SECRETARÍA	DIRECCIÓN		DIRECCIÓN	DIRECCIÓN
9:50/10:40					
10:40/11:30		SECRETARÍA	SECRETARÍA	SECRETARÍA	SECRETARÍA
11:30/12:00					
12:00/12:20					
12:20/13:10					
13:10/14:00					

10. XORNADA ESCOLAR E HORARIO DO CENTRO

Xornada Matinal: de setembro 2023 a xuño 2024.

-Entrada: 9:00h.



-**Recreo:** 11:30 – 12:00h

-**Saída:** 14:00h.

-**Comedor escolar:** dende as 14:00 ata as 15:30.

Se pode recoller ao alumnado dende as 15h ata as 15:30h: prégase puntualidade.

A saída do transporte escolar dende o Centro é entre as 15:05 e as 15:15h: en función da línea de autobús.

10.1. HORARIO DE APERTURA E PECHE DO CENTRO

- **Apertura do Centro:** ás 08:40h
- **Peches tras a xornada lectiva:** ás 14h.
- **Peches tras o servizo de comedor:** ás 15:30h.
- **Horario de apertura da BIBLIOTECA:** os xoves de 15:30 a 17:30h.

10.2. HORARIO DE ATENCIÓN AO PÚBLICO

Durante o presente curso 2023/24, o **HORARIO DE ATENCIÓN AO PÚBLICO** dende **SECRETARÍA, ORIENTACIÓN e DIRECCIÓN**, será o seguinte:

SERVIZO	HORARIO	TELEFONO CITA PREVIA
DIRECCIÓN: Montse Cabezas Gómez	9:00 a 9:50h: LUNS, MARTES, XOVES, VENRES	886120130
SECRETARÍA: Ana M ^a Álvarez Gregores	9:00 a 9:50h: LUNS 10:40 A 11:30h: MARTES, MÉRCORES, XOVES, VENRES	886120130
ORIENTADOR: Jose Luís Barreira Lorenzo(Txelu)	9:00 a 9:50h: LUNS, MÉRCORES, VENRES 13:10 a 14:00h: MARTES, XOVES,	886120131

Atención ás familias, gabinetes e demais entidades colaboradoras, por parte do profesorado, será EXCLUSIVAMENTE os martes de 15:30 – 16:30; agás o 1º martes de cada mes, que por criterios organizativos, non haberá reunións de tutoría.



10.3. HORARIO DE TITORÍAS:

O **horario de titoría** para as familias, gabinetes e demais entidades que precisen manter unha reunión coa mestra titora e/ou mestres especialistas, **será OS MARTES : de 15:30 a 16:30h, por criterios organizativos.**

Polas mañás, o persoal docente ten xornada lectiva e non é posible atender ás familias, gabinetes ou demais entidades, coa atención e dedicación que estas reunións merecen. Agradecemos a vosa colaboración.

10.4. HORARIO DE CORDINACIÓNS do Equipo DOCENTE:

O persoal docente do Centro manterá as reunións de coordinación docente pertinentes, claustros, Departamentos de Orientación, CCP, etc.: os martes de 16:30 a 18:30h.

10.5. HORARIO PROPOSTO para ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES. ANPA

A proposta inicial é os xoves de 15:30 a 17:00h.

10.6. FESTAS LOCAIS

Segundo o establecido na ORDE do 3 de maio de 2023 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2023/24 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia, o CEIP Fonte Escura solicitou o seguintes días non lectivos, que foron concedidos:

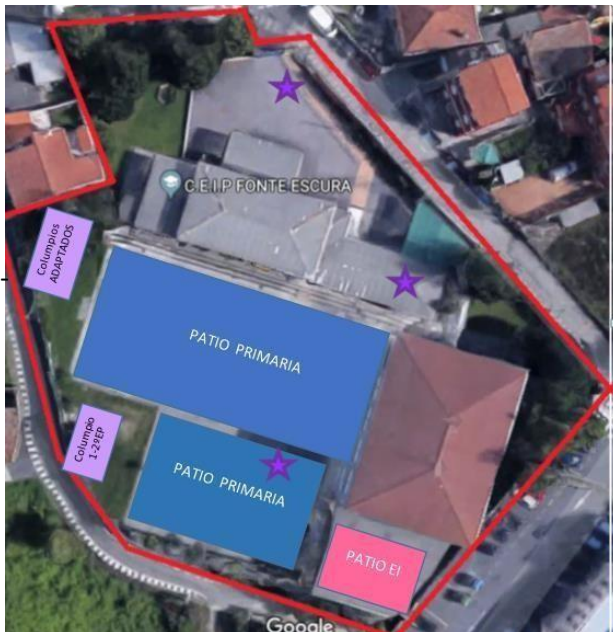
- 13 de outubro de 2023
- 20 de maio de 2024

11. QUENDAS DE VIXILANCIA DOS RECREOS E DO TRANSPORTE ESCOLAR

11.1.- ENTRADA AO CENTRO

O horario de entrada ao centro será de 8:40 a 9:00.

O horario de garda de transporte será de 08:40 a 9:00. Haberá tres mestras en cada garda:



Localización mestras/es durante garda ENTRADA:

-1 mestra/e PORTA entrada coches: ★

-1 mestra/e baixo cuberta MICROBUS ★

-2 mestras/e no Patio EP. ★

Cada alumno/a se colocará na súa fila cando soe o timbre ás 9:00h.

IMPORTANTE: manter as portas das VERXAS PECHADAS, evitando o acceso á zona da entrada de coches.

- 1 mestra/e PORTA entrada coches: ★
 - Recibir ao alumnado e acompañalo ata o patio de EP: o alumnado accederá ao PATIO de EP pola rampa cuberta que une o aparcamento co edificio, evitando o acceso polas escaleiras de pedra.
 - Os pais **ENTRARÁN NO RECINTO ESCOLAR, acompañando aos seus fillos ATA A PORTA DE ACCESO AO PATIO DE Educación primaria**
 - Comprobar que o portalón e o portal de entrada quedan pechados unha vez finalizada a garda.
 - **DIAS DE CHUVIA:** acompañar ao alumnado ao Ximnasio. Se colocarán en filas
- 1 mestra/e “baixo cuberta” estacionamento dos MICROBUSES ★:
 - Apoiar na baixada do alumnado dos microbuses e acompañalos ao patio de EP. Algúns alumnos poderán entrar directamente ás Aulas Específicas. Tamén estarán as compañeiras coidadoras.
 - **IMPORTANTE:** Durante a permanencia de autobuses ou outros vehículos no recinto do centro, garantir a seguridade do alumnado que accede a pé: **IRÁN SEMPRE ACOMPAÑADOS POLOS SEUS PAIS.**
 - **Cando chegue o alumnado dos 3 autobuses¹, IR AO PASILLO DA PLANTA BAIXA, ao lado das AULAS ESPECÍFICAS.**

¹ 3 autobuses: 1 autobús grande que aparca fora do recinto e 2 microbuses que aparcan dentro do recinto, “baixo cuberta”.



- **2 mestra/e no Patio EP** ★:

- Vixiar ao alumnado no patio de E.Primaria e cando soe o timbre ques e coloquen nas súas filas.
- **Comprobar que TODO O ALUMNADO SUBE ás aulas coa mestra/e responsable ANTES DE FINALIZAR A SÚA GARDA.** En caso de incidencia, avisar ao persoal directivo do centro.
- **DIAS DE CHUVIA: o mesmo, pero no XIMNASIO.**

- **O Porteiro Vixiante** atoparase na cancela principal.
- Estarán tamén presentes as catro **coidadoras** facilitando a mobilidade do alumnado NEE.

11.2.- RECREOS

O horario da garda de recreo será de 11:30 a 12:20. Haberá catro mestras:



Localización mestras/es durante o RECREO.

-1 mestras/es no patio de EI: ★★

-3 mestras/es no patio de EP: ★★

-

IMPORTANTE: manter as portas das VERXAS PECHADAS durante o recreo.

→ Durante a **BAIXADA** ao recreo, cada grupo aula baixará **pola súa escaleira EN FILA**.

Cada titor ou mestre especialista que os acompañe, **se encargará de que baixen a CAIXA DE MATERIAL** que corresponda (EP).

ASEGURARSE DE QUE O PERSOAL DE GARDA XA ESTÁ no seu posto **ANTES** de **deixar aos alumnos/as no patio.**

- As mestras/es **ACOMPÑARÁN** ao alumnado dende a aula ata o patio. **O ALUMNADO NUNCA BAIXARÁ** ao patio **sen acompañante dun mestre/a.**
- Ao **INICIO** da garda: as mestras de garda **PECHARÁN** con chave as reixas da zona asignada e volverán a abrilas ao **FINALIZAR** a garda. A reixa que dá á Horta **PERMANECERÁ PECHADA PERMANENTEMENTE.**



- Cando soe o timbre ás 11:30h e remate o recreo, os mestres de garda se encargarán de que **TODO o ALUMNADO** se dispoña na **FILA de cada nivel**, pintada no chan.

→ Durante a SUBIDA ás aulas, cada grupo-aula o fará **ACOMPAÑADO POLO MESTRE responsable da HORA DE LER**. O farán pola súa escaleira, EN FILA, seguindo ao mestre responsable.

- Cada titor ou mestre especialista que os acompañe, se encargará de **GARDAR a CAIXA DE MATERIAL**.

É función das mestras de garda comprobar que TODO O ALUMNADO SUBE ás aulas coa mestra/e responsable ANTES de finalizar a garda. En caso de incidencia, avisar ao equipo directivo.

Nos días de CHUVIA habilitaranse os seguintes espazos durante o RECREO:		
PERSOAL	NIVEL	LUGAR
1 mestra/e garda + 1 coidador/a	EI	Ximnasio Levarán a súa caixa de material de xogo.
1 mestre/a garda + coidador/a	1º-2ºEP	Na aula de 2ºEP: Inclúen a aula específica 2
1 mestra/e garda + 1 coidador/a	3º-4º EP	Na súa aula: Inclúen a aula específica 1 Cando estea F., haberá un coidador en 3º-4ºEP.(Luns e martes)
1 mestra/e garda + 1 coidador/a	5º-6ºEP	Na súa aula: Inclúen a aula específica 1

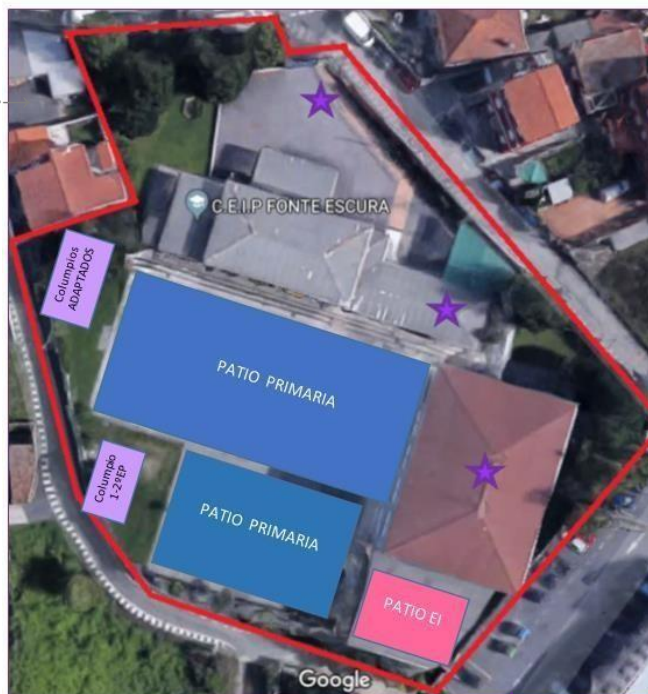
- **DENTRO DO CENTRO** non poderán xogar con **PELOTAS**: mellor que o mestre, quite estes obxectos ANTES de saír ao recreo os **DIAS de CHOIVA**. Gracias.
- **É responsabilidade dos mestres que acompañen e recollan ao grupo**, encargarse de proporcionar e recoller o material facilitado para o xogo, ANTES DE FINALIZAR O RECREO, deixando os espazos preparados para sesión lectiva que corresponda

11.3.- SAÍDA DO CENTRO

A saída do centro tras a xornada lectiva será ás 14:00. E ás 15:30 para o alumnado de comedor.
→ A Persoa encargada de **baixar ao alumnado de cada nivel** ao remate da xornada, **será a mestra/e que imparta docencia co grupo na última hora lectiva** (ver persoas autorizadas para recoller ao menor).

Ante a demora na recollida dos/as escolares, as persoas de garda avisarán ao equipo directivo.

O horario de garda de SAÍDA será de 14:00 a 14:10. Haberá catro mestras:



Localización mestras/es durante a garda de SAÍDA:

- 1 mestra/e PORTA entrada coches: ★
- 2 mestra/e baixo cuberta MICROBUS ★
- 1 mestras/e no Pasillo ENTRADA COMEDOR (planta BAIXA). ★

IMPORTANTE: manter as portas das VEXAS PECHADAS, para evitar que o alumnado acceda á zona restrinxida.

1 mestra/e PORTA entrada coches: ★

- **ABRIR A PORTA** a ser posible **UNS MINUTOS ANTES DE QUE SOE O TIMBRE** e acompañalos á zona **BAIXO CUBERTA**.
- Cando saia a titora ou mestre que acompañe ao grupo clase, cada alumno será entregado ao responsable que veña a recollelo.
- **IMPORTANTE:** Comprobar que o **portalón e o portal** de entrada **quedan pechados** unha vez finalizada a garda.

→2 mestra/e “baixo cuberta” estacionamento dos **MICROBUSES**: ★

En caso de que as titoras ou mestres que entregan ao alumnado ás 14h, quede algún alumno sen entregar: os 2 mestres/as de garda, faranse cargo do alumnado ata as 14:10h

- Se ás 14:10h NON veñen a recoller a algún alumno/a: **AVISAR** Equipo directivo.

→1 mestra/e no **CORREDOR** da **PLANTA BAIXA**, diante do **COMEDOR** ★:

- Asegurarse de que o alumnado deixa a súa mochila e abrigo **BEN COLOCADO**, NA ZONA ASIGNADA, e que **entran no comedor, cando soe o timbre**.

No período da SAÍDA o alumnado terá que estar **SEMPRE acompañados polo “persoal de COMEDOR”**, ou mestras/es de garda.



→**CANDO SOE O TIMBRE ÁS 14h:** a **persoa** encargada de **acompañar ao alumnado** dende a aula ata ás filas da **ZONA BAIXO CUBERTA**, ou ao Ximnasio (nos días de chuvia) **será a MESTRA/E** que teña **CLASE** con cada grupo na **ÚLTIMA HORA**.

Nos días de chuvia: MODIFICACIÓNS na garda de SAÍDA

Inicialmente **SE MANTERÁ** o previsto para a garda de saída habitual, seguindo a mesma distribución das mestras de garda.

En caso de facer moito frío ou unha situación meteorolóxica adversa, faríamos a seguinte distribución PREVIO AVISO :	
MESTRA/E RESPONSABLE	LUGAR
1 mestra de garda	PORTA entrada coches: coas funcións comentadas anteriormente.
2 mestra de garda	Baixo cuberta MICROBUS: coas funcións comentadas anteriormente.
	En caso de “situacións meteorolóxicas adversas e PREVIO AVISO, TODO O ALUMNADO será levado ao ximnasio. -Esta mestra de garda faría a garda no ximnasio
1 mestra de garda	CORREDOR diante do COMEDOR: coas funcións comentadas anteriormente.
O MESTRE que imparte MATERIA A ÚLTIMA HORA: Acompañará ao alumnado ao comedor, e ao resto do alumnado á zona das filas na “zona baixo cuberta, para que marche a casa.	



12. TRANSPORTE ESCOLAR

Regulado segundo instrución 1/2021 da Secretaria Xeral Técnica da Consellería de cultura, educación e universidade e formación profesional, do 25 de xuño, sobre a xestión do servizo de transporte escolar no curso escolar 2023/2024.

Alumnos Transportados	4º EI	5º EI	6º EI	1º P	2ºP	3º P	4º P	5º P	6ºP	Total
	0	0	2	4	7	2	1	3	3	22

Número de autobuses	3
Número de acompañantes	5

Nunha das rutas de Monbus: pola mañá fai o servizo unha monitora acompañante, e no servizo de tarde, o fai outra monitora acompañante.

Na ruta de Benito Abalo: pola mañá fai o servizo unha monitora acompañante, e no servizo de tarde, o fai outra monitora acompañante.

Ruta: Autocares Benito Ábalo.

1ª Ruta: ED3617 PARACHÁN 84- PARACHÁN 33

1. Parachán, 2 (nº 33 Fonte)
2. Parachán, 1 (nº 84 Fonte)

Ruta: Autocares Monbus.

2ª Ruta: ED3617 AVDA.CASTELAO, 54- CALLEJÓN MIRAGAIA, 11:

1. Avda. Castrelos nº184
2. Martínez Garrido nº69
3. Callejón Miragaia (luns e martes)

3ª Ruta: ED3617 TRAVESÍA DE VIGO, 30-R/ BECERREIRA, 134

1. Travesía de Vigo nº82
2. Travesía de Vigo nº 233, REPSOL
3. Ramón Nieto nº194
4. Rúa Becerreira nº134



13. COMEDOR ESCOLAR

O comedor do noso centro está integrado no sistema de comedores de xestión indirecta e organízase segundo o regulamento establecido pola normativa da Consellería de Educación.

A súa organización, funcionamento e xestión do servizo de comedor escolar adecuarase á lexislación vixente: instrución 3/2023, da secretaría xeral técnica da Consellería de cultura, educación, formación profesional e universidades do 1 de xuño, sobre funcionamento dos comedores escolares de xestión indirecta no curso escolar 2023-2024; Decreto 132/2013, do 1 de agosto (DOG 13/8/2013) e na Orde do 21 de febreiro de 2007 (DOG do 5/3/2007) modificada pola Orde do 12 de marzo de 2013 e Instrución 3/2019.

O novo servizo de catering é da empresa ARAMARK dende o 11 de setembro do 2023.

Este curso hai 38 usuarios habituais; 3 monitoras do servizo do comedor, 4 coidadoras. A responsable de Comedor é a Directora do Centro. O comedor funciona de 14:00h a 15:30.

13.1. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DURANTE O CURSO 2022/2023

- O alumnado con NEE lavarás as mans ás 14:00 no baño adaptado que teñen asignado, así como cando rematen de comer, acompañados polas coidadoras.
- As pertenzas do alumnado quedará na zona do corredor habilitada para cada grupo, no andar da planta baixa, no que se localiza o comedor. **As aulas permanecerán pechadas con chave.**
- Ás 15:00 recollerán os seus abrigos e mochilas **acompañados das monitoras de comedor e coidadoras correspondentes.**
- Unha vez recollidas as súas pertenzas, farán filas no patio e accederán ao autobús correspondente de forma ordenada, seguindo as indicacións dos/as monitores/as e do persoal coidador:
 - 1º sairá a fila do autobús de Benito Abalo. Farán fila no “corredor exterior ubicado diante das ventanas da sala de Mestres: primeiro o alumnado de menor idade.
 - A monitoras entrará a recollelos e ao final da fila os acompañará unha das monitoras do comedor.
 - O alumnado que veñen a recoller ao Centro, irá á zona que está diante do ximnasio, e sentará no banco á espera de que a súa nai, pai ou responsables autorizados os recollan.



- Os responsables pasarán ata a zona onde estarán sentados os nenos -diante do ximnasio-, e **os acompañarán ata saída en todo momento**, pola zona marcada para peóns.
 - 2º sairá a fila do autobús de Monbus: ruta Castrelos
 - En 3º lugar sairá o alumnado que vai no Transporte Adaptado.
 - Todo o alumnado que espere para subir aos dous medios de transporte que entran no recinto do centro. **PERMANECERÁN ARRIMADOS Á PAREDE**, por seguridade.
- **En caso de choiva**, en lugar de ir ao patio de EP e EI, o alumnado irá ao ximnasio.
- Ás 15:00 irán a recoller as súas pertenzas á zona do 1º andar destinada para cada nivel, seguindo as indicacións das monitoras, para facer filas no ximnasio e esperar a chegada do transporte escolar.
- En caso de esperar no ximnasio, accederán á zona dos autobuses, polo “pasillo exterior que está pegado ás ventanas da sala de Mestres, **SIN SAIR** á zona onde aparcará ao autobús: **NON PODEN PASAR AS VAYAS DE SEPARACIÓN**, por seguridade.
- O persoal coidador atenderá ao alumnado de NEE de EI e de EP. Apoiando a dito alumnado durante o tempo de comedor.
- **O alumnado NEE** das aulas específicas procurará saír ao patio sempre con supervisión. Non obstante, se se estima oportuno, poderán quedar nun aula específica, se isto facilita o seu benestar e tranquilidade.
- **En caso de choiva** poderán quedar na aula específica, ata a hora de recollida do transporte.

13.2. NORMAS DE COMPORTAMENTO DO ALUMNADO

- Os alumnos/as terán en toda as circunstancias un comportamento adecuado e acatarán as instrucións dos colaboradores.
- Cada alumno/a debe ocupar o sitio que lle sexa asignado, só o cambiara por indicación dun monitor ou coidador. Procurarase manter o mesmo sitio durante todo o curso.
- Unha vez no sitio que lles corresponde o alumnado debe permanecer sentado. Ante calquera necesidade, levantarán a man para que os coidadores poidan atendela.
- Non pedir máis cantidade da que se vaia a comer.
- Non tirar comida nin desperdicios ao chan.
- Procurarán falar o máis baixo posible, evitando berrar.
- Non poderán saír do comedor con comida, permanecendo no comedor ata que os colaboradores lles permitan saír.



- Antes de entrar ao comedor todos deben asearse e procurar facer uso do servizo, para evitar levantarse da mesa.
- Non se pode abandonar o colexio sen que unha persoa adulta se faga cargo do alumno/a.
- Non está permitido que os alumnos/as suban ás clases no horario do comedor, salvo cando o precisen e terán que ser acompañados polas monitoras.

13.3. FUNCÍONS DOS MONITORES

- Ocuparse da vixilancia e coidado dos alumnos/as durante todo o horario da comida e tempo posterior ata que veñan os autobuses e os pais/nais.
- Os colaboradores-as preocuparanse de que os alumnos/as utilicen correctamente os cubertos (culler, garfo e coitelo) ensinándolles a usalos e axudando ao alumnado de infantil, se fose preciso.
- Igualmente ensinarán e controlarán que os alumnos/as sigan unhas normas e hábitos básicos na mesa.
- Animar a probar alimentos novos.
- Informar aos pais a través do encargado ou o director/a, daqueles casos en que reiteradamente o neno/a non coma unha cantidade axeitada á súa idade.
- Velar polo cumprimento das normas do comedor.
- En caso de mal tempo, atender aos alumnos no lugar destinado a tal efecto vixiando que non haxa desperfectos nin desorde.
- Cumprimentar o parte de incidencias, cando se produzan e informar á dirección ou responsable do comedor.

13.4. ENCARGADA DO COMEDOR

Dirección: Montserrat Cabezas Gómez

13.5. COMISIÓN DO SERVIZO DO COMEDOR ESCOLAR

- Montse Cabezas Gómez – Directora
- Pendente da renovación parcial do Consello escolar – Representante ANPA

13.6. PERSOAL DE ATENCIÓN AOS USUARIOS/AS

- Monitoras: 3
- Coidadores: 4



13.7. USUARIOS

	4º E I	5º E I	6º E I	1º EP	2º EP	3º EP	4º E P	5º EP	6º E P	TOTAL
Nº de alumnos comedor	0	1	5	7	10	6	3	3	3	38

14. PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DAS REUNIÓNS DOS ÓRGANOS DE GOBERNO

Consello escolar: O Consello Escolar do centro reunirse trimestralmente, ou sempre que se considere oportuno. Está programado que sexa o 3º martes do mes.

Claustro de profesores: O Claustro reunirse trimestralmente, ou sempre que se considere oportuno. Está programado que sexa o 3º martes do mes.

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

15.1. EQUIPOS DOCENTES

Os equipos docentes dos distintos ciclos de Educación Primaria, debido á implantación LOMCE, terán as seguintes funcións serán:

- Secuenciar os obxectivos mínimos que deberán conseguirse en cada área.
- Fixar criterios para a avaliación do alumno, para a súa recuperación e para a elaboración de programas de desenvolvemento individual.
- Coordinar e elaborar a programación valorando os resultados da avaliación, como o mellor procedemento para a revisión permanente da programación.
- Promover o intercambio de experiencias tratando de unificar criterios sobre métodos didácticos, terminoloxía empregada, sistema de avaliación e promoción do alumnado, co obxectivo de asegurar a continuidade da acción durante toda a etapa educativa.
- Elaborar o material didáctico correspondente ao nivel e ás características individuais do alumnado.
- Elaborar as adaptacións curriculares que fosen precisas.
- Propoñer ao coordinador do equipo de actividades complementarias e extraescolares o programa de actividades para o nivel.



15.1.1. COORDINADORES/AS EQUIPOS DOCENTES

Coa entrada da LOMCE elíxese:

- Unha coordinadora de educación infantil (aula mixta):
 - o M^a Eugenia Pérez Montes

Como é un aula mixta, non se destina un tempo específico de reunión de ciclo.

- Unha coordinadora de 1º ciclo de EP:
 - o Isabel López Fernández.
- Unha coordinadora de 2º ciclo de EP (aula mixta):
 - o Ana Belén Riveiro Loureiro.
- Unha coordinadora de 3º ciclo de EP (aula mixta):
 - o Estefanía Prelcic Seoane.

15.2. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA

A Comisión de Coordinación Pedagóxica do Centro, tras a proposta de dirección e a súa posterior aprobación no claustro celebrado o 1 de setembro, está formada por:

MESTRA	CARGO
Abellán Ruíz, María Lourdes	AL
Cabezas Gómez, Montserrat	Directora e Xefa de Estudos
Barreira Lorenzo, José Luis	Orientador
Riveiro Loureiro, Ana Belén	Coordinadora 2º ciclo EP (aula mixta)
Pérez Montes, María Eugenia	Coordinadora EI (aula mixta)
Prelcic Seoane ,Estefanía	Coordinadora 3ºciclo EP (aula mixta)
Rodríguez Couto, Ana María	PT titora de aula específica 1
Chao Barreiro, María	PT
Lago Vázquez, Ana Belén	PT
López Fernández, Isabel	Coordinadora de 1º ciclo
Touriño Silveira, Marta	PT Titora de aula específica 2 e coordinadora equipo de dinamización da lingua galega

As reunións da Comisión de Coordinación Pedagóxica serán de periodicidade mensual ou sempre que se considere oportuno. Está programado que sexan o 1º martes do mes.



Realizará as seguintes funcións:

- Elevar propostas ao claustro co fin de establecer os criterios para a elaboración dos proxectos curriculares.
- Velar para que a elaboración dos proxectos curriculares de etapa e o plan de acción tutorial se realice conforme aos criterios establecidos polo claustro.
- Asegurar a coherencia entre o Proxecto Educativo, os Proxectos Curriculares de Etapa e a Programación Xeral Anual.
- Establecer as directrices xerais para a elaboración das programacións didácticas dos equipos de ciclo e do plan de acción tutorial, así como das adaptacións curriculares incluídas no proxecto curricular.
- Propoñer ao Claustro de profesores os proxectos curriculares para a súa aprobación.
- Velar polo cumprimento e posterior avaliación dos proxectos curriculares de etapa.
- Canalizar as necesidades de formación do profesorado cara ao centro de Formación Continuada do Profesorado.
- Realizar a proposta á xefa de estudos co fin de que se designe o responsable do equipo de actividades complementarias e extraescolares.
- Propoñer os profesores que han de formar parte do equipo de normalización lingüística.



15.3. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:

O Departamento de Orientación do Centro queda formado por Jose Luís Barreira Lorenzo coma xefe do devandito departamento. Tendo en conta o aprobado no claustro do 1 de setembro, todos os membros do claustro pertencen ao departamento de orientación. Quedando constituído por:

PROFESORADO	CARGO
1. Abellán Ruiz, María Lourdes	AL Comisión de atención preferente.
2. Alonso Baz, Natividad M ^a	PT
3. Álvarez Gregores Ana María	Secretaria. Mestra EP
4. Cabezas Gómez, Montserrat	Directora / Xefatura de estudos. AL
5. Chao Barreiro, María	PT, afín AL.
6. López Fernández, Isabel	Titira de 1º de EP
7. Doylet Vargas, Ingrid Carolina	PT
8. González Barros, Mónica	AL
9. Pérez Montes, María Eugenia	Titira EI
10. Prelicic Seoane, Estefanía	Titira de 5º e 6º. Especialista Ed. Musical
11. Quilez Cabello, Marta M ^a	Titira 2º EP. Especialista de Inglés
12. Rodríguez Couto, Ana María	PT Titira AE1
13. Lago Vázquez, Ana Belén	PT
14. Martínez Vila, Estela	PT
15. Martínez Piñeiro, Ángel	Especialista Ed. Física
16. Touriño Silveira, Marta	PT titira AE2 Comisión de atención preferente.
17. Riveiro Loureiro, Ana Belén	Titira 3º e 4º EP
18. Jose Luís Barreira Lorenzo	Xefe do DO.
19. Alba López Monroy	Programa PROA +

O Departamento de Orientación realizará unha reunión mensual que se levará a cabo o primeiro martes de cada mes de 16:30 a 17:30 horas. Asemade e para que as funcións do departamento de orientación sexan funcionais, todos os martes que sexa preciso haberá reunións cos compoñentes de cada ciclo convocado, para facer o seguimento do seu alumnado.



16. PARTICIPACIÓN DO PROFESORADO DO CENTRO EN PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

16.1. CONTRATOS- PROGRAMA

No curso 2023/24 solicitamos os contrato-programa: “CP INNOVA” e “CP INCLÚE”.

Estamos á espera da resolución dos mesmos.

Presentamos a seguinte proposta:

- **Contrato Programa INNOVA:**

Tras a enriquecedora experiencia do curso 2022-23, trataremos de dar continuidade aos obxectivos traballados e continuar avanzando noutros novos a través da solicitude de participación en tres líneas de ACTUACIÓN:

- **“EDUsaúde”**: as medidas a desenvolver nesta modalidade serán:
 - Continuar traballando coas familias para modificar as merendas na hora do recreo, propoñendo que traian a súas merendas en envases reutilizables (evitando envoltorios de aluminio, plástico, botellas de auga de plástico...)
 - Facilitar un calendario semanal de recomendación de merendas saudables (froita, lácteos, bocadillos..)
 - Obradoiros de cociña; receitas saudables cociñando cos produtos da nosa horta , receitas das familias aproveitando as distintas nacionalidades, etc.
 - Implementar hábitos de hixiene bucal, despois do servizo de comedor facilitándolles os utensilios necesarios.
 - Colaboración con distintas asociacións (Arela, Xaruma) e diversos centros educativos: CEIP Carlos Casares, etc.
 - Charla de profesionais externos para fomentar unha vida saudable: cociñeiras/os, nutricionista, deportista, horticultora...
 - Encontros co avós: cociñando "as receitas da avoa/o".

- **“EDUsostenibilidade”**: as medidas a desenvolver nesta modalidade serán:
 - Accións na nosa contorna: limpeza dun tramo do Lagares en colaboración coas familias (espazo natural do noso barrio).
 - Reciclaxe nas aulas, usando os colectores de plástico, papel e orgánico (co que se elabora o compost para a horta).
 - Actividades na horta escolar: coa colaboración dalgún veciño da zona, a asociación Arela e a asociación Xaruma.
 - Continuidade dos equipos de reciclaxe mensuais: o alumnado encargado, unha vez por semana, recolle o papel e o plástico do centro.
 - Colaboración co CEIP Carlos Casares, o CEIP Javier Sensat, a Asociación Arela e a asociación Xaruma.
 - Obradoiro de elaboración de "xabón para lavar a roupa", e facer unha actividade no "lavadoiro público que está ao lado do noso Centro, coñecendo e poñendo en valor a actividade de lavar



a roupa como facían as nosas avoas, cando non había lavadoras... Buscaremos a colaboración dalgunha veciña da zona.

- Obradoiros de reciclaxe: creación de papel reciclado con sementes e flores, compost, etc.
- Charlas e actividades de concienciación medioambiental: Xaruma, Sogama; Técnicos de medioambiente da comunidade de montes, etc.
- Concienciación no aforro de auga, luz, papel...
- Mantemento de bebedeiros, comedeiros para os paxaros, o restaurante de bolboretas, hotel de bechos, etc.
- Facer novos comedeiros de paxaros con material reciclado. latas...
- Actividades de elaboración de compost, observación directa de insectos.
- Adquirir un sistema de rego automático de baixo consumo, para os espazos de xardín do patio de Educación Primaria.

- **“EDUcalidade”**: as medidas a desenvolver nesta modalidade serán:

- Diseñar e mercar material corporativo de centro para unha mellor organización do claustro e dos documentos de centro.
- Contar cunha ferramenta que permita a organización e xestión da información confidencial do Centro, dixitalmente.
- Implementar megafonía no centro, para comunicar os dous edificios; e para poder facer actividades simultáneas con grupos mais reducidos, que faciliten a convivencia entre todo o alumnado dando resposta ás súas NEAE.

- **Contrato Programa INCLÚE:**

Tras a experiencia tan enriquecedora dos dous cursos pasados, tratamos de dar acadar os seguintes obxectivos participando neste contrato programa en tes líneas de ACTUACIÓN:

- **“CONVIVE-T”**:

- Continuar coa implantación de metodoloxías activas que favorezan a convivencia e crecemento persoal, emocional e social de todo o alumnado: NEAE (alumnado con NEE; alumnado con Altas Capacidades; alumnado en situación socioeconómica desfavorecida; alumnado de incorporación tardía ao sistema educativo), favorecendo a inclusión do alumnado con NEE nas dinámicas de aula do nivel no que están matriculados, a través da dotación dos recursos humanos, organizativos e materiais pertinentes (creando espazos para a inclusión, como as Instalacións artísticas)
- Diseño de actividades de proxección social con todo o alumnado, en grupos de aula: actividades na panadería, no supermercado, na cafetería, na ferretería, na tenda agrícola, froitería, salón de peiteado, etc.



- Programación de actividades que fomenten a convivencia no espazo da horta escolar, lugar moi enriquecedor que permite a colaboración estreita entre todo o alumnado, independentemente das súas capacidades e características individuais; seguindo unha dinámica de centro e unha liña de colaboración coa contorna (veciños, asociación de veciños da zona, etc) e coa Asociación Arela (Asociación que traballa no desenvolvemento integral da mocidade en risco de exclusión social.)
- Apoio e acompañamento ao alumno/a con NEE no patio para fomentar a inclusión no tempo de ocio, coa colaboración de profesionais de ámbito multidisciplinar.
- Formacións complementarios dirixidas a todo o equipo educativo xestionadas a través do PFPP do centro, coa colaboración de distintos profesionais de ámbito multidisciplinar.

• INCLUE-T”:

- Intervención directa, en contextos naturais nas diferentes actividades do centro e co grupo-clase, contando coa colaboración de axentes externos :terapeuta ocupacional, logopeda, fisioterapeuta... Isto, permitiranos formar un equipo multidisciplinar que de resposta ás necesidades específicas do noso alumnado: ordinario e NEAE (alumnado NEE, alumnado con Altas Capacidades, alumnado en situación socioeconómica desfavorecida..)
- Coa colaboración de profesionais externos, levar a cabo unha formación "in situ" do profesorado, que posibilite o desenvolvemento dun proceso de ensino-aprendizaxe de calidade e cun enfoque multidisciplinar.
- Eliminar ou minimizar as barreiras de acceso físicas e comunicativas, nos diferentes espazos do centro educativo, xerando espazos para a relaxación, reflexión e dialogo.

16.2. PFPP

Este curso 2023-24, temos como coordinadora d e formación e do PFPP a Ingrid Carolina Doylet Vargas.

O CEIP Fonte Escura desenvolverá durante este curso unha liña de formación vencellada aos contratos Programa solicitados, a temática que se persegue abordar con ela é “o benestar do noso alumnado” a través da formación específica en “instalacións Artísticas” e na utilización de ferramentas recibidas dende Polos creativos”, e se enmarcará dentro da liña formativa “Didáctica”.

16.3. PROA

Este curso 2023-24, continuase coa participación no programa PROA+ : destinado ao alumnado de 3º,4º,5ºe 6ºEP.



17. LIBROS DE TEXTO E DE MAIS MATERIAIS CURRICULARES ESTABLECIDOS PARA O CURSO 2023/2024

Relación de libros de texto e material didáctico impreso para o curso 2023/2024:

1ºEP			
ASIGNATURA	TITULO	EDITORIAL	ISBN
LINGUA CASTELÁ E LITERATURA	CADERNO PRIMARIA CALIGRAFÍA 1	EDELVIVES	9788414006702
	CADERNO PRIMARIA CALIGRAFÍA 2	EDELVIVES	9788414006719
	CADERNO PRIMARIA CALIGRAFÍA 3	EDELVIVES	9788414006726
	CADERNOS ORTOGRAFÍA 1	EDELVIVES	9788414007082
LINGUA GALEGA E LITERATURA	CADERNO LINGUA E LITERATURA	EDELVIVES	9788490464236
MATEMÁTICAS	CÁLCULO 1	EDELVIVES	9788414006863
	DESAFÍOS MATEMÁTICO 1	EDELVIVES	9788414007143

2ºEP			
ASIGNATURA	TITULO	EDITORIAL	ISBN
LINGUA CASTELÁ E LITERATURA	CADERNOS PRIMARIA CALIGRAFÍA 4	EDELVIVES	9788414006818
	CADERNOS PRIMARIA CALIGRAFÍA 5	EDELVIVES	9788414006825
	CADERNOS ORTOGRAFÍA 2	EDELVIVES	9788414007099
LINGUA GALEGA E LITERATURA	CADERNO ANTOOGÍA 1	EDELVIVES	9788490464359
MATEMÁTICAS	CÁLCULO 2	EDELVIVES	9788414006870
	DESAFÍOS MATEMÁTICOS 2	EDELVIVES	9788414007150
INGLÉS	OPEN UP CLASS BOOK 2	OXFORD	978-0-19-407198- 7



3ºEP			
ASIGNATURA	TITULO	EDITORIAL	ISBN
LINGUA CASTELÁ E LITERATURA	OPERACIÓN MUNDO	ANAYA	9788469899151
LINGUA GALEGA E LITERATURA	OPERACIÓN MUNDO	ANAYA	9788469899489
MATEMÁTICAS	OPERACIÓN MUNDO	ANAYA	9788469899618
CIENCIAS DA NATUREZA	CIENCIAS DA NATUREZA 3º PROXECTO FANFEST	EDELVIVES	9788490464205
CIENCIAS SOCIAIS	CIENCIAS SOCIAIS 3º PROXECTO FANFEST	EDELVIVES	9788490465233
INGLÉS	OPEN UP CLASS BOOK 3	OXFORD	978-0-19-407644-9
	OPEN UP ACTIVITY BOOK 3	OXFORD	978-0-19-409393-4

4ºEP			
ASIGNATURA	TITULO	EDITORIAL	ISBN
LINGUA CASTELÁ E LITERATURA	CONSTRUYENDO MUNDOS 4º	SANTILLANA	9788414407387
LINGUA GALEGA E LITERATURA	CONSTRUINDO MUNDOS 4º	OBRADOIRO	9788491857051
MATEMÁTICAS	CONSTRUYENDO MUNDOS 4º	SANTILLANA	9788414407691
CIENCIAS DA NATUREZA	CIENCIAS DA NATUREZA 4º PROXECTO FANFEST	EDELVIVES	9788490465912
CIENCIAS SOCIAIS	CIENCIAS SOCIAIS 4º PROXECTO FANFEST	EDELVIVES	9788490466063
INGLÉS	OPEN UP CLASS BOOK 4	OXFORD	978-0-19-407288-5
	OPEN UP ACTIVITY BOOK 4	OXFORD	978-0-19-407269-4



5ºEP			
ASIGNATURA	TÍTULO	EDITORIAL	ISBN
LINGUA CASTELÁ E LITERATURA	OPERACIÓN MUNDO	ANAYA	9788414301920
LINGUA GALEGA E LITERATURA	OPERACIÓN MUNDO	ANAYA	9788414302255
MATEMÁTICAS	OPERACIÓN MUNDO	ANAYA	9788414302385
CIENCIAS DA NATUREZA	CIENCIAS DA NATUREZA 5º PROXECTO FANFEST	EDELVIVES	9788490464229
CIENCIAS SOCIAIS	CIENCIAS DA NATUREZA 5º PROXECTO FANFEST	EDELVIVES	9788490465240
INGLÉS	OPEN UP CLASS BOOK 5	OXFORD	9780194076524
	OPEN UP ACTIVITY BOOK 5	OXFORD	9780194076500

6ºEP			
ASIGNATURA	TÍTULO	EDITORIAL	ISBN
LINGUA CASTELÁ E LITERATURA	CONSTRUYENDO MUNDOS 6	SANTILLANA	9788414407479
LINGUA GALEGA E LITERATURA	CONSTRUINDO MUNDOS 6	OBRADOIRO	9788491857273
MATEMÁTICAS	CONSTRUYENDO MUNDOS 6	SANTILLANA	9788414407721
CIENCIAS DA NATUREZA	CIENCIAS DA NATUREZA 6º PROXECTO FANFEST	EDELVIVES	9788490465967
CIENCIAS SOCIAIS	CIENCIAS SOCIAIS 6º PROXECTO FANFEST	EDELVIVES	9788490466117
INGLÉS	OPEN UP CLASS BOOK 6	OXFORD	9780194073462
	OPEN UP ACTIVITY BOOK 6	OXFORD	9780194073288

En cada nivel a Titora xa indicou ás familias o listado de materias específicos a empregar: nas LINGUAS se traballará con material Montessori (material para grafomotricidade, a casa dos sons, etc.) En Matemáticas traballarase con material manipulativo do método OAOA: regretas, cubos multitarea, billetes, moedas, etc. Nas Ciencias, traballarase con material manipulativo e experimental: figuras representativas das distintas etapas da historia, globos



terráqueos; material dos distintos accidentes xeográficos, Puzzles dos seres vivos etc.

18. PLAN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

18.1. INTRODUCCIÓN

A orientación educativa e profesional do alumnado debe ser un dos principios que inspira a actividade educativa como medio necesario para o logro dunha formación personalizada que propicie unha educación integral en coñecementos, destrezas e valores.

Por isto, queremos para o noso centro unha orientación que incida sobre a comunidade educativa no seu conxunto (alumnado, profesorado e familias), que atenda aos problemas e dificultades de aprendizaxe e preste apoio e asesoramento ante a diversidade de retos cos que se enfrenta a escola, animando e impulsando a súa acción, as relacións entre os seus elementos e co contorno, contribuíndo, en definitiva, á mellora da calidade dos procesos que se desenvolven nela e, conseguintemente, da acción educativa.

A orientación é un deber compartido por todo o profesorado que traballamos no centro coas responsabilidades propias das diferentes tarefas que desempeñamos e debe estar coidadosamente planificada, marcándose uns obxectivos a partir da análise da realidade, programándose actuacións concretas, deseñándose estratexias específicas e organizándose os espazos e os tempos nos que se desenvolverá o planificado. Unha previsión que, ademais, debe contemplar a avaliación e seguimento necesarios para constatar o grao de consecución dos obxectivos e, no seu caso, as propostas de mellora.

O Plan de Orientación é o instrumento pedagóxico-didáctico que articula, a medio e largo prazo, as actuacións relacionadas coa orientación e a acción tutorial. O Plan de Orientación conforma pois, un epígrafe propio do Proxecto Educativo como documento que planifica e estrutura a acción orientadora dos equipos docentes e do centro educativo no seu conxunto, con especial incidencia na atención á diversidade, na orientación persoal e académica e na acción tutorial, sendo o Departamento de Orientación o responsable de elaborar a proposta do mesmo de acordo cos criterios fixados polo claustro de profesores/as e as directrices establecidas pola comisión de coordinación pedagóxica.

O Plan de Orientación, que imos desenvolver nos seguintes apartados, estrutúrase en bloques:

- Descrición da contorna na que se desenvolve o proceso orientador.
- Obxectivos da orientación para o conxunto do sistema.
- Accións de orientación prioritarias.
- Estratexias de intervención.



- Criterios e formas de avaliación do Plan de Orientación.
- Aprobación do Plan de Orientación

18.2. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO

O noso Plan de Orientación pretende ser un documento real, vivo e dinámico. Para iso temos que planificar para unha realidade con características singulares que a definen e condicionan, necesidades propias ás que temos que dar resposta e recursos e posibilidades concretas que serán os instrumentos para materializar as propostas da acción orientadora.

Así, para programar a nosa acción de forma eficaz, debemos coñecer as peculiaridades do contorno ao que vai dirixido e no que se vai desenvolver: características do alumnado, profesorado e familias, organización do centro educativo, medios materiais, recursos humanos, barreiras existentes, etc.

O CEIP de Fonte Escura está situado nunha zona periférica do concello de Vigo, na parroquia de Cabral. Escolariza alumnado de educación infantil e primaria, e conta con dúas aulas específicas. O centro conta cun total de 44 persoas distribuídos nas seguintes unidades:

- o 1 unidade mixta de 4º, 5º, 6º de Educación Infantil: 8 alumnos/as.
- o 1 unidade de 1º de Educación Primaria: 7 alumnos/as.
- o 1 unidade de 2º de Educación Primaria: 11 alumnos/as.
- o 1 unidade mixta de 3º e 4º de Educación Primaria: 10 alumnos/as.
- o 1 unidade de 5º e 6º de Educación Primaria: 8 alumnos/as.
- o 2 aulas específicas: onde o alumnado está en escolarización combinada e xa están contabilizados nas súas aulas ordinarias de referencia.

O noso centro goza dunha diversidade moi ampla onde todos os membros da comunidade educativa somos beneficiarios dela. Algún deste alumnado pertence a minorías étnicas, outro grupo ten diversidade funcional, algún procede do estranxeiro, temos casos de absentismo escolar ou de baixa motivación respecto ao mundo académico, situacións de vulnerabilidade, alumnado con dificultades de aprendizaxe...

En canto ás necesidades específicas de apoio educativo (NEAE) o centro conta, a principios deste curso 2023/2024, cos seguintes casos:

GRUPO / Nº DE ALUMNADO	EDUCACIÓN INFANTIL			EDUCACIÓN PRIMARIA (EP)						
	4º	5º	6º	1º	2º	3º	4º	5º	6º	



Nº alumnos	1	1	6	7	11	7	3	3	5
ACNEAE	0	1	5	4	10	7	3	3	5
TOTAIS ACNEAE	6			32					

O número total de alumnado no noso centro é de 44, estando adscritos ao I.E.S. Ricardo Mella.

A participación das familias na vida escolar realízase a través dos órganos de goberno e de forma representativa no Consello Escolar. Existe ANPA, o que pode reflectir o interese de participación.

No referente ás cuestións concretas de tipo académico ou persoal das súas crianzas, a participación é individual, por medio das titorías onde a colaboración segundo a familia varía notablemente, tende familias moi implicadas e outras non tanto.

O orientador, funcionario de carreira con praza definitiva neste centro, permanece no mesmo a tempo completo. Contamos con sete especialistas en Pedagogía Terapéutica: 3 PT con praza definitiva no Centro(dúas están no centro, incorporándose neste curso 2023-24, a través do CXT, e unha ten unha comisión de servizo dende o curso 2018-19, sendo substituída por unha PT con destino provisional dende ese curso), 1 PT de atención preferente dende o curso 2018-19, 2 PT con destino provisional, unha PT provisional afín coa especialidade de Audición e linguaxe. Contamos con tres especialistas en Audición e Linguaxe a tempo completo: 1 AL en comisión de atención preferente dende o curso 2018-196, 1 AL con destino provisional, 1 AL definitiva dende o curso 2018-19, que desenvolve as funcións de dirección e xefatura de estudos dende o curso 2021-22.

18.3. OBXECTIVOS

Se ben o Plan de Orientación é un documento aberto que se transforma e evoluciona ao tempo que o fai a escola e a comunidade educativa, nace coa pretensión de ofrecer un marco estable que guíe a acción orientadora do centro. De aí que os obxectivos formulados enmarcarán unha proposta de traballo a medio-longo prazo que se irá enriquecendo anualmente con distintas aportacións, pero sen perder esa función de eixo vertebrador firme que a labor orientadora precisa. Faise necesaria entón, unha reflexión e toma de decisións coherente e axustada tendo en conta:

- O papel relevante e a importancia que da á función orientadora no sistema educativo.
- As funcións e os ámbitos de actuación do Departamento de Orientación e da xefatura do departamento que se regulan no Decreto 120/1998, do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia. (DOG 27/04/98). Corrección de erros, (DOG 14/05/98) e a Orde do 24 de xullo de 1998 pola que se establece a



organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia regulada polo Decreto 120/1998. (DOG 31/07/98).

- A análise das necesidades, características e recursos da realidade do noso centro e o seu contorno.
- Os valores, obxectivos e prioridades de actuación e as decisións e opcións da comunidade educativa referidas ao ámbito pedagóxico, académico e educativo explicitadas no Proxecto Educativo.
- Os criterios fixados polo Claustro de profesores e as directrices da CCP.

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

OBXECTIVOS XERAIS

- Participar na elaboración, seguimento e avaliación dos documentos do centro, incidindo nos criterios organizativos, metodolóxicos e curriculares de carácter inclusivo para a atención á diversidade do conxunto do alumnado e asesorando nas decisións relativas á potenciación das áreas instrumentais, avaliación, recuperación, criterios de promoción, etc.
- Participar no deseño e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade que optimicen a atención educativa proporcionada ao alumnado.
- Contribuír á identificación e detección temperá das dificultades ou problemas de desenvolvemento e aprendizaxe e potenciar a posta en marcha de medidas e accións de carácter preventivo.
- Apoiar a convivencia no centro coa implicación de toda a comunidade educativa.
- Promover a comunicación, colaboración e coordinación coas familias, potenciando a súa implicación no proceso educativo dos seus fillos e na vida do centro.
- Establecer canles de comunicación e coordinar actuacións cos diferentes servizos e institucións.
- Facilitarlle á comunidade educativa os apoios e o asesoramento necesarios para favorecer o desenvolvemento persoal, social e cognitivo do alumnado e axudarlles a afrontar adecuadamente os momentos escolares decisivos ou de maior dificultade.
- Asesorar e apoiar ao conxunto da comunidade educativa e aos órganos de goberno do colexio en particular, para impulsar o desenvolvemento do centro educativo en todos os ámbitos.

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS:

- A) Con relación aos alumnos/as:



Desenvolvemento persoal e social

- Favorecer e orientar a adaptación do alumnado ao contexto escolar e a inclusión no grupo clase.
- Axudar a tomar conciencia dos propios sentimentos e emocións, desenvolvendo habilidades de control e autorregulación dos mesmos e logrando un desenvolvemento emocional axeitado que facilite a integración dos nenos no grupo.
- Orientar a potenciar o desenvolvemento de hábitos básicos de autonomía persoal e social coa colaboración das familias.
- Facilitar a inclusión educativa e a integración escolar e social do alumnado con necesidade específica de apoio educativo.
- Axudar a desenvolver no alumnado un adecuado coñecemento e valoración de si mesmo, facilitando a progresiva toma de conciencia sobre as súas propias capacidades, posibilidades e intereses.

Atención á diversidade e apoio aos procesos de ensinanza e aprendizaxe

- Asesorar no desenvolvemento de estratexias e elaboración de instrumentos para o coñecemento das características persoais, familiares, sociais e escolares dos alumnos/as.
- Contribuír a mellorar a atención educativa proporcionada ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo.
- Realizar unha exploración psicopedagóxica coa totalidade do alumnado ao remate da educación Infantil, e de 2º, 4º e 6º de educación Primaria; facilitando orientacións cara a mellora no dominio das áreas instrumentais e a implicación propia no proceso de ensino- aprendizaxe.
- Axudar a reforzar a equidade na educación, mellorando a inclusión e a calidade da resposta educativa proporcionada ao alumnado en situación de desvantaxe.
- Promover a busca de estratexias que favorezan a adquisición de aprendizaxes instrumentais, competencias básicas, estratexias de aprendizaxe e técnicas de traballo intelectual.
- Potenciar e asesorar na posta en marcha, seguimento e avaliación de adaptacións curriculares, medidas de reforzo educativo e calquera actuación destinada á mellora da aprendizaxe.
- Impulsar a eliminación dos obstáculos físicos, organizativos ou curriculares que



dificulten a acollida, a adaptación escolar e o desenrolo educativo do conxunto do alumnado con necesidade específica de apoio educativo: alumnado con necesidades educativas especiais, inmigrantes, alumnado con dificultades de aprendizaxe, alumnado con limitacións motoras, etc.

Orientación académica

- Potenciar a adquisición de competencias relevantes no ámbito educativo tales como a responsabilidade, a perseveranza, a toma de decisións, o traballo en equipo, a experimentación e a creatividade.

Convivencia

- Contribuír á socialización do alumnado promovendo unha formación en valores conectada coa realidade social e comprometida con principios universais propios dunha sociedade democrática: cooperación, convivencia, respecto, solidariedade... concibindo o diálogo como ferramenta fundamental para a resolución pacífica de conflitos.
- Potenciar a posta en marcha de medidas preventivas para mellorar o clima de traballo e convivencia.
- Impulsar actividades destinadas a adquirir as habilidades sociais necesarias para relacionarse, expresar os propios sentimentos e ideas, cooperar e traballar en equipo.

Transición e coordinación entre etapas educativas

- Orientar adecuadamente o proceso de acollida ao alumnado de novo ingreso no centro, prestando singular atención ao inicio da Educación Infantil, a transición á Educación Primaria e ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo.
- Apoiar o proceso de transición entre etapas educativas, poñendo en marcha as medidas organizativas e curriculares necesarias para facilitar dito proceso.

B) Con relación ás familias:

- Asesorar ás familias para afrontar as dificultades que se presenten na educación dos seus fillos/as.
- Asesorar ás familias orientándoas aos servizos que lles proporcionan a asistencia e apoio que poidan precisar por estar en situación de desvantaxe socioeducativa, pola súa condición de emigrante, por pertencer a minorías étnicas ou por estar a vivir situacións complexas ou problemáticas.
- Asesorar e colaborar na procura de axudas e asistencia para alumnos/as con necesidades



educativas de apoio educativo.

- Fomentar a participación, colaboración e formación das familias a través de charlas, coloquios, conferencias... que aporten información para a mellor educación dos fillos e fillas.

C) Con relación ao profesorado:

- Asesorar na elaboración dos documentos do centro.
- Proporcionar información acerca da normativa relacionada co proceso educativo, a institución escolar e, en xeral, co seu ámbito de traballo.
- Apoiar e asesorar no desenvolvemento da acción educativa e das actuacións que forman parte do desempeño da función docente: programación, avaliación, etc.
- Recadar a colaboración do profesorado nos procesos de avaliación psicopedagóxica e na organización da atención á diversidade do alumnado.
- Asesorar no deseño, implementación e avaliación dos distintos plans e/ou programas que se elaboren.
- Promover a coordinación, o traballo compartido e a innovación educativa.
- Asesorar na elaboración, desenvolvemento e avaliación das medidas de atención á diversidade.
- Colaborar no deseño dos distintos documentos que forman parte do expediente do alumno: informe fin de ciclo, informe fin de etapa, etc.

E) Con relación a outras institucións e órganos externos:

- Colaborar cos servizos de orientación: Equipo de Orientación Específico, Departamento de Orientación do IES e Departamentos de Orientación doutros CEIP.
- Coordinar actuacións cos servizos e axentes externos: Saúde, Servizos Sociais, Concello, etc,... aproveitando os recursos socioeducativos que estas institucións poidan ofrecer.



18.4. LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN

A determinación de liñas prioritarias de actuación é un paso necesario nunha planificación de accións realista e efectiva.

En coherencia coas finalidades da orientación reguladas pola normativa e tras a análise das necesidades da nosa comunidade educativa, fixamos os obxectivos xerais e específicos que van guiar a acción orientadora no noso centro.

Cumpre neste momento a análise da Circular 10/2010 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa pola que se ditan instrucións para coordinar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia, que define as liñas prioritarias de actuación que deben ser tamén referente da nosa acción orientadora, no sentido de establecer ámbitos de actuación preferente dentro das accións que o centro ten determinadas.

Estes ámbitos preferentes e as características e necesidades do noso centro, son os criterios que guían o establecemento das accións prioritarias.

O desenvolvemento dalgunha delas precisará da continuidade do seu tratamento ao longo de varios anos e, ao ter que responder de xeito prioritario fundamentalmente ás demandas de atención ás necesidades específicas de apoio educativo que puideran presentarse ao longo do curso, é posible tamén que haxa que pospoñer o desenrolo de outras a vindeiros cursos.

Moitas desas accións prioritarias aparecen recollidas no PXAD e no PAT. De todos xeitos, podemos destacar as seguintes:

- Asesorar e colaborar na elaboración e revisión dos documentos que integran o Proxecto Educativo.
- Asesorar e colaborar nos procesos de elaboración e desenvolvemento das concrecións curriculares, especialmente no relativo á promoción da convivencia e atención á diversidade e ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo.
- Asesorar e colaborar no desenvolvemento das actuacións titoriais e das medidas contempladas no PAT.
- Diseñar e colaborar en actuacións que teñan como obxecto a promoción da convivencia e a resolución pacífica de conflitos.
- Formular propostas para mellorar os canles de coordinación co orientador do centro de secundaria e facilitar o tránsito do alumnado entre estas etapas educativas.
- Asesorar á Comunidade Educativa en relación as actuacións relacionadas co axuste, mellora e desenvolvemento xeral dos diferentes aspectos do proceso educativo.
- Asesorar e informar acerca das normas de desenvolvemento das leis educativas.



- Promover a reflexión e a coordinación entre os distintos servizos que interveñen cun mesmo alumno/a.
- Manter actualizado o Plan de Orientación concretando no PAADO as actuacións previstas para o curso.

18.5. ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN

Sendo o centro escolar un sistema formado por distintos elementos que deben organizarse e colaborar en aras de proporcionar resposta ás necesidades da comunidade educativa, e que ten como fin último articular unha acción formativa eficaz e de calidade, a función orientadora debe incidir desde o conxunto da organización escolar, como parte da mesma que é, utilizando todos os seus recursos e enmarcada na acción global do centro.

Pero para dirixir as accións e conseguir os obxectivos formulados é necesario considerar unhas estratexias xerais de intervención, que enmarcan e complementan as propias das intervencións concretas que se articulan arredor dos diferentes plans (Xeral de Atención á Diversidade e Acción Titorial):

- A relación de asesoramento, apoio, colaboración e coordinación permanente co equipo directivo.
- A importancia da participación activa dos mestres no equipo, como xeradores de iniciativas e pola implicación que se precisa para desenvolver de maneira real e efectiva as accións planificadas no Departamento.
- As especialistas en PT e AL: ningún mellor para colaborar na necesaria sensibilización, impulso, mediación, concienciación,... e na coordinación de accións para optimizar a atención ao alumnado con necesidades educativas especiais.
- O impulso do orientador coa presentación de iniciativas, propostas, proxectos, que sirvan de punto de partida da reflexión e acción conxuntas en todos os ámbitos da acción educativa.
- O establecemento dunha relación titorial permanente co alumnado e coas familias.

Como xa sinalamos na introdución deste documento, son estratexias de intervención o Plan Xeral de Atención á Diversidade e o Plan de Acción Titorial, presentes nos puntos 20 e 21 do presente documento.



18.6. CRITERIOS E FORMAS DE AVALIACIÓN DO PLAN DE ORIENTACIÓN

A avaliación constitúe un elemento fundamental para a mellora de calquera actividade. Só desde unha reflexión crítica sobre o desenvolvemento das actuacións emprendidas, poden poñerse en marcha procesos de mellora fundamentados no ámbito educativo. Este proceso de reflexión debe ser compartido, de forma que no mesmo se lles dea cabida aos distintos axentes protagonistas da comunidade educativa, permitindo así enriquecer as propostas de mellora coas aportacións e perspectivas destes.

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

18.6.1. CRITERIOS DE AVALIACIÓN

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

- A realización das actuacións previstas nos diferentes plans.
- A resposta ás demandas da comunidade educativa.
- A satisfacción das necesidades de orientación do centro.
- O grao de axuste á realidade do colexio.
- A resposta á diversidade.
- O apoio á comunidade educativa no desenvolvemento das accións de mellora da intervención educativa.
- O asesoramento e apoio en relación a todo o relacionado coas accións de desenvolvemento das leis educativas.
- A promoción das relacións dos distintos sectores da comunidade educativa e a participación na vida do centro.
- A relación cos axentes externos.
- O apoio ao alumnado para favorecer o seu desenvolvemento integral.
- A promoción e apoio á convivencia.



18.6.2. PROCEDIMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN DO PLAN

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

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

18.7. APROBACIÓN DO PLAN DE ORIENTACIÓN

Este Plan de Orientación conta coa aprobación do Claustro de profesoras e do Consello Escolar do centro.



19. PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

19.1. INTRODUCCIÓN

Neste Plan anual establécense as actuacións a desenvolver polo Departamento de Orientación do C.E.I.P. de Fonte Escura, durante o curso 2023/2024.

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

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

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

Este documento organiza e planifica as actuacións dos membros do departamento e neste establécense as actuacións, os/ as responsables, os/ as destinatarios/as e a temporalización das actividades de dito departamento. Así mesmo, favorece a consecución e concreta o Plan de Orientación do noso centro para o presente curso escolar 2023/2024.

En relación ás reunións de carácter ordinario do Departamento de Orientación, foille asignado na planificación, o primeiro martes de cada mes en horario de 16:30 h a 17:30 h.



19.2. MEMBROS DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Segundo o establecido no art. 4º do Decreto 120/1998 do 23 de abril (DOG do 27) e tendo en conta o anteriormente dito, o Departamento de Orientación do CEIP de Fonte Escura para o curso 2023/2024 estará constituído coa composición recollida no cadro-resumo realizado dentro do Plan do departamento de orientación (POA).

19.3. ACTUACIÓNS E TEMPORALIZACIÓN

ACTUACIÓNS		RESPONSABLES	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACIÓN
1	Proposta de apoio ANEAE	Orientador	Xefatura estudos	Setembro
2	Proposta de organización da atención aos alumnos/as da aula específica.	Orientador	Xefatura estudos	Setembro
3	Participación nas reunión de acollida ás familias.	Orientador	Familias	Setembro
4	Elaboración e aprobación do Plan Anual de Actividades do Departamento de Orientación.	Orientador	DO, Claustro, Dirección	Outubro
5	Revisión do Plan de Orientación	Orientador	Claustro, Dirección	Primeiro trimestre
6	Revisión do Plan de Convivencia	Orientador	Claustro, Dirección	Primeiro trimestre
7	Revisión Plan Atención á Diversidade	Departamento de Orientación	Claustro, Dirección	Primeiro trimestre
8	Recollida de estatísticas de atención á diversidade na aplicación DRDADI	Orientador	Administración Educativa	Primeiro trimestre



9	Realización de avaliacións psicopedagóxicas, ditames e informes.	Orientador	Demandantes, equipos docentes, alumnado e familias	Todo o curso
10	Actividades destinadas a preparación para a ESO	Titora de 6ºEP, Orientador	Alumnado e familias de 6ºEP	Terceiro trimestre
11	Establecemento de reunións coa orientadora do IES Ricardo Mella.	Orientador	Orientadores CEIP e IES	Unha vez por trimestre
12	Visita ao IES co alumnado que remata a etapa de EP.	Titora de 6ºEP, Orientador	Alumnado de 6ºEP	Febreiro
13	Avaliación do Plan Anual de Actividades do Departamento.	Departamento de Orientación	Membros do DO	Maio - xuño
14	Avaliación do Plan de Orientación	Departamento de Orientación	Membros do DO	Maio - xuño
15	Elaboración dos informes do alumnado que remata a primaria e foi obxecto dalgunha avaliación psicopedagóxica	Orientador	Xefa de estudos, Orientadora do IES Ricardo Mella	Xuño
16	Redacción da memoria do Departamento de Orientación	Orientador	DO, Claustro e Dirección.	Xuño
17	Recollida de estatísticas de orientación na aplicación DRDORIENTA	Orientador	Administración Educativa	Xuño - xullo
18	Participación nas sesións de avaliación	Orientador	Equipos docentes	Avaliación inicial ao comezo do curso e ao remate de cada trimestre
19	Reunións mensuais do Departamento	Departamento de Orientación	Membros do DO	Primeiro martes de cada mes



20	Asesoramento á Comunidade Educativa	Orientador	Comunidade Educativa	Todo o curso
21	Proposta de adquisición de material do Departamento	Orientador	Dirección	Todo o curso
22	Asesoramento na realización e seguimento das ACS	Orientador	Equipos docentes, profesorado de apoio, xefatura de estudos	Todo o curso
23	Solicitude de intervención aos especialistas do EOE, sempre que sexa preciso	Orientador	EOE	Todo o curso
24	Asesoramento xeral na acción titorial	Orientador	Profesorado	Todo o curso
25	Asesoramento e colaboración na elaboración e revisión dos documentos do centro	Orientador	Claustro, equipo directivo	Todo o curso
26	Adquisición de probas e test de avaliación	Orientador	Alumnado	Todo o curso
27	Proposta de actividades	Orientador	Claustro	Todo o curso
28	Actuacións promotoras da convivencia	Departamento de Orientación	Comunidade Educativa	Todo o curso



19.4. HORARIO DO ORIENTADOR

Co fin de colaborar e apoiar a acción tutorial, o proceso de ensino- aprendizaxe e a atención á diversidade, estaremos a disposición do profesorado e das familias no seguinte horario:

HORARIO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN: JOSE LUIS BARREIRA LORENZO					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
8:40/9:00			GARDA ENTR.		
9:00/9:50	Atención ás familias		Atención ás familias		Atención ás familias
9:50/10:40					
10:40/11:30					G
11:30/12:00			GARDA Recreo		
12:00/12:20			GARDA Hª d ler	Hª d ler 5º-6ºEP	
12:20/13:10					
13:10/14:00		Atención ás familias		Atención ás familias	
14:00/14:10			GARDA SAÍDA		

19.5. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

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

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

20. CONCRECIÓN DO PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

20.1. INTRODUCCIÓN

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



Ao comezo de cada curso, o departamento de orientación elaborará a proposta da concreción anual deste Plan, coas actuacións e medidas específicas que se desenvolverán ao longo do curso e que formará parte da programación xeral anual. Art.11.4 do D 229/2011, do 7 de decembro.

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

A descrición das mesmas e a normativa que as desenvolve e/ou recolle figura no PXAD.

20.2. PROGRAMACIÓN E COORDINACIÓNS

Este Departamento reunirase ao completo o 1º martes de cada mes de 16:30 a 17:30. Sendo convocados vía correo electrónico corporativo @edu.xunta.gal, e tamén pola concienciación do uso innecesario de papel. Esta convocatoria incluírá os puntos da orde do día. A maiores, realizaranse reunións esporádicas en pequenos grupos segundo as necesidades que vaian xurdindo para falar de casos en concreto.

Ademais realizaranse outro tipo de xuntanzas todos os martes despois da hora de titorías / atención a pais que vai de 15:30 a 16:30 todos os martes menos o 1º de cada mes, como reunións dos equipos docentes cara á revisión e toma de decisións conxuntas, sobre aspectos relacionados coa atención a algún alumno ou alumna; reunións informativas con determinados niveis educativos; reunións con Asociacións e Fundacións que teñan convenio coa Consellería e que traballen co noso alumnado con NEAE.



20.3. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

TIPO	MEDIDAS	RESPONSABLE	DESTINATARIOS	DURACIÓN PREVISIBLE
ORD	Diversificación e adecuación de instrumentos, tempos e procedementos de avaliación	Profesorado deste alumnado	Alumnado repetidor/con áreas non superadas	Conforme evolución alumno á do
ORD	Metodoloxías que favorezan a individualización e promovan a inclusión	Todo o profesorado	Todo o alumnado	Todo o curso
ORD	Reforzo educativo	Profesorado de con dispoñibilidade horaria	ANEAE	Conforme evolución alumnado á do
ORD	Desenvolvemento integrado no currículo da competencia social e educación en valores	Titores	Todo o alumnado	Todo o curso
ORD	Desdoblamento de grupos	Profesorado con dispoñibilidade horaria	Todo o alumnado	Todo o curso
EXT	Apoio especializado	PT, AL	ANEE	Conforme evolución alumnado á do
EXT	AC	Xefa de estudos, orientador, profesorado das distintas áreas e de apoio especializado	ANEE	Curso 2023-2024
EXT	Flexibilización do período de escolarización	Titora	ANEE	Curso 2023-2024
EXT	Escolarización combinada Centro ordinario-centro educación especial	Profesorado titor	ANEE	Todo o curso
EXT	Atención educativa hospitalaria e domiciliaria.	Profesorado titor	Alumnado de atención educativa hospitalaria	Conforme evolución alumnado á do



20.4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

Ao remate do curso, de acordo cos datos do proceso de seguimento e avaliación, o DO elaborará a memoria do Plan Xeral de Atención á Diversidade, e establecerá, de ser o caso, as pertinentes propostas de mellora. Esta memoria incorporárase á memoria do DO e, en consecuencia, á memoria anual do centro. Art.13.2 do Decreto 229/2011, do 7 de decembro.

A estes efectos, utilizaranse, entre outros instrumentos, os cuestionarios que figuran no POA.

21. PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

21.1. INTRODUCCIÓN

A educación deu nas últimas décadas un importante xiro, en consonancia coas novas realidades sociais: aumento das desigualdades, movementos migratorios, evolución do coñecemento, modificacións constantes no mercado laboral, crise de valores (Habermas, 1989; citado por Touriñán, 2006)...; que impulsaron un novo modelo de escola.

Esta actualmente entende que a educación non se esgota na simple instrución, senón que abarca o desenvolvemento global da persoa. Para isto, resulta ineludible que os profesionais da educación guíen, asistan e orienten aos alumnos/as (MEC, 1992) e ás súas familias. Esta guía e orientación vai ser entendida como un“(...) *proceso sistemático de ayuda a la persona en su desarrollo personal, académico, profesional y social, siguiendo tres principios fundamentales: prevención, desarrollo e intervención social*” (Bisquerra, 2000).

Así, para que esta orientación e guía poida ser unha, o sistema educativo español consta de tres niveis na orientación educativa (MEC, 1992): titores/as, departamento de orientación e equipos de orientación específica. Así as cousas, a acción titorial é o primeiro nivel da orientación educativa, ao ser o titor/a o profesional máis cercano ao alumno/a, o que máis tempo pasa con el/ela e o que mellor coñece no centro a súa realidade social e formativa.

Polo demais, a acción titorial debe artellarse ao redor de tres ámbitos de acción (MEC, 1992):

- Orientación nos procesos de Ensino-Aprendizaxe (Atención á diversidade, Ensinar a pensar...).
- Ensinar a convivir e a comportarse.
- Ensinar a ser persoa.

Por todo isto, daremos resposta ás diversas cuestións tales como: cales son as funcións do titor/a, Como as vai desenvolver, Cando, Onde ou Con quen durante todo este documento.



21.2. A FUNCIÓN TITORIAL

21.2.1. APROXIMACIÓN CONCEPTUAL:

A acción titorial pretende a axuda e orientación na formación humana e académica do alumno/a, procurando un adecuado crecemento e potenciación de todos os aspectos humanos, sociais e escolares da persoa en formación, así como servir de nexo de unión entre as familias e o centro, e entre os profesores que desenvolven a súa labor docente cun mesmo grupo de alumnos/as.

O sistema titorial convértese na peza clave do proceso escolar e na base e punto de partida das actividades docentes e comunitarias, debendo reflexar a realidade do centro e adaptándose ás necesidades educativas dos seus alumnos/as, profesorado e pais/nais.

E é a figura do titor/a o eixe que coordina e dinamiza este proceso, concibíndose así a titoría como unha actividade inherente á función do profesor/a que se realiza individual e colectivamente co alumnado dun grupo clase, co obxectivo final de facilitar a integración dos procesos de aprendizaxe.

21.3. FUNCÍONS DOS TITORES E TITORAS

Cada mestre/a titor/a, ademais das súas tarefas docentes específicas, realizará, cando menos, as seguintes funcións:

- a) Participar no desenvolvemento do Plan de Acción titorial e nas actividades de orientación, baixo a coordinación da xefatura de estudos.
- b) Proporcionar no principio de curso, ao alumnado e ás familias, información documental ou, no seu defecto, indicar onde poden consultar todo o referente a calendario escolar, horarios, horas de titoría, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares e criterios de avaliación do grupo.
- c) Coñecer as características persoais de cada alumno/a a través da análise do seu expediente persoal e doutros instrumentos válidos para conseguir ese coñecemento.
- d) Coñecer os aspectos da situación familiar e escolar que repercuten no rendemento académico de cada alumno e alumna.
- e) Efectuar un seguimento global dos procesos de ensinanza aprendizaxe dos alumnos e alumnas para detectar dificultades e necesidades especiais, co obxecto de buscar as respostas educativas adecuadas e solicitar os oportunos asesoramentos e apoios.



- f) Coordinar as adaptacións curriculares necesarias para alumnos e alumnas do seu grupo.
- g) Facilitar a inclusión do alumnado no grupo e fomentar a súa participación nas actividades do centro.
- h) Orientar ao alumnado dunha maneira directa e inmediata no seu proceso formativo.
- i) Informar ao resto do equipo docente das características dos alumnos e alumnas, especialmente naqueles casos que presenten necesidade específica de apoio educativo.
- j) Coordinar o axuste das diferentes metodoloxías e principios de avaliación programados para o mesmo grupo de alumnado.
- k) Organizar e presidir as sesións de avaliación.
- l) Coordinar o proceso de avaliación do alumnado do seu grupo e adoptar a decisión que proceda referente á promoción dos alumnos e alumnas dun ciclo a outro, logo da audiencia dos seus pais e nais ou titores e titoras legais.
- m) Atender, xunto co resto do profesorado, aos alumnos e alumnas mentres estes e estas permanecen no centro nos períodos de lecer.
- n) Colaborar co equipo de orientación educativa e profesional do sector nos termos que estableza o mesmo e a xefatura de estudos.
- o) Colaborar cos demais titores e titoras no marco dos proxectos educativo e curricular do centro.
- p) Orientar as demandas e inquiredanzas dos alumnos e alumnas e mediar ante o resto do profesorado, alumnado e equipo directivo nos problemas que se presenten.

- q) Informar aos alumnos e alumnas do grupo, ás familias e ao profesorado de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes e o rendemento académico, con especial atención aos aspectos e medidas tendentes a facilitar a competencia lingüística dos alumnos e alumnas nas dúas linguas oficiais.

- r) Facilitar a cooperación educativa entre o profesorado e as familias do alumnado.
- s) Exercer, de acordo co proxecto curricular, a coordinación entre os demais profesores e profesoras do grupo.
- t) Cubrir os documentos oficiais relativos ao seu grupo de alumnos e alumnas.
- u) Controlar a falta de asistencia ou puntualidade do alumnado, e ter informadas ás familias, ou titores e titoras, e á xefatura de estudos.



- v) Fomentar a colaboración das familias nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dos seus fillos e fillas.
- w) Aquelas que se lle puidesen encomendar para o mellor desenvolvemento da acción tutorial.

21.4. O PLAN DE ACCIÓN TITORIAL.

21.4.1. XUSTIFICACIÓN

O Plan e Acción Tutorial (en diante PAT) é a resposta que, de modo sistemático e intencional, leva a cabo o centro para poder concretar a acción tutorial. Para que o PAT sexa funcional debe cumprir os seguintes requisitos:

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

21.4.2. FUNDAMENTACIÓN LEGAL DO PLAN

O presente Plan de Actividades fundamentase na normativa que regula na actualidade os Departamentos de Orientación e as ensinanzas e centros de educación infantil e primaria, destacando a seguinte normativa:

- Decreto 374/1996, do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria.
- Orde do 22 de xullo de 1997 pola que se regulan determinados aspectos de organización e funcionamento das Escolas de Educación Infantil, dos Colexios de Educación Primaria e dos Colexios de Educación Infantil e Primaria dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
- Decreto 120/1998, polo que se regula a orientación educativa e profesional en Galicia.
- Orde do 24 de xullo de 1998, *pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional en Galicia.*
- Orde do 20 de febreiro de 2004 pola que *se establecen as medidas de atención específica ó alumnado procedente do estranxeiro.*



- Orde do 8 de setembro de 2021, pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro.
- Circular 10/2010 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa pola que se *ditan instrucións para coordinar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional na C. Autónoma de Galicia*
- Decreto 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establece o currículo de educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Decreto 150/2022, de 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo de educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.

21.4.3. CONTEXTUALIZACIÓN DO PLAN DE ACCIÓN TITORIAL:

O presente plan responde á necesidade de programar as actuacións que se van a levar a cabo dentro da acción titorial para o curso 2023/2024. Por suposto, estas actuacións e, por extensión, todo o plan enmárcanse dentro do contexto no cal imos intervir.

Por conseguinte, este plan é coherente cos seguintes aspectos:

- Plan de orientación.
- Diferentes documentos organizativos do centro (P.E., concrecións curriculares...).
- Características do contexto, centro e alumnado.

En termos xerais, a nosa contorna caracterízase por:

- Alumnado de procedencia urbana.
- Escaso alumnado inmigrante.
- Moito alumnado con necesidade específica de apoio educativo.
- Familias cun nivel social e económico medio ou baixo.
- Plantilla de profesorado con destino definitivo presente neste curso 2023-24 no centro: especialista en Ed. Física, Música, Inglés, Pedagogía Terapéutica (2 profesionais) , Audición e Linguaxe (1 profesional), 2 mestras de EP, 1 mestra de EI, Orientador.
- Profesorado Itinerante: mestra de relixión, compartida co seu centro base, o CEIP Santa Mariña.
- Persoal con “comisión de atención preferente”: 1 mestra de PT e 1 mestra de AL.
- Persoal con destino provisional: Pedagogía Terapéutica (3 profesionais), 1 titora de EP.
- Familias que neste ano comezan a ter compromiso co centro educativo impulsadas sobre todo pola ANPA.



- Un elevado porcentaxe de alumnado con dificultades na adquisición das técnicas instrumentais, carente de estratexias de aprendizaxe, de traballo autónomo e falta de motivación polas tarefas escolares.
- Contar cun centro de educación secundaria próximo no que continúan os seus estudos a maioría dos nosos alumnos/as.

Estas realidades xenéricas de partida son as que orientan, como se indicou anteriormente, o conxunto deste Plan, os seus obxectivos e as súas actuacións.

21.4.4. OBXECTIVOS

CRITERIOS CONSIDERADOS PARA A SÚA FORMULACIÓN

- Lexislación vixente.
- As necesidades detectadas no centro e na comunidade.
- As propostas de mellora recollidas na memoria anual do Departamento de Orientación do curso pasado.

OBXECTIVOS

1. Coñecer as características dos alumnos/as a nivel persoal, familiar, socioambiental e escolar (estratexias de aprendizaxe, motivación e intereses...) coa finalidade de programar respostas educativas adecuadas que contribúan ao seu desenvolvemento integral.
2. Favorecer a integración do novo alumnado, desenvolvendo accións que faciliten a súa adaptación e interacción co grupo, con especial atención ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo ou con problemas de interacción social.
3. Establecer unha liña de comunicación-información permanente do grupo de alumnos e o equipo docente.
4. Realizar unha exploración psicopedagóxica individual coa totalidade do alumnado, para contribuír a un mellor axuste da intervención educativa.
5. Contribuír á formación integral do alumnado, en sintonía cos principios recollidos no Proxecto Educativo.
6. Favorecer procesos de mellora educativa a través da implementación de programas e desenvolvemento de actividades formativas por parte dos equipos docentes, co asesoramento e apoio do Departamento de Orientación.
7. Promover a participación das familias no labor formativo, asesorándoas e informándoas daquilo que precisen e demanden, en especial da importancia da estimulación dos fillos/as, da promoción da súa autonomía, da potenciación dos valores, da relación familia-alumnado-profesorado e de todo aquilo relacionado co proceso de ensino-aprendizaxe.



8. Contribuír á mellora da coordinación garantindo a continuidade educativa entre os distintos centros, ciclos e/ou etapas.
9. Favorecer a convivencia, potenciando a formación en valores, o desenvolvemento das habilidades sociais e a autoestima, que facilite a adaptación social e persoal e a resolución dialogada de conflitos.

21.5. DESENVOLVEMENTO DA ACCIÓN TITORIAL.

21.5.1. ACTUACIÓNS E TEMPORALIZACIÓN

A) ACTUACIÓNS NA EDUCACIÓN INFANTIL:

ACTUACIÓNS	TEMPORALIZACIÓN
Desenvolvemento das actuación previstas no Plan de Acollida.	Setembro.
Realización, nos casos de novas incorporacións, da entrevista persoal a cada familia, de cara á obtención da información necesaria para a ficha de avaliación inicial.	Setembro.
Análise do expediente do alumnado e daquela información que facilite o coñecemento da súa realidade e dos aspectos que poden incidir no proceso de ensino-aprendizaxe.	Setembro.
Realización dunha reunión coas familias para informalas sobre todo o relativo a: calendario escolar, horarios, titorías, actividades extraescolares e complementarias, programas escolares, criterios da avaliación do grupo, normas organizativas do centro, colaboración da familia...	Setembro/ outubro.
Establecemento dunha liña de coordinación entre os distintos niveis de etapa, así como coa etapa de Primaria.	Outubro.
Participación, nos termos que estableza o Departamento de Orientación, no desenvolvemento dos programas de exploración psicopedagóxica individual coa totalidade do alumnado, Programa de Estimulación da linguaxe oral e detección da perda auditiva.	Ao longo do curso.
Información regular ás familias sobre os procesos e dificultades do alumno/a establecendo canles de comunicación e colaboración que favorezan a educación integral.	Ao longo do curso.
Elaboración dun informe escrito trimestral que recolla os datos sobre os progresos e dificultades detectados na consecución dos obxectivos do currículo, o proceso de integración socioeducativa, o grao de iniciación no desenvolvemento das competencias básicas.	Decembro/ Marzo / Xuño.
Realización, ao remate da etapa, do informe de avaliación final.	Xuño.
Cumplimentación dos datos correspondentes ao informe persoal.	Xuño.



Colaborar no control e informe das incidencias relacionadas coa puntualidade, absentismo...	Ao longo do curso.
Participación no deseño e implementación de programas e actividades que contribúan á mellora do proceso educativo, ao desenvolvemento persoal e social do alumno e á promoción da convivencia.	De Setembro a Xuño.
Establecemento dun horario semanal de atención individualizada ás familias.	Setembro.
Coordinación de pautas de actuación comúns do profesorado do mesmo grupo de alumnos/as.	Ao longo do curso.
Colaborar nas sesións de avaliación, procurando que o seu desenvolvemento se axuste aos principios da avaliación global, continua, formativa, reguladora e orientadora do proceso educativo, coordinando a mellora da intervención educativa	En cada avaliación.
Transmitir aos profesores todas as informacións sobre o alumnado que lles poidan ser útiles para o desenvolvemento das súas tarefas docentes, avaliadoras e orientadoras.	Ao longo do curso.
Establecemento de liñas de actuación comúns entre o equipo docente de cada titoría, incidindo especialmente no desenvolvemento de normas e valores no alumnado, así como en pautas de comportamento compatibles coa convivencia pacífica e democrática.	Ao longo do curso.

B) ACTUACIÓNS NA EDUCACIÓN PRIMARIA

ACTUACIÓNS	TEMPORALIZACIÓN
Desenvolvemento, se é o caso, das actuacións previstas no Plan de Acolida.	Setembro.
Realización dunha reunión coas familias para informalas sobre todo o relativo a: calendario escolar, horarios, titorías, actividades extraescolares e complementarias, programas escolares, criterios da avaliación do grupo, normas organizativas do centro, colaboración da familia...	Setembro/ outubro.
Colaboración na realización da avaliación inicial, revisando os expedientes do alumnado, informes previos...	Setembro/ outubro.
Realización dunha reunión trimestral e xeral coas familias para informarlles de todo o relativo ao proxecto educativo, á concreción curricular e ao desenvolvemento do proceso educativo.	Cada trimestre.
Establecemento dun horario semanal de atención individualizada ás familias.	Setembro/ outubro.



Establecemento de liñas de coordinación entre os distintos niveis de etapa.	Ao longo do curso.
Participación, nos termos que estableza o Departamento de Orientación, no desenvolvemento dos programas de exploración psicopedagóxica individual coa totalidade do alumnado de 2º, 4º e 6º de Educación Primaria.	Ao longo do curso.
Planificación, desenvolvemento e avaliación de medidas de atención á diversidade, especialmente as contempladas no Plan Xeral de Atención á Diversidade.	Setembro a Xuño.
Participación no deseño, desenvolvemento e avaliación dos programas e actividades que contribúan á mellora do proceso educativo, ao desenvolvemento persoal e social do alumno/a.	Setembro a Xuño.
Promover e desenvolver actividades que fomenten a convivencia pacífica e democrática, a integración do alumnado na vida do centro: dar a coñecer ao principio de curso cales son os nosos dereitos e deberes, normas de organización e funcionamento do centro..., e colaborar coa titoría na determinación democrática das normas do grupo-clase (normas de aula, resolución de conflitos,...).	Setembro/Outubro.



Colaborar na organización das sesións de avaliación, procurando que o seu desenvolvemento se axuste aos principios da avaliación global, continua, formativa, reguladora e orientadora do proceso educativo, coordinando a mellora da intervención educativa	En cada avaliación
Colaborar coas titorías na Información regular ás familias sobre os procesos e dificultades do seu fillo/a, empregando axendas de “ida e volta” naqueles casos en que sexa necesario.	Ao longo do curso.
Actualización do expediente do alumnado.	Setembro / Xuño.
Colaborar no control e informe das incidencias relacionadas coa puntualidade, absentismo...	Ao longo do curso.
Colaborar na cumplimentación dos informes de avaliación e, de ser o caso, do informe persoal por traslado.	Xuño / no momento que fora preciso.
Participación no seguimento e avaliación dos distintos proxectos e/ou programas, nos termos que se establezan.	Ao longo do curso.
Transmitir aos profesores todas as informacións sobre o alumnado que lles poidan ser útiles para o desenvolvemento das súas tarefas docentes e avaliadoras, axudando a personalización do ensino.	Setembro a Xuño
Incidir na adquisición e mellora dos hábitos de traballo.	Ao longo do curso.
Asesoramento ás familias sobre todo aquilo que afecte á educación dos seus fillos, orientando a súa implicación nas tarefas de estudo e na promoción da autonomía, autoconcepto e autoestima.	Ao longo do curso.
Establecemento de liñas de actuación comúns entre o equipo docente de cada titoría, incidindo especialmente no desenvolvemento de normas e valores no alumnado.	Ao longo do curso.
Establecemento de liñas de coordinación co equipo docente do IES adscrito ao centro.	3ª avaliación (6º).
Participación no deseño e desenvolvemento do programa de preparación para a ESO.	3ª avaliación (6º).



21.6. PROGRAMAS DE ACCIÓN TITORIAL

21.6.1. PROGRAMA DE EXPLORACIÓN PSICOPEDAGÓXICA CO ALUMNADO

INTRODUCCIÓN

Este programa parte dun enfoque preventivo e de atención temperá, que realiza o Departamento de Orientación coa finalidade de mellorar o coñecemento do alumnado e optimizar a súa resposta educativa. Toda a información acadada transmítese ao profesorado e a familia.

OBXECTIVOS

- 1) Colaborar cos mestres no coñecemento de cada alumno/a coa finalidade de axustar a intervención educativa ás súas características persoais.
- 2) Identificar de forma temperá dificultades de aprendizaxe no alumnado e actuar de forma preventiva sobre o seu proceso de ensino aprendizaxe.
- 3) Facilitar o coñecemento dos alumnos/as por parte das familias, adecuando as súas expectativas, orientando a toma de decisións e servindo de punto de partida para o asesoramento respecto das axudas adecuadas para a mellora do proceso educativo.

DESENVOLVEMENTO

As exploracións psicopedagóxicas que conforman este programa as levará a acabo a orientadora do centro, informando dos resultados ao profesorado e familias. O titor, sempre que sexa oportuno, dará a coñecer esta información aos alumnos/as.

Consiste no estudo das aptitudes (diferenciais e xerais) do alumno/a: Intelixencia Xeral, Razoamento Lóxico, Comprensión de instrucións, Resolución de Problemas Numéricos, Aptitudes espaciais, Memoria Inmediata e Atención.

As exploracións realizaranse en 6º de Educación Infantil e nos cursos 2º, 4º e 6º de Educación Primaria e segundo a temporalización que figure no Plan Anual de Actividades do Departamento de Orientación (PAADO) de cada curso. Os resultados obtidos formarán parte do expediente do alumnado.

SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

O seguimento e avaliación da realización deste programa realizarase por parte do Departamento de Orientación.



21.6.2. PROGRAMA DE ESTIMULACIÓN DA LINGUAXE ORAL EN EDUCACIÓN INFANTIL

Este curso 2023-2024 decidiuse non realizar este programa en Educación Infantil debido ás características do alumando desta etapa, optando por realizar ese traballo dende outro enfoque mais personalizado e individualizado.

21.6.3. PROGRAMA DE ACOLLIDA EDUCACIÓN INFANTIL.

INTRODUCCIÓN

No Decreto 150/2022, de 8 de setembro, polo que se establece a Educación Infantil na Comunidade Autónoma de Galicia, que os centros educativos planificarán e garantirán un período de adaptación do alumnado de nova incorporación dende o inicio das actividades lectivas.

Enténdese por período de adaptación o tempo que un neno/a de 3 anos necesita para integrarse nun grupo e sexa capaz de gozar do colexio e expresar os seus sentimentos, emocións e temores. Un neno/a de tres anos ven dunha rutina na que é o máximo protagonista e que ademais se desenvolve en espazos coñecidos e dominados. Coa entrada na escola debe enfrontarse a un entorno novo con xente que non coñece e con normas e pautas moi diferentes. Trátase de buscar un xeito de que as primeiras semanas de curso sexan gratificantes para o alumnado e de que goce no centro. Por iso dosificamos o tempo de permanencia e iremos engadindo cada vez novas rutinas e hábitos para lograr unha introdución paulatina no ritmo escolar. Tentaremos que os primeiros días non se lles fagan excesivamente longos e traumáticos, que a aula sexa un lugar atraínte onde ocorren cousas divertidas e interesantes, dese xeito atoparémonos con nenos e nenas que estean desexando ir ao cole cada día.

OBXECTIVOS

- Conseguir a adaptación do alumnado ao grupo- clase e posteriormente ao colexio.
- Aportarlle ao alumno/a estratexias para desenvolver a súa autonomía na aula e no resto do centro.
- Desenvolver en cada individuo actitudes positivas cara ao novo entorno e a nova situación á que se enfronta.

DESENVOLVEMENTO

O desenvolvemento do plan de acollida será levado a cabo polas profesoras de infantil, contando coa axuda do departamento de orientación. Contarán con dúas fases:

- a) Reunión previa en xuño do curso anterior, sempre que sexa posible: Informarase as familias sobre os seguintes temas:



- Funcionamento do centro en canto ao alumnado de infantil.
 - Proceso de adaptación.
 - Relación familia- escola.
 - Normas e hábitos na aula.
 - Actuacións a levar a cabo cara ao inicio do curso e despois do verán.
 - Material impreso necesario para o alumnado de 3 anos.
- b) Reunión en setembro antes do inicio das clases: Trataranse os seguintes temas:
- Material complementario.
 - Intercambio de opinións.
 - Entrega do cuestionario persoal.
- c) Período de adaptación: Desenvolverase do seguinte xeito: durará 7 días. De tal xeito o primeiro día, 11 de setembro, o alumnado acudirá ó centro de 10:00 a 12:00 horas, incrementándose paulatinamente este horario ata cumprir a xornada escolar o último día de adaptación, quedando do seguinte xeito: o día 11 o horario será de 10:00h a 12:30 h, o día 12 de 09:30h a 12:30h, o día 13 de 09:30h a 13:00h, o día 14 de 09:30h a 13:30 h, e por último o día 15 de setembro de 09:00h a 14:00h.

SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

Avaliación inicial:

O obxectivo principal desta avaliación é a de obter datos do alumnado significativos para a súa vida escolar. Levarémola a cabo a través dunha reunión xeral coas familias antes do inicio da actividade lectiva na que os informaremos acerca do funcionamento do centro. Ademais pasarémoslles un cuestionario para que nos aporten aquela información relevante para o desenvolvemento do seu fillo/a.

Avaliación continua:

Desenvolverase mediante a observación directa do grupo. Recolleremos os datos nun anecdotario xeral e nunha folla de observación individual. Eses datos servirán para tirar conclusións dunha análise posterior.

Avaliación final:

Fixaremos unha última reunión coas familias para intercambiar información sobre a actitude do seu fillo/a dentro e fóra do colexio. Neste punto concretaremos que actuacións favoreceron a integración do neno/a e cales non. Deste xeito avaliaremos tamén a nosa práctica educativa.



21.6.4. PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA A E.S.O.

INTRODUCCIÓN

Este programa ten como finalidade facilitar ao alumnado o tránsito entre a etapa de educación primaria e a educación secundaria obrigatoria; nunca etapa evolutiva cargada “*per se*” dunha morea de cambios a nivel físico, mental, social, afectivo, etc.

OBXECTIVOS

- Facilitar o tránsito e a adaptación do alumnado de 6º de educación primaria a o IES, con especial atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- Anticipar ao alumnado información sobre a educación secundaria que facilite a súa posterior adaptación.

DESENVOLVEMENTO

Este programa de adaptación o seguirá o alumnado que promocióne de Educación Primaria. O programa de acollida do alumnado que se incorpore á Educación Secundaria Obrigatoria constará de tres fases:

1ª Fase

Contacto entre CEIP e IES	
Temporalización	Decembro/marzo/maio
Responsable	Departamento de Orientación
Accións	Reunión trimestral co Departamento de Orientación do IES.

2ª Fase

Reunión co alumnado do 6º curso no IES	
Temporalización	Abril
Responsable	Equipo directivo - Departamento de Orientación
Accións	- Comunicación aos pais/nais da reunión que se vai a realizar cos fillos/as para informalos do cambio á ESO. Xúntase a esa carta unha breve información sobre a estrutura do Sistema Educativo.



	- Reunirse a todo o alumnado de 6º de Educación Primaria para darlle a coñecer os pormenores da transición que levarán a cabo para o acceso á ESO.
--	--

3ª Fase

Visita do alumnado de 6º ao IES	
Temporalización	Maio-xuño
Responsable	Equipo directivo - Departamento de Orientación
Accións	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades de presentación e facilitadoras da integración do alumnado novo no grupo. - Mostrar as instalacións do centro. - Presentación dos distintos itinerarios formativos.

SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

O seguimento e avaliación será levada a cabo polo orientador, que se coordinará coa orientadora do IES para valorar como de eficaz foron as accións desenvolvidas á hora de axudar na adaptación do alumnado de 6ºEP. Prestarase especial atención a unha avaliación diferida. Isto é, valorar pasado un tempo cal é o grado de adaptación do alumnado no IES.

21.7. CRONOGRAMA DO P.A.T.

	ATENCIÓN ALUMNOS/AS	GRUPO/CLASE	COORDINACIÓN PROFESIONAIS	ATENCIÓN FAMILIAS
SETEMBRO	Revisión dos expedientes dos alumnos/as e consulta con outros profesionais. Preparación de probas de avaliación cara a avaliación inicial.	Actividades de acollida. Consensuar normas de aula. Cuestionarios sociométricos Dinámicas de grupo. Elección de delegados/encargados Probas iniciais de competencia curricular.	Participación nas reunións de nivel para preparar a programación de aula	Reunión inicial coas familias. Entrevistas individuais con familias de alumnos/as que o soliciten e se consideren importantes.
OUTUBRO	Detección de ANEAE. Elaboración de programas axeitados para	Dereitos e deberes dos alumnos/as. Normas de aula. Elaboracións das programacións. Hábitos e técnicas de estudo...	Participación nas reunións de ciclo para preparar as programacións didácticas.	Reunión inicial coas familias. Entrevistas individuais



	os alumnos con NEAE.	Educación para a saúde. Hábitos saudables: alimentación e hixiene. Samaín.	Avaliación inicial. Reunión coas mestras de apoio para tratar o plan de traballo dos alumnos que asisten á aula de PT e AL. Demanda ao Departamento de Orientación de orientación das exploracións necesarias para os alumnos con necesidades que o requiran.	coas familias. Implicar a familia no traballo persoal dos seus fillos.
NOVEMBRO	Seguimento dos programas adaptados dos alumnos con ANEAE. Entrevistas individuais cos alumnos que o soliciten.	Resolución de conflitos en clase mediante asembleas. Coñecemento dos alumnos: valores, circunstancias persoais e familiares, uso do tempo libre, actitude ante a clase, relación cos compañeiros e cos mestres. Hábitos e técnicas de estudo e traballo persoal.	Participación nas reunións de nivel para traballar na Programación anual. Reunións coas mestras de apoio/orientador para o seguimento dos alumnos que asisten a reforzo educativo.	Entrevistas individuais coas familias de alumnos/as que o soliciten ou que se considere axeitado.
DECEMBRO	Seguimento dos programas adaptados aos ANEAE. Entrevistas individuais aos alumnos que o soliciten.	Asemblea como medio de discusión e decisión para debater os problemas e organizar os plans de traballo, festas de Nadal, Preparar a avaliación, como preparar exames...	Preparar e coordinar as sesións de avaliación, procurando que o seu desenvolvemento se axuste aos principios de avaliación	Entrevistas individuais coas familias. Enviarlles o boletín informativo sobre avaliación.



		Comentar os resultados da avaliación, buscando propostas de mellora. Día da Constitución. Día da declaración universal dos Dereitos Humanos.	continua, formativa e orientativa. Reunións coa mestra de AL e PT para falar da avaliación dos ANEAE.	Enviar algunha suxestión sobre o xogo e o xoguete cara o Nadal.
XANEIRO	Tras a análise dos resultados da primeira avaliación, a programación dará resposta ás necesidades detectadas (reforzando /ampliando contidos e obxectivos para os alumnos que o necesiten). Seguimento de alumnos con NEAE. Entrevistas individuais cos alumnos/as que o requiran.	Hábitos e técnicas de estudo. Actuar nos conflitos. Comentar os resultados da avaliación buscando propostas de mellora. Día da PAZ.	Reunións de ciclo para avaliar o primeiro trimestre e planificar as actividades do segundo trimestre. Reunión coas mestras de AL e PT para planificar este novo trimestre.	Entrevistas individuais coas familias. Implicar as familias no traballo persoal dos seus fillos: organización do tempo de estudo na casa.
FEBREIRO		Ensino de habilidades sociais en grupo.		
MARZO		Entroido... Día da Muller Traballadora. Semana da prensa. Día Internacional		



		dos dereitos do consumidor.		
ABRIL		Día Mundial da Saúde Semana do libro.		
MAIO	Seguimento de programas adaptados aos ANEAE. Entrevistas individuais con alumnos/as que o requiran ou soliciten.	Asemblea como medio de discusión para debater. Día de Europa. Día das letras galegas		
XUÑO		Día do Medio Ambiente Visita ao IES.		

21.8. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN

Para a avaliación do presente documento, realizarase unha avaliación continua para ir introducindo as medidas de mellora que se coordinarán nas reunións periódicas do equipo docente. Avaliarase como un apartado máis dentro da revisión do Plan Xeral Anual.

No último trimestre realizarase unha valoración que se reflectirá na memoria onde se fará constar o grao de satisfacción, logros, dificultades e propostas de mellora para o curso seguinte.

O principal criterio de avaliación será a consecución ou non dos obxectivos propostos coas actividades que os mesmos implican.

22. EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA: PROXECTO CURSO 2023/24

O noso proxecto pretende deseñar unha serie de actividades que contribúan a fomentar o “coñecemento” e a “protección” da nosa lingua e cultura, co convencemento de que unha correcta valoración é o mellor aval para a súa defensa.

A colaboración constante entre os respectivos equipos do noso centro para levar a cabo as diferentes actividades que se programan para o longo do curso é clave, e contribúe a xerar un ambiente de animación ao uso da lingua galega.



22.1. COMPOSICIÓN DO EQUIPO

Coordinadora: Touriño Silveira, Marta

Membros: Álvarez Gregores, Ana María e Riveiro Loureiro , Ana Belén,

22.2. ANÁLISE DA SITUACIÓN SOCIOLINGÜÍSTICA DO CENTRO

O CEIP Fonte Escura está situado na localidade de Vigo, onde o rexistro lingüístico da súa poboación é predominantemente castelán-falante. O mesmo sucede no noso centro de ensino; predomina o uso do castelán de xeito espontáneo, aínda que temos un sector do alumnado portugués-falante. Polo tanto, o contacto dos nosos rapaces coa lingua galega queda reducido ao contexto escolar. Por outra banda, é preciso subliñar a gran matrícula de alumnado con NEAE, entre os cales existen alumnos/as con escasa comprensión da súa lingua vehicular (o castelán), dificultando a introdución doutra lingua.

Neste centro a presenza do galego é plena na documentación administrativa, no rotulado do centro e na maioría das notas informativas coas institucións e coas familias, a excepción daquelas dirixas a familias estranxeiras.

- A lingua habitual que o profesorado emprega nas áreas axústase ao Proxecto Lingüístico do centro. A maioría utiliza o castelán na súa vida cotiá, aínda que teñen o nivel axeitado para desenvolverse con fluidez na docencia en galego tratando de contribuír a que o alumnado consolide a súa competencia no uso da lingua.
- O persoal non docente que forma parte da Comunidade Escolar non é usuario da lingua galega en todos os contextos e situacións.

22.3. OBXECTIVO XERAL

Fomentar o aumento do uso do galego na fala e na escrita dun xeito normalizado e xeneralizado en toda a nosa comunidade educativa.

Cabe destacar que no presente curso fomentaremos un correcto uso do galego nas plataformas dixitais (Web do centro, comunicacións a través de ABALAR e Instagram).

22.4. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

En relación á contorna do centro, á situación do profesorado, á situación do alumnado e á situación lingüística do centro.

Contorna do centro

- Identificar e valorar a lingua galega como parte do noso patrimonio cultural: dar a coñecer as festas tradicionais da nosa contorna.



- Apoiar actividades que xurdan ao longo do curso e que fomenten o uso da lingua galega a proposta do Concello de Vigo e do Servizo de Normalización Lingüística.

Situación lingüística do centro

- Continuar realizando as diferentes comunicacións e documentación do centro en lingua galega.
- Usar a lingua galega na información transmitida a través da páxina Web do colexio e de ABALAR (na medida do posible).
- Dar a coñecer a toda a comunidade calquera actualización da normativa vixente en lingua galega.
- Solicitar axudas económicas e material para a consecución dos obxectivos do Equipo de Dinamización da Lingua Galega.

Profesorado

- Animar ao profesorado a realizar actividades conxuntas en prol da lingua galega propostas desde os diferentes equipos do centro.
- Fomentar o uso do galego e concienciar da súa importancia entre toda a comunidade educativa escolar.
- Potenciar o uso da biblioteca escolar como centro de recursos en galego de información, lectura, aprendizaxe e divertimento, así como colaborar para ampliar a oferta de libros en galego.
- Dar a coñecer recursos en liña en lingua galega.
- Crear e difundir materiais en lingua galega.

Alumnado

- Participar nas actividades propostas no centro que requiran o uso da lingua galega.
- Incrementar o uso da lingua galega nos momentos de ocio e tempo libre.
- Aumentar a demanda de libros en lingua galega.
- Coñecer e valorar outras culturas, así como as diferenzas entre as persoas.

22.5. PROPOSTA DE ACTIVIDADES PARA CONSEGUIR A DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA

- Realización de actividades populares e culturais: semana das Letras Galegas, o día de Rosalía, e o Samaín.
- Actividades de fomento do uso das TIC en lingua galega, actividades expostas na Web do centro ou actividades da Aula Virtual.



- Participación en distintos concursos do fomento da lingua galega.
- Colaboración co equipo de biblioteca para a realización de actividades que promovan o uso do galego.
- Difusión de materiais entre o profesorado.
- Colaboración con outros centros.
- Achegamento das actividades escolares ás nais e pais por medio da Web do centro.

22.6. PROXECTO DE FOMENTO DO USO DE GALEGO

O Proxecto de Fomento do uso do galego inclúe información e valoración dos programas e actividades realizadas para dinamizar o uso da lingua galega, levados a cabo polo centro educativo no curso anterior e información do que se vai desenvolver no curso seguinte.

No presente curso volveremos a presentar o proxecto, retomando o xa realizado, incluíndo as pertinentes modificacións para axustalo á situación actual.

22.7. CONMEMORACIÓNS

O EDLG será o encargado de coordinar as conmemoracións da semana das Letras Galegas e do Samaín. E dinamizará, na medida das posibilidades, aquelas outras conmemoracións propias da nosa cultura (día das Artes galegas, día de Rosalía de Castro...).

23. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES

Durante o curso 2023/24, a programación das Actividades Complementarias e Extraescolares que favorezan o desenvolvemento persoal, cognitivo, emocional e social do noso alumnado dependerá da situación actual que estamos vivindo e que nos limita á hora de organizar as diferentes actividades. Esta programación estará estreitamente vinculada á colaboración de todo o equipo docente: pois solo así se poderá establecer a conexión pertinente entre as distintas actividades programadas e o desenvolvemento do currículo.



Organizativamente, distinguiremos dous grandes bloques na programación:

- A. **Saídas ou visitas formativas** fóra do centro escolar.
- B. **Actividades Complementarias:** actividades formativas dentro do centro escolar, e as “celebracións especiais ou de carácter oficial” que se decida festexar durante o curso.

Organizaremos actividades, que repercutindo positivamente na formación do noso alumnado, sexan gratuítas ou de baixo custo e con transporte adaptado incluído, cando este sexa necesario.

Previamente á realización de calquera saída didáctica, comunicáraselles as características da mesma ás familias, solicitando aos pais, nais ou titores que asinen a correspondente AUTORIZACIÓN. Remarcar que sen esta autorización ningún neno ou nena poderá saír do centro escolar.

23.1. COMPOSICIÓN DO EQUIPO.

O equipo de Actividades Extraescolares y complementarias durante o curso 2023-2024 estará composto por:

- Montse Cabezas Gómez: profesora de AL e directora e xefa de estudos do centro.
- Jose Luís Barreira Lorenzo: orientador do centro.
- Ángel Martínez Piñeiro: profesor de educación física e coordinador do equipo.

23.2. OBXECTIVOS XERAIS

- Desenvolver o sentido crítico e construtivo do alumnado mediante actividades de sensibilización sobre temas relacionados coa súa idade ou nivel educativo.
- Facilitar a formación integral do alumnado mediante a interacción social.
- Acercar ao alumnado á contorna que o rodea.
- Educar no respecto ao mundo natural, social e cultural.
- Facilitar a práctica de obxectivos traballados na aula a través da participación nas actividades complementarias e Extraescolares.

De cara á consecución destes obxectivos será necesario:

- A colaboración cos distintos equipos, na organización de actividades para cada unha das conmemoracións anuais.
- A información das propostas do equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares, ao equipo directivo e ao profesorado.



- A comunicación das propostas de saídas, concursos e certames ofertadas ao Centro, ás distintas etapas e niveis educativos.
- A colaboración cos distintos niveis, na organización das actividades Complementarias e Extraescolares: establecendo as datas, horarios, persoal responsable, forma de participación do alumnado, etc.

Nesta colaboración, será necesario que cada titora, faga a SOLICITUDE das visitas formativas seleccionadas por escrito, nas datas acordadas. Isto, facilitará moito a realización dos trámites pertinentes, dende a coordinación do equipo.

23.3. ACTIVIDADES

23.3.1. SAÍDAS Á CONTORNA: VISITAS FORMATIVAS

Durante este curso teremos en conta actividades do curso pasado que quedaron pendentes, por se este curso se puidesen realizar. Ademais, se puidese ser, haberá outras visitas, pendentes da súa aprobación, e solicitaranse outras en función da oferta cultural gratuíta e con transporte incluído.

As visitas formativas serán organizadas polo equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares, coa colaboración do equipo docente e a supervisión do Equipo directivo.

Na organización destas actividades complementarias terase en conta o Artigo 69º, do Capítulo IV, 374/1996, do 17 de outubro (DOG. Do 21,10,.96).

De xurdiren algunhas outras saídas non especificadas neste plan aplicarase o artigo 3.1 do capítulo IX da orde do 22 de xullo do 1997 (D.O.G. do 2/9/97).

23.3.2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Durante este curso o equipo docente decidimos celebrar estas festividades ao longo do curso. Estas festividades foron repartidas entre os diferentes equipos para a súa difusión e organización.

As festividades a organizar serían:



DATA	CELEBRACIÓN	EQUIPO ORGANIZADOR
31-10-2023 martes	Samaín	E. DINAMIZACIÓN
10-11-2023 venres	Magosto	E. HORTA
04-12-2023 luns	Día internacional Persoas con Discapacidade	E. HORTA
21-12-2023 xoves	Celebración Nadal	E. TIC
09-02-2024 venres	Entroido	E. TIC + E. EXTRAESCOLARES
08-03-2024 venres	Día da MULLER	E. BIBLIOTECA
23-04-2024 martes	Día do LIBRO	E. BIBLIOTECA
16-05-2024 xoves	Día das Letras Galegas	E. DINAMIZACIÓN
14-06-2024 venres	Excursión fin de curso	E. EXTRAESCOLARES
21-06-2024 venres	Festa final de curso	E. EXTRAESCOLARES

23.4. ADAPTACIÓN DAS ACTIVIDADES PROPOSTAS AO ENSINO SEMIPRESENCIAL E NON PRESENCIAL

No caso de confinamento, procuraranse adaptar as celebracións desenvolvendo actividades relacionadas online (celebración dunha festividade de maneira virtual, recomendacións turísticas, visita virtual a algún museo, unha viaxe virtual por algún lugar escollido...).

24. PROGRAMACIÓN DA HORTA ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

No CEIP Fonte Escura queremos facer da nosa horta un ámbito importante de adquisición de aprendizaxes ecolóxicos, pedagóxicos e inclusivos.

A horta permite o achegamento a terra, algo cada vez mais escaso especialmente no espazo urbano, e con esta proximidade ven a posibilidade de experimentar, espertar o sentidos e utilízalos para asociar aprendizaxes curriculares. Pero ademais, no CEIP Fonte Escura contamos coa riqueza dunha escola moi diversa onde TODO O ALUMNADO e a comunidade escolar pode participar desta actividade.



A nosa horta está situada nun lateral do polideportivo xusto a entrada do colexio, é o lugar mais axeitado polas horas de sol. Preto temos os composteiros, o hotel dos bechos e o restaurante de bolboretas, un espazo con mesa e bancos para poder observar e traballar a sombra dun carballo. As árbores contan con niños e comedeiros para os paxaros da contorna.

Durante todo o curso 2023-24, pretendemos darlle un novo pulo a nosa horta procurando que a horta sexa un espazo mais frecuentado e utilizado como complemento curricular.

O equipo de horta está formado por 3 mestras/es cara a asesorar, acompañar e dotar dos recursos que se precisen, e conta coa participación semanal da mestra de relixión principalmente para tarefas de reciclaxe.

Durante todo o curso 2023-24, pretendemos darlle un novo pulo a nosa horta procurando que sexa un espazo mais frecuentado e utilizado como lugar de contacto coa natureza, experimentación e complemento curricular. Nos cursos anteriores démoslle moita importancia ao reciclaxe, este ano queremos facer fincapé no compostaxe como un proceso circular de aproveitamento do solo. Para elo contamos co asesoramento e apoio de Sogama que xa nos confirmou varias sesións cos alumnos/as.

Ademais neste curso solicitamos tres CONTRATOS PROGRAMA dentro da modalidade INNOVA que nos poderían axudar a acadar moito mais folgadoamente os obxectivos propostos:

- O centro como dinamizador de hábitos de vida saudables: EDUsaúde.
- O centro educativo comprometido cos Obxectivos de Desenvolvemento Sostible (ODS): EDUsostibilidade.
- O Centro educativo como modelo de calidade a nivel organizativo, xestión e funcionamento: EDUcalidade

24.1. COMPOSICIÓN DO EQUIPO

Durante o curso escolar 2023-2024, o equipo de Horta estará formado por tres mestres/as:

- Lourdes Abellán Ruiz, especialista en Audición e Linguaxe.
- Mónica González Barros, especialista en Audición e Linguaxe. Coordinadora do Equipo de Horta
- Estela Martínez Vila, especialista en Pedagogía Terapéutica.
- Ana María Rodríguez Couto, especialista de Pedagogía Terapéutica.



24.2. NECESIDADES

- Implicar na utilización da horta a toda a comunidade educativa.
- Facilitar os medios e axudas necesarias para que o acceso a horta non supoña impedimento para os nosos alumnos con mobilidade reducida.
- Desenvolver actividades de reciclaxe facilitando a chegada aos contedores correspondentes.
- Posibilitar canles de colaboración con outros centros que tamén contan con horta.
- Mantemento dun hotel de bechos, niños para paxaros e restaurante de bolboretas; actividades todas elas que faciliten a simbiose natural na contorna da nosa horta.
- Conseguir realizar cos alumnos todo o proceso de cultivo: dende a preparación da terra a recollida do froito, ben para levar a casa ou para cociñar nos obradoiros de cociña.
- Introducir dentro das aulas un recuncho de observación, experimentación e coidado da natureza.
- Dar a coñecer o proceso da compostaxe en todas as súas fases:
 1. Recollida de restos orgánicos vexetais nas aulas, na sala de mestres e no comedor.
 2. Botar estes restos no composteiro e coidar a aireación, remexido e humidade axeitada para favorecer a fermentación.
 3. Cribado do compost para botalo na horta. Cada neno/a levará unha bolsiña de compost para súa casa cunha nota informativa explicando a procedencia e uso do compost e unha lista dos restos que poden traer para o composteiro do colexio.

24.3. OBXECTIVOS:

Os obxectivos xerais do proxecto de nosa horta ecolóxica- inclusiva serán:

- Continuar coas actividades de reciclaxe cos equipos semanais.
- Realizar actividades que permitan apreciar o beneficio do compost.
- Levar adiante as labores temporais da horta.
- Valorar a incidencia da boa alimentación na saúde.
- Potenciar a experimentación, observación, manipulación e investigación da natureza.
- Facilitar actividades que estimulen a imaxinación, creatividade e vinculación afectiva e o valor do coidado contorna (comedeiros de paxaros, regos de plantas, trampas de velutinas,...).
- Colaborar na planificación e realización de actividades de campo, valorando o traballo en equipo e as relacións interpersoais onde todos temos cabida.



24.4. CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES

Cara a consecución destes obxectivos será necesario:

- Facilitar os medios e axudas necesarias para que o acceso a horta non supoña impedimento para os nosos alumnos con mobilidade reducida, xa dotamos en anos anteriores a horta de ramplas de acceso e dun bancal elevado que permita a accesibilidade aos nenos/as en cadeiras de rodas e bipedestadores.
- Colocar en todas as aulas contedores de reciclaxe de plástico, papel, restos de froita para o composteiro e de lixo en xeral.
- Organizar semanalmente os equipos de reciclaxe cara a baleirar os pequenos contedores de aula nos contedores exteriores ao colexio.
- Continuar insistindo na necesidade da sociedade actual de reciclar, con reflexións sobre cantos anos tardan en descompoñerse diferentes residuos.
- Organizar charlas de formación sobre a compostaxe coa axuda de Sogama.
- Realizar actividades para o coñecemento da compostaxe: por que debemos compostar, que restos podemos botar no composteiro, cales son os bechiños descompoñedores, que beneficios ten para toda a sociedade a compostaxe,...
- Preparar un espazo no centro para exhibición dos experimentos relacionados coa natureza e o medio ambiente que se realicen nas diferentes aulas.
- Manter o hotel de bechos, niños para paxaros e restaurante de bolboretas; actividades todas elas que faciliten a simbiose natural na contorna da nosa horta.
- Conseguir realizar cos alumnos todo o proceso de cultivo: dende a preparación da terra a recollida do froito, ben para levar a casa ou para cociñar nos obradoiros de cociña.
- Continuar coas labores de horta: preparación dos bancais, recollida de sementes, plantacións segundo tempada, ...
- Posibilitar canles de colaboración con outros colexios que tamén teñen horta.

1º trimestre

- Recollida dos froitos da horta crecidos no verán
- Preparación, abonado da terra e período de barbeito.
- Organización dos equipos de reciclaxe e recollida dos restos do comedor.
- Localización e preparación de espazos no centro dedicados a exhibición de experimentos e información medioambiental.



- Organización para que cada aula reserve os restos de froitas das merendas dotándoas dun pequeno contedor con tapa.
- Poda e recuperación do espazo de aromáticas.
- Actividades de compostaxe da man de Sogama
- Actuacións para favorecer unha alimentación saudable e envases sostibles.
- Final de trimestre plantación de verduras de inverno
- Actividades curriculares paralelas.
- Xerminación de landras do noso carballo.
- Obradoiros de cociña cos produtos recollidos

2º trimestre

- Experimentos coa natureza.
- Recollida das plantacións do trimestre anterior.
- Continuar cos equipos de reciclaxe e recollida de orgánicos do comedor.
- Plantación e coidado de novos cultivos.
- Experimentos coa natureza.
- Actividades de reciclado.
- Obradoiros de merendas saudables.
- Actividades curriculares paralelas.

3º trimestre

- Recollida, plantación e coidados dos cultivos.
- Experimentos coa natureza.
- Actividades de reciclado e compostaxe.
- Obradoiros de cociña cos produtos recollidos.
- Actividades curriculares paralelas.
- Realización da memoria e propostas de mellora.

24.5. ADAPTACIÓNS PARA O ENSINO NON PRESENCIAL

- Actividades interactivas recollidas do Caderno Verde de Sogama, así como da páxina “Naturaliza Educación” de Ecoembes.
- Actividades interactivas das Aulas Libera “Basuraleza”.



25. PROGRAMACIÓN DE BIBLIOTECA

Este curso 2023-24, concedéusenos o PLAMBE. Iniciamos unha nova etapa na nosa Biblioteca Escolar.

25.1. COMPOSICIÓN DO EQUIPO:

Durante o curso escolar 2023-2024, o equipo de biblioteca estará formado por catro mestras:

- Isabel López Fernández, titora de 1º curso de E.P.
- Ana Belén Lago Vázquez, especialista en Pedagogía Terapéutica.
- María Chao Barreiro, especialista en Pedagogía Terapéutica
- María Eugenia Pérez Montes, titora de Infantil. Coordinadora do Equipo de Biblioteca.

25.2. HORARIO DA BIBLIOTECA

De Luns a Venres, de 09:00 a 11:30 e de 12:00 a 14:00h.

Está previsto abrir unha tarde á semana en horario de 15:30 a 17:00h: o día será comunicado ás familias.

25.3. HORARIO DO EQUIPO DA BIBLIOTECA

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09:00-09:50	Garda de biblioteca (María)				
09:50-10:40					
10:40-11:30				Garda de biblioteca (Isa)	Coordinación (Geni)
11:30-12:00					
12:00-12:20					
12:20-13:10	Coordinación (Geni)				
13:10-14:00			Garda de biblioteca (Ana Belén)		

25.4. OBXECTIVOS

1. Facer da biblioteca un lugar atractivo e confortable para toda a comunidade educativa.
2. Favorecer a autonomía do alumnado na utilización da biblioteca.
3. Fomentar a utilización da biblioteca para labores de investigación dentro dos proxectos desenvolvidos nas aulas polas diferentes mestras/es.
4. Optimizar os recursos vinculados á biblioteca dispoñibles no centro.
5. Poñer en funcionamento a biblioteca escolar, buscando a máxima apertura e utilización da mesma.



6.Fomentar a lectura, o acceso á información, a difusión cultural e a utilización da biblioteca de forma pracenteira; compensando as desigualdades sociais e por motivos de diversidade funcional e dinamizando a vida cultural do centro.

7.Dar a coñecer a biblioteca escolar do CEIP de Fonte Escura e difundir as actividades realizadas dende a mesma.

25.5. PROPOSTA DE ACTIVIDADES A DESENVOLVER NO ÁMBITO DA BIBLIOTECA PARA CURSO 23/24

- En relación ao **obxectivo 1:**
 1. Reorganizar os espazos e mobiliario de tal xeito que a biblioteca sexa un lugar atractivo e confortable para toda a comunidade educativa.

- En relación ao **obxectivo 2:**
 2. Reorganizar as seccións, diferenciando os espazos para cada sección e deseñando carteis sinxelos que permitan ao alumnado identificar de forma rápida onde están localizados os diferentes libros e moverse pola biblioteca con maior autonomía.

- En relación ao **obxectivo 3:**
 3. Crear un espazo de divulgación ou consulta que favoreza a utilización da biblioteca para labores de investigación dentro dos proxectos desenvolvidos nas aulas polas diferentes mestras/es.
 4. Recatalogar os exemplares da biblioteca que sexan necesarios segundo a Clasificación Decimal Universal (CDU).
 5. Adquirir novos fondos facendo especial fincapé en exemplares de divulgación (para o traballo de investigación e consulta para proxectos); pero tamén exemplares adaptados para alumnado con NEE (libros con pictogramas, entre outros) .

- En relación ao **obxectivo 4:**
 6. Expurgar aqueles exemplares antigos, obsoletos ou en mal estado, cando se estime oportuno.
 7. Rexistrar todos os exemplares do centro sen rexistro.
 8. Organizar os recursos informáticos cos que conta a biblioteca (ordenadores, portátiles, tablet, encerado dixital...) para optimizar o seu uso.



- En relación ao **obxectivo 5:**

9. Actualizar os usuarios no Proxecto Meiga (alumnado, profesorado, persoal non docente do centro e mochilas viaxeiras).
10. Deseñar, imprimir e entregar novos carnés a todo o alumnado, profesorado e persoal non docente do centro; engadindo, ademais dos carnés para cada mochila viaxeira.
11. Establecer o horario e funcionamento do servizo de préstamo.
12. Elaborar e difundir unha guía de funcionamento da biblioteca que sexa útil para a súa correcta utilización, tanto para o profesorado coma para o alumnado.

- En relación ao **obxectivo 6:**

13. Deseñar, organizar e levar a práctica actividades con motivo das seguintes celebracións e conmemoracións: o día da muller e día do libro (23 de abril de 2024)., tal e como establece a orde do 3 de maio de 2023 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2023/24 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia).
14. Realizar unha formación do alumnado como usuario da biblioteca e para a adquisición de habilidades para acceder á información tanto impresa como dixital.
15. Poñer en funcionamento as bibliotecas de aula vivas, a utilización de maletas viaxeiras e continuar coa hora de ler establecida diariamente e coas mochilas viaxeiras.
16. Restablecer a colaboración coas familias a través de diversas actividades (contacontos ou recompilacións de refráns e ditos populares, entre outros).
17. Propoñer para o seu desenvolvemento no centro actividades puntuais de lecturas compartidas (vídeo contos internivel), encontros con autoras/es, lecturas ao aire libre e dinámicas de escritura creativa.

- En relación ao **obxectivo 7:**

18. A través dos taboleiros que hai no centro , e da páxina Web daremos a coñecer diferentes actividades que se realicen ou vaian realizar na biblioteca.

25.6. ADAPTACIÓNS DAS ACTIVIDADES PARA O ENSINO SEMIPRESENCIAL E NON PRESENCIAL.

- **No caso de ensino semipresencial:**

Todas as propostas recollidas no epígrafe anterior susceptibles de ser realizadas de modo presencial neste contexto desenvolveranse segundo o previsto.



As propostas 1-12 e 15 que, ben por limitacións horarias ou de organización e funcionamento, non poidan realizarse de xeito presencial, serán suspendidas ata un novo cambio de escenario que permita a súa execución.

As propostas 13 e 16-18 que, ben por limitacións horarias ou de organización e funcionamento, non poidan realizarse de modo presencial, serán adaptadas para realizarse de forma virtual. Nestes casos utilizarase a aula virtual do centro e/ou o blog da biblioteca como medio para a difusión de ditas propostas.

A proposta 19 realizarase, en todo caso, segundo o previsto.

- **No caso de ensino non presencial:**

As propostas 1-12 e 15 serán suspendidas ata un novo cambio de escenario que permita o seu desenvolvemento.

A proposta 14, referida á formación de usuarios, consistirá en facilitar, a través da aula virtual do centro e/ou blog da biblioteca, información sinxela e adecuada a cada idade para acceder a recursos dixitais: páxinas Web educativas, buscadores para localizar información e catálogos de bibliotecas que contan con recursos dixitais.

As propostas 13, 16 e 17 serán adaptadas para realizarse de forma virtual. Nestes casos utilizarase a aula virtual do centro e/ou o blog da biblioteca como medio para a difusión de ditas propostas. Serán as seguintes: actividades de forma puntual en datas sinaladas (Nadal, semana da prensa, día do libro), actividades de colaboración coas familias (contacontos gravados en vídeo e recompilacións de refráns e ditos populares, entre outros), lecturas compartidas (vídeo contos), encontros con autoras/es a través da rede (a través de Cisco Webex ou outros medios postos a disposición dos centros dende a Consellería de Cultura, Educación e Universidade para a “docencia síncrona”), dinámicas de escritura creativa a través de pímulas educativas en formato vídeo elaboradas polo equipo de biblioteca.

A proposta 18 realizarase segundo o previsto, cobrando especial interese a actualización constante do blog con publicacións de enlaces e recursos de interese vinculados ao fomento da lectura (xornais e revistas dixitais, libros en formato .PDF, audiolibros e outros blog). Ademais, utilizarase o Instagram do Centro para darlle difusión ás producións que o alumnado faga chegar a través da aula virtual, do blog ou en “actividades síncronas” a través Cisco Webex ,ou outros medios postos a disposición dos centros dende a Consellería de Cultura, Educación e Universidade.

A proposta 19 realizarase, en todo caso, segundo o previsto.



26. PLAN DE INTEGRACIÓN DAS TIC

26.1. COMPOSICIÓN DO EQUIPO

O equipo Tics estará formado por:

- Estefanía Prelcic Seoane: coordinadora do equipo TIC.
- Natividad M^a Alonso Baz.
- Ingrid Carolina Doylet Vargas.
- Marta Quilez Cabello.

26.2. OBXECTIVOS

- Realizar a análise das necesidades TIC do centro.
- Actualizar e mellorar o equipamento TICs.
- Motivar ao profesorado no uso dos recursos TIC que dispoñemos no centro.
- Coordinar e motivar ao profesorado no uso das tablet e ordenadores portátiles, así como outro tipo de elementos TIC.
- Asesorar ao profesorado sobre páxinas Web ou recursos de interese educativo.
- Colaborar coas titorías nas posibles dúbidas TIC que lle poidan xurdir ás familias en relación á Web do centro, manexo e uso do Abalar ou da Aula Virtual.
- Colaborar no uso do N.A.S.
- Colaborar na actualización da Web e redes sociais do centro.
- Coordinar as actividades e proxectos a desenvolver no centro relacionadas coas TIC.
- Solucionar ou reparar as posibles incidencias, na medida do posible.

26.3. ACTIVIDADES

- Mellora do material informático das aulas.
- Solución de incidencias no funcionamento dos equipos, coa colaboración da UAC.
- Instalación de programas para traballar cos alumnos.
- Formación específica do profesorado no uso do N.A.S., Aula Virtual ou outro tipo de aplicacións que poidan xurdir.
- Coordinación dos préstamos de materiais TIC.
- Asesoramento de recursos educativos.
- Actualización da Web do centro e das redes sociais en colaboración co equipo directivo.



26.4. RECURSOS

O centro dispón de rede wifi para o uso de dispositivos no centro.

Este curso, solicitamos 5 tabletas ao CFR de Vigo e dispoñemos de 3 máis, propias do noso centro.

Todas as aulas, a excepción da aula de infantil, contan con ordenador e encerado dixital:

- Educación Infantil 1: 1 portátil , 1 panel dixital interactivo .
- Aula multiusos: 1 portátil e encerado dixital.
- Aula de 1º EP: 1 portátil, 1 ordenador de mesa e encerado dixital.
- Aula de 2º EP: 1 portátil, 1 ordenador de mesa e panel dixital interactivo.
- Aula de 3º e 4º EP: 1 portátil e panel dixital interactivo.
- Aula de 5º e 6º: 1 ordenador de mesa, un encerado dixital e panel dixital interactivo.
- Aula específica 1: 1 ordenador de mesa e encerado dixital.
- Aula específica 2: 1 portátil e encerado dixital.
- Aula multisensorial: 1 portátil e un proxector.
- Audición e Linguaxe 1: 1 ordenador.
- Audición e Linguaxe 2: 1 ordenador
- Pedagogía Terapéutica: 1ordenador.

A aula de informática comparte espazo coa biblioteca. Ten un total de 2 ordenadores e 3 portátiles a disposición dos alumnos, todos con conexión a Internet. Tamén canón e encerado dixital interactivo.

26.5. AVALIACIÓN

Co gaio de mellorar a labor do equipo realizaremos as seguintes accións:

- Reunións periódicas co profesorado para avaliar o desenvolvemento do traballo realizado.
- Revisión da cantidade e calidade dos recursos TIC.
- Revisión das incidencias acontecidas e das solucións achegadas.
- Valoración da xestión de empréstitos.
- Avaliación do aproveitamento das aulas con encerados dixitais.
- Seguimento do uso da aula de informática
- Control da calidade da conexión wifi do centro.



26.6. PLAN DE TRABAJO DA COORDINADORA DE TIC PARA O PRESENTE CURSO 2023/2024

Este curso terá como obxectivo prioritario “motivar ao profesorado” para que este recurso sexa empregado con máis frecuencia na nosa labor educativa.

Outros obxectivos serán:

- Realizar a análise das necesidades do centro e darlles resposta.
- Coordinar as actividades TIC a desenvolver nos diferentes cursos.
- Fomentar o uso dos medios informáticos como recurso no proceso de ensino-aprendizaxe..
- Motivar ao profesorado no uso do ordenador, encerado dixital interactivo e aula virtual, así como doutros recursos TIC cos que contamos no centro.
- Asesorar ao profesorado sobre materiais curriculares en soporte multimedia.
- Motivar e asesorar no uso do N.A.S.
- Xestionar eficazmente os recursos do centro a través do sistema de solicitude de empréstitos.
- Actualizar o manual TIC: co inventario do material TIC do centro; claves de usuarios, tabletas e demais dispositivos do centro; así como indicacións de uso xerais para os usuarios: alumnado e profesorado.

27. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Neste plan deseñado polo centro detállanse os mecanismos e medios dispoñibles para facer fronte ante calquera incidencia que afecte a seguridade dos alumnos-as, profesorado e demais persoas, así como das instalacións escolares. Debe incluír, segundo o establecido no Regulamento Orgánico das escolas de Educación Infantil e Primaria (Decreto 374/1996) e na Orde que o desenvolve (Orde 22 de xullo de 1997) máis concretamente no Capítulo III punto 8 , os seguintes aspectos:

- Localización e equipamento das Caixas de urxencias.
- Plan de evacuación.
- Control das persoas que acceden ó centro.
- Protección do alumnado.
- Localización saídas de emerxencia.
- Sistemas de seguridade de que dispón o centro.



FUNCIÓNS:

1. Prevención e mantemento (impedir a aparición do sinistro).
2. Combater o sinistro, limitando o seu alcance e volume.
3. Evacuar ao persoal.
4. Prestar a axuda sanitaria e moral ao mesmo.
5. Chamar aos servizos de urxencia e cooperar con eles.
6. Proceder á rehabilitación dos servizos.

Este plan foi revisado e aprobado no Claustro e Consello Escolar do curso 2017/2018.

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

O Centro conta co seguinte persoal non docente:

- Cuquejo González, Ana M^a – Persoal Coidador.
- Bouza Fernández, Julia – Persoal Coidador.
- Rodríguez Pereira, M^a Eugenia – Persoal Coidador.
- Vidal Vidal, Beatriz – Persoal Coidador.
- Ricardo Soler Vidal– Porteiro vixiante.

28.1. Persoal coidador

- O persoal coidador acompañará ao alumnado NEE, así como o alumnado NEAE que o precise, nos seus desprazamentos polo centro, así como cando precise ir ao baño ou durante as merendas, se este alumnado non é autónomo e precisa apoio, se lle facilitará segundo a lexislación vixente.
- Asignaranse alumnos fixos a cada persoa coidadora.



- No caso das Aulas Específicas, asignaranse dous cuidadores para cada aula, tendo en conta que ás veces son necesarias dúas persoas para a mobilización do alumnado nos cambios de cueiro, así como para facilitar os traslados e o acompañamento do alumnado na entrada ao centro. Non obstante, isto non implica que ámbalas dúas persoas atendan de forma estreita ao alumnado presente nesa aula, senón que unha será a persoa adxudicada aos nenos e a outra será a persoa de apoio para as tarefas de mobilización e os traslados á hora de entrada.
- O alumnado asignaríase do seguinte xeito:
 - o Cuquejo González, Ana M^a e Bouza Fernández, Julia : AE1+ AE2
 - o Rodríguez Pereira, M^a Eugenia, Vidal Vidal, Beatriz: EI e 3^o-4^oEP (nos días necesarios)
- En caso de necesidade, as persoas cuidadoras asignadas ás aulas mencionadas anteriormente, poderán apoiar ás persoas que lles fan seu respectivo apoio. Así mesmo, de ausentarse algunha delas, a persoa que lle fai o apoio será a que asuma ao alumnado asignado á persoa cuidadora ausente.

28.2. Porteiro – vixiante

O porteiro vixiante axudará nas tarefas de recepción de alumnos á entrada do centro educativo, e desenvolverá aquelas funcións propias da súa competencia, atendendo ás necesidades do Centro Educativo.

29. PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO

De acordo co artigo 9 da Orde do 22 de xullo de 1997 as instalación do centro cédenselle á ANPA do Centro para a realización das actividades extraescolares. Neste curso 2023/2024 dita asociación prevé realizar unha actividade extraescolar nas instalacións do noso centro.



30. PLAN DE ACTIVIDADES PROPOSTAS POLA ANPA

30.1. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- **“Obradoiro de intelixencia emocional”**: os Xoves de 15:30 a 17:00h.
- **PISCINA: Piscina de Lavadores**. Martes e mércores de 16:00 a 16:45.

30.2. OUTRAS ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN CO CENTRO

- Calquera actividade que poida xurdir que requira da colaboración da ANPA.

De non poder colaborar directamente dentro do centro, a ANPA procuraríase participar nas actividades do centro acordadas mediante os medios que estean ao seu alcance.