

23/24

PXA
CEIP PLURILINGÜE
HUMBERTO JUANES



ÍNDICE

| | |
|---|----|
| ANEXOS:..... | 8 |
| 1. INTRODUCCIÓN | 9 |
| 2. CONTEXTUALIZACIÓN: DATOS XERAIS DO CENTRO..... | 9 |
| 2.1. DATOS IDENTIFICATIVOS..... | 9 |
| 2.2. HISTORIA E CONTORNA DO CENTRO | 10 |
| 2.3. INFRAESTRUCTURAS E NECESIDADES..... | 11 |
| 2.4. MATERIAL E EQUIPAMENTO..... | 11 |
| 2.5. PROFESORADO | 12 |
| 2.6. ALUMNADO | 13 |
| 2.7. PERSOAL NON DOCENTE..... | 13 |
| 2.8. NAIS E PAIS..... | 14 |
| 2.9. SERVIZOS COMPLEMENTARIOS | 14 |
| 2.9.1. TRANSPORTE | 14 |
| 2.9.2. COCIÑA – COMEDOR..... | 15 |
| 2.9.3. AULA MATINAL..... | 19 |
| 2.9.4. AULA RELAX | 19 |
| 3. ORGANIZACIÓN | 19 |
| 3.1. CADRO DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓXICA..... | 19 |
| | 20 |
| 3.2. EQUIPO DIRECTIVO: PLAN DE ACTUACIÓN..... | 21 |
| 3.2.1. HORARIO DO EQUIPO DIRECTIVO..... | 21 |
| 3.3. CONSELLO ESCOLAR: PLAN DA ACTUACIÓN E COMISIÓNS..... | 23 |
| 3.3.1. PLAN DE ACTUACIÓN DO CONSELLO ESCOLAR | 23 |
| 3.3.3. COMISIÓN ECONÓMICA..... | 24 |
| 3.3.4. COMISIÓN DE CONVIVENCIA, BENESTAR E IGUALDADE..... | 25 |
| 3.3.5. COMISIÓN DE BIBLIOTECA ESCOLAR | 31 |
| 3.3.5.1. FUNCÍONS..... | 32 |
| 3.3.6. COMISIÓN DE LIMPEZA..... | 32 |
| 3.4. CLAUSTRO DE PROFESORES: ADSCRICIÓN E PLAN DE ACTUACIÓN | 33 |
| 3.6. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE..... | 35 |
| 3.6.1. ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE | 36 |
| 3.6.2. CALENDARIO DE REUNIÓNS..... | 37 |

| | |
|---|----|
| 3.7. XORNADA ESCOLAR E HORARIO XERAL DO CENTRO | 38 |
| 3.8. CALENDARIO ESCOLAR..... | 39 |
| 3.9. DÍAS QUE SE PROPOÑEN COMO NON LECTIVOS | 40 |
| 3.10. GARDAS..... | 40 |
| 3.10.1. VIXILANCIA NOS RECREOS..... | 40 |
| 3.10.2. ALUMNADO TRANSPORTADO..... | 44 |
| 3.10.3. ATENCIÓN DA BIBLIOTECA ESCOLAR POLAS TARDES..... | 44 |
| 3.10.4. PLAN DE FORMACIÓN DO PROFESORADO..... | 45 |
| 4. OBXECTIVOS PARA O CURSO ACADÉMICO | 48 |
| 4.1. OBXECTIVOS DO CENTRO | 48 |
| 4.2. OXECTIVO DO ALUMNADO..... | 53 |
| 4.3. OBXECTIVOS DO PROFESORADO..... | 57 |
| 4.4. OBXECTIVOS FAMILIAS E OUTRAS INSTITUCIÓNS | 60 |
| 4.5. OBXECTIVOS RELACIONADOS CO TEMA ANUAL “Saúde e Benestar” | 63 |
| 4.5.1. EDUCACIÓN INFANTIL..... | 63 |
| 4.5.2. 1º E 2º DE EDUCACIÓN PRIMARIA | 63 |
| 4.5.3. 3º E 4º DE EDUCACIÓN PRIMARIA | 64 |
| 4.5.4. 5º E 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA | 64 |
| 5. ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS..... | 64 |
| 5.1. EDUCACIÓN INFANTIL | 64 |
| 5.1.1. PROFESORADO..... | 64 |
| 5.1.2. DATAS REUNIÓNS | 65 |
| 5.1.3. OBXECTIVOS DE ETAPA..... | 65 |
| 5.1.4. SAÍDAS PROGRAMADAS | 71 |
| 5.1.5. MERENDAS SAUDABLES | 72 |
| 5.1.7. PLAN TIC..... | 72 |
| 5.1.8. PROXECTO LECTOR..... | 73 |
| 5.1.9. FOMENTO DO USO DA LINGUA GALEGA..... | 74 |
| 5.1.10. ESPAZOS DE LIBRE CIRCULACIÓN (OBRADOIROS)..... | 75 |
| 5.2. EQUIPO DOCENTE 1º E 2º DE EDUCACIÓN PRIMARIA | 77 |
| 5.2.1. PROFESORADO..... | 77 |
| 5.2.2. DATAS REUNIÓNS | 77 |
| 5.2.3. OBXECTIVOS DE ETAPA..... | 77 |

| | |
|--|-----|
| 5.2.4. SAÍDAS PROGRAMADAS | 78 |
| 5.2.5. MERENDAS SAUDABLES | 78 |
| 5.2.7. PLAN TIC..... | 79 |
| 5.2.8. PROXECTO LECTOR | 80 |
| 5.2.9. FOMENTO DO USO DA LINGUA GALEGA..... | 80 |
| 5.3. EQUIPO DOCENTE 3º E 4º DE EDUCACIÓN PRIMARIA | 81 |
| 5.3.1. PROFESORADO..... | 81 |
| 5.3.2. DATAS REUNIÓNS | 81 |
| 5.3.3. OBXECTIVOS DE ETAPA..... | 82 |
| 5.3.4. SAÍDAS PROGRAMADAS | 83 |
| 5.3.5. MERENDAS SAUDABLES | 84 |
| 5.3.6. EDUCACIÓN PARA A SAÚDE E EDUCACIÓN EMOCIONAL | 84 |
| 5.3.7. PLAN TIC..... | 85 |
| 5.3.8. PROXECTO LECTOR | 85 |
| 5.3.9. FOMENTO DO USO DA LINGUA GALEGA..... | 86 |
| 5.4. EQUIPO DOCENTE 5º E 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA | 86 |
| 5.4.1. PROFESORADO..... | 86 |
| 5.4.2. DATAS REUNIÓNS | 87 |
| 5.4.3. OBXECTIVOS DE ETAPA..... | 87 |
| 5.4.4. SAÍDAS PROGRAMADAS | 88 |
| 5.4.5. MERENDAS SAUDABLES | 89 |
| 5.4.6. EDUCACIÓN PARA A SAÚDE E EDUCACIÓN EMOCIONAL | 89 |
| 5.4.7. PLAN TIC..... | 91 |
| 5.4.8. PROXECTO LECTOR | 91 |
| 5.4.9. FOMENTO DO USO DA LINGUA GALEGA..... | 92 |
| 5.4.10. OBRADOIROS | 92 |
| 6. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS E ORGANIZATIVAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE | 95 |
| 6.1 CONCRECIÓN DO PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE 23-24..... | 95 |
| 6.2 TAREFAS A REALIZAR POR ESTE DEPARTAMENTO SERÁN..... | 99 |
| 6.3. PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA | 100 |
| 6.3.1. CRITERIOS DA AULA DE APOIO E FUNCIÓNS DAS MESTRAS DE PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA..... | 101 |
| 6.4. AUDICIÓN E LINGUAXE | 105 |

| | |
|---|-----|
| 6.4.1. ALUMNADO A ATENDER | 105 |
| 6.4.2. ASPECTOS A TRABALLAR..... | 106 |
| 6.4.3. TALLER DE LECTOESCRITURA. | 107 |
| 6.4.5. METODOLOXÍA | 107 |
| 6.4.6. MODALIDADES DE APOIO | 107 |
| 6.4.7. RECURSOS | 107 |
| 6.4.8. AVALIACIÓN..... | 108 |
| 6.5. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA | 108 |
| 6.5.1. ACTIVIDADES | 109 |
| 7. EQUIPO DE NORMALIZACIÓN DA LINGUA GALEGA..... | 110 |
| 7.1. XUSTIFICACIÓN DO PROXECTO..... | 110 |
| 7.2. MARCO LEGAL | 110 |
| 7.3. O EQUIPO | 111 |
| 8. PROGRAMACIÓN EQUIPO COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES CURSO 2023/2024..... | 111 |
| 8.1. CONSTITUCIÓN DO EQUIPO DE EXTRAESCOLARES..... | 111 |
| 8.2. OBXECTIVOS PARA ESTE CURSO..... | 112 |
| 8.3. CONMEMORACIÓNS PARA ESTE CURSO..... | 112 |
| 8.4. AUTORIZACIÓN PARA SAÍDAS COMPLEMENTARIAS | 114 |
| 8.5. PROPOSTA DE SAÍDAS E ACTIVIDADES..... | 114 |
| 8.6. INTERCAMBIO CON MANCHESTER | 115 |
| 8.7. PROTOCOLO SAÍDAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS..... | 115 |
| 8.7.1. MEDIDAS A TOMAR ANTES DA SAÍDA | 117 |
| 8.7.2. MEDIDAS A TOMAR DURANTE A SAÍDA..... | 118 |
| 9. PLAN FOMENTO DA LECTURA | 119 |
| 9.1. ORGANIZACIÓN DA BIBLIOTECA ESCOLAR..... | 119 |
| 9.1.1. SITUACIÓN NA ACTUALIDADE | 119 |
| 9.1.2. NOVO MATERIAL..... | 119 |
| 9.1.3. ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO..... | 120 |
| 9.1.4. FUNCIÓNS DA COORDINACIÓN..... | 120 |
| 9.1.5. FUNCIÓNS DOS MEMBROS DO EQUIPO DE BIBLIOTECA | 121 |
| 9.1.6. SERVIZO DE EMPRÉSTITO..... | 121 |
| 9.1.7. UTILIZACIÓN DA BIBLIOTECA..... | 121 |

| | |
|---|-----|
| 9.1.8. HORARIO DE APERTURA E USO | 122 |
| 10. PLAN TIC | 123 |
| 10.1. OBXECTIVOS..... | 124 |
| 10.1.1. MANEXO DO RATO | 124 |
| 10.1.2. MANEXO DO TECLADO | 124 |
| 10.1.3. PROGRAMAS..... | 124 |
| 10.1.4. USUARIO | 125 |
| 10.4.5. AULA VIRTUAL | 125 |
| 10.2. PLAN DE INTEGRACIÓN E DINAMIZACIÓN DAS TIC | 125 |
| 10.2.1.INTRODUCCIÓN E XUSTIFICACIÓN..... | 125 |
| 10.2.2. OBXECTIVOS XERAIS DO PLAN | 126 |
| 10.3. ORGANIZACIÓN..... | 128 |
| 10.3.1. RECURSOS PERSOAIS | 128 |
| 10.3.2. AS SÚAS FUNCIÓNS SON AS RECOLLIDAS NA <i>O. DO 17 DE XULLO DE 2007</i> , SENDO AS SEGUINTEs | 128 |
| 10.3.2.2. BLOGUES DO CENTRO | 129 |
| 10.3.2. RECURSOS TECNOLÓXICOS..... | 129 |
| 10.4 SUXESTIÓNS METODOLÓXICAS | 131 |
| 10.5. CONTIDOS E COMPETENCIA DIXITAL | 131 |
| 10.5.1. EDUCACIÓN INFANTIL..... | 131 |
| 10.5.2. EDUCACIÓN PRIMARIA (1º CICLO) | 132 |
| 10.5.3. EDUCACIÓN PRIMARIA (2º CICLO) | 132 |
| 10.5.4. EDUCACIÓN PRIMARIA (3º CICLO) | 133 |
| 10.6. CRITERIOS DE AVALIACIÓN DE HABILIDADES DE USO DO PC | 133 |
| 11. PLAN ANUAL DO EQUIPO DE CONVIVENCIA | 137 |
| 11.1. EQUIPO DE CONVIVENCIA..... | 137 |
| 11.2. ACTUACIÓNS PARA O CURSO 2023-2024..... | 137 |
| 12. CONTRATOS PROGRAMA..... | 139 |
| 13. VOZ NATURA - AGROECOLOXÍA NA ESCOLA..... | 139 |
| 13.1. XUSTIFICACIÓN..... | 139 |
| 13.2. OBXECTIVOS..... | 140 |
| 13.3. MEDIDAS CONCRETAS QUE SE VAN A DESENVOLVER | 140 |
| 13.4. CALENDARIO DE EXECUCIÓN DE ACTIVIDADES | 140 |

| | |
|--|-----|
| 13.5. ENTIDADES OU PERSOAS COLABORADORAS | 141 |
| 13.6. PRESUPOSTO | 141 |
| 14. SECCIÓNS BILINGÜES E PLURILINGÜES..... | 141 |
| 14.1. ALUMNADO E PROFESORADO PARTICIPANTE NAS SECCIÓNS BILINGÜES E PLURILINGÜÍSMO | 143 |
| 15. APRENDIZAXE COOPERATIVO..... | 143 |
| 15.1. INTRODUCCIÓN – MARCO TEÓRICO | 143 |
| 15.2. A APRENDIZAXE COOPERATIVA NO CEIP PLURILINGÜE HUMBERTO JUANES..... | 144 |
| 15.3. PROFESORADO IMPLICADO..... | 144 |
| 15.4. TEMPORALIZACIÓN..... | 145 |
| 15.5. OBXECTIVOS XERÁIS:..... | 145 |
| 15.6. PLAN DE MELLORA e PLAN DE APOIO AO MESTRE..... | 145 |
| 16. REGULAMENTO DA ORGANIZACIÓN DO SERVIZO DE COMEDOR | 146 |
| 16.1. XESTIÓN | 146 |
| 16.2. HORARIO E RECOLLIDAS DOS ALUMNOS/AS | 146 |
| 16.3. FUNCIONAMENTO..... | 147 |
| 16.4. PERSOAL MONITOR/COIDADOR | 148 |
| 16.5. NORMAS DO COMEDOR ESCOLAR | 149 |
| 16.6. FUNCÍONS DO COMEDOR..... | 149 |
| 16.7. NORMAS DE COMPORTAMENTO E CONVIVENCIA..... | 149 |
| 16.7.1. CONDUTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA NO COMEDOR..... | 151 |
| 16.8. PROTOCOLO DE EMERXENCIAS NO COMEDOR..... | 152 |
| 16.9. NA AULA MATINAL | 152 |
| 17. LIBROS DE TEXTO | 156 |
| 18. PROPOSTAS ANPA | 158 |
| 18.1. INTRODUCCIÓN..... | 158 |
| 18.2. NOVA DIRECTIVA | 158 |
| 18.3. RESPONSABILIDADES DOS MEMBROS DA ANPA..... | 159 |
| 18.4. SERVIZOS A CARGO DA ANPA | 160 |
| 18.4.1. SERVIZO MADRUGADORES | 160 |
| 18.4.2. ZONA RELAX..... | 160 |
| 18.3.3. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES | 161 |
| 18.5.1. TRIPTIVO BENVIDA NOVOS ALUMNNOS/AS | 163 |

| | |
|--|-----|
| 18.5.2. II CONCURSO LITERARIO PARA EDUCACIÓN PRIMARIA..... | 163 |
| 18.5.3. CARTAS ÓS REIS MAGOS DE ORIENTE PARA EDUCACIÓN INFANTIL | 163 |
| 18.5.4. ESCOLA DE NAIS E PAIS | 163 |
| 18.5.5. DINAMIZACIÓN DA BIBLIOTECA | 164 |
| 18.5.6. 50º ANIVERSARIO DO CENTRO | 164 |
| 18.6. FESTAS | 164 |
| 18.6.1. NADAL | 164 |
| 18.5.2. FIN DE CURSO..... | 165 |
| 19.1. ENQUISA DE VALORACIÓN DO CENTRO | 167 |
| 19.2. ENQUISA PROFESORADO EN RELACIÓN AO CENTRO DE TRABAÑO | 168 |
| 20. PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS | 169 |
| 21. CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN DO CLAUSTRO E CONSELLO | 170 |

ANEXOS:

- Anexo I: Plan de Igualdade
- Anexo II: Plan de Benestar
- Anexo III: Plan de Funcionamento do Centro

1. INTRODUCCIÓN

Obxectivos de desenvolvemento sostible (ODS), tamén coñecidos como Obxectivos globais, foron adoptados polas Nacións Unidas en 2015 como un chamamento universal para acabar coa pobreza, protexer o planeta e garantir que para 2030 todas as persoas gocen de paz e prosperidade.

Os 17 ODS están integrados: recoñecen ca acción nunha área afectará aos resultados doutras áreas e que o desenvolvemento debe equilibrar a sustentabilidade social, económica e ambiental. É o momento de poñernos toda a comunidade educativa a profundizar na problemática global que ten o noso planeta.

Asegurar unha vida saudable e promover o benestar para todas as persoas en todas as idades (obxectivo do ODS 3).

Entre outros aspectos relacionados coa saúde, debemos salienta a preocupación por enfermidades no transmisibles, trastornos mentais como a depresión, o uso do tabaco e o do alcohol e a contaminación ambiental e de interiores. O fortalecemento e a financiación do noso sistema público de saúde é clave para garantir este ODS.

A posta en marcha da nosa cociña, pecha unha etapa que durou seis anos e que agardamos poida garantir que o noso alumnado reciba a mellor atención que require a prestación dun servizo público de calidade.

2. CONTEXTUALIZACIÓN: DATOS XERAIS DO CENTRO

2.1. DATOS IDENTIFICATIVOS

| DATOS XERAIS DO CENTRO | |
|------------------------|----------------------------------|
| DENOMINACIÓN | CEIP PLURILINGÜE HUMBERTO JUANES |
| TITULARIDADE | PÚBLICO |
| CÓDIGO DO CENTRO | 36005774 |
| MUNICIPIO | NIGRÁN |
| ENDEREZO | CURROS ENRÍQUEZ, 2 |

| | |
|----------------------------|---|
| PROVINCIA | PONTEVEDRA |
| CÓDIGO POSTAL | 36350 |
| TELÉFONOS XERAIS DO CENTRO | 886110377 886110380 886110378 BIBLIOTECA: 886110379 |
| TELÉFONO ORIENTACIÓN | 886110381 |
| TELÉFONO DO ANPA | 886110376 |
| ENDEREZO ELECTRÓNICO | ceip.humberto.juanes@edu.xunta.gal |
| PÁXINA WEB | http://centros.edu.xunta.es/ceiphumbertojuanes |

2.2. HISTORIA E CONTORNA DO CENTRO

O nome actual do centro é o de Colexio de Educación Infantil e Primaria Humberto Juanes. É un centro público do que é titular a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, e dado este carácter público, réxese polo principio de neutralidade ideolóxica, de maneira que renuncia a todo tipo de adoutramento, sectarismo e proxilitismo, declarándose respetuoso das ideas contidas na Declaración Universal dos Dereitos Humanos .

O colexio ubícase na parroquia de Nigrán no Concello de Nigrán, Rúa Curros Enríquez Nº 2, CP 36350.

Comeza o seu funcionamento no curso 1972/1973 acollendo a alumnos das parroquias de Camos, Panxón, San Pedro da Ramallosa e Priegue. Actualmente as adscritas ao noso centro son Priegue e Nigrán. Ademais ao noso centro acude alumnado de Camos, Panxón, Chandebrito, A Ramallosa, Baiona, Gondomar e Saiáns.

Nas proximidades está situado o IES Val Miñor, centro de Ensino Secundario adscrito ao CEIP Humberto Juanes.

Contamos cunhas familias de diversos sectores no ámbito laboral, sendo maioritariamente dun nivel sociocultural medio, estando o seu posto de traballo no Val Miñor, en Vigo ou arredores. En contra do que se podía pensar, pola situación

do centro na costa, apenas temos familias que vivan do mar. A pesares de que o centro se atopa situado ao carón dun polígono industrial (Porto do Molle), tampouco temos un número significativo de familias que traballen no mesmo.

2.3. INFRAESTRUCTURAS E NECESIDADES

Ao longo do verán 2022 realizáronse unha serie de obras necesarias.

LISTADO DE OBRAS 2023

- Pintado de aulas (Realizada polo Concello)
- Colocación mosquiteras na cociña (pendente do Concello)
- Colocación tarimas nas aulas a cargo do Concello e dos gastos de funcionamento do centro.
- Retirada sauces detrás do centro (Concello)
- Arranxos varios de fontanería, requeridos pola propia antigüidade do centro (Concello)
- Remodelación Parque Infantil (ANPA).

2.4. MATERIAL E EQUIPAMENTO

- Foi solicitado a consellería de educación diferente equipamento para o centro que foi entregado en SETEMBRO de 2023.
- O centro invertiu en diverso equipamento informático:
 - ✓ 2 tablets, 2 pantallas e 2 canóns para a aula do comedor.
- Pendente:
 - ✓ Solicitude de material á consellería.
 - ✓ Necesidade de mercar estanterías novas.
 - ✓ Zonas habilitadas para os obradoiros e material para estes.
 - ✓ Armario para os produtos de limpeza para o persoal de limpeza dado a eliminación do anterior polas obras do comedor.

2.5. PROFESORADO

Neste momento o centro conta con 33 mestres e mestras, dos cales 27 están definitivos no centro, contando á mestra de Relixión. Unha das mestras é compartida co EEI Dunas de Panxón e outra mestra itinerante co CEIP García Barbón. Temos 2 profesores/as de prácticas.

Segundo a orde que establece o número de unidades e postos de traballo docente o noso centro está catalogado con 18 unidades:

- 6 unidades de EI
- 12 unidades de EP

No cadro seguinte podemos ver os postos de traballo vixentes no catálogo oficial da Consellería de Educación e os postos de traballo cubertos neste curso con profesorado definitivo, provisional e /ou interino:

| POSTOS DE TRABAJO- ESPECIALIDADE | Nº DE MESTRES/AS (SEGÚN O CATÁLOGO) | Nº DE MESTRES/AS NO CURSO 2023-2024 |
|-------------------------------------|--|--|
| Educación Infantil | 8 | 8 |
| Educación Primaria | 11 | 13 |
| Filoloxía inglesa | 2 | 2 |
| Filoloxía francesa | 1 | 1 |
| Educación musical | 1 | 1 |
| Educación Física | 2 | 2+1(Valorac.posto trab.) |
| Pedagogía Terapéutica | 1 | 3 |
| Audición e Linguaxe | 1 | 1+1+ACOMPaña |
| Orientación | 1 | 1 |
| Relixión | 1 | 1 |
| TOTAL | 29 | 31 |

2.6. ALUMNADO

O número de alumando soe ser moi cambiante ao longo do curso, xa que adoita haber altas e baixas continuamente.

| | EDUCACIÓN INFANTIL | | | EDUCACIÓN PRIMARIA | | | | | |
|----------|--------------------|-------|------|--------------------|----|----|----|----|----|
| GRUPOS | 4º EI | 5º EI | 6ºEI | 1º | 2º | 3º | 4º | 5º | 6º |
| A | 23 | 16 | 13 | 22 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 |
| B | 22 | 16 | 14 | 21 | 25 | 24 | 25 | 24 | 24 |
| TOTAIS | 45 | 32 | 27 | 43 | 49 | 48 | 49 | 48 | 48 |
| | 104 | | | 285 | | | | | |
| | 389 | | | | | | | | |

2.7. PERSOAL NON DOCENTE

Contamos co seguinte persoal non docente e valoramos moi positivamente a súa implicación no mesmo:

- 2 coidadoras a tempo completo que traballan en horario lectivo e durante o comedor co alumnado de NEAE.
- 1 conserxe que depende do Concello de Nigrán.
- Hai 3 persoas que se encargan da limpeza do centro a través de Limpezas Cíes, empresa privada contratada polo Concello. Traballan no seguinte horario:
 - 2 persoas de 14:00 a 19:00
 - 1 persoa de 11:00 a 17:00

O total de horas semanais é de 80. O centro necesita aumentar o número de horas para a limpeza, xustificado polo alto índice de uso do mesmo, xa que está ininterrumpidamente aberto dende as 08:00h ata as 17:30h. Igualmente o alto número de alumnado xustifica este incremento horario, aspecto que deberá ter presente na reorganización das horas para a próxima licitación da prestación do servizo de limpeza.

- 1 administrativa.
- 11 coidadoras de comedor, contratadas polo cátering que nos presta servizo este curso, con horario de 14:00 a 16:00.
- 1 xefa de cociña 1 coordinadora da empresa ARAMARK e 3 auxiliares.
- 2 coidadoras na aula matinal, contratada pola ANPA, de 8:00 a 9:15.(incremento do nº de alumnado).
- 2 coidadoras aula relax, contratadas pola ANPA de 15:00 a 16:00. (incremento do nº de alumnado).
- 3 coidadores/as de autobús, que prestan o servizo co alumnado transportado.

2.8. NAIS E PAIS

Os pais e nais que voluntariamente queren agrúpanse na Asociación de Pais e Nais Humberto Juanes. A colaboración co centro é recíproca na realización de actividades educativas complementarias, festas e actos como o Nadal ou o Entroido. Pódese ver neste documento a programación que teñen preparada para este curso académico.

É unha ANPA moi activa e moi involucrada no funcionamento do centro.

2.9. SERVIZOS COMPLEMENTARIOS

2.9.1. TRANSPORTE

O transporte escolar depende da Consellería de Educación da Xunta de Galicia e é gratuíto. Realiza este servizo a empresa Galisur.

Para facer uso do servizo de transporte hai que darse de alta no mesmo na secretaría do centro. Neste momento hai 73 suarios na entrada ao centro e 80 na saída.

Hai 2 rutas autorizadas para a quenda da mañá, 2 para ao mediodía e 1 despois do comedor.

O equipo directivo, xunto co profesorado que fai garda de autobús, coordinará e organizará a recepción e despedida do alumnado usuario deste servizo.

Estas son as rutas do centro:

RUTAS TRANSPORTE ESCOLAR

PANADERIA COPAN - OTERO PEDRAIO (RINCHO)

Salida 14:25

| |
|------------------------|
| IES Val Miñor |
| CEIP Humberto Juanes |
| OTERO PEDRAIO (RINCHO) |
| CASA DO MEDICO |
| BOUZAVELLA |
| PRADO |
| A RANA |
| TORREIRO |
| PANADERIA COPAN |

ABETOS - TELLEIRA/PARADELLAS

Salida 16:00

| |
|------------------------|
| CEIP Humberto Juanes |
| TELLEIRA/PARADELLAS |
| LAGOINA |
| Ceap |
| TARELA |
| NOGUEIRA/CODIO |
| OTERO PEDRAIO (RINCHO) |
| CASA DO MEDICO |
| BOUZAVELLA |
| PRADO |
| TORREIRO |
| PANADERIA COPAN |
| PRIEGUE QUIOSCO |
| ABETOS |

QUIOSCO DE PRIEGUE - TELLEIRA/PARADELLAS

Salida 08:33

| |
|---------------------|
| TELLEIRA/PARADELLAS |
| LAGOINA |
| Ceap |
| TARELA |
| NOGUEIRA/CODIO |
| PAZO DE URZAIZ |
| ABETOS |
| QUIOSCO DE PRIEGUE |

PANADERIA COPAN - OTERO PEDRAIO (RINCHO)

Salida 08:55

| |
|------------------------|
| CEIP Humberto Juanes |
| OTERO PEDRAIO (RINCHO) |
| CASA MEDICO |
| BOUZAVELLA |
| PRADO |
| TORREIRO |
| PANADERIA COPAN |

QUIOSCO DE PRIEGUE - TELLEIRA/PARADELLAS

Salida 14:25

| |
|---------------------|
| TELLEIRA/PARADELLAS |
| LAGOINA |
| Ceap |
| TARELA |
| NOGUEIRA/CODIO |
| PAZO DE URZAIZ |
| ABETOS |
| QUIOSCO DE PRIEGUE |

2.9.2. COCIÑA – COMEDOR

Responder ás demandas da sociedade actual facilitando ás familias a conciliación da vida laborar coa vida familiar é o obxectivo fundamental da oferta educativa para o uso do comedor.

É fundamental que o alumnado teña unha alimentación adecuada, equilibrada, variada, que se complementa coa recibida na casa.

Finalmente un obxectivo fundamental é o desenvolvemento de hábitos de convivencia, colaboración e hixiene, contribuíndo así á formación integral do alumnado.

2.9.2.1. ORGANIZACIÓN

- **E.I.:** As coidadoras do comedor recollerán ao alumnado nas aulas apartir das 14:05h. O alumnado de aula RELAX, os recollerán as coidadoras de RELAX ás 15:00h.

- **E.P.:** **1º CICLO; 2º CICLO; 3º CICLO**

- **1º CICLO:** O alumnado de 1º e 2º de Educación Primaria que van ao comedor, na hora de saída ás 14:15h dirixiranxe ao comedor . Primeira quenda.
- **2º CICLO:** o alumnado de 3º e 4º de Educación Primaria que van ao comedor, na hora de saída ás 14:15h, baixarán e deixarán as mochilas nos casilleiros de madeira da pranta baixa. Unha vez depositadas as mochilas, entrarán no comedor. Primeira quenda.
- **3º CICLO:** O alumnado de 5º e 6º de Educación Primaria que van ao comedor, na hora de saída ás 14:15h, baixarán e deixarán as **mochilas e os ordenadores** nos casilleiros de madeira da pranta baixa. Unha vez depositado todo, sairán ao patio. Estarán custodiados polas coidadoras do comedor e entrarán a comer ás 14:45h correspondente á segunda quenda.

O alumnado de 5º e 6º,deixarán as mochilas e portátiles nos casilleiros ata que abandonen o centro, incluso se van ás actividades extraescolares.

A partir das 15:15h, as familias poden recoller ao alumnado unha vez que rematan de comer. Se algunha familia por algunha situación xustificada debe recollelo antes, deberá xustificalo en Dirección.

2.9.2.2. NORMAS DE COMPORTAMENTO E CONVIVENCIA

- No momento que soa o timbre de finalización das clases, o alumnado de Primaria de 1º e 2º, irán directamente para o comedor. Deixarán o seu material colgado dos percheiros que están na zona do comedor. Cada percheiro levará o seu nome. Sentaranse ordenadamente no lugar que lle corresponda para comer e terá en todo momento un comportamento axeitado.
- Ás 14:05 as coidadoras do comedor recollerán ao alumnado de E.I.
- No momento de soar o timbre de finalización de clases, o alumnado de 3º, 4º, 5º e 6º, baixarán ordenadamente e situarán as mochilas nos casilleiros que serán adjudicados pola coidadora responsable deste espazo. Neste espazo deixarán as súas pertenzas no lugar asignado a cada curso respetando os espazos marcados (mochila máis as prendas de roupa) e en todo momento serán supervisados pola coidadora responsable da coordinación neste momento. Sairán ao patio ata que lles corresponda entrar no comedor, sempre supervisados por coidadoras. Cando chova, dirixiranxe ao ximnasio.
- Cando chove ou o tempo así o require, o alumnado de comedor permanecerá no ximnasio supervisado polas coidadoras ou na zona cuberta do ximnasio ou no propio comedor.
- Primeira quenda: E. I., 1º e 2º, 3º, 4º. (14:15/14:45).
- Segunda quenda: 5º e 6º. (14:45/15:15).
- O alumnado da hora relax ás 15:00h irá coa monitora á zona de biblioteca e ramatará ás 16:00h, sendo entregados pola propia monitora ás familias que agardarán na zona que está enfrente de Secretaría.
- Non poderán acceder ao comedor con xoguetes. O material de xogo o administrarán as coidadoras do comedor
- Tanto ao saír do comedor como ao entrar, lavarán as máns, tendo en todo momento un comportamento axeitado mesmo coa correcta utilización do papel de

secar as mans, evitando destragar e que quede polo chan, debendo quedar este debidamente recollido na papeleira.

- Despois de comer realizarán a hixiene bucodental. Cada alumno deberá traer da súa casa o necesario para que esta se realice correctamente.
- Os aseos que se utilizarán á hora do comedor, serán para os máis pequenos (E.I.) os que están na entrada do comedor e para os demais os aseos que están na zona de acceso ás aulas de E. Infantil e os da zona de acceso á Biblioteca.
- No momento de comer, deben intentar non falar alto e manter na medida das súas posibilidades silencio.
- Deben usar adecuadamente os cubertos.
- Deberán comer adecuadamente a comida que se sirva, de forma que o alumnado coma todo tipo de alimentos, non aqueles que máis lles apeteza ou lles guste, deben probar de todo.
- Non se tirarán as sobras do segundo prato sin a previa autorización por parte da coidadora.
- Cada alumno recollerá o seu servizo ao rematar de comer deixando no seu lugar os utensilios baixo a supervisión da coidadora.
- O alumnado de 3º, 4º, 5º e 6º recollerán a súa comida coa bandexa no self service.
- Irán saíndo escalonadamente ao patio, despois de lavar os dentes e as mans.

2.9.2.3.COMUNICACIÓN DAS BAIXAS DIARIAS

É de obrigado cumprimento, comunicar a non asistencia ao comedor antes das 09:30h. No caso de ser un menú de pago, farase o cargo deste menú.

Para aquelas familias becadas co menú do comedor, indicar que á segunda vez consecutiva que non se comunique a non asistencia do/a alumno/a ao comedor, procederase a sancionar cun periodo de expulsión temporal do comedor.

O alumnado de 5º e 6º de Primaria cunha autorización do pai ou da nai, podrá saír so para casa, incluso cun irmá menor.

2.9.3. AULA MATINAL

A aula matinal é xestionada pola ANPA coa empresa que xestiona o comedor escolar e os usuarios teñen que ser socios/as da Asociación.

Este curso volta ofrecer almorzo. O alumnado pode vir almorzado xa da casa. Funciona de 8:00 a 9:15 todos os días da semana. A alta demanda obriga a dispoñer de dúas coidadoras.

Ten como obxectivo facilitar ás familias do centro a conciliación laboral, persoal e familiar, atendendo ao alumnado unha coidadora do cátering. A ANPA paga ao cátering por este servizo.

Lévase a cabo no comedor escolar.

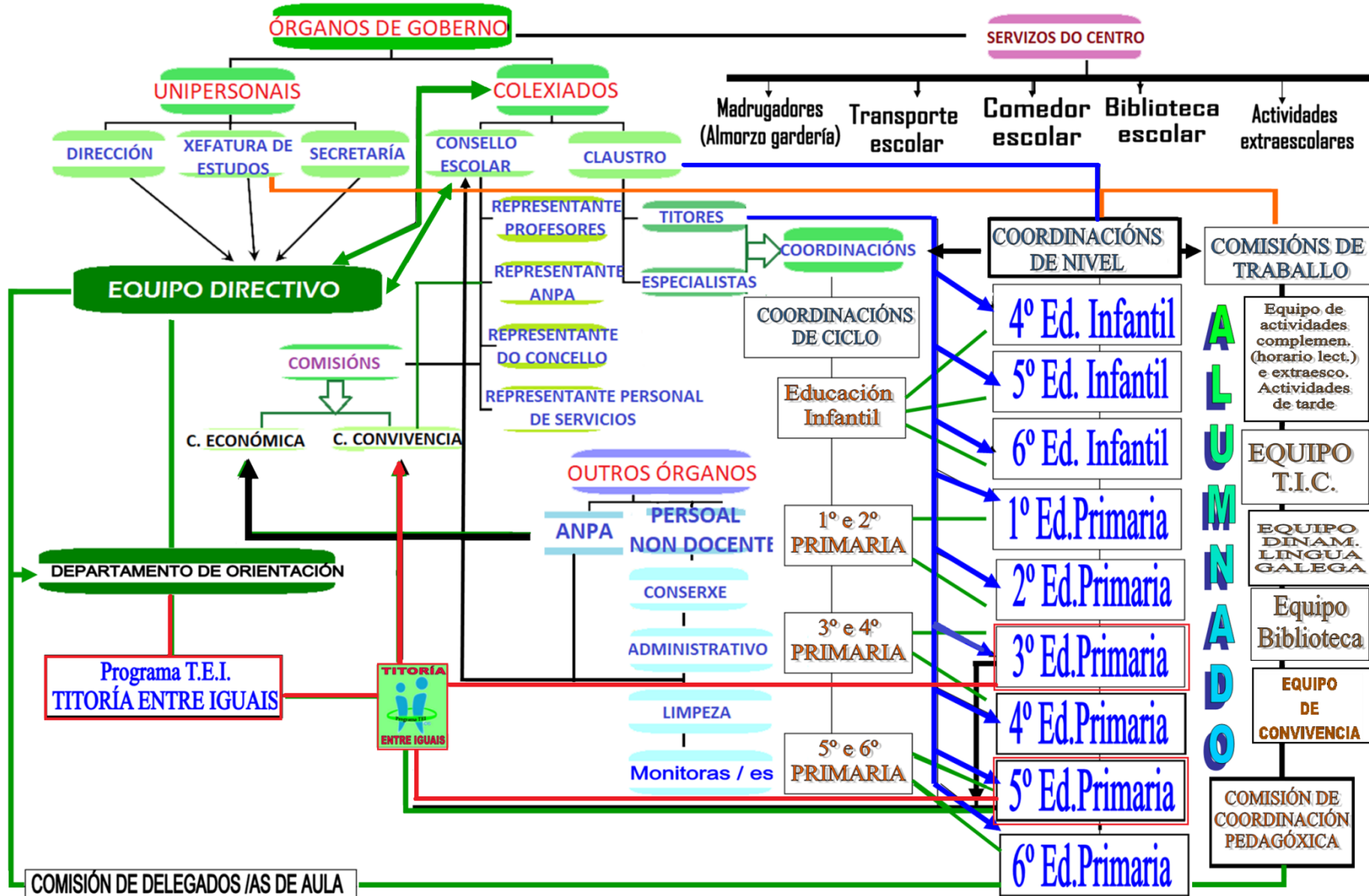
2.9.4. AULA RELAX

Neste curso voltarase ofertar a Zona Relax, un servizo de descanso para o alumnado de educación infantil que quede no comedor. Servizo que se presta de 15:00h a 16:00h. Este servizo pretende ofrecerlles a oportunidade de descansar despois de comer e antes do comezo das actividades extraescolares. Os nenos e nenas teñen as súas camiñas e están acompañados de dúas monitoras con formación específica en mindfulness e técnicas de relaxación. Os que queren durmir poden facelo e os que non poidan ou non queiran poderán relaxarse con exercicios de relaxación e coherencia cardíaca pensados para nenos. Esta zona relax está ubicada no espazo da Biblioteca onde se realizan os contacontos. Este espazo será por este curso. Para o curso 2024/2025, valorarase realizar este servizo na aula de psicomotricidade.

3. ORGANIZACIÓN

3.1. CADRO DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓXICA

ORGANIGRAMA DE XESTIÓN DO COLEXIO PÚBLICO HUMBERTO JUANES



3.2. EQUIPO DIRECTIVO: PLAN DE ACTUACIÓN

| EQUIPO DIRECTIVO | |
|---|-----------------|
| M ^a Cristina Fernández Piñeiro | Directora |
| M ^a Ángeles Pereira Rodríguez | Xefa de estudos |
| Estefanía Rodríguez Cela | Secretaria |

3.2.1. HORARIO DO EQUIPO DIRECTIVO

O equipo directivo reunirse, independentemente dos habituais contactos diarios, todos os martes a cuarta hora en horario de 12:35–13:25 para dedicarse as súas respectivas competencias.

Ao ter unha persoa administrativa sempre en horario de secretaría (de luns a venres de 9:00 a 14:30 e os martes tamén de 16:00 a 19:00 horas) o equipo directivo deixa na súa labor as tarefas administrativas propias deste profesional aínda que sempre coordinado polo equipo directivo.

Os martes de 17:00 17:45 aproximadamente faremos unha reunión presencial sempre que sexa necesario con todo o profesorado que non terá carácter de claustro pero si informativo onde se prepararan diferentes actividades do centro que envolven a todo o profesorado. Tentarase que sexan curtas e dinámicas.

O equipo directivo esforzarase por manter no centro un bo clima de traballo e relacións humanas afectivas e efectivas que encamiñen a consecución dos obxectivos e actividades que se plantexen.

| | LUNS | MARTES | MÉRCORES | XOVES | VENRES |
|-------------|------------------------|-------------------------------------|-------------------------|-------------------------|------------|
| 9:15-10:05 | DIRECCIÓN XEFATURA | DIRECCIÓN | DIRECCIÓN | DIRECCIÓN | DIRECCIÓN |
| 10:05-10:55 | | | | DIRECCIÓN XEFATURA | |
| 10:55-11:45 | SECRETARIA | | DIRECCIÓN XEFATURA | SECRETARIA XEFATURA | SECRETARIA |
| 11:45-12:35 | | | | | |
| 12:35-13:25 | SECRETARIA XEFATURA | DIRECCIÓN SECRETARIA XEFATURA | DIRECCIÓN SECRETARIA | | DIRECCIÓN |
| 13:25-14:15 | | XEFATURA | SECRETARIA | DIRECCIÓN SECRETARIA | |

- 7 Sesións de secretaría
- 7 Sesións de xefatura de estudos
- 11 Sesións de dirección

Un total de 25 horas de dedicación do equipo directivo, máximo estipulado para un centro destas categorías.

Neste curso **2023/2024 as liñas prioritarias** do equipo directivo serán:

- Promover a educación emocional co alumnado, e velar polo seu benestar emocional.
- Promover a educación para a saúde en todos os ámbitos.
- Promover a coordinación dos profesores que interveñen nos mesmos niveis.
- Garantir que as avaliacións se axusten ós principios de avaliación continua, formativa e orientadora.
- Contribuír ó establecemento de relacións fluídas coas familias.
- Manter informado ao claustro de todo canto acontece na escola.
- Promover e coordinar actividades que fomenten a convivencia e a integración.
- Promover entre o profesorado a formación permanente, centrándonos na actualización das programacións, a avaliación do alumnado e as ferramentas dixitais e á diversidade afectivo-sexual e igualdade.
- Promover entre o profesorado o uso dos espazos e materiais da radio escolar, laboratorio e material TIC (robots, i-pads e ordenadores), a través dos obradoiros.
- Continuar coa dinamización da aula virtual do centro.
- Apostar pola aprendizaxe cooperativa co noso alumando.
- Resolver os conflitos que xurden entre alumnado seguindo as directrices do noso plan de convivencia na “aula das palabras”, promovendo a cultura da paz e a non violencia.
- Loitar por unha alimentación de calidade, supervisando o menú diario de comedor.
- Establecer protocolos de actuación do ACNEAE e velar polo seu cumprimento.
- Potenciar o uso da lingua galega como vehículo conductor na nosa escola.
- Potenciar a coeducación, quedando reflectido no curriculum, nas actividades titoriais co alumnado, nas actividades coas familias e tamén na colaboración coas actividades externas á escola.

- Continuar co PLAMBE, sendo a Biblioteca Escolar un dos motores de dinamización de moitas actividades, impulsando o fomento do desenvolvemento do tema anual e cun abano de propostas diversas, sempre enfocado ó traballo de aula, ó lecer do alumnado e aberto ás familias.
- Xuntanzas do equipo directivo coa ANPA unha vez por trimestre para seguemento.
- Manter á liña de renovación de mobiliario que anualmente se fai coa Consellería de Educación.
- Traballar e concienciar na liña dos ODS 2030.

3.3. CONSELLO ESCOLAR: PLAN DA ACTUACIÓN E COMISIÓNS

| CONSELLO ESCOLAR | |
|---|---------------------------|
| M ^a Cristina Fernández Piñeiro | Directora |
| M ^a Ángeles Pereira Rodríguez | Xefa de estudos |
| Estefanía Rodríguez Cela | Secretaria |
| Antía Pérez Villamarín | Profesorado |
| Alba Yáñez Rodríguez | |
| Xosé Lois Blanco Otero | |
| Diana Rodríguez Pereira | Pais/Nais |
| Olalla Míguez Lorenzo | |
| Ana Isabel Pérez Rodríguez | |
| Nuria Chamorro Veiro | Representante ANPA |
| Mercedes Fernández Figueroa | Persoal non docente |
| Estela Pérez Pérez | Representante do Concello |

3.3.1. PLAN DE ACTUACIÓN DO CONSELLO ESCOLAR

- Todas as convocatorias serán enviadas por e-mail aos seus membros.
- A súa celebración será, na medida do posible, os martes á partir das 19:00.

- Por lei o Consello Escolar reunirase en sesión ordinaria unha vez por trimestre e sempre que o centro así o precise ou o solicite un terzo, polo menos, dos seus membros. Neste último caso, o presidente realizará a convocatoria no prazo máximo de 20 días a contar dende o seguinte día a aquel no que se presente a petición. A sesión celebrarse como máximo no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da entrega da petición de convocatoria.
- Na orde do día das reunións ordinarias incluíranse ademais dos asuntos enumerados todos aqueles que para o normal funcionamento do colexio requiran informe e/ou aprobación do Consello Escolar.
- Celebraranse cantas reunións extraordinarias sexan precisas para desenvolver as tarefas que ten encomendadas dito Consello.
- Para desenvolver as funcións que ten encomendadas, no noso centro celebraranse ao longo do curso 4 reunións ordinarias nas datas que se indican nesta PXA; e nelas tratarase entre outros os seguintes temas:

| MES | TEMA |
|---------|---|
| Outubro | Informe da Programación Xeral Anual (PXA). |
| Xaneiro | Aprobación do balance económico e do orzamento. |
| Maio | Admisión de alumnos/as para o curso seguinte. |
| Xuño | Informe da Memoria Anual de fin de curso. |

3.3.2. ACTIVIDADES A DESENVOLVER

- Peche do Exercicio Económico do ano anterior e apertura do posterior.
- Estudo e avaliación da Programación Xeral Anual do centro e a Memoria, elaborado polo Equipo Directivo e polo Claustro de profesores.
- Estudo e aprobación dos presupostos económicos.
- Promover a conservación e renovación das instalacións e do equipamento escolar.
- Informar sobre a admisión de alumnos/as segundo as disposicións legais vixentes.

3.3.3. COMISIÓN ECONÓMICA

- Reunirase alomenos unha vez ao ano e sempre antes do consello escolar de aprobación de contas do mes de xaneiro.
- O seu cometido é servir como comisión para tratar os temas de seguimento e control orzamentario de provedores e de temas económicos en xeral que sexan competencia do consello escolar, sen prexuízo das atribucións que teña este órgano de goberno e a dirección.

| COMISIÓN ECONÓMICA | |
|---|-------------------------|
| Estefanía Rodríguez Cela | Coordinadora-Secretaría |
| M ^a Cristina Fernández Piñeiro | Directora |
| Olalla Míguez Lorenzo | Nai |
| Marina Vidal Lorenzo | Persoal docente |

3.3.4. COMISIÓN DE CONVIVENCIA, BENESTAR E IGUALDADE

Ver Anexo I e II.

| COMISIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR, BENESTAR E IGUALDADE | |
|---|---|
| Margarita Mouriño Lourido | Coordinadora: Orientadora |
| M ^a Cristina Fernández Piñeiro | Directora |
| M ^a Ángeles Pereira Rodríguez | Xefa de estudos |
| Titor/a implicada | correspondente coa situación que se trate |
| Ani Pérez | Nai |
| Mercedes Fernández Figueroa | Persoal non docente |

3.3.4.1. ACTUACIÓNS PARA O CURSO 2023-2024

- PROGRAMA TEI contra o acoso escolar. Este curso poñemos xa plenamente en marcha este programa, dado que so cursos pasados non funcionou ao 100% debido aos protocolos polo COVID. Seguimos constatando a importancia da posta en funcionamento deste plan. Participará o alumnado de 3^o e 5^o

- **MEDIADORES/AS.** Dada que a experiencia os curso pasado foi positiva (nunhas aulas máis que noutras), continuaremos co programa de mediación escolar: existirán dous mediadores por aula (neno e nena), os mesmos do curso pasado, que velarán pola convivencia da clase (3º,4º,5º e 6º). Excepcionalmente se poderá engadir un terceiro mediador/a que podería ser un alumno/a con necesidades grandes de educación emocional e necesidade de mellorar a súa empatía. Continuarán recibindo formación por parte da orientadora e se reunirán periodicamente durante todo o curso (1 ou 2 veces por trimestre).
- **XUNTA DE DELEGADOS/AS DE CLASE,** órgano de participación do alumnado. Tamén a orientadora convocará polo menos 1 vez por trimestre á xunta de delgados de clase para:
 1. Coñecer as funcións do delegado/a de clase.
 2. Participar na organización das distintas actividades do centro.
 3. Consensuar normas e informar ao resto da clase.
 4. Informar de conflitos e aportar solucións para a súa resolución.
 5. Elevar ao equipo de profesorado propostas para unha mellor convivencia.
- **CONTRATOS PROGRAMA.** Decídese solicitar distintas actuacións dentro dos contratos-programa relacionadas coa convivencia.
 1. IGUALA-T. A coordinadora será Estefanía Rodríguez Cela.
 2. CONVIVE- T. A coordinadora será Margarita Mouriño Lourido.
 3. INCLÚE-T. A coordinadora será Margarita Mouriño Lourido.
 4. EMOCIONA-T. A coordinadora será Silvia Costas Alonso.

A formación correspondente a cada actuación levarase a cabo a través dos PFPP que xa hai en funcionamento no centro.

- **EDUCACIÓN EMOCIONAL.** No servidor “Aulas” hai unha carpeta a disposición de todo o profesorado con información e actividades sobre este tema, para todos os niveis. Ase mesmo propoñeranse para cada ciclo 1 ou 2 actividades por trimestre sobre educación emocional.
- **CELEBRACIÓNS:** O equipo de convivencia encargarse da organización das seguintes celebracións:
 1. 1º TRIMESTRE: Día internacional contra a violencia de xénero (25 de novembro)

2. 3º TRIMESTRE: Día internacional contra o acoso escolar (2 de maio) e Día do orgullo LGTBI (28 de xuño).

Manterán tres reunións anuais de carácter ordinario, unha por trimestre, e con carácter extraordinario tantas veces sexa convocada pola súa presidencia, por iniciativa propia ou por proposta de, polo menos, unha terceira parte dos seus membros.

Medidas que afectan á organización, e que terán compartidas co equipo de convivencia do centro e a coordinadora de benestar e convivencia do centro:

- Adoptar as medidas preventivas necesarias para garantir os dereitos de todos os membros da comunidade educativa e o cumprimento das normas de convivencia do centro.
- Impulsar accións dirixidas á promoción da convivencia, especialmente o fomento de actitudes para garantir a igualdade entre mulleres e homes, a igualdade de trato de todos os membros da comunidade educativa e a resolución pacífica de conflitos.
- Propor ao consello escolar as medidas que considere oportunas para mellorar a convivencia, así como dar conta a este, cando menos dúas veces ao longo do curso, das actuacións desenvolvidas e das correccións e medidas disciplinarias impostas.
- Coñecer o cumprimento efectivo das correccións e medidas correctoras nos termos en que fosen impostas e informar o consello escolar sobre o grao de cumprimento da normativa vixente.
- Realizar o seguimento dos compromisos de convivencia subscritos no centro.
- Desenvolver diferentes actividades para a prevención e /ou solución de posibles conflitos que poidan xurdir no ámbito educativo.
- Coordinar a mellora do clima escolar, a través da función titorial e propoñer accións cooperativas.
- Asesorar ao resto do profesorado na inclusión de dinámicas de aula, que propicien a mellora da convivencia e a resolución pacífica de conflitos.
- Impulsar a actuación do equipo de mediación e da aula de convivencia inclusiva.
- Revisión das normas do Plan de Convivencia e establecer acordos nas formas de traballalas co alumnado.
- Durante o mes de setembro traballar as normas de convivencia nas aulas.

- Adopción de acordos entre o profesorado respecto dos criterios de esixencia de normas coa finalidade de manter unha liña de conduta coherente, uniforme e sistemática.
- Esixencia de cumprimento de normas por parte de todo o profesorado a todo o alumnado naquelas dependencias que o requiran.
- Potenciar o funcionamento da comisión de convivencia escolar.
- Vixiar as zonas comúns e as zonas de ocio.
- Establecer reunións periódicas cos titores para realizar accións conxuntas para a mellora da convivencia escolar.
- Organizar o centro de forma respectuosa coa diversidade e aceptación da mesma, fomentando a inclusión.
- Potenciar o desenvolvemento da competencia social e cívica.
- Establecer na PXA obxectivos claros e consensuados para a mellora da convivencia.
- Incluír nas programacións e no PAT a realización de traballos cooperativos.
- Garantir que todos o membros da comunidade educativa coñezan os seus dereitos e deberes.
- Utilizar asembleas de aula como sesións de información, debate e participación.

3.3.4.2. OBXECTIVOS

- Desenvolver a parte do PEC que está realacionado co Plan de Convivencia.
- Realizar actividades preventivas para evitar condutas disruptivas e contrarias á convivencia. (TEI)
- Realizar actividades de acollida no cambio de etapa, facilitando o tránsito.
- Desenvolver accións que faciliten a convivencia e cooperación, tales como xogos ou actividades cooperativas e en grupo.
- Priorizar a resolución de conflitos mediante a negociación e o diálogo.
- Promover o respecto mutuo para previr dificultades de convivencia.

3.3.4.3. MEDIDAS PARA MELLORAR A FORMACIÓN DO PROFESORADO E DOS PAIS, NAIS E TITORES/AS LEGAIS

- Introducir a nivel centro a aprendizaxe cooperativa
- Elaborar orientacións sobre a prevención e resolución de conflitos para toda a comunidade escolar.
- Formar sobre a mediación escolar como técnica de resolución de conflitos.
- Informar á comunidade educativa sobre cursos, congresos ou xornadas relacionados coa educación emocional, a resolución de conflitos, convivencia escolar...

3.3.4.5. MEDIDAS PARA MELLORAR AS RELACIÓNS INTERPERSOAIS

- Potenciar a participación de alumnado nos xogos e actividades evitando as exclusións: Patios dinámicos.
- Coidar as relacións entre o profesorado e deste coas familias, de xeito que constitúan un modelo para o alumnado.
- Ensinar a dialogar como medio para evitar e/ou solucionar conflitos.
- Incrementar as actividades en parella ou grupo.
- Fomentar, a través de traballo grupal, a valoración persoal de cada alumno.
- Formular como obxectivo educativo aprender a traballar en grupos e cooperar.
- Potenciar o traballo en equipo do profesorado.
- Educar en sentimentos, actitudes, valores e emocións.
- Promover nos períodos de lecer os xogos populares como xogos cooperativos.
- Introducir estratexias específicas de desenvolvemento emocional, habilidades sociais e axuda persoal.
- Traballar na clase sobre modos adecuados de relación: falar, escoitar...

3.3.4.6. MEDIDAS DIRIXIDAS Á DIFUSIÓN DO PLAN DE CONVIVENCIA E OUTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Presentación do NOFC ao profesorado e ao persoal de administración e servizos.
- Elaborar e implantar protocolos de acollida do profesorado de nova incorporación.
- Dar a coñecer entre o alumnado as NOFC.
- Dar a coñecer entre o persoal asociado ao funcionamento do comedor escolar as NOFC.
- Divulgar entre o profesorado, alumnado e familias orientacións básicas sobre o acoso e ciberacoso e a súa prevención.

3.3.4.7. RESPONSABLES DAS ACTUACIÓNS

- Comisión de convivencia escolar
- Equipo directivo
- Departamento de orientación
- Mestres tutores ou calquera mestre ou mestra
- Comisión de coordinación pedagóxica
- Claustro
- Consello escolar
- Inspección educativa
- Axentes externos ao centro

3.3.4.8. TEMPORALIDADE E RECURSOS

En canto á temporalización, dependerá do obxectivo ou actividade concreta que se leve a cabo, favorecendo e fomentando o traballo da convivencia durante todo o curso escolar.

En canto aos recursos posibles:

- Documentos de centro

- Programacións didácticas
- Estratexias metodolóxicas
- Programas específicos, como por exemplo de habilidades sociais
- Materiais elaborados polo centro ou mercados.
- Equipo de mediación
- Aula de convivencia escolar “aula das palabras”
- Inspección educativa
- Servizos externos ao centro
- Todos aqueles que foran precisos

3.3.4.9. AVALIACIÓN

Ao remate de cada ano académico farase unha valoración global das accións realizadas e reflectirase nunha Memoria Final, na que se indicará: o nivel de consecución dos obxectivos previstos, as dificultades atopadas e as modificacións introducidas, así como as conclusións e as propostas de mellora que deberán incorporarse en posteriores plans.

A avaliación realizarase en base a indicadores tanto cuantitativos como cualitativos, de tal xeito que, xunto cos datos obxectivos, queden recollidos os aspectos referidos á calidade e efectividade das intervencións.

Corresponde á Comisión da Convivencia Escolar do Centro realizar a memoria final. Contará coa colaboración do departamento de orientación así como da persoa dinamizadora da convivencia no centro (conforme á Orde do 17 de xullo de 2007, pola que se regula a percepción da compoñente singular do complemento específico por función titorial e outras funcións docentes), que deberá realizar un Informe Trimestral, logo das sesións de avaliación sobre o estado da convivencia, con propostas de mellora en función dos logros acadados e das dificultades existentes.

3.3.5. COMISIÓN DE BIBLIOTECA ESCOLAR

Inclúese como requisito para a participación na convocatoria do Plan de Mellora de Bibliotecas Escolares.

| COMISIÓN DA BIBLIOTECA ESCOLAR | |
|---|-----------------------------------|
| M ^a Cristina Fernández Piñeiro | Presidenta |
| Mónica Bernárdez Crespo | Secretaria: Coordinadora |
| M ^a Ángeles Pereira Rodríguez | Representante do Consello Escolar |
| Nuria Chamorro Veiga | Representante do ANPA |
| Estela Pérez Pérez | Representante do Concello |

3.3.5.1. FUNCIONES

- Propor estratexias de colaboración entre a biblioteca escolar e a biblioteca pública máis próxima.
- Promover actividades de sensibilización e dinamización cultural entre toda a comunidade escolar.
- Realizar xestións cos sectores culturais, educativos, sociais e económicos do contorno do centro educativo que poidan colaborar coa BE e os seus obxectivos.
- Realizar propostas ao consello escolar para as melloras necesarias.
- Xestionar a apertura da biblioteca en horario extraescolar, procurando as necesarias colaboracións e garantindo que todas as intervencións se realizarán seguindo os criterios establecidos polo Equipo de Biblioteca e a Responsable da BE

3.3.6. COMISIÓN DE LIMPEZA

O obxectivo desta Comisión é establecer canles de comunicación co Concello para facer cumprir as condicións coa empresa de limpeza que presta servizo no centro e intentar modificar o pliego de condicións de cara a un próximo cambio na adxudicación.

| COMISIÓN DE LIMPEZA | |
|---|-----------|
| M ^a Cristina Fernández Piñeiro | Directora |

| | |
|-----------------------------|------------------|
| Sonia Álvarez Conde | ANPA |
| Mercedes Fernández Figueroa | CONSELLO ESCOLAR |

3.4. CLAUSTRO DE PROFESORES: ADSCRICIÓN E PLAN DE ACTUACIÓN

A relación de profesorado destinado neste centro para este curso escolar e a adscripción correspondente:

| PROFESOR/A | SITUACIÓN | CURSO/MATERIA | CARGO |
|--|------------------------|---|---|
| Xosé Lois Blanco Otero | DEFINITIVO | Educación física 3º a 6º de EP | COORDINADOR PÁXINA WEB |
| Susana González Jiménez | DEFINITIVO | EM infantil e primaria | |
| María Palomero Sobrino | DEFINITIVO | Apoio Educación infantil Psicomotricidade | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora de infantil • Coordinadora Voz Natura |
| Mª Margarita Andrés Pérez Judit Quintela Barreiro | DEFINITIVA Interina | 3ºA EP | <ul style="list-style-type: none"> • TITORA |
| Verónica Fernández Méndez | DEFINITIVA | 2º, 4º e 6º EP seccións bilingües en 2º | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora PFPP Aprendizaxe Cooperativo • Coordinadora do centro do Auxiliar de conversa • Coordinadora de plurilingüismo. • Intercambio Manchester • Responsable de dinamización de programas internacionais |
| Carmen Pose Regueiro | DEFINITIVA | 3ºB e Lingua Galega 5ºB | TITORA |
| Cristina Fernández Piñeiro | DEFINITIVA | Galego 6ºB e 5ºB Prox.Competencial primaria | <ul style="list-style-type: none"> • DIRECTORA • Coordinadora do comedor escolar • Coordinadora Convivencia, Benestar e Igualdade • Coordinadora do equipo NDLG |
| Mónica Bernárdez Crespo | DEFINITIVA | 1ºA | <ul style="list-style-type: none"> • TITORA • Coordinadora do Equipo de dinamización da Biblioteca Escolar |
| Mª Gloria Casal Trigo Beatriz Estévez Durán | DEFINITIVA INTERINA | 2ºB | TITORA |
| Mª Angéles Rodríguez Pereira | DEFINITIVA | 6ºB | <ul style="list-style-type: none"> • TITORA e Xefa de estudos • CCP • Coordinadora PFPP |

| | | | |
|-----------------------------|--------------------|--|---|
| | | | Avaliación |
| Patricia Barreiro Rodríguez | PERMUTA | 5ºB | <ul style="list-style-type: none"> • TITORA • Coordinadora E-Dixgal • Coordinadora Equipo TIC e plan dixital |
| Rosario Alonso Fernández | DEFINITIVA | 5ºA | <ul style="list-style-type: none"> • TITORA |
| Margarita Mouriño Lourido | DEFINITIVA | Orientadora | <ul style="list-style-type: none"> • Xefatura do departamento de orientación • Coordinadora da CCP • Coordinadora da comisión de convivencia e TEI |
| Estefanía Rodríguez Cela | DEFINITIVA | 2ºA | <ul style="list-style-type: none"> • TITORA e secretaria • CCP • Coordinación Polos Cretivos |
| Carmen Vázquez Barreiro | DEFINITIVA | 1ºB | <ul style="list-style-type: none"> • TITORA • Coordinadora primeiro ciclo. • CCP |
| Susana Camiña Salgado | DEFINITIVA | 4ºA | <ul style="list-style-type: none"> • TITORA • COORDINADORA DE EACE • Coordinadora segundo ciclo. |
| Nuria Pérez Fernández | DEFINITIVA | 4ºB | TITORA Aula virtual |
| Sonia Rivera Vega | DEFINITIVA | Pedagogía Terapéutica (itinerante) | Equipo Convivencia |
| Marina Vidal Lorenzo | DEFINITIVA | 6ºA | TITORA *Coordinadora terceiro ciclo. |
| Eva María Soares Conde | COMISIÓN SERVICIOS | PT | AULA ATENCIÓN PREFERENTE |
| Silvia Costas Alonso | PERSOAL LABORAL | Relixión | Coordinadora Voz Natura |
| Noelia García Andrés | DEFINITIVA | 6º inf B | |
| Ester Casales González | DEFINITIVA | PT | Equipo convivencia |
| María Diana Pérez Soto | PROVISIONAL | AL | Equipo convivencia |
| Francisco Gómez Pérez | INTERINO | PRIMARIA | Sustituto (E.P.) |
| Ana Mª Rguez. Vázquez | DEFINITIVA | Apoio infantil | APOIO INFANTIL |
| Iria Mª Rodríguez Menacho | DEFINITIVA | 6º infantil B | TITORA |
| Laura Pérez Alfonso | DEFINITIVA | 4º INFANTIL A | TITORA |
| Marta Arrojo Blanco | DEFINITIVA | 4º INFANTIL B | TITORA |
| Antía Pérez Villamarín | DEFINITIVA | 5º Infantil A | TITORA |
| Alba Yáñez Rodríguez | DEFINITIVA | 5º infantil B | TITORA |
| Jorge Carrasco Martinez | DEFINITIVO | INGLÉS en 1º, 3º e 6º e seccións bilingües en 1º e 5º. | Seccións bilingües |

* Dous profesores en período de prácticas (de setembro 2023 a marzo 2024):

- María Vidal Ferro (prácticas PT - Primaria)
- Mamadou Falilou Fall Gueye (Primaria)

- Todas as convocatorias do claustro serán enviadas vía mail aos seus membros.
- A lei di que o Claustro de Profesores reunirse en sesión ordinaria unha vez por trimestre e sempre que o centro así o precise ou o solicite un terzo polo menos, dos seus membros. Neste último caso, o presidente realizará a convocatoria no prazo máximo de 20 días a contar dende o seguinte día a aquel no que se presente a petición. A sesión celebrarase como máximo no prazo dun mes contado a partir do día seguinte da entrega da petición de convocatoria.
- As reunións do Claustro de Profesores serán preferentemente os martes pola tarde.
- Incluirase na orde do día destas reunións todos os temas que nese momento requiran estudo, informe e/ou aprobación do claustro de profesores.
- Celebraranse cantas reunións extraordinarias sexan necesarias para resolver os asuntos que o correcto funcionamento do centro así o requiran.

Para desenvolver as funcións que ten encomendadas, no noso centro celebraranse ao longo do curso 5 reunións ordinarias nas datas que se indican nesta PXA; e nelas tratarase entre outros os seguintes temas:

| MES | TEMA |
|----------|---|
| Setembro | Adscrición do profesorado e organización do comezo do curso escolar. |
| Outubro | Informe da Programación Xeral Anual (PXA). |
| Xaneiro | Informe do balance económico e do orzamento. Avaliación do desenvolvemento da PXA |
| Febreiro | Reserva praza alumnado centro para o curso 2024/2025 |
| Maio | Admisión de alumnos/as para o curso seguinte. |
| Xuño | Estudo e informe da Memoria Anual de fin de curso e organización do final de curso. Reserva praza alumnado que usará comedor curso 2024/2025 |

3.6. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

| |
|---|
| Equipos de ciclo |
| Comisión de Coordinación Pedagóxica |
| Equipos docentes |
| Equipo de Dinamización da lingua galega |
| Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares |
| Departamento de Orientación |
| Equipo de Dinamización da biblioteca escolar |
| Equipo de Dinamización das Tecnoloxías da Información e da Comunicación |
| Comisión de Convivencia Escolar, Benestar e Igualdade |
| Coordinación de Coordinadores |
| Titorías |

3.6.1. ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

- Organizarémonos mediante os chamados EQUIPOS DE CICLOS por operatividade das distintas reunións.

- El: 4º, 5º e 6º de Educación Infantil.
- 1º e 2º curso de Educación Primaria.
- 3º e 4º curso de Educación Primaria.
- 5º e 6º curso de Educación Primaria.

Esta é a adscrición do profesorado a estes equipos:

| INFANTIL | 1º CICLO | 2º CICLO | 3º CICLO |
|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| María P | Carmen V | Susana | Marina |
| Silvia | Eva María | Xosé Lois | Vero |
| Cristina | Susana Glez. | Marga M. | Jorge |
| Diana | Sonia | Judit | Ester |

- Todo o profesorado debe estar adscrito a algún equipo. Procurarase que en todos os equipos exista profesorado representante dos distintos ciclos e os equipos estén equilibrados en número de persoas. Dito profesorado informará aos demais membros do ciclo dos acordos tomados nos diferentes equipos e a previsión de tarefas e actividades previstas.

No equipo de AEC haberá representado un titor de cada curso. No caso de que non haxa algún titor/a no equipo de cada curso, un dos membros será o encargado de facer as funcións do equipo.

Pódense consultar máis adiante os membros de cada EQUIPO.

- Os equipos reuniranse normalmente unha vez ao mes. Este calendario poderá ser modificado en función das necesidades do centro e do calendario escolar. As decisións tomadas polos diferentes equipos deberán ser informadas ao Claustro co fin de ser debatidas. Na medida do posible se intentará asumir por todo o claustro as decisións tomadas dentro dos equipos, pero é decisión do claustro aprobalas. Haberá relación fluída entre os equipos co fin de interactuar, colaborar e participar conxuntamente nas ocasións que así o requiran, en proxectos, actividades ou conmemoracións comúns.

- Todo este armazón de órganos de xestión, goberno e participación non ten outro cometido que a formación integral do alumno/a, sendo conscientes de que non será só obra do profesorado, xa que a través deles búscase a participación dos pais/nais e alumnos/as, para que xuntamente co profesorado e a súa experiencia se poida conseguir dito obxectivo.

- A Comisión de Coordinadores terá como obxectivo unificar e coordinar tarefas e esforzos onde están implicados os 5 equipos de dinamización do colexio: Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares, Equipo de dinamización da Lingua Galega, Equipo de convivencia, Equipo de Dinamización das Tecnoloxías da Información e da Comunicación e Equipo de Dinamización da Biblioteca Escolar.

3.6.2. CALENDARIO DE REUNIÓN S

| REUNIÓN S | TEMPORALIZACIÓN |
|---------------------------------|----------------------|
| Consello Escolar ordinario | 1 vez ao trimestre |
| Consello Escolar extraordinario | Cando sexa necesario |

| | |
|--|--|
| Comisión Económica Escolar | 1 vez ao ano |
| Comisión de Convivencia Escolar, Benestar e Iguadade | 1 vez ao trimestre e cando sexa necesario |
| Comisión de Biblioteca Escolar | 1 vez ao trimestre |
| Claustro de Profesores ordinario | 1 vez ao trimestre |
| Claustro de Profesores extraordinario | Cando sexa necesario |
| Equipo Directivo | 1 vez á semana |
| Equipos Docentes | 1 vez ao trimestre ou cando sexa necesario |
| Equipos de Ciclo | 1º martes de mes |
| Equipo de Dinamización da Lingua Galega (EDLG) | 2º martes de mes |
| Equipo de Dinamización das Tecnoloxías da Información e da Comunicación (EDTIC). | 2º martes de mes |
| Departamento de Orientación (DO) | 1 vez á semana |
| Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares (EACE) | 2º martes de mes |
| Comisión de Coordinación Pedagóxica (CCP) | 3º martes de mes |
| Equipo de Dinamización da Biblioteca Escolar (EDBE) | 2º martes de mes |
| Comisión de Coordinadores | 1 vez ao mes |

3.7. XORNADA ESCOLAR E HORARIO XERAL DO CENTRO

Este curso escolar os horarios do centro son os seguintes

| HORARIO XERAL | LUNS | MARTES | MÉRCORES | XOVES | VENRES |
|---------------|--|--------|----------|-------|--------|
| 9:00-9:15 | Atención ao alumnado transportado (1) | | | | |
| 9:15 | Entrada no centro do alumnado de primaria e infantil | | | | |
| 9:15-10:05 | 1ª Sesión | | | | |
| 10:05-10:55 | 2ª sesión | | | | |
| 10:55-11:45 | 3ª sesión | | | | |
| 11:45-12:15 | Recreo | | | | |

| | | | | | |
|-------------|---------------------------------------|---|---------------------|---------------------|---------------------|
| 12:15-12:35 | Hora de ler | | | | |
| 12:35-13:25 | 4ª sesión | | | | |
| 13:25-14:15 | 5ª sesión | | | | |
| 14:15 | Saída do alumnado | | | | |
| 14:15-14:30 | Atención ao alumnado transportado (1) | | | | |
| 16:00-17:00 | | Atención ás familias | | | |
| 17:00-17:30 | Atención Biblioteca (3) | Reunións profesorado | Atención Biblioteca | Atención Biblioteca | Atención Biblioteca |
| 17:30-19:00 | | Reunións de órganos de coordinación docente | | | |

- O horario lectivo para o alumnado é de 9:15 a 14:15.
- (1) 4 profesoras en horario lectivo fan a garda e custodia do alumnado transportado.
- (3) A biblioteca é atendida por profesorado de garda e nas normas de funcionamento da Biblioteca está especificado o seu funcionamento en horario de tarde, que é coñecido por toda a comunidade educativa.

3.8. CALENDARIO ESCOLAR

Rexirémonos pola *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.*

No apartado PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES pódense ver as conmemoracións ao longo do curso, cuxa organización está repartida nos diferentes equipos de traballo.

Na páxina web do centro colgarase o calendario escolar para ás familias ao inicio de curso coas distintas actividades, conmemoracións, vacacións e días non lectivos do curso escolar.

3.9. DÍAS QUE SE PROPOÑEN COMO NON LECTIVOS

Aprobado polo Claustro, o Consello Escolar e Xefatura Territorial como días non lectivos o 13 de outubro de 2023 e o 16 de maio de 2024.

3.10. GARDAS

3.10.1. VIXILANCIA NOS RECREOS

Están organizados da seguinte maneira:

A vixilancia dos recreos implicará non só a presenza dos profesores/as nas zonas correspondentes, senón tamén a atención ao desenvolvemento das actividades lúdicas do alumnado, velando polo cumprimento da normativa específica de uso dos espazos durante o recreo, e polo respecto das normas de convivencia, intervindo nos conflitos, nas atencións a urxencias, coidando que non se tiren desperdicios ao chan, atendendo aos alumnos/as feridos ou outras incidencias que se presenten.

O número de profesores de cada quenda será como mínimo 1 profesor/a por cada 25 alumnos/as ou fracción en EI e 1 profesor/a por cada 50 alumnos/as ou fracción en EP. Cando toca o timbre de baixada ao recreo (11:45 horas) o profesorado de garda baixará a zona de patio para a vixianza do alumnado. Todo o profesorado do centro se asegurará que non queda ninguén na zona interior do aulario. Os mestres de garda non poden abandonar o seu posto de vixianza agás nos casos de emerxencia. Un dos mestres de primaria terá garda de porta de acceso. O resto do profesorado vixiará en diferentes puntos do patio, tendo especial coidado para que non quede ningún sitio de vixianza (detrás do ximnasio, zona das pizarras, zona de cabanas e tobogáns, pistas deportivas...) O alumnado de 1º a 6º de EP pode acudir a biblioteca durante todo o recreo pero ninguén poderá acceder despois das 12:00. Poden saír cando queiran. Tres profesores/as serán os encargados/as de repartirse semanalmente as quendas neste espazo.

Cando o tempo non o permita o alumnado permanecerá nas aulas e manteranse as quendas de gardas do profesorado. A biblioteca e o ximnasio permanecerán pechados.

Se as condicións son favorables e o profesorado de garda o estima oportuno o alumnado de 5º e 6º EP poderá baixar ao cuberto do ximnasio.

Os alumnos/as de Infantil, teñen un espazo acondicionado exclusivamente para eles/as no parque infantil. O profesorado de garda vixiará que o alumnado de Primaria non accede a este patio.

Os alumnos/as de educación primaria utilizarán o resto do patio, a biblioteca ou o ximnasio seguindo as normas de uso das pistas deportivas elaboradas polo profesor de Educación Física. O profesor de Educación Física está exento de gardas de patio xa que abre o ximnasio e supervisa actividades neste recinto todos os días na hora do recreo.

O uso coas quendas das pistas deportivas e o ximnasio durante os recreos colgarase na web do centro. Todos os xoves e venres será “día sen balón”.

RECREOS INFANTIL

| | LUNS | MARTES | MERCORES | XOVES | VENRES |
|------------------------------|---|--|--|---|---|
| RECREO 11:45 – 12:15 | ALBA (EI 5º B) ANA RGUEZ (vixi:Uxi) NOELIA (EI 6º B) IRIA (EI 6º A) Silvia Coid | ANTIA (EI 5ºA)(vixi:Uxi) SILVIA (RELI) MARÍA PALO. (APOIO) LAURA (EI 4º EI A) Silvia Coid | SONIA PT Silvia Coid MARTA (EI 4º) LAURA (EI 4º EI A) ALBA (EI 5º B)(VIX. Uxi) | SONIA PT+ Silvia Coid ANTÍA (EI 5ºA)(vixi:Uxi) SILVIA RELI IRIA (6º B) | DIANA(AL)+ Silvia Coid. MARTA 4º EI NOELIA (EI6ºB) ALBA 5ºB EI (vixi:Uxi) |
| HORA DE LER 12:15 – 12:35 | EI 4ºA LAURA EI 4ºB MARTA EI 5º A ANTIA EI 5º B DIANA (AL) EI 6ºA SONIA PT EI 6ºB MARIA PALO | EI 4ºA DIANA (AL) EI 4ºB MARTA EI 5º A SUSANA MÚSICA EI 5º B ALBA EI 6ºA IRIA EI 6ºB NOELIA | EI 4ºA SUSANA MÚSICA EI 4ºB MARIA PALOM. EI 5º A ANTÍA (EI 5º A) EI 5º B SILVIA AL EI 6ºA IRIA EI 6ºB NOELIA | EI 4ºA LAURA EI 4ºB MARTA EI 5º A ANA RGUEZ EI 5º B ALBA EI 6ºA EVA PT EI 6ºB NOELIA | EI 4ºA LAURA EI 4ºB MARÍA PALOM. EI 5º A ANTÍA EI 5º B SILVIA RELI EI 6ºA IRIA EI 6ºB ANA RGUEZ. |

RECREOS PRIMARIA

| | LUNS | MARTES | MERCORES | XOVES | VENRES |
|------------------------------|---|--|--|--|---|
| RECREO 11:45 – 12:15 | MÓNICA CARMEN V. NURIA SUSANA CAMIÑA JUDIT CHARO | NURIA MARINA MARGOT MÓNICA SUSANA CAMIÑA MARIÁN | PATRI CARMEN V. MARGOT MARGA - vixi: Mati JUDIT GLORIA Coidadora Merchi | CARMEN POSE FANY CHARO VERO vixi: Mati JORGE MARIÁN Coidadora Merchi | VERO JORGE PATRI MARINA CARMEN POSE vixi: Mati GLORIA Coidadora Merchi |
| HORA DE LER 12:15 – 12:35 | 1º A SILVIA RELI 1ºB SILVIA AL 2ºA FANY 2ºB GLORIA 3ºA MARGOT 3ºB CARMEN POSE 4ºA EVA PT 4ºB ESTER 5ºA XOSE LOIS 5ºB PATRI 6ºA MARINA 6ºB MARIÁN | 1ºA SILVIA RELI 1ºB CARMEN V. 2ºA FANNY 2ºB GLORIA 3ºA JUDIT 3ºB CARMEN POSE 4ºA EVA PT 4ºB JORGE 5ºA CHARO 5ºB PATRI 6ºA ESTER 6ºB XOSE LOIS | 1º A MÓNICA 1ºB EVA PT 2ºA SILVIA RELI 2ºB VERO 3ºA ESTER 3ºB CARMEN POSE 4ºA SUSANA C. 4ºB NURIA 5ºA CHARO 5ºB JORGE 6ºA MARINA 6ºB MARIÁN | 1º A MÓNICA 1ºB CARMEN V. 2ºA SUSANA MÚS 2ºB GLORIA 3ºA MARGOT 3ºB JUDIT 4ºA SUSANA C. 4ºB NURIA 5ºA SILVIA RELI 5ºB PATRI 6ºA MARINA 6ºB XOSE LOIS | 1º A JUDIT 1ºB CARMEN V. 2ºA FANY 2ºB SONIA PT 3ºA MARGOT 3ºB SUSANA MÚSICA 4ºA SUSANA C. 4ºB NURIA 5ºA CHARO 5ºB XOSE LOIS 6ºA ESTER 6ºB MARIÁN |

GARDAS DE RECREO EN CASO DE CHUVIA

| ZONAS VIXIANZA | | LUNS | MARTES | MÉRCORES | XOVES | VENRES |
|-------------------|-----------------------------------|---|---------------------------------------|---|-------------------------------------|---|
| 1 | 4º EI (AULAS CHALET) (2 aulas) | ANA RGUEZ MARIA PALOMERO | LAURA (EI 4º EI A) ANA RGUEZ | MARTA (EI 4º) LAURA (EI 4º EI A) | SONIA PT MARIA PALO | MARTA 4º EI SUSANA MÚSICA |
| 2 | 6º EI | ALBA (EI 5º B) | MARÍA PALO. | ALBA (EI 5º B) | SILVIA RELI | ALBA 5ºB EI |
| 3 | 5º EI (2 aulas) | NOELIA (EI 6º B) SILVIA COIDADORA | ANTIA (EI 5ºA) SILVIA COIDADORA | ANTÍA (EI 5º A) (Vixi: Uxí) | ANTÍA (EI 5ºA) (Vixi: Uxí) | DIANA(AL)(Vixi: Uxí) |
| 4 | 6º EI (comedor) | IRIA (EI 6º A) | SILVIA (RELI) | ANA RGUEZ SILVIA COIDADORA | IRIA (6º B) SILVIA COIDADORA | NOELIA (EI6ºB) SILVIA COIDADORA |
| 5 | 1º EP + 2º EP (3 aulas) | MÓNICA | MÓNICA | PATRI | CARMEN POSE | PATRI |
| 6 | 2º EP biblio (1 aula) | CARMEN V. | MARGOT | MARGOT | FANY | GLORIA |
| 7 | 3º EP/ 4º EP (2 aulas) | SUSANA CAMIÑA Merchi coidadora | SUSANA CAMIÑA Merchi coidadora | CARMEN V. + Merchi coidadora Mati | JORGE + Merchi coidadora Mati | CARMEN POSE + Merchi coidadora Mati |
| 8 | 3º EP/4º EP RADIO (2 aulas) | NURIA | NURIA | GLORIA | VERO | VERO |
| 9 | 5º EP (2 aulas) | CHARO | MARINA | MARGA | CHARO | JORGE |
| 10 | 6º EP (2 aulas) | JUDIT | MARIÁN | JUDIT | MARIÁN | MARINA |

ZONAS: PSICOMOTRICIDADE, COMEDOR, SOPORTAL XIMNASIO, CORREDORES. Poderán utilizarse estas zonas sempre que se vaia con todo o grupo de vixianza na hora do recreo.

3.10.2. ALUMNADO TRANSPORTADO

Profesorado encargado da garda de transporte:

| | LUNS | MARTES | MÉRCORES | XOVES | VENRES |
|-------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---------------------|
| 9:00-09:15 | Jorge Carmen Pose | Carmen Pose Jorge | Diana Carmen Pose | Diana Carmen Pose | Jorge Diana |
| 14:15-14:30 | Nuria Ester | Ester Ana Rguez | Nuria Ana Rguez | Ester Ana Rguez | Nuria Ana Rguez. |

CHEGADA DO TRANSPORTE:

Ás 9:00 da mañá o profesorado que lle toque estará na zona de chegada de bus habilitada na Estrada pola Vía. Esperará a chegada dos autobuses (Empresa Galisur) e custodiará ao alumnado de infantil. O alumnado de primaria accederá con normalidade ás súas filas. Un dos profesores levará o alumnado de 4º de EI ao seu aulario onde esperarán ao mestre/a correspondente. O outro mestre de garda acompañará ao alumnado de 5º e 6º de educación infantil ata a biblioteca do centro.

3.10.3. ATENCIÓN DA BIBLIOTECA ESCOLAR POLAS TARDES

Cada día haberá un profe de garda no centro de 16:00 a 17:30, agás os martes. Esta garda farase na biblioteca escolar.

As funcións serán:

- Asegurarse que todos os usuarios cumpran as normas e fan un bo uso das instalacións.
- Atender chamadas telefónicas ao centro, recibir mercancías de servizo postal.
- Cubrir o libro de rexistro poñendo tipo de usuario e o parte de incidencias en caso de que sexa necesario.
- Supervisar o bo funcionamento das actividades extraescolares. Hai un listado das actividades e o seu alumando na BE.
- Asegurarse de que non hai persoas alleas ás actividades extraescolares neste horario.

- Non abandonar o centro ata que todo o alumnado sexa recollido. En caso de falta de puntualidade se procederá segundo o protocolo marcado no plan de convivencia.

USUARIOS DA BIBLIOTECA NESTE HORARIO:

- Familias.
- Ex-alumnado do centro.
- Alumnado de 3 anos a 4º EP acompañados dun adulto.
- Alumnado de 5º e 6º de Primaria coa a autorización asinada. Hai un listado do alumnado autorizado na BE.

Todo usuario da biblioteca terá que cumprir as normas de uso da biblioteca.

Outras consideracións a ter en conta nestas actividades extraescolares, son:

- As familias teñen a obrigaón de ser as encargadas de recoller aos alumnos/as unha vez finalizadas as actividades extraescolares.
- Ningún alumno/a poderá abandonar o centro só, sen autorización familiar. Os monitores son coñecedores de que alumnos/as de 5º e 6º poden abandonar o centro só. Hai tamén un listado na biblioteca.
- Se algún alumno/a, que non teña autorización para abandonar o centro, non é recollido por un familiar autorizado no momento de acabar unha actividade, será entregado ao profesor/a de garda para que se poña en contacto coa familia.
- Se o adulto que recolle ao alumno/a non é o habitual, deberá vir provisto dunha autorización da familia para poder recollelo ou, a familia, previamente, comunicará esta situación por escrito ao monitor/a da actividade para que estea informado.
- O alumnado deberá respectar, coidar e manter no mesmo estado en que as atopou, as aulas e os materiais que conteñen, utilizadas para ditas actividades.
- A xefatura de estudos, establecerá a principio de curso as quendas de tarde, que se exporán na sala de profesores.

3.10.4. PLAN DE FORMACIÓN DO PROFESORADO

- Este curso dentro da Formación Permanente do Profesorado en centro temos aberto un PFPP en catro liñas de traballo para enriquecer as competencias profesionais docentes do profesorado nas 3 áreas, pedagóxica, profesional e social:

1. Deseño de propostas didácticas inclusivas e colaboradoras fondando nas tarefas e a avaliación formativa (seminario)
2. Deseño de situación de aprendizaxe baseadas na metodoloxía Montessori (grupo de traballo)
3. O Polo Creativo (grupo de traballo)
4. Afondamento na aprendizaxe cooperativa (seminario)

- Ao marxe desta formación regrada están previstas actividades formativas internas para que, con carácter voluntario (celiaquía, asociación Amino,...), o profesorado participe nelas. Fomentaremos este tipo de formación entre nós para compartir coñecementos entre o claustro. Os mestres/as máis expertos en algunha ferramenta informática, metodoloxía ou recurso didáctico impartirán algunha docencia ante os demais. Entre outras, as temáticas poderían ser: Coñecemento e funcionamento das pantallas interactivas, blogs, recursos didácticos dos Escornabots, metodoloxía por proxectos, manexo da aula de informática, traballo coas tablets na aula etc.

- Plan de Mellora de Bibliotecas Escolares (PLAMBE): somos centro PLAMBE e contamos cun grupo estable que dinamiza a biblioteca e propón numerosas actividades das que participa todo o profesorado.

- Programa Acompaña

- Facilitaremos a formación que cada docente realice no marco do programa de formación do Centro de Formación e Recursos ou noutras entidades adicadas á formación do profesorado. Os cursos de formación que o profesorado pretende realizar para este curso escolar son:

| PROFESOR/A | CURSO | TEMPORALIZACIÓN |
|--|--|-----------------|
| María Palomero Marina Vidal María Ángeles Pereira Verónica Fernández Estefanía Rodríguez Jorge Carrasco Bea Estévez Ana Rodríguez Cristina Fernández | Afondamento na aprendizaxe cooperativa (seminario) | TODO O CURSO |

| | | |
|---|--|---------------------|
| <p>Margarita Mouriño Verónica Fernández M^a Ángeles Pereira Nuria Pérez Estefanía Rodríguez Patricia Barreiro Mónica Bernárdez Silvia Costas Cristina Fernández Rosario Alonso Diana Pérez Judith Quintela Carmen Pose Carmen Vázquez</p> | <p>Deseño de propostas didácticas inclusivas e colaboradoras fondando nas tarefas e a avaliación formativa (seminario)</p> | <p>TODO O CURSO</p> |
| <p>Silvia Costas Xosé Lois Otero M^a Ángeles Pereira Patricia Barreiro Ester Casales Verónica Fernández Alejandro Gómez Laura Pérez Antía Pérez Iria Rodríguez Nuria Pérez Estefanía Rguez.</p> | <p>O Polo Creativo (grupo de traballo)</p> | |
| <p>Antía Pérez Marta Rojo Ester Casales Laura Pérez Diana Pérez Sonia Rivera Iria Rodríguez Alba Yáñez María Palomero Ana María Rguez.</p> | <p>Deseño de situación de aprendizaxe baseadas na metodoloxía Montessori (grupo de traballo)</p> | |

* Na memoria final de curso recollerase a formación recibida do profesorado.

4. OBXECTIVOS PARA O CURSO ACADÉMICO

4.1. OBXECTIVOS DO CENTRO

| ÁMBITO | OBXECTIVOS | XUSTIFICACIÓN | MEDIDAS/ RECURSOS | RESPONSAB. | TEMPOR. | ITEMS AVALIAC. |
|--------|---|---|--|---|-----------------|--|
| CENTRO | 1.-Fomentar o respecto e potenciar un bo clima de convivencia no centro entre todos os membros da Comunidade Educativa (alumnado, profesorado, persoal non docente e familias). | -As boas relacións persoais repercutirán favorablemente no alumnado, profesorado, persoal non docente e familias. -O protocolo é o documento que velará pola saúde da comunidade educativa -Debemos informar ás familias sobre as | -Charlas dos titores/as e do Departamento de Orientación ao alumnado e ás familias -Intervención da comisión de convivencia para a resolución de conflitos e o uso da aula das palabras -Elaborar e dar a coñecer o PEC, PXA,... (publicalos na páxina WEB). -NOFC -Reunión xeral das familias cos titores ao inicio de curso e reunións periódicas durante o curso se fixeran falta | -DO. -Profesorado -Comisión de convivencia. -Consello Escolar. -Claustro -Xefatura de estudos. -Titores. -Comisión COVID -Equipo directivo. -Familias. | Curso académico | -Nº de incidencias e resolución de problemas ou conflitos entre os membros da comunidade. -Nº de asistencia das familias ás reunións. -Nº de actividades con |
| | 2.-Fomentar a boa convivencia entre o alumnado | | | | | |
| | 3.- Velar polo cumprimento das NOFC | | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|---|------------------------|---|
| | <p>5- Continuar coa posta ao día da documentación do centro.</p> <p>6.- Difundir o NOFC entre os membros da comunidade educativa.</p> <p>7.-Elaborar o PEC e difundilo entre os membros da comunidade educativa.</p> | <p>normas do centro e que poidan consultalas cando o precisen</p> | <p>-Invitar ás familias a colaborar en determinadas actividades do centro ou de aula</p> <p>-Atención por parte do equipo directivo ás familias que o precisen</p> <p>-Colaboración e coordinación entre os membros da comunidade educativa</p> | | | <p>participación de familias.</p> <p>-Nº de familias que incumpren as normas.</p> |
| | <p>8.-Deseñar e participar en plans, programas ou proxectos que propicien a innovación educativa no centro.</p> <p>* <u>Seguiremos desenvolvendo:</u></p> <p>-Plan de Mellora das Bibliotecas Escolares (PLAMBE).</p> <p>-Proxecto para o fomento do uso do galego.</p> <p>-Repartición de froita fresca e leite entre o alumnado.</p> <p>-Seccións bilingües e pluringüismo.</p> <p>-Intercambio "From Manchester to Nigrán" (EduExchanges)</p> <p>-Horta escolar: VOZ NATURA</p> <p>-E-dixgal, aula virtual.</p> <p>-Metodoloxías activas.</p> <p>-Aprendizaxe cooperativa.</p> <p>-Colaboración co CEE Juan María e Panxón</p> <p>As modalidades de contrato-programa incluídas no apartado 13 desta programación</p> <p>-Calquera outro plan ou proxecto que poida ser positivo para o centro.</p> <p>9.-Apostaremos por facilitar e formarnos</p> | <p>-LOMLOE</p> | <p>-Reunións periódicas.</p> <p>-Acordos de claustro.</p> <p>-Profesorado capacitado.</p> | <p>-Equipo directivo.</p> <p>-DO.</p> <p>-CCP.</p> <p>-Claustro.</p> <p>-Consello Escolar.</p> <p>-Órganos de coordinación docente.</p> | <p>Curso académico</p> | <p>-Nº de proxectos levados a cabo e valoración.</p> |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|---|
| | de cara a un novo modelo metodolóxico. | | | | | |
| | <p>10.-Continuar coa dinamización da sala de informática e das novas tecnoloxías no centro: aula de informática como aula de traballo e recursos para a aprendizaxe do alumnado como recurso didáctico e para integralas como ferramenta indispensable na demanda da sociedade actual.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Continuar coa aula virtual do centro e da plataforma ABALAR. -Seguir a formar ao alumnado no uso da aula virtual -Abrir a aula de informática a novos usos: aula de informática como aula de traballo e recursos. -Cumprir os obxectivos do plan dixital correspondentes -Crear un banco de recursos -Realizar unha liña metodolóxica da competencia dixital para lograr ao final da etapa de Educación primaria | <ul style="list-style-type: none"> -Pretendemos que as propostas do EDTIC sexan cada vez máis dinamizadoras para o centro. | <ul style="list-style-type: none"> -Actividades de dinamización do EDTIC e apoio do profesorado. -Gastos de funcionamento do centro. -Sala de informática. -Encerados dixitais. -Tablets. -Banco de recursos e guías web para distintas conmemoracións. | <ul style="list-style-type: none"> -EDTIC. -Profesorado. | Curso académico | <ul style="list-style-type: none"> -Grao de utilización da sala de informática. -Valoración EDTIC. -Valoración do profesorado. |
| <p>11.-Potenciar o uso da lingua galega entre os compoñentes da nosa comunidade educativa</p> <ul style="list-style-type: none"> -Potenciar o uso da lingua galega especificamente entre o profesorado -Potenciar o uso do galego en diferentes contextos escolares -Obradoiros multidisciplinares en lingua galega | <ul style="list-style-type: none"> -Proxecto lingüístico. -Proxecto de Dinamización da Lingua Galega. | <ul style="list-style-type: none"> -Actividades de dinamización do EDLG e apoio do profesorado -Fondos de Política Lingüística. -Traballo en equipo do alumnado e profesorado. | <ul style="list-style-type: none"> -Claustro. -EDLG. -Alumnado. | -Curso académico | <ul style="list-style-type: none"> -Valoración do claustro. -Valoración do EDLG. -Valoración do alumnado. | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|------------------------|---|
| | <p>12.-Continuar dentro do PLAMBE, dinamizar e fomentar o uso da Biblioteca Escolar para que sexa considerada o centro de recursos e o motor do centro de onde xurdan a maioría das actividades propostas.</p> <p>12.-Aumentar a dotación da biblioteca: fondos, libros electrónicos,...</p> | <p>-PLAMBE.</p> | <p>-Actividades de dinamización do EDBE e apoio do profesorado. -Fondos do PLAMBE. -Gastos de funcionamento do centro.</p> | <p>-EDBE. -Claustro. -Equipo directivo.</p> | <p>Curso académico</p> | <p>-Valoración memoria PLAMBE.</p> |
| | <p>13.-Elaborar un plan de actividades complementarias e extraescolares cunha oferta ampla, para favorecer a formación integral do alumnado</p> | <p>-Programacións.</p> | <p>-Saídas escolares que se poidan levar a cabo. -Actividades propostas por distintas entidades.</p> | <p>-EACE. -Profesorado. -Concello. -ANPA.</p> | <p>Curso académico</p> | <p>-Grao de satisfacción. -Valoración das diferentes actividades.</p> |
| | <p>14.-Apoiar o proxecto común de traballo no centro que leva por título “Saúde e Benestar” e realizar as actividades propostas de mutuo acordo polo profesorado e polos diferentes equipos docentes.</p> | <p>-Favorecer a comunicación e o traballo cooperativo</p> | <p>-Reunións periódicas dos diferentes equipos. -Actividades propostas.</p> | <p>-Profesorado -Coordinación de Ciclos e Equipos: EDBE, EDTIC, EDLGe EACE.</p> | <p>Curso académico</p> | <p>-Memoria e valoración das actividades realizadas.</p> |
| | <p>15.-Seguir mellorando a dotación de material e equipamento do centro solicitando anualmente mobiliario, material didáctico e informático á Consellería de Educación, para este curso solicitaremos:</p> <p>-Demanda das diferentes aulas: mobiliario e material didáctico -Instrumentos de música</p> | <p>-O mobiliario dalgunhas aulas e os instrumentos musicais están moi vellos e pretendemos obter máis recursos didácticos.</p> | <p>-Subdirección Xeral de Construcións e Equipamento -Xefatura Territorial e Inspección. -UAC</p> | <p>-Profesorado. -Equipo directivo.</p> | <p>1º trimestre</p> | <p>-Material solicitado e material conseguido.</p> |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|------------------------|--|
| | <p>16.-Realizar as obras de mellora e mantemento necesarias para a seguridade e confortabilidade da comunidade educativa. Atender ás necesidades do centro e mellorar as deficiencias que presentan algunhas instalacións ou infraestruturas, centrándonos neste curso nas peticións realizadas no apartado "INFRAESTRUTURAS E NECESIDADES".</p> | <p>-Identificación de deficiencias e necesidades do centro en infraestruturas.</p> | <p>-Ideas do claustro e do consello escolar para mellorar o centro. -Entrevistas cos representantes das diferentes administracións para solicitar orzamento complementario ou para arranxar todas as deficiencias que poidamos detectar. -Plan de organización e coordinación das tarefas do persoal non docente: planning e traballos realizados polo conserxe.</p> | <p>-Equipo directivo. -ANPA. -Concello de Nigrán -Xefatura Territorial de Educación. -Conserxe</p> | <p>Curso académico</p> | <p>-Obras solicitadas e obras conseguidas -Orzamento da Consellería para as obras solicitadas. -Grao de implicación do Concello. -Valoracións.</p> |
| | <p>17.-Xestionar os recursos humanos, económicos e materiais do centro de forma consensuada e responsable.</p> | <p>- LOMLOE. -Fomentar un uso responsable dos recursos. -PEC</p> | <p>-Reunións periódicas e consensuadas entre o profesorado e o equipo directivo. -Utilizar o diálogo e a transparencia. -Contas económicas públicas para a comunidade educativa. -Publicación na páxina WEB dos diferentes documentos do centro.</p> | <p>-Equipo Directivo</p> | <p>Curso académico</p> | <p>-Auto - Avaliación da xestión do equipo directivo.</p> |

4.2. OXECTIVO DO ALUMNADO

| ÁMBITO | OBXECTIVOS | XUSTIFICACIÓN | MEDIDAS/ RECURSOS | RESPONSAB. | TEMPOR. | ITEMS AVALIAC. |
|----------|--|--|---|---|------------------------|--|
| ALUMNADO | <p>1.- Atender, detectar NEAE e organizar a diversidade do alumnado establecendo medidas de apoio nos cursos que o demanden, colaborando coas propostas e intervención do Departamento de Orientación.</p> <p>2.- Detectar e diagnosticar problemas de linguaxe de maneira temperá para poder organizar axeitadamente as sesións de AL.</p> | <p>- Necesidades de apoio e reforzo educativo por:</p> <p>.-Período de adaptación,</p> <p>.-ANEAE, ACIs, etc.</p> <p>.-Problemas de linguaxe.</p> | <p>- Organizar apoios en función das necesidades detectadas e os horarios dispoñibles.</p> | <p>-Xefatura Estudos</p> <p>-CCP</p> <p>-DO</p> <p>-Titores</p> | <p>Curso académico</p> | <p>-Avaliacións e resultados académicos</p> <p>-Grao de satisfacción do titor/a e do Departamento de Orientación</p> |
| | <p>3.- Fomentar a participación do alumnado nos diferentes sectores da vida escolar para acadar a convivencia nun contexto plural, xa desde a prevención a través de actividades como a xunta de delegados, os mediadores de aula e o programa TEI, evitando as desigualdades sociais e calquera tipo de discriminación por razóns de sexo, raza, relixión, ideoloxía, capacidades intelectuais ou recursos socio-económicos</p> <p>4.- Adquirir habilidades para a prevención e para a resolución pacífica de conflitos, que lles permitan desenvolverse con autonomía no ámbito familiar e doméstico, así como</p> | <p>-LOMLOE.</p> <p>-Mellora a convivencia entre o alumnado .</p> <p>-Mellora no clima de aula.</p> <p>-Incremento na capacidade de escoita e respecto cara aos demais.</p> | <p>- Medidas de detección e prevención do profesorado e DO.</p> <p>- Actividades de convivencia: preventivas e proactivas para evitar aparición de condutas contrarias á convivencia.</p> <p>- Actividades de acollida no cambio de etapa e na incorporación de alumnado novo.</p> <p>- Plan de habilidades sociais.</p> <p>- Dinamización do Plan de Convivencia.</p> <p>- Debates.</p> <p>- Día da Paz,</p> <p>- Programa TEI</p> | <p>-DO.</p> <p>-Comisión de convivencia.</p> <p>-Profesorado</p> <p>-Xefatura de estudos.</p> | <p>Curso académico</p> | <p>-Incidencias</p> <p>-Uso da Aula das palabras</p> <p>-Conduas disruptivas</p> <p>-Actividades solidarias realizadas</p> <p>-Coflictos xurdidos e gravidade dos mesmos</p> |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|------------------------|--|
| | <p>nos grupos sociais con que se relacionan.</p> <p>5.-Procurar que o clima de aula permita a interacción e intervención de todos os membros do grupo e facilitar a inserción de novo alumnado dende un enfoque cooperativo.</p> <p>6.-Fomentar no alumnado unha actitude de respecto, de solidariedade, de apoio mutuo e sen discriminación de ningún tipo, utilizando a colaboración e interacción entre grupos de alumnos/as, do mesmo ou distinto nivel, naquelas actividades educativas que o permitan: biblioteca, obradoiros, especialidades.</p> | | <ul style="list-style-type: none"> - Apadriñamento lector... - Día dos dereitos da infancia - Elaboración de murais - Celebración das diferentes conmemoracións | | | <ul style="list-style-type: none"> -Valoración comisión de convivencia. |
| | <p>7.-Promover hábitos de lectura no alumnado, sobre todo a través do uso da biblioteca, converténdoa no centro de dinamización cultural da escola e catalogándoa como motor cultural e espazo aberto á Comunidade Educativa do colexio.</p> | <ul style="list-style-type: none"> -Necesidade de espertar o gusto polos libros a pola lectura dos mesmos. -Continuar co traballo que vén realizando o equipo de biblioteca nestes últimos cursos. | <ul style="list-style-type: none"> - PLAMBE - Proxecto lector -Itinerario Lector -Actividades do EDBE. -Club de lectura | <ul style="list-style-type: none"> -Xefatura estudos. -Profesorado. -EDBE. | <p>Curso académico</p> | <ul style="list-style-type: none"> -Nº usuarios da biblioteca -Observación na aula. -Valoración EDBE. -Rexistro dos libros prestados |
| | <p>8.-Sensibilizar e implicar a toda a Comunidade Educativa, especialmente ao alumnado, da importancia que ten o coidado do medio que nos rodea, creando hábitos que conduzan á mellor conservación e limpeza do espazo escolar e de forma especial dos patios de recreo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> -Horto escolar -Necesidade de implicar a todo o alumnado no coidado do entorno e sobre todo do entorno escolar e dos espazos comúns | <ul style="list-style-type: none"> -Actividades relacionadas co medio ambiente e o reciclado. -Coidado do horto escolar e das plantas do centro. -Charlas medioambientais -Día do Medio Ambiente. | <ul style="list-style-type: none"> -Profesorado -Ciclos e EACE -Alumnado | <p>Curso académico</p> | <ul style="list-style-type: none"> -Valoración EACE e Ciclos.. |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|---|---|
| | <p>9.- Fomentar o traballo do horto do centro procurando que o alumnado se implique de forma responsable e directamente no seu coidado.</p> | | | | | |
| | <p>10.-Potenciar, fomentar e levar á práctica a participación do alumnado en todas aquelas actividades deportivas promovidas polas distintas entidades competentes na materia que se estimen axeitadas e de interese para o alumnado, atendendo así a un aspecto moi importante da súa formación integral e canalizando de xeito adecuado parte do seu tempo libre relacionado cunha vida saudable. 11.-Promover a educación para a saúde en todos os ámbitos.</p> | <p>-LOMLOE -D.105/2014. -Programacións. - Desenvolvemento integral do alumnado -Saúde e benestar do alumnado -Descubrimento de diferentes deportes e gusto pola práctica dos mesmos</p> | <p>-Desenvolvemento das programacións. -Área de Educación física. -EDLG -Asistencia do alumnado de 4º a xornada de xogos populares intercentros do Val Miñor e a xornada de orientación no CEIP Souto-Donas. - Participación no programa XOGADE: -Atletismo en pista cos alumnos de 5º de primaria, -Loita: 4º de primaria -Pádel: 6º de primaria - Práctica de surf co alumnado dos cursos TEI (3º e 5º) - Marcha ciclista a Baiona co alumnado de 5º e 6º. - Práctica na contorna de bolos celtas</p> | <p>-Profesorado -Familias -ANPA -Concello -Asociacións deportivas.</p> | <p>Curso académico Curso académico Xogos populares(3ºT) XOGADE(3º T)</p> | <p>-Grao de satisfacción do alumnado nas diferentes actividades físicas</p> |
| | <p>12.- Promover a participación activa do alumnado na toma de decisións e na relacións entre o profesorado e o alumnado a través da “Xunta de delegados” e o equipo de mediadores 13.- Promover a educación emocional do alumnado, e velar polo seu benestar emocional.</p> | <p>-Desenvolvemento do alumnado -Elaboración do NOF -Implicación do alumnado no funcionamento do centro</p> | <p>- Xuntanzas trimestrais -NOFC -Enquisas de satisfacción entre o alumnado</p> | <p>- DO -Comisión de convivencia -Equipo directivo -Titoras/es</p> | <p>Curso académico</p> | <p>-Nº de aportacións feitas polo alumnado ao longo do curso -Grao de participación do alumnado</p> |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|-----------------|---|
| | | | | | | -Nº de conflitos solucionados -Folla de avaliación a cubrir polo alumando. |
| | 14.-Minimizar o impacto da fenda dixital do alumnado do centro que non dispoña de medios na casa. 15.- Fomentar e apoiar a utilización da páxina web como vía de comunicación e elemento dinamizador das novas tecnoloxías para o alumnado e para a comunidade educativa. | -Diminución das desigualdades entre o alumnado -Uso de diferentes tecnoloxías | -Dotación de medios tecnolóxicos ao alumando ao que o necesite. | Equipo directivo Titoras/es Familias | Curso académico | Nº de ordenadores Grao de consecución dos obxectivos académicos |

4.3. OBXECTIVOS DO PROFESORADO

| ÁMBITO | OBXECTIVOS | XUSTIFICACIÓN | MEDIDAS/ RECURSOS | RESPONSAB. | TEMPOR. | ITEMS AVALIAC. |
|-------------|---|--|--|---|-----------------|---|
| PROFESORADO | <p>1.-Dinamizar os órganos de goberno e de coordinación docente para conseguir un funcionamento do centro eficaz.</p> <p>2.-Recoller nos horarios sesións de coordinación de nivel e de outros equipos docentes.</p> <p>3.-Potenciar, estimular e valorar o traballo do profesorado en todas as facetas da tarefa educativa como medio para lograr unha efectiva organización e coordinación.</p> <p>4.-Crear un bo clima de traballo e de relacións humanas no profesorado que repercute en toda a comunidade educativa.</p> | <p>- LOMLOE</p> <p>-Cremos nas boas relacións, no traballo en equipo e en valorar o traballo docente.</p> <p>-Temos comprobado que repercutirá positivamente no alumnado, familias, persoal non docente e profesorado.</p> | <p>-Reunións periódicas.</p> <p>-Horarios do profesorado.</p> <p>-Repartir competencias dentro dos diferentes equipos docentes.</p> <p>-Valorar o traballo dos demais.</p> | <p>-Equipo Directivo.</p> <p>-Profesorado.</p> <p>-CCP.</p> <p>-DO.</p> | Curso académico | <p>-Grao de satisfacción docente.</p> <p>-Grao de coordinación docente.</p> |
| | <p>5.-Cumplir o protocolo de "Benvida" ao profesorado a comezo de curso e ao profesorado substituto ao longo de todo o curso académico.</p> | <p>-É imprescindible para que o novo profesorado non se sinta perdido cando chega ao centro</p> | <p>-Carpeta con toda a información no referente ao funcionamento do centro e en relación ao alumnado no que impartirá docencia</p> | <p>-Equipo Directivo.</p> | Curso académico | <p>-Grao de satisfacción do profesorado.</p> <p>-Grao de satisfacción do profesorado substituto</p> |
| | <p>6.-Seguir fomentando a implicación de todo o profesorado na utilización das TICs:</p> <p>-Correo electrónico e servidor de "AULAS" como medio de comunicación,</p> | <p>- LOMLOE.</p> <p>-O profesorado está cada vez máis implicado na utilización das TIC.</p> | <p>-Actualizar continuamente os contidos da páxina web e dos blogues.</p> <p>-Páxina WEB, blogues, mail, taboleiro de anuncios, etc.</p> | <p>-Equipo Directivo.</p> <p>-EDTIC.</p> <p>-Profesorado.</p> | Curso académico | <p>-Efectividade das notificacións por mail.</p> <p>-Nº visitantes</p> |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|------------------------|---|
| | <p>intercambio de arquivos, convocatorias de claustros e consellos escolares, etc.</p> <p>-Subida de contidos á páxina WEB e BLOGUES.</p> <p>-Carpetas compartidas de documentos e recursos en rede entre o equipo directivo e o profesorado.</p> <p>-XADE como recurso de organización do centro: faltas do alumnado, informes predefinidos, avaliacións, informes finais, inventario, etc. Usuarios: equipo directivo e profesorado.</p> <p>-Formación do profesorado no uso de recursos E-Dixgal.</p> <p>-Formación do profesorado no funcionamento da aula virtual e ABALAR móvil.</p> | | | | | <p>na WEB e Blogues.</p> <p>-Grao de operatividade das carpetas compartidas.</p> <p>-Control do Xade por parte do equipo directivo.</p> |
| | <p>7.-Coñecer, revisar e avaliar, por parte do profesorado, os documentos prescriptivos elaborados no centro e distribuír competencias para conseguir una xestión verdadeiramente participativa e de traballo en equipo. Este curso centrarémonos en actualizar documentos e planificar programacións para adaptalos ás modificacións que entrarán en vixencia da LOE o curso que vén.</p> | <p>- LOMLOE.</p> <p>-Son susceptibles de ser modificados cando se necesite.</p> | <p>-Reunións periódicas</p> <p>-Reparto de responsabilidades.</p> <p>-Traballo en equipo.</p> | <p>-Equipo Directivo.</p> <p>-CCP.</p> <p>-DO.</p> <p>-Claustro.</p> <p>-Equipos docentes.</p> | <p>Curso académico</p> | <p>-Valoración final.</p> <p>-Grao de aplicación dos diferentes documentos.</p> |
| | <p>8.-Promover o traballo en equipo, a coordinación docente e non docente e a participación de todos os colectivos da Comunidade Escolar, integrándoos na vida do centro.</p> | <p>-Dinamizar o funcionamento do centro.</p> <p>-Pretendemos unha escola cercana á comunidade.</p> | <p>-Reunións semanais do claustro e do equipo directivo.</p> <p>-Reunións dos diferentes equipos docentes.</p> <p>-Reunións curtas, operativas e sempre de toma de decisións.</p> | <p>-Claustro.</p> <p>-Equipo directivo.</p> | <p>Curso académico</p> | <p>-Valoración CCP, claustro e Memoria anual.</p> |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|-----------------|--|
| | | | -Coordinación equipos. | | | |
| | 9.-Empregar unha metodoloxía que favoreza a participación activa de todos os alumnos/as, fomentando o aprendizaxe cooperativo. | -LOMLOE. -D.105/2014. -Programacións. | -Programacións didácticas. | -Profesorado. | Curso académico | -Valoración das programacións didácticas. |
| | 10.-Facilitar e potenciar a formación do profesorado, tanto interna como externa, dando especialmente importancia este curso á formación en igualdade e a diversidade afectivo-sexual. | -Promover a formación continua do profesorado. | - Plan de formación permanente do profesorado - PFPP -Cursos de formación. -Os mestres/as máis expertos impartirán docencia aos máis inexpertos nalgunha temática ou ferramenta. | -CFR -Equipo Directivo -CCP -DO -Profesorado | Curso académico | -% participación e valoración das docencias. -Cursos de formación realizados. |

4.4. OBXECTIVOS FAMILIAS E OUTRAS INSTITUCIÓNS

| ÁMBITO | OBXECTIVOS | XUSTIFICACIÓN | MEDIDAS/ RECURSOS | RESPONSAB. | TEMPOR. | ITEMS AVALIAC. |
|----------|---|---|---|---|-------------------------------|---|
| FAMILIAS | <p>1.-Fomentar a participación activa das familias do alumnado nas actividades do centro, cumprindo sempre o protocolo COVID mentras esté vixente.</p> <p>2.-Colaborar estreitamente coa ANPA do noso centro xa que é unha entidade de continuo apoio ao centro, moi involucrada e que subvenciona algunhas das actividades que realizamos.</p> <p>3.-Facilitar o uso das instalacións para a realización de actividades da ANPA sen que estas interfiran no desenvolvemento da actividade educativa.</p> | <p>- LOMCE e LOMLOE.</p> <p>-Para incluír ás familias no desenvolvemento integral dos alumnos.</p> <p>-Valoramos a intervención.</p> <p>-Intentaremos que cada vez participen máis.</p> | <p>-Abrir o centro á participación dos pais/nais do alumnado en xornadas coma o samaín, entroido, letras galegas, cociña, biblioteca, contacontos, charlas, festas da ANPA, etc.</p> <p>-Fomentar a realización de actividades nas que poidan participar as familias.</p> <p>-Actividades promovidas pola ANPA.</p> | <p>-Profesorado.</p> <p>-Equipo Directivo.</p> <p>-ANPA.</p> | Curso académico | <p>-% de participación.</p> <p>-Nº de actividades realizadas e instalacións en uso.</p> |
| | <p>4.-Fomentar a utilización da páxina web do centro, de abalar móbil e dos diferentes blogs como recurso de consulta, descarga de documentación, información do centro e visionado das distintas actividades dos seus fillos/as.</p> <p>5.-Conseguir que a comunicación coas familias (notas, avisos,...) sexan vía electrónica (abalar móbil e correo electrónico)</p> | <p>-Operatividade nas comunicacións coas familias para que utilicen a WEB, ABALAR móbil o correo electrónico como recursos comunicativos.</p> <p>-Aforro en papel e seguridade na comunicación.</p> | <p>-EDTIC: equipo de dinamización TIC.</p> <p>-Páxina WEB.</p> <p>-Correo electrónico</p> <p>-Folletos informativos da WEB nos taboleiros de anuncios do centro.</p> <p>-Reunións coas familias explicando o uso da WEB e de abalar móbil</p> | <p>-EDTIC.</p> <p>-Profesorado.</p> <p>-Equipo directivo.</p> <p>-Familia</p> | Curso académico | <p>-Enquisas ás familias</p> <p>-Nº visitas</p> <p>-Grao de satisfacción.</p> |
| | <p>6.-Contribuír, facilitar a atender as demandas de reunións por parte das familias co profesorado, co departamento de orientación e co equipo directivo.</p> | <p>-Facilitar a comunicación familias-colexio.</p> | <p>-Horario de atención ás familias por parte do profesorado.</p> <p>-Horario de secretaría.</p> <p>-Horario do departamento de</p> | <p>-Equipo directivo.</p> <p>-DO.</p> <p>-Profesorado.</p> | Curso académico Período de | <p>-Valoración das diferentes entrevistas e</p> |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|------------------|
| | <p>7.- Presentar ás familias o protocolo de adaptación do novo alumnado de 4º de educación infantil antes de xuño co fin dunha maior conciliación familiar no período de adaptación deste alumnado.</p> <p>8.-Presentar ás familias o protocolo COVID para o bo funcionamento do centro</p> | | <p>orientación.</p> <p>-Dispoñibilidade para buscar outro horario.</p> <p>-O diálogo como canle de comunicación.</p> | | <p>adaptación 1º e 3º trimestre</p> | <p>reunións.</p> |
|--|---|--|--|--|---|------------------|

| ÁMBITO | OBXECTIVOS | XUSTIFICACIÓN | MEDIDAS/ RECURSOS | RESPONSAB. | TEMPOR. | ITEMS AVALIAC. |
|----------------------------|---|--|--|--|------------------------|--|
| OUTRAS INSTITUCIÓNS | <p>1.-Abrir o centro cos seus medios e dependencias ante as demandas sociais e culturais do entorno.</p> <p>2.-Promover iniciativas para a realización de actividades comúns e fomentar as relacións de colaboración coas institucións locais:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Concello de Nigrán -Policía Local -IEM -Lucenza ateneo de Nigrán. -Espazo Lectura. -Porto do Molle/zona franca. -Clubs deportivos da zona - Universidade de Vigo - Outros centros educativos -Outras institucións. | <ul style="list-style-type: none"> - LOMLOE. -Cremos nunha comunicación frecuente ante as institucións para atender ás demandas do centro. | <ul style="list-style-type: none"> -Actividades extraescolares e complementarias. -Actividades da Biblioteca. -Actividades deportivas. -Charlas. -Concertos. -Talleres. -Ceder uso de instalacións. -Contacto frecuente. -Manter reunións co concelleiro de educación, alcaldía e cos representantes das entidades. -Información das decisións do consello escolar ás entidades. | <ul style="list-style-type: none"> -Consello Escolar. -Equipo Directivo. -EACE. -Equipos docentes. -ANPA. | <p>Curso académico</p> | <ul style="list-style-type: none"> -Nº de actividades ofertadas e realizadas e a súa valoración. -Uso das instalacións do centro por outras entidades. |
| | <p>3.-Impulsar o diálogo como medio para demandar as necesidades do centro ás diferentes Administracións.</p> <p>4.-Participación da comunidade educativa nas diferentes peticións ou solicitudes de</p> | <ul style="list-style-type: none"> -Obrigación de informar á Administración das necesidades do centro que sexan da | <ul style="list-style-type: none"> -Reunións nas que poida participar a comunidade educativa e representantes da administración. -Envío de escritos ás administracións. | <ul style="list-style-type: none"> -Equipo directivo. -Consello Escolar. -ANPA. | <p>Curso académico</p> | <ul style="list-style-type: none"> -Operatividade das reunións: se foron produtivas ou |

| | | | | | | |
|--|----------------------------------|---|---------------------|--|--|------|
| | mellora ou mantemento do centro. | súa competencia. -Implicación da ANPA. | -Visitas ao centro. | | | non. |
|--|----------------------------------|---|---------------------|--|--|------|

4.5. OBXECTIVOS RELACIONADOS CO TEMA ANUAL “Saúde e Benestar”

4.5.1. EDUCACIÓN INFANTIL

1. Relacionar algunhas enfermidades coas súas causas específicas e evitables:
 - Trastornos alimentarios: actividade física insuficiente e alimentos non saudables.
 - Outras enfermidades: polución, contaminación do aire, da auga , do solo..
 - Accidentes de tráfico: boa educación vial.
2. Concienciar da importancia que ten a igualdade de oportunidades e condicións no tratamento da saúde e benestar:
 - Problemas de saúde nos grupos máis vulnerables e nas rexións deprimidas.
 - Como poden afectar a desigualdades de xénero na saúde.
 - Actitudes discriminatorias contra persoas que sofren determinadas enfermidades: mentais, contaxiosas e todas aquelas chamadas "raras".
3. Buscar solucións para promover a saúde e o benestar:
 - Alimentos saudables ao alcance de todos/todas.
 - Médicos e menciñas ao alcance de toda a poboación.
4. Normalización dos problemas de saúde mental.
5. Coñecer algunhas partes do propio corpo por fora e por dentro.
6. Favorecer as relacións sociais entre iguais.
7. Adquirir autonomía no coidado persoal.
8. Adquirir hábitos de vida saudable.
9. Coñecer algunhas profesións relacionadas co coidado da saúde.

4.5.2. 1º E 2º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

1. Recoñecer alimentos beneficiosos e perxudiciais para a saúde.
2. Identificar hábitos básicos de hixiene.
3. Valorar a importancia do exercicio físico e do descanso para ter unha vida saudable.
4. Coñecer útiles relacionados coa hixiene e a saúde.
5. Valora a importancia de acudir as revisións médicas.
6. Coñecer algúns dos oficios das persoas que traballan en sanidade e alimentación.
7. Coñecer primeiros auxilios e saber actuar en determinadas situacións de emerxencia.

8. Descubrir a importancia dunha axeitada hixiene bucodental.
9. Identificar os distintos tipos de emocións.

4.5.3. 3º E 4º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Coñecer algunhas partes do propio corpo por fora e por dentro.

1. Favorecer as relacións sociais entre iguais.
2. Adquirir autonomía no coidado persoal.
3. Adquirir hábitos de vida saudable.
4. Coñecer algunhas profesións relacionadas co coidado da saúde.

4.5.4. 5º E 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

1. Fomentar hábitos de alimentación saudables.
2. Concienciar sobre os beneficios da actividade física para a nosa saúde física e mental.
3. Coñecer diferentes enfermidades asociadas á saúde mental e física.
4. Concienciar ao resto da comunidade educativa sobre a importancia deste obxectivo anual.
5. Recoñecer a importancia dunha boa xestión das emocións na nosa actividade cotiá e na nosa convivencia.
6. Potenciar as redes de amizade baseadas no respecto e no acompañamento.
7. Desenvolver o traballo en equipo como fonte de cohesión e enriquecemento persoal e grupal.
8. Colaborar con asociacións ou entidades da contorna relacionadas coa saúde e benestar (Afaga, Avelaíña, Juan María, Asociación Celiaquía....)

5. ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS

5.1. EDUCACIÓN INFANTIL

5.1.1. PROFESORADO

| TITORA/TITOR | CURSO |
|------------------------|-----------------|
| Laura Pérez Alfonso | 4º E.Infantil A |
| Marta Arrojo Blanco | 4º E.Infantil B |
| Antía Pérez Villamarín | 5º E.Infantil A |
| Alba Yáñez Rodríguez | 5º E.Infantil B |
| Iria Rodríguez Menacho | 6º E.Infantil A |
| Noelia García Andrés | 6º E.Infantil B |

| ESPECIALISTAS | MATERIA | CURSO |
|----------------------------|------------------------|---------------|
| María Palomero Sobrino | Apoio/psicomotricidade | 4º, 5º, 6º |
| Ana Rodríguez Vázquez | Apoio | 4º, 5º, 6º |
| Silvia Costas Alonso | Relixión | 4º, 5º, 6º |
| Iria Rodríguez Melgacho | Inglés Plurilingüe | 4ºA, 5ºA, 5ºB |
| Jorge Carrasco Martínez | Inglés | 4º, 5º |
| Verónica Fernández Méndez | | 6º |
| Silvia González Alonso | AL | 4º, 5º, 6º |
| Sonia Rivera Vega | PT | 4º, 5º, 6º |
| Eva Soares Conde | | |
| Susana González Jiménez | Música | 4º, 5º, 6º |
| Cristina Fernández Piñeiro | Adscrita | Infantil |

5.1.2. DATAS REUNIÓNS

| CURSO | DATA |
|---------------|-------------------------------|
| 4º E.INFANTIL | Martes 19 de setembro de 2023 |
| 5º E.INFANTIL | Martes 19 de setembro de 2023 |
| 6º E.INFANTIL | Martes 19 de setembro de 2023 |

5.1.3. OBXECTIVOS DE ETAPA

1. Coñecer o seu propio corpo e o das outras persoas, así como as súas posibilidades de acción, e aprender a respectar as diferenzas.
2. Observar e explorar a súa contorna familiar, natural e social.
3. Adquirir progresivamente autonomía nas súas actividades habituais.
4. Desenvolver as súas capacidades emocionais e afectivas.
5. Relacionarse coas demais persoas en igualdade e adquirir progresivamente pautas elementais de convivencia e relación social, así como exercitarse no uso da empatía e a resolución pacífica de conflitos, evitando calquera tipo de violencia.
6. Desenvolver habilidades comunicativas en diferentes linguaxes e formas de expresión.

7. Iniciarse nas habilidades lóxico-matemáticas, na lectura e a escritura, e no movemento, o xesto e o ritmo.

8. Promover, aplicar e desenvolver as normas sociais que fomentan a igualdade entre mulleres e homes.

9. Coñecer e valorar as singularidades culturais, lingüísticas, físicas e sociais de Galicia, poñendo de relevancia as mulleres e homes que realizaron achegas importantes á cultura e á sociedade galegas.

A consecución destes obxectivos será fundamental para á adquisición das competencias clave que se sinalan a continuación xunto cos seus descritores:

➤ **CL-Competencia en comunicación lingüística**

- escoitar coa atención e o interese preciso segundo os requisitos da situación e do contexto.
- Aumentar a riqueza en vocabulario específico que lle permitirá falar sobre si mesmo, expresar ideas e sentimentos de forma apropiada e expresarse co xesto e o movemento mediante a linguaxe corporal.
- Traballar a comprensión de mensaxes orais, facendo fincapé na necesidade de manter unha actitude de escoita atenta e respectuosa.
- Favorecer o achegamento á lingua escrita, valorándoa como medio de comunicación, información e gozo, presentando na aula situacións significativas, tanto de lectura coma de escritura, con diferentes finalidades.
- Iniciarse na práctica dos diálogos críticos e construtivos como medio de interacción cos demais.

➤ **CP-Competencia plurilingüe**

- Iniciarse no contacto con linguas e culturas distintas da familiar.
- Fomentar nas nenas e nos nenos as actitudes de respecto e aprecio pola diversidade lingüística e cultural.
- Espertar o interese polo enriquecemento do seu repertorio lingüístico.
- Promover o diálogo e a convivencia democrática.

➤ **STEM-Competencia matemática e competencias en ciencia e tecnoloxía e enxeñaría:**

- Manipular e utilizar ferramentas e máquinas tecnolóxicas e identificar os seus atributos e cualidades.
- Resolver sinxelos problemas da vida cotiá, para o que se fai necesario observar, probar, comprobar, formular hipóteses, buscar alternativas,

solucións, novas posibilidades e anticipar consecuencias e para cuxa resolución pode ser preciso aplicar operacións, como engadir, quitar, repartir, medir, ordenar, clasificar, cuantificar, construír...

- Aplicar os principios e procesos matemáticos en diferentes contexto e en situacións reais, manipulando obxectos e reflexionando sobre os diferentes resultados.
- Formular estratexias para a resolución de situacións problemáticas sinxelas da vida cotiá, que sexan significativas para as criaturas e nas que estea presente o número.
- Decatarse da necesidade e importancia das investigacións científicas e valorar na xusta medida o coñecemento científico.

➤ ***CD-Competencia dixital.***

- Ser autónomos no uso dos mecanismos de acceso, como acender e apagar, usar o rato ou as iconas e empezar a manexar programas sinxelos.
- Promover a identificación da utilidade de diversos instrumentos e tecnoloxías – videotecas, coleccións de CD, ordenadores, Internet...como fontes de información e comunicación, desenvolvendo unha actitude crítica ante a veracidade da información que proporcionan.
- Ter unha actitude activa, crítica e realista cara as tecnoloxías e os medios tecnolóxicos.
- Valorar na xusta medida as fortalezas e debilidades dos medios tecnolóxicos, respectando os principios éticos no seu uso.

➤ ***CPSAA- Competencia persoal, social e de aprender a aprender.***

- Iniciarse no recoñecemento, na expresión e no control progresivo das súas propias emocións e sentimentos.
- Usar con eficacia o propio corpo no desenvolvemento das rutinas, no incremento de iniciativas e as súas alternativas, na seguridade que se adquire ao realizar as actividades.
- Comprender o funcionamento do entorno no que se move.
- Actuar de maneira máis segura, eficaz , creativa, imaxinativa e autónoma, nas rutinas e traballos diarios e no desexo de afrontar novas tarefas.
- Desenvolver un axeitado autoconcepto que integrará un conxunto de claves para interpretar a realidade que o rodea e especialmente a identificación das

emocións e sentimentos dos demais, así como o desenvolvemento de actitudes de comprensión e empatía.

- Coñecer e saber comunicar os seus intereses, as súas necesidades, as súas posibilidades para favorecer unha actuación natural e sen inhibicións en distintas situacións.
- Progresar no control do seu comportamento e na tolerancia á frustración cando non conseguen o que queren e cando fracasan no que se lles pide, especialmente cando o esforzo non foi suficiente.
- Fomentar a capacidade de adaptación aos cambios e resolución de problemas.

➤ **CC-Competencia cidadá**

- Relacionarse cos demais de forma cada vez máis equilibrada e satisfactoria, interiorizando progresivamente as pautas de comportamento social e axustando a súa conduta a elas.
- Identificar feitos sociais relativos á propia identidade, á diversidade familiar e á cultura
- Valorar positivamente e respectar as diferenzas, aceptando a identidade e as características das demais persoas e evitando actitudes discriminatorias.
- Propoñer o xogo como vía de relación e será necesario manter unha actitude de axuda e cooperación con iguais e con persoas adultas, comprendendo e aceptando as regras para xogar e valorando positivamente tanto os xogos propios da nosa cultura coma os doutras
- Apreciar e valorar o medio que os rodea, desenvolvendo actitudes de coidado, respecto e responsabilidade na súa conservación.
- Establecer as correspondencias entre os cambios e modificacións a que están sometidos os elementos do contorno e os factores que os producen, iniciándose na formulación de hipóteses.
- Manifestar solidariedade e interese por resolver problemas e participar de maneira construtiva nas actividades da comunidade.
- Aprender a tomar decisións mediante o exercicio do voto e a aceptar os resultados desas votacións.

➤ **CE-Competencia emprendedora**

- Utilizar a observación, manipulación e exploración para coñecer mellor o mundo que o rodea.

- Organizar a información de acordo coas súas cualidades e categorías.
 - Establecer sinxelas relacións causa e efecto.
 - Saber identificar posibles estratexias de resolución dunha tarefa e saber aplicalas na planificación da mesma.
 - Respectar unhas normas básicas sobre o traballo, as posturas necesarias, os tempos e o espazo e o uso dos materiais e recursos de forma ordenada e coidadosa.
 - Ter a necesidade, a curiosidade e motivación necesaria para aprender.
 - Sentirse protagonista do proceso e do resultado da súa aprendizaxe, amosando confianza en si mesmos/as.
- **CCEC-Competencia en conciencia e expresións culturais**
- Estimular a partir do achegamento e estudo ás manifestacións culturais: festas, costumes, vivenda, vestido, gastronomía, pautas de vida e a valoración da súa diversidade.
 - Favorecer o contacto dos nenos e nenas con diferentes tipos de obras plásticas presentes no contorno, en museos e exposicións reais ou virtuais
 - Fomentar o coñecemento dos diferentes xéneros e estilos das belas artes: música, pintura, escultura, teatro, danza...
 - Iniciarse no coñecemento do patrimonio cultural, histórico-artístico, literario, medioambiental..., aprendendo a valaralo e respectalo.
 - Desenvolver a iniciativa, a imaxinación e a creatividade, sendo capaz de empregar diferentes materiais e técnicas.

Para traballar todo isto na Educación Infantil usaremos como **eixe principal da nosa metodoloxía** a **globalización**, entendida esta como un *plantexamento interdisciplinar*, no que as diferentes áreas xiran ao redor dun tema, *e aberto*, para que poida haber un contacto coa realidade que rodea aos alumnos/as que nos permita espertar neles/as un interese e unha motivación axeitada. Así teríamos un desenvolvemento global da persoa a todos os niveis: social, cognitivo, intelectual, afectivo, motriz e de inserción social.

Queremos pretender que as súas **aprendizaxes** sexan **significativas** de xeito que todos os coñecementos se apoiem nos anteriores, nas súas experiencias previas, o que implica o uso dunha **metodoloxía activa** e dende unha perspectiva constructivista para conseguir que os nenos e nenas sexan os protagonistas das súas propias aprendizaxes e adquisicións e que estas poidan ser integradas na súa estrutura cognitiva por ser motivadores, por ter ese contido

significativo e porque se apoian nos coñecementos previos, é dicir, unha metodoloxía baseada no **traballo por proxectos**.

Ao **traballar por proxectos** os alumnos e alumnas aprenden investigando, experimentando e vivindo todos e cada un dos procesos de ensinanza-aprendizaxe, ademais de contar coa motivación extra de que, nacen e xorden dos seus propios intereses e inquedanzas. Con un proxecto, podemos traballar todas as áreas curriculares, mentres os nenos e nenas están fascinados e motivados, porque son eles e elas os/as que propoñen, deciden, planifican, organizan, fan, revisan, comparten, debaten, interactúan..., senten interese e curiosidade, relacionan o novo co que xa saben, nun clima relacional afectivo e emocional. En definitiva, son autónomos e protagonistas do propio proceso de aprendizaxe. Métese tanto no tema, que non se decatan de todo o que están interiorizando, da cantidade de ideas e conceptos que están asimilando, nin da construción tan importante que están facendo da súa aprendizaxe, ao mesmo tempo que disfrutan e o pasan ben.

Traballando nesta liña, iniciamos dende infantil a **aprendizaxe cooperativa** fomentando as aprendizaxes entre iguais e o traballo cooperativo para favorecer as relacións sociais e, con elas, as normas sociais de convivencia e valores tan importantes como a cooperación e o respecto, xa que estes proxectos facilitan o traballo en pequenos grupos e, por tanto, axúdalles a aprender a organizar o traballo, as ideas e a repartir responsabilidades.

Fomentaremos tamén o traballo baseado na necesidade do neno de achegarse a situacións e contextos novos, de exploralos, de manipular e estudar os obxectos. O medio por excelencia para conseguilo será o **xogo**. Este será o motor da canalización significativa da maior parte das aprendizaxes, ao constituír a actividade natural do alumno.

Promoveremos xogos de exploración sensorial, de coordinación dinámica xeral e segmentaria, de investigación e experimentación coa realidade, de expresión corporal, musical e plástica, de expresión lóxico-matemática, de apertura ás regras..., e en cada un deles descubrirá o medio natural, social e cultural que o rodea.

Tentaremos integrar a experimentación e a observación tanto directa como indirecta, xa que o neno necesita partir da súa propia realidade para coñecer e representar a realidade que o rodea. Ao mesmo tempo, o profesor orientará o alumno para que aprenda a integrar estes elementos nun todo significativo que o vaia enriquecendo progresivamente. A observación, manipulación e experimentación dos obxectos no seu propio contorno posibilitará o coñecemento das súas posibilidades de acción e o espertar do desenvolvemento dos seus sentidos.

Para axudar a conseguir todo isto apoiarémonos coa seguinte **ORGANIZACIÓN DA AULA**:

Na aula distribuimos os espazos segundo criterios de flexibilidade, dinamismo e elasticidade, para dar resposta ás necesidades de aprendizaxe, imaxinación, exploración, observación e fantasía dos alumnos e das alumnas.

A clase é un ámbito de apertura cara aos demais e ao entorno e actúa como eixe socializador con compañeiros e compañeras. Unha óptima organización do espazo e o desenvolvemento de actividades colectivas favorecen a interacción social, ó tempo que facilitan destrezas de traballo individual.

Convertemos a aula nun lugar acolledor, capaz de transformarse e adaptarse, ser base de tarefas variadas e centro de recursos alternativos para o resto do grupo.

A disposición do espazo facilita a observación directa dos nenos e nenas, e tamén se poderán valorar as súas actitudes, hábitos, valores, o modo en que cumpren as normas, os seus coñecementos previos, os progresos alcanzados, as lagoas de aprendizaxe, a súa capacidade para colaborar e participar...

Así organizamos o espazo, o tempo e os materiais dos que poden dispoñer ao redor:

- Do xogo.
- Do movemento.
- Da expresión oral.

A través do **xogo**, o/a neno/a representa escenas da vida cotiá, comunica o que pensa, sinte e desexa e vai adquirindo autonomía.

As clases están divididas en **recunchos** que nos parecen máis atractivos para as nenas e nenos: a casa, a tenda, as construcións, xogos de mesa, biblioteca..., e que ao mesmo tempo axudan a desenvolver o xogo simbólico, tan necesario para representar situacións mentais reais ou ficticias.

Os recunchos permiten aprender de forma lúdica e por experimentación directa (manipulación, investigación...), poñendo en relación os novos contidos cos coñecementos previos, e favorecendo aprendizaxes significativas e permitíndolles ademais, transmitir os seus medos, angustias... e assimilar o mundo que os rodea.

5.1.4. SAÍDAS PROGRAMADAS

| SAÍDA | CURSO | DATA APROXIMADA |
|---------------------------------|---------------|-----------------|
| Indiana Bill | Todo Infantil | 1º Trimestre |
| Gondomar (luces e pista de xeo) | Todo Infantil | 1º Trimestre |

| | | |
|--|----------------|--------------------|
| Museo del Mar | 6º de Infantil | 1º Trimestre |
| Donde viven los cuentos | 4º Infantil | 2º ou 3º Trimestre |
| Saída a praia (xornada de convivencia) | Todo Infantil | 2º ou 3º Trimestre |
| Abanca (teatro) – “PINNGÜÍN” | Todo Infantil | 3º Trimestre |
| Saída para finalizar o ciclo | 6º de Infantil | 3º Trimestre |
| Apipolis | Todo Infantil | 3º Trimestre |
| Visita a organismos da contorna: correos, concello, librerías, farmacias, servicios médicos... | Todo Infantil | Ao longo do curso |

5.1.5. MERENDAS SAUDABLES

| LUNS | MARTES | MÉRCORES | XOVES | VENRES |
|--|---|--|--|--|
| GALLETAS E CEREAIS | FROITA | BOCADILLO | LÁCTEOS | LIBRE |
|  |  |  |  |  |

Merendas saudables (froita, froitos secos...). Prefrentemente seguirán o calendario de merendas que facían en educación infantil.

Pouca cantidade. Lembrar que é o momento de descanso, que non pasen todo o recreo comendo.

Uso de tupper e recipientes reutilizables con nome e apelidos.(Botella de auga reutilizable)

Non Chuches.

Non bollería industrial.

5.1.7. PLAN TIC

Tódalas aulas do noso ciclo están equipadas con ordenador con conexión a internet e pantalla dixital. Dispoñemos da aula de informática unha hora á semana para uso libre de cada clase e ademais, cada aula conta cun recuncho TIC. Temos tamén escornabots á nosa disposición para poder utilizar cando precisemos.

Os principais obxectivos que queremos acadar son:

- Iniciar ó alumnado no coñecemento das ferramentas TIC: ordenador e periféricos: rato, teclado, impresora...
- Achegarse ao manexo da pantalla dixital (PDI) descubriendo algunha das posibilidades que ofrece.
- Descubrir o Internet como ferramenta de comunicación e busca de información.

Para tentar acadar estes obxectivos o principal recurso será o xogo, empregando todo tipo de actividades lúdicas: comerciais, software libre, creadas polo profesorado; e tamén a utilización no traballo habitual de aula por parte do profesorado, para mostrarlles un amplo abano de posibilidades.

5.1.8. PROXECTO LECTOR

Dende que os nenos/as comezan na escola, intentamos fomentar neles o pracer e o gusto pola lectura e polos libros, usando diferentes estratexias e metodoloxías e tendo sempre en conta os seus propios intereses.

En cada aula de E.I. hai un “**Recuncho da biblioteca**” onde cada día adícase un tempo a observar e a manipular os libros que hai nel para pouco a pouco ir despertando no alumnado o interese pola lectura dos diferentes tipos de textos: contos, poesías, cartas, refráns, cancións... Participamos xunto co resto do colexio na chamada “**Hora de Ler**”. Adicamos este tempo a ler diferentes tipos de textos, en diferentes formatos e soportes .

Para promover o uso cotiá da biblioteca, acudimos durante polo menos unha hora semanal á biblioteca de centro para familiarizarnos coa lectura e buscar libros de consulta sobre o proxecto que esteamos a traballar. O **SERVIZO DE PRÉSTAMO DE CONTOS** este curso realizarase nas aulas, podendo levar cada alumno e alumna un conto cada semana.

Implicamos ás familias do alumnado no proxecto lector a través da mochila viaxeira, onde os nenos e nenas levarán para a súa casa durante unha semana unha mochila con libros de diferentes temáticas para que compartan a lectura coa súa familia na casa.

Neste curso traballaremos tamén os contos nun obradoiro de **Contacontos** no que participarán mesturado todo alumnado de 3, 4 e 5 anos. Neste obradoiro poderán participar tamén as familias preparando algunha actividade.

Por último e en canto aos **Itinerarios Lectores**, dicir que como levamos xa varios anos cos memos, decidimos cambiar os títulos quedando os seguintes:

➤ CASTELÁN:

- Te quiero (casi siempre).
- Un puñado de botones.

➤ GALEGO:

- A Reconquista.
- As redes de Inés.

5.1.9. FOMENTO DO USO DA LINGUA GALEGA

Para fomentar o uso do galego dende o noso ciclo, procurarase que as nenas e os nenos cheguen a ser quen de:

- Empregar o galego como lingua de expresión e comunicación nalgúns contextos da escola.
- Gozar co uso da nosa lingua.
- Ampliar o vocabulario relacionado cos distintos proxectos que se traballen na escola.
- Apreciar as particularidades da cultura galega (arte, costumes, conmemoracións, festas, tradicións...).

Para isto o profesorado fomentaremos nas actividades:

- Emprego do galego como lingua vehicular en tódolos contextos de comunicación oral.
- Emprego de contos en galego (ou traducidos) para a presentación e motivación de cara ós proxectos, e tamén como fonte de gozo e disfrute da literatura.
- Aproximación á lecto-escritura en galego, a partir da realidade cotiá e do contorno máis próximo.
- Ampliación do vocabulario a través dos distintos proxectos.
- Realización das actividades de talleres empregando coma lingua cotiá o galego.

- Proposta de situacións que precisen comunicación verbal: conversas, anécdotas, narración de contos, xogos colectivos, etc.
- Asistencia a teatro en galego e/ou contacontos si temos ocasión.
- escoita e reprodución de textos literarios (poesías, rimas, adiviñas, cancións...) en galego.
- Conmemoración das distintas festas tradicionais galegas: magosto, samaín, entroido, Letras Galegas.
- Ademais este ano realizaranse mínimo dúas asembleas semanais na lingua galega.

5.1.10. ESPAZOS DE LIBRE CIRCULACIÓN (OBRADOIROS)

Son espazos abertos nos que se lles da ao alumnado a opción de decidir onde, con quen e a que xogar, conectando co seu desexo e coa súa necesidade, sendo así os verdadeiros protagonistas e autores activos da súa aprendizaxe.

A libre circulación:

- Ofrece ao alumnado a oportunidade de estar en diferentes espazos, onde utilizará distintos materiais
- É unha forma adecuada para desenvolver a autonomía do alumnado, xa que lles permite traballar a toma de decisións.
- O feito de ter os intereses do alumnado como punto de partida aumenta o interese e a motivación,
- Impulsa a relación co alumnado de todo o nivel e non só a relación entre os membros do mesmo grupo.
- Mentres o alumnado se move dun espazo a outro, conta co apoio do profesorado.
- Permite que o alumnado poda rematar as súas actividades, xa que respecta o ritmo de cada persoa.

Para realizalos mesturaremos alumnado dos diferentes niveis. Os **motivos** que nos incentivaron a levalos a cabo son:

- Impulsar a relacións do alumnado de todo o ciclo: a mestura dos tres niveis para que interactúen entre compañeiros e compañeiras de diferentes idades, aprendan a cooperar ao mesmo tempo que se favorecen as relacións entre o alumnado.

- Ofrecer ao alumnado a oportunidade de estar en diferentes espazos onde empregarán diferentes materiais.
- Desenvolar a autonomía entre o alumnado o que lles permite traballar na toma de decisións.
- Respeitar o ritmo de cada neno e nena.
- Darlle un enfoque diferente ao emprego do galego ao utilizalo fóra da clase e do libro de texto con actividades máis motivadoras para o alumnado.
- Desenvolar o pensamento do neno e nena posibilitando a construción de coñecementos.
- Aproveitar a formación específica do profesorado en diferentes ámbitos para que máis alumnado se poida beneficiar destes coñecementos.

Nos tempos de libre circulación crease un único grupo que circula polos ambientes libremente con dúas profesoras que acompañan.

Nestes espazos o **alumnado deberá tamén ter en conta unhas premisas:**

- Non temos que acompañar sempre ao noso amigo/a, podemos movernos a onde queiramos ir.
- Aquilo que empezamos debémolo acabar, no se trata de correr dun espazo a outro.
- Sempre que acabamos cunha proposta debemos deixala recollida.
- Dúas profesoras acompañaranvos en cada ambiente.

Durante este curso levaremos a cabo cinco espazos diferentes:

- Proposta de horta
- Proposta de Arte
- Proposta de Construcións
- Proposta de Fantasía
- Proposta Sensorial

Quedando distribuídos da seguinte maneira:

| ESPAZO | PROFESORADO | UBICACIÓN |
|-------------------------|----------------|------------------------|
| PROPOSTA DE HORTA | SILVIA E MARÍA | AULAS E ESPAZOS COMÚNS |
| PROPOSTA DE ARTE | IRIA E NOELIA | AULAS E ESPAZOS COMÚNS |
| PROPOSTA DE FANTASÍA | MARTA E LAURA | AULAS E ESPAZOS COMÚNS |
| PROPOSTA DE CONSTRUCIÓN | ANA E DIANA | AULAS E ESPAZOS COMÚNS |
| PROPOSTA SENSORIAL | ANTÍA E ALBA | AULAS E ESPAZOS COMÚNS |

5.2. EQUIPO DOCENTE 1º E 2º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

5.2.1. PROFESORADO

| TITORA/TITOR | CURSO |
|--|-------|
| Mónica Bernárdez Crespo | 1ºA |
| Carmen Vázquez Barreiro | 1ºB |
| Estefanía Rodríguez Cela | 2ºA |
| Mª Gloria Casal Trigo (Titora actualmente de baixa) Beatriz Estévez Durán (Cubre a baixa da titora) | 2ºB |

| ESPECIALISTAS | MATERIA | CURSO |
|----------------------------|----------------|-------------------|
| Sonia Rivera Vega | P.T compartida | Inf-1º-2º |
| Mª Susana González Jiménez | Música | Inf-Primaria |
| Diana | A.L | Infantil-Primaria |
| Judith | E.F | 1º, 2º |
| Jorge | Inglés | 1º,2º |
| Eva Mª Soares Conde | P.T TEA | Inf-Primaria |
| Silvia Costas Alonso | Relixión | Inf.-Primaria |
| Alejandro | Plástica | 1ºA |

5.2.2. DATAS REUNIÓNS

| CURSO | DATA |
|-------|-----------------|
| 1º | 12-09-21 16.00h |
| 2º | 12-09-21 16.00h |

5.2.3. OBXECTIVOS DE ETAPA

Concreción dos obxectivos xerais de etapa para o 1º e 2º nivel:

- Coñecer e apreciar os valores e normas de convivencia respetando os dereitos dos demais.
- Desenvolver hábitos de traballo individual e de equipo, así como actitudes de confianza en sí mesmo, interese e creatividade na aprendizaxe.
- Adquirir habilidades para a prevención e para a resolución pacífica de conflitos.
- Coñecer, comprender e respectar as diferenzas entre as persoas e a igualdade entre homes e mulleres.

- e) Coñecer e utilizar (de xeito apropiado ao seu nivel) a lingua galega e castelá.
- f) Iniciarse no coñecemento e uso dunha lingua estranxeira.
- g) Desenvolver as competencias matemáticas básicas realizando cálculos numéricos coas operacións de suma e resta na resolución de problemas sinxelos e traballando coa serie numérica ata o 999.
- h) Coñecer aspectos xerais das ciencias da natureza en relación ao ser humano, saúde, seres vivos, materia, enerxía e tecnoloxía; e coñecer tamén aspectos xerais das ciencias sociais en relación ao mundo que nos rodea, vivir en sociedade e o paso do tempo.
- i) Iniciarse na utilización das TIC a través do uso do ordenador.
- j) Coñecer diferentes representacións e expresións artísticas e iniciarse na súa utilización.
- K) Valorar a hixiene e a saúde en relación ao seu corpo e a importancia da educación física e o deporte.
- l) Coñecer e valorar os animais da súa vida cotiá.
- m) Coñecer, identificar e controlar as súas emocións tendo unha actitude de respecto e non violencia coas demais persoas.
- n) Iniciarse na educación viaria.
- o) Coñecer e valorar as singularidades culturais, lingüísticas, físicas e sociais de Galicia.

5.2.4. SAÍDAS PROGRAMADAS

Ao longo do curso cada nivel organizará as saídas co alumnado. Farano seguindo as propostas que cheguen ao centro e outras que consideren de interese dendes as titorías.

5.2.5. MERENDAS SAUDABLES

Merendas saudables (froita, froitos secos...). Prefrentemente seguirán o calendario de merendas que facían en educación infantil.

Pouca cantidade. Lembrar que é o momento de descanso, que non pasen todo o recreo comendo.

Uso de tappers e recipientes reutilizables con nome e apelidos (botella de auga reutilizable)

Non Chuches.

Non bollería industrial.

5.2.6. EDUCACIÓN PARA A SAÚDE E EDUCACIÓN EMOCIONAL

Levaranse a cabo durante o curso rutinas diarias e actividades no marco da Educación para a saúde.

Ademais traballaranse contidos relacionados coa educación para a saúde dentro da área de Ciencias da Natureza e tamén de maneira interdisciplinar (no momento da merenda, no xogo, na área de Educación Física...).

Farase fincapé na importancia de coñecer e crear hábitos saudables relacionados co exercicio, a hixiene, a prevención de accidentes...etc.

Este curso como proxecto de centro vertebrado dende a biblioteca do centro traballarase o ODS Saúde e benestar.

5.2.7. PLAN TIC

5.2.7.1. OBXECTIVOS

1. Manexo do rato:

- Forma correcta e cómoda de úsalo.
- Movemento.
- Pulsar botón esquerdo para seleccionar e executar acción. Doble clic para accesos directos do escritorio.

2. Manexo do teclado:

- Localización das letras.
- Escritura para completar actividades dalgúns programas.
- Uso da tecla intro para executar accións.
- Uso da tecla para obter letras maiúsculas.

3. Programas:

- Busca de enlaces no menú.
- Programas de debuxo simple (tipo Paint).
- Uso de programas con diferentes niveis.

4. Usuario:

- Busca de aplicacións a través do menú Inicio-programas.

5. Aula Virtual:

- Entrar na aula virtual
- Facer as actividades propostas

5.2.8. PROXECTO LECTOR

Ao longo do curso realizaremos unha serie de propostas e actividades que contribúan ao Plan Lector e o Proxecto Educativo do Centro:

- Preparar axeitadamente a biblioteca de aula para fomentar o seu uso.
- Recordar ao alumnado que ten a súa disposición a biblioteca do Centro e formalo para o seu manexo.
- Fomentar uso das TIC en relación co fomento da lectura.
- Traballar a lectura e a escritura cun enfoque funcional dende a literatura infantil.
- Durante 20 minutos despois do recreo farase lectura. Esta poderá ser individual silenciosa, colectiva, en voz alta...; Utilizando libros ben da biblioteca da aula, da escola ou mesmo dos propios nen@s.
- Manexo de textos de diferentes tipos: comics, revistas, textos explicativos dos libros de texto...
- Creación de carteis de animación á lectura.
- Lectura de pequenos contos en formato dixital.
- Lecturas na casa que se expoñerán na aula.
- Dramatización de textos.
- Ilustración de contos.
- Creación de contos colectivos.
- Empréstitos da biblioteca de centro.
- Creación de carteis, marcapáxinas, postais, debuxos... de animación á lectura.
- Coñecer autores e textos literarios en galego.

5.2.9. FOMENTO DO USO DA LINGUA GALEGA

Dende o 1º e 2º nivel, en canto o fomento do uso da lingua:

- Daranse as instrucións orais sempre ao grupo fora da aula e nas saídas didácticas en galego.
- Prioritariamente colgaranse carteis da aula, notas, anotacións... en galego.
- Fomentarase a lectura e a realización de actividades en galego.
- Darase protagonismo a diferentes festas e tradicións na nosa lingua: samaín, magosto, Día de Rosalía, entroido, Letras galegas,....
- Seguir as indicacións e propostas das actividades programadas dende o Equipo de Normalización da Lingua Galega do centro.

5.3. EQUIPO DOCENTE 3º E 4º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

5.3.1. PROFESORADO

| TITORA/TITOR | CURSO |
|--------------|-------------------------|
| 3ºA | Judit Quintela Barreiro |
| 3ºB | Carmen Pose Regueiro |
| 4ºA | Susana Camiña Salgado |
| 4ºB | Nuria Pérez Fernández |

| ESPECIALISTAS | MATERIA | CURSO |
|---------------------------------|----------------------------|--------|
| Jorge Carrasco Martínez | Inglés | 4º |
| Verónica Fernández Méndez | Inglés | 3º |
| Silvia Costas Alonso | Relixión | 3º, 4º |
| Xose Lois Blanco Otero | Educación Física | 3º, 4º |
| Diana Pérez Soto | Especialista AL | 3º, 4º |
| Ester Casales González | Pedagogía terapéutica | 3º, 4º |
| Mª Susana González Jiménez | Música | 3º, 4º |
| Eva Mª Soares Conde | PT Atención Preferente TEA | 4º |
| Francisco Alejandro Gómez Pérez | Mestre de Primaria | 3º |

5.3.2. DATAS REUNIÓN

| CURSO | DATA |
|-------|-------------------|
| 3º EP | 12/09/2021 16:30h |
| 4º EP | 12/09/2021 16:30h |

5.3.3. OBXECTIVOS DE ETAPA

3º Primaria

- a) Coñecer e apreciar os valores e as normas de convivencia, respectar os dereitos humanos e o pluralismo dunha sociedade democrática.
- b) Desenvolver hábitos de traballo individual e de equipo, de esforzo e de responsabilidade no estudo, así como actitudes de confianza en si mesmo/a, sentido crítico, iniciativa persoal, curiosidade, interese e creatividade na aprendizaxe.
- c) Adquirir habilidades para a prevención e para a resolución pacífica de conflitos.
- d) Coñecer, comprender e respectar as diferentes culturas e as diferenzas entre as persoas, a igualdade de dereitos e oportunidades de homes e mulleres e a non discriminación de persoas con discapacidade nin por outros motivos.
- e) Coñecer e utilizar de xeito apropiado a lingua galega e a lingua castelá, e desenvolver hábitos de lectura en ambas as linguas.
- f) Adquirir en, polo menos, unha lingua estranxeira a competencia comunicativa básica.
- g) Desenvolver as competencias matemáticas básicas e iniciarse na resolución de problemas que requiran a realización de operacións elementais de cálculo e coñecementos xeométricos.
- h) Coñecer os aspectos fundamentais das ciencias da natureza, as ciencias sociais, a xeografía, a historia e a cultura.
- i) Iniciarse na utilización, para a aprendizaxe, das tecnoloxías da información e da comunicación.
- j) Utilizar diferentes representacións e expresións artísticas.
- k) Valorar a hixiene e a saúde, aceptar o propio corpo e o das demais persoas, respectar as diferenzas e utilizar a educación física e o deporte.
- l) Coñecer e valorar os animais máis próximos ao ser humano.
- m) Desenvolver as súas capacidades afectivas en todos os ámbitos da personalidade e nas súas relacións coas demais persoas, así como unha actitude contraria á violencia.
- n) Fomentar a educación viaria.
- o) Coñecer, apreciar e valorar as singularidades culturais, lingüísticas, físicas e sociais de Galicia.

4º Primaria

- a) Coñecer e apreciar os valores e as normas de convivencia e aprender a obrar de acordo con elas.
- b) Desenvolver hábitos de traballo individual e de equipo, de esforzo e de responsabilidade no estudo, así como actitudes de confianza en si mesmo.
- c) Adquirir habilidades para a resolución pacífica de conflitos e a prevención da violencia.
- d) Coñecer, comprender e respectar as diferentes culturas e as diferencias entre as persoas, e a igualdade de dereitos e oportunidades de homes e mulleres.
- e) Coñecer e utilizar de xeito apropiado a lingua galega y a lingua castelá e desenvolver hábitos de lectura.
- f) Adquirir en, cando menos, unha lingua estranxeira a competencia comunicativa básica que lles permita expresar e comprender mensaxes sinxelos e desenvolverse en situacións cotiás.
- g) Desenvolver as competencias matemáticas básicas e iniciarse na resolución de problemas que requieran a realización de operacións elementais de cálculo, coñecementos xeométricos e estimacións, así como ser capaces de aplicarlos ás situacións da súa vida cotiá.
- h) Coñecer os aspectos fundamentais das ciencias da natureza, as ciencias sociais, a xeografía, a historia e a cultura.
- i) Desenvolver as competencias tecnolóxicas básicas e iniciarse na súa utilización para a aprendizaxe.
- j) Utilizar diferentes representacións e expresións artísticas e iniciarse na construción de propostas visuais e audiovisuais.
- k) Valorar a hixiene e a saúde, aceptar o propio corpo e o das outras persoas, respectar as diferencias e utilizar a educación física, o deporte e a alimentación como medios para favorecer o desenvolvemento persoal e social.
- l) Coñecer e valorar os animais mais próximos ao ser humano e adoptar modos de comportamento que favorezan a empatía e o seu coidado.
- n) Desenvolver hábitos cotiás de mobilidade activa, autónoma e saudable, fomentando a educación viaria e actitudes de respecto que incidan na prevención dos accidentes de tráfico.

5.3.4. SAÍDAS PROGRAMADAS

| SAÍDA | CURSO | DATA APROXIMADA |
|--|---------|---------------------------------|
| Xornada de Conmemoración do Día da saúde mental (Avelaíña) | 3º | primeiro trimestre |
| Visita dun planetario móbil | 3º e 4º | primeiro trimestre |
| Visita ao teatro Afundación | 3º e 4º | segundo trimestre |
| Xornada lúdica na praia | 3º, 4º | último día do segundo trimestre |
| As saídas e actividades que propoña o equipo de actividades extraescolares e complementarias | | |
| Visita ao Museo de Pontevedra | 4º | segundo ou terceiro trimestre |
| Xornada de surf (programa TEI) | 3º | primeiro trimestre |
| Visita ao ecoparque Atalaia | 3º e 4º | terceiro trimestre |
| Visita ao Museo do Mar | 4º | segundo trimestre |
| Noite na biblio | 4º | terceiro trimestre |
| Xornada de xogos populares | 4º | terceiro trimestre |
| Xogade | 3º e 4º | durante o curso |
| Visita á estación de reciclaxe | 3º e 4º | terceiro trimestre |

5.3.5. MERENDAS SAUDABLES

Recomendouse ás familias nas reunións informativas de comezo de curso, sobre a necesidade de que as merendas sexan saudables, evitando os produtos elaborados e con alto contido en azucre e que non sexan moi abundantes para que o alumnado teña tempo de xogar cos compañeiros.

5.3.6. EDUCACIÓN PARA A SAÚDE E EDUCACIÓN EMOCIONAL

Todos os días poñemos a data e o alumnado pode aportar algo do día que imos comezar, poñemos e anticipamos as actividades da xornada para darlles seguridade. O encargado de aula ademais doutras tarefas, conta á primeira hora da mañá algunha anécdota, algún acontecemento que queira compartir cos demais.

En cuarto de primaria fixemos unha exposición oral individual sobre as vacacións estivais a través dunha caixa dos recordos con obxectos e fotografías.

Escribimos unha carta especial, de xeito individual, a cada un de nós mesm@s contándonos como esperamos estar en xuño...e non se abrirán ata daquela.

Ao longo do curso realizaremos lecturas sobre contos para traballar a autoestima (de Álex Rovira)

5.3.7. PLAN TIC

Todas as aulas do noso ciclo están equipadas con conexión a internet e pantalla dixital. Dispoñemos da aula de informática unha sesión á semana para que, por unha banda, poidan cumprir cos obxectivos marcados polo equipo TICS para o noso ciclo e deste xeito poder ir máis preparados para que o vindeiro curso poidan traballar máis doadamente co EDIXGAL, e tamén por outro lado familiarizar ao noso alumnado no manexo da Aula Virtual.

Utilizamos aplicacións de programas informáticos de interese curricular que desenvolven contidos propios do nivel: lectura e creación de textos, apoio á aprendizaxe do idioma estranxeiro, operacións de cálculo e resolución de problemas, coñecemento da Comunidade Autónoma, actividades de apoio, reforzo e perfeccionamento das diferentes áreas, mapas interactivos, vídeos didacticos sobre os contidos das diferentes áreas...

- Familiarización co uso de internet e o seu aproveitamento: navegar por internet utilizando os botóns do navegador (adiante, atrás, inicio), gardar páxinas de interese en favoritos e acceder a páxinas gardadas...
- Valoración das TIC como ferramenta útil de comunicación e información.
- Elaboración de materiais empregando textos, imaxes... presentacións...

5.3.8. PROXECTO LECTOR

Os nosos obxectivos con respecto ao proxecto lector son: despertar o interese pola lectura, para o cal contamos coa “ Hora de Ler” todos os días onde realizamos actividades diversas de animación a lectura utilizando para este fin libros que traen da súa casa, libros que collen prestados da biblioteca do centro, revistas, xornais, contos e lecturas que temos nas aulas ou propostos por parte do profesorado... Ademais, implicamos ás familias do alumnado no itinerario lector mediante a compra dun libro por alumno no curso, que logo intercambiará cos compañeiros da clase do mesmo nivel. Realizarase lectura colectiva dos seguintes libros:

| NIVEL | LECTURAS |
|-------|---|
| 3º | <i>Plan de rescate</i> , de Antía Yáñez |

| | |
|----|---|
| | <i>Querido hijo: tienes cuatro padres</i> , de Jordi Sierra i Fabra |
| 4º | <i>Formigas en París</i> , de Andrés Meixide <i>Querido hijo: te vas con los abuelos</i> , de Jordi Sierra i Fabra |

Tamén promovemos o uso da biblioteca xa que acudimos unha hora semanal a dito lugar onde realizamos o servizo de préstamo que cada alumno leva para casa durante uns días, e buscamos libros de consulta sobre o proxecto que esteamos a traballar.

5.3.9. FOMENTO DO USO DA LINGUA GALEGA

- Desenvolvemento de actividades de conmemoración e outras que xurdan ao longo do curso realizaranse en galego, tanto na dimensión oral como na escrita.
- Os carteis da aula, normas de clase... estarán en lingua galega.
- A acollida diaria do alumnado e a planificación diaria/semanal comunicaranse en galego.
- Fomentaranse a lectura colectiva na aula en galego.

5.4. EQUIPO DOCENTE 5º E 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

5.4.1. PROFESORADO

| TITORA/TITOR | CURSO |
|-----------------------------|------------|
| Marina Vidal Lorenzo | 6º A |
| Marián Pereira Rodríguez | 6º B |
| Patricia Barreiro Rodríguez | 5º B e ART |
| Rosario Alonso Fernández. | 5ºA |

| ESPECIALISTAS | MATERIA | CURSO |
|----------------------------|---------------------------------|------------------|
| Ester Casales González | PT | 5º E 6º PRIMARIA |
| Verónica Fernández Méndez | Inglés | 5º PRIMARIA |
| Xose Lois Blanco Otero | EF | 5º E 6º PRIMARIA |
| Jorge Carrasco Martínez | Inglés | 6º PRIMARIA |
| Susana González Jiménez | Música | 5º E 6º PRIMARIA |
| Silvia Costas Alonso | Relixión | 5º E 6º PRIMARIA |
| Cristina Fernández Piñeiro | Apoio primaria e P.Competencial | 5º E 6º PRIMARIA |

5.4.2. DATAS REUNIÓNS

| CURSO | DATA |
|---------------------|-------------------------------|
| 5º A e B e 6º A e B | MARTES 12 DE SETEMBRO DE 2023 |

5.4.3. OBXECTIVOS DE ETAPA

Neste ciclo, os obxectivos xerais a acadar son os seguintes:

- a) Coñecer e apreciar os valores e as normas de convivencia, aprender a obrar de acordo con elas de forma empática, prepararse para o exercicio activo da cidadanía e respectar os dereitos humanos, así como o pluralismo propio dunha sociedade democrática.
- b) Desenvolver hábitos de traballo individual e de equipo, de esforzo e de responsabilidade no estudo, así como actitudes de confianza en si mesmo, sentido crítico, iniciativa persoal, curiosidade, interese e creatividade na aprendizaxe, e espírito emprendedor.
- c) Adquirir habilidades para a resolución pacífica de conflitos e a prevención da violencia, que lles permitan desenvolverse con autonomía no ámbito escolar e familiar, así como nos grupos sociais con que se relacionan.
- d) Coñecer, comprender e respectar as diferentes culturas e as diferenzas entre as persoas, a igualdade de dereitos e oportunidades de homes e mulleres e a non discriminación de persoas por motivos de etnia, orientación ou identidade sexual, relixión ou crenzas, discapacidade ou outras condicións.
- e) Coñecer e utilizar de maneira apropiada a lingua galega e a lingua castelá e desenvolver hábitos de lectura.
- f) Adquirir, polo menos, nunha lingua estranxeira a competencia comunicativa básica que lles permita expresar e comprender mensaxes sinxelas e desenvolverse en situacións cotiás.
- g) Desenvolver as competencias matemáticas básicas e iniciarse na resolución de problemas que requiran a realización de operacións elementais de cálculo, coñecementos xeométricos e estimacións, así como ser capaces de aplicalos ás situacións da súa vida cotiá.
- h) Coñecer os aspectos fundamentais das ciencias da natureza, as ciencias sociais, a xeografía, a historia e a cultura.

- i) Desenvolver as competencias tecnolóxicas básicas e iniciarse na súa utilización para a aprendizaxe, utilizando un espírito crítico ante o seu funcionamento e as mensaxes que reciben e elaboran.
- j) Utilizar diferentes representacións e expresións artísticas e iniciarse na construción de propostas visuais e audiovisuais.
- k) Valorar a hixiene e a saúde, aceptar o propio corpo e o das outras persoas, respectar as diferenzas e utilizar a educación física, o deporte e a alimentación como medios para favorecer o desenvolvemento persoal e social.
- l) Coñecer e valorar os animais máis próximos ao ser humano e adoptar modos de comportamento que favorezan a empatía e o seu coidado.
- m) Desenvolver as súas capacidades afectivas en todos os ámbitos da personalidade e nas súas relacións cos demais, así como unha actitude contraria á violencia, aos prexuízos de calquera tipo e aos estereotipos sexistas.
- n) Desenvolver hábitos cotiáns de mobilidade activa autónoma saudable, fomentando a educación viaria e actitudes de respecto que incidan na prevención dos accidentes de tráfico.
- ñ) Coñecer, apreciar e valorar as singularidades culturais, lingüísticas, físicas e sociais de Galicia, poñendo de relevancia as mulleres e os homes que realizaron achegas importantes á cultura e á sociedade galegas.

Todos os obxectivos anteriormente descritos levaranse a cabo mediante:

- Apostando polo traballo cooperativo nas aulas.
- Organizando obradoiros onde se mesturarán os niveis.
- Apostando por metodoloxías alternativas, aprendizaxe cooperativo, TEI....
- Creando obradoiros prácticos (horta escolar con Somos Terra, sexualidade) para encontros das aprendizaxes.
- Iniciando o programa TEI ou en outros programas de innovación.
- Realizando o intercambio en Manchester.
- Aprendendo a investigar a través da nosa biblioteca escolar.

5.4.4. SAÍDAS PROGRAMADAS

| SAÍDA | CURSO | DATA APROXIMADA |
|---|---------|-------------------|
| Saída á Praia América e ao Esteiro da Foz | 5º e 6º | Setembro |
| Visita aos 3 Museos en A Coruña | 5º e 6º | Segundo trimestre |

| | | |
|--|---------|-------------------|
| Intercambio Manchester (5º) Saída en bici Actividade náutica Actividade deportiva | 5º e 6º | Ao longo do curso |
| Actividade cultural (cine, teatro...) | 5º e 6º | Ao longo do curso |
| Saída á praia | 5º e 6º | Ao longo do curso |
| Surf | 5º e 6º | Ao longo do curso |
| Viaxe a Manchester | 6º | Fin de curso |
| Excursión fin de curso 5º (O Grove) | 5º | Fin de curso |

5.4.5. MERENDAS SAUDABLES

Que merenden dun xeito saudable e organicen as merendas o máis saudables posibles incluíndo froita, lácteos, froitos secos, hidrato dun xeito equilibrado evitando bollería industrial, promover a utilización de recipientes sostibles, realizar unha reciclaxe efectiva na aula e no centro, manter os espazos limpos e ordeados.

5.4.6. EDUCACIÓN PARA A SAÚDE E EDUCACIÓN EMOCIONAL

Durante o curso faránse diversas rutinas para fomentar hábitos saudables. No día a día prestaráse atención a que o alumnado traia merenda, e lembrarásese en clase que esta debe ser o máis saudable posible.

Informarase ao alumnado sobre a importancia dos trastornos de conducta alimentaria na adolescencia.

Asemade, levaranse a cabo diversas actividades para que o alumnado sexa consciente da importancia de adquirir rutinas saudables:

- Saídas a pe na entorna: Monteferro, Praia América.
- Participación no programa TEI co fomento de actividades de surf en Patos.
- Diferentes campiónatos en coordinación co mestre de Educación Física, tanto no recinto escolar como fóra.
- Recoñecer a responsabilidade individual e colectiva na adopción de estilos de vida saudábeis. Importancia da hixiene personal, en coordinación co mestre de Educación Física.
- Promoción de deportes como o baloncesto, balonmán, bádminton e tenis. As diferentes pistas do recreo estarán habilitadas para poder xogar a ditos deportes.

- Lembrar que poden vir en bici / patinete / patíns ao centro educativo. Promover o seu uso unha vez estea habilitado o aparcadoiro de bicicletas
- Saúde sexual: Contaremos con varias charlas sobre de educación afectivo-sexual e o coidado do corpo. Invitaremos a personal sanitario (matrón – matrona).
- Nas titorías lembrarase a importancia de ter horarios marcados para o uso das redes sociais, ordenador, móbil. Advertirase do perigo do ‘enganche’ a estes dispositivos na adolescencia.
- Haberá unha charla dirixida ás familias e ao alumnado para tratar problemas derivados do uso das novas tecnoloxías: redes sociais, chats, video xogos online, apostas, etc... por parte da Garda Civil.
- Daráanse a coñecer diferentes páxinas webs e bibliografía para que o alumnado teña acceso a páxinas / libros de consulta sobre tódolos temas de saúde que lle poidan preocupar.
- Favorecer a reflexión e o debate sobre as ideas, crenzas, hábitos e conductas de saúde personais ou presentes na comunidade, promovendo o afianzamento das máis saudables e rechazando as que inflúen negativamente.
- Realizar actividades baseadas no traballo autónomo e en equipo, coa fin de potenciar os procesos de metacognición, a aprendizaxe entre iguais e o traballo cooperativo.
- Ademáis, por parte do profesorado, e en coordinación co Equipo de Orientación, actualizaremos os datos das diferentes alerxias do alumnado, recordándonos o protocolo de actuación no caso do alumnado que precisa medicación.
- Posibilidade de que acuda persoal sanitario ao centro escolar para facilitar formación ao profesorado de diversa índole (como facer RCP, manobra de Heimlich, pinchar insulina, etc), sempre que o protocolo o permita.

EDUCACIÓN EMOCIONAL

1. Adquirir un mellor coñecemento das propias emocións.
2. Identificar as emocións dos demais.
3. Denominar as emocións correctamente.
4. Desenvolver a habilidade para regular as propias emocións.
5. Aumentar o umbral de tolerancia á frustración.
6. Aumentar a capacidade de automotivación .
7. Adoptar una actitude positiva ante a vida.

5.4.7. PLAN TIC

O 3º ciclo está inmerso no proxecto EDIXGAL, polo que as nosas programacións levan un compoñente principal, as novas tecnoloxías. O noso alumnado terá como obxectivos dentro do plan TIC:

- * Dominar o uso do rato (pad) e do teclado.
- * Utilizar o procesador de textos LibreOffice Writer: terminoloxía, función, gardar, cortar, insertar imáxenes, gráficos, e tablas, hipervínculos.
- * Manexar un vocabulario básico sobre conceptos informáticos.
- * Realizar presentación LibreOffice Impress.
- * Desenvolver o gusto e a estética pola elaboración de traballos en soporte dixital.
- * Fomentar o ordenador como ferramenta de reforzo e repaso dos temas das diferentes áreas.
- * Crear o seu propio sistema de organización de arquivos nunha memoria USB.
- * Utilizar correctamente o navegador e buscador.
- * Aprender a comprimir e descomprimir arquivos.
- * Saber buscar e seleccionar información de diferentes temas.
- * Fomentar a realización de traballos con ordenador.
- * Coñecer os perigos que acarrea o uso da Internet.

5.4.8. PROXECTO LECTOR

Dentro do proxecto lector, o 3º ciclo terá en conta:

A organización da horas de ler no 3º ciclo seguirá unhas rutinas que serán adaptadas ás aula dependendo dos horarios e mestras implicadas nas mesmas. Estarán encamiñadas en destacar a lectura dende diferentes puntos de vista ou formatos: lectura colectiva, lectura individual, escoita activa, lectura de xornais, revistas, lectura de receitas, lectura dixital....

- Leranse mínimo dous libros do itinerario lector. Libros de itinerario lector de 3º ciclo:

6º EP: Invisible de Eloy Moreno, La foto de los diez mil me gusta de Nando López.

5º EP: Pla de rescate de Antía Yáñez e Conta nove estrelas de Andrea Maceiras.

Animarase ao alumnado pertezan e participen activamente no club de lectura dado que ten un carácter voluntario

- Habrá en 5º e 6º alumnos encargados para na hora de ler facer recomendacións lectoras e promocións de novidades da biblioteca escolar .
- Creando entornos lectores coas diferentes actividades organizadas desde a biblioteca escolar
- Biblioteca de aula: seleccionando libros da nosa biblioteca por trimestres.

5.4.9. FOMENTO DO USO DA LINGUA GALEGA

En canto o fomento do uso da lingua:

- Daranse as instrucións orais sempre ao grupo fora da aula e nas saídas didácticas en galego.
- Participaranse en concursos literarios en lingua galega.
- Prioritariamente colgaranse carteis da aula, notas, anotacións... en galego.
- Fomentárase a lectura, radio e os obradoiros en lingua galega.
- Darase protagonismo a diferentes festas e tradicións na nosa lingua: samaín, magosto, Día de Rosalía, entroido, Letras galegas,....

5.4.10. OBRADOIROS

Levaranse a cabo os xoves despois do recreo no horario de 12:15 a 14:15 horas. Os criterios de avaliación que se traballarán e avaliarán serán os seguintes:

CRITERIOS AVALIACIÓN 6º PRIMARIA

CA1.5. Usar unha linguaxe non discriminatoria e respectuosa coas diferenzas persoais, culturais e idiomáticas, e coa perspectiva de xénero

CA2.2. Utilizar de xeito efectivo a linguaxe oral: escoitar con atención, recoller datos, preguntar, repreguntar, interpretar e un vocabulario adecuado ao nivel.

CA2.5. Expresarse oralmente con coherencia para satisfacer necesidades de comunicación en diferentes situacións, cun vocabulario axeitado ao seu nivel a partir das experiencias e interaccións orais próximas.

CA2.6. Valorar os medios de comunicación social como instrumento de aprendizaxe e de acceso a informacións e experiencias doutras persoas.

CRITERIOS AVALIACIÓN 5º PRIMARIA

CA2.2. Utilizar de xeito efectivo a linguaxe oral: escoitar con atención, recoller datos, preguntar, repreguntar e un vocabulario adecuado ao nivel.

CA2.3. Producir textos orais e multimodais de maneira autónoma, coherente e fluída, en contextos formais sinxelos e utilizando correctamente recursos verbais e non verbais básicos.

CA2.4. Participar en interaccións orais espontáneas ou reguladas, incorporando estratexias sinxelas de escoita activa, de cortesía lingüística e de cooperación conversacional, respectando o uso simultáneo das dúas linguas propias, de ser o caso.

CA2.5. Expresarse oralmente con coherencia para satisfacer necesidades de comunicación en diferentes situacións, cun vocabulario axeitado ao seu nivel a partir de experiencias e interaccións orais próximas.

5.4.10.1. RADIO

A **RADIO ESCOLAR** é un bo medio para achegar ao alumnado aos medios de comunicación que están tan presentes na nosa sociedade actual. A elaboración de programas radiofónicos abrangue distintas áreas do currículo como as Linguas. Os obxectivos do obradorio de radio serán:

- Utilizar a radio e medios audiovisuais como medio de desenvolvemento harmónico e motivador da personalidade e das capacidades dos nosos alumnos e alumnas.
- Utilizar a lingua galega como vehículo conductor e motivador do obradoiro.
- Desenvolver unha actitude crítica e analítica no alumnado diante das mensaxes recibidas a través da radio e de calquera outro medio de comunicación.

5.4.10.2. FALAMOS COS NÚMEROS

O obradoiro ten con obxectivo facilitar, fundamentalmente, a adquisición da competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía e a consecución dos obxectivos da etapa. Por outra banda, preténdese incentivar a oralidade no idioma galego ao longo de todo o proceso, sendo especialmente relevante na comunicación dos resultados ao resto da aula.

En cada sesión dos obradoiro presentarase ao alumnado un reto matemático co fin de conseguir:

Mellorar a capacidade de pensamento reflexivo e incorporar á linguaxe e modos de argumentación as formas de expresión e razoamento matemático.

Utilizar correctamente a linguaxe matemática co fin de comunicarse de maneira clara, concisa precisa e rigorosa.

Recoñecer, expor e resolver situacións da vida cotiá usando estratexias, procedementos e recursos matemáticos. Analizar a adecuación das solucións obtidas e valorar os procesos desenvolvidos

5.4.10.3. TEATRO

O OBRADOIRO DE TEATRO plantésaxe como unha ferramenta pedagóxica lúdica e motivadora coa que traballar cos nosos alumnos e alumnas os usos orais , a expresión corporal, a memoria, o sentido espacial ou a sensibilidade artística, traballando ademáis a educación emocional tendo como eixe vertebrador a Lingua Galega.

O desenvolvemento da competencia comunicativa do alumnado pasa necesariamente pola atención aos usos orais, como vehículos de expresión, aprendizaxe e control da propia conduta.

A través deste obradoiro proporcionaranse modelos e experiencias para expresarse con fluidez, claridade, correcta dicción e co ton e o rexistro adecuados. Proporcionaranse tamén modelos axustados ás distintas situacións comunicativas e ámbitos, que ofrezan pautas para ordenar o texto oral e adecuar o rexistro e o comportamento non verbal: acenos, movementos, mirada, corporalidade etc.

5.4.10.4. ABX (aprendizaxe baseada en xogos)

Neste obradoiro fomentaremos uso e o disfrute dos xogos de mesa, tanto de xogos modernos como clásicos.

Nestas idades do 3º ciclo, o alumnado está exposto a moitos xogos dixitais sobre todo de maneira individual. Durante a pandemia, o alumnado estivo moi aferrado ás pantallas e tivo pouca interacción social. Isto produce que se estea perdendo a facultade de xogo en equipo

e todo o que iso conleva: quendas de espera, escoitar ao próximo, etc... Así mesmo, notamos que cada vez menos alumnado coñece os xogos clásicos básicos, polo que tamén os introduciremos na aula para que os poidan empregar.

O alumnado rotará na mesma hora do obradoiro por 4 xogos de mesa. Traballaranse as seguintes habilidades:

| Competencias Lingüísticas | Habilidade Matemática | Educación en Valores |
|--|--|---|
| Escoita activa. Discurso. Negociación. Traballo en equipo. Invención de historias, expresión e escoita activa da lingua galega. Introducción aos xogos de Rol. | Resolución de problemas, manipulación de materiais, razoamento deductivo, operacións matemáticas, cálculo mental, magnitudes, medidas, estimacións.... | Comprensión e respeto nas relación persoais, Convivencia e Valores Sociais, identidade e dignidade da persoa. |

MÉTODO DE XOGOS: Variando xogos colaborativos, entre equipos, competitivos.

TIPO DE XOGOS: Taboeiro, cartas, dados, xadrez, fichas de letras, xogos de rol...

BENEFICIOS DOS XOGOS DE MESA:

- 1 **SOCIALIZACIÓN:** tratamento de igual a igual, autoestima...
- 2 Mellora da psicomotricidade fina.
- 3 Seguemento de normas e quenda de palabra/xogo.
- 4 Conteo matemático, sumas, concentración, axilidade...
- 5 Reforzo de coñecementos (ciencias, linguas, etc)
- 6 Habilidades de **COMUNICACIÓN:** explicar, expresar, argumentar...
- 7 Tomas de decisións.
- 8 Traballo da visión espacial.

6. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS E ORGANIZATIVAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

6.1 CONCRECIÓN DO PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE 23-24

| DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN | |
|-----------------------------|---------------------------|
| Margarita Mouriño Lourido | Coordinadora. Orientadora |

| | |
|--|---|
| Sonia Rivera Vega | Mestra de Pedagogía Terapéutica I (Itinerante) |
| Ester Casales González | Mestra de Pedagogía Terapéutica II |
| Mónica Sánchez de Toca Triviño, en comisión de servicios, substituída por Diana Pérez Soto | Mestra de Audición e Linguaxe |
| Silvia González Alonso | Mestra de Audición e Linguaxe (Itinerante, luns e mércores) |
| Eva M ^a Soares Conde | Mestra de PT de atención preferente ao alumnado TEA |
| M ^a Mercedes Fernández Figueroa Silvia Costas Otero | Auxiliares Técnico Educativo (Coidadoras) |

O **Departamento de Orientación** do noso centro é o órgano encargado da organización e atención especializada ao alumnado que presenta NEAE. Estes departamentos están regulados na nosa comunidade polo Decreto 120/1998 do 23 de abril, pola Orde do 24 de xullo de 1998 e a orde de Atención á diversidade do 8 de setembro de 2021.

A orientación estruturase en **tres niveis básicos**: a nivel de aula será a *Acción Titorial*, a nivel de centro están os *Departamentos de Orientación* e o terceiro nivel, externo ao centro, formado polos *Equipos de Orientación específicos*.

1. **A Xefa do Departamento de Orientación** ten as seguintes **funcións** (Decreto 120/98)

- a) Dirixir e coordinar as actividades e actuacións propias do departamento.
- b) Responsabilizarse da redacción do plan de actividades do departamento, velar polo seu cumprimento e elaborar a memoria final de curso.
- c) Representar ao departamento na comisión de coordinación pedagóxica.
- d) Convocar e presidir as reunións do departamento (Xoves de 11 a 12 h)
- e) Velar pola confidencialidade dos documentos, cando proceda.
- f) Coordinar a organización de espazos e instalacións para a orientación, a adquisición de material e de equipamento específico, velando polo seu uso correcto e conservación.
- g) Realizar as avaliacións psicopedagóxicas, no seu caso, e asesorar no deseño, desenvolvemento e avaliación das medidas de atención á diversidade conforme ao procedemento que se estableza.

- h) Facilitar a colaboración entre os membros dos departamentos de orientación implicados.
- i) Coordinar, en colaboración co profesorado de apoio, a atención do alumnado con necesidades educativas especiais, elevando á xefa de estudos, cando sexa necesario, a proposta de organización da docencia para este alumnado.
- l) Aquellas outras funcións que a Administración educativa lle poda asignar referidas a la orientación.

A atención ás necesidades educativas específicas supón a posta en marcha por parte do centro escolar dun conxunto de actuacións encamiñadas a asegurar por un lado, unha educación integral do alumnado e polo outro, un proceso educativo que se axuste o máximo posible as características e necesidades de todos e cada un dos alumnos.

O Departamento de Orientación participa na planificación, desenvolvemento e avaliación das actuacións que se levan a cabo no centro para facilitar a atención a diversidade do alumnado, tanto a través dos procesos de ensinanza que se desenvolven nas distintas áreas curriculares, como a través da acción titorial, da orientación académica e da atención directa o alumnado.

O Departamento de Orientación contribuirá ao logro dunha formación integral na medida en que aporte asesoramento e apoio para que no centro educativo se promovan aqueles aspectos máis personalizadores da educación. A nosa labor e, polo tanto, inseparable do conxunto da acción educativa.

2. As **funcións do profesorado de apoio** aparecen recollidas no Decreto 374/1996 (Regulamento Orgánico das escolas de Ed. Infantil e CEIP) que, ademais da atención docente directa que lle corresponde prestar ao alumnado segundo as súas necesidades, tamén desenvolverá as seguintes funcións:

- Coordinar en colaboración co xefe de estudos, as cuestións relacionadas coa educación e a estancia dos alumnos/as no centro.
- Colaborar coa CCP na elaboración do Plan de apoio respecto ao alumnado con N.E.A.E.
- Orientar ao profesorado que imparta docencia ao alumnado con N.E.A.E.
- Colaborar co/a profesor/a titor/a e co resto do profesorado na elaboración de A.C.I.S. e no seguimento e desenvolvemento destas.
- Aquelas outras funcións que se lle puidesen asignar no ámbito de apoio ao alumnado con N.E.A.E.

As funcións do profesorado de apoio aparecen tamén recollidas na Orde do 24 de xullo de 1998 na que se expón que: os mestres de apoio exercerán as súas funcións en todas as etapas educativas que se impartan no centro e desenvolverán, ademais das que lle corresponden como membros do DO, as seguintes **funcións**:

- Asistir as reunións da CCP.
- Participar na avaliación inicial do alumnado que acceda a educación secundaria obrigatoria e, cando sexa necesario, naquelas sesións de avaliación que afecten ao alumnado con N.E.A.E.
- Colaborar na elaboración, seguimento e avaliación das A.C. significativas, así como das medidas de reforzo, no seu caso, e daquelas outras dirixidas a atención á diversidade do alumnado.
- Prestar atención docente directa ao alumnado con n.e.a.e. que así o requira no grupo no que estea integrado.
- Aquelas outras funcións que a administración educativa lles poida asignar referidas a orientación.

En definitiva, o profesorado de apoio é un recurso especializado, integrado no centro que desenvolve a súa labor en contextos o mais ordinarios posibles, tendo como funcións prioritarias a atención directa ao alumnado que presenta necesidades específicas de apoio educativo, así como o apoio ao profesorado ordinario do centro que intervéñen directamente con estes alumnos e tamén o asesoramento as súas familias. Correspóndelle, polo tanto, un papel relevante en canto á educación especial no centro, sen que en ningún caso substitúa a responsabilidade do profesor titor.

As mestras responsables das Aulas de Apoio (PT e AL) atenden prioritariamente ao alumnado de menor idade por entender que é onde a labor pode ser máis significativa. A finalidade fundamental é tentar que acaden os obxectivos do seu nivel ou da súa adaptación curricular (AC), así como integralos dentro do seu grupo cando presentan problemas de socialización e interacción cos iguais.

Dende o equipo de apoio vaise reforzar a aprendizaxe da lectoescritura nos grupos de 1º curso de Primaria, durante o primeiro trimestre con tres obradoiros á semana, e ao longo do curso para o alumnado que o necesite, para lograr unha boa adquisición das áreas instrumentais.

O número de alumnos/as atendidos polas mestras e mestre de apoio pode variar segundo vaian evolucionando positivamente ou dependendo da detección de novas necesidades. A

intervención será de carácter flexible, adaptándose na medida do posible as características e necesidades do alumnado.

3. As cuidadoras, Auxiliar Técnico Educativo, atenden no centro aos nenos e nenas con necesidades específicas de apoio educativo. As súas funcións terán carácter asistencial, cun enfoque global. Funcións da cuidadora son:

- . Guiar e/ou axudar ao alumnado na realización de actividades de coidado, hixiene e aseo persoal.
- . Guiar e/ou axudar ao alumnado na realización de actividades dirixidas á adquisición de hábitos alimentarios e de autonomía e bo comportamento na mesa.
- . Guiar e/ou axudar, colaborando co técnico correspondente, ao alumnado na realización de actividades dirixidas á adquisición de técnicas de orientación, mobilidade, autocontrol e desprazamentos e actividades da vida diaria.
- . Guiar e/ou axudar ao alumnado a desprazarse e participar activamente en actividades programadas polo centro, dentro ou fora do mesmo, cando as súas condicións o impidan, dificulten ou supoñan un risco físico.
- . Axudar ao alumnado naqueles traslados necesarios para que poidan desenvolver á súa actividade escolar.
- . Axudar ao alumnado na súa integración social: entradas, recreos, comedor, saídas...

Este curso seguimos contando coa gran axuda de M^a Mercedes Fernández

Figuroa, que atenderá preferentemente ao alumnado de primaria e 6^o de E.I., e de Silvia

Costas Otero, que atenderá basicamente ao alumnado de Educación Infantil e 2^o de E.P.

6.2 TAREFAS A REALIZAR POR ESTE DEPARTAMENTO SERÁN

- Constitución do Departamento.
- Reunións de preavaliación co profesorado novo de cada nivel.
- Fixar funcións, relacións e estruturas. Facer horarios dos membros do departamento
- Atender aos mestres e mestras.
- Atender as familias. Becas de NEAE
- Acordar as liñas básicas de atención aos nenos e nenas con necesidades, que serán:
 1. Adaptación Curriculares Significativas
 2. Alumnado cun diagnóstico

3. Alumnado con necesidade de reforzo (queda alumnado por atender, porque hai moitas necesidades e os recursos humanos non son suficientes)
- . Formación sobre o acoso escolar. Programa TEI en 3º e 5º de E.P.
 - . Formación de mediadores de aula. (3º,4º,5º,6º)
 - . Reunións de xunta de delegados.
 - . Elaboración de ACs, así como detección e asesoramento ao profesorado para adaptacións non significativas (elaboración de materiais...)
 - . Reforzo e apoio ao alumnado con necesidades.
 - . Detección, atención e recursos para o alumnado de Altas Capacidades
 - . Coordinarse cos equipos e gabinetes externos
 - . Detección precoz de necesidades do alumnado (labor que as veces queda aprazada ante a gran cantidade de traballo que hai que atender. Intentamos que sexa prioritario).
 - . Avaliación escolar.
 - . Realizar informes do alumnado que o precise/ demanden as familias.
 - . Realizar avaliacións psicopedagóxicas do alumnado a requirimento das familias, titores ou o propio D. O.
 - . Colaborar, aprobar e por en marcha programas como:
 1. Charlas ao profesorado
 2. Charlas informativas as familias
 3. Programa Alerta Escolar
 - . Aprobar o PAT e outros documentos do departamento.
 - . Participar na CCP e na comisión de Convivencia do Centro
 - . Velar pola convivencia do centro, coordinar a “aula das palabras”
 - . Avaliar os reforzos
 - . Avaliar as ACs.
 - . Colaborar na xornada de portas abertas para novas familias.
 - . Coordinarse co IES VAL MIÑOR, intentaremos como mínimo unha vez ao trimestre.
 - . Coordinar actividades de cambio de etapa (da escola infantil ao colexio, de infantil a primaria, de primaria a secundaria).

6.3. PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA

Neste curso a intervención das mestras de P.T. centrarase nos alumnos/as con NEAE xa atendidos en cursos anteriores e nos novos escolarizados no curso 2023-2024. A intervención

educativa co alumnado é individualizada e, polo tanto, cada alumno/a segue un programa persoal de apoio por parte das mestras de P.T. (consensuado, nalgúns dos casos, coa intervención proporcionada polo mestre de A.L.).

As principais necesidades manifestadas polos alumnos/as con NEAE son as derivadas de dificultades de comprensión e expresión, razoamento lóxico-matemático, dificultades no proceso lector, dificultades no desenvolvemento das capacidades básicas de pensamento e razoamento, dificultades na atención e concentración, problemas de conduta, NEE vinculadas a diferentes diagnósticos tales como TEA, TDAH, dislexia... e dificultades de aprendizaxe xeneralizadas na etapa de primaria.

Por norma xeral os apoios levaranse a cabo dentro da aula. Cando isto non sexa posible, polas necesidades moi específicas dun neno/a, levarase a cabo fóra. Na medida do posible estas sesións faranse dunha forma máis inclusiva traballando con compañeiro/as por parellas, grupos.... A actuación das mestras de P.T. vai dirixida fundamentalmente a intervir de maneira específica na área da autonomía e das habilidades básicas (nos casos do alumnado máis afectado), así como orientada a mellorar aquelas dificultades de aprendizaxe severas que presentan o alumnado ao longo da escolaridade primaria, incidindo sobre todo nas áreas instrumentais básicas, na adquisición e afianzamento das habilidades de traballo (organización, limpeza, presentación,...), habilidades sociais, no desenvolvemento da capacidade de razoamento e das principais habilidades cognitivas básicas (percepción, atención, memoria, comprensión,...) nos casos precisos.

As especialistas de PT interveñen co alumnado de Ed. Infantil e de Ed. Primaria. Unha das mestras traballa fundamentalmente co alumnado de Ed. Infantil e primeiro ciclo de Ed. Primaria. A outra mestra atende ao alumnado do segundo e terceiro ciclo.

6.3.1. CRITERIOS DA AULA DE APOIO E FUNCÍONS DAS MESTRAS DE PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA.

Para o deseño, a posta en marcha e a avaliación das intervencións levadas a cabo por parte dos mestres de P.T. seguiranse os seguintes criterios:

- Recolleráanse as necesidades educativas do alumnado a través das previsións recollidas a finais do curso anterior, das avaliacións iniciais, ou no seu caso, mediante os informes psicopedagóxicos correspondentes.
- Continuaranse, sempre que se poida, os apoios iniciados no curso académico anterior, priorizando os niveis inferiores; e os casos de maior afectación.

- Primarán os apoios aos alumnos/as que teñen un diagnóstico, adaptación curricular e os que non promocionen.
- Informarase de xeito periódico aos axentes implicados no proceso educativo dos alumnos/as, para promover o seu coñecemento, participación e valoración dos apoios establecidos (serán fundamentais as coordinacións co profesorado tutor/especialistas e coa familia).
- Implicarase, na medida do posible, ás familias por considerarse imprescindible para o axeitado desenvolvemento integral do alumnado.
- Avaliaranse ao longo do curso os apoios establecidos e as medidas adoptadas, modificando os aspectos que dificulten o proceso de E-A dos alumnos/as e tomando, se fose necesario, outras medidas de atención á diversidade do centro. Este tipo de modificacións quedarán reflectidas no informe do alumno/a correspondente.

Actualmente na nosa Comunidade as funcións da mestra de apoio (PT) atópanse reguladas nos seguintes referentes legais:

- 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 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.
- Orde 8 setembro de 2021 pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia en que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

6.3.1.1. A DISTRIBUCIÓN DO PT2 É A SEGUINTE

- 3º de EP A: O apoio levarase a cabo durante 3 sesións á semana.
- 3º de EP B: O apoio levarase a cabo durante 3 sesións semanais.
- 4º de EP A: O apoio levarase a cabo durante 2 sesións.
- 4º de EP B: O apoio nesta aula levarase a cabo durante 3 sesións semanais.
- 5º de EP A: O apoio levarase a cabo durante 3 sesións.
- 5º de EP B: O apoio levarase a cabo durante 4 sesións semanais.
- 6º de EP A: O apoio levarase a cabo durante 3 sesións semanais.
- 6º de EP B: O apoio levarase a cabo durante 4 sesións semanais.

En total o apoio será de 22 horas semanais atendendo a un total de 32 alumnos repartidos entre 3º e 6º de Educación Primaria.

Realizadas as valoracións iniciais do alumnado, recóllese o seguinte cadro de necesidades:

| CURSO 2023/2024, NEAEs. |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- NEAEs asociadas a diagnóstico Altas Capacidades.- NEAEs asociadas a diagnóstico TEL/TEA.- NEAEs asociadas a discapacidade.- NEAEs asociadas a TDAH.- NEAEs asociadas a Dislexia.- NEAEs asociadas a condicións persoais.- NEAEs asociadas a diagnóstico de Problemas de conducta. |

6.3.1.2. A DISTRIBUCIÓN DA PT1 É A SEGUINTE:

- 4º de EI A: O apoio levarase a cabo durante 1 sesión semanal para coñecer ao alumnado e detectar posibles dificultades. O apoio realizarase preferentemente dentro da aula ordinaria.
- 4º de EI B: O apoio levarase a cabo durante 1 sesión semanal para coñecer ao alumnado e detectar posibles dificultades. O apoio realizarase preferentemente dentro da aula ordinaria.
- 5º de EI A: O apoio levarase a cabo durante 2 sesións á semana para intervir con varios alumnos/as que presenta NEE. O apoio realizarase preferentemente dentro da aula ordinaria.
- 6º de EI A: O apoio levarase a cabo durante 3 sesións semanais con varios alumnos con NEAE. Priorízase o apoio dentro da aula ordinaria.
- 6º de EI B: O apoio nesta aula levarase a cabo durante 2 sesións semanais con 2 alumnas con dificultades específicas de aprendizaxe. Priorizarase o apoio dentro da aula ordinaria.
- 1º de EP A: Este primer trimestre, apoiarase a toda a aula con 3 sesións dun obradoiro de lecto-escritura (desdobrando a clase en dous e saíndo con eles fóra da aula a realizar as mesmas actividades que a titora coa outra metade do grupo, dado o elevado número de alumnado na aula (25) e a importancia da boa adquisición do proceso lecto-escritor), priorizando a intervención co alumnado que teña máis dificultades noutra sesión máis, dentro da aula.

- 1º de EP B: O apoio levarase a cabo durante 1 sesión semanal para intervir co alumnado con necesidades asociadas. Priorizándose o apoio dentro da aula
- 2º de EP A: O apoio levarase a cabo durante 2 sesións semanais para intervir con varios alumnos/as, con NEAE, Priorizarase o apoio dentro da aula, só saíndo puntualmente cando ditas necesidades non poidan ser solventadas na aula de referencia.
- 2º de EP B: O apoio levarase a cabo durante 3 sesións semanais para intervir con 3 alumnos con NEAE. Priorízase o apoio dentro da aula, só saíndo fora cando as necesidades non poidan ser solventadas dentro da aula.

6.3.1.3. PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA –ATENCIÓN PREFERENTE ALUMNADO TEA

Neste curso volvemos a contar cunha especialista de PT en comisión de servizos para a atención preferente de alumnado TEA. A intervención vai dirixida a oito alumnos escolarizados en 6º de Educación Infantil, 2º, 3º e 4º de Educación Primaria.

- 6º Educación Infantil: un alumno, sete sesións semana.
- 2º Educación Primaria: tres alumnos, oito sesións semana.
- 3º Educación Primaria: dous alumnos, unha sesión semana.
- 4º Educación Primaria: tres alumnos, seis sesións semana

Os obxectivos a acadar quedarán reflectidos nos programas de intervención (PI) de cada alumno/a. Os contidos están relacionados con todos os elementos implicados nos procesos de lectoescritura, procesos de comunicación (expresión/compreensión oral e escrita) e programas de habilidades e competencias sociais.

A intervención apóiase nunha metodoloxía visual, cíclica e progresiva utilizando diversos materiais e partindo dos intereses dos/as alumnos/as. O apoio combinarase dentro/fora da aula ordinaria, pois será preciso un ambiente tranquilo, silencioso, sen distraccións, para traballar aspectos específicos presentes na intervención que necesita este alumnado. As sesións na aula de PT serán individuais ou en pequeno grupo cunha duración de 50 minutos. Coas familias manterase unha estreita comunicación para informarlles de todo o proceso e solicitar a súa colaboración no ámbito do fogar. Tamén estableceranse canles de coordinación nas intervencións cos gabinetes externos nos casos nos que o alumnado reciba apoio fóra do colexio.

Respecto á avaliación, previamente recollerase información do alumnado a través dos informes do Departamento de Orientación e do profesorado Titor. Ao longo do curso iranse

realizando avaliacións continuadas e sistemáticas coordinándonos coa Orientadora, as mestras PT, as mestras AL e titoras para aunar criterios e consensuar resultados.

A final de curso realizarase unha valoración final que quedará plasmada no informe individualizado de PT e informarase ás mestras titorase ás familias dos progresos acadados.

Tamén se avaliará a propia práctica docente para tomar as medidas de mellora oportunas.

6.4. AUDICIÓN E LINGUAXE

6.4.1. ALUMNADO A ATENDER

Tras iniciar o curso realizáronse as valoracións iniciais para coñecer a evolución e as necesidades dos nenos e nenas do centro. Diferenciamos nestas avaliacións:

- Alumnado atendido o pasado curso 2022-23.
- Novas demandas realizadas polos titores/as.
- Alumnado de novo ingreso no centro.

Tendo en conta os resultados das valoracións, recóllese o seguinte cadro de necesidades:

| CURSO 2023/2024, NEAEs. |
|---|
| - Taller de lectoescritura de 1º EP. B - NEAEs asociadas a diagnóstico TEL/TEA. - NEAEs asociadas a diversidade funcional intelectual. - NEAEs asociadas a dificultades articulatorias. - NEAEs asociadas a atraso da Linguaxe. - NEAEs asociadas a condicións persoais. |

Dado o gran número de alumnado por atender, tómase no Departamento de Orientación a decisión de priorizar aqueles casos con maiores necesidades, como é o caso de alumnado con diagnóstico e con ACS. A súa vez, centrase a atención especialmente nos niveis inferiores para, de ser posible, realizar unha labor preventiva.

Naqueles casos nos que a intervención non sexa posible por falta de dispoñibilidade horaria procurárase dar directrices de traballo tanto aos titores e titoras como ás familias, tomándose nota dos mesmos para facerlles un seguimento e poder atendelos máis adiante en caso de que nenos que acoden a AL deixen de necesitalo e reciban o alta.

As atencións poden variar ao longo do curso. Non existirá un horario completamente pechado xa que as necesidades son a miúdo cambiantes, podendo darse altas, aumentar ou diminuír por outros motivos o número de sesións segundo as necesidades. Nun principio desde AL serán atendidos un total de 48 alumnos, 25 pola AL I e 23 pola AL II.

6.4.2. ASPECTOS A TRABALLAR

Os OBXECTIVOS e contidos a conseguir quedarán reflectidos nos programas de intervención de cada alumno.

Os CONTIDOS se atopan relacionados con todos os elementos implicados no proceso comunicativo, coa expresión e comprensión oral e escrita, así como coas dimensións da linguaxe: forma (fonética e fonoloxía), contido (morfosintaxe e semántica) e uso (pragmática) polo que incidirase preferentemente nas seguintes competencias clave:

- Aprender a aprender:

Porque supón dispoñer de certas habilidades para iniciarse na aprendizaxe e ser capaz de continuar aprendendo de maneira cada vez máis eficaz e autónoma.

- Competencia lingüística:

Xa que esta competencia desenvolve as distintas dimensións da linguaxe: escoitar, falar, conversar, ler comprensivamente e escribir. Esta competencia supón o emprego da linguaxe como instrumento de comunicación oral e escrita, de representación, interpretación e comprensión da realidade, tamén como ferramenta de construción e comunicación do coñecemento e de organización e autorregulación do pensamento, as emocións e a conduta.

- Tratamento da información e competencia dixital:

Coas Tecnoloxías da Información e da Comunicación (TICs) terase un importante instrumento de aprendizaxe e farán posible que os alumnos/as poidan adquirir as habilidades necesarias e os obxectivos educativos a través destas ferramentas de traballo.

- Autonomía e iniciativa persoal:

Esta competencia supón a aplicación de valores e actitudes persoais de xeito interrelacionado, tales como a responsabilidade, a perseveranza, o coñecemento de se mesmo e a autoestima, a resolución de problemas.

6.4.3. TALLER DE LECTOESCRITURA.

Dada a importancia da adquisición dun bo aprendizaxe do proceso lecto-escritor e considerando o numeroso grupo de alumnado que integran as clases de 1º EP, así como os problemas de aprendizaxe que presentan algúns alumnos/as, dende o Departamento de Orientación en coordinación coas dúas titoras de 1º EP promóvese a continuación do taller de lectura que se ven facendo dende hai anos durante o primeiro trimestre tres días á semana unha hora cada día, consistente nunha cotitorización dos grupos de primeiro polas titoras máis especialistas de PT e AL.

6.4.5. METODOLOXÍA

Procurarase que o ambiente na aula sexa agradable, co menor número posible de ruídos, cunha temperatura axeitada e unha distribución do mobiliario e material acorde coas actividades que se vaian facer.

As sesións realizaranse a través de exercicios lúdicos e motivadores para o neno/a, partindo sempre dos seus intereses, tentando provocar a súa colaboración que vai ser fundamental para que existan progresos e se acaden os obxectivos marcados.

Nalgúns casos, se se considera necesario e positivo para o éxito da intervención, daranse pautas ás familias para que traballen ou reforcen determinados aspectos na casa.

6.4.6. MODALIDADES DE APOIO

Aínda que se procura fomentar os apoios dentro da aula, algúns deles realizaranse fóra xa que van consistir nunha intervención moi específica. Precisan dun ambiente tranquilo, sen distraccións, silencioso e no que se traballen aspectos moi concretos como a cadencia na fala, control respiratorio, ritmo, relaxación, discriminación auditiva ou a conciencia fonolóxica entre outros.

As sesións fóra serán individuais ou en pequeno grupo cunha duración variable de entre 25 e 50 minutos.

6.4.7. RECURSOS

Os recursos a empregar serán tanto de tipo humano como material. A coordinación cos titores e titoras, as coidadoras os especialistas das distintas áreas, os P.T.s e a orientadora van ser cruciais no desenvolvemento da intervención. As familias van ser outro importante recurso humano. Con elas manteremos unha estreita comunicación para informarlles de todo o proceso e solicitar a súa colaboración no ámbito do fogar. Tamén estableceranse cauces de coordinación nas intervencións cos gabinetes externos nos casos nos que o alumnado reciba apoio fóra do colexio.

Por outra banda, na aula de AL contaremos con material diverso que axudará a desenvolver as diferentes dimensións da linguaxe e que será empregado en función das necesidades do alumnado de xeito individual e previa desinfección do mesmo (os detalles serán expostos nos programas de intervención individuais).

6.4.8. AVALIACIÓN

Ao longo do curso faranse diversas avaliacións baseadas na observación directa e o seguimento de diarios e notas de campo. Antes de comezar a intervención farase unha valoración inicial por medio de varridos fonéticos, gravacións ou outras probas que consideremos axeitadas. Procurarase recabar información tamén por medio dos informes do Departamento de Orientación.

Ao longo do curso iranse realizando avaliacións continuadas e sistemáticas coordinándonos coa orientadora, os P.T.s e titor/a para aunar criterios e consensuar resultados.

A final de curso realizarase unha valoración final que quedará plasmada no informe individualizado de A.L. que se deixará no Departamento de Orientación e informarase aos mestres titores e ás familias dos progresos.

Tamén se avaliará a propia práctica docente para tomar as medidas de mellora oportunas.

6.5. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA

A comisión está composta polos seguintes profesionais:

| | |
|-----------------|-----------------------------|
| DIRECTORA | Fernández Piñeiro, Cristina |
| XEFA DE ESTUDOS | Pereira Rodríguez, Marián |

| | |
|----------------------------|---|
| ORIENTADORA | Mouriño Lourido, Margarita |
| PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA | Soares Conde Eva M ^a PT ATENCIÓN PREFERENTE TEA Ester Casales González PT2 Sonia Rivera Vega PT1 |
| AUDICIÓN E LINGUAXE | Diana Pérez Soto |
| COORDINACIÓN DE BIBLIOTECA | Mónica Bernárdez Crespo |
| COORDINACIÓN DO ENDL/RADIO | Cristina Fernández Piñeiro |
| TICS | Patricia Barreiro Rodríguez |
| EXTRAESCOLARES | Susana Camiña Salgado |
| COORDINACIÓN DE INFANTIL | Maria Palomero Sobrino |
| REPRESENTANTE DE 2ºEP | Fanny Rodríguez Cela |
| REPRESENTANTE DE 3ºEP | Carmen Pose Regueiro |
| Ciclo 3º | Marina Vidal Fernández |

6.5.1. ACTIVIDADES

- Coordinar o seguimento e avaliación do Proxecto Educativo do centro
- Análise e revisión dos documentos de programación elaborados no centro: coherencia e adecuación de obxectivos, contidos e criterios de avaliación.
- Promover a innovación pedagóxica, o traballo interdisciplinar, o uso das novas tecnoloxías e o traballo colaborativo do profesorado.
- Propoñer proxectos de formación do profesorado do centro de acordo cos obxectivos do proxecto educativo.
- Programación dos agrupamentos de alumnado segundo os criterios fixados.
- Establecer un plan de continxencia en caso de ensino virtual.
- Valoración do desenvolvemento da acción tutorial.
- Establecer criterios cara as programacións didácticas.
- Establecer criterios cara a petición de libros de texto.
- Establecer canles de comunicación entre etapas e ciclos.

- Análise, valoración e, se é o caso, formular a proposta de aprobación de documentos relacionados coa convivencia. (TEI, mediadores...)

7. EQUIPO DE NORMALIZACIÓN DA LINGUA GALEGA

7.1. XUSTIFICACIÓN DO PROXECTO

Para potenciar o uso da lingua galega no centro, constitúese o Equipo de Normalización Dinamización Lingüística, tal e como se establece no actual Decreto 79/2010 do 20 de maio, no seu artigo 14º.

O centro atópase nunha contorna castelán falante, maioritariamente a vida do alumnado desenvólvese nun entorno onde a lingua predominante é o castelán, o alumnado ten maioritariamente o castelán como lingua materna e as familias emprégano habitualmente para falar cos seus fillos e fillas.

Entendemos que ante esta situación lingüística, este proxecto ten que tentar facer ver a toda a comunidade educativa a necesidade do fomento do uso do galego. Dende o ámbito do profesorado temos a responsabilidade de que a lingua galega esté presente no seu día a día, nas súas programacións, e actuacións nas aulas. Será por tanto este o reto a alcanzar tanto neste coma nos vindeiros cursos.

Cando o profesorado empregue a nosa lingua na vida cotiá do centro, ese uso entendemos que se fará extensible ao alumnado.

7.2. MARCO LEGAL

O presente documento baséase na normativa vixente, tendo como principais referentes legais os que seguen:

- Lei 3/1983, do 15 de xuño, de Normalización Lingüística.
- Decreto 330/2009, do 4 de xuño, polo que se establece o currículo da Educación Infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia.

- Orde do 10 de febreiro de 2014, pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, con relación á exención da materia de lingua galega.
- Decreto 105/2014, do 4 de setembro, polo que se establece o currículo de Educación Primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Instrución para a aplicación do Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, tras os pronunciamentos das sentenzas do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia sobre este tema.

7.3. O EQUIPO

O equipo de normalización lingüística queda conformado este curso por:

1. Cristina Fdez. Piñeiro (Coordinadora)
2. Jorge Carrasco Martínez (Inglés)
3. Carmen Pose Regueiro (Ed. Primaria)
4. Antía Pérez Villamarín (Ed. Infantil)
5. Alba Yáñez Rodríguez (Ed. Infantil)
6. Marta Arrojo Blanco (Ed. Infantil)
7. Rosario Alonso Fdez. (Ed. Primaria)

8. PROGRAMACIÓN EQUIPO COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES CURSO 2023/2024

8.1. CONSTITUCIÓN DO EQUIPO DE EXTRAESCOLARES

O equipo de actividades complementarias e extraescolares está constituído polos seguintes membros:

- M^a Margarita Andrés Pérez
- M^a Gloria Casal Trigo
- Susana González Jiménez
- Ana Rodríguez Vázquez
- Carmen Vázquez Barreiro
- Susana Camiña Salgado (coordinadora)

8.2. OBXECTIVOS PARA ESTE CURSO

1. Difundir a información sobre as actividades didácticas, culturais e deportivas que sexan ofrecidas pola consellería ou outras institucións.
2. Informar sobre as conmemoracións anuais recollidas na Orde de Calendario para o curso escolar 2023/2024.
3. Elaborar e repartir nas titorías o modelo de autorización para as saídas complementarias.
4. Facilitar información sobre actividades e propostas didácticas para as conmemoracións anuais que non estean asignadas a ningún equipo.
5. Conmemorar o **Día universal da infancia** a través de actividades que dinamicen a toda a comunidade escolar.
6. Festexar o inicio das vacacións de Nadal, organizando actividades que impliquen a toda a comunidade educativa para o último día lectivo de decembro.
7. Organizar a celebración do Entroido.
8. Colaborar na organización das actividades para a semana do **intercambio con Manchester**.
9. Dinamizar coa proposta de actividades o Día do Medio Ambiente.

8.3. CONMEMORACIÓN S PARA ESTE CURSO

Segundo recolle a Orde do 3 de maio de 2023 pola que se establece o calendario escolar para o curso 2023/2024, as conmemoracións para traballar ao longo do curso son:

- ✓ 20 de novembro de 2023: Día Universal da Infancia.
- ✓ 25 de novembro de 2023: Día Internacional contra a Violencia de Xénero.
- ✓ Do 28 de novembro ao 5 de decembro de 2023: conmemoración da Constitución e do Estatuto de autonomía de Galicia.
- ✓ 3 de decembro de 2023: Día Internacional das Persoas con Discapacidade.
- ✓ 10 de decembro de 2023: Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos.
- ✓ 24 de xaneiro de 2024: Día Internacional da Educación.
- ✓ 30 de xaneiro de 2024: Día Escolar da non Violencia e da Paz.
- ✓ 23 de febreiro de 2024: Día de Rosalía de Castro.
- ✓ 8 de marzo de 2024: Día Internacional da Muller.
- ✓ 15 de marzo de 2024: Día Mundial dos Dereitos do Consumidor.

- ✓ Do 4 ao 8 de marzo de 2024: Semana da Prensa. Un día desta semana traballarase na aula con xornais.
- ✓ 1 de abril de 2024: Día das Artes Galegas.
- ✓ 7 de abril de 2024: Día Mundial da Saúde.
- ✓ Entre o 22 ao 26 de abril de 2024: Semana do Libro.
- ✓ 2 de maio de 2024: Día Internacional contra o Acoso Escolar.
- ✓ 9 de maio de 2024: Día de Europa.
- ✓ Do 13 ao 17 de maio de 2024: Semana das Letras Galegas.
- ✓ 5 de xuño de 2024: Día Mundial do Ambiente

Desde o equipo de actividades complementarias e extraescolares elaboramos un cartel con estas datas sinaladas en cores por meses, que repartimos a todas as titorías para que teñan visible na aula as conmemoracións do curso.

O cadro de organización de actividades por curso e comisión queda exposto a continuación.

| | NL | EACE | BIBLIO | TICS | CONVIV. | COOP. |
|--------------|---------------------------|---------------------------|---|--|--|-------------------------------|
| 1º TRIMESTRE | MAGOSTO | Día universal da infancia | Día das bibliotecas escolares | Declaración universal dos dereitos humanos | Día internacional contra a violencia de xénero | Día das bibliotecas escolares |
| | SAMAÍN | NADAL | Día internacional das persoas con discapacidade | | TEI | |
| 2º TRIMESTRE | | ENTROIDO | Semana da prensa | Día dos dereitos do consumidor | | Día escolar da non violencia |
| | DÍA DE ROSALÍA | INTERCAMBIO | Día internacional da muller | | TEI | |
| 3º TRIMESTRE | OS MAIOS | DÍA DO MEDIO AMBIENTE | Semana do libro | | Día internacional contra o acoso escolar | Día mundial da saúde |
| | SEMANA DAS LETRAS GALEGAS | INTERCAMBIO | | | Día do orgullo LGTBI | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|-----|--|
| | | | | | TEI | |
|--|--|--|--|--|-----|--|

8.4. AUTORIZACIÓN PARA SAÍDAS COMPLEMENTARIAS

Nos primeiros días de curso, o equipo de actividades complementarias e extraescolares repartiu a cada titoría as copias da autorización de saídas para que asinen as familias.

8.5. PROPOSTA DE SAÍDAS E ACTIVIDADES

A continuación detallamos as actividades propostas desde o equipo para cada nivel educativo, así como aquelas actividades e saídas que se pretenden facer desde as titorías. A realización destas actividades está supeditada á situación de pandemia na que nos atopamos e de como evolucione no momento de desenvolver cada actividade, momento no que o profesorado de cada grupo e nivel decidirá a conveniencia de realizar dita actividade.

| CURSO | ACTIVIDADE |
|----------------------------|--|
| EDUCACIÓN INFANTIL | <ul style="list-style-type: none"> • Carreira solidaria para conmemorar o Día dos Dereitos da Infancia, con recollida de alimentos en colaboración coas familias • Intercambio de Nadaliñas entre o alumnado • Chokolatada para o alumnado o último día do primeiro trimestre (organizada pola ANPA) • Saída á praia acompañada de xogos de cooperación o último día do segundo trimestre. • Visita ao teatro Afundación (Vigo) para asistir a unha obra de teatro. |
| 1º E 2º DE PRIMARIA | <ul style="list-style-type: none"> • Carreira solidaria para conmemorar o Día dos Dereitos da Infancia, con recollida de alimentos en colaboración coas familias • Intercambio de Nadaliñas entre o alumnado • Chokolatada para o alumnado o último día do primeiro trimestre (organizada pola ANPA) • Clases maxistras de baloncesto • Saída á praia acompañada de xogos de cooperación o último día do segundo trimestre. • Visita ao teatro Afundación (Vigo) para asistir a unha obra de teatro. • Xornada de educación vial. |

| | |
|----------------------------|--|
| 3º E 4º DE PRIMARIA | <ul style="list-style-type: none"> • Visita dun planetario móbil ao centro para comprender o sistema solar. • Carreira solidaria para conmemorar o Día dos Dereitos da Infancia, con recollida de alimentos en colaboración coas familias • Intercambio de Nadaliñas entre o alumnado. • Chokolatada para o alumnado o último día do primeiro trimestre (organizada pola ANPA) • Saída á praia acompañada de xogos de cooperación o último día do segundo trimestre. • Visita ao teatro Afundación para asistir á obra de teatro Hugo. • Xornada de educación vial. |
| 5º E 6º DE PRIMARIA | <ul style="list-style-type: none"> • Carreira solidaria para conmemorar o Día dos Dereitos da Infancia, con recollida de alimentos en colaboración coas familias • Recepción e convivencia co alumnado procedente de Manchester (2º trimestre) • Viaxe do alumnado de 6º a Manchester (3º trimestre) • Intercambio de Nadaliñas entre o alumnado • Chokolatada para o alumnado o último día do primeiro trimestre (organizada pola ANPA) • Saída á praia acompañada de xogos de cooperación o último día do segundo trimestre • Xornada de educación vial. |

8.6. INTERCAMBIO CON MANCHESTER

O equipo do intercambio está formado polos titores dos niveis de 5º e 6º de educación primaria, e o profesorado de inglés do centro. Desde o equipo de actividades complementarias e extraescolares colaboraremos coa organización de actividades para desenvolver a semana de intercambio co alumnado de Manchester.

8.7. PROTOCOLO SAÍDAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

O profesorado que organice unha saída fóra do centro co seu alumnado deberá cubrir a folla cos datos da saída (AS COPIAS ESTÁN DISPOÑIBLES NA SALA DE PROFESORADO) e entregala á Dirección do centro para notificalo a Inspección educativa, como máis tarde o día previo á saída. Nesa folla tamén se informará de se hai algún alumno que falte ese día á actividade.

A continuación, recollemos as medidas contempladas nas NOF do centro:

ART. 2b/10: Actividades complementarias.

As actividades complementarias, tanto dentro coma fóra do centro (saídas, charlas, exposicións, competicións, etc.) se organizarán segundo os seguintes criterios:

- Cada nivel fará alomenos unha saída en cada trimestre.
- As saídas serán planificadas polo equipo de ciclo e/ou titor/a, consensuando cos especialistas as propostas destes.
- Nas actividades complementarias dentro do centro, o encargado de permanecer cos nenos/as será o profesorado asignado nese tempo ao grupo, sexa titor/a ou especialista.
- Nas actividades complementarias fóra do centro (saídas) o alumnado irá acompañado por un número de profesores/as suficiente (un mínimo de 1 profesor/a por cada nivel), tendo en conta a idade dos nenos/as e as características da actividade. En todo caso, irá normalmente o seu titor/a.
- Sempre que sexa posible a xefatura de estudos asignará un profesor a maiores cada dúas aulas para o acompañamento do alumnado, intentando que sexa un profesor de referencia dos grupos e que teña o maior número de horas con eses grupos no día da excursión.
- Sempre que sexa posible a figura do coidador acompañará o alumnado que ten asignado baixo o seu coidado cando este vaia de excursión.
- Para as diferentes saídas do curso, os pais/nais dos alumnos/as deberán asinar con anterioridade unha autorización para saír do recinto escolar. Se non se firma a autorización pola familia, o alumno/a quedará no colexio realizando tarefas pedagóxicas programadas polo seu titor/a.
- A xefatura de estudos designará ao profesorado acompañante nas saídas, tendo en conta criterios de dispoñibilidade e idoneidade pedagóxica.
- Os titores recollerán os cartos da excursión, sempre que sexa o caso. O prezo do transporte redondearase á alza para asegurarnos de que se cobren os gastos no caso de que falte algún neno. O/a titor/a de nivel que esté no Equipo de Extraescolares fará chegar á secretaría os cartos unha vez os teña todos con el. Entregaraos nun sobre/bolsa pechados co número de nenos que foron á excursión e a cantidade da que se fai entrega escritos por fóra. En ningún caso se deixarán se non está o/a secretaria ou outro membro o equipo directivo na secretaría.
- O alumnado que non vaia a excursión por causa xustificada non pagará a excursión, e se lle devolverán os cartos no caso de que xa pagara.

- No caso de que os cartos non cheguen para suplir os gastos do transporte o centro farase cargo de suplilo co remanente doutras excursións.
- centro asumirá os gastos do alumnado que por motivos sociofamiliares non poida facer fronte ao pago dunha saída.
- Os titores de cada nivel, ou o profesor de referencia na excursión, levará unha lista cos teléfonos de todo o alumnado.
- Os profesores levarán o teléfono móbil do centro e un botiquín, sendo os encargados de preparalo previamente.
- profesorado, antes de marchar, chamará ás familias que lles comunicaron que irían a excursión pero que o alumno non está no momento de saír do centro.

8.7.1. MEDIDAS A TOMAR ANTES DA SAÍDA

Os pais, nais, titores/as recibirán información ao principio de curso das posibles saídas que farán os seus fillos e fillas, así como os posibles cambios nas mesmas ao longo de todo o curso.

Segundo a **Orde de 22 de Xullo de 1997** que regula diversos aspectos de organización e funcionamento de escolas de infantil e primaria ..., é necesario a autorización escrita dos pais ou titores se a actividade se vai desenvolver fóra do recinto escolar. Esta **AUTORIZACIÓN** será asinada polas familias ao comezo do curso e terá validez para todo o ano escolar. Cando se vaia producir cada unha das saídas recibirán cumprida información, e farán efectivo o custo económico que corresponda.

Os nenos e nenas que non vaian á saída quedarán nunha aula, preferentemente con nenos de idades similares ou máis próximas a eles, por exemplo: Se quedara un neno de 5 anos preferentemente irá a unha aula de 4 anos ou de 1º.

No caso de que o/a titor/a non vaia con eles, poderá ir outro/a profesor/a do Claustro, sempre que a súa estancia fóra do centro non supoña un prexuízo importante; quedaría en todo caso a expensas do visto bo da Directora do centro. Nalgúns casos poderíase pedir a axuda dos pais e titores (sobre todo en alumnos/as de E. Infantil).

Antes da saída daránselles unhas consignas previas aos nenos ou nenas en caso de perda: que non se movan , que queden á espera. Seguidamente avisar a algún adulto (transeúnte, comerciante, policía...).

O profesor/a levará consigo a lista do grupo de nenos/as na que figuran os datos persoais importantes: Nome dos pais ou titores, domicilio e teléfonos de contacto .

Os nenos e nenas de Infantil levarán un elemento identificativo aínda por determinar (viseira, chaleco, pano no pescozo) co seu nome e o nome do Centro. Cada nivel terá asignada unha cor específica para facilitar o agrupamento dos rapaces.

No colexio hai un teléfono móvil a disposición dos profesores que vaian facer a saída, e co que poderán comunicarse co centro e cos pais ou titores se fose necesario.

Tamén sería obrigatorio levar o botiquín portátil e revisalo antes da saída para comprobar que levan o necesario para atender calquera imprevisto que poidese haber.

8.7.2. MEDIDAS A TOMAR DURANTE A SAÍDA.

O día da saída o/a profesor/a contará o número de alumnos/as que leva e este proceso repetirase cada vez que baixen e suban ao autobús. Na baixada final farase unha derradeira ollada por todo o autobús con fin de que non quede nel ningún neno/a ou calquera obxecto ou pertenza (mochilas, xerseis, camisetas...).

Ao chegar ao destino, un profesor ou profesora baixará o primeiro e detrás o resto das persoas, quedando un profesor/a de último para comprobar que ninguén queda no autobús . Nos desprazamentos por cascos urbáns faranse filas tratando de que un profesor/a encabece a mesma, outro ao final e se houbera un terceiro vixiando para que ningún neno/a saia das beirarrúas co conseguinte perigo que suporía iso. Durante o tempo que duren as actividades programadas nas saídas, os profesores/as intentarán que os nenos/as estean en completo silencio e coa debida atención.

Debemos concienciar aos nenos,-as que deben de comunicar en cada momento a onde van para estar localizados , pois ás veces hai moita xente e pódense perder. Nas horas de xantar ou merendar deberán facelo tranquilamente e sen facer barullo, ao rematar deberán deixar todo limpo de lixo e en perfectas condicións.

Unha vez finalizada a visita e despois de contar aos alumnos/as que deberán ir debidamente sentados no autobús. Non se debe permitir que vaian tres en asentos pares.

Ao chegar ao colexio, un profesor/a revisará por derradeira vez o autobús co fin de que todo estea correctamente e non queden alumnos/as nen obxectos persoais no interior (mochilas, xerseis ...).

Se a saída é fora do horario lectivo, o profesor,-a comprobará que cada neno/a regrese cos pais, titores ou persoas nas que deleguen. En caso de tardanza farase unha chamada aos pais ou titores para que recollan ao seu fillo,-a.

Por último, sería importante que calquera incidencia sexa comunicada á Dirección do centro á chegada da saída ou se é fóra de horario lectivo ao día seguinte.

9. PLAN FOMENTO DA LECTURA

9.1. ORGANIZACIÓN DA BIBLIOTECA ESCOLAR

9.1.1. SITUACIÓN NA ACTUALIDADE

A Biblioteca funciona en horario escolar e ademáis en horario das tardes, agás os martes de 16:00 a 17:30, para todo o alumnado e as súas familias. O alumnado do 3º ciclo poderá acudir só sempre que teñan firmado o permiso e cumpla coas normas de uso.

En horario lectivo de mañá cada nivel ten adxudicada unha sesión semanal para servizo de préstamo e outras actividades cos titores ou profesores asignados para esa tarefa. Durante todo o curso na hora do recreo un gran número alumnos utilizan a biblioteca para ler, xogar, consultar dúbidas, buscar información, etc. Tamén colaboran os axudantes da biblioteca, que son alumnos que de por turnos semanais e de forma voluntaria atenden aos usuarios.

Debido á gran cantidade de tarefas diversas é necesario un gran esforzo e dedicación por parte do profesorado polo que conseguir o modelo de biblioteca que queremos e se necesita, require o esforzo de toda a comunidade educativa e sobre todo da administración, facilitando o número de profesorado axeitado para o volume de alumnado.

9.1.2. NOVO MATERIAL

A adquisición de novo material atenderá principalmente a criterios pedagóxicos, tendo en conta o aspecto educativo e lúdico. Atenderase:

- Libros de consulta e lectura da temática anual.
- As necesidades que demanden as titorías respecto ás lecturas compartidas (itinerario lector)
- Lote de lectura para os clubs de lectura cando non sexa posible o préstamo interbibliotecario.
- Libros electrónicos para os/as lectores/as.
- A renovación das diferentes coleccións e substitucións dos estragados polo uso.
- Adquisición de libros sobre temas específicos tentando que os haxa en formatos e tamaños variados.
- A substitución e adquisición de libros de consulta por outros actualizados, preferentemente en lingua galega.
- Suxestións que presenten os departamentos, profesorado e alumnado.
- Ampliación do fondo audiovisual e multimedia, sobre todo en galego.

9.1.3. ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO

No centro contamos cun equipo de Biblioteca de 8 persoas. Todos os ciclos están representados neste equipo. Está formado por:

- Mónica Bernárdez Crespo (coordinadona e titora de 1ºA)
- Iria Rodríguez Menacho (titora de E.I 6ºA)
- Noelia García Andrés (titora E.I 6ºB)
- Laura Pérez Alonso (titora E.I 4ºA)
- Verónica Fernández Méndez (especialista de inglés)
- Mª Mercedes Palomero Sobrino (mestra de apoio en Educación Infantil)

A responsable dispón de cinco horas semanais para coordinación, dinamización e atención á biblioteca.

Ademáis tres membros do equipo dispoñen dunha hora de dinamización e axuda.

9.1.4. FUNCIONES DA COORDINACIÓN

- Coordinar ao equipo
- Elaborar o proxecto anual e memoria final da BE
- Formar parte da Comisión de Coordinación Pedagóxica
- Realizar o tratamento técnico dos fondos (seleccionar, organizar e catalogar) atendendo ás necesidades da comunidade educativa.
- Asesorar ao profesorado e promover a súa formación en temas relacionados coa BE, animación á lectura, dinamización, formación de usuarios, traballo documental...

9.1.5. FUNCÍONS DOS MEMBROS DO EQUIPO DE BIBLIOTECA

- Cooperar no deseño, organización e posta en marcha das actividades.
- Recoller suxestións e propostas do profesorado nos seus ciclos e levar a este ás propostas do Equipo.
- Axudar a que o funcionamento da BE e os seus fondos sexan óptimos.

9.1.6. SERVIZO DE EMPRÉSTITO

Servizo de empréstito está informatizado co Meiga.

Tódolos cursos dende infantil de 3 anos ata 6º, teñen reservada unha sesión semanal no horario lectivo de mañá co seu mestre-titor para realizalo. A posta en funcionamento do lector de códigos de barra favorece a rapidez do mesmo, deixando tempo na mesma sesión para realizar outro tipo de actividades, tales como formación de usuarios ou animación lectora (presentación de novidades, lectura libre, recomendación dos alumnos de libros, opinión dos libros levados....)

Os usuarios teñen acceso directo aos fondos da Sala de Lectura e da Sala de Consulta.

Poden levar dous exemplares no prazo de 15 días e teñen a opción de cambialo durante o recreo, polas tardes no horario de apertura ou nunha sesión de mañá co titor.

9.1.7. UTILIZACIÓN DA BIBLIOTECA

Para que todos os que forman parte da Biblioteca (alumnado, profesorado e familias) teñan clara a maneira de traballar e o funcionamento da mesma, achegámoslles un Protocolo de

Funcionamento de Usuarios, que recolle toda a información útil para que coñezan este espazo e saiban como usalo de maneira axeitada.

Levamos uns anos contando cun marabilloso equipo de Axudantes de Biblio durante os recreos que se ofrecen voluntariamente ó principio do curso a participar. O seu labor é de gran utilidade . Ademais, o seu traballo ten un claro compoñente exemplificador, xa que, ao seren alumnos e alumnas dos dous últimos cursos de Primaria, convértense nun modelo a seguir para o resto dos seus compañeiros de cursos inferiores. Como o éxito da nosa solicitude de colaboración é cada ano maior, temos que elaborar unha planificación detallada, de maneira que cada un deles poida axudar na Biblioteca aqueles días que o desexe facendo unha labor específica o día que veñen.

9.1.8. HORARIO DE APERTURA E USO

O horario asignado a cada grupo clase para a realización de actividades de fomento da lectura, formación de usuarios, educación documental, traballos de investigación... que o titor considere oportunas é o seguinte. Ademais, os profesores poden anotarse nos espazos en branco para utilizar a biblioteca co seu alumnado.

Nas sesións de uso libre, a biblioteca está atendida polo profesorado para empréstitos, consulta en sala, lectura, uso dos postos de ordenador con conexión a internet...



HORARIO
BIBLIOTECA

| HORA | LUNS | MARTES | MÉRCORES | XOVES | VENRES |
|-------------|--------|--------|-------------|---------|----------|
| 9:15-10:05 | 4ªA | | 4ºINF B | 4ºINF A | 5ºB |
| 10:05-10:55 | | 6ªA | 6ºB | PB | 4ºB |
| 10:55-11:45 | 1ªA | | PB/5º INF B | | 2ºB |
| 11:45-12:15 | RECREO | RECREO | RECREO | RECREO | RECREO |
| 12:15-12:35 | HL | HL | HL | HL | HL/6ºINF |
| 12:35-13:25 | | PB | 5ªA | | PB |
| 13:25-14:15 | 2ªA | 3ªA | 1ºB | 3ºB | PB |

10. PLAN TIC

Todas as aulas do noso ciclo están equipadas con conexión a internet e pantalla dixital.

Dispoñemos da aula de informática unha sesión á semana para que, por unha banda poidan cumprir cos obxectivos marcados polo equipo TICS para o noso ciclo, e, deste xeito, poder ir máis preparados para que o vindeiro curso poidan traballar máis doadamente co EDIXGAL.

Por outro lado traballarase en familiarizar ao noso alumnado no manexo da Aula Virtual.

Aplicacións de programas informáticos de interese curricular que desenvolvan contidos propios do nivel:

- Lectura e creación de textos, apoio á aprendizaxe do idioma estranxeiro, operacións de cálculo e resolución de problemas, coñecemento da Comunidade Autónoma, actividades de apoio, reforzo e perfeccionamento das diferentes áreas...
- Familiarización co uso de internet e o seu aproveitamento: navegar por internet utilizando os botóns do navegador (adiante, atrás, inicio), gardar páxinas de interese en favoritos e acceder a páxinas gardadas...
- Valoración das TIC como ferramenta útil de comunicación e información.
- Elaboración de materiais e presentacións empregando textos, imaxes...

O 3º ciclo está inmerso no proxecto EDIXGAL, polo que as nosas programacións levan un compoñente principal, as novas tecnoloxías. O noso alumnado terá como obxectivos dentro do plan TIC:

- * Dominar o uso do rato (pad) e do teclado.
- * Utilizar o procesador de textos LibreOffice Writer: terminoloxía, función, gardar, cortar, insertar imáxenes, gráficos, e tablas, hipervínculos.
- * Manexar un vocabulario básico sobre conceptos informáticos.
- * Realizar presentación LibreOffice Impress.
- * Desenvolver o gusto e a estética pola elaboración de traballos en soporte dixital.

- * Fomentar o ordenador como ferramenta de reforzo e repaso dos temas das diferentes áreas.
- * Crear o seu propio sistema de organización de arquivos nunha memoria USB.
- * Utilizar correctamente o navegador e buscador.
- * Aprender a comprimir e descomprimir arquivos.
- * Saber buscar e seleccionar información de diferentes temas.
- * Fomentar a realización de traballos con ordenador.
- * Coñecer os perigos que acae o uso da Internet.

10.1. OBXECTIVOS

10.1.1. MANEXO DO RATO

Forma correcta e cómoda de úsalo.

- Movemento.
- Pulsar botón esquerdo para seleccionar e executar acción. Doble clic para accesos directos do escritorio.

10.1.2. MANEXO DO TECLADO

- Localización das letras.
- Escritura para completar actividades dalgúns programas.
- Uso da tecla intro para executar accións.
- Uso da tecla para obter letras maiúsculas.

10.1.3. PROGRAMAS

- Busca de enlaces no menú.
- Programas de debuxo simple (tipo Paint).
- Uso de programas con diferentes niveis.

10.1.4. USUARIO

- Busca de aplicacións a través do menú Inicio-programas.

10.4.5. AULA VIRTUAL

- Entrar na aula virtual.
- Facer as actividades propostas.

10.2. PLAN DE INTEGRACIÓN E DINAMIZACIÓN DAS TIC

10.2.1. INTRODUCCIÓN E XUSTIFICACIÓN

Actualmente, está recoñecido que a utilización das TIC no ensino mellora a súa calidade, converténdose nun recurso motivador, innovador, e que se relaciona coa adquisición das competencias básicas e clave do currículo. Para iso, debemos non soamente formar aos nosos alumnos nas habilidades e destrezas propias das TIC, senón fomentar o seu uso, as súas posibilidades, no equipo docente, e que este feito se imprima directamente no proceso de ensinanza-aprendizaxe.

Dende o Equipo de Dinamización das TIC, no curso 2023/24, recolléronse as impresións sobre o uso das TIC no ámbito do centro, tanto por parte do equipo docente, como dende o alumnado coa ferramenta SELFIE, dentro do marco da elaboración do Plan Dixital de Centro. A través do informe DAFO xerado en base a dita información, elaborouse o Plan Dixital de Centro para atender as necesidades detectadas.

Coa posta en práctica do Plan Dixital de Centro neste curso 2023/24, desde o Equipo de Dinamización das TIC emprenderanse unha serie de actividades que incidan e melloren o uso destes recursos e metodoloxías, dende una perspectiva interactiva na que se acompañe o proceso de capacitación do profesorado, incidindo de tal maneira no alumnado co que estes traballan.

Desta maneira pretendemos xerar novas iniciativas, compartidas e consensuadas, de colaboración entre os docentes, nas que se poña de manifesto unha “cultura colaborativa” que fomente dinámicas de enriquecemento e traballo en equipo.

10.2.2. OBXECTIVOS XERAIS DO PLAN

10.2.2.1. OBXECTIVOS XERAIS DO CENTRO EN RELACIÓN ÁS TIC

- Potenciar o emprego das TIC de forma activa por parte dos alumnos/as, dotando das destrezas e habilidades relacionadas coa Competencia Dixital (D. 150/2022 para EI e D. 105/2014 e D. 155/2022 para EP).
- Dar soporte ás inquedanzas formativas do profesorado en torno ás TIC.
- Fomentar o uso dos medios informáticos, organizando e dinamizando o seu uso, así como resolvendo as dificultades e imprevistos que xurdan.
- Favorecer a súa utilización por parte do profesorado nas súas tarefas habituais do Centro: programacións, memorias, plans, circulares, normativas, actividades, etc.
- Facilitar a busca de información e o tratamento crítico da mesma, como forma de coñecer o mundo de Internet e as súas posibilidades de acceso á información útil.
- Optimizar o uso da aula virtual do centro e formar ao profesorado para o aproveitamento didáctico da mesma (uso da plataforma Moodle).
- Continuar a formar ao profesorado no uso da aula virtual e da contorna da plataforma EVA-Edixgal, en colaboración co CFR.
- Incidir ao profesorado na importancia do respecto á propiedade intelectual e no emprego de recursos con licenza para ser compartidos (*Creative Commons*).
- Dotar de recursos dixitais ao profesorado para o desempeño de clases online ou semipresenciais: recursos web, aplicacións...
- Continuar a formar ao profesorado no uso das plataformas corporativas de comunicación coas familias: aplicación Abalar Móbil e CiscoWebex.

10.2.2.2. OBXECTIVOS PARA OS ALUMNOS

- Utilizar programas e aplicacións que faciliten a súa aprendizaxe das diferentes áreas de contido: Matemáticas, Lingua C., Lingua G., CCNN, CCSS, Idiomas e resto de materias, e favorezan a adquisición de habilidades, destrezas e coñecementos das mesmas.
- Potenciar a súa comunicación con outros compañeiros e compañeiras da súa contorna e de fóra dela.
- Espertar o interese por coñecer cousas diversas e darlles as pautas para acceder á información precisa. Potenciar o seu razoamento e o seu afán de coñecemento.

- Utilizar as TIC como medio de investigación para ampliar coñecementos e elaborar pequenos proxectos a nivel individual e/ou colectivo.
- Utilizar as TIC como medio de creación, integración, cooperación, e potenciación de valores sociais e de expresión das ideas de cada un.
- Empregar de xeito autónomo as canles de comunicación co profesorado previstas para unhas eventuais clases online: servizo de videoconferencias CiscoWebex.
- Utilizar a aula virtual e/ou a plataforma EVA-Edixgal para acceder aos contidos educativos que publica o profesorado.

10.2.2.3. OBXECTIVOS PARA O PROFESORADO

- Aumentar o uso dos recursos tecnolóxicos (escornabot, mbot, Ipad, PDI, etc) e metodoloxías ligadas as TIC como medio de enriquecemento do proceso de ensino-aprendizaxe.
- Empregar os ordenadores para o traballo cotián e as actividades de aula: programacións, actividades, controis, fichas, circulares, información ás familias, blogue de aula...etc.
- Saber consultar información a través do ordenador, tanto de temas profesionais: concursos, cursos de formación, convocatorias...como de temas interesantes para a súa actividade docente.
- Intercambiar experiencias, coñecementos, actividades, como forma de dinamización do seu uso, enfatizando a súa implementación na aula.
- Actualizarse na formación no uso das TIC, ben a través dos programas de formación do centro, ou ben a través de FProfe.

10.2.2.3. PLAN DIXITAL DE CENTRO

Tal e como se recolle no marco europeo *DigCompOrg*, a posta en práctica deste plan é obrigada no curso actual. No propio documento do Plan Dixital do noso centro elaborado en xuño do 2022 están recollidas as fases e accións a seguir para acadar os obxectivos, que son os seguintes:

| | |
|---|--|
| 1 | Deseñar, crear e utilizar recursos dixitais para adaptarse a diversidade do alumnado |
| 2 | Actualizar e repoñer equipos obsoletos. |

| | |
|---|---|
| 3 | Crear recunchos TIC nas aulas que non o teñen. Podendo empregar os recursos de fenda dixital. |
| 4 | Crear rúbricas de avaliación dixitais |
| 5 | Reformular a estratexia dixital de centro. |

*Ver Plan Dixital de Centro (EDUCALIDADE).

10.3. ORGANIZACIÓN

10.3.1. RECURSOS PERSOAIS

O Equipo de Dinamización das TIC estará formado, neste curso 2021/22, por:

| | |
|--|---|
| Patricia Barreiro Rodríguez | Coordinadora TIC Coordinadora Edixgal Coordinadora Plan Dixital |
| Xose Lois Blanco Otero | Administrador da web |
| Nuria Pérez Fernández | Coordinadora Aula Virtual |
| Marián Pereira Rodríguez | Enlace co informático |
| Silvia Costas Alonso | Encargada da aula de informática |
| Marina Vidal Lorenzo Estefanía Rodríguez Cela | Continxencias varias |

10.3.2. AS SÚAS FUNCIÓNS SON AS RECOLLIDAS NA O. DO 17 DE XULLO DE 2007, SENDO AS SEGUINTES

- Dinamización e impulso do uso das TIC do centro.
- Mantemento cotián dos equipamentos informáticos do centro, constituíndo o primeiro nivel de soporte destes, contando co apoio, nesta tarefa, do asesor ou asesora TIC da zona, sempre que as circunstancias así o requiran.
- Ofrecemento de soporte, no uso didáctico, do equipamento informático do centro, ao resto do claustro, contando co apoio, nesta tarefa, do asesor ou asesora TIC da zona, sempre que as circunstancias así o requiran.
- Elaboración, por requirimento do equipo directivo e das liñas directrices da Comisión de Coordinación Pedagóxica, do proxecto TIC e a organización e xestión dos medios e recursos

tecnolóxicos do centro.

- Asesoramento, de ser o caso, no mantemento do sitio web do centro.

10.3.2.1.A ESTAS FUNCIONS CABE ENGADIR AS DO/A COORDINADOR/A

- Mantemento de equipos: recoller as inxedanzas e incidencias sobre o funcionamento do equipamento tecnolóxico, solucionando aquelas sinxelas, e redirixindo aquelas outras ao informático contratado dende o centro.
- Mantermento de contactos periódicos co informático (ou delegar nalgún membro do equipo TIC para tal labor).
- Levantamento das actas das sesións de traballo e canalización dos obxectivos marcados dende o Equipo.
- Establecemento dun horario de uso da aula de informática e de uso dos Ipads e cámaras de documentos.
- Coordinación do Plan Dixital e establecemento dunha Comisión do Plan Dixital para o seu seguemento.
- No marco do *Plan Dixital de Centro*, atendendo ao Obxectivo 1 do Plan de Acción, fórmase a seguinte comisión:

| | |
|---|-----------------------------|
| Comisión de seguemento do Plan Dixital do centro | Patricia Barreiro Rodríguez |
| | Marián Pereira Rodríguez |
| | Xose Lois Blanco Otero |
| | Marina Vidal Lorenzo |
| | Nuria Pérez Fernández |

10.3.2.2. BLOGUES DO CENTRO

- *BiblioRobiño* (<http://bibliorobino.blogspot.com/>), de xestión compartida coa Coordinación da Biblioteca.
- *English Club* (<http://englishclubhj.blogspot.com/>)

10.3.2. RECURSOS TECNOLÓXICOS

Ao longo do curso 2019/20 comezouse a elaborar un inventario dos medios tecnolóxicos do centro que, como cada comezo de curso, está pendente de revisión, actualización e finalización.

Entre eles atópase material de robótica (Mbot, Escornabot), Ipads, PDIs, altofalantes, ratos e PCs, etiquetados e adxudicados a cada aula. O resto dos materiais e dispositivos gárdanse nos 2 armarios búnker situados na zona de secretaría do edificio administrativo do centro, sendo esta unha zona videovixiada.

10.3.2.1. UTILIZACIÓN DA AULA DE INFORMÁTICA E DEMAIS RECURSOS A DISPOSICIÓN DO PROFESORADO

É importante ter en conta unha serie de factores que poidan incidir na súa utilización:

- Por un lado, ter unha aula de informática no Centro á que acoden todos os alumnos/as desde os 4 anos, obríganos a ter un horario e respectalo; a manter o aula ordenada e ben localizados e clasificados os programas.
- Existe un horario específico de uso da aula de informática, que será utilizada por todos os grupos, dende 4º de E. Infantil ata 6º nivel de EP.
- Organizaranse e clasificaranse os programas na aula, de tal maneira que todo o profesorado teña unha información rápida e clara dos mesmos.
- No caso que querer instalar programas específicos nos ordenadores da aula de informática, esta deberá ser remitido o Coordinador/a do Equipo de Dinamización das TIC para que informe ao informático. Este deseño tomouse en consideración para evitar un uso inadecuado dos dispositivos.

10.3.2.2. ASPECTOS A TER EN CONTA CON OUTROS DISPOSITIVOS

- A Biblioteca do centro conta cuns ordenadores que permiten o traballo individual de investigación ou busca de información por parte do alumnado que asiste tanto na hora de biblioteca como no tempo de recreo ou polas tardes. A apertura da biblioteca polas tardes e a dispoñibilidade dos ordenadores con conexión a internet, permite que o alumnado que non dispón na casa desta posibilidade poida utilizar estes dispositivos para fin académicos.
- Os ordenadores da sala de mestres son de libre disposición para o profesorado nas súas

actividades de planificación e programación didáctica, tutoría ou busca de recursos didácticos.

- Todas as aulas están dotadas dun ordenador con PDI, utilizándoo como apoio, reforzo e ampliación dos contidos das diferentes áreas. Para o uso dos ordenadores, PDI e outras TIC que hai nalgunhas outras das aulas clase, na biblioteca... cada titora ou titor ou, no seu caso, cada especialista, elabora un plan de actividades propio con recursos variados e adaptado ás súas necesidades...

- Ademais, no centro hai a disposición dos mestres/as varias tablets e cámaras Hue HD para o seu uso docente. O empréstito lévase a cabo mediante un sistema de rexistro no que o profesorado se vai anotando ou, no caso das mestras de Inglés/Art, un horario fixo para todo o curso.

10.4 SUXESTIÓNS METODOLÓXICAS

Acudir cos alumnos a unha actividade de informática supón unha preparación e unha planificación

| | |
|------------------------------|---|
| Antes de ir a aula | PLANIFICAR A ACTIVIDADE: <ul style="list-style-type: none">➤ Seleccionar programas ou recursos que se van a utilizar➤ Prever as actividades a realizar➤ Planificar o número de sesións e como se van utilizar➤ Integrar o traballo dentro da programación e contidos que se están a traballar. |
| Durante a sesión | PRESENCIA DIRECTA DO MESTRE/A <ul style="list-style-type: none">➤ Sobre todo cos nenos máis pequenos a clase debe ser dirixida e controlada para, pouco a pouco, ir dando maior iniciativa e autonomía NAS PRIMEIRAS SESIÓNS INVERTIR TEMPO EN: <ul style="list-style-type: none">➤ Apagar e acender correctamente o ordenador.➤ Uso e manexo do rato e teclado➤ Maximizar, minimizar e cerrar ventás➤ Abrir e pechar correctamente os programas |
| Ao finalizar a sesión | <ul style="list-style-type: none">➤ Comentar sobre as actividades realizadas e posibles incidencias que puideran xurdir➤ Recoller e ordenar a aula. |

10.5. CONTIDOS E COMPETENCIA DIXITAL

Os contidos a traballar coas TIC nos diferentes ciclos pretenden servir de marco orientativo e de referencia prestando unha continuidade e coherencia á aprendizaxe no uso das TIC ao longo dos diferentes niveis educativos.

10.5.1. EDUCACIÓN INFANTIL

- Algúns programas: Smart, software das editoriais,...

- Uso de aplicacións gráficas
- Familiarización cos elementos do equipo que o neno vai manexar: rato, teclado...
- Funcionamento e normas básicas de manexo.
- Aplicación de programas educativos específicos das áreas: Iniciación á Música, L. Estranxeira e Globalizada.
- Visita dalgunhas páxinas web de interese
- Interese e actitude positiva cara ao traballo co ordenador como disfrute e ocio.
- Respecto ás normas a cumprir no uso da aula: orde, coidado do material, etc...

O *D.150/2022*, do currículo de EI, explica así a **Competencia Dixital**:

Nesta etapa, iníciase o proceso de alfabetización dixital que supón, entre outros, o acceso á información, á comunicación e á creación de contidos a través de medios dixitais, así como o uso saudable e responsable das ferramentas dixitais. Ademais, o uso e a integración destas ferramentas nas actividades, experiencias e materiais de aula poden contribuír a aumentar a motivación, a comprensión e o progreso na adquisición de aprendizaxes das nenas e dos nenos.

10.5.2. EDUCACIÓN PRIMARIA (1º CICLO)

Ademais dos contidos anteriores:

- Aplicación de programas de interese curricular de apoio ás destrezas e coñecementos propios do nivel: expresión e comprensión lectoescritora, cálculo, relacións espazo-temporais, unidades de medida, resolución de problemas, coñecemento do contorno, actividades de apoio e reforzo...
- Utilización de procesadores de textos, aplicacións para elaboración e manexo de presentacións de diapositivas, de manexo e tratamento de imaxes...
- Familiarización co uso de internet e o seu aproveitamento: visitar páxinas de interese, observar a función dunha ligazón e utilizala.
- Curiosidade polas diferentes posibilidades que nos ofrece o ordenador.

10.5.3. EDUCACIÓN PRIMARIA (2º CICLO)

Ademais dos contidos anteriores:

- Aplicación de programas informáticos de interese curricular que desenvolvan contidos propios do nivel: lectura e creación de textos, apoio á aprendizaxe do idioma estranxeiro, operacións de cálculo e resolución de problemas, coñecemento da Comunidade Autónoma, actividades de apoio, reforzo e perfeccionamento das diferentes áreas...
- Familiarización co uso de internet e o seu aproveitamento: navegar por internet utilizando os botóns do navegador (adiante, atrás, inicio), gardar páxinas de interese en favoritos e acceder a páxinas gardadas...
- Valoración das TIC como ferramenta útil de comunicación e información.
- Elaboración de materiais empregando textos, imaxes... presentacións...
- Creación e apertura de documentos, exportando os arquivos a diferentes formatos.
- Busca e incrustado de imaxes en documentos.
- Utilización do pendrive.

10.5.4. EDUCACIÓN PRIMARIA (3º CICLO)

Ademais dos contidos anteriores:

- Aplicación de programas de interese curricular para o ciclo: Gramática e Literatura española e galega, resolución de problemas, coñecemento da Xeografía e Historia de España e Galicia, Linguas estranxeiras (Francés e Inglés...)
- Iniciación no uso do procesador de textos.
- Iniciación á organización de arquivos: crear un cartafol, crear un arquivo e gardalo, buscar e abrir arquivos existentes, utilizar os accesos directos e as axudas...
- Emprego de ferramentas básicas para compartir información.
- Valoración das TIC como ferramenta útil de traballo.

10.6. CRITERIOS DE AVALIACIÓN DE HABILIDADES DE USO DO PC

A continuación expóranse unhas serie de habilidades a alcanzar para que o traballo co recurso informático poida progresar e dar mellores froitos. En cada nivel exprésanse as competencias posibles, considerando alcanzadas as que se indicaran nos niveis previos.

| CRITERIOS DE AVALIACIÓN DE HABILIDADES DE USO DO PC | EDUCACIÓN INFANTIL | PRIMEIRO CICLO (1º e 2º) | SEGUNDO CICLO (3º e 4º) | TERCEIRO CICLO (5º e 6º) |
|---|--|--|--|--|
| MANEXO DO RATO | <ul style="list-style-type: none"> • Forma correcta e cómoda de úsalo. • Movemento. • Pulsar botón esquerdo para seleccionar e executar acción. Doble clic para accesos directos do escritorio. | | <ul style="list-style-type: none"> • Uso completo do rato (e do <i>pad</i> táctil en 3º ciclo). | |
| MANEXO DO TECLADO | <ul style="list-style-type: none"> • Uso de cursores para moverse pola pantalla. • Uso de teclas concretas marcadas con gomets. | <ul style="list-style-type: none"> • Localización das letras. • Escritura para completar actividades dalgúns programas. • Uso da tecla "Intro" para executar accións. • Uso da tecla para obter letras maiúsculas. | <ul style="list-style-type: none"> • Localización de todas as letras e aumento da velocidade de escritura. • Obtención de símbolos do teclado: paréntese, coma, punto e coma, dous puntos, comiñas, tilde, €... • Uso das teclas "At Gr" e maiúsculas. | <ul style="list-style-type: none"> • Uso completo do teclado. |
| PROGRAMAS | <ul style="list-style-type: none"> • Selección de iconas do escritorio para executar programas. • Uso de programas sinxelos nos que se fagan selección co rato e/ou o teclado. | <ul style="list-style-type: none"> • Busca de enlaces no menú "Inicio – Programas" • Programa de debuxo simple. • Uso de programas con diferentes niveis. | <ul style="list-style-type: none"> • Procesador de textos sinxelo. Selección de fontes e tamaños. Descargar e inserir imaxes. • Programa de debuxo simple. • Navegación en Internet en páxinas propostas polo mestre/a mediante ligazóns nun documento ou no escritorio. • Programas educativos. | <ul style="list-style-type: none"> • Procesador de textos con formato de fontes, parágrafo e inclusión de gráficos e imaxes. • Copiar, cortar e pegar fragmentos de texto. • Manexo sinxelo dun programa de deseño e/ou retoque fotográfico, modificando o tamaño da imaxe e realizando recortes e efectos. • Navegación en Internet seleccionando a información relevante. • Descompresión e compresión de arquivos. |
| USUARIO | <ul style="list-style-type: none"> • Acender o ordenador. | <ul style="list-style-type: none"> • Busca de aplicacións a través do menú "Inicio – Programas". | <ul style="list-style-type: none"> • Manipulación correcta dos portos USB. • Abrir e gardar arquivos na carpeta "Mis documentos". • Crear nova carpeta en "Mis documentos" para arquivos propios do nivel. • Coñecemento de vocabulario técnico de uso habitual. | <ul style="list-style-type: none"> • Uso dos buscadores en Internet. • Xestionar carpetas e arquivos. • Empregar os "marcadores". • Recoñecemento das partes dun ordenador e as súas función e propiedades básicas. • Uso do pendrive para gardar documentos. Extracción segura do mesmo. |

| | | | | |
|---------------|--|---|--|--|
| | | | | |
| CLASES ONLINE | | <ul style="list-style-type: none"> • Uso da aula virtual con axuda | <ul style="list-style-type: none"> • Uso progresivamente autónomo da aula virtual | <ul style="list-style-type: none"> • Uso autónomo da plataforma EVA-Edixgal |

PLAN TIC CEIP HUMBERTO JUANES → OBXECTIVOS A ACADAR EN CADA ETAPA E CICLO

10.7. AVALIACIÓN E REVISIÓN DO PLAN

O seguimento do Plan realizarase nas reunións previstas para o Equipo de Dinamización das TIC:

- Detectaranse os aspectos de mellora e plasmaranse por escrito.
- Cada dous cursos realizarase unha enquisa de valoración do Plan por parte do profesorado.
- Os aspectos de mellora detectados suporán o deseño de pequenos Plans de acción para o curso seguinte, que intentarán solucionar as deficiencias.
- Unha vez avaliados positivamente os Plans de acción levados a cabo para acadar os aspectos de mellora, modificaranse os apartados necesarios do Plan. De ditas modificacións informarase aos sectores da Comunidade Educativa que se vexan implicados.

11. PLAN ANUAL DO EQUIPO DE CONVIVENCIA

11.1. EQUIPO DE CONVIVENCIA

Este curso 2023-2024 o equipo de CONVIVENCIA do CEIP Humberto Juanes estará integrado por:

| EQUIPO CONVIVENCIA |
|--|
| Margarita Mouriño Lourido (coordinadora) |
| Ester Casales González |
| Diana Pérez Soto |
| Sonia Rivera Vega |
| Eva Soares Conde |

11.2. ACTUACIÓNS PARA O CURSO 2023-2024

- **PROGRAMA TEI** contra o acoso escolar. Seguimos constatando a importancia da posta en funcionamento deste plan. Participará o alumnado de 3º e 5º e está formado tamén un

EQUIPO TEI composto polos titores de 3º e 5º, Ester, Xose Lois e a orientadora, que será a coordinadora e participará nas sesións de formación propostas polo programa..

- **MEDIADORES** de aula. Dada que a experiencia os curso pasado foi en xeral positiva, continuaremos co programa de mediación escolar: existirán dous mediadores por aula (nado e nena), voluntarios, que poden ser os mesmos do curso pasado, que velaran pola convivencia da clase (3º,4º,5º e 6º). Excepcionalmente se poderá engadir un terceiro mediador/a que podería ser un alumno/a con necesidades grandes de educación emocional e necesidade de mellorar a súa empatía. Continuarán recibindo formación por parte da orientadora e se reunirán periodicamente durante todo o curso (1 ou 2 veces por trimestre).
- **XUNTA DE DELEGADOS DE CLASE**, órgano de participación do alumnado. Tamén a orientadora convocará polo menos 1 vez por trimestre á xunta de delegados de clase para:
 1. Coñecer as funcións do delegado/a de clase.
 2. Participar na organización das distintas actividades do centro.
 3. Consensuar normas e informar ao resto da clase.
 4. Informar de conflitos e aportar solucións para a súa resolución.
 5. Elevar ao equipo de profesorado propostas para unha mellor convivencia.
- **CONTRATOS PROGRAMA**. Decídese solicitar distintas actuacións dentro dos contratos-programa relacionadas coa convivencia.
 1. IGUALA-T. A coordinadora será Estefanía Rodríguez Cela.
 2. CONVIVE- T. A coordinadora será Margarita Mouriño Lourido.
 3. INCLÚE-T. As coordinadoras serán Sonia Rivera Vega e Eva Soares Conde .
 4. EDUEMOCIONA-T. A coordinadora será Silvia Costas Alonso.
- A formación correspondente a cada actuación levarase a cabo a través dos PFPP que hai en funcionamento no centro.
- **EDUCACIÓN EMOCIONAL**. No servidor “Aulas” hai unha carpeta a disposición de todo o profesorado con información e actividades sobre este tema, para todos os niveis. Ase mesmo propoñeranse para cada ciclo 1 ou 2 actividades por trimestre sobre educación emocional.
- **CELEBRACIÓNS**: O equipo de convivencia encargárase da organización das seguintes celebracións:
 - 1º TRIMESTRE: Día internacional contra a violencia de xénero (25 de novembro)
 - 3º TRIMESTRE: Día internacional contra o acoso escolar (2 de maio) e Día do orgullo LGTBI (28 de xuño).

12. CONTRATOS PROGRAMA

Os contratos programas solicitados para este curso 23-24 son:

| CONTRATOS PROGRAMA EDU INNOVA | |
|--|----------------|
| • Comunicación lingüística | MÓNICA |
| • Competencias matemática en ciencia e tecnoloxía | NURIA |
| • Competencia dixital | PATRI |
| CONTRATOS PROGRAMA EDU saúde | MARIA PALOMERO |
| CONTRATOS PROGRAMA EDU Sostenibilidade | MARIA PALOMERO |
| CONTRATOS PROGRAMA INCLÚE | |
| • IGUALA-T | FANNY |
| • CONVIVE-T | MARGA |
| • INCLÚE-T | EVA/SONIA |
| • EMOCIÓN-T | SILVIA |

13. VOZ NATURA - AGROECOLOXÍA NA ESCOLA

13.1. XUSTIFICACIÓN

O cambio climático é un dos grandes desafíos da humanidade e unha das principais ameazas para o desenvolvemento sostible, con grandes consecuencias económicas, sociais e ambientais.

Para lograr este proceso de transición ecolóxica a ONU presenta a Axenda 2030 sobre o desenvolvemento sostible; durante este curso traballaremos como tema anual no centro a “saúde e benestar”. A axenda 2030 das Nacións Unidas, aprobada polos dirixentes mundiais no 2015, constitúe o novo marco para o desenvolvemento sostible a nivel mundial e establece 17 obxectivos de desenvolvemento sostible (ODS). Representa o compromiso de erradicar a pobreza e lograr o desenvolvemento sostible de aquí a 2030 no mundo, sen excluír a ninguén. Basase na asociación global coa participación de toas as partes interesadas e require a mobilización de todos os medios de execución.

Dentro da propia axenda 2030, o obxectivo 4 “Educación de Calidade” propón a meta 4.7 “de aquí a 2030, asegurar que a totalidade do alumnado adquira os coñecementos teóricos e prácticos necesarios para promover o desenvolvemento sostible.

O programa Agroecoloxía na escola pretende implicar ó alumnado na creación e mantemento da horta no centro educativo. Este programa respnde as políticas actuais, contribuíndo a alcanzar o desenvolvemento sostible mediante a formación e educación do alumnado.

Ademáis, as hortas producen beneficios en múltiples niveis:

- Beneficios socioeconómicos, aumentando o acceso a alimentos frescos e sanos.
- Beneficios culturais, sendo unha fonte par a educación ambiental e social, sendo canal para a obtención de coñecementos sobre o medio natural, o cultivo, a nutrición, adquirindo mellores hábitos alimenticios, etc.
- Beneficios ambientais , establecendo áreas verdes na escola que evitan o nacemento de especies invasoras, mellora a biodiversidad, mantén a estrutura do chan, facilita a polinización...

13.2. OBXECTIVOS

- Poñer en valor o coidado do medio natural por parte do alumnado.
- Fomentar hábitos de alimentación saudable.
- Potenciar a sensibilización ambiental e o consumo responsable.
- Promover espazos verdes e naturais no centro.
- Promover a convivencia e o traballo colectivo para satisfacer o ben común.

13.3. MEDIDAS CONCRETAS QUE SE VAN A DESENVOLVER

- Coidado da horta e colleita dos cultivos durante todo o ano.
- Actividades complementarias da horta: tratamento biolóxico, fertilización orgánica e conservación dos excedentes da horta (embotados, mermeladas e levaduras)
- Tratamentos de residuos (compostaxe e economía circular).
- Identificación e beneficios da fauna e flora local (usos tradicionais das plantas aromáticas e medicinales, fauna útil para a horta...)

13.4. CALENDARIO DE EXECUCIÓN DE ACTIVIDADES

- **Outubro 2023:** actividade de banco de sementes (extracción, almacenamento e clasificación das sementes do cultivo de verán). Limpeza da horta e colleita de acelgas, allos, porros, boniatos e berenxenas. Plantación de cebolas, acelgas, repolos, brécol, coliflor e allos porros.
- **Novembro:** métodos de conservación de excedentes da horta (mermeladas, confituras, encurtidos...) Plantacións de cricíferas e outras.

- **Decembro:** plantación de allos e fabas. Çelaboración de compaxe.
- **Xaneiro de 2024:** semilleiro de cebolas e xirasois. Colleita de crucíferas.
- **Febreiro:** Plantación asociativa de cebolas, zanahorias e leitugas. Transplante de xirasois(semilleiros). Semilleiros de tomates e pementos. Creación dunha horta vertical (fresas).
- **Marzo 2024:** preparación de un hotel de insectos.
- **Abril:** transplante de tomates e pementos. Medidas ecolóxicas preventivas contra plagas (terra de diatomeas). Herbario (recolección e clasificacións) das plantas presentes no centro.
- **Maio:** Identificación da fauna útil (abellas, mariposas, lombrices...)
- **Xuño:** colleita de cebolas, zanahaorias, leitugas... Recoñecemtno de plantas aromáticas e menciñas.

13.5. ENTIDADES OU PERSOAS COLABORADORAS

SomosTerra Sociedade Cooperativa Galega Xuvenil.

13.6. PRESUPOSTO

Material de remodelación da horta: 300 euros.

Materiais de xardinería: 350 euros.

Materiais de copistería e librería: 150 euros.

Materiais de observación da natureza: 100 euros.

Total: 900 euros.

14. SECCIÓNS BILINGÜES E PLURILINGÜES

Na sociedade globalizada e multilingüe na que vivimos hoxe en día, a aprendizaxe de linguas estranxeiras está a ser unha necesidade cada vez máis demandada. Agora mesmo dispoñemos de varias ferramentas e programas para que o ensino dunha lingua estranxeira na escola non sexa un compartimento aillado dentro do noso currículo, senón que sexa algo máis que unha materia. As Seccións Bilingües e a incorporación ao sistema de Plurilingüismo son dous exemplos destas ferramentas.

A creación de Seccións Bilingües brinda aos centros a posibilidade non só de incrementar esta exposición á lingua no horario escolar, senón tamén usar a lingua estranxeira, o inglés neste caso, para unha asignatura non lingüística facendo que a lingua adquira un valor diferente. Deixa de ser unha “*asignatura*” para converterse nun instrumento de comunicación e unha ferramenta de aprendizaxe.

Despois das boas experiencias durante xa trece cursos académicos con dúas Seccións bilingües en 1º en Plástica, e seis cursos académicos con dúas seccións en 2º de primaria, e catro cursos académicos con dúas seccións en 5º e dúas seccións en 6º, cremos que é importante darlle outro impulso ao noso cole formando parte do proxecto do Plurilingüismo. Este é o terceiro curso formando parte deste programa. Incrementábase, deste xeito, o uso e a docencia do inglés dunha hora a maiores dende 4ºEI.

Este ano, en 1º ciclo, a materia impartida en lingua inglesa é Educación Física xa que temos unha docente habilitada para elo. Por iso, participarán nesta experiencia a través do deporte e do traballo en equipo ligados tamén á lingua inglesa.

Ademáis, este ano entrará tamén en 3º EP o ensino bilingüe na materia de Educación Plástica (Arts). Isto ten grandes vantaxes. Unha delas é o factor emocional, é moi estrano atopar a alumnos que non lles gusta esta materia, é unha materia á que os nenos van moi **motivados**, especialmente no 1º ciclo de educación Primaria. É unha fonte de placer para os nenos e as nenas destas idades, formando parte de actividades que fan no seu tempo lecer, sobre todo o debuxo e as manualidades.

O factor **comunicativo** é outro aspecto salientable. Sabemos que a finalidade última de ensinar unha lingua estranxeira nesta etapa é a comunicación oral, e a motivación é un factor clave para conseguila. Esta área ofrécenos moitas posibilidades para conseguir este obxectivo último, sobretudo neste primeiro ciclo no que case se están a iniciar na lingua. Isto sen esquecermos de que a plástica é unha linguaxe en si mesma, outra maneira para comunicarnos, e os alumnos fan uso da plástica como tal de xeito espontáneo.

A plástica ten un valor incalculable en calquera **cultura**, e como Mestres de linguas estranxeiras, a nosa finalidade é que a través da cultura e da lingua rompan barreiras, eliminen estereotipos e prexuízos. Aquí plástica e lingua contribúen ao coñecemento do diferente patrimonio dos pobos, coñecendo e entendendo as diferenzas entre as culturas.

O 3º ciclo enteiro (5ºEP, 6º EP) tamén gozarán da materia de Educación Plástica en lingua inglesa.

14.1. ALUMNADO E PROFESORADO PARTICIPANTE NAS SECCIÓNS BILINGÜES E PLURILINGÜÍSMO

| PROFESORADO SECCIÓNS BILINGÜES | PROFESORADO PLURILINGÜÍSMO |
|--|--|
| Judit Quintela : 1º,2º, 3º. Patricia Barreiro : 5º, 6º. | Laura Pérez: 4º INF Alba Yañez: 5º INF Iria Menacho: 6º INF Noelia García: 6º INF |
| Coordinador: Jorge Carrasco. Mestre de Inglés (4º INF, 5º INF, 1ºEP, 4º EP, 5º EP) | Coordinadora: Verónica Fernández. Mestra de Inglés (6ºINF, 2ºEP, 3ºEP, 6ºEP) |

Neste curso 2023-2024 contaremos cunha Auxiliar de Conversa, Lorna Curran, que estará en tódalas aulas de Plurilingüismo (agás en 4ºINF, por falta de horas da auxiliar) e en tódala Primaria. Deste xeito o alumnado beneficiase da presenza dunha persoa nativa de fala inglesa como mínimo unha vez á semana. A Auxiliar de conversa fomentará o uso da lingua inglesa, interactuará co alumnado con xogos e achegará os valores culturais da súa terra para estimular o coñecemento de diversas culturas.

15. APRENDIZAXE COOPERATIVO

15.1. INTRODUCCIÓN – MARCO TEÓRICO

Frente ao dilema constante entre unha escola que selecciona previamente ó seu alumnado para axustar mellor a intervención educativa ás características co mesmo, e unha escola que basea fundamentalmente o seu potencial educativo no feito de que sexa inclusiva, decantámonos decididamente pola segunda opción. O traballo cooperativo na aula representa o medio máis eficaz para combatir as ideas discriminatorias e para crear comunidades que acollan abertamente a todo o mundo, sexa cal sexa o seu ritmo de aprendizaxe, raza, sexo ou cultura de orixe.

Este cambio de perspectiva supón avanzar en tres direccións paralelas e complementarias:

- A personalización do ensino: adecuación do que estamos ensinando.
- A autonomía do alumnado: conseguir que dependan menos do seu mestre.
- A estruturación coopertiva da aprendizaxe: estruturar a clase de maneira que a mestra non sexa a única que 'ensina', se non que tamén o alumnado, en pequenos

grupos de traballo cooperativo, sexan capaces de 'ensinarse' mutuamente, cooperar e axudarse á hora de aprender.

15.2. A APRENDIZAXE COOPERATIVA NO CEIP PLURILINGÜE HUMBERTO JUANES

No noso centro educativo levamos 11 anos implantando estruturas e filosofías do Traballo Cooperativo en varias aulas. A nosa implicación foi intermitente, pero nestes últimos 6 anos incorporámonos de xeito constante á formación do AC un grupo variado de docentes.

Durante estes anos notamos os moitos beneficios que a AC xenera no desenrolo escolar, tanto na aprendizaxe de contidos como no desenrolo personal do alumnado e na resolución de conflitos.

Este curso 2023-2024, ademáis, o colexio empezará a formar parte da Rede Khelidôn. Esta rede ten carácter estatal, e consiste en poñer en contacto a todo o profesorado implicado ca AC, puidendo intercambiar experiencias de aula, investigar e profundizar sobre aspectos da AC e resolver posibles dúbidas.

15.3. PROFESORADO IMPLICADO

Este ano apuntáronse varias profesoras de Ano 1 polo que haberá dous ritmos diferentes de traballo. O profesorado de ano 1 será monitorizado polas mestras de Afondamento.

| PROFESORA | ANO | CURSO |
|--|---------------|---------------------|
| 1. Verónica Fernández Coordinadora | 6 | Especialista inglés |
| 2. María Ángeles Pereira | Afondamento | 6ºB |
| 3. Marina Vidal | | 6º A |
| 4. María Palomero | 6 Afondamento | Apoio INFANTIL |
| 5. Ana Rodríguez | 2 | Apoio INFANTIL |
| 6. Cristina Fernández | 2 | Apoio PRIMARIA |
| 7. Charo Alonso | 1 | Titora 5ºA |

| | | |
|--------------------|---|---------------------|
| 8. Jorge Carrasco | 1 | Especialista Inglés |
| 9. Fanny Rodríguez | 1 | Titora 2ªA |
| 10. Bea Estévez | 1 | Titora 2ªB |

15.4. TEMPORALIZACIÓN

- Todo o curso 2023-2024.
- Traballo na aula de xeito rutinario por parte do profesorado de Afondamento.
- 2 reunións ao trimestre co equipo docente do CEFORE e da Universidade de Vic para monitorizar os avances e as dúbidas.
- 1 reunión semanal os luns pola mañán por parte de todo o equipo AC. Reunión os martes pola tarde 1 vez ao mes.

15.5. OBXECTIVOS XERÁIS:

- Implantación de dinámicas e estruturas da Aprendizaxe Cooperativa dentro da aula.
- Fomentar o traballo autónomo e a axuda mutua como conceptos para avanzar no desenvolvemento do estudante.
- Conseguir que o alumnado perciba a necesidade de traballar en conxunto para mellorar como estudante e como persoa.
- Empregar a filosofía da Aprendizaxe Cooperativa para a detección e resolución de conflitos na aula, tanto por parte do profesorado como por parte do alumnado.

15.6. PLAN DE MELLORA e PLAN DE APOIO AO MESTRE

Unha parte moi importante da AC é a reflexión sobre o traballo que realizamos como mestres. Por isto, temos deseñado un Plan de Mellora no que reflectimos as intervencións e actuacións que debemos levar a cabo durante o curso, así como as accións a mellorar. Este plan é coñecido por tódolo profesorado do equipo de AC ao inicio de curso.

Asímesmo, contamos cun Plan de Apoio ao Mestre de Ano 1, no que cada mestre que inicia a súa formación conta cun profesor-titor de Afondamento que lle serve como referencia tanto para a resolución de dúbidas como para monitorizar as súas intervencións dentro da aula (Dinámicas, Estructuras).

16. REGULAMENTO DA ORGANIZACIÓN DO SERVIZO DE COMEDOR

- Obedecer aos cuidadores/as.
- Seguir as normas de boa educación na mesa.
- Manter sempre normas de hixiene: lavar as mans antes e despois, cepillar os dentes despois.
- Respectar aos demais.
- Coidar o material específico do comedor.
- Respectar o regulamento específico do comedor.

16.1. XESTIÓN

- O comedor é xestionado dende o centro mediante un convenio de colaboración coa Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.
- O catering contrata ao persoal monitor/cuidador.
- Os menús serán elaborados pola empresa subministradora de catering. Esta deberá cumprir a normativa hixiénico-sanitaria vixente para industrias dedicadas á elaboración, distribución e comercio de comidas preparadas. Ademais deberán seguir as recomendacións e guías promovidas pola Consellería de Educación e O.U. relativas ás necesidades nutricionais do alumnado, valor calórico dos alimentos e as características demandas gastronómicas de cada estación do ano.

16.2. HORARIO E RECOLLIDAS DOS ALUMNOS/AS

- O horario do comedor é de 14:00h a 16:00h.
- A duración do servizo rexerase polo establecido na lexislación vixente na que se regula o calendario do curso escolar.
- Os pais ou nais son os responsables de recoller aos alumnos/as. Se é outra persoa a que vairecollelos/as deberá firmar unha autorización a favor da persoa que os recolla.
- Non se poderán recoller aos nenos/as antes das 15:15.
- As familias de Primaria accederán ao recinto pola cancela dos coches do patio de fontes e as de Infantil pola porta que dá á parte detrás do aulario de Infantil. As familias non poderán quedar no recinto máis tempo do necesario, marchando unha vez recollan ao alumnado que teñen ao seu cargo xa que é horario lectivo.
- Os/as alumnos/as non poderán abandonar en ningún momento o recinto escolar ata a hora

de recollida dos mesmos pola persoa responsable. Naqueles casos nos que expresamente, e sempre coa autorización escrita do seu pai, nai ou titor, fóra autorizado para abandonar as instalacións con antelación poderao facer comunicándollo á persoa responsable do comedor e sempre que esta lle dea o seu consentimento.

- No caso de recollidas antes da hora que non estiveran previstas con antelación quedará constancia da situación dándolle sempre aviso á persoa responsable do comedor.
- Para o alumnado transportado sairá un autobús ás 15:45h, para repartir ós nenos/as polas diferentes paradas. De 15:15 a 16:00, o alumnado estará acompañado polos cuidadores/as ata que empecen as actividades extraescolares.

16.3. FUNCIONAMENTO

- Ao inicio do curso escolar os pais, nais ou titores deberán ser correctamente informados do réxime de convivencia que se aplicará no desenvolvemento da actividade do comedor conforme ao recollido no protocolo de convivencia do centro.
- O servizo de comedor escolar forma parte das actividades de carácter educativo nas que o alumnado pode participar no centro escolar. Con este punto de partida merece un tratamento idéntico a calquera outra actividade que teña lugar no mesmo.
- Para un mellor coñecemento e respecto das normas farase que estas estean presentes na páxina web do colexio. Tamén se remitirá unha copia das mesmas ás familias para o seu coñecemento.
- O menú será o mesmo para todos os comensais, agás o alumnado que por ter algún tipo de intolerancia e/ou alerxia informada por ditame médico, disporá dun menú adecuado ás súas necesidades.
- Os nenos/as traerán un vaso de plástico, cepillo e pasta dentífrica e deberán asearse antes e despois das comidas.
- Cando un alumno/a asista ás clases e non quede ao Comedor Escolar, deberá avisar desta circunstancia á cuidadora do comedor ou ao centro.
- O pai, nai ou titor/a que desexe dar ao seu fillo/a de baixa deberá comunicalo ao encargado/a presencialmente ou por teléfono indicando o día no que o neno/a deixará de usar o servizo. Para anular a asistencia ao comedor dun día concreto, basta con avisar ao centro ou ao cuidador/a antes das 10h. do mesmo día.

16.4. PERSOAL MONITOR/COIDADOR

- Para a atención deste servizo, cóntase con persoal de atención ao alumnado que virá determinado en función do total dos alumnos/as comensais das diferentes etapas educativas, e determinadas assúas necesidades específicas, aplicarase a lexislación vixente.
- O servizo de vixilancia e atención do alumnado será aportado pola empresa adxudicataria, cumprindo toda a lexislación laboral vixente, a cal acreditará a idoneidade profesional do persoal que destine as referidas funcións.

As funcións que deben desempeñar o persoal coidador/a do comedor escolar serán:

| FUNCIÓNS DO COIDADOR/A DO COMEDOR ESCOLAR |
|---|
| a) Preparación das mesas e utensilios do comedor. |
| b) Atender e custodiar ao alumnado durante o tempo de servizo. |
| c) Deberá reprender no seu comportamento a aqueles comensais que non se comporten dun xeito apropiado. Desta actuación a dirección do centro, deixará constancia escrita a modo de incidencia para o seu posterior tratamento, dándolle comunicación os seus responsables legais. No caso de faltas moi graves ou condutas reiteradas non axeitadas elevarase o informe á Comisión de Convivencia do Centro. |
| d) Vixiar que os nenos/as deixen as súas pertenzas de forma correcta nos lugares destinados a tal fin. |
| e) Acompañar aos nenos/as do seu grupo ao sitio que lles corresponda na mesa e instruílos para que orecolan e limpen cando terminen de comer, segundo as súas capacidades e idades. |
| f) Vixiar e instruír para o mantemento da orde durante a prestación do servizo. |
| g) Atender a adecuada hixiene dos comensais antes e despois das comidas. |
| h) Servir e/ou repartir os alimentos subministrados pola empresa de hostalería contratada. |
| i) Motivar, controlar e supervisar a alimentación dos alumnos/as e instruílos na adopción de hábitos alimenticios saudables. |
| j) Motivar, controlar, supervisar e instruír ao alumnado na adopción de hábitos sociais e de convivencia correctos, conservación de instalacións, material e mobiliario. |
| k) Acompañar e entregar ao alumnado ao seu cargo de acordo coas instrucións dadas polas familias sobre as persoas autorizadas para acompañalos, non deixando en situación de desamparo a ningún alumno/a e, de ser necesario, chamarase ao 061 |

m) Acompañar ao alumnado ás actividades extraescolares que se desenvolvan nos locais do centro aoremate do servizo de comedor.

n) Cumprir e facer cumprir as normas do centro e o presente regulamento.

16.5. NORMAS DO COMEDOR ESCOLAR

O comedor escolar é un servizo de CARÁCTER EDUCATIVO dirixido a completar a formación do alumnado seguindo a liña PEDAGÓXICA DO COLEXIO para fomentar valores, actitudes e hábitos hixiánicos. O COMPORTAMENTO DEBERÁ ADECUARSE ÁS NORMAS BÁSICAS DE RESPECTO, COLABORACIÓN E BOA CONVIVENCIA.

No emprego do servizo de comedor o alumnado mantén os mesmos dereitos e deberes que no resto de actividades, se ben, esta, por ser un tanto distinta merece unha regulación expresa para o seu correcto funcionamento.

Existen unhas normas de uso para o comedor. Os nenos/as que non cumpran estas NORMAS poderán ser excluídos do mesmo, temporal ou definitivamente.

16.6. FUNCÍONS DO COMEDOR

- Responder ás demandas da sociedade actual facilitando a asistencia ao alumnado do centro con finde conciliar a vida laboral coa vida familiar.
- Que o alumnado teña unha alimentación adecuada, equilibrada, suficiente e variada de xeito que secomplemente coa recibida na casa.
- Fomentar bos hábitos alimenticios. Comer de todo e usar correctamente os cubertos, servilletas eoutro menaxe.
- Potenciar o desenvolvemento de hábitos e actitudes de convivencia, colaboración e hixiene,contribuindo así á formación integral do alumnado.

16.7. NORMAS DE COMPORTAMENTO E CONVIVENCIA

- No momento que soa o timbre de finalización das clases, o alumnado de Primaria de 1º e 2º, irán directamente para o comedor. Deixarán o seu material colgado dos percheiros que están na zona do comedor. Cada percheiro levará o seu nome. Sentaranse ordenadamente no lugar que lle corresponda para comer e terá en todo momento un comportamento axeitado.

- Ás 14:05 as coidadoras do comedor recollerán ao alumnado de E.I.
- No momento de soar o timbre de finalización de clases, o alumnado de 3º, 4º, 5º e 6º, baixarán ordenadamente e situarán as mochilas nos casilleiros que serán adxudicados pola coidadora responsable deste espazo. Neste espazo deixarán as súas pertenzas no lugar asignado a cada curso respetando os espazos marcados (mochila máis as prendas de roupa) e en todo momento serán supervisados pola coidadora responsable da coordinación neste momento. Sairán ao patio ata que lles corresponda entrar no comedor, sempre supervisados por coidadoras. Cando chova, dirixiranxe ao ximnasio.
- Cando chove ou o tempo así o require, o alumnado de comedor permanecerá no ximnasio supervisado polas coidadoras ou na zona cuberta do ximnasio ou no propio comedor.
- Primeira quenda: E. I., 1º, 2º, 3º e 4º. (14:15/14:45).
- Segunda quenda: 5º e 6º. (14:45/15:15).
- O alumnado da hora relax ás 15:00h irá coa monitora á zona de biblioteca e ramatará ás 16:00h, sendo entregados pola propia monitora ás familias que agardarán na zona que está enfrente de Secretaría.
- Non poderán acceder ao comedor con xoguetes. O material de xogo o administrarán as coidadoras do comedor
- Tanto ao saír do comedor como ao entrar, lavarán as máns, tendo en todo momento un comportamento axeitado mesmo coa correcta utilización do papel de secar as mans, evitando destragar e que quede polo chan, debendo quedar este debidamente recollido na papeleira.
- Despois de comer realizarán a hixiene bucodental. Cada alumno deberá traer da súa casa o necesario para que esta se realice correctamente.
- Os aseos que se utilizarán á hora do comedor, serán para os máis pequenos (E.I.) os que están na entrada do comedor e para os demais os aseos que están na zona de acceso ás aulas de E. Infantil e os da zona de acceso á Biblioteca.
- No momento de comer, deben intentar non falar alto e manter na medida das súas posibilidades silencio.
- Deben usar adecuadamente os cubertos.
- Deberán comer adecuadamente a comida que se sirva, de forma que o alumnado coma todo tipo de alimentos, non aqueles que máis lles apeteza ou lles guste, deben probar de todo.

- Non se tirarán as sobras do segundo prato sin a previa autorización por parte da coidadora.
- Cada alumno recollerá o seu servizo ao rematar de comer deixando no seu lugar os utensilios baixoa supervisión da coidadora.
- O alumnado de 3º, 4º, 5º e 6º recollerán a súa comida coa bandexa no self service.
- Irán saíndo escalonadamente ao patio, despois de lavar os dentes e as mans.
- Despois das 14:15 estará prohibido que o alumnado deambule polas aulas, dependencias e escaleiras.
- Non se administrará medicamento de ningún tipo ao alumnado de comedor.

16.7.1. CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA NO COMEDOR

Aparte de cumprir as normas anteriores e de ter en conta as condutas leves e graves contrarias á convivencia das normas de organización e funcionamento do centro, tamén se aplicarán, neste servizo, as seguintes que tamén son consideradas contrarias á convivencia do comedor. Os nenos/as que non cumpran estas NORMAS poderán ser excluídos do mesmo, temporal ou definitivamente:

| CONDUTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA NO COMEDOR ESCOLAR E RÉXIME DISCIPLINARIO |
|--|
| - O incumprimento das normas do comedor expostas. |
| - Ser irrespectuoso coas coidadoras e desobedecer as súas indicacións. |
| - Acudir mal vestido ou desaseado. |
| - Entrar e/ou saír correndo, empurrando, berrando... |
| - Xogar cos garfos, coitelos ou culleres. |
| - Cambiarse de lugar sen permiso. |
| - Negarse a comer. Comer só o que lle gusta, deixar comida no prato ou tirar comida. |
| - Levantarse do sitio. Facer ruído coa boca, coas cadeiras. Tirar pan ou resto de comida no chan. Deixar sen recoller os restos de comida que poidesen caer. |
| - Berrar ou pretender comunicarse cos/as compañeiros/as que están lonxe. |
| - Pelexar cos compañeiros/as, insultar, faltar ao respecto, etc. |
| - Andar por lugares do centro educativo non autorizados. |
| - Saír do recinto escolar sen permiso ou sen comunicalo ao encargado/a de comedor. |

| |
|--|
| - Ocasionar danos leves ou graves causados de forma intencionada ou por negligencia ás instalacións e materiais do centro, incluídos os equipos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción. Deberase reparar o dano causado. |
| - Dentro do Réxime Disciplinario, o centro resérvase para si o dereito de admisión e de exclusión temporal ou definitiva dos alumnos/as que se comporten de forma incorrecta ou que os seus pais, nais ou titores non respecten este regulamento e as normas básicas de convivencia e colaboración. |
| - O procedemento das medidas correctoras será de idéntica aplicación ás explicadas anteriormente. No caso de acontecer calquera actuación obxecto de sanción, deixarase constancia no parte correspondente, asinando a persoa que recolla ao alumno/a apercibido/a. |
| - Cando un neno/a non respecte as normas de convivencia, recibirá un aviso. Despois de tres avisos, perderá o dereito a asistir a este servizo, por un período de tempo que estimará a comisión de convivencia por delegación do Consello Escolar.. |
| - O reiterado incumprimento levará á perda do DEREITO DE CONTINUIDADE NO COMEDOR. Cando un alumno/a non cumpra coas normas establecidas para o comedor (comportamento, condutas inapropiadas, pagos de recibo de comedor escolar, recollida puntual, condutas contrarias á convivencia...), poderá ser dado de baixa no Comedor Escolar. |

16.8. PROTOCOLO DE EMERXENCIAS NO COMEDOR

| |
|---|
| PASOS A SEGUIR POR PARTE DO PERSOAL DO SERVIZO DE COMEDOR NO CASO DE QUE UN ALUMNO/A TEÑA UN ACCIDENTE NO CENTRO: |
| - Será atendido/a polo coidadores/as do comedor, utilizando o botiquín do centro no comedor ou o que está na oficina. |
| - Notificarase ás familias no mesmo día calquera incidencia relevante nun accidente ou enfermidade do alumno/a. |
| - Se o caso é grave, avisarase inmediatamente ás familias. |
| - No caso de moita gravidade, chamarase ao 061 ou ao 112. |
| - Cando se produza algún accidente, golpe ou lesión de carácter grave, o/a coidador/a que presencie e atenda ao ferido deberá informar á Directora do centro sobre as circunstancias que concorreron así como a atención prestada e as actuacións desenvolvidas en caso de non atoparse xa ela no lugar dos feitos. |
| - En secretaría, no expediente de cada alumno/a, haberá unha fotocopia da tarxeta sanitaria en caso de ser necesaria. |
| - O persoal do comedor non se fai responsable de administrar ningún tipo de medicamento. |

16.9. NA AULA MATINAL.

- Obedecer aos coidadores/as.

- Respectar aos demais.
- Respectar o regulamento específico da aula matinal.

AULA MATINAL

| |
|--|
| - Este servizo estará xestionado pola empresa adxudicataria da prestación do servizo de comedor. A ANPA paga á empresa adxudicataria a prestación deste servizo e ten como obxectivo facilitar aos pais/nais do alumnado do CEIP Humberto Juanes a conciliación da vida persoal, laboral e familiar atendendo ao alumnado. |
| - O horario da aula matinal é de 08:00h a 09:10. Este servizo é de gardería, pero coa posibilidade dealmorzo. |
| - Será atendido por coidadoras contratadas pola mesma empresa de catering que faio servizo de comedor. A propia empresa contratará cantas coidadoras sexan necesarias por normativa en función do número de nenos e nenas que necesitan este servizo diariamente. |
| - A persoa ou persoas contratadas para este servizo será a encargada de abrir o centro ás 8:00. Terá chave do portal exterior do recinto e do edificio principal, quedando encargada da apertura diaria de ambas as dúas portas. Desactivará a alarma. |
| - Desenvolverase nas dependencias do comedor escolar. |
| - Durante ese tempo, o alumnado realizará actividades lúdicas entre as que se suxiren: xogos de mesa, lectura de contos, visionado de películas, manualidades, etc. En todo momento, manterá un |
| comportamento correcto e será coidadoso coas instalacións e os enseres alí dispostos. |
| - Unha vez finalizado o servizo diario, a persoa ou persoas encargadas acompañarán ao alumnado e os deixará nas correspondentes filas de subida. |
| - O servizo de aula matinal forma parte das actividades de carácter educativo nas que o alumnado pode participar no centro escolar. Con este punto de partida merece un tratamento idéntico a calquera outra actividade que teña lugar no mesmo, sendo obxecto de aplicación expresa as Normas de Organización e Funcionamento expresadas anteriormente que regulan as condutas leves e graves contrarias á convivencia, pero tamén terá o seu regulamento específico. |

16.10. TRANSPORTE ESCOLAR

ORGANIZACIÓN E NORMAS NO TRANSPORTE ESCOLAR

| |
|---|
| - O transporte escolar depende da Consellería de Educación da Xunta de Galicia, sendo este gratuíto e o seu uso rexerese pola lexislación vixente. |
| - O servizo iníciase segundo o calendario oficial do curso escolar. Calquera modificación que respecto disto ocorra ao longo do curso, será comunicada coa debida antelación. |
| - Será usuario lexítimo do transporte escolar gratuíto o alumnado cuxo domicilio se encontre fóra do núcleo urbano no que radique o centro escolar e, en calquera caso, a unha distancia deste superior a 2 km. |

| |
|---|
| - Para manter a condición de usuario lexítimo, é necesario que se faga un uso continuado do transporte escolar, entendido este como o uso repetitivo del en días fixos da totalidade das semanas do curso. |
| - En caso de haber prazas vacantes terán prioridade os alumnos/as máis pequenos. |
| - É preciso anotarse previamente na dirección do colexio. |
| - Realiza este servizo a empresa Galisur |
| - Hai 3 rutas autorizadas para a quenda da mañá, 2 para ao mediodía e 1 despois do comedor |
| - O/A chofer e o cuidador/a responsabilizarse diante da Dirección do centro e diante da empresa de canto suceda no autobús dende o momento da saída do alumnado do recinto escolar ou dende a súa subida nas paradas. Calquera situación irregular deben poñela de forma inmediata en coñecemento do centro. |
| - A secretaría do centro proporcionará aos transportistas a relación de alumnado usuario de transporte, cos seus datos familiares actualizados. |
| - O Equipo Directivo, xunto co profesorado, coordinará e organizará a recepción do alumnado usuariode transporte escolar (desde a chegada dos autocares ata a hora de entrada nas aulas). |
| - Haberá unha quenda de gardas do profesorado que organizará o equipo directivo para a atención do alumnado transportado. |
| - A función é vixiar ao alumnado que nos entrega o cuidador/a do bus ata que entren dentro do colexio para iniciar as clases. |
| - O número de persoal docente de garda será de un por cada cincuenta alumnos/as ou fracción. |
| - O profesorado que imparta clase na última sesión responsabilizarse de que o alumnado acuda aos servizos de comedor e transporte. Cando un alumno/a quede sen recoller pola súa familia ou polo transporte, dito profesorado se encargará de acompañalo a dirección para localizar á súa familia. |
| - Cada familia é responsable da seguridade no traslado dos seus fillos/as desde o domicilio familiar ata a parada e no tempo de espera na mesma ata a chegada do autobús. |
| - Se un alumno/a non utiliza o transporte escolar nese día ou nos días que teña previsto, haberá que avisar sempre ao titor/a para que o teña en conta á hora de repartir ao alumnado. |
| - Os alumnos transportados deberán se recollidos nas paradas polas persoas identificadas como os seus responsables ou con réxime de visitas en días lectivos, os cales comunicarán aos centros educativos os seus teléfonos de contacto, que serán achegados aos cuidadores/as do transporte ou aos condutores. |
| - No caso de que os responsables mencionados autorizasen a outros adultos ou a irmáns ou irmás dos escolares dos niveis educativos mencionados para substituírles na recollida dos escolares, terán que entregar nos centro educativo as autorizacións expresas para o efecto, nas que constarán os nomes, apelidos e, no seu caso, DNIs dos autorizados. O centro fará chegar ditas autorizacións aos cuidadores/as do transporte ou aos condutores. |
| - A fin de non entorpecer e alongar os itinerarios, os autobuses non esperarán nas paradas no caso de que as familias ou titores/as non estén á hora de recollida dos escolares. Continuarán co seu itinerario habitual, levando consigo aos escolares non recollidos. |
| - Nos supostos de alumnos/as non recollidos nas paradas correspondentes polos seus responsables ou polos adultos ou menores autorizados, os cuidadores/as do transporte ou os poranse en contacto co centro, e de non obter resposta cun membro do equipo directivo, que avisará ás familias para que recollan aos alumnos/as no centro educativo, lugar ao que regresará o transporte escolar en caso de non ser recollidos con anterioridade. Tamén darase aviso ao equipo directivo do centro. |
| Unha vez no centro educativo, de haber persoal docente, será custodiado/a por este ata a |

chegada da familia. Se a espera se prolonga no tempo, o alumno/a, poderá agardar no comedor escolar baixo a custodia das coidadoras e o responsable do comedor que estarán en contacto co equipo directivo ata a entrega.

Se as persoas sinaladas como responsables non se presentan a recollelos, chamarase ás dependencias da Policía Municipal ou cuartel da Garda Civil que corresponda, ande se seguirán as actuacións que procedan, incluída a posibilidade de informar ao Servizo Provincial de Menores ou aos Servizos Sociais do Concello correspondente por se puidese dar un delito de abandono de menores.

- Deberes do alumnado: ser puntual/ Respetar, durante todo o curso, a asignación do asento/ Ter boa conduta, cumprindo en todo momento as pautas de comportamento e de seguridade viaria/ Facer bo uso do bus dando un trato adecuado aos asentos e coidando que se manteña limpo/ Obedecer e atender ás instrucións do condutor e do acompañante.

- No transporte escolar deberán permanecer sentados e ter un comportamento correcto. quen non respecte as normas de convivencia poderá ser expulsado temporal ou permanentemente. Os nenos/as seguirán as indicacións da coidadora e do condutor.

- O servizo de transporte escolar forma parte das actividades de carácter educativo nas que o alumnado pode participar no centro escolar. Con este punto de partida merece un tratamento idéntico a calquera outra actividade que teña lugar no mesmo, sendo obxecto de aplicación expresa as Normas de Organización e Funcionamento expresadas anteriormente que regulan as condutas leves e graves contrarias á convivencia, pero tamén terá o seu regulamento específico.

- O reiterado incumprimento levará á perda do DEREITO DE CONTINUIDADE NO TRANSPORTE ESCOLAR. Cando un alumno/a non cumpra coas normas establecidas para o transporte (comportamento, condutas inapropiadas, recollida puntual, condutas contrarias á convivencia...), poderá ser dado de baixa no Transporte Escolar.

MEDIDAS BÁSICAS DE PRECAUCIÓN NO TRANSPORTE ESCOLAR

- Os usuarios chegarán sempre á parada co tempo suficiente, polo menos cinco minutos antes da hora na que o autobús ten prevista a chegada.

- Cando se achegue o autobús manterse sempre afastado a uns 2 metros de distancia, e deixar que se aproxime ata a beirarrúa para non ter que baixar a ela.

- Esperar a que o autobús se deteña, a porta se abra e o condutor e o acompañante dean o seu visto bo para entrar.

- Nunca camiñar por detrás do autobús porque o condutor non pode ver.

- Subir tranquilamente, sen empuxar aos compañeiros/as.

- Ter coidado de que a roupa con colgantes e as mochilas ou bolsas escolares non se enganchen nos pasamáns das portas.

- Se cae algo preto do autobús, dílo ao condutor ou acompañante. O condutor podería non ver ao neno/a que intenta collelo ao poñer o bus en movemento.

- Usar os asentos no menor tempo posible para evitar caídas.

- Sentar onde indique o condutor ou coidador/a.

- Unha vez que o bus estea en marcha, quedarse no sitio asignado.

- Respetar sempre o que di o coidador/a. É a persoa que vela pola túa seguridade.

- Falar en voz baixa e procurar que a viaxe se realice nun ambiente relaxado e de tranquilidade.

- Non molestar ao condutor.

| |
|---|
| - Deixar os elementos de seguridade no seu sitio (sinal de transporte escolar, o martillo rompe cristais) para que estean operativos cando se necesiten. |
| - Coidar e manter limpo o bus. |
| - Si cae algo ao chan esperar a recollelo cando o bus estea parado. |
| - A coordinación entre o condutor e o acompañante é de vital importancia para que todo marche ben. Colabora con eles axudando, por exemplo, aos compañeiros/as máis pequenos. |
| - Usa a barandilla da escaleira para baixar. |
| - Do mesmo xeito que ao subir, faino sen présa e respectando aos máis pequenos. |
| - Recordar que a mochila debe ir ás costas e que as mans deben estar libres doutros elementos. Senon, pedir axuda ao coidador/a. |
| - Usa a barandilla da escaleira para baixar. |
| - Baixar directamente á beirarrúa e permanecer sempre nela. |

FUNCIÓNS DO ACOMPAÑANTE COIDADOR/A NO TRANSPORTE ESCOLAR

| |
|--|
| - Recoller e acompañar ao alumnado desde a parada ata o porta do centro escolar unha vez cheguen os profesores de garda. |
| - Comprobar as subidas e baixadas do alumnado nas paradas establecidas, de acordo coa relación facilitada polo centro. |
| - Asignar as prazas que deben ocupar o alumnado usuario do servizo, atendendo a criterios de idade, parada de orixe ou outros que se consideren oportunos. |
| - Comprobar que todo o alumnado ocupa o seu asento antes de que o vehículo se pona en marcha. |

17. LIBROS DE TEXTO

| CURSO | LIBRO DE TEXTO | EDITORIAL | ISBN |
|-------|--|------------|---|
| 1º | LENGUA CASTELLANA UN PASO MÁIS (PAUTA) Mochila ligera Construyendo mundos | Santillana | 978-84-144-0758-5 |
| 1º | LECTURA_Cartilla Letra a letra. Saber hacer | Santillana | 978-84-680-1274-2 |
| 1º | LINGUA –Lectoescritura (1-2) Construíndo mundos | Santillana | 978-84-9185-399-2 978-84-9185-532-3 |
| 1º | MATEMATICAS Construyendo Mundos. Mochila ligera. | Santillana | 978-84-680-7131-2 |
| 1º | CC. DA NATUREZA. Construíndo mundos. | Santillana | 978-84-9185-411-1 |

| | | | |
|-----------|---|---------------------|--|
| 1º | CC. SOCIAIS Construindo mundos | Santillana | 978-84-9185-414-2 |
| 1º | MÚSICA NUEVO ACORDES CONSTRUYENDO MUNDOS | Santillana | 978-84-680-7211-1 |
| | | | |
| 2º | Cuaderno LENGUA (pauta) Construyendo mundos | Santillana | 978-84-144-2490-2 |
| 2º | Cuaderno LENGUA (pauta) Construyendo mundos | Santillana | 978-84-144-2489-6 |
| 2º | Cuaderno LENGUA (pauta) Construyendo mundos | Santillana | 978-84-144-2487-2 |
| 2º | LINGUA Construindo mundos | Santillana | 978-84-9185-675-7 |
| 2º | MATEMÁTICAS Mochila ligera Construyendo mundos | Santillana | 978-84-144-0763-9 |
| 2º | CC. DA NATUREZA. Construindo mundos. | Santillana | 978-84-9185-694-8 |
| 2º | CC. SOCIAIS Construindo mundos. | Santillana | 978-84-9185-696-2 |
| 2º | INGLÉS GO FAR! 2 ACTIVITY PACK | Richmond | 978-84-668-3662-3 |
| 2º | MÚSICA Nuevo Acordes Construyendo mundos | Santillana | 978-84-144-0737-0 |
| | | | |
| 3º | LENGUA + SERIE PARTICIPA | SANTILLANA, 2022 | 978-84-680-8291-2 Non mercar banco de libros |
| 3º | MATE + SERIE PARTICIPA | SANTILLANA, 2022 | 978-84-680-7670-6 Non mercar banco de libros |
| 3º | LINGUA CONSTRUÍDO MUNDOS | SANTILLANA, 2022 | 978-84-9185-409-8 |
| 3º | CIENCIAS DA NATUREZA CONSTRUÍDO MUNDOS | SANTILLANA, 2022 | 978-84-9185-410-4 |
| 3º | CIENCIAS SOCIAIS CONSTRUÍDO MUNDOS | SANTILLANA, 2022 | 978-84-9185-416-6 |
| 3º | MÚSICA NUEVO ACORDES CONSTRUYENDO MUNDOS | SANTILLANA, 2022 | 978-84-680-7205-0 |
| 3º | GO FAR! 3 ACTIVITY PACK | RICHMOND, 2022 | 978-84-668-3663-0 |
| | | | |
| 4º | LENGUA Construyendo mundos | SANTILLANA, 2023 | 978-84-144-0738-7 |

| | | | |
|----|---|---------------------|--|
| 4º | LINGUA Construíndo mundos | SANTILLANA, 2023 | 978-84-9185-705-1 |
| 4º | MATEMÁTICAS Construyendo mundos | SANTILLANA, 2023 | 978-84-144-0769-1 |
| 4º | CIENCIAS DA NATUREZA Construíndo mundos | SANTILLANA, 2023 | 978-84-9185-692-4 |
| 4º | CIENCIAS SOCIAIS Construíndo mundos | SANTILLANA, 2023 | 978-84-9185-698-6 |
| 4º | -GO FAR! 4 STUDENT'S PACK -GO FAR! 4 ACTIVITY PACK | RICHMOND, 2022 | 978-84-668-3656-2 978-84-668-3664-7 |
| 4º | MÚSICA NUEVO ACORDES Construyendo mundos | SANTILLANA, 2023 | 978-84-144-0742-4 |
| | | | |
| 5º | MÚSICA. NUEVO ACORDES CONSTRUYENDO MUNDOS | Santillana | 978-84-680-7209-8 |
| | | | |
| 6º | MÚSICA. NUEVO ACORDES CONSTRUYENDO MUNDOS | Santillana | 978-84-14407417 |

18. PROPOSTAS ANPA

18.1. INTRODUCCIÓN

Un curso máis, a asociación de nais e pais do C.E.I.P. Plurilingüe Humberto Juanes ten como obxectivo ser un axente proactivo da nosa comunidade ademáis de ser o nexo de unión entre a Dirección e as familias dos alumnos e alumnas do noso centro, para contribuir a un proxecto educativo integral e de calidade dos nosos fillos e fillas.

Para elo, unha das nosas prioridades é a de facilitar a conciliación das familias coa súa vida laboral, para elo poñeremos en marcha, como o ano pasado, tres servizos esenciais: Servizo de madrugadores, zona relax e actividades extraescolares.

Pero ademáis desenrolaremos diversas actividades ó longo do curso, e colaboraremos co equipodirectivo e docente en tódolas acción que consideremos oportunas.

18.2. NOVA DIRECTIVA

Trala asamblea extraordinaria celebrada o 13 de setembro de 2023 no comedor do centro, a novadirectiva que saíu elixida foi a seguinte:

DIRECTIVA DA ASOCIACIÓN DE NAIS E PAIS_CURSO 2023-2024:

| NOME PAI/ NAI | CARGO |
|-----------------------------|----------------|
| Nuria Chamorro Veiro | Presidenta |
| Sonia Sanromán Vázquez | Vicepresidenta |
| Agustín Barciela Fernández | Tesoureiro |
| Diana Rodríguez Pereira | Secretaria |
| Olalla Míguez Lorenzo | Vocais |
| Beatriz Fernández Fernández | |
| Sabela Melchor Couto | |
| Sonia Álvarez Conde | |
| María Martínez Lorenzo | |
| Virginia Salgado Calzada | |
| Elena Martínez Vázquez | |

18.3. RESPONSABILIDADES DOS MEMBROS DA ANPA

Dentro da Asociación cada membro encargárase das seguintes tarefas:

| Nome | Cargo | Funcións |
|--------------------------------|--------------------|--|
| Nuria Chamorro Veiro | Presidenta | <ul style="list-style-type: none"> • Apoio a Tesourería • Representante da Anpa no Consello Escolar |
| Sonia Sanromán Vázquez | Vicepresident a | <ul style="list-style-type: none"> • Xestión Extraescolares. • Atención presencial en local |
| Agustín Barciela Fernández | Tesoureiro | <ul style="list-style-type: none"> • Tesourería • Organización Certame Literario |
| Diana Rodríguez Pereira | Secretaria | <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de documentación, tanto interna como externa • Representante de nais e pais no Consello Escolar |
| Olalla Míguez Lorenzo | | <ul style="list-style-type: none"> • Xestión Extraescolares • Atención presencial en local • Representante de nais e país no Consello Escolar |
| Beatriz Fernández Fernández | | <ul style="list-style-type: none"> • Apoio e contacto co centro |

| | | |
|--------------------------|--------|--|
| Sabela Melchor Couto | Vocais | <ul style="list-style-type: none"> • Escola de nais e pais • Contacto da Anpa con Favalmi |
| Sonia Álvarez Conde | | <ul style="list-style-type: none"> • Xestión servizo Madruga • Responsable de RRSS • Representante de nais e pais no Consello Escolar |
| María Martínez Lorenzo | | <ul style="list-style-type: none"> • Xestión actividades extraescolares deportivas |
| Virginia Salgado Calzada | | <ul style="list-style-type: none"> • Dinamización biblioteca |
| Elena Martínez Vázquez | | <ul style="list-style-type: none"> • Apoio en diversas tarefas |

18.4. SERVICIOS A CARGO DA ANPA

18.4.1. SERVICIO MADRUGADORES

Servizo de custodia, con ou sen almorzo, que se presta no comedor do centro dendo o primeiro día de clase, o 11 de setembro de 2023, en horario de 8:00 a 9:15 horas tanto para os alumnos e alumnas de Educación Infantil como Educación Primaria.

Está a cargo dunha monitora contratada pola empresa Aramark (empresa adjudicataria do servizo de comedor do colexio) inda que a compra dos alimentos do almorzo e o cobro tanto das cuotas como do seguro obrigatorio que as familias deben abonar, será responsabilidade da asociación.

Este curso tivemos que subir as cuotas deste servizo xa que non resultaba sostible coas anteriores debido á suba dos prezos.

18.4.2. ZONA RELAX

Para este curso mantemos este servizo que puxemos en marcha o curso pasado. Os destinatarios deste servizo seguen sendo os alumnos e alumnas de Educación Infantil usuarios do comedor.

Este servizo desenrólase en horario de 15:00 a 16:00 horas na zona da biblioteca. Para elo, contamos con 12 camiñas adaptadas ós máis



cativos, as familias só deberán aportar unha sábana ou mantiña pequena para tapalo neno ou nena mentres descansa.

O servizo comenará a prestarse o 2 de outubro de 2023, día que comencan as actividades extraescolares.


18.3.3. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES


Un ano máis, un obxectivo da asociación no proceso de deseño do cadro das actividades extraescolares é o de ofrecer propostas educativas e lúdicas tódolos días para os dous niveis educativos que ten o centro, para Educación Infantil e Educación Primaria.

Queremos sempre incluír novas actividades que poidan satisfacer o maior número de alumnos e alumnas e así sexa unha alternativa real e diversa para que as familias poidan conciliar a súa vida laboral coa familiar.

Este ano, como é normal, houbo actividades que non saíron adiante por falta de matriculacións como un segundo grupo de Axedrez, un grupo de Surf, Manualidades do venres, Comic e a nova actividade proposta de Vela, Kayak e Paddle Surf.

Finalmente, o cadro de extraescolares para o curso 2023-2024 é o seguinte:

Actividades ofertadas a alumnado de Educación Infantil: 

Actividades ofertadas a alumnado de Educación Primaria: 

| | LUNS | MARTES | MÉRCORES | XOVES | VENRES |
|-------------|--|---|--|--|--|
| -16:00 | Zona relax  | Zona relax  | Zona relax  | Zona relax  | Zona relax  |
| 16:00-17:30 | Deportes de raqueta  | <u>Multideporte</u>  | Deportes de Equipo  | Atletismo  | <u>Ximnasia acrobática</u>  |
| | Inglés 3º y 4º  | Inglés 5º y 6º  | Inglés Infantil  | Inglés 1º y 2º  | Circo Infantil  |
| | <u>Ximnasia rítmica</u> (+ 4 anos)   | Manualidades  | Circo (+ 4 años)   | <u>Loita</u>  | |
| | <u>Skate</u>  | <u>Street dance</u>   | | <u>Intelixencia emocional</u>   | |
| | Música   | Psicomotricidad  | | <u>Ximnasia rítmica</u> (+ 4 anos)   | |
| | | <u>Xadrez</u>  | | | |
| | | | | <u>Surf</u>  | |
| | | | | | |

18.5. ACTIVIDADES PROXECTADAS

18.5.1. TRIPTIVO BENVIDA NOVOS ALUMNNOS/AS

En xuño de 2023 decidimos diseñar un tríptico de benvida para as novas familias que se incorporan o centro para dar a coñecer tódolos servizos que desenrolamos ó longo do curso e así animar tamén ás familias a facerse socios da asociación para axudar a levar a cabo proxectos máis ambiciosos.

Se adxunta o tríptico no Anexo I.

18.5.2. II CONCURSO LITERARIO PARA EDUCACIÓN PRIMARIA

Este ano desenrolaremos de novo o Concurso Literario que tan bo resultado obtivemos o curso pasado.

As bases serán semellantes o curso 2022-2023, destinado exclusivamente ó alumnado de Educación Primaria e tendo como tema co que traballar, o tema transversal acordado polo centro para este curso, “Saúde e Benestar” que corresponde ó ODS número 3.

O primeiro ciclo de Primaria deberá presentar debuxos mentres que o segundo e terceiro ciclo de Primaria, pediráselle que presenten un relato curto en galego. Os premios, un libro e un diplomar, entregaránse durante a festa de nadal. Primer premio un libro e un diploma e segundo premio un diploma acreditativo.

18.5.3. CARTAS ÓS REIS MAGOS DE ORIENTE PARA EDUCACIÓN INFANTIL

Como tódolos anos, a asociación de nais e país pediralles ás tutoras desta etapa para que nos pidan uns regalos educativos que elas consideren para que ós nenos e nenas os atopen á volta das vacacións de nadal.

18.5.4. ESCOLA DE NAIS E PAIS

Este curso desenroláremos diversas charlas destinadas ás familias a cargo de profesionais acreditados que esperamos que sexan do agrado e do interese das familias. As charlas planificadas serán:

- Primeiros Auxilios
- TDH
- Fisioterapia

Ademáis a Asociación conseguiu 20 entradas cun 25% de desconto para asistir á charla de Álvaro Bilbao o próximo 9 de marzo de 2024 en Vigo.

18.5.5. DINAMIZACIÓN DA BIBLIOTECA

Dende a ANPA traballárase coa coordinadora do centro da Biblioteca para organizar diferentes e diversas propostas que sexan entretenidas para os nenos e nenas, educativas e lúdicas.

18.5.6. 50º ANIVERSARIO DO CENTRO

A ANPA seguirá ata o remate das celebracións do aniversario, colaborando coa Dirección do centro en todo aquela que se requira, e formando parte da Comisión organizadora das actividades.



18.6. FESTAS

18.6.1. NADAL

O propósito é organizar unha xornada de festa e convivencia na que a Asociación ofrecerá unha chocolatada acompañada de rosca e rosquillas tanto o alumnado como o equipo docente do centro.

Intentaremos, como en anos anteriores, amenizar esta xornada cunha actuación musical para poñer así o broche de ouro a este ano 2023.



18.5.2. FIN DE CURSO

Para rematar o curso organizarase unha gran festa de despedida no recinto do centro, na que contaremos cos tradicionais hinchables e a famosa xa festa da espuma, tanto o bar como os talleres serán ofrecidos ás familias de 5º de Primaria, sempre que elas estean de acordó, se non, será ANPAa responsable de ambos servizos.

Coma sempre e para rematar, dende ANPA, previa notificación e aprobación por parte da Dirección do centro, poderá organizar alguna actividade adicional non reflectida nesta memoria que se precise de interese para os nenos e nenas do C.E.I.P Plurilingüe Humberto Juanes.



COMO FACERSE SOCI@?

É moi sinxelo.
A partir do 1 de xullo de 2023, xa podes facerte soci@ da Anpa para o curso 2023-2024 a través do formulario que atoparás na nosa web, xunto con todas as sinxelas instrucións que explican o proceso.

POR QUE?

Porque con esa pequena aportación (18€ ano/familia) contribúes a que poidamos pór en marcha todos os servizos que contribúen a que as familias poidamos conciliar coa nosa vida laboral, ademais de realizar inversións en recursos educativos e pedagóxicos e organizar festas, tanto para nen@s como para familias.

“Educar é máis difícil que ensinar, porque para ensinar necesítase saber, en cambio para educar necesítase ser”.
Quino

BENVID@S! Curso 2023-2024



ANPA HUBERTO JUANES
ASOCIACIÓN DE NAIRES E PAIS DO COLEGIO HUBERTO (HUJANES)

CURSO 2023-23 ANTE SOCIM CONTACTO MARIJUAGONES EXTRAORDINARIAS ESCOLA DE NAIRES E PAIS FESTAS BIBLIOTECA BLOC

Tamén...

Traballamos conxuntamente coa Dirección do cole na mellora das condicións educativas dos nosos fill@s; organizamos o I Primeiro Concurso Literario da Anpa en Nadal, escribimos ás súas Maxestades cartas para os nosos nen@s de Infantil, instalamos novos módulos de xogos no patio, ...



Contacto:
...
Local da Anpa
Xoves de 9:15 a 10:30 h.
...
Teléfono e Whatsapp:
886. 110. 376
...
Mail:
anpahumbertojuan.es@gmail.com
...
Web, Facebook e Instagram

19. PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO

O centro, a través de dúas enquisas de avaliación por parte do profesorado que forma ou formou parte do claustro de profesores así como o persoal non docente analizará a final de curso a situación do mesmo e estudiará os aspectos de mellora que se podan incluír.

19.1. ENQUISA DE VALORACIÓN DO CENTRO

Esta enquisa ten por obxecto valorar o grao de satisfacción do profesorado de nova incorporación sobre a información recibida polo Centro. Responda ás seguintes preguntas, marcando cunha **X** a valoración, sendo o máis sincero/a posible e tendo en conta que cada número significa:

| VALORACIÓN | | | | |
|------------|--------|--------------|--------|------------|
| 1- MOI MAL | 2- MAL | 3- ACEPTABLE | 4- BEN | 5- MOI BEN |

| ENQUISA DE ACOLLIDA | | VALORACIÓN | | | | |
|---------------------|--|------------|---|---|---|---|
| 1 | Que lle pareceu a atención recibida do equipo directivo? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | Que lle pareceu a documentación que recibiu? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3 | Como considera o nivel de información que ten agora do centro? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4 | Que lle pareceu en xeral o proceso de acollida? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| O QUE PODEMOS MELLORAR: |
|--|
| |

| O QUE LLE PARECEU BEN: |
|------------------------|
| |

| VALORACIÓN DA ENQUISA: (A encher polo Centro) | | | |
|---|-----|------------------|--|
| Suma de puntos | / 4 | Puntuación media | |

| CURSO ACADÉMICO |
|-----------------|
| |

19.2. ENQUISA PROFESORADO EN RELACIÓN AO CENTRO DE TRABAJO

Esta enquisa ten por obxecto valorar o grao de satisfacción que ten o profesorado no seu centro de traballo. Responda ás seguintes preguntas, marcando cunha **X** a valoración, sendo o máis sincero/a posible e tendo en conta que cada número significa:

| VALORACIÓN | | | | |
|-------------------|---------------|---------------------|---------------|-------------------|
| 1- MOI MAL | 2- MAL | 3- ACEPTABLE | 4- BEN | 5- MOI BEN |

| ENQUISA SATISFACCIÓN NO COLEXIO | | VALORACIÓN | | | | |
|---------------------------------|---|------------|---|---|---|---|
| 1 | Que lle parece o ambiente de traballo que hai no Centro? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | Que lle parece a organización do traballo no Colexio? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3 | Como calificaría o traballo do equipo directivo? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4 | Síntese valorado polos demais neste Centro? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5 | Como valoraría o traballo que se realiza, en xeral, neste Centro? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| O QUE PODEMOS MELLORAR: |
|-------------------------|
| |

| O QUE LLE PARECE BEN: |
|-----------------------|
| |

| VALORACIÓN DA ENQUISA: (A encher polo Centro) | | | |
|---|-----|------------------|--|
| Suma de puntos | / 5 | Puntuación media | |

20. PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS

| Luns | Martes | Mércores | Xoves | Vernes | Sábado |
|--|--|--|--|--|--|
| Patinaxe Nigrán 17:30 a 19:00 | Acro Club Nigrán 17:30 a 21:00 | Patinaxe Nigrán 17:30 a 19:00 | Acro Club Nigrán 17:30 a 21:00 | Acro Club Nigrán 17:30 a 21:00 | Acro Club Nigrán 10:00 a 14:30 |
| Ximnasia de mantemento 18:00 a 20:00 | | Ximnasia de mantemento 18:00 a 20:00 | | | |

Ademais o Concello de Nigrán ten previsto organizar Ludotecas en periodos de de Nadal, Semana Santa e verán nas instalacións do noso centro. Asemesmo tamén solicitan o uso da instalación diferentes empresas e asociacións para realizar actividades lúdicas, deportivas e culturais.

21. CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN DO CLAUSTRO E CONSELLO

Esta Programación Xeral Anual (PXA) para o curso **2023-2024** que figura nas páxinas anteriores a esta certificación, foi **aprobada polo Claustro** de Profesores en Sesión ordinaria celebrada o día **24 de outubro de 2022**.

En Nigrán, a 24 de outubro de 2022

O Equipo Directivo:

A Xefa de Estudos

A Directora

A Secretaria