

PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL

2023-2024

CEIP FRANCISCO LÓPEZ ESTRADA

O BARQUEIRO - MAÑÓN

ÍNDICE

1	O CENTRO EDUCATIVO.....	4
1.1.	DATOS E IDENTIFICACIÓN DO CENTRO.....	4
1.2.	SITUACIÓN E ENTORNO.....	4
1.3.	DISTRIBUCIÓN DE ESPAZOS.....	5
1.4.	LIBROS DE TEXTO.....	8
1.5.	O ALUMNADO.....	11
1.6.	OS MESTRES/AS.....	12
1.7.	PERSOAL NON DOCENTE.....	12
2	ORGANIZACIÓN DO CENTRO.....	12
2.1.	ÓRGANOS DE GOBERNO.....	12
	• Órganos colexiados	
	- Claustro	
	- Consello	
	• Órganos unipersoais	
	- Equipo directivo	
2.2.	AGRUPAMENTO DE ALUMNADO E ADSCRIPCIÓN DO PROFESORADO.....	14
	• Agrupamento do alumnado	
	• Adscripción do profesorado.	
	• Titorías	
2.3.	EQUIPOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	15
	• Equipo de Dinamización da Lingua Galega (EDLG)	
	• Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares	
	• Equipo de Dinamicación da Biblioteca	
	• Equipo de Fomento das TIC	
	• Equipo de Convivencia	
	• Comisión de Coordinación Pedagóxica (CCP)	
	• Calendario de reunións	
2.4.	HORARIOS.....	16
	• Horario xeral	
	• Horario por materias e niveis	
	• Criterios pedagóxicos para a elaboración de horarios	
	• Quendas de vixilancia de recreos	

- Quendas de bus

2.5. CALENDARIO ESCOLAR.....	18
3 ORGANIZACIÓN DOS SERVIZOS COMPLEMENTARIOS.....	18
3.1. TRANSPORTE ESCOLAR.....	18
3.2. COMEDOR ESCOLAR.....	20
4 CONCRECIÓN ANUAL DO PROXECTO EDUCATIVO	23
A. OBXECTIVOS.....	23
B. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES.....	30
C. PLAN DO EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA.....	31
D. PLAN DE TRABALLO DA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA.....	32
E. PLAN DE EVACUACIÓN DO CENTRO.....	32
F. PLAN ANUAL PARA O FOMENTO DAS TIC.....	34
G. PLAN ANUAL DA BIBLIOTECA. PROXECTO LECTOR.....	39
H. PLAN DE ORIENTACIÓN. PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.....	48
I. PLAN DE ACCIÓN PARA A OBTENCIÓN DE RECURSOS COMPLEMENTARIOS.....	48
K. PLAN DE BENESTAR E CONVIVENCIA.....	49
L. PLAN DE ORGANIZACIÓN E COORDINACIÓN DAS TAREFAS DO PERSOAL NON DOCENTE.....	58
M. PLAN PARA A POTENCIACIÓN E ORGANIZACIÓN DAS RELACIÓNS COA COMUNIDADE E AS FAMILIAS.....	59
N. PLAN DE USO DAS INSTALACIÓNS.....	60
Ñ. PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN DO PROFESORADO DO CENTRO EN ACTIVIDADES DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA.....	60
O. ADENDA DO PROXECTO LINGÜÍSTICO.....	61
5 PROCEDEMENTO DE AVALIACIÓN.....	73
6 CUMPRIMENTO DO PROCEDEMENTO DE APROBACIÓN DA PXA.....	73

ANEXO I: PLAN DE IGUALDADE

ANEXO II: PROXECTO DE FUNCIONAMENTO DO COMEDOR ESCOLAR

ANEXO III: PLAN DE ORIENTACIÓN

ANEXO IV: HORARIOS

1 O CENTRO EDUCATIVO

1.1. DATOS E IDENTIFICACIÓN DO CENTRO

DENOMINACIÓN: CEIP Francisco López Estrada

ENDEREZO: Rúa do Escolar S/N

LOCALIDADE: O Barqueiro

CONCELLO: Mañón

CP: 15337

PROVINCIA: A Coruña

CÓDIGO DO CENTRO: 15008398

TELÉFONO: 981 41 41 27

CORREO ELECTRÓNICO: ceip.lopez.estrada@edu.xunta.gal

SITIO WEB:

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

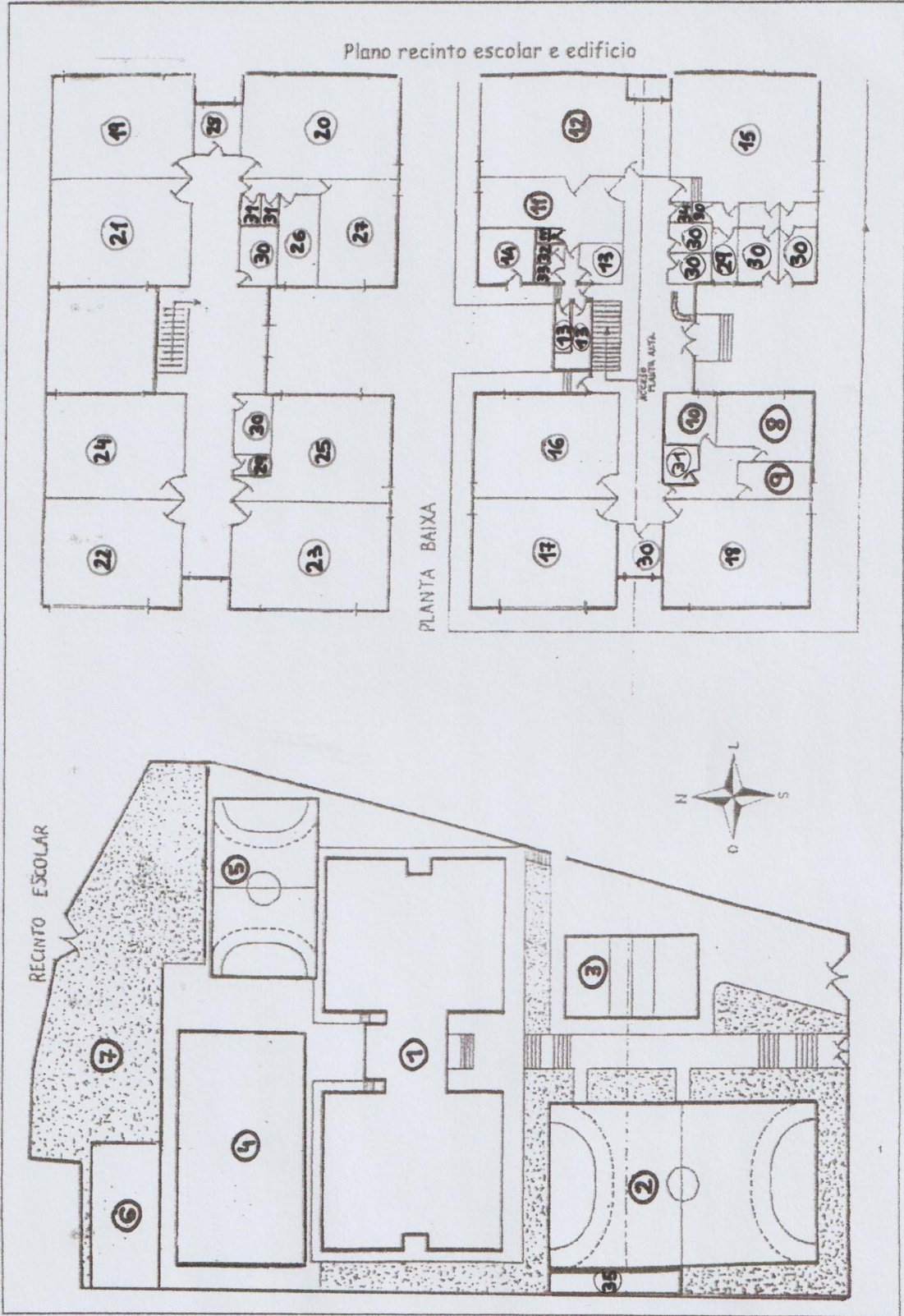
1.2. SITUACIÓN E ENTORNO

O CEIP Francisco López Estrada está situado nas aforas do núcleo de poboación da localidade de O Barqueiro, na parroquia de Mogor, nunha zona tranquila, rodeada de bosques de eucaliptos que cobren a aba do Monte Cañoles.

É o único centro educativo do Concello de Mañón polo que a súa zona de influencia abrangue todo o territorio municipal formado polas parroquias de Bares, Mogor, Ribeiras do Sor, Mañón e Grañas do Sor.

1.3. DISTRIBUCIÓN DE ESPAZOS

1. Edificio escolar
2. Pavillón polideportivo cuberto
3. Pista de baloncesto
4. Pista de xogos
5. Campo pequeno de futbito
6. Parque infantil
7. Zona verde e horto
9. Despacho de Dirección
9. Secreataría
10. Anexo secreataría
11. Cociña
12. Comedor
13. Despensas
14. Sala de caldeiras
15. Polo Creativo
16. Aula PT/AL
17. Aula de Infantil
18. Biblioteca
19. Aula 1º Ciclo EP
20. Aula 3º Ciclo EP
21. Aula 2º Cico EP
22. Aula multiusos
23. Aula de Relixión
24. Aula de música e inglés
25. Almacén (antigo laboratorio)
26. Fotocopiadora
27. Sala de mestres/as
28. Radio Escolar
29. Almacén
30. Servizos alumnado
31. Servizos profesorado
32. Servizos cociñeiro
33. Vestiario cociñeiro
34. Cuarto para material de limpeza
35. Almacén





1.4. LIBROS DE TEXTO

EDUCACIÓN INFANTIL:

◆ INFANTIL 3 ANOS

¡Mmm... Palomitas! Educación Infantil 3 años - Método
completo ED. ALGAIDA

ISBN: 978-84-9189-529-9

◆ INFANTIL 4 ANOS

¡Mmm...Palomitas! Educación Infantil 4 años - Método
completo ED. ALGAIDA

ISBN: 978-84-9189-533-6

◆ INFANTIL 5 ANOS

¡Mmm... Palomitas! Educación Infantil 5 años - Método
completo ED. ALGAIDA

ISBN: 978-84-9189-537-4

EDUCACIÓN PRIMARIA:

1º		
TÍTULO	EDITORIAL	ISBN
LINGUA - OPERACIÓN MUNDO ED.2022 Lingua 1 + Escribo ben 2022	ANAYA	978-84-698-9316-6
LENGUA - OPERACIÓN MUNDO ED.2022 Lengua 1 + Leo bien 2022	ANAYA	978-84-143-1726-6
MATEMÁTICAS - OPERACIÓN MUNDO ED.2022 Matemáticas 1	ANAYA	978-84-698-9351-7
CIENCIAS DA NATUREZA – OPERACIÓN MUNDO ED.2022 Ciencias da Natureza 1	ANAYA	978-84-698-9512-2
CIENCIAS SOCIAIS – OPERACIÓN MUNDO ED.2022 Ciencias Sociais 1	ANAYA	978-84-698-9650-1
RELIXIÓN CATÓLICA - VEN E VERÁS Relixión católica 1	ANAYA	978-84-698-9736-2
INGLÉS – I CAN SHINE 1º Primaria Pupil's book	PEARSON	978-84-205-76-107

2º		
TÍTULO	EDITORIAL	ISBN
LINGUA – OPERACIÓN MUNDO ED. 2022 Lingua 2 + Leo e comprendo	ANAYA	978-84-698-9322-7
LENGUA – OPERACIÓN MUNDO ED. 2022 Lengua 2 + Leo y comprendo.	ANAYA	978-84-143-1728-0
MATEMÁTICAS – OPERACIÓN MUNDO ED.2022 Matemáticas 2	ANAYA	978-84-698-9373-9
CIENCIAS DA NATUREZA – OPERACIÓN MUNDO ED. 2022 Ciencias da Natureza 2	ANAYA	978-84-698-9516-0
CIENCIAS SOCIAIS – OPERACIÓN MUNDO ED. 2022 Ciencias Sociais 2	ANAYA	978-84-143-1725-9
RELIXIÓN CATÓLICA – VEN E VERÁS Relixión católica 2	ANAYA	978-84-698-9740-9
INGLÉS – I CAN SHINE 2º Primaria Pupil's book	ANAYA	978-84-205-76-220

3º		
TÍTULO	EDITORIAL	ISBN
LINGUA – OPERACIÓN MUNDO ED. 2022 Lingua 3	ANAYA	978-84-698-9948-9
LENGUA – OPERACIÓN MUNDO ED. 2022 Lengua 3	ANAYA	978-84-698-9915-1
MATEMÁTICAS – OPERACIÓN MUNDO ED. 2022 Matemáticas 3	ANAYA	978-84-698-9961-8
CIENCIAS DA NATUREZA - OPERACIÓN MUNDO ED. 2022 Ciencias da Natureza 3	ANAYA	978-84-143-0031-2
CIENCIAS SOCIAIS – OPERACIÓN MUNDO ED. 2022 Ciencias Sociais 3	ANAYA	978-84-143-0127-2
ENGLISH CODE 3 Activity Book and Interactive Pupil's Book- Activity Book with Digital Resources	PEARSON	978-84-205-7792-0

4º		
TÍTULO	EDITORIAL	ISBN
LINGUA – OPERACIÓN MUNDO Lingua 4	ANAYA	978-84-143-1963-5
LENGUA – OPERACIÓN MUNDO Lengua 4	ANAYA	978-84-143-1929-1
MATEMÁTICAS – OPERACIÓN MUNDO Matemáticas 4	ANAYA	978-84-143-1980-2
CIENCIAS DA NATUREZA - OPERACIÓN MUNDO Ciencias da Natureza 4	ANAYA	978-84-143-2096-9
CIENCIAS SOCIAIS – OPERACIÓN MUNDO Ciencias Sociais 4	ANAYA	978-84-143-2122-5
INGLÉS – I CAN SHINE 4º Primaria Pupil's book	PEARSON	978-84-205-76-589

5º PRIMARIA
EDIXGAL

6º PRIMARIA
EDIXGAL

1.5. O ALUMNADO

No curso actual o CEIP Francisco López Estrada ten 41 alumnos/as que proceden de todas as parroquias do Concello de Mañón tal e como se ve no seguinte cadro:

DOMICILIO	INFANTIL	PRIMARIA			TOTAL
		1º CICLO	2º CICLO	3º CICLO	
Parroquia de Bares	0	0	0	1	1
Parroquia de Mogor	4	10	9	6	29
Parroquia de Ribeiras do Sor	1	1	0	0	2
Parroquia de Mañón	0	0	0	0	0
Parroquia de Grañas do Sor	0	3	0	0	3
Sin censar no Concello	0	1	0	0	1
Escola Fogar María Inmaculada	0	1	1	3	5
TOTAL	5	16	10	10	41

O alumnado está agrupado en 4 grupos:

- **INFANTIL:** 5 alumnos/as
- **1º CICLO DE PRIMARIA (1º e 2º):** 16 alumnos/as
- **2º CICLO DE PRIMARIA (3º e 4º):** 10 alumnos/as
- **3º CICLO DE PRIMARIA (5º e 6º):** 10 alumnos/as

A lingua materna predominante é o castelán habendo unha pequena porcentaxe de alumnado galego-falante. Non obstante, a maioría comprenden a lingua galega aínda que non a falen de maneira cotiá.

1.6. OS MESTRES/AS

O Claustro está formado por:

- Unha mestra de Ed. Infantil.
- Unha mestra de Educación Primaria.
- Unha mestra de Ed. Física.
- Unha mestra de Inglés.
- Un mestre de Música.
- Unha mestra de Relixión (adscrita ao CEIP da Barqueira).
- Un orientador (adscrito ao CEIP José María Lage de Ortigueira).
- Unha mestra de AL/PT (adscrita ao CEIP José María Lage de Ortigueira).

1.7. PERSOAL NON DOCENTE

- Oficial 2º de cociña: Ramón Rodríguez Bouza (actualmente de baixa substituído por Guadalupe Gabeiras Martínez)
- Conserxe: Mª del Mar Casás Martínez

2. ORGANIZACIÓN DO CENTRO

2.1. ÓRGANOS DE GOBERNO

Órganos Colexiados

Claustro

- Bruno Díaz González
- Carmen García Martínez
- Carla Rouco Lage.
- José Ramón Núñez Roca
- María Jeanette Sánchez Orjales
- María Soledad Díaz López
- María Sonia Castañeda Castro
- Olga Rodríguez Comí

Consello Escolar

- Presidente: María Soledad Díaz López
- Secretaria: Carmen García Martínez
- Representante do claustro: Carmen García Martínez
- Representantes dos pais/nais: Sandra Lozano Coello e Lidia Fanego Álvarez (ANPA)
- Representante do Concello: Alba Martínez López

Dentro do Consello Escolar funciona unha Comisión Económica formada por:

- María Soledad Díaz López
- Carmen García Martínez.

Órganos unipersoais

Equipo Directivo

Directora: María Soledad Díaz López

Ao ser un centro con menos de 6 unidades, a directora asume as funcións da Xefatura de Estudos e Secretría.

2.2. AGRUPAMENTO DO ALUMNADO E ADSCRICIÓN DO PROFESORADO

Agrupamento do alumnado

ETAPA	GRUPO	NIVEL	N.º ALUMNOS/AS
INFANTIL	2º CICLO	3 ANOS	2
		4 ANOS	0
		5 ANOS	3
TOTAL ALUMNADO INFANTIL			5
PRIMARIA	1º CICLO	1º	10
		2º	6
	2º CICLO	3º	3
		4º	7
	3º CICLO	5º	4
		6º	6
TOTAL ALUMNADO PRIMARIA			36
TOTAL ALUMNADO			41

Adscrición do profesorado

ETAPA	UNIDADE	NIVEL	MESTRE/A TITOR/A
INFANTIL	2º CICLO	3 e 5 ANOS	Olga Rodríguez Comí
PRIMARIA	1º CICLO	1º e 2º	Carla Rouco Lage
	2ª CICLO	3º e 4º	Bruno Díaz González
	3ª CICLO	5º e 6º	Mª Jeanette Sánchez Orjales

MESTRES/AS ESPECIALISTAS ADSCRITOS A UN ÁREA

EDUCACIÓN FÍSICA	María Jeanette Sánchez Orjales
RELIXIÓN	Carmen García Martínez
LINGUA INGLESA	María Soledad Díaz López
EDUCACIÓN MUSICAL	Bruno Díaz González
AUDICIÓN E LINGUAXE	María Sonia Castañeda Castro

2.3. EQUIPOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Equipo de Dinamización da L. Galega (EDLG)

Forma este equipo todo o claustro e está coordinado por María Soledad Díaz López.

Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares

Forma este equipo todo o claustro e está coordinado por María Soledad Díaz López.

Equipo de Dinamización da Biblioteca

Forma este equipo todo o claustro e está coordinado por María Jeanette Sánchez Orjales.

Equipo de Fomento das TIC

Forma este equipo todo o claustro e está coordinado por Bruno Díaz González

Equipo de Benestar e Convivencia

Forma este equipo todo o claustro e está coordinado por Carla Rouco Lage.

Comisión de Coordinación Pedagóxica (CCP)

Forma este equipo todo o claustro e está coordinado por María Soledad Díaz López.

Calendario de reunións

1º martes de mes: Comisión de Coordinación Pedagóxica (14:40h-15:40h)

2º martes de mes: Dinamización da Lingua Galega (14:40h-15:40h)

3º martes de mes: Dinamización da Biblioteca e Actividades Complementarias e Extraescolares (14:40h-15:40h)

4º martes de mes: Equipos de ciclo (14:40h-15:40h)

Claustros e Consellos escolares: Os preceptivos e extraordinarios celebraranse alomenos unha vez ao trimestre despois das 16:30h nos días pertinentes.

2.4. HORARIOS

Horario xeral

HORARIO XERAL DE SETEMBRO A XUÑO	
09.50 - 10.00	Chegada do alumnado transportado
10:00 - 11.40	Horario lectivo
11.40 - 12.10	Tempo de lecer
12.10 - 14.10	Horario lectivo
14.10 - 15.40	Comedor e tempo de lecer
15.40 -16.30	Horario lectivo
16:30 - 16:40	Entrega de alumnado transportado

Horario lectivo do centro

10.00 - 10.50	Sesión 1
10.50 - 11.40	Sesión 2
11.40 - 12.10	Recreo
12.10 - 13:20	Sesión 3 (tempo de ler integrado nos primeiros 30 min desta sesión).
13.20 - 14.10	Sesión 4
14.10 - 15.40	Comedor e tempo de lecer
15.40 - 16.30	Sesión 5

Horario por materias e niveis

Os horarios de cada nivel, así como os horarios do profesorado poden consultarse no **ANEXO IV**.

Criterios pedagóxicos para a elaboración de horarios

Á hora de elaborar os horarios que aparecen no apartado anterior tivéronse en conta os seguintes criterios:

- Respéctase a normativa vixente nas sesións lectivas que lle corresponden a cada área:
 - Real decreto 95/2022, do 1 de febreiro, polo que se establecen a ordenación e as ensinanzas mínimas da educación infantil.
 - Real decreto 157/2022, do 1 de marzo, polo que se establecen a ordenación e as ensinanzas mínimas da educación primaria.
 - DECRETO 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.
 - DECRETO 150/2022, do 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Dado que o alumnado está agrupado xuntando niveis diferentes, as nens e nenos de Educación Primaria desdobraranse sempre que por recursos humanos e temporais o podamos permitir.
- Os apoios que se levan a cabo ao alumnado que o precisa tratan de situarse de xeito que coincidan coas áreas das linguas e matemáticas.

Quendas de vixilancia de recreos

	PATIO DE PRIMARIA	PATIO DE INFANTIL
LUNS	CARLA ROUCO	CARMEN GARCÍA
MARTES	BRUNO DÍAZ	OLGA RODRÍGUEZ
MÉRCORES	SOLEDAD DÍAZ	OLGA RODRÍGUEZ
XOVES	JEANETTE SÁNCHEZ	BRUNO DÍAZ
VENRES	CARLA ROUCO	JEANETTE SÁNCHEZ

Quendas de vixilancia de transporte

As gardas de vixilancia do alumno usuario de transporte escolar, tanto á hora de chegada ao centro (entre as 09:50 e as 10:00 horas) como á saída (entre as 16:30 e as 16:40 horas) serán realizadas por María Soledad Díaz López todos os días, de luns a venres.

2.4. CALENDARIO ESCOLAR

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

Períodos de vacacións

Os períodos de vacacións escolares no curso académico 2022/23 serán os seguintes:

- Nadal: desde o día 23 de decembro de 2023 ata o día 7 de xaneiro de 2024, ambos inclusive.
- Entroido: os días 12, 13 e 14 de febreiro de 2024.
- Semana Santa: desde o día 25 de marzo ata o día 1 de abril de 2024, ambos inclusive.

Días non lectivos

1. Ademais das festas de ámbito estatal, son días non lectivos os festivos así declarados pola Consellería de Emprego e Igualdade da Xunta de Galicia, en exercicio das competencias que lle atribúe o artigo 45 do Real decreto 2001/1983, do 28 de xullo, sobre regulación da xornada de traballo, xornadas especiais e descansos, na súa redacción dada polo Real decreto 1346/1989, do 3 de novembro, e as festas laborais de carácter local publicadas por resolución da devandita consellería.

2. Nos centros en que unha ou as dúas festas laborais de carácter local a que se refire o punto anterior non coincidan con días lectivos, os consellos escolares, os consellos sociais ou, na súa falta, os responsables dos centros de menos de tres unidades poderán solicitar, segundo proceda, un ou dous días non lectivos, que deberán preverse na programación xeral anual do centro, argumentando razóns de tradición, costume ou conveniencia pedagóxica. No noso centro os dous días non lectivos serán:

- 11 de setembro de 2023 (festivo local).
- 20 de maio de 2024 (aprobado por Consello Escolar e solicitado á Xefatura Territorial).

3. Ademais dos anteriores establécese o Día do Ensino coa consideración de non lectivo e que no curso 2023/24 se celebrará o 7 de decembro de 2023.

Calendario de avaliacións

A proposta da CCP para facer as xuntanzas de avaliación son as seguintes:

1ª Avaliación	18-12-2023	Reunión de avaliación de educación infantil e 1º e 2º de educación primaria.
	19-12-2023	Reunión de avaliación de 3º, 4º, 5º e 6º de educación primaria.
	22-12-2023	Entrega de notas
2ª Avaliación	18-03-2024	Reunión de avaliación de educación infantil e 1º e 2º de educación primaria.
	19-03-2024	Reunión de avaliación de 3º, 4º, 5º e 6º de educación primaria.
	22-03-2024	Entrega de notas
3ª Avaliación	17-06-2024	Reunión de avaliación de educación infantil e 1º e 2º de educación primaria.
	18-06-2024	Reunión de avaliación de 3º, 4º, 5º e 6º de educación primaria.
	21-06-2024	Entrega de notas

3 ORGANIZACIÓN DOS SERVIZOS COMPLEMENTARIOS

3.1. TRANSPORTE ESCOLAR

Seguiranse as instrucións xerais para transporte escolar en centros públicos enviadas pola Xefatura Territorial da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia seguindo a Normativa aplicable:

- Decreto 203/1986, do 12 de xuño, polo que se regulan provisionalmente determinados aspectos do transporte escolar.
- Decreto 160/1988, do 9 de xuño polo que se regula a prestación dos servizos de transporte escolar e de obreiros de competencia exclusiva da Xunta de Galicia.
- Orde do 29 de xullo de 1988 pola que se establece a sinalización que deberán levar os autobuses que realicen transporte escolar nos centros de ensino de titularidade pública.
- Orde do 1 de marzo de 1991 pola que se ditan normas sobre racionalización do transporte escolar.
- Real Decreto 443/2001, do 27 de abril, sobre condicións de seguridade no transporte escolar e de menores.
- Real Decreto 894/2002, do 30 de agosto, polo que se modifica.

- Real Decreto 443/2001, do 27 de abril, sobre condicións de seguridade no transporte escolar e de menores.
- Instrución 9/2017 da secretaría xeral técnica e da dirección de centros e recursos humanos, pola que se establecen recomendacións sobre a saída dos alumnos escolarizados nos centros educativos públicos da comunidade autónoma galega ao remate do horario lectivo e sobre a recollida deles nas paradas establecidas no transporte escolar.
- Instrución conxunta 1/2023, da secretaría xeral técnica da consellería de cultura, educación, formación profesional e universidades e da dirección xeral de mobilidade da consellería de infraestruturas e mobilidade, sobre a xestión do servizo de transporte de escolares no curso escolar 2023-2024.

As dúas rutas realízanse en autobuses da **UTE ESCOLAR LOTE 11** e un taxi de **MARTA RODRÍGUEZ REY**.

En canto ás chegadas e saídas do alumnado usuario de transporte escolar realizaranse como segue:

- O alumnado usuario do transporte escolar será acompañado pola empregada da empresa ata as cancelas de entrada ao recinto escolar. O alumnado de Primaria dirixirase á súa zona de espera. O alumnado de Ed. Infantil usuario de transporte será recollido pola directora (ou, en caso de ausencia, outro mestre/a de garda) que permanecerá vixiando ao alumnado na zona de espera ata o momento da entrada.
- O alumnado usuario de transporte escolar sairá despois do resto do alumnado, acompañado pola directora (ou, en caso de ausencia, outro mestre/a de garda) ata a cancela principal e será recollido nesta pola empregada da empresa de transporte.

As rutas e paradas en uso no curso actual son as seguintes:

RUTA: GRAÑAS DO SOR - MAÑÓN - RIBEIRAS DO SOR - SAN FIZ - O BARQUEIRO

Nº	NOME DA PARADA	Nº DE ALUMNOS/AS
1	Casateite	1
2	Graña Vella	3
3	Ribeiras	1

RUTA: BARES - O BARQUEIRO

Nº	NOME DE PARADA	Nº DE ALUMNOS/AS
1	Porto de Bares/Vila de Bares	1

TOTAL DE ALUMNOS/AS: 2

3.2. COMEDOR ESCOLAR

No relativo ás normas de funcionamento do comedor escolar, seguiranse a seguinte lexislación:

- Orde do 21 de Febreiro de 2007 pola que se regula a organización, funcionamento e xestión do servizo de comedor escolar nos centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria
- Orde do 13 de Xuño de 2008 pola que se modifica Orde do 21 de Febreiro de 2007.
- Decreto 374/2009, de 6 de agosto, polo que se aproban os prezos públicos pola utilización dos comedores escolares nos centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
- Decreto 439/2009, do 11 de decembro, polo que se modifica o Decreto 374/2009.
- Decreto 132/2013, do 1 de Agosto, polo que se regulan os comedores escolares dos centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería con competencias en materia de educación.
- Instrución 2/2023, da Secretaría Xeral Técnica da Consellaría de Cultura, Educación e Universidade do 1 de xuño, sobre funcionamento dos comedores escolares de xestión directa no curso 2023-2024.

O comedor deste centro é de tipo A (ata 75 comensais) polo que lle corresponden 2 colaboradores e 1 oficial 2ª de cociña.

Son usuarios do servizo os alumnos/as do centro, o cociñeiro e os pais/nais colaboradores e persoal docente que presta colaboración algún día (gratuíto o día da colaboración e de pago o resto). O servizo de comedor funciona desde o primeiro ao último día lectivo.

Instalacións e equipamento

A continuación móstrase un esquema coas dependencias e o equipamento existente en cada unha delas:

DEPENDENCIA	USO	EQUIPAMENTO
COCIÑA	Preparación de alimentos e limpeza de utensilios.	Frigorífico, lavavaixelas, fregadeiros, cociña de 4 fogóns, forno, fritidora...
COMEDOR	Xantar dos comensais.	Mesas e cadeiras, e armarios para menaxe.
DESPENSAS	Almacenaxe de utensilios de cociña, alimentos e produtos de limpeza.	Andeis e conxeladores
VESTIARIO CON ASEO	Para aseo do persoal de cociña.	Lavabo, inodoro, ducha, percha e armario.

Recursos humanos

Cociñeiro: Ramón Rodríguez Bouza (actualmente de baixa, substituído por Guadalupe Gabeiras Martínez).

Directora do centro: María Soledad Díaz López

Encargada de comedor: María Jeanette Sánchez Orjales

Persoal colaborador:

- Carla Rouco Lage (mestra)
- Bruno Díaz González (mestre)
- Olga Rodríguez Comí (mestra)
- José Luis Fdez. Aneiros (pai)
- Sonia Bruces Valella (nai)
- Alicia Vides Rego (nai)
- Lorena Lamelas Maseda (nai)
- Anika Damm (nai)
- Lara Rego Álvarez (nai)
- Jose Ángel Díaz Canoura (pai)
- Clemente Murias Blanco (pai)

Recursos económicos

Aportación da Administración por comensal cada día de servizo.

Prazas

Prazas totais: 56

Prazas ocupadas: 49

Alumnos/as con gratuidade total: 29

Alumnos/as que pagan 1 euro: 3

Alumnos/as que pagan 2,50 euros: 0

Alumnos que pagan 4,50 euros: 9

Persoal colaborador: 2

Persoal non docente: 1

Directora e encargado: 2

Mestres que pagan 4,50 euros (os días que fan uso do comedor e non colaboran): 3

Prazas libres: 7

Menús

Organizamos os menús cada mes intentando axustalos ás estacións do ano e poder consumir produtos propios de tempada.

Dado que este curso participamos no proxecto Ecocomedores, tamén contamos co asesoramento das nutricionistas de Nutricoles.

Ademais, temos en conta as recomendacións médicas en xeral e concretas para os nenos/as que necesitan unha dieta especial.

Distribución de comensais

O alumnado distribúese en catro mesas grupais. En cada mesa comerá como mínimo un mestre ou colaborador que atenderá ao alumnado de dita mesa.

As dúas alumnas de 3 anos dispoñen dunha mesa pequena adaptada á súa idade.

Organización da vixilancia

No presente curso son os mestres/as e algúns pais/nais os que colaboran nas tarefas de vixilancia no tempo de xogo posterior á comida.

Contamos en cada quenda con dous colaboradores. Durante a comida cada un ocúpase dunha mesa. Durante o tempo de lecer posterior, un deles está no patio de Infantil e o outro no de Primaria (ambos delimitados na zona traseira do recinto).

Protocolo de funcionamento

- A directora supervisará o funcionamento do comedor.
- O encargado do comedor, en colaboración coa directora, elaborará mensualmente os menús tendo en conta unhas dietas sans e equilibradas. Expoñeranse no taboleiro de anuncios, na web e nas portas de entrada e saída.
- O encargado cuidará que os alimentos e locais estean en perfecto estado de hixiene.
- O encargado e a directora organizarán o servizo de comidas e colaborarán no aspecto educativo do comedor.
- O persoal colaborador prestará especial atención ao alumnado máis pequeno e procurará que tódolos nenos e nenas coman a ración adecuada.
- O cociñeiro encargarse de poñer as mesas do comedor.
- O alumnado entrará no comedor de maneira escalonada, despois de lavar as mans.

Teranse en conta as seguintes normas

- Antes de levar a cabo a entrada no comedor lavaranse as mans.
- A entrada e a saída do comedor farase dun xeito ordenado.
- O alumnado atenderá en todo momento ás indicacións dos/as colaboradores/as.
- Non está permitido berrar, alborotar, xogar coa comida ou tirala ao chan.
- O alumnado permanecerá sen saír do recinto ata a hora da entrada para a sesión da tarde. No caso de que algún alumno/a precise saír do recinto deberá ser recollido polos seus pais/nais ou titores/as legais (ou persoas debidamente autorizadas) os cales cubrirán o impreso de recollida correspondente.
- Se algún alumno/a non fixera uso do comedor escolar algún día, ben de maneira puntual ou de forma habitual, incorporarse ao centro, de ser o caso, ao inicio da sesión da tarde.

4 CONCRECIÓN ANUAL DO PROXECTO EDUCATIVO

A. OBXECTIVOS

Obxectivos xerais do Centro:

- a) Promover a formación integral dos nenos/as. Ensinarlles a actuar con autonomía, a coñecerse mellor, a apreciar os valores básicos da convivencia humana, a razoar de forma lóxica, a comprender mensaxes orais, escritas, gráficas, etc., a empregar axeitadamente diversas linguaxes con intención comunicativa, a comprender feitos e fenómenos do entorno natural e social establecendo relacións entre eles...
- b) Potenciar os hábitos saudables. Animar a practicar deportes e crear neles un espírito deportivo
- c) Facilitar a integración aos alumnos/as con NEAE
- d) Fomentar a convivencia democrática e participativa, a solidariedade e o respecto entre todos os membros da Comunidade Escolar.
- e) Impulsar a conservación de usos e costumes propio da nosa cultura
- f) Potenciar o uso do galego na escola
- g) Aplicar unha metodoloxía activa no proceso do ensino-aprendizaxe e buscando que

as aprendizaxes sexan significativas

h) Contribuír activamente á defensa, conservación e mellora do medio ambiente.

i) Educar para a paz e para o consumo racional

k) Animar aos alumnos/as a ler e crear neles o hábito lector

l) Promover a Educación Vial

m) Potenciar a cooperación entre os diferentes sectores da Comunidade Escolar

ñ) Subsanan as deficiencias materiais do Centro

o) Potenciar o uso das TIC

p) Fomentar no centro a coeducación

q) Favorecer no centro un clima de respecto, empatía, solidariedade e colaboración que permita mellorar a convivencia e previr posibles situacións contrarias á mesma.

Obxectivos para o curso:

1. ELABORAR A PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL DO CENTRO, ESTABLECENDO OS OBXECTIVOS A CONSEGUIR DURANTE O CURSO

Responsables	Dirección e Claustro
Actuacións:	Diagnóstico inicial e estudo de necesidades.
	Formulación de obxectivos e Plan de actividades.
	Asignación de tempos e responsables.
	Presentación ao Claustro e ao Consello Escolar da PXA.
	Envío á Inspección da PXA.
	Revisión da PXA.
	Avaliación e Realización da Memoria.
	Difusión da PXA no centro.

2. ESTABLECER UN PLAN DE ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO

Responsables	Claustro e Comisión Económica
Actuacións:	Estudo das necesidades.
	Avaliación do presuposto e distribución do mesmo establecendo prioridades.
	Estudo das posibles peticións de axudas a distintas entidades (Concello, Cuarzos Industrias...)
	Petición de material á Consellería.

3. ELABORAR UN PLAN DE TRABAJO PARA CADA NIVEL, EN COORDINACIÓN COS DEMAIS PROFESORES/AS DAS UNIDADES DE PRIMARIA E INFANTIL

Responsables	Claustro
Actuacións:	Establecer criterios e planificación de actuacións.
	Elaboración das programacións anuais.
	Preparación do traballo de aula.
	Reunións mensuais dos Equipos Docentes para levar a cabo coordinación de actuacións.
	Elaborar memorias dos distintos Equipos docentes.

4. ATENDER AOS ALUMNOS/AS CON NEAE

Responsables	Claustro e Departamento de Orientación.
Actuacións:	Estudo das necesidades actuais.
	Elaboración de plans de actuación e de Adaptacións Curriculares, se é o caso.
	Seguimento e avaliación dos plans e resultados obtidos.

5. ORGANIZAR O FUNCIONAMENTO DO COMEDOR ESCOLAR

Responsables	Dirección, encargado de comedor, cociñeiro e colaboradores.
Actuacións	Revisión do Proxecto de Funcionamento do Comedor.
	Nomear responsables e colaboradores establecendo quendas.
	Organizar o funcionamento para o curso.
	Elaborar os menús.
	Reparación de deficiencias.
	Seguimento diario e avaliación trimestral.

6. SUBSANAR DEFICIENCIAS MATERIAIS (INSTALACIÓNS, EQUIPAMENTO...)

Responsables	Dirección, Concello e Consellería.
Actuacións	Estudo das necesidades iniciais do curso establecendo prioridades.
	Estudo presupostario.
	Realización de xestións con persoas ou organismos tales como a Consellería de Educación, o Concello,... para paliar as deficiencias existentes e as que vaian xurdindo ao longo do curso.
	Petición de material necesario á Consellería.

7. POTENCIAR O USO DA LINGUA GALEGA

Responsables	Dirección, EDLG e Comunidade Educativa.
Actuacións	Constitución do Equipo de Dinamización da Lingua Galega.
	Estudo de necesidades, posibilidades de actuación e elaboración do plan de actuación.
	Potenciar o uso do galego no centro (documentos, comunicacións...)
	Revisar e actualizar o Proxecto Lingüístico de centro.
	Realizar e publicitar as actividades relacionadas co uso do galego (Magosto, Letras Galegas...)
	Sensibilizar á Comunidade Educativa respecto ás vantaxes de contar cunha lingua propia.

8. CONTRIBUÍR ACTIVAMENTE Á DEFENSA, CONSERVACIÓN E MELLORA DO MEDIO AMBIENTE POTENCIANDO O COÑECEMENTO DO ENTORNO NATURAL E SOCIAL

Responsables	Claustro e Comunidade Educativa.
Actuacións	Fomentar o respecto e coidado do medio ambiente.
	Coordinar actuacións no medio natural xunto con entidades e asociacións do entorno (Concello, Nordés, Cuarzos Industriais...).
	Desenvolver actividades encamiñadas á concienciación da redución de residuos e da reciclaxe dos mesmos.

9. IMPULSAR O DEPORTE NAS SÚAS DIVERSAS MANIFESTACIÓNS

Responsables	Dirección, Claustro e Concello.
Actuacións	Estudo da posibilidade de participación no deporte externo.
	Elaboración do Plan de actuación, aplicación e seguimento.

10. ORGANIZAR O FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA ESCOLAR E PROMOVER A LECTURA

Responsables	Claustro
Actuacións	Elección das persoas responsables.
	Estudo da situación actual e elaboración do plan de actuación.
	Elaborar un plan de adquisición de material.
	Revisar a HORA de LER establecendo un calendario da actividade.
	Organizar actividades cara á potenciación do desenvolvemento do hábito lector.
	Converter a Biblioteca nun eixo vertebrador de actividades do centro a través da súa mascota CHIP.
	Reestruturación da biblioteca no 1º trimestre e expurgo de fondos.

11. FOMENTAR A FORMACIÓN PERMANENTE DO PROFESORADO A TRAVÉS DE DIFERENTES PLANS DE FORMACIÓN, CURSOS, GRUPOS DE TRABAJO...

Responsables	Claustro
Actuacións	Difusión da información de cursos do CFR e outras entidades.
	Elaborar propostas de traballo para o curso.
	Organizar os grupo de traballo cos itinerarios do PFPP: <ul style="list-style-type: none"> • Traballamos situacións de aprendizaxe con Polos creativos. • A Radio Escolar como canle de comunicación con Europa. • Programas europeos e internacionais: accións e plans de promoción e desenvolvemento.

12. MANTER AS RELACIÓNS CO CONCELLO, ANPA E OUTRAS INSTITUCIÓNS

Responsables	Dirección, Concello e ANPA.
Actuacións	Promover a dotación, mantemento das instalacións e material necesario.
	Establecer canles áxiles de comunicación cos distintos servizos do Concello.
	Facilitar o uso das instalacións para as actividades que oferta o Concello e a ANPA.

13. FOMENTAR A CONVIVENCIA E A IGUALDADE

Responsables	Dirección, Departamento de Orientación e Comunidade Educativa
Actuacións	Adoptar un estilo de convivencia que resalte os aspectos positivos do alumnado e do profesorado que normalmente pasan desapercibidos sendo sempre os aspectos negativos os que teñen máis repercusión.
	Xestionar os conflitos e consideralos como un estímulo do proceso de diálogo e comunicación.
	Acoller axeitadamente ao alumnado de nova incorporación.
	Mellorar a integración de todo o alumnado no seu grupo e no Centro.
	Participar nas actividades propostas polos Servizos Sociais do Concello, así como a colaboración coa ANPA.
	Potenciar o establecemento de xogos, actividades colectivas, grupos de traballo de coidado do contorno...

	Elaborar o Plan de Benestar e Convivencia e velar polo seu cumprimento.
	Fomentar o desenvolvemento persoal, favorecendo a igualdade de xénero.
	Non atribuír roles sexistas.
	Evitar o uso de linguaxe sexista en todos os documentos e comunicación e na vida do centro.
	Potenciar as conmemoracións institucionais de datas sinaladas e relativas á igualdade de xénero, a non violencia...

14. MELLORAR A COMPETENCIA DIXITAL

Responsables	Dirección, Equipo de TIC e Comunidade Educativa
Actuacións	Promover o emprego das ferramentas dixitais.
	Solicitar cursos de formación no Centro para facilitar ao profesorado o desenvolvemento en plataformas Edixgal, Aula virtual...
	Optimizar os recursos para reducir as carencias e deficiencias de material dixital.
	Reforzar as competencias básicas a través das novas tecnoloxías.
	Manter a páxina web e redes do centro ao día e facer partícipe dela a toda Comunidade Educativa.
	Participar proxectos como Digicraft ou Polos Creativos.

B. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES

O Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares para o presente curso 2022-2023 está formado por todo o claustro e coordinado pola directora, María Soledad Díaz López.

Durante o curso este equipo encargárase da preparación, fomento e participación nunha serie de actividades e conmemoracións no centro e fóra del.

Actividades a celebrar en datas sinaladas:

- 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.
- 1 de abril de 2024: Día das Artes Galegas.
- 7 de abril de 2024: Día Mundial da Saúde.
- Do 22 ao 26 de abril de 2024: Semana do Libro.
- 2 de maio de 2024: Día Internacional contra o Acoso Escolar.
- 9 de maio de 2024: Día de Europa.
- Do 13 ao 17 de maio de 2024: Semana das Letras Galegas.
- 5 de xuño de 2024: Día Mundial do Ambiente.

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

Excursións e saídas:

- Actividade de planetario no CEIP O Vicedo (23 de outubro).
- Recollida de lixo nunha praia e posterior elaboración de artesanías co material recollido que poida ser reutilizado (2º ou 3º trimestre).
- Excursión a unha cidade galega no terceiro trimestre (maio ou xuño).
- Fin de curso na praia de Esteiro con actividade de Surf e Paddle Sup (un día da última semana do curso).

Ademais, están pendentes de programar e/ou confirmar diversas actividades que nos son ofertadas todos os cursos polo Concello de Mañón e outras entidades da zona.

C. PLAN DO EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA

Durante o curso 2023-2024, o Equipo de Dinamización da Lingua Galega do CEIP Francisco López Estrada estará composto por:

- María Soledad Díaz López (Coordinadora)
- María Jeanette Sánchez Orjales
- Carla Rouco Lage.
- Bruno Díaz González
- Olga Rodríguez Comí

Este Equipo reunirse de maneira periódica unha vez ao mes, e de maneira extraordinaria as veces que sexan necesarias para tratar asuntos que poidan xurdir ao longo do curso.

Os principais obxectivos para este ano académico serán os seguintes:

1. Participar na programación e organización de actividades complementarias.
2. Participar nas festividades que contribúen a promocionar o uso da nosa lingua e da nosa cultura en toda a Comunidade educativa: Magosto, Nadal, Día de Rosalía de Castro, Entroido, Semana da Prensa, Letras Galegas...
3. Motivar ao alumnado e ás súas familias na utilización do galego en todos os ámbitos da súa vida.
4. Elaborar e recompilar material lúdico en galego.
5. Continuar coa campaña de animación á lectura iniciada en anos anteriores.
6. Revisar o Proxecto Lingüístico do Centro.

D. PLAN DE TRABALLO DA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA

Durante o presente curso a Comisión Pedagóxica estará composta polos seguintes membros:

- María Soledad Díaz López (Coordinadora)
- Olga Rodríguez Comí (Secretaria)
- María Jeanette Sánchez Orjales
- Carla Rouco Lage.
- Bruno Díaz González
- María Sonia Castañeda Castro

Este equipo reunirse de maneira periódica unha vez ao mes, e de maneira extraordinaria as veces que sexan necesarias.

A Comisión Pedagóxica acorda deseñar o seguinte plan de traballo para o presente curso académico:

- Seguimento do tempo de lectura.
- Seguimento do desenvolvemento do ano académico nas diferentes unidades e análise das dificultades que poidan xurdir ao longo do mesmo para poder atallalas.
- Tratar aqueles temas puntuais que xurdan durante o curso 2023-2024 e que sexan competencia da Comisión Pedagóxica.

E. PLAN DE EVACUACIÓN DO CENTRO

Ante calquera circunstancia de emerxencia que faga necesario o desaloxo do alumnado do centro, procederase do seguinte xeito e adoitando os seguintes pasos:

1. O profesor/a ou persoa (do persoal non docente) que detecte a emerxencia procederá a facer soar o asubío con forza en ámbalas dúas plantas. Os asubíos atoparanse sempre na Sala de Mestres/as, na Dirección e tamén na Conserxería.
2. Unha vez escoitados os asubíos, cada mestre/a (titor/a ou non), que se atope impartindo clase, mandará facer rápidamente unha fila (abandonando todo tipo de material ou roupa). O mestre/a encabezarán a fila de alumnos/as e intentará pór a máxima tranquilidade posible. Logo sairán segundo a ruta establecida que corresponda, a saber:

- INFANTIL pola PORTA TRASEIRA NORTE.
- Os alumnos/as que se atopen no COMEDOR, na BIBLIOTECA, ou no POLO CREATIVO sairán pola PORTA PRINCIPAL.

- Os alumnos/as que se atopen nas aulas de 1º e 2º ciclo de EP baixarán polas escaleiras pegados á parede para saír pola PORTA TRASEIRA NORTE.
- Os alumnos/as que se atopen na aula de MÚSICA/INGLÉS e AULA DE USOS MÚLTIPLES baixarán polas escaleiras (pegados aos barrotes metálicos) para saír pola PORTA TRASEIRA NORTE.
- Os alumnos/as que se atopen na aula de RELIXIÓN baixarán (pegados á parede) para saír PORTA PRINCIPAL.
- Os alumnos/as que se atopen na aula do 2º CICLO DE PRIMARIA baixarán polas escaleiras (pegados aos barrotes metálicos) para saír pola PORTA PRINCIPAL.

3. O mestre de Ed. Infantil e a conserxe mirarán que os servizos da planta baixa queden desaloxados. No caso de que a Biblioteca estea ocupada serán os seus mestres/as quen se encarguen de mirar os servizos.

Os mestres/as que se atopen nas aulas de EP revisarán que os servizos dos nenos da segunda planta queden desaloxados.

O mestre/a que se atope na AULA DE RELIXIÓN, na aula de MÚSICA/INGLES ou na aula de USOS MÚLTIPLES, revisarán que os servizos das nenas da segunda planta queden desaloxados.

4. A conserxe ou, no seu defecto, calquera mestre/a abrirá urxentemente todas as portas do edificio coas chaves que están sempre colgadas no chaveiro de conserxería

5. No caso de non poder usar as portas e como último recurso, utilizaremos as fiestras.

6. Se a emerxencia fose durante a comida intentarase gañar a Porta Principal e as traseiras. De non ser posible, faríase a evacuación polas fiestras.

7. No presente curso farase algún simulacro de Evacuación.

8. Datos a ter en conta:

- ✓ Temos dous extintores situados xunto á porta principal e no medio do corredor da segunda planta.
- ✓ Hai un botiquín de primeiros auxilios no vestíbulo da Sala de Mestres/as.
- ✓ No exterior do Centro temos catro bocas de auga (unha en cada esquina).

F. PLAN ANUAL PARA O FOMENTO DAS TIC

1. Xustificación

Para que na educación se poidan explorar os beneficios das TIC no proceso de aprendizaxe é esencial que os docentes en actividade saiban utilizar estas ferramentas. Porén, dende a coordinación do plan, amosarase unha total predisposición para colaborar cos compañeiros do centro e buscar, deste xeito, un apoio constante para facilitar a labor docente. As TIC estanse a converter aos poucos nun instrumento cada vez máis indispensable nos centros educativos.

Así mesmo, estes recursos abren novas posibilidades para a docencia, por exemplo, o acceso inmediato a novas fontes de información e o acceso a novas canles de comunicación que permiten intercambiar traballos, ideas e información diversa; utilizar procesadores de texto, editores de imaxes, de presentacións multimedia; a creación de páxinas Web; e a utilización de aplicacións interactivas para aprendizaxe; entre outras.

De igual forma, teñen unha serie de vantaxes para o alumnado evidentes, como a posibilidade de interacción que ofrecen, o que permite pasar dunha actitude pasiva a unha actividade constante mediante a que se procuran as propostas de contidos e procedementos de xeitos novidosos. Tamén aumentan a implicación do alumnado nas súas tarefas e desenvolven a súa iniciativa mediante as necesidades de toma de decisións inherentes ao propio uso das ferramentas dixitais

É importante destacar que o uso das TIC favorecen o traballo colaborativo cos iguais, o traballo en grupo, non soamente polo feito de ter que compartir computador con outros, senón pola necesidade de contar cos demais para acadar o obxectivo proposto nas tarefas encomendadas polo profesorado.

A experiencia demostra día a día que os medios informáticos de que se dispón nas aulas favorecen actitudes como axudar aos compañeiros, intercambiar información relevante atopada na internet e resolver problemas. Estimula aos compoñentes dos grupos para intercambiar ideas, a discutir e decidir en común, a razoar o por que de tal opinión.

As TIC convértense nun instrumento cada vez máis indispensable nos centros educativos, ao ser:

- Fonte de adquisición de información.
- Medio de expresión e creación.
- Facilitan o traballo en equipo.
- Xestor eficaz do trallo, axudando na tarefa de planificar.
- Ferramenta ideal para o traballo interactivo.
- Medio motivador e lúdico para o alumnado.
- Posibilidade de crear novos contornos virtuais (en liña).

- Posibilidade de comunicar e superar barreiras no caso de alumnos con discapacidades no eido sensorial.

Todo isto implica necesidades de formación nos mestres, para buscar unha actualización didáctica que lle axude a dominar e integrar os instrumentos tecnolóxicos na súa práctica docente.

2. Características do centro

O CEIP Francisco López Estrada vén apostando dende hai anos pola introdución das TIC nos procesos de ensino e aprendizaxe.

Recursos Dixitais

- Biblioteca: 2 ordenadores para o alumnado, 1 ordenador para xestión, proxector e pantalla despregable e 1 impresora.
- Aulas con ordenador de sobremesa: aula de Relixión, aula do 1º ciclo EP, aula do 2º ciclo EP, aula do 3º ciclo EP, aula de PT/AL e aula de música/inglés.
- Aulas con pizarra dixital interactiva e proxector: aula do 2º ciclo EP, aula de Música/Inglés e aula de PT/AL.
- Aulas con panel dixital: aula de infantil, aula do 1º ciclo EP e aula do 3º ciclo EP..
- Aulas con ordenador portátil: aula do 1º ciclo EP e aula de infantil.
- Polo Creativo: armario de carga, 6 tabletas, ordenador de sobremesa, panel dixital, 2 ordenadores portátiles, equipación de robótica (Mbots, Nezha e Mibots), plotter de corte, impresora 3D , impresora multifunción, material de electrónica básico, cámara fotográfica, videocámara, equipo de iluminación.
- Radio escolar: equipamento de grabación (mesa de son, micros, auriculares, ordenador portátil).
- Equipamento Digicraft.
- Sala de mestres/as: 4 ordenadores de sobremesa e 1 fotocopiadora-impresora.
- Dirección: 1 ordenador de sobremesa.
- Equipamento eDixgal na aula do 3º ciclo EP: armario de carga e miniportátiles do alumnado. O profesorado que imparte materias nese ciclo tamén conta con portátil de eDixgal.

O centro dispón de páxina web aloxada no servidor da Xunta: <https://www.edu.xunta.gal/centros/ceiplopezestrada/>

Ademais xestionamos unha páxina e grupo de Facebook, unha canle de Youtube e outra de Ivoox.

Tanto o sitio web do centro como as redes, serven coma canle de comunicación entre o centro e as familias e o achegamento das TIC á Comunidade Educativa. Unha grande maioría do profesorado do centro ten boa competencia dixital: manexo de procesador de textos, navegador web, correo

electrónico, xestión da titoría a través da aplicación XADE ou Abalar, manexo de plataformas de ensino virtual (Moodle ou eDixgal), coñecemento da maqueta Abalar e o sistema operativo Android, e moitas outras ferramentas dixitais externas como Canva, Genially, Kahoot, GoogleDocs, Padlet...

Existe ademais un compromiso por parte do profesorado para participar en actividades formativas relacionadas coas TIC. En concreto, estase a apostar pola formación contínua no uso da equipación dos Polos Creativos, o material do programa de innovación educativa DigiCraft.

Por último, destacar que o noso centro está a participar este curso nun proxecto Erasmus+ ("Blended Learning For All") sobre a integración das ferramentas dixitais nas aulas, baixo a coordinación do CFR de Ferrol e con socios de Hungría, Turquía e Portugal.

3. Obxectivos

Para o alumnado:

1. Favorecer un uso máis educativo dos medios.
2. Espertar o interese por aprender ao apoiarse nun soporte audiovisual de comunicación.
3. Descubrir ou reforzar as aprendizaxes de aula mediante o uso deste medio.
4. Adquirir estratexias intelixentes de busca, tratamento, procesamento e presentación da información.
5. Desenvolver o sentido crítico respecto á información recibida destes medios.
6. Fomentar o traballo cooperativo entre o alumnado.
7. Estimular a creatividade e a imaxinación utilizando estes medios de comunicación e expresión.
8. Superar as barreiras xeográficas no tocante ao relacionado coa comunicación, aumentando a diversidade nas relacións.
9. Potenciar a integración do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo mediante o manexo de materiais adaptados e flexibles.
10. Familiarizarse coa nova forma de aprender que o uso destes medios aporta: formación virtual onde non é necesaria a coincidencia espacial nin temporal.
11. Tomar conciencia de que as novas estratexias adquiridas son a base para a aprendizaxe autónoma do alumno ao longo de toda a súa vida.

Para o profesorado:

1. Coñecer e usar co alumnado as ferramentas dixitais para descubrir e reforzar contidos curriculares.
2. Empregar as ferramentas dixitais no traballo diario do centro: elaboración das programacións, memorias, busca de recursos, creación de materiais para a aula, entre outras.

3. Diseñar programas de apoio a alumnos con NEAE utilizando as vantaxes destes medios.
4. Desenvolver o mantemento e a solución de diversos problemas informáticos e de configuración que xurdan no centro.
5. Experimentar novos modelos de aprendizaxe alternativos á instrución directa tradicional.
6. Mellorar o traballo titorial e de docencia, sobre todo na produción de materiais didácticos.
7. Favorecer o intercambio de información con outros profesores en proxectos de innovación e investigación.
8. Participar en programas de formación para o uso pedagóxico destes medios no ensino diario.
9. Estimular a creación de materiais curriculares multimedia con ferramentas de autor.
10. Crear diversas entradas con contido actualizado sobre as distintas actividades realizadas no colexio.
11. Introducirse no manexo de sistemas operativos de código aberto (Linux) e na utilización de software libre e gratuito.
12. Especializarse no manexo da aula virtual e outras ferramentas tecnolóxicas que permitan afrontar con éxito unha educación a distancia en caso necesario.

Para a comunidade educativa:

1. Mellorar a comunicación entre o profesorado e as familias a través da rede (web, correo electrónico, AbalarMóbil,...) dando a coñecer o Plan Xeral Anual do centro, informando das actividades que se realicen e achegando calquera outra información relevante.

4. Metodoloxía

As ferramentas dixitais na escola deben entenderse inmersas nas distintas áreas curriculares. O alumnado empregaraas para descubrir ou reforzar aprendizaxes recollidas no currículo. Os temas de investigación xurdirán dos centros de interese das propias áreas. Os métodos de traballo poderán ser:

1. Proxectos de clase: cos que se busca facilitar, mellorar ou afondar, co uso das ferramentas dixitais, a aprendizaxe noutras materias, ademais de afianzar as habilidades adquiridas no manexo das ferramentas informáticas.
2. Actividades para aprender informática e uso dos recursos de internet: actividades concretas para desenvolver a competencia dixital (manexo dos equipos, escritura mediante o teclado, uso da rede e das diversas ferramentas dixitais).
3. Programas educativos e didácticos: tanto de uso comercial como libre ou en liña. Utilizaranse para reforzar ou axudar na aprendizaxe de aspectos curriculares.

5. Actividades

- Desenvolvemento e actualización constante da páxina web e redes do centro coa participación directa do alumnado.
- Uso de programas educativos.
- Crear textos e presentacións con Libreoffice.
- Busca de información en Internet. Uso de navegadores e buscadores.
- Comunicación a través da rede: correo electrónico.
- Consulta de enciclopedias dixitais e dicionarios (Wikipedia, dicionario da RAE, etc.).
- Actividades de animación á lectura e escritura.
- Creación audiovisual.
- Elaboración de Podcasts.
- Programación de Robots.
- Uso de plataformas virtuais de aprendizaxe.

6. As TIC e a Atención á Diversidade

As ferramentas dixitais proporcionan múltiples funcionalidades ás persoas que presenten algún tipo de atención específica (NEAE), ao facilitar:

- A comunicación.
- O acceso á información.
- O desenvolvemento cognitivo.
- A adaptación das aprendizaxes a distintos ritmos.
- A adaptación e a autonomía no contorno.

As novas ferramentas posibilitan o deseño de actividades que respectan os diversos ritmos da clase e que permitan un avance progresivo e individualizado nas aprendizaxes. Os programas e actividades de reforzo, así coma os de ampliación e diversificación curricular permiten atender á diversidade da aula, afianzando os conceptos básicos e ampliando outros en función das necesidades do alumnado.

7. Avaliación

A introdución das TIC na práctica docente supón todo un reto que precisa ser avaliado e revisado de forma constante e por todos os membros da comunidade educativa, pero con especial relevancia polo profesorado e o alumnado.

Avaliarase:

- Os obxectivos, contidos e actividades: grao de consecución e adecuación.
- A metodoloxía: grao de implicación, formación e recursos utilizados.
- Os materiais creados ou seleccionados.

- Os equipos: avarías e deterioro do hardware.
- A organización e planificación.
- A coordinación docente.
- A colaboración externa: administración, CFR, asesores, etc.

Momentos:

- Avaliación inicial: para saber de onde partir no referente á competencia dixital do profesorado, do alumnado e incluso das familias.
- Avaliación continua: que nos aportará a información necesaria para facer os precisos reaxustes de cara a acadar os obxectivos propostos.
- Avaliación final, ou remate do curso, de cara a elaborar a programación do curso seguinte en función dos resultados obtidos.

8. Difusión do plan

A programación TIC forma parte da Programación Xeral Anual do centro. Este documento está a disposición dos membros do Claustro e do Consello Escolar, polo que a súa difusión está garantida na mesma medida que a PXA.

G. PLAN ANUAL DA BIBLIOTECA. PROXECTO LECTOR

PROXECTO DE DINAMIZACIÓN DA BIBLIOTECA ESCOLAR

1. Análise da situación de partida da Biblioteca e o seu contexto

A biblioteca escolar atópase no primeiro andar do centro, sitúase en fronte da aula de Educación Infantil. Actualmente segue en proceso de remodelación (nova organización de mobiliario e decoración, renovación e retirada de libros obsoletos ou en mal estado...)

Ata o de agora e ata que dita remodelación remate, o espazo estaba organizado do seguinte modo:

Un lateral da biblioteca está ocupado por ordenadores e os outros por andeis onde se distribúen os diferentes libros.

Na parte central da biblioteca sitúanse os libros adicados aos prelectores e primeiro e lectores.

Cóntase cunha zona de **lectura** equipada con varios sofás e unha alfombra no centro. Dispónse dunha **zona de traballo** con dous ordenadores, que contan con conexión a Internet, e un proxector.

A Biblioteca úsase para préstamos e como centro de recursos.

- **Préstamo:** Un dos servizos importantes da Biblioteca é o de facilitar e permitir que os membros da comunidade educativa poidan dispoñer de documentos da biblioteca por un período de quince días prorrogable.
- **Centro de Recursos:** Trátase de utilizar a biblioteca como un importante espazo do centro onde atopar a información necesaria para o desenvolvemento do traballo didáctico.

Por outra banda, estase no proceso de informatización dos fondos co programa de Bibliotecas Meiga.

Necesidades de renovación e actualización de fondos

Estamos convencidos de que nunha biblioteca debe primar a calidade sobre a cantidade, os fondos deben ser variados e en múltiples soportes documentais. Actualmente atopámonos cunha colección aceptable e actualizada. Tentarase ao longo do curso catalogar os libros que aínda están sen incluír no programa. Tamén se realizará o expurgo de volumes deteriorados.

Continuaremos coa adquisición de novos volumes pero centrándonos nos seguintes puntos:

- O apartado de literatura supera en moito ao de consulta. Estamos intentando adquirir máis libros de consulta para acadar a porcentaxe que marca normativa da IFLA (60% consulta, 40% literatura) pero pretendemos pouco a pouco ir acadando esas porcentaxes.
- Precisaríamos dispoñer de máis material audiovisual e interactivo.

3. Obxectivos

- Avanzar na organización e disposición de recursos da Biblioteca
- Completar a sinalización da biblioteca.
- Renovar a decoración.
- Equilibrar e aumentar o fondo documental en xeral.
- Garantir a dispoñibilidade dos documentos, a través do seu tratamento informático.
- Difundir os fondos da biblioteca e facelos chegar ós profesores, alumnos e familias.
- Ampliar as posibilidades de uso pedagóxico da biblioteca.

- Incrementar os índices de lectura dos alumnos.
- Ser o eixo vertebrador de actividades comúns do centro mediante a mascota da biblioteca escolar
- Dinamizar as mascotas da biblioteca como forma de atraer como novos usuarios aos máis pequenos.
- Continuar coa marcha que tivemos ata agora nos seguintes aspectos: préstamos, dinamizacións, celebracións, exposicións sobre os centros de interese a traballar, colaboración coas familias e outras entidades, dinamización da páxina web...
- Realizar diferentes actividades de animación á lectura que motiven ao noso alumnado.

4. Iniciativas a continuar ou poñer en marcha con presente proxecto

OBXECTIVOS	ACTUACIÓNS
Organización da Biblioteca e disposición de recursos	<ul style="list-style-type: none"> - Cambiar a organización dos espazos e a decoración - Renovar a decoración da porta de entrada á Biblioteca - Adquirir algún mobiliario novo (estanterías, cadeiras, taburetes...)
Equilibrar e aumentar o fondo documental en xeral.	<ul style="list-style-type: none"> - Incorporar á biblioteca novas publicacións periódicas que se consideren de interese tanto para o seu uso coma para archivar - Adquirir novos fondos, dando prioridade aos audiovisuais e aos libros de información axeitados ás idades do alumnado. - Elaborar unha previsión anual de adquisicións tendo en conta os fondos existentes e as necesidades de cada curso.
Garantir a dispoñibilidade dos documentos	<ul style="list-style-type: none"> - Completar a catalogación dos fondos que aínda quedan por rexistrar. Favorecer a colaboración dos voluntarios de dentro ou fóra da comunidade educativa (pais/nais, profesores, alumnado...) - Diferenciar os documentos que están en situación de seren emprestados daqueles que só poidan seren consultados na biblioteca ou no interior do recinto escolar.
Ampliar as posibilidades de uso pedagóxico da biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> - Fomento do hábito lector a través de actividades de promoción da lectura. - Establecer períodos de acceso á biblioteca para alumnos, ben guiados polo seu mestre ou mestra ou de forma libre, tanto en horario

Incrementar os índices
de lectura dos alumnos

escolar coma fóra do mesmo.

- Aprendizaxe do uso das obras de referencia, fontes de información e obras de consulta: dicionarios, enciclopedias, atlas, biografías, guías, bibliografías...
- Fomento do uso das TIC como recurso de información e acceso a documentos.
- Deseño e execución de actividades de promoción da lectura e da escritura: Exposición de libros con recomendacións ou novidades xogos para que os lectores se acheguen aos libros, sesións de contacontos, xogos de comprensión lectora, postas en común dos libros lidos, obradoiros de técnicas de creación literaria rápida, dramatizacións...
- Actividades de carácter global.
- Celebrar diversas conmemoracións como o Día Internacional da Poesía, Día do Libro, Día de Rosaía de Castro, Semana das Letras Galegas.

5. Organización e funcionamento

O horario será o seguinte:

Luns: Educación Infantil.

Martes: 5º e 6º de Educación Primaria.

Mércores: 3º e 4º curso de Educación Primaria.

Xoves: 1º e 2º curso de Educación Primaria.

Venres: lecturas compartidas

6. Avaliación do plan

A avaliación terá un carácter continuo, por medio da observación, rexistro e análise que os profesores/as en xeral e a responsable da biblioteca en particular fagan das diferentes actuacións. Así daráselle continuidade ao proxecto ou ben introducíranse as modificacións que se consideren necesarias para o seu correcto desenvolvemento.

Criterios de avaliación

1. Modificacións e melloras que se produzan en canto á distribución do espazo, mobiliario e sinalización da biblioteca.

2. Incorporación á biblioteca de todos os recursos do centro con independencia do seu soporte (libros, DVDs, mapas, programas informáticos...) ou da súa ubicación física.
3. Funcionamento e utilidade do programa "Meiga" para a catalogación de recursos e obtención de estatísticas.
4. Nivel de formación de usuarios e capacidade de alumnos e profesores para localizar e utilizar os documentos da biblioteca e os recursos informáticos
5. Funcionamento e utilización das bibliotecas de aula.
6. Grao de participación de docentes e alumnado nas actividades de promoción da lectura así como de uso da biblioteca como centro de recursos e información.
7. Melloras do hábito lector observadas nos alumnos.
8. Nivel de utilización das TIC (Técnicas da información e a comunicación) e os seus efectos no proceso de ensino-aprendizaxe.
9. Satisfacción global sobre o funcionamento do proxecto no seu conxunto.

PROXECTO LECTOR

1. Introducción

A lectura constitúe un factor fundamental para o desenvolvemento das competencias clave, é de especial relevancia o desenvolvemento de estratexias de comprensión lectora de todo tipo de textos e imaxes, en calquera soporte ou formato. Co fin de fomentar o hábito de lectura, os centros docentes organizarán a súa práctica docente de xeito que se garanta a incorporación dun tempo diario de lectura non inferior a 30 minutos.

Por outra banda e concretando, o Proxecto Lector é un documento que integra todas as intervencións do centro destinadas ao fomento da lectura, escritura e habilidades informativas. Na súa elaboración participará todo o profesorado do centro así como o responsable da súa coordinación. Polo tanto será o resultado dunha reflexión conxunta ademais de realista, flexible e operativo. Así pois, para levalo a cabo debemos de coñecer a situación da que partimos (prácticas lectoras do alumnado, biblioteca escolar da que dispoñemos, coñecemento dos docentes e implicación das familias).

2. Análise da situación

No centro contamos cunha biblioteca pequena que está situada na planta baixa do mesmo. Neste curso, os aspectos que máis nos preocupan e nos que centraremos o noso traballo será na continuación da catalogación dos exemplares da biblioteca, adquisición de novo material, actividades de formación de usuarios e actividades de animación á lectura para o noso alumnado.

O principal obxectivo a levar a cabo é mellorar, na medida do posible, a biblioteca escolar para que os alumnos/as poidan acceder á lectura, xa que hai que ter en conta que a biblioteca municipal non é de todo accesible para aqueles nenos/as que utilizan o transporte escolar. Por todo iso, trataremos de planificar adecuadamente as tarefas de todo o profesorado e os equipos que compoñen (dinamización da lingua galega, actividades complementarias, TIC...).

Neste momento na biblioteca, os libros existentes están distribuídos por temáticas (lingua galega, lingua castelá, libros de consulta, coñecemento do medio...) e por niveis de lectura, aínda que non se descarta facer os cambios que se consideren pertinentes para un mellor e óptimo funcionamento da mesma.

3. Obxectivos

- Desenvolver a competencia lectora.
- Converter a lectura nunha estratexia metodolóxica para mellorar a aprendizaxe.
- Fomentar o hábito de lectura a través de intervencións sistematizadas na aula e na biblioteca.
- Realizar actividades de comprensión lectora e hábito lector ao longo de todo o ano académico.
- Fomentar o gusto pola lectura entre o alumnado.
- Poñer ao alcance do alumnado todo tipo de textos, en todo tipo de soportes con todo tipo de finalidades.
- Considerar a biblioteca escolar como un recurso imprescindible da lectura, facilitando que os mestres/as a empreguen como un instrumento fundamental do seu traballo.
- Coñecer a organización e o funcionamento da biblioteca para unha mellor utilización dos recursos.
- Fomentar a apreciación de variadas expresións culturais e artísticas, promovendo un certo desenvolvemento da conciencia e sensibilidade do alumnado.
- Desenvolver prácticas lectoras e de manexo crítico de diversos textos e mensaxes.
- Educar no uso crítico da información.
- Mellorar tanto o vocabulario coma a expresión oral e escrita de todo o alumnado.
- Espertar nos nenos e nenas o gusto pola lectura como fonte de diversión
- Fomentar, a partires, da lectura, a creatividade.

Ademais destes obxectivos, por medio das accións propostas neste proxecto lector, tentarase desenvolver e mellorar as competencias clave, especialmente:

- Competencia lingüística.
- Tratamento da información e competencia dixital.

- Competencia cultural e artística.
- Competencia para aprender a aprender.

4. Implicación das familias

A participación e colaboración das familias para que os nenos/as acaden hábitos lectores estables e duradeiros é fundamental. Desde o centro proporcionaráselles información e recomendacións para que axuden aos seus fillos/as á hora de ler.

Un pequeno exemplo destas recomendacións, serían as seguintes:

- Animar a ler e facilitar o material, así como un tempo diario para facelo.
- Contar contos aos fillos/as, así como tamén poesías, refráns, xornais, revistas...
- Dar exemplo lendo.
- Compartir e comentar as lecturas dos fillos/as.
- Destinar na casa un espazo para unha biblioteca familiar.
- Acompañar aos fillos/as ás bibliotecas municipais, librarías, exposicións e espectáculos culturais.
- Ensinar que a compra dun libro non é algo excepcional.

5. Actividades a nivel de centro

- Asignar sesións reservadas na biblioteca para cada clase.
- Préstamo informático para os alumnos/as e para as aulas.
- Ensinar as normas de uso e comportamento da biblioteca.
- Elaborar murais e carteis para decorar a nosa biblioteca.
- Confeccionar material para o fomento da lectura (carteis, trípticos...), así como folletos e guías de lectura para os períodos estivais.
- Realizar actividades de formación de usuarios (localización de libros, clasificación,...).
- Programación de actividades a realizar nas diferentes festas e acontecementos que teñen lugar ao longo do curso (magosto, Nadal, entroido, letras galegas...).
- Empregar todo tipo de medios (gráfico, sonoro ou audiovisual) para consultar sobre calquera tema que se está a traballar.
- Dramatizacións de contos.
- Proxeccións de películas trimestralmente, adaptadas ás idades do alumnado.
- Contactar con editoriais para adquirir novo material bibliográfico.

Ademais das actividades levadas a cabo desde a biblioteca, tamén é necesario un traballo na aula que garanta a consecución do hábito e gusto pola lectura.

En infantil:

- O papel do titor/a é esencial como modelo lector e como propiciador de diferentes situacións de aprendizaxe.
- Lectura de imaxes (interpretación, asociación...).
- Recoñecemento, composición e escritura do propio nome e de palabras sinxelas.
- Emprego de diferentes textos: Nomes, listas, carteis, canción, contos...
- Na aula dos recantos existe unha pequena biblioteca que o alumnado pode utilizar ao longo da xornada. Este espazo funciona como un recuncho máis.
- Unha sesión semanal na biblioteca do centro. Nesta hora realizaranse os servizos de préstamo e lectura de contos.
- Recomendación de libros. Nesta etapa é moi importante orientalos e mostrarlles o maior número de libros aos nenos/as.
- Aconsellar ás familias dos beneficios da lectura nos seus fillos/as, para tratar de implicalos directamente desde as primeiras idades co fin de crear un forte hábito e gusto pola lectura.

Na 1º ciclo de primaria:

- Dobre sesión semanal na biblioteca do centro. Nestas horas realizaranse os servizos de préstamo e lectura de contos.
- Empregando textos relacionados coas letras do abecedario, o mestre/a le o conto (poñendo énfase, cambiando a voz...) e despois:
 - Fai preguntas sobre o que acaba de narrar.
 - Volve a ler o conto.
 - Os alumnos/as len co mestre o texto.
 - Ilustran o conto.
 - Realizan actividades lúdicas: Dramatizan, cantan...
 - Levan o texto á casa para lero coa familia.
- Utilizando outros textos, o mestre/a le e despois:
 - Formula preguntas orais durante e despois da lectura.
 - Lévanse a cabo actividades interdisciplinarios.
 - Realízanse outras actividades que axuden á comprensión, e tamén a fomentar e potenciar o gusto pola lectura.
- O alumnado le textos, tanto dos seus libros (aula) coma de libros de lectura:
 - Indicarase a lectura para que os alumnos/as a preparen en voz baixa, se é necesaria coa axuda ou lectura previa do mestre/a.
 - Lectura en alto para tódolos compañeiros/as. O ler con fluidez e a entoación adecuada

diante da clase serve de motivación para preparar a lectura.

- Mediante o uso das TIC:
 - Emprego de programas informáticos específicos de lectura.
 - Exercicios propostos polo mestre/a e polos libros de texto vinculados á páxinas web didácticas.
 - Lecturas de prensa online.
 - Proxección de películas, documentais...
- Empregando a prensa escrita:
 - Recoñecer distintos formatos: Revistas, semanarios, diarios...
 - Lense e recórtanse as partes máis salientables dun xornal (cabeceira, titulares, fotos...).
 - Elaboración de murais.
 - Invención de noticias a partir dunha imaxe aportada polo mestre/a.
- Aprendizaxe dos diferentes tipos de textos: Narrativa, fábulas, lendas, teatro, cartas, contos, instrucións,...
- Familiarizar aos nenos/as con diferentes textos en distintos lugares (publicidade, carteis, nomes de rúas...).
- Recomendación de libros por parte do titor/a.

Na 2ª e 3º ciclo de primaria:

- Dobre sesión semanal na biblioteca do centro. Nestas horas realizaranse os servizos de préstamo e lectura de contos.
- Emprego de estratexias de comprensión; preguntas orais e escritas, recursos...
- Aprendizaxe dos diferentes tipos de textos: Narrativa, fábulas, lendas, teatro, cartas, contos, instrucións,...
- Familiarizar aos nenos/as con diferentes textos en distintos lugares (publicidade, carteis, nomes de rúas...).
- Resolver dúbidas consultando dicionarios, enciclopedias, atlas...
- Recomendacións de libros por parte do titor/a.
- Lecturas obrigatorias durante o curso. O mestre/a titor/a obrigará a ler algún libro ao longo do curso, ademais de facer unha proba de comprensión do libro e expresión escrita.
- Lecturas libres e de entretemento.
- Emprego das TIC para motivar ao alumnado: programas informáticos, películas, visualización de páxinas web...
- Na aula existe un recuncho para a lectura onde fan a mesma de forma libre.
- Actividades de aula con distintos textos: periódicos, contos, folletos de publicidade,

instrucións, revistas...

- Estratexias de comprensión lectura:
 - Lectura en alto e silenciosa.
 - Posta en común dun libro.
 - Vocabulario.
 - Resumos.

Todos os grupos destinarán á lectura, como mínimo, os primeiros 30 minutos da 3ª sesión de luns a venres.

6. Avaliación

Cada mestre/a observará nas aulas o comportamento e a actitude dos alumnos/as ante as distintas actividades presentadas. Ditas observacións iranse rexistrando e posteriormente se poderán comentar nas reunións cos mestres/as para analizar a evolución da actividade e se se conseguen os obxectivos propostos.

H. PLAN DE ORIENTACIÓN. PLAN XERAL ANUAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.

Durante este curso 2023-2024 contamos con mestra especialista de Audición e Linguaxe, que tamén tén a especialidade de Pedagogía Terapéutica. Dita mestra, con base no CEIP José María Lage de Ortigueira, acude ao noso centro os martes e os xoves. O xefe do Departamento de Orientación, tamén adscrito ao CEIP José María Lage, acude ao noso centro os mércores e venres. Atenderá todas aquelas problemáticas que se consideren oportunas e xurdan ao longo do curso no noso centro, e desenvolverá un programa de habilidades sociais co alumnado de educación primaria.

No **Anexo III** adxúntase o Plan de Orientación, que inclúe o Plan Anual de Atención á Diversidade e o Plan de Actividades do Departamento de Orientación.

I. PLAN DE ACCIÓN PARA A OBTENCIÓN DE RECURSOS COMPLEMENTARIOS

A normativa permite que os centros xestionen outras fontes de financiamento á marxe dos ingresos procedentes da Administración educativa. En referencia ao que establece a normativa facemos a continuación unha relación da procedencia das posibles achegas económicas para este curso 2023-2024:

- Achegas económicas procedentes do alumnado para axudar a sufragar os gastos de actividades complementarias e extraescolares (excursións, entradas...)
- Achega anual do Concello para axuda de gastos de actividades complementarias (bus, entradas...) e outros.
- Achegas económicas procedentes de asociacións e empresas privadas da zona para axudar a sufragar os gastos de algunha actividade complementaria e outros.
- Achegas procedentes da ANPA para colaborar na realización de actividades complementaria e extraescolares.
- Calquera outro ingreso que durante o curso deba contar coa autorización da Xefatura Territorial.

K. PLAN DE BENESTAR E CONVIVENCIA

O Plan de Convivencia enmárcase no Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, onde se establecen como os seus fins os seguintes: a garantía dun ambiente educativo de respecto, a igualdade, a prevención e tratamento do acoso escolar, o recoñecemento ao profesorado de facultades para previr e corrixir as condutas contrarias á convivencia e, por último, tratar de implicar ás familias na convivencia dos centros.

Xa que logo, concíbese a escola como un lugar no que desenvolver relacións sociais acorde ás normas e valores dunha sociedade igualitaria, cooperativa, solidaria e feminista, dende o que pór en valor o diálogo e desenvolvemento da empatía pola súa importancia intrínseca e como medio para a resolución pacífica de conflitos. Ademais, incídese na responsabilidade de toda a Comunidade Educativa á hora de mellorar a convivencia no centro, ao entender que a responsabilidade debe ser compartida e á vez asumida e interiorizada por cada membro desta.

En consonancia co citado anteriormente, a **Orde do 23 de Agosto do 2023** pola que se establece a figura da persoa coordinadora de benestar e convivencia nos centros docentes de Galicia, presenta unha serie de funcións para dito mestre/a que será designado pola persoa responsable da dirección do centro, por un periodo de dous anos, prevalecendo aqueles/as que con plaza definitiva.

Ditas funcións son as seguintes:

A) EN COORDINACIÓN CO EQUIPO DIRECTIVO:

- Coordinar o plan de convivencia e colaborar na dinamización xunto coa comisión de

convivencia do centro.

- Fomentar a resolución de conflitos empregando métodos alternativos a través da incorporación no PAT de contidos relacionados con habilidades sociais, intelixencia emocional, autoestima, mediación e dinámicas de grupo.
- Identificarse ante os diferentes membros da comunidade educativa como a persoa referente das comunicacións relacionadas con posibles casos de violencia tanto no ámbito escolar coma no propio entorno.
- Informar ao personal do centro da existencia de protocolos de prevención e protección ante calquera situación de violencia.
- Promover plans de formación en materia de prevención, detección precoz e protección da infancia e adolescencia, dirixidos tanto ao persoal que traballa nos centros educativos como ao alumnado e ás súas familias ou ás persoas titoras legais, con especial atención ao persoal do centro que actúa como titoras e titores, e á adquisición, por parte do alumnado, de habilidades para detectar e responder a situacións de violencia.
- Promover no centro docente unha alimentación saudable e nutritiva que permita ao alumnado, especialmente ao máis vulnerable, ter unha alimentación equilibrada.
- Promover, en situacións que poidan implicar un tratamento ilegal de datos persoais das persoas de menores de idade, a comunicación inmediata por parte do centro educativo, con coñecemento da persoa delegada de protección de datos da consellería con competencias en materia de educación, á Axencia Española de Protección de Datos.

B) EN COORDINACIÓN CO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:

- Promover medidas que garantan o máximo benestar da infancia e da adolescencia, así como a cultura do bo trato, coordinando actuacións, que se realizarán no centro e desde a titoría, promotoras de valores democráticos de convivencia, negociación e diálogo e cultura de paz.
- Colaborar no deseño e desenvolvemento de programas facilitadores de detección de dificultades de convivencia e de relación.
- Fomentar o respecto polo alumnado con discapacidade ou calquera outra circunstancia de especial vulnerabilidade ou diversidade.
- Coordinar, de acordo cos protocolos establecidos, os casos que requiran intervención por parte dos servizos sociais competentes, debendo comunicalo ás autoridades correspondentes, se se valora necesario, e sen prexuízo do deber de comunicación nos casos legalmente previstos.
- Promover a participación das familias informándoas e asesorándoas, en especial no relacionado coa convivencia democrática e o benestar.

C) EN COORDINACIÓN COA ASOCIACIÓN DE NAIS E PAIS DO ALUMNADO:

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

1.2. Obxectivos do plan de traballo da persoa coordinadora de benestar e convivencia

- Difundir as súas funcións e informar do procedemento a seguir para comunicar posibles situacións de violencia ou desprotección no centro educativo ou no entorno, incluído os posibles casos de acoso escolar.
- Informar sobre os protocolos existentes no ámbito educativo ante calquera expresión de violencia:
 - Protocolo de actuación ante un posible caso de acoso escolar.
 - Protocolo de prevención da violencia de xénero.
 - Protocolo para o acompañamento ao alumnado Trans* e atención á diversidade de xénero.
- Detectar as necesidades formativas en materia de convivencia e benestar do alumnado e proponer accións formativas dirixidas á comunidade educativa.
- Orientar á comunidade educativa sobre o uso dos datos de carácter persoal do alumnado menor de idade a través de la difusión de manuales u orientaciónes específicas

2. Actuacións e actividades a realizar

A través do plan de convivencia promúlgase non só a celebración de conmemoracións senón tamén a importancia de traballar de forma conxunta para lograr un ambiente de igualdade, respecto e benestar.

- Celebración do Día da Paz e a Non Violencia. Levaranse a cabo diversas actividades que serán planificadas con antelación e coordinadas pola Dirección, quen asume a coordinación de actividades complementarias, achegando diverso material didáctica sobre do que traballar a educación nos valores destacados nesta conmemoración
- Conversas regulares por parte do titor. Cada titor desenvolverá conversas regulares ocasionais co seu grupo de alumnos/as coa finalidade de fomentar valores democráticos de tolerancia, igualdade, xustiza e mellora da comunicación e tratar de reducir, na medida do posible os conflitos.
- Realización de traballos escritos sobre resolución de conflitos, procurando apoiarse nas situacións reais vividas dentro do centro e buscando achegar os diferentes puntos de vista de cada un dos implicados.
- Disciplina positiva como método de resolución de conflitos, convivindo nun clima afectivo e

de comprensión.

- Aproveitamento das celebracións de cada trimestre para traballar a educación en valores mediante dramatizacións, xogos e contacontos, entre outras. De cara á convivencia destacamos as conmemoracións do Día dos Dereitos Humanos, do Día da Convivencia, do Día da Paz, do Día do Medio, do Día da Infancia, e do Día Internacional contra o Acoso Escolar.
- Rexistros de conduta aplicando o modelo ABC (antecedente-conduta-consecuencia).

Dentro destas actuacións e actividades que se levarán a cabo dentro do centro educativo, coa aprobación da Orde do 23 de agosto de 2023, foméntase un novo modelo de resolución de conflitos baseado na resolución pacífica dos mesmo mediante a incorporación dunha serie de habilidades sociais que se especificarán no plan de acción tutorial e serán impartidas pola persoa responsable do departamento de orientación.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS DENTRO DO PLAN DE ACCIÓN TITORIAL PARA MELLORAR A CONVIVENCIA E BENESTAR.

Dentro do Plan de Acción Titorial en colaboración co DO e o Equipo Directivo realizaranse distintas accións, algunhas das cales teñen como foco principal a mellora da convivencia e a prevención de posibles conductas que poidan romperla no presente e no futuro.

Ditas accións son as seguintes:

- Divulgación das normas de convivencia mediante unha breve explicación do contido en reunións coas familias ao inicio de curso e tamén na aula ao alumnado do centro.
- Promoción dos valores do centro mediante sesións na aula do plan de acción titorial, organizado por el DOP.
 - > **Setembro:** Disciplina
 - > **Outubro:** Cooperación
 - > **Novembro:** Respeto e honestidade.
 - > **Decembro:** Solidaridade.
 - > **Xaneiro:** Tolerancia
 - > **Febreiro:** Amabilidade.
 - > **Marzo:** Igualdade e equidade.
 - > **Abril:** Esfuerzo académico
 - > **Maio:** Compromiso
 - > **Xuño:** Responsabilidade co medio ambiente
- Establecemento de normas de aula:
 - ❖ Sesión na aula para o establecemento de normas por parte do alumnado.

- ❖ Asociación de sancións e normas.
- ❖ Exposición de normas no corcho das aulas.
- Renovación do alumnado de convivencia
 - ❖ Sesións informativas ao alumnado do centro sobre a figura do delegado de convivencia.
 - ❖ Elección de delegados de convivencia.
 - ❖ Entrega do decálogo aos alumnos/as delegados e posterior traballo na tutoría, visualizando en cada aula.
 - ❖ Presentación dos mesmos ao resto do alumnado.
 - ❖ Reunións de seguimento..
 - ❖ Reunións de mediación.
- Actividades de cohesión de grupo e habilidades sociais con metodoloxía cooperativa nas tutorías.
- Educación afectivo-sexual: A adolescencia e a educación sexual
 - ❖ Programa de Educación afectivo-sexual e prevención de enfermidades de transmisión sexual para os alumnos/as de 5º y 6º de Educación Primaria (DO).
- Prevención acoso escolar/ cyberbullying e riscos de internet
 - ❖ Charlas informativas a cargo de la Policía Nacional a partir de 5º Primaria.
 - ❖ Aplicación de sociogramas a 5º y 6º Primaria.
- Prevención violencia de xénero
 - ❖ Actividades relacionadas coa concienciación dos alumnos/as sobre a violencia de xénero.
 - ❖ Establecemento de dinámicas na aula para o fomento da equidade e a tolerancia.
- Prevención do suicidio
 - ❖ Actividades relacionadas coa xestión emocional, autoconceito e autoestima dirixidas a tódolos cursos de primaria.

3. Ámbitos de traballo

Ámbito de difusión

ACCIÓN	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Explicar nun claustro o procedemento a seguir para comunicar posibles situacións de violencia, ademais de onde poden localizar esa información en caso de necesitala ao longo do curso	Xefa de estudos	Primeiro trimestre
Expoñer nun claustro a	Xefa de estudos	Primeiro trimestre

ACCIÓNS	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
normativa vixente sobre convivencia escola na comunidade e a forma de xestionala no centro		
Explicar nun claustro o procedemento a seguir segundo os protocolos da comunidade, ademáis de onde poden localizar esa información en caso de necesitala ao longo do curso	Coordinadora de convivencia e benestar.	Primeiro trimestre

Ámbito de prevención e intervención

ACCIÓNS	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Designar á persoa que levará os casos de acoso e xestionar o procedemento.	Directora do centro e responsable da coordinación de convivencia e benestar	Todo o curso
Actualizar o Plan de Convivencia do centro.	Equipo de xestión da convivencia	Todo o curso
Incluir no PAT tutorías destinadas a: - Explicación do procedemento de mediación. - Presentación do programa de alumnado axudante - Cohesión grupal. - Habilidades sociais e empatía. - Xornadas de convivencia - Respeto á diversidade. - Promoción da saúde. - Traballo en igualdade. - Expresión de emocións. - Expectativas de futuro. A temporización desas tutorías e o número de sesións estarán recollidas no PAT.	Orientador do centro	Primer trimestre
Creación dun espazo no centro onde colgar información relativa a: - Alumnado axudante. - Prevención do suicidio. - Prevención do acoso escolar. - Prevención da violencia de xénero - Mediación.	Directora do centro e responsable da coordinación de convivencia e benestar	Todo o curso.
Realización de actividades en "días sinalados" para fomentar a boa convivencia no centro: - Nadal - Entroido	Claustro do centro	Todo o curso

- Día das Letras Galegas. - Festival Fin de curso.		
Difusión no centro e a mediante as redes sociais de campañas e actividades ofertadas na zona ou polo concello relacionadas co fomento do benestar e protección del alumnado.	Departamento de orientación	Todo o curso
Oferta de actividades extraescolares deportivas en horario de tarde para promover a actividade física e o ocio saudable.	Directora do centro	Todo o curso

Ámbito de coordinación

ACCÍONS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Explicar nun claustro a figura do coordinador de convivencia e benestar do alumnado.	Coordinadora de convivencia e benestar	Principio de curso
Expoñer nos claustros de final de trimestre as accións e medidas que tomaron en cada trimestre co tema relativo á convivencia do centro e ao fomento do benestar e protección do alumnado	Xefa de estudos en colaboración coa coordinadora de convivencia e benestar	En cada claustro final de trimestre
Establecer no horario da coordinadora de benestar unha reunión de coordinación co orientador do centro para o deseño e elaboración de tutorías, ademais de intercambio de información sobre alumnado en risco ou vulnerable.	Xefa de estudos	Principio de curso, a coordinación realizarase ao longo do curso
Establecer no horario da coordinadora de benestar unha reunión con xefatura para a coordinación da derivación ás autoridades competentes dos e das menores en risco	Xefa de estudos	Principio de curso, a coordinación realizarase ao longo do curso

4. Seguimento e avaliación.

Este plan será revisado e actualizado ao longo de todo o curso co fin de mellorar e axeitar ao mesmo á realidade tanto do centro coma do curso escolar. Ao remate de cada trimestre valoraránse as accións de cada ámbito cunha escala onde se indique si as accións están:

- Sen traballar
- Empezadas e en proceso.
- Completadas pero necesítase retomarlas.
- Completadas.

Ademáis incluírse na avaliación unha proposta de melloras con aquelas accións que precisen volver a repetirse o vindeiro curso do mesmo xeito, as que necesiten modificación ou as que xa non sexa preciso realizalas xa sexa porque non funcionaron como se programou ou que xa se alcanzaron.

FECHA:	ANTECEDENTE ¿Qué estaba haciendo?	CONDUCTA ¿Cómo responde a lo que se pide?	CONSECUENCIA Y ACTUACIÓN ¿Cómo se actúa ante la conducta?
<p><u>Sesión</u></p> <input type="checkbox"/> 9:35-10:30 <input type="checkbox"/> 10:30-11:25 <input type="checkbox"/> 11:25-12:20 <input type="checkbox"/> Recreo <input type="checkbox"/> 12:50-13:45 <input type="checkbox"/> 13:45-14:35 <input type="checkbox"/> Comedor	<input type="checkbox"/> Nada. <input type="checkbox"/> Se le pide que haga la Tarea. <input type="checkbox"/> Momento de ocio. <input type="checkbox"/> Se le pide que recoja la actividad ha finalizado. <input type="checkbox"/> Se le pide que se siente. <input type="checkbox"/> Se le pide que salga a _____ <input type="checkbox"/> Se le pide que pare de _____ <input type="checkbox"/> Otra: _____	<input type="checkbox"/> Agresión física. <input type="checkbox"/> Autoagresión. <input type="checkbox"/> Se escapa o corre. <input type="checkbox"/> Negativismo. <input type="checkbox"/> Tira y/o rompe cosas. <input type="checkbox"/> Escupe. <input type="checkbox"/> Quita cosas. <input type="checkbox"/> Otro: _____	<input type="checkbox"/> Se tranquiliza solo. <input type="checkbox"/> Es reconducido a la actividad inicial. <input type="checkbox"/> Es reprendido. <input type="checkbox"/> Se realiza tiempo fuera (dentro del aula, en un lugar reservado para reflexionar, separado del grupo). <input type="checkbox"/> Se le cambia la actividad. <input type="checkbox"/> Se ignora. <input type="checkbox"/> Se trabaja con panel, historia social... <input type="checkbox"/> Otro: _____
<p>Asignatura/clase</p> <input type="checkbox"/> Lengua Castellana <input type="checkbox"/> Lingua Galega <input type="checkbox"/> Matemáticas <input type="checkbox"/> Ciencias Naturales <input type="checkbox"/> Ciencias Sociales <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Plástica <input type="checkbox"/> Música <input type="checkbox"/> Educación Física <input type="checkbox"/> Relig. – Altern. <input type="checkbox"/> Informática <input type="checkbox"/> Refuerzo <input type="checkbox"/> Otra	<p>¿Qué quiere conseguir con esa conducta?</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>¿Funciona la medida tomada?</p> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No, ¿por qué? <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Propuesta de mejora</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>OTRAS OBSERVACIONES:</p>			

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

CONSERXE

Funcións:

- Apertura e peche dos portais e do edificio. Coidará que durante as horas lectivas ningunha persoa allea ao centro permaneza no recinto escolar sen causa xustificada ou a autorización pertinente.
- Acendido e apagado de luces e da calefacción, así como controlar o subministro para a mesma.
- Preparación, apertura e peche de aulas e demais locais para actividades do centro
- Coidado e distribución do material mobiliario ou didáctico
- Comunicar os deterioros observados nas instalacións e material do centro e traslado de material no centro.
- Adquisición de material e xestión en comercios da localidade e entidades, por indicación do equipo directivo.
- Atender as comunicacións internas e externas do centro (teléfono, correspondencia, toma de encargos telefónicos...).
- Atender ás necesidades de reprografía do centro así como servizo de correo e prensa.
- Control de sistemas de seguridade, timbres e sereas
- Distribución de circulares informativas ao profesorado e ao alumnado
- Todas aquelas funcións propias do seu cargo e que estableza a lexislación da que depende.

Horario:

Entrada pola mañá: 9:45 h

Saída pola tarde: 16.30 h

As normas de comportamento que seguirá a conserxe serán as mesmas que as dos profesores e profesoras, pais, nais e alumnado.

PERSOAL DE COCIÑA

Funcións:

As funcións do persoal de cociña veñen ademais recollidas na Orde do 21 de febreiro de 2007 (DOG do 5 de marzo).

- Elaboración de comidas de acordo con menú aprobado polo consello escolar.
- Velar pola calidade e conservación dos alimentos, cumprindo as normas de sanidade e hixiene.
- Servizo de atención ás mesas dos usuario
- Limpeza das instalacións e equipos do servizo do comedor escolar, coidando o seu uso e

conservación.

- Informar ao encargado do servizo de comedor escolar daquelas outras cuestións que afecten ao seu funcionamento.
- Colaborar no seguimento dos protocolos de seguridade e hixiene e de riscos laborais.
- Asistir, no seu caso, ás actividades específicas programadas dentro do plan de formación continuada.
- Cumprir co horario establecido pola Administración.
- Aquelas que estableza a Lei da Administración Pública Galega.

Horario :

Entrada pola mañá: 09.00h

Saída pola tarde: 16.30h

M. PLAN PARA A POTENCIACIÓN E ORGANIZACIÓN DAS RELACIÓNS COA COMUNIDADE E AS FAMILIAS

A relación dos membros do claustro coas familias debe basearse na comunicación e a coordinación. Este clima potenciarase sobre todo nas reunións de titoría, con motivo de informar e obter informacións dos pais/nais que favorezan o desenvolvemento do proceso educativo.

Os titores/as manterán contacto cos pais/nais, de xeito individual ou colectivo, mediante reunións que se celebrarán os días establecidos para cada titor/a, previa cita, ou calquera outra data acordada polas dúas partes.

O Centro, a través dos órganos colexiados e os membros que os constitúen, tentará soste unha estreita colaboración cos membros da Comunidade Educativa e aquelas entidades como Concello, ANPA, Asociacións culturais... en todas aquelas facetas relacionadas coas necesidades do Centro ou nas que o Centro poida aportar a súa colaboración.

Para a realización das actividades complementarias e extraescolares colaborarase estreitamente coa ANPA "Fillos de Mañón", co Concello e coas Asociacións Culturais e Deportivas que se atean ao disposto na lexislación vixente e ao protocolo de seguridade e prevención en relación co COVID-19 da realidade do momento.

N. PLAN DE USO DAS INSTALACIÓNS

As instalacións do centro están dispostas para ser empregadas polo alumnado do centro ao longo de toda a xornada lectiva, sempre baixo a supervisión directa dun mestre ou mestra.

Fóra da xornada lectiva, o Concello de Mañón solicita o uso do pavillón para a realización de actividades deportivas extraescolares os luns e xoves, de 16:30h a 17:30h. Tamén solicita o uso do pavillón os venres de 17:00h a 20:00h para unha actividade de tenis.

Ñ. PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN DO PROFESORADO DO CENTRO EN ACTIVIDADES DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA

O programa de formación dependerá dos cursos que sexan ofertados dende o centro de formación e recursos e da concesión dos mesmos ao profesorado.

Fomentarase e facilitarase a participación do profesorado en actividades de formación procurando:

- Conseguir un perfeccionamento teórico e metodolóxico, así coma unha posta ao día do docente en aspectos relacionados coas áreas que imparte.
- Intentar que o profesorado se forme en aspectos que son necesarios para o traballo diario no centro tales como: uso da aplicación XADE, xestión da biblioteca co programa MEIGA, uso das tic, manexo da aula virtual, aproveitamento de ferramentas tecnolóxicas...
- Intentar que o profesorado busque a innovación e a calidade educativa a través de metodoloxías actuais que favorecen a mellora do rendemento e o éxito escolar.

Por todo isto, este ano, igual que o curso pasado, contamos no centro cun PFPP que consta dos seguintes itinerarios:

- Programas europeos e internacionais: accións e plans de promoción e desenvolvemento.
- Traballamos situacións de aprendizaxe con Polos Creativos.
- A radio escolar como canle de comunicación con Europa.

O. ADENDA DO PROXECTO LINGÜÍSTICO

1. Introducción e xustificación

O Proxecto Lingüístico do Centro é un documento que desenvolve o **artigo 14º do Decreto 79/2010 do 20 de maio, polo que se regula o uso e a promoción do galego no sistema educativo**. Tamén é un recurso que pretende achegar iniciativas e propostas para revitalizar e impulsar a realidade lingüística da escola, para reverter o proceso de substitución lingüística que tódolos datos nos sinalan, contando en particular coa implicación da comunidade educativa e, en xeral, cos sectores ligados á realidade de nenos e nenas.

O EDLG deste centro continuará a labor emprendida nos cursos anteriores coa finalidade de potenciar a nosa lingua nun contexto sociolingüístico que caracteriza o noso municipio no que a mocidade tende cada vez máis a ser castelán falante. Pretendemos asentar valores relacionados coa diversidade lingüística e o plurilingüismo, xa que sabemos que isto supón unha labor positiva no eido educativo e tendo en conta que a normalización dunha lingua supón un proceso onde inflúen moitos factores que están interrelacionados: aprendizaxe escolar, transmisión interxeracional, emprego nas relacións entre iguais en contexto de xogo ou momentos de ocio. Precisamos potenciar o uso do galego a nivel oral dende a infancia para mellorar a competencia lingüística dos nenos e nenas na nosa lingua exercendo como ensinantes unha labor normalizadora e á vez potenciando o coñecemento da cultura galega de xeito transversal e en todas as súas manifestacións.

A comunidade educativa do noso centro xoga un papel fundamental no eido normalizador e debe participar activamente en todas as estratexias que se leven a cabo no proceso normalizador.

2. Marco lexislativo

As bases lexislativas para a elaboración deste Proxecto Lingüístico de Centro están contidas en:

. Constitución española. 1978

Artigo 3: “*As outras linguas serán tamén oficiais nas respectivas Comunidades autónomas...*”.

Artigo 20: “*...respectando o pluralismo da sociedade e das diversas linguas de España*”.

. Estatuto de Autonomía. 1981

Artigo 5: “*A lingua propia de Galicia é o galego*”.

. **A Lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística**, de conformidade coas disposicións precedentes, garante a igualdade do galego e do castelán como linguas oficiais de Galicia e posibilita a incorporación da lingua galega á Administración, ao ensino e aos medios de comunicación públicos, favorecendo un cambio de tendencia na súa consideración social e na incorporación do idioma a novas esferas da vida social. O artigo 14 desta lei indica que ao remate do ensino obrigatorio se garantirá a igualdade de competencia lingüística nos dous idiomas oficiais.

. **Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia.**

Este decreto di textualmente nos seus primeiros parágrafos o seguinte:

“As linguas constitúen un elemento básico de identidade cultural e representan un valor fundamental de cohesión dunha comunidade. O artigo 3 da Constitución española establece, no seu punto 1o, que o castelán é a lingua oficial do Estado, e, no punto 2º, que as demais linguas españolas serán tamén oficiais nas respectivas comunidades autónomas de acordo cos seus estatutos, e sinala que a lingua é un patrimonio cultural que será obxecto de especial respecto e protección.”

3. Contextualización

3.1. Situación xeográfica do centro

O CEIP Francisco López estrada está situado no concello de Mañón, pertencente á Comarca do Ortegal, no Norte da Provincia da Coruña.

O termo municipal forma unha estreita e longa franxa de terreo entre as provincias de Lugo e A Coruña, ocupando a vertente occidental do Río Sor, que marca o límite entre ambas entidades.

As comunicacións, antigamente pésimas, melloraron nas últimas décadas. A principal vía é a estrada C-642, que parte de Xubia, ao fondo da ría de Ferrol, e recorre a costa Norte ata Ribadeo.

O noso centro educativo está situado nos arredores do núcleo de poboación da localidade de O Barqueiro nunha zona tranquila, rodeada de bosques de eucaliptos que cobren a aba do Monte Cañoles. É o único centro educativo do Concello de Mañón polo que a súa zona de influencia abrangue todo o territorio municipal formado polas parroquias de Bares, Mogor, Ribeiras do Sor, Mañón e Grañas do Sor.

3.2. Características do centro

Trátase dun colexio eminentemente rural que conta cunha unidade de educación infantil e dúas unidades de educación primaria, integradas por grupos mixtos con alumnado de varios niveis.

Nome do centro: CEIP Francisco López Estrada

Ensinanzas: Educación Infantil e Educación Primaria

Xornada: Partida

Proxectos e programas educativos: Edixgal, Polos Creativos, Digicraft, CP e Proxecta+

Localización: Rúa do Escolar s/n, O Barqueiro (Mañón)

Teléfono: 981414127

Enderezo electrónico: ceip.lopez.estrada@edu.xunta.gal

3.3. Análise da situación sociolingüística

O concello de Mañón contaba en 2022 cunha densidade de poboación de 15.65 hab/km².

Trátase dun municipio principalmente rural con numerosos núcleos, máis dispersos segundo nos adentramos no concello en dirección Sur. Moitos destes núcleos xa están abandonados na actualidade, e noutros quedan soamente anciáns.

As nenas e nenos están escolarizados dende os 3 anos no noso centro, con posterioridade cursan os seus estudos obrigatorios no IES de Ortigueira e, nalgún caso, nos IES María Sarmiento e IES Vilar Ponte da veciña localidade de Viveiro. Unha parte, cada vez máis numerosa, cursará estudos universitarios.

A formación das familias presenta un nivel predominante de estudos básicos, ás veces incompletos, se ben a tendencia dos últimos anos é a dunha progresiva mellora da situación aumentando a cantidade de poboación comprendida entre os 18 e os 25-30 anos que acada un nivel de estudos secundarios.

Entre a poboación anciá o nivel académico é baixo, mesturado cunha boa dose de cultura popular.

Na Casa do Concello está a Biblioteca Municipal, que funciona diariamente, e organiza con asiduidade actividades culturais. Dende hai uns anos tamén se conta cunha animadora cultural e un animador deportivo dependentes do Concello. Ámbolos dous organizan diversas actividades, moitas veces en colaboración con colexio. Asemade, existe algunha asociación sociocultural con sede no concello que organiza diversas actividades ao longo de todo o ano para todas as idades.

As actividades económicas, por orde de relevancia son: silvicultura, servizos, pesca e marisqueo, agricultura, construción, minería e industria.

Salvo na zona costeira, onde predomina a pesca de baixura e o marisqueo, o resto do concello vive esencialmente da gandería, a agricultura e a madeira. As explotacións agrícolas e gandeiras son basicamente de autoconsumo e como unha economía complementaria.

O sector servizos concéntrase sobre todo no núcleo urbano de O Barqueiro, onde se atopa o colexio, e en Bares. Aínda que na actualidade foron en aumento as casas rurais en todo o concello.

- **Situación lingüística do contorno:**

No que se refire á condición lingüística ambiental, obsérvase que entre a poboación infantil a lingua vehicular é o castelán. Por outra banda, vemos que na aldea a xente maior segue a falar en galego principalmente.

A lingua empregada polo concello na comunicación cos administrados é, de maneira xeral, o galego. Do mesmo xeito, a lingua empregada por outras entidades do contorno é predominantemente o galego.

- **Situación lingüística do profesorado:**

O equipo docente está conformado por un total de 8 mestres/as.

O uso do galego entre o profesorado é xeneralizado: hai unha porcentaxe de compañeiras e compañeiros que, falando as dúas linguas, utilizan predominantemente o castelán, outra porcentaxe exprésase exclusivamente en galego e unha grande maioría utiliza indistintamente galego ou castelán.

Indepentemente da lingua vehicular habitual, pódese dicir que a meirande parte do profesorado ten unha boa competencia en ligua galega e ademais existe unha gran disposición para a dinamización e a normalización social do galego.

- **Situación lingüística do alumnado**

O alumnado do centro fala maioritariamente o castelán. Na lingua habitual das familias predomina o emprego do castelán nas relacións pais-nais / fillos-fillas.

Dentro da escola, as nenas e nenos comunícanse entre eles habitualmente en castelán.

En xeral, a competencia a nivel de comprensión é moi boa, non sendo tan aceptable a expresión, tanto oral como escrita.

Por outra banda, unha pequena parte do alumnado ten unha actitude favorable cara á normalización social do galego mentres que para a maioría é indiferente.

- **A presenza das linguas na vida do centro**

O persoal non docente do centro (conserxe e cociñeira) empregan maioritariamente o galego tanto para comunicarse co resto de persoal como para dirixirse ao alumnado.

Pola contra, os familiares colaboradores do comedor, a meirande parte dos membros da ANPA, o persoal do transporte escolar ou os monitores de actividades extraescolares, todos cunha presenza moi activa na vida escolar, falan predominantemente en castelán.

Por outra banda, a presenza da lingua galega na documentación administrativa, no rotulado do centro, nas notas informativas, sitio web, redes sociais, etc, é plena.

A lingua galega tamén se emprega na totalidade da realización das actividades extraescolares.

Por último, cómpre destacar que a dotación de fondos en galego na Biblioteca é aceptable, mais é necesario adquirir mais títulos para compensar os desequilibrios que aínda existen con respecto ao castelán.

4. Lingua na que se imparten as diferentes materias

No tocante ao reparto das materias impartidas en lingua galega ou lingua castelá, no presente curso escolar 23-24 seguiu-se o establecido no Decreto 79/2010, de 20 de maio para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia.

Na etapa de Educación Infantil utilizamos como lingua vehicular aquela na que se expresa o alumnado cando se incorpora ao centro. Segundo a lei prevé, haberá unha atención individual e personalizada para todos e cada un dos alumnos e alumnas.

No horario de Lingua Estranxeira facilítanselles actividades e materiais na lingua que se imparte.

Na etapa de Educación Primaria, tal é como establece o Decreto 79/2010, de 20 de maio para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, impártense en galego as materias de Ciencias da Natureza e Ciencias Sociais e, en castelán, as Matemáticas.

O citado decreto establece que o resto das materias impartiranse en galego ou castelán, segundo acordo do centro, mantendo sempre unha porcentaxe equilibrada de horas entre as dúas linguas.

Materias que se imparten en galego no curso 2023-2024

- Educación Plástica e Visual.
- Música e Danza.
- Relixión Católica.
- Proxecto Competencial.
- Educación en Valores Cívicos e Éticos.

ÁREAS	NIVEIS					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
LINGUA GALEGA E LITERATURA	4	4	4	4	4	4
LINGUA CASTELÁ E LITERATURA	4	4	4	4	4	4
MATEMÁTICAS	5	5	4	4	4	4
CIENCIAS DA NATUREZA	3	2	3	2	3	2
CIENCIAS SOCIAIS	2	3	2	3	2	2
LINGUA ESTRANXEIRA, INGLÉS	2	2	3	3	3	3
ED. PLÁSTICA E VISUAL	1	1	1	1	1	1
MÚSICA E DANZA	1	1	1	1	1	1
EDUCACIÓN FÍSICA	2	2	2	2	2	2
RELIXIÓN	1	1	1	1	1	1
PROXECTO COMPETENCIAL	1	1	1	1	1	1
EDUCACIÓN EN VALORES CÍVICOS E ÉTICOS						1
TOTAL SESIÓNS EN LINGUA GALEGA	12	12	12	12	12	12
TOTAL SESIÓNS EN LINGUA CASTELÁ	13	13	13	13	13	13

As diferencias horarias das materias impartidas compensaranse nos tempos diarios de lectura.

5. Obxectivos

5.1. Obxectivos para o alumnado

Educación Infantil:

1. Desenvolver habilidades comunicativas en diferentes linguas e formas de expresión.
2. Achegarse á lectura e escritura como medio de comunicación, información e gozo.
3. Utilizar a lingua oral do modo máis conveniente para unha comunicación positiva cos iguais e coas persoas adultas, segundo as intencións comunicativas.
4. Comprender mensaxes orais diversas, amosando unha actitude de escoita atenta e respectuosa.
5. Amosar interese polos textos escritos presentes na aula e no contorno próximo, iniciándose no seu uso e na comprensión das súas finalidades.
6. Interesarse e participar nas situacións significativas de lectura e escritura que se producen na aula desenvolvidas por persoas lectoras e escritoras competentes.
7. Producir diferentes textos individualmente ou en grupo, con escritura convencional ou non, con propósitos e intencións diferentes: recoller e transmitir información,...
8. Gozar compartindo a escoita e a lectura en voz alta de textos literarios: contos, relatos, lendas, poesías, rimas, adiviñas...
9. Utilizar a biblioteca con respecto e coidado, valorándoa como recurso informativo, de entretemento e gozo.
10. Iniciarse no aprendizaxe dunha lingua estranxeira.

Educación Primaria:

1. Facilitar o coñecemento da nosa cultura dun xeito sistemático e interdisciplinar.
2. Facer fincapé na importancia e na obriga da oralidade entre o alumnado nas clases onde as materias estean programadas en galego. Farase entender a diferenza entre a forma dialectal e a normativa, sen perder a primeira na forma oral e coidando o emprego normativo na escrita.
3. Promover a competencia en comunicación lingüística nas catro destrezas básicas da lingua galega (lectura, escritura, escoita e fala).
4. Usar o Plan Lector como base para desenvolver a competencia comunicativa.
5. Continuar o uso da Biblioteca do colexio.
6. Establecer uns mínimos lingüísticos para acadar ao final de cada ciclo.
7. Valorar as súas propias creacións orais e escritas.
8. Fomentar a interacción do colexio coa familia e co entorno.
9. Mellorar a atención á diversidade, con respecto á competencia lingüística, tanto do alumnado doutras procedencias como alumnado con necesidades.
10. Acadar unha boa competencia en lingua estranxeira.

5.2. Obxectivos para o profesorado

1. Seguir fomentando o compromiso do profesorado para traballar polo emprego do galego como lingua vehicular no noso centro.
2. Acadar para o galego a categoría de lingua habitual de relación en igualdade co castelán.
3. Coordinar as diferentes áreas lingüísticas para levar a cabo tarefas concretas sobrevos diversos obxectivos e contidos programados ó mesmo tempo que se da unha mellor resposta o fomento da competencia lingüística.
4. Incrementar a presenza do galego no Plan Lector.
5. Elaborar xunto co Equipo de Biblioteca suxestións de libros de lectura en galego dispoñibles para a comunidade educativa.
6. Procurar na medida do posible a adquisición de materiais didácticos en galego.
7. Traballar de forma coordinada e mantendo unha estreita relación co equipo de biblioteca do centro co fin de fomentar o hábito lector.
8. Participar en actividades formativas relacionadas coa lingua galega.

5.3. Obxectivos para o centro e a comunidade educativa

1. Concienciar a toda comunidade educativa da necesidade de falar a nosa lingua para que siga sendo unha lingua co maior número de falantes posible para acabar coa tendencia á baixa dos últimos anos.
2. Seguir empregando a lingua galega tanto oral como escrita nas actividades relacionadas coa xestión, organización e administración do centro.
3. Usar o galego como lingua vehicular nas comunicacións coas entidades públicas da nosa contorna.
4. Fomentar, na medida do posible o uso do galego en actividades extraescolares que se realicen no centro.
5. Informar ao Claustro e ao Consello Escolar do Decreto vixente e das diferentes estratexias que vai empregar o centro para a consecución dos obxectivos.
6. Aproveitar as oportunidades que se nos ofrezan en excursións, saídas, conferencias, reunións... para utilizar o galego como lingua de comunicación.
7. Estender o uso da lingua galega a tódolos axentes educativos.
8. Implicar todos os axentes escolares neste proceso.
9. Fomentar unha boa predisposición nas familias no uso do galego .
10. Reforzar o uso dos contextos galegofalantes para que o alumnado se exprese en galego.
11. Participar nas distintas actividades propostas por institucións como o Concello ou outras asociacións da contorna.
12. Participar nas actividades de dinamización lingüística propostas polos organismos oficiais.
13. Promover actividades lúdicas no centro para fomentar a difusión e posta en valor da lingua galega.

5.4. Obxectivos para o fomento da lingua estranxeira

1. Aprender a utilizar con progresiva autonomía todos os medios ao alcance, incluídas as novas tecnoloxías, para obter información e para comunicarse na lingua estranxeira.
2. Valorar a lingua estranxeira, e as linguas en xeral como medio de comunicación e entendemento entre persoas de procedencias e culturas diversas e como ferramenta de aprendizaxe de distintos contidos.
3. Manifestar unha actitude receptiva e de confianza na propia capacidade de aprendizaxe e de uso da lingua estranxeira. Recoñecer o valor comunicativo das linguas estranxeiras e a propia capacidade para aprender a usalas
4. Utilizar os coñecementos e as experiencias previas con outras linguas para unha adquisición máis rápida, eficaz e autónoma da lingua estranxeira ao desenvolver estratexias de aprendizaxe autónoma.
5. Internacionalizar o centro mediante a participación en proxectos e programas con outros centros estranxeiros.

6. Estratexias e propostas de actuación

6.1. Actuacións dirixidas ao alumnado

Educación Infantil:

- Adicación diaria dun tempo aproximado de 50 minutos ao que se coñece como asemblea: Saúdo, data, nomear encargado/a, pasar lista, o tempo, vivencias do día anterior, respectando as quendas e presentación das actividades do día.
- Asistencia á biblioteca escolar como mínimo unha vez á semana.
- Préstamo da semanal de libros da biblioteca para a casa.
- Traballo con contos, adiviñas, poesía, receitas, xornais, cancións, etc, na aula.
- Actividades lingüísticas nas tabletas ou no panel dixital.
- Fomento, a través de xogos e outras actividades lúdicas, do uso do galego nas actividades informais do alumnado.

Educación Primaria:

- Actividades de lectoescritura nas dúas linguas oficiais de xeito que a adquisición das habilidades lingüísticas escritas sexa parella e efectiva.
- Asistencia á biblioteca escolar como mínimo unha vez á semana.
- Préstamo semanal de libros da biblioteca para a casa.
- Traballo con contos, adiviñas, poesía, receitas, xornais, cancións, etc, na aula.
- Actividades lingüísticas nas tabletas ou no panel dixital.

- Actividades de fomento de actitudes positivas no alumnado cara as dúas linguas.
- Fomento, a través de xogos e outras actividades lúdicas, o uso do galego nas actividades informais do alumnado.
- Aproveitamento dos recursos dixitais do Polo Creativo para a elaboración de produtos audiovisuais que impliquen o uso das dúas linguas de xeito equilibrado (video-tutoriais, reportaxes, podcasts...)

6.2. Actuacións dirixidas ao profesorado

- Participación en actividades de formación para o profesorado.
- Potenciación do emprego da lingua galega por parte do profesorado nas conversas que manteñan entre si , co alumnado, coas familias e co persoal non docente.
- Realización de actividades conxuntas entre centros.
- Priorización no ensino do galego a expresión, a afectividade e a utilidade, reforzando a súa dimensión comunicativa e instrumental en relación con contextos vivos e dándolle un protagonismo central á oralidade.
- Dotación de materiais didácticos en galego ás diversas materias educativas que se imparten en lingua galega.

6.3. Actuacións dirixidas ás familias

- Información ás familias do marco legal vixente.
- Información ás familias da situación sociolingüística do centro e da contorna.
- Emprego do galego nos documentos de relación coas familias e co contorno social: correspondencia, boletíns de notas, publicacións, comunicados, etc.
- Deseño de proxectos que potencien o usos da lingua por medio de retos nos que participen as familias cos seus fillos e fillas.

6.4. Actuacións xerais no centro

- Emprego do galego nos carteis, letreiros, avisos, etc.
- Emprego do galego no sitio web e nas redes sociais do centro.
- Emprego do galego en toda a documentación administrativa e pedagóxica.
- Emprego do galego nos actos que organice o centro: reunións de pais, festivais, conferencias, etc.
- Adquisición de títulos en galego e tamén en linguas estranxeiras na biblioteca escolar para manter un equilibrio no uso das diferentes linguas.
- Utilización da porcentaxe adecuada de textos en galego e en castelán nas actividades do proxecto lector.
- Deseño de proxectos en lingua galega.

- As actividades complementarias e extraescolares que se soliciten dentro das ofertas existentes por parte do Concello e outras institucións procurarase que sexan en galego e castelán en proporción axeitada.
- Organización de campañas para promover o uso do galego.
- Realización dalgún encontro con personaxes relevantes que empreguen o galego na súa vida profesional, persoal e social.
- Participación nas convocatorias de financiamento por parte da Secretaría Xeral de Política Lingüística para o Proxecto de Fomento do uso do Galego.
- Establecemento dunha estratexia educativa participativa e intercultural.
- Intercambio de experiencias e ideas con outros centros.
- Elaboración dunha addenda a este proxecto para a Programación Xeral Anual.

6.5. Actuacións encamiñadas á mellora da competencia en lingua estranxeira

- Emprego nas clases de lingua estranxeira dunha metodoloxía integradora, lúdica, participativa e estimulante, que parta dos coñecemento próximos á propia experiencia do alumnado contactando con outras áreas do currículo e fomentando progresivamente o coñecemento dunha realidade multicultural.
- O papel do profesor/a de inglés será de supervisor e facilitador tendo en conta os comentarios e esforzos do alumnado ede coordinando o traballo que se está a realizar.
- A transversalidade será unha constante da metodoloxía.
- A diversidade estará presente dentro do traballo diario na clase de inglés ao realizarse tarefas con distinto grao de dificultade ao mesmo tempo sempre que sexa necesario e cando elaboremos traballos en grupo.
- Utilización de cartelería en inglés en zonas comúns como corredores, biblioteca escolar, Polo Creativo...
- Incremento da porcentaxe de fondos da biblioteca en linguas estranxeiras.
- Contratación de obradoiros, contacontos ou obras teatraais en lingua estranxeira.
- Participación do centro en programas europeos como eTwinning ou Erasmus+.

7. Actividades para o curso actual

Coma outros anos, en cada trimestre planificaremos e participaremos (cando sexan programadas por outros equipos do centro ou por outra institución da contorna) en actividades relacionadas coas celebracións do calendario escolar e das festas cíclicas.

- Actividades de fomento da lectura en colaboración co Equipo de Biblioteca e o concello de Mañón.

- Celebración do Magosto e Samaín programando actividades que nos acheguen á nosa cultura (Exposición de cabazas, preparación de contacontos, obradoiros...)
- Celebración do Nadal
- Adquisición de materiais (libros, revistas e material audiovisual) para mellorar a dotación da Biblioteca escolar.
- Actividades para celebrar o Día da Muller Traballadora, o Día da Paz e a Semana da Prensa, favorecendo:
 - A comprensión e o enriquecemento do vocabulario do alumnado.
 - A capacidade para identificar e valorar a presenza da lingua galega na prensa tanto escrita como en formato dixital.
 - A igualdade de xénero e a importancia da coeducación.
 - A convivencia pacífica con todos os que nos rodean.
- Conmemoración do Día e Rosalía de Castro.
- Celebración do Entroido traballando nas aulas a nivel escrito, oral e manual coa fin de que todo o alumnado coñeza esta festa e como se celebra noutros puntos de Galicia, aprendendo as costumes de cada zona e as sinais culturais máis características.
- Recompilación de contos e lendas do Concello de Mañón relacionadas con temas traballados a nivel xeral no cole.
- Celebración do Día das letras Galegas. Tamén se dará a coñecer entre o alumnado o significado desta data e outros autores e autoras galegos importantes nas nosas letras. Traballaremos en todos os niveis adaptándonos á idade do alumnado.
- Realización de traballos de expresión escrita (contos, poemas, lendas, adiviñas, refráns, rimas...) que estean relacionados coas festas e os días de celebración marcados polo centro.
- Confeccionar dípticos/trípticos, en colaboración co equipo da biblioteca do centro, nos que faremos recomendacións ás familias que lles servirán de guía á hora de mercar algún libro aos seus fillos/as.
- Elaboración de produtos finais en soporte bibliográfico ou dixital dentro de proxectos interdisciplinares (presentacións audiovisuais, video-tutoriais, podcasts, libros dixitais, folletos, carteis, infografías, etc).
- Dinamización e difusión dos traballos realizados a través da web do centro e das diversas redes sociais.

5. PROCEDEMENTO DE AVALIACIÓN

Trimestralmente levaremos a cabo unha reflexión sobre as actividades e os obxectivos que nos propoñemos alcanzar nesta PXA, introducindo, se fose necesario, as variacións oportunas nos apartados que se estime obxecto de modificación.

Así mesmo, ao remate do curso académico, levarase a cabo por parte do claustro de profesores, unha avaliación final na que recolleremos o grado de cumprimento dos obxectivos propostos. Todas estas reflexións serán recollidas na memoria final de curso

6. CUMPRIMENTO DO PROCEDEMENTO DE APROBACIÓN P.X.A.

Aprobación do Claustro de profesores/as.

O Claustro de mestres/as, informou positivamente a Programación Xeral Anual elaborada polo Equipo Directivo coas aportacións do Claustro en sesión celebrada en data 11 de outubro de 2023.

Informe positivo do Consello Escolar

O Consello Escolar do CEIP Francisco López Estrada, acordou, por unanimidade dos membros asistentes ao mesmo, valorar positivamente a Programación Xeral Anual na reunión de Consello levada a cabo en data 13 de outubro de 2023.

Visto e praxe.

A directora:

Asdo.: María Soledad Díaz López

ANEXO I: PLAN DE IGUALDADE

1. INTRODUCCIÓN.

A **Lei orgánica 3/2020, do 29 de decembro**, pola que se modifica a Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, establece que:

1. Co fin de favorecer a igualdade de dereitos e oportunidades e fomentar a igualdade efectiva entre homes e mulleres, os centros sostidos parcial ou totalmente con fondos públicos desenvolverán o principio de coeducación en todas as etapas educativas, de conformidade co disposto pola Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, e non separarán o alumnado polo seu xénero.

2. Con obxecto de favorecer a igualdade de dereitos e oportunidades e para garantir a efectividade do principio contido na letra l) do artigo 1, os centros educativos incorporarán medidas para desenvolver a igualdade efectiva entre homes e mulleres nos respectivos plans de acción tutorial e de convivencia.

3. Os centros educativos deberán, necesariamente, incluír e xustificar no seu proxecto educativo as medidas que desenvolven para favorecer e formar en igualdade en todas as etapas educativas, incluída a educación para a eliminación da violencia de xénero, o respecto polas identidades, culturas, sexualidades e a súa diversidade, e a participación activa para facer realidade a igualdade.

Atendendo tanto a esta demanda lexislativa como a unha demanda social, o CEIP Francisco López Estrada xa ven levando a cabo accións que repercuten positivamente no desenvolvemento da igualdade de xénero:

- Activación de protocolos ou medidas de intervención para abordar condutas contrarias á convivencia por razón de xénero se se dá o caso, presentes xa no plan de convivencia.

- Concreción dos obxectivos coeducativos relacionados con:

- Fomento da igualdade entre homes e mulleres
- Valores de igualdade de trato e non discriminación
- Respecto a homes e mulleres
- Rechazo de calquera tipo de violencia, en xeral, da de xénero, en particular en calquera ámbito (familiar, escolar, lúdico)
- Prevención da violencia de xénero
- Evitar comportamentos e contidos sexistas e estereotipados.

Estes elementos estarán presentes nas programacións anuais e nas actividades que forman parte da programación de aula, proxecto lector, proxecto TICs e proxecto de dinamización e normalización da lingua galega. Así mesmo o departamento de Orientación asesorará ao profesorado e proporcionará información sempre que este o precise.

- Difusión dos obxectivos coeducativos entre os distintos membros da comunidade educativa, Claustro, Consello Escolar, Comisión de Convivencia para a súa información e sensibilización.
- Definición das medidas de acompañamento do protocolo de identidade de xénero.
- Concreción dos contidos dunha educación afectiva-sexual integral para todo o alumnado do centro.
- Promoción dunha orientación laboral e profesional libre de estereotipos de xénero.
- Realización de actividades dirixidas ao alumnado co gallo das datas sinaladas no calendario escolar oficial (25 de novembro, 8 de marzo e celebracións LGBTI).

2. ANÁLISE DA SITUACIÓN DO CENTRO EN RELACIÓN COA IGUALDADE DE XÉNERO, COA VIOLENCIA DE XÉNERO E COA LGBTIFOBIA

O CEIP López Estrada pertence a un ámbito rural costeiro onde se dan ambas situación de patriarcado e matriarcado. A muller desta localidade traballa no mar, na casa e fóra dela. Este é un punto forte para comezar a traballar a igualdade.

Sendo este un centro de educación primaria, a presenza masculina entre o persoal é minoritaria, constituíndo tan só un 33% do persoal docente e non docente.

Tendo en conta que o noso centro ten tres unidades, dúas de educación primaria e unha de educación infantil, non é pertinente comentar a situación da Dirección, sendo esta unipersoal.

Neste curso, en Educación Infantil, a presenza feminina constitúe un 35%. En Educación Primaria, na aula de 1º, 2º o 3º a tendencia é semellante cunha poboación feminina dun 29% Na aula de 4º, 5º e 6º a tendencia é algo superior alcanzando un 41%

En todo o centro, nenas e menos conviven con normalidade e participan en todas as actividades do centro en igualdade de condicións e posibilidades.

3. OBXECTIVOS COEDUCATIVOS QUE SE ABORDAN NO PLAN

1. Promover a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes.
2. Previr, deter e intervir en casos de violencia de xénero.
3. Fomentar o respecto pola diversidade afectivo-sexual.
4. Previr, deter e intervir en casos de LGBTIfobia.

4. MEDIDAS DE ACTUACIÓN NOS DIFERENTES ÁMBITOS

4.1. ORGANIZACIÓN DO CENTRO

Sendo o noso un centro tan pequeno, a representación de homes e mulleres nos órganos de decisión e representación xa é equitativa, tendo cada un de nós un papel relevante na organización do centro.

O Consello Escolar será o punto de partida para a difusión do Plan de Igualdade entre os distintos axentes da comunidade. A este caso, no Consello Escolar nomearase unha persoa responsable en materia de igualdade para participar no impulso do Plan de igualdade.

Promoverase a formación do profesorado, do alumnado e das familias en materia de igualdade así como a participación en programas específicos de igualdade de xénero para traballar a coeducación desde o currículo.

Como xa ven a ser dende atrás, continuará a empregarse unha linguaxe inclusiva e igualitaria na actividades do centro. Así mesmo, crearanse unhas pautas de actualización curricular e revisión do material didáctico con perspectiva de xénero.

Propoñeranse actividades arredor das datas coeducativas do calendario escolar (25 de novembro, 8 de marzo, ...) así como outras actividades en colaboración con outras entidades. Igualmente, concretarase o desenvolvemento curricular da educación afectivo-sexual integral para todo o alumnado do centro.

Deste xeito, contribuímos á consecución da Axenda 2030 de desenvolvemento sostible, concretamente aos obxectivos:

- Educación de calidade
- Igualdade de xénero
- Redución das desigualdades

4.2. ELIMINACIÓN DOS ESTEREOTIPOS DE XÉNERO NA TRANSMISIÓN DOS VALORES E DOS SABERES

As programacións didácticas e a práctica docente revisarase desde unha perspectiva de xénero que inclúe de forma explícita as mulleres relevantes en cada ámbito do saber, os saberes asociados tradicionalmente ás mulleres, as desigualdades de xénero, para completar a historia da humanidade de forma real, onde ás mulleres se lles asigne o papel relevante que tiveron no seu momento.

Igualmente o material didáctico empregado na aula, como imaxes, ilustracións, contados e actividades revisaranse para atender á igualdade a ao respecto por todos os colectivos presentes na sociedade.

As actividades de aula serán sensibilizadoras, tratando de que o alumnado desenvolva respecto e empatía polos seus semellantes

Estas actividades de información e sensibilización levaranse ata as familias, como elemento fundamental na educación en valores.

4.3. XESTIÓN DOS ESPAZOS, DOS RECURSOS E AS OPORTUNIDADES DE REALIZACIÓN VOCACIONAL DE XEITO INCLUSIVO

O centro difundirá información a través dos taboleiros, da web,... de actividades para realizar en colaboración coas familias, exposición, etc.

Promoveranse lecturas coeducativas a través da biblioteca escolar e bibliotecas de aula. Igualmente revisarase a idoneidade dos contidos audiovisuais das actividades do centro.

As entidades colaboradoras co centro serán obxecto de análise en canto ao respecto á diversidade sexual e de xénero.

Xestionaranse as actividades e a ocupación do patio para favorecer a inclusión sen deixar lugar a ningunha discriminación sexista nas actividades de lecer.

A cooperación nos espazos tecnolóxicos axudará na prevención da discriminación por razón de sexo, xénero ou orientación sexual, sobre todo cara a unha orientación vocacional en relación coa ocupación das mulleres no ámbito científico-tecnolóxico. Así mesmo promoverase a participación do sexo menos representado nas actividades científico-tecnolóxicas, deportivas, artísticas, de coidado etc.

4.4. INCLUSIÓN DOS VALORES COEDUCATIVOS NA XESTIÓN DA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Promoveranse:

- O respecto e do bo trato entre mulleres e homes.
- O respecto cara á diversidade sexual e de xénero.
- Metodoloxías activas participativas e cooperativas.
- Actividades de coidado entre persoas
- A corresponsabilidade na realización das tarefas.
- Actividades de intervención social na comunidade educativa.

5. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN

O funcionamento do plan avaliarase ao acabar o curso académico atendendo á seguinte rúbrica:

RÚBRICA	REALIZADO	EN PROCESO	NON REALIZADO
Visibilización, sensibilización e comunicación dentro da comunidade educativa.			
Formación especializada en igualdade de xénero.			
Representación por parte do alumnado.			
Representación por parte das familias.			
Representación por parte do profesorado e outro persoal do centro.			
Realización de actividades relacionadas coa igualdade.			
Conmemoración das fechas salientables relacionadas coa igualdade.			
Revisión do material didáctico para atender a igualdade.			

Logo da análise e da valoración destes datos, estableceranse propostas de mellora para os seguintes cursos escolares co fin de ir completando a abordaxe dos distintos obxectivos coeducativos.

ANEXO II:

PROXECTO
DE
FUNCIONAMENTO
DO
COMEDOR ESCOLAR

CEIP FRANCISCO LÓPEZ ESTRADA

O Barqueiro - Mañón

Curso 2023-2024

1. INTRODUCCIÓN

2. NORMATIVA

3. ORGANIZACIÓN DO SERVIZO DE COMEDOR

3.1. MODALIDADE

3.2. CALENDARIO E HORARIO DE FUNCIONAMENTO

3.3. PERSOAS CON RESPONSABILIDADES NA ORGANIZACIÓN DO COMEDOR

3.4. USUARIOS DO COMEDOR

3.5. GARANTÍAS DE CALIDADE DO SERVIZO

3.6. RÉXIME ECONÓMICO-FINANCIERO

4. OBXECTIVOS DO PLAN

4.1. RELACIONADOS COA SAÚDE

4.2. RELACIONADOS COA CONVIVENCIA, SOLIDARIEDADE E COLABORACIÓN

4.3. RELACIONADOS COAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES

5. ACTIVIDADES DO PLAN

5.1. RELACIONADOS COA SAÚDE

5.2. RELACIONADOS COA CONVIVENCIA, SOLIDARIEDADE E COLABORACIÓN

5.3. RELACIONADOS COAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES

6. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO COMEDOR

6.1. FUNCÍONS E RESPONSABILIDADES DO PERSOAL COLABORADOR

6.2. NORMAS A SEGUIR POLO ALUMNADO QUE ASISTE AO COMEDOR

6.3. NORMAS ESPECÍFICAS DO COMEDOR

6.4. PROTOCOLO DE REPARTO DA COMIDA SOBRANTE

6.5. USO DOS PATIOS E INSTALACIÓNS

7. INFRAESTRUTURAS

7.1. INSTALACIÓNS

7.2. EQUIPAMENTO

7.3. MEDIDAS DE SEGURIDADE

8. O EQUIPO PEDAGÓXICO DO COMEDOR

8.1. COMISIÓN DO COMEDOR

9. DATOS DO ACTUAL CURSO

10. AVALIACIÓN DO PLAN DE COMEDOR

1. INTRODUCCIÓN

Este programa foi realizado co obxectivo xeral de desenvolver a actividade de servizo de comedor que abarca os servizos de xantar e de atención aos usuarios no período de tempo libre posterior no cal se fomentarán programas de promoción da saúde, hábitos alimentarios e habilidades persoais.

O servizo de comedor escolar ademais de cumprir unha función primaria de alimentación e nutrición, ao estar dentro das actividades, tamén ten unha función engadida de carácter educativo. Empezando por hábitos alimentarios e nutricionais, hábitos de utilización de utensilios propios da comida, regras de comportamento na mesa, etc; e terminando polas actividades a realizar nos tempos de lecer posteriores á comida, atopámonos cun abano de aspectos nos cales é importante planificar actuacións, estratexias e actividades de índole educativa.

2. NORMATIVA

- Orde do 21 de Febreiro de 2007 pola que se regula a organización, funcionamento e xestión do servizo de comedor escolar nos centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria
- Orde do 13 de Xuño de 2008 pola que se modifica Orde do 21 de Febreiro de 2007.
- Decreto 374/2009, de 6 de agosto, polo que se aproban os prezos públicos pola utilización dos comedores escolares nos centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
- Decreto 439/2009, do 11 de decembro, polo que se modifica o Decreto 374/2009.
- Decreto 132/2013, do 1 de Agosto, polo que se regulan os comedores escolares dos centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería con competencias en materia de educación.
- Instrución 2/2023, da Secretaría Xeral Técnica da Consellaría de Cultura, Educación e Universidade do 1 de xuño, sobre funcionamento dos comedores escolares de xestión directa no curso 2023-2024.

3. ORGANIZACIÓN DO SERVIZO DO COMEDOR

A Dirección do CEIP Francisco López Estrada elabora de conformidade cos requirimentos esixidos pola normativa aplicable e coas instrucións emanadas da consellería con competencias educativas, este protocolo propio de funcionamento, que terá que ser aprobado polo respectivo Consello Escolar.

3.1. MODALIDADE

O servizo de comedor do CEIP Francisco López Estrada é o que corresponde á modalidade de xestión directa polo propio centro, por medio de persoal funcionario, docente ou non, e por persoal laboral, dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

Segundo o número de comensais, o comedor do centro está clasificado como de tipo A, ata 75 comensais. Terá a consideración de comensal aquela persoa que faga uso do servizo de comedor.

O comedor contará cun cadro de persoal laboral, integrado por un oficial 2ª de cociña. O persoal de atención ao alumnado no servizo de comedor virá determinado en función do total dos alumnos e alumnas comensais, de acordo coa ratio establecida na Orde do 21 de febreiro de 2007. No caso do noso centro, temos 2 persoas colaboradoras, así como o encargado de comedor e o responsable do mesmo que será a directora.

3.2. CALENDARIO E HORARIO DE FUNCIONAMENTO

A duración do servizo de comedor escolar axustarase ao disposto na orde da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria que establece o calendario escolar para o curso correspondente, así o servizo de comedor comeza o primeiro día lectivo de clase no mes de setembro e remata o último día lectivo de curso, que veñen definidos no calendario escolar de cada curso.

No curso 2022/23 as datas son as seguintes:

- Inicio do servizo de comedor: 12-09-2023
- Fin do servizo de comedor: 21-06-2024

O horario do servizo de comedor é de 14:10 a 15:40, incluíndo aquí o tempo de lecer posterior.

O alumnado entrará de forma ordenada e escalada por grupos, despois do lavado de mans. Ao finalizar a comida irán saíndo por indicación da directora, encargado de comedor ou colaboradores/as para incorporarse aos patios correspondentes acompañados polos colaboradores/as e permanecendo baixo o seu control ata o comezo da sesión da tarde ás 15:40h.

3.3. PERSOAS CON RESPONSABILIDADES NA ORGANIZACIÓN DO COMEDOR ESCOLAR

O persoal do comedor escolar é o seguinte:

- **A directora do centro** que cumpre coas funcións de responsable de comedor cun horario presencial dedicado ao servizo de comedor de luns a venres. A función de dirixir e coordinar o servizo recaerá sempre na persoa que exerza a dirección do centro, que desempeñará as funcións que lle atribúe o artigo 9 do Decreto 132/2013, do 1 de agosto, en relación co artigo 11.2 da Orde do 21 de febreiro de 2007 pola que se regula a organización, funcionamento e xestión do servizo de comedor escolar.

- **O persoal laboral de cociña**, que está integrado por un oficial de 2ª. As súas funcións veñen determinadas na normativa de desenvolvemento do Decreto 132/2013, do 1 de agosto

- **O encargado de comedor** designado polo Consello Escolar, a proposta da directora do centro e que é un mestre/a. A persoa encargada do comedor terá as funcións que determine a lexislación vixente (funcións que lle atribúe o artigo 9 do Decreto 132/2013 en relación co artigo 10.2 da Orde do 21 de febreiro de 2007), requiríndose para o efecto a súa presenza no comedor escolar, cun horario presencial de luns a venres.

- Existen **2 persoas colaboradoras de comedor** segundo corresponde pola ratio fixada por lei. O seu horario presencial vai dende as 14:10h ata 15:40h de luns a venres. As persoas que colaboren no comedor desempeñarán as funcións que sinala o artigo 9 do Decreto 132/2013, en relación co artigo 8.5 da Orde do 21 de febreiro de 2007.

Así mesmo, aquel persoal que se encargue da colaboración no servizo de comedor, deberá respectar as regras establecidas nas NOFC. Prestará, ademais, especial atención ao alumnado máis pequeno e procurará que todos os nenos e nenas coman unha ración adecuada.

O persoal colaborador, ademais das obrigas de recepción e reparto de comida, encargaranse da vixilancia tanto durante as comidas, como no tempo de lecer posterior ás mesmas. Así, unha vez o alumnado remate de xantar, deberán ser atendidos por este persoal con elementos lúdicos, lecturas, xogos simbólicos, tempo de xogo libre... ou calquera estratexia que non vaia nunca contra a filosofía e normativa da escola.

O procedemento de selección dos colaboradores/as será o indicado na Instrución 2/2023 da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional:

A partir do 26 de xuño de 2023 e ata o 1 de setembro de 2023, exporase nos centros escolares o anuncio de apertura do prazo de admisión de solicitudes dos membros da comunidade educativa para actuar como colaboradores voluntarios nas tarefas de atención e apoio ao alumnado usuario do comedor escolar durante o curso 2023-2024, que se recolle como Anexo IV desta instrución.

Rematado o referido prazo, a dirección do centro, tras acordo do consello escolar, determinará as persoas que durante o curso 2023-2024 van a colaborar voluntariamente nas tarefas de atención e apoio dos alumnos comensais, elixindo aquelas idóneas, que non tiveran oportunidade no curso 2022-2023 de colaborar no comedor escolar durante máis de 36 días.

No suposto de que o número de solicitantes non colaboradores durante máis de 36 días no curso anterior non cubrira as necesidades existentes nos centros, de acordo coas esixencias da Orde do 21 de febreiro de 2007 ou da que corresponda, no caso de aprobarse unha nova orde que a substitúa, a Xefatura Territorial correspondente poderá autorizar provisionalmente a colaboración de pais, nais, titores legais ou acolledores familiares de alumnos matriculados nos centros aínda que xa actuaran voluntariamente durante máis de 36 días no curso 2022-2023.

Para estes efectos, as direccións dos centros terán que presentar ante as Xefaturas Territoriais correspondentes os certificados de exposición e o resultado do anuncio de apertura do prazo de admisión de solicitudes dos membros da comunidade educativa para actuar como colaboradores voluntarios nas tarefas de atención e apoio ao alumnado usuario do comedor escolar durante o curso 2023-2024, recollidos como Anexo V desta instrución.

A antedita autorización provisional estenderase ata o 22 de decembro de 2023, data de remate final, no seu caso, da admisión de solicitudes de colaboración para o curso 2023- 2024, para o cal nos centros de ensino que non obtiveron suficientes voluntarios que non colaboraran no curso anterior, o anuncio recollido no Anexo IV da instrución estará exposto ata a citada data. Porén, as listas provisionais de seleccionados pecharanse en cada centro de ensino no momento no que se cubra o número de colaboradores necesarios, sen prexuízo de que, no caso de estaren seleccionados excepcionalmente nais e pais que colaboraron no curso anterior, de recibirse ata o 22 de decembro solicitudes de colaboración de outros membros idóneos da comunidade educativa que non colaboraran no curso anterior, estes últimos ocupen o lugar daqueles.

Entre o 9 e o 12 de xaneiro de 2024 as direccións dos centros remitirán ás Xefaturas Territoriais os certificados de exposición e resultado do anuncio de apertura do prazo de admisión de solicitudes dos membros da comunidade educativa para actuar como colaboradores voluntarios nas tarefas de atención e apoio ao alumnado usuario do comedor escolar durante o curso 2023-2024, referido no Anexo III desta instrución.

As Xefaturas Territoriais, á vista dos seus resultados, autorizarán definitivamente para o curso 2023-2024, aos membros da comunidade educativa aceptados para colaborar nas tarefas de atención e coidado do alumnado usuario do comedor escolar que poden continuar colaborando, pese a que o fixeran durante máis de 36 días no curso anterior, por non existir solicitudes suficientes de pais, nais, titores legais ou acolledores familiares que non colaboraran durante o curso 2022-2023.

As persoas elixidas como colaboradores poderán ser relevadas polo Consello Escolar correspondente cando, ao xuízo deste órgano, perdan a idoneidade requirida para o efecto.

O 29 de xullo do 2015 publicouse a Lei 26/2015, de 28 de xullo, de Modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia, que modificou a Lei Orgánica 1/1996, de 15 de xaneiro, de Protección xurídica do menor. A nova lei establece textualmente, no seu artigo 13.5 o seguinte: “Será requisito para o acceso e exercicio ás profesións, oficios e actividades que impliquen contacto habitual con menores, o non ter sido condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quen pretenda o acceso a tales profesións, oficios ou actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante a achega dunha certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais” Ao obxecto de garantir o cumprimento das citadas normas e no marco establecido por elas, a todas as persoas que desexen colaborar no comedor escolar deberáselles esixir que acompañen coa solicitude de colaboración a acreditación de non ter sido condenado en sentenza firme por delitos sexuais.

As persoas elixidas como colaboradores deberán achegar NIF, ou no seu caso NIE, así como certificación acreditativa dunha entidade financeira onde dispoñan de conta, aos efectos de poder realizarlles os correspondentes pagamentos.

Nos centros de ensino con comedores que teñan autorizados pola Secretaría Xeral Técnica da Consellería un número de colaboradores, que non poida cubrirse con persoal destinado no centro e cos pais, nais, titores legais e acolletores familiares dos escolares do mesmo, abrirase unha lista de inscrición de novos colaboradores voluntarios que reúnan a condición de seren familiares dos alumnos comensais, excolaboradores deste servizo, persoal relacionado coa comunidade educativa (conserxes, persoal limpeza), así como persoal que participe en programas de voluntariado social (concellos, ONGs). Dita lista permanecerá aberta ao longo de todo o curso 2023-2024 e os solicitantes para seren inscritos deberán aportar documentación acreditativa ou declaración xurada, na que se especifiquen as características das persoas voluntarias, así como un certificado negativo do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais de non ter sido condenado por sentenza firme por delito algún contra a liberdade e indemnidade sexual.

Estas persoas admitidas como colaboradores cesarán na súa actividade voluntaria no comedor escolar no caso de que no centro de ensino se reciba petición de colaborar proveniente de persoal funcionario e laboral destinado no colexio ou de pais, nais, titores legais e acolletores familiares do alumnado escolarizado no centro, así como no momento da finalización da aplicación das medidas educativas e sanitarias motivadas pola pandemia.

3.4. USUARIOS DO COMEDOR

Existen diferentes modalidades de usuarios recollidos no decreto 132/2013, do 1 de agosto e que a continuación resumimos:

- Usuarios gratuítos, aqueles que determina a lexislación vixente.
- Persoas beneficiarias de bonificacións segundo renda fixadas na lexislación vixente:
 - Beneficiarios de bonificación para comedor, agás na contía de 1 euro que se aboará por día de servizo de comedor .
 - Beneficiarios da bonificación para comedor, agás na contía de 2,50 euros que se aboarán por día de servizo de comedor.
 - Usuarios sen bonificacións que aboarán 4,50 euros por día de servizo de comedor. Este grupo recolle tamén a aqueles alumnos escolarizados en centros distintos a aquel que lles corresponde segundo a distribución das áreas de influencia unha vez cumpridos os requisitos que marca a lexislación.

Se algún alumno/a usuario de comedor, un día non fixera uso dese servizo, deberá notificalo cando menos antes das 10:30h da mañá ao titor/a, ao encargado de comedor ou á dirección do centro. Así mesmo, aqueles alumnos/as que de maneira habitual ou de forma puntual non fagan uso do comedor escolar incorporaranse ao centro, de ser o caso, ao inicio de sesión da tarde.

3.5. GARANTÍAS DE CALIDADE DO SERVIZO

A elaboración dos menús farase de xeito que proporcione ao alumnado unha dieta equilibrada adaptada ás necesidades nutricionais, contribuíndo ao seu mellor desenvolvemento físico, e favorecendo, á vez, a adquisición de hábitos alimentarios saudables.

O menú será único para todos os usuarios do comedor escolar, agás nos casos de alumnos/as que padezan calquera tipo de intolerancia ou alerxia alimentaria, xustificada mediante certificado médico. Nestes casos, o consello escolar solicitará que se sirvan menús adaptados ás súas necesidades.

O comedor do CEIP Francisco López Estrada cumpre coa normativa e medidas en materia de hixiene e na elaboración e distribución das comidas. Así mesmo, se somete aos sistemas de control externo e programas de autocontrol que establezan os procesos de homologación correspondentes.

3.6. RÉXIME ECONÓMICO-FINANCIERO

O comedor escolar do CEIP Francisco López Estrada, de xestión directa, finánciase coas achegas da consellería para cubrir o custo do servizo:

- Aboamento dos gastos xerais de persoal e funcionamento das instalacións.
- Bolsas de comedor, cantidades que recibirán os centros de ensino para aprovisionamentos.
- Achegas dos usuarios do servizo aos cales non lles corresponda a bonificación completade comedor, en concepto de prezos públicos.

A xestión económica do comedor escolar realizarase desde a conta específica de comedor de xeito exclusivo. Aparecerán a totalidade de ingresos e gastos relacionados co comedor escolar, non podendo mesturarse as sumas relacionadas con este servizo cos demais gastos de funcionamento do centro.

Os ingresos percibidos polo centro en concepto de comedor escolar non poderán adicarse a fins distintos deste.

O pagamento mensual dos prezos públicos e das tarifas pola utilización do comedor escolar producirase entre o 1 e o 20 do mes seguinte ao da prestación do servizo. Nos 5 primeiros días naturais de cada mes os obrigados/as ao pagamento dos prezos públicos poderán recoller os impresos de pagamento, na dirección do CEIP Francisco López Estrada. O pagamento dos prezos públicos efectuarase nas entidades de depósito autorizadas para actuar na xestión recadatoria de taxas e prezos pola consellería competente en materia de facenda, mediante os correspondentes impresos de pagamento. Así mesmo, poderanse realizar pagamentos de xeito telemático a través da oficina virtual tributaria que corresponda.

Ao longo do curso escolar os impagos dos prezos públicos e das tarifas correspondentes a cada mes impedirán a utilización nos meses seguintes do comedor escolar, mentres non se proceda á oportuna regularización dos pagamentos.

4. OBXECTIVOS DO PLAN

O incremento da obesidade infantil e xuvenil xunto co grande número de enfermidades cardiovasculares nos adultos deu como resultado o artellamento por parte da Comunidade Europea dun plan para promover os hábitos nutricionais saudables nos centros escolares desde Educación Infantil ata a Educación Secundaria Obrigatoria. Para acadar este fin fixaremos os seguintes obxectivos.

4.1. RELACIONADOS COA SAÚDE

- a) Coñecer os alimentos básicos.
- b) Diferenciar os alimentos autóctonos e de tempada.
- c) Adoptar hábitos de hixiene e postura no acto de alimentarse.
- d) Utilizar correctamente os cubertos e os utensilios necesarios para la comida.
- c) Concienciarse sobre a importancia dunha alimentación saudable.

4.2. RELACIONADOS COA CONVIVENCIA, SOLIDARIEDADE E COLABORACIÓN

- a) Coñecer as normas de convivencia dentro e fóra do comedor
- b) Respetar as normas fixadas na Normativa de Organización e Funcionamento do Centro.
- c) Colaborar co persoal de comedor, respectando aos mesmos e seguindo as súas instrucións.
- d) Concienciarse sobre a importancia do aforro enerxético, consumo responsable, coidado medioambiental, reciclaxe, doazóns de alimentos, etc.

4.3. RELACIONADOS COAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES

- a) Coñecer os actividades relacionadas co comedor.
- b) Traballar desde as titorías temas sobre alimentación, hixiene, consumo, etc.
- c) Organizar ou participar en charlas ou obradoiros relacionados coa alimentación, hixiene, consumo, etc.
- c) Colaborar nas actividades e seguir as instrucións das persoas responsables das mesmas.

5. ACTIVIDADES DO PLAN

5.1. RELACIONADAS COA SAÚDE

- a) Lavado de mans antes e despois de comer.
- b) Mastigar os alimentos correctamente.
- c) Utilizar correctamente os cubertos e os utensilios necesarios para a comida.
- d) Actividades de concienciación sobre hábitos alimenticios saudables.

5.2. RELACIONADAS COA CONVIVENCIA, SOLIDARIEDADE E COLABORACIÓN

- a) Actividades informativas ao inicio de curso das normas de convivencia dentro e fóra do comedor.
- b) Actividades de concienciación sobre consumo responsable, coidado medioambiental, reciclaxe, doazóns solidarias, etc.

5.3. RELACIONADAS COAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES

- b) Os titores/as nas sesións de titoría informarán aos alumnos/as e/ou ás familias dos beneficios da alimentación saudable.
- c) Charlas ou obradoiros relacionados coa alimentación, hixiene, consumo, etc.

6. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO COMEDOR

6.1. FUNCIÓNS E RESPONSABILIDADES DO PERSOAL COLABORADOR DO COMEDOR

- 1.- Ser moi exhaustivos/as coas medidas de hixiene. O pelo debe estar recollido, a roupa impecable, as mans lavadas con frecuencia, etc.
- 2.- Repartir o pan e auga, e controlar que non falte nada nas mesas.
- 3.- Tratar con agarimo e moita paciencia ao alumnado.
- 4.- Ser firmes nas condutas non apropiadas procurando levantar o ton de voz o imprescindible.
- 5.- Comunicar ao Encargado de comedor ou á Directora no caso de falta grave ou reiterada.
- 6.- Corrixir os malos hábitos na mesa: falar coa boca chea, falar con alguén doutra mesa, berrar, tirar pan ou outros alimentos, xogar cos cubertos e calquera outro que se considere.
- 7.- Coidar que a saída sexa ordenada:
 - Axudando aos máis pequenos e acompañándoos ata o patio.
 - Vixiando que o alumnado usuario de comedor faga un bo uso das instalacións no tempo de lecer.
- 8.- Comprobar que os comensais inxiran as porcións correspondentes de cada prato e animar ao alumnado a probar os novos alimentos.
- 9.- Non interferir nas decisións tomadas pola persoa encargada do comedor. Ante calquera dúbida consultarán con ela e faranlle chegar tódalas suxestións que estimen oportunas para o bo funcionamento do comedor.
- 10.- Non mostrar afinidade nin preferencia por ningún comensal. Son todos iguais. Deben ser sempre exemplo de comportamento correcto.

6.2. NORMAS A SEGUIR POLO ALUMNADO QUE ASISTE AO COMEDOR

a) Dereitos e deberes: Son aqueles que recollen as NOFC no apartado “Dereitos e deberes do alumnado” e que están regulados polo Real Decreto 732/1995, do 5 de maio, polo que se establecen os dereitos e deberes dos alumnos e as normas de convivencia nos centros (B.O.E. Nº 131, 02/06/1995) e a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa (D.O.G. Nº 136, 15/07/2011).

b) Dereitos e deberes específicos do alumnado que asiste ao comedor:

> Dereitos:

- Á orientación educativa na alimentación.

- A recibir menús equilibrados.
- A recibir a axuda necesaria tanto á hora de comer como durante o tempo de lecer.
- A formular aos responsables do comedor aquelas suxestións que crean convenientes.

> **Deberes:**

- Respetar e obedecer aos responsables do comedor, persoal de cociña e colaboradores/as.
- Respetar e colaborar cos compañeiros/as.
- Colaborar na convivencia a través dunha conduta correcta
- Respetar e coidar os vasos, pratos, cubertos... e demais materiais e utensilios que se utilizan no comedor.

c) Normas internas do comedor:

- Cada alumno/a terá mesa e lugar fixo segundo estableza o Encargado de comedor.
- Ningún alumno/a se levantará da cadeira sen permiso. Cando necesiten algo, levantarán a man e esperarán a que o persoal os atenda.
- Os cubertos serven para comer non para facer ruído ou xogar con eles.
- Probarán de todo e non se pode botar comida, nin enriba nin debaixo da mesa, nin ao lixo.
- O alumnado só poderá acceder ás estancias sinaladas polo persoal e sempre acompañadas por estas. En ningún caso irán ás aulas ou outras dependencias do centro, nin permanecerán nos corredores.
- O alumnado do comedor permanecerá dentro do recinto escolar baixo a responsabilidade do persoal colaborador. No caso de que algún alumno/a necesite saír do centro, os pais/nais ou titores legais virán persoalmente a recollelo e asinarán o permiso de saída correspondente.
- O alumnado que presente calquera tipo de alerxia alimentaria, debe comunicalo tanto á hora de formalizar a matrícula, como á persoa encargada do comedor, aportando a xustificación médica necesaria para que se teñan en conta no momento de confeccionar os seus menús.
- O alumnado terá a obriga de respectar e obedecer as indicacións do persoal colaborador que atenda ao comedor durante o tempo que transcorre este servizo, xa que ostenta nese momento a responsabilidade do seu coidado e a garda e custodia, depositada polas familias que solicitan este servizo.
- A entrada e a saída do comedor farase dun xeito ordenado, atendendo en todo momento ás indicacións dos/as colaboradores/as.

6.3. NORMAS ESPECÍFICAS DO COMEDOR

- O comedor é o lugar onde se leva a cabo a actividade alimenticia e esta poderase desenvolver positivamente se se fai en orde, se se axuda ao persoal colaborador e se respecta aos demais.

- O comedor, cociña, servizos, corredores, non son lugares para xogar e só se utilizarán o tempo preciso e necesario (rexen as normas recollidas nas NOFC).
- As instalacións e o material son para uso común de todos os comensais, por iso todos teñen que axudar para a súa conservación.
- A limpeza será norma esencial no comedor, colaborarase fundamentalmente non tirando a comida fóra dos pratos ou ao chan.
- Temos que coidar a nosa hixiene e aspecto, lavaremos as mans antes de comer.
- Ningún membro alleo aos colaboradores/as de comedor, cociñeiro e mestres/as do centro, poderán acceder ó comedor escolar nin a cociña.
- O uso e desfrute do servizo de comedor, ademais de polas condicións establecidas por lei, deberá estar sometido a un xeito adecuado do mesmo, podendo ser privado definitiva o temporalmente do seu desfrute cando o equipo directivo, apoiado pola Comisión de convivencia así o determinen.

6.4. PROTOCOLO PARA O REPARTO DE COMIDA SOBRANTE ÁS FAMILIAS

De conformidade co previsto no artigo 8 do Decreto 132/2103 do 1 de agosto, no comedor do CEIP Francisco López Estrada establécese o seguinte protocolo para o reparto de comida sobranse ás familias, seguindo o previsto na Instrución 3/2017 da Secretaría Xeral Técnica:

- 1º) A Dirección do centro porase en contacto cos Servizos Sociais do Concello para informar do protocolo de recollida de comida sobranse do comedor escolar. Faralle chegar, ademais, para o seu coñecemento, o Documento Informativo coas recomendacións hixiénico-sanitarias, relativas á súa manipulación, transporte e conservación.
- 2º) O Concello asinará o Documento de Compromiso tal e como se establece nas Instrucións da Secretaría Xeral Técnica.
- 3º) Diariamente, un responsable do Concello, previa designación e autorización escrita por parte dos Servizos Sociais, recollerá a comida sobranse no cole e asinará o Rexistro de Recollida onde se indicará a cantidade e a hora de recollida.
- 4º) O centro conservará a comida sobranse nunhas condicións axeitadas e encargárase de transvasala aos recipientes alimentarios que facilite o Concello para o efecto.
- 5º) As familias recibirán a comida sempre que existan excedentes, non se elaborará comida a maiores coa finalidade de ser repartida.

6.5. USOS DO PATIOS E INSTALACIÓNS

No período de servizo de comedor que vai dende a finalización da comida ata o inicio das actividades lectivas o alumnado usará as instalacións atendendo á seguinte distribución e normas:

- Os alumnos/as de Primaria estarán na zona dereita do patio traseiro. Se as condicións meteorolóxicas impiden a actividade no exterior, utilizarán a pista do pavillón.
- Os servizos, tanto do pavillón como exteriores, son para usar cando temos necesidade de ir a el, non para xogar neles.
- O uso dos aseos é individual, non podendo entrar en gran grupo, xa que non é lugar de xogo nin para agocharse.
- Os alumnos/as de Infantil usarán a zona esquerda do patio traseiro e o parque infantil. No caso de que as condicións meteorolóxicas impidan a actividade ao aire libre, utilizarán un aula habilitada para actividades de lecer.
- Poderase estar no campo sempre que non estea mollado.
- Non se pode usar auga da fonte.
- As portas do recinto escolar estarán pechadas durante o horario lectivo, e especialmente durante o recreo, de xeito que ningún alumno/a poida saír do recinto durante estes momentos.
- O alumnado deberá respectar aos compañeiros/as cando estean xogando.
- Non se poden tirar pedras nin outros obxectos que poidan mancar aos demais.
- Comunicarase ao mestre titor/a calquera problema que xurdise durante o tempo de lecer con algún alumno/a da súa titoría.
- Non se poderá saír do recinto escolar.
- Non se permitirá que ningunha persoa allea ó centro se achegue ao cerre do centro a repartir comida, xoguetes...
- Teranse en conta, ademais, todas as normas de convivencia especificadas máis amplamente nas NOFC.



7. INFRAESTRUTURAS

7.1. INSTALACIÓNS

O comedor atopámolo na planta baixa. O centro dispón ademais de cociña, almacéns e servizos.

COCIÑA E ALMACÉNS



7.2. EQUIPAMENTO

O equipamento do comedor é o necesario para atender a uns 56 comensais por día.

7.3. MEDIDAS DE SEGURIDADE

- O alumnado e o persoal colaborador no teñen permitida a súa entrada no espazo da cociña, seguindo as normas marcadas pola lexislación.
- O alumnado de Educación Infantil non ten acceso aos coitelos, e tense unha maior atención pola súa seguridade.
- O comedor pasa revisións oficiais por parte de inspectores de sanidade, sempre e cando somos requiridos para tal fin.

- Cando se leva a cabo o simulacro de evacuación ou no caso de que se tivera que realizar unha evacuación real, tanto o alumnado como o persoal de cociña e o persoal colaborador, seguirán as normas que o centro ten no seu plan de evacuación.

- A administración de medicamentos réxese polo marcado nas NOFC.

- En calquera outro suposto no que a súa integridade física estea en perigo o responsable atenderá ao seguinte procedemento:

1º) Avisará ao 112

2º) Avisará a un membro do equipo directivo que se porá en contacto coa familia do alumno/a accidentado.

8. O EQUIPO PEDAGÓXICO DO COMEDOR

8.1. COMISIÓN DO COMEDOR

Segundo o artigo 11.3 da Orde do 21 de febreiro de 2007 existirá unha comisión do servizo de comedor escolar, que será a mesma comisión económica do centro pero integrada, ademais, pola persoa encargada do servizo de comedor. Esta comisión desenvolverá as seguintes funcións:

- Elaboración do borrador de anteproxecto de orzamento do servizo de comedor escolar.
- Colaboración co equipo directivo e o encargado do servizo de comedor, se fora o caso, na xestión económico-administrativa dos fondos do servizo de comedor.
- Suxestión de menús ao Consello Escolar, de acordo cun programa de alimentación sa e equilibrada.
- Seguimento do servizo de comedor, formulando propostas de mellora, se é o caso, ante o Consello Escolar.
- Comprobación do cumprimento das normas vixentes sobre sanidade e hixiene.
- Calquera outra función necesaria para o correcto desenvolvemento do servizo de comedor.

A comisión do comedor reunirse unha vez ao trimestre, e sempre que sexa necesario

9. DATOS DO CURSO ACTUAL

O comedor deste centro é de tipo A (ata 75 comensais), e neste curso temos 49 comensais. Existe un encargado de comedor que pertence ao colectivo do profesorado. Son usuarios do servizo os alumnos/as do centro, cociñeiro e pais/nais colaboradores e persoal docente que fai uso deste servizo realizando o aboamento correspondente. O servizo de comedor funciona desde o primeiro ao último día lectivo.

9.1. PERSOAL E COLABORADORES

PERSOAL E COLABORADORES/AS DO SERVIZO DE COMEDOR 2022-2023	
CARGO	NOME
COCIÑEIRO	Ramón Rodríguez Bouza (actualmente de baixa, substituído por Guadalupe Gabeiras Martínez).
DIRECTORA	María Soledad Díaz López
ENCARGADO	María Jeanette Sánchez Orjales
COLABORADORES/AS	- Carla Rouco Lage (mestra) - Bruno Díaz González (mestre) - Olga Rodríguez Comí (mestra) - José Luis Fdez. Aneiros (pai) - Sonia Bruces Valella (nai) - Alicia Vides Rego (nai) - Lorena Lamelas Maseda (nai) - Anika Damm (nai) - Lara Rego Álvarez (nai) - Jose Ángel Díaz Canoura (pai) - Clemente Murias Blanco (pai)

Atendendo á Informativa vixente, preséntase no Consello Escolar a relación de solicitudes para colaborar no comedor escolar do CEIP FRANCISCO LÓPEZ ESTRADA.

Debido á dispoñibilidade dos solicitantes, tanto de datas coma horaria, para colaborar no comedor escolar, acórdase admitir ás 11 persoas anteriormente citadas, que realizarán quendas para garantir o bo funcionamento do servizo.

Todos os solicitantes, tal e como aparece na Instrucción 2/2023, comprómetense a colaborar de xeito altruísta e, para que así conste, presentan asinado o Anexo III da antedita instrucción.

9.2. USUARIOS DO COMEDOR

ALUMNADO			
ABONO	INFANTIL	PRIMARIA	TOTAL
4,50€	1	8	9
2,50€	0	0	0
1€	0	3	3
Gratuidade	4	25	29
TOTAL	5	36	41

10. AVALIACIÓN DO PLAN DE COMEDOR

Cada curso académico farase unha avaliación do funcionamento do comedor por parte de todos os membros do mesmo. Enténdese por avaliación do proxecto a constatación da validez do mesmo. Para iso establécese que:

- Ao longo do proxecto levarase a cabo o seguimento da programación da materia e o grao de cumprimento dos obxectivos propostos.
- Analizaranse as dificultades que vaian xurdindo, e se as normas son axeitadas ás características do alumnado e persoal colaborador.

A directora certifica que este PROXECTO DE COMEDOR do CEIP Francisco López Estrada foi presentado ao Claustro do Profesorado e aprobado polo Consello Escolar na súa reunión do 13 de outubro de 2023.

Visto e praxe

A Directora

Asdo.: María Soledad Díaz López

ANEXO III

PLAN DE ORIENTACIÓN

Curso 2023 & 2024

**CEIP JOSÉ MARÍA LAGE
CEIP FRANCISCO LÓPEZ ESTRADA**

ÍNDICE

- 1. INTRODUCCIÓN.**
- 2. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO.**
- 3. OBXETIVOS.**
- 4. PLANIFICACIÓN XERAL E DEFINIÇÃO DAS ACCIÓNS PRIORITARIAS.**
 - 4.1. DEFINIÇÃO DE ACCIÓNS PRIORITARIAS.
 - 4.2. PLANIFICACIÓN XERAL.
 - a) Plan Xeral de Atención á Diversidade.
 - b) Programación Anual de Actividades.
 - c) Plan de Orientación académica.
 - d) Alternativa a intervención presencial compatible con futuras situacións pandémicas
- 5. ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN.**
- 6. CRITERIOS DE AVALIACIÓN DO PLAN.**
- 7. FONTES DE INFORMACIÓN E REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.**
- 8. APROBACIÓN DO PLAN DE ORIENTACIÓN.**

1. INTRODUCCIÓN

A **Lei Orgánica 2/2006 de 3 de maio de Educación (LOE)** define, no artigo 1, apartado f do capítulo I do título preliminar; a orientación educativa e profesional dos/as estudantes como un “medio necesario para o logro dunha formación personalizada, que propicie unha educación integral en coñecementos, destrezas e valores”. **Se considera a orientación como algo inherente á propia educación, que trata de contribuír á formación integral dos alumnos e alumnas, á implicación e ó asesoramento ás familias do alumnado, consiste en promover e facilitar o desenvolvemento persoal, educativo e profesional do/a alumno/a a través da axuda técnica e do asesoramento necesarios.** A orientación se entende como un continuo que comeza coa escolarización do alumnado e finaliza ó termino do ensino non universitario, un continuo que inclúe a toda a poboación escolar ó marxe do tipo e grado de diversidade que presente. Ten como finalidade facilitar o desenvolvemento persoal e social do alumnado e do seu potencial de aprendizaxe, facilitando a adquisición das competencias e a consecución dos obxectivos xenerais previstos nas ensinanzas establecidas tanto na LOE como na **na Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.**

Os principios sobre os que se fundamenta o concepto e as funcións da orientación, coherentes cos de comprensividade e diversidade, fan referencia a unha tarefa xeneralizada, continuada, preventiva, integrada na función docente, potenciadora da intervención social e respectuosa coa orixinalidade do alumnado. A orientación educativa e profesional deberase desenvolver nos tres niveis que estruturan a organización escolar:

- Na aula (acción titorial).
- No centro (Departamento de Orientación),
- Na zona escolar da provincia (Equipos de Orientación Específicos).

Todo isto entendendo a orientación, como proceso e responsabilidade compartida por todo o equipo docente, coordinada polo/a titor/a e asistida polo/a orientador/a e polos servizos externos de apoio.

A ORIENTACIÓN PSICOPEDAGÓXICA: MARCO CONCEPTUAL E LEXISLATIVO.

MARCO CONCEPTUAL:

Seguindo a Álvarez e Bisquerra (2004), para establecer un primeiro marco conceptual do termo “orientación psicopedagóxica”, debemos responder a unha serie de cuestións, a saber:

- a) **¿Qué é a orientación psicopedagóxica?** Un proceso de axuda, que abrangue distintas áreas de intervención: orientación nos procesos de ensino-aprendizaxe, atención á diversidade, orientación académica, prevención e desenvolvemento persoal.
- b) **¿Quén realiza a orientación psicopedagóxica?** Refírese aos axentes implicados na orientación. A orientación é unha función, non unha persoa. Entre os axentes da orientación encontramos obviamente o/a orientador/a, pero tamén participan dela os/as titores/as, mestres/as e pais/nais cando nos referimos ó contexto escolar; ós que podemos engadir, cando se atopan no centro, os/as especialistas en Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe, mestre/a de apoio, profesionais do equipo de orientación específico, traballador/a social, fisioterapeuta, logopeda, médico...

- c) **¿Cómo se realiza a orientación psicopedagóxica?** Aludimos aquí aos modelos de orientación e intervención psicopedagóxica. A tendencia se dirixe cara a programas de intervención potenciados pola consulta colaborativa, se ben en ocasións serán inevitables intervencións máis individualizadas.
- d) **¿Cando se realiza a orientación psicopedagóxica?** Ó longo de toda a vida. As teorías do desenvolvemento da carreira, do desenvolvemento humano e a psicoloxía evolutiva cun enfoque de ciclo vital tenden a coincidir en afirmar que a persoa segue un proceso de desenvolvemento durante toda a vida. Ó longo de todo este proceso pode precisar axuda de carácter pedagóxico.
- e) **¿Onde se leva a cabo a orientación psicopedagóxica?** Como consecuencia do anterior, o contexto de intervención non se limita á escola, senón que se estende ós medios comunitarios e organizacións. En definitiva, a calquera ambiente onde se poida desenvolver a vida dunha persoa.
- f) **¿Por qué se realiza a orientación psicopedagóxica?** Para un desenvolvemento integral do individuo, o que nos leva á necesidade da orientación para a prevención e crecemento humano.
- g) **¿A quen se dirixe a orientación?** A orientación se dirixe a todas as persoas ó longo de toda a vida, por iso transcende do contexto da educación formal.

ORIENTACIÓN PSICOPEDAGÓXICA	
¿Qué é?	Un proceso de axuda e acompañamento en todos os aspectos do desenvolvemento. Isto inclúe unha serie de áreas de intervención: orientación académica, procesos de ensino-aprendizaxe, atención á diversidade, prevención e desenvolvemento humano.
¿Quén a realiza?	Os axentes da orientación: orientador/a, titor/a, profesorado, familia, axentes sociais...
¿Cómo se realiza?	A través de modelos de intervención: modelo de programas, modelo de consulta.
¿Cando se realiza?	Ó longo de toda a vida (enfoque do ciclo vital).
¿Onde se realiza?	En diferentes contextos: educación formal, medios comunitarios (servizos sociais), organizacións...
¿Por qué?	Para potenciar a prevención e desenvolvemento da personalidade integral.
¿A quen se dirixe?	A todas as persoas.

FONTE: Álvarez e Bisquerra (2004)

MARCO LEGAL:

Os distintos documentos legislativos sinalan que a función orientadora e a titorial constitúen os servizos e actividades que o sistema educativo oferta co obxectivo de optimizar o rendemento e a calidade de ensino. O desenvolvemento deste mandato legal queda reflectido en:

- **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).**
- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).**

Na Comunidade Autónoma de Galicia, concrétase en:

- **Decreto 130/2007**, de 28 de Xuño polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.
- **Decretos 330/2009**, do 4 de Xuño polo que se establece o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.
- **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 nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei Orgánica 2/2006, de 3 de Maio de Educación.
- **Orde do 8 de setembro de 2021**, pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros educativos da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei 2/2006, do 3 de maio, de educación.
- **Circular 10/2010** da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa pola que se ditan instrucións para coordinar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional en Galicia.
- **DECRETO 150/2022**, do 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia
- **DECRETO 155/2022**, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.

2. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO.

Debemos analizar as variables contextuais nunha dimensión ampla, marco socio-xeográfico e educativo da zona de influencia, pero tamén nunha dimensión máis restrinxida, respecto das características dos distintos elementos que se reflictan no propio centro (PEC e PCC). Consideramos as características tanto físicas como humanas da zona, así como, os seus recursos educativos (centros da ESO e institutos) e os recursos persoais (persoal especializado do sector público e privado que poidan participar como apoio na labor educativa).

- **Situación xeográfica e nivel de vida en xeral:** O ámbito do Departamento de Orientación abrangue o **C.E.I.P. JOSÉ MARÍA LAGE**, na localidade de Ortigueira e o **C.E.I.P. FRANCISCO LÓPEZ ESTRADA**, situado en O Barqueiro. No **ido social**, tendo en conta a lóxica variedade de situacións nun colectivo numeroso, constatamos que as familias dos/as alumnos/as encadraríanse nun **nivel socioeconómico e cultural medio e medio-baixo**. Sinalar que **os Centros acollen algún alumnado procedente do estranxeiro**. A orixe do alumnado inmigrante é variada. Neste contexto, **a atención á diversidade deberá integrar**, cada vez en maior medida, **unha perspectiva multicultural**. Pero, esta circunstancia demanda, ademais, o establecemento dunha planificación que articule as actuacións de acollida que, en resposta a esta nova realidade cada día máis cotiá, deben proporcionar os centros no marco da atención á diversidade. **As Necesidades Específicas de Apoio Educativo se distribúen**, se facemos unha categorización xenérica, **entre Trastornos do Desenvolvemento, Trastornos de Conduta, Trastornos de Aprendizaxe, Altas Capacidades Intelectuais, Discapacidades e Dificultades Específicas de Aprendizaxe ligadas á adquisición das técnicas instrumentais e competencias básicas**.

- **Características do contexto educativo:** Usando como fonte os datos correspondentes ó actual curso 2023 & 2024 contamos con:
 - a) **Xornada única**, cun horario lectivo de 9:35 a 14:35 horas referidas ó C.E.I.P. JOSÉ MARÍA LAGE
 - b) **Xornada partida**, cun horario lectivo de 10:00 a 14:00 horas e de 16:00 a 17:00 horas referidas ó C.E.I.P. FRANCISCO LÓPEZ ESTRADA
 - c) **Comedor**, nos dous centros no que comen a maioría do alumnado.
 - d) **Transporte escolar**.

Actualmente está matriculados:

- **195 nenos e nenas no CEIP JOSÉ MARÍA LAGE:**

ED. INFANTIL			ED. PRIMARIA					
4º	5º	6º	1º	2º	3º	4º	5º	6º
14	17	20	28	27	23	14	21	31

- **41 alumnos e alumnas no CEIP FRANCISCO LÓPEZ ESTRADA:**

ED. INFANTIL			ED. PRIMARIA					
4º	5º	6º	1º	2º	3º	4º	5º	6º
2	0	3	10	6	3	7	4	6

Os datos referidos a matrícula do alumnado pode flutuar ao longo de cada curso escolar.

O Departamento de Orientación está composto polos seguintes membros:

- ✚ Xefatura do DO: José Ramón Núñez Roca
- ✚ Mestra Especialista en Pedagogía Terapéutica (PT): Noemí Caaveiro Carballo.
- ✚ Mestra Especialista en AL: María Sonia Castañeda Castro.
- ✚ Coordinadora Ed. Infantil: Elena Álvarez Iglesias.
- ✚ Coordinadora 1º Ciclo EP: Tamara Salgueiro Veiga.
- ✚ Coordinadora 2º Ciclo EP: Antonia Fragueta Pérez (titular) / M^a Ángeles Suárez (sustituta)
- ✚ Coordinadora 3º Ciclo EP: Ana Dono Vázquez.

No presente curso 2023 & 2024, o orientador é itinerante co C.E.I.P. "FRANCISCO LÓPEZ ESTRADA" situado na localidade de O BARQUEIRO. Acude ó centro 2 días á semana (martes e venres). Para realizar un Plan de Orientación contextualizado, teremos presentes os documentos do centro, (PEC, PCC, PXA...). Entre as propostas para levar a cabo ó longo do curso académico están:

- a) Actualización do Plan de Orientación e revisión dos informes que puideran existir de alumnos/as do curso anterior.
- b) Plan adaptado a unha futurible situación pandémica (se se dese o caso).
- c) Presentación do Plan de Orientación ó equipo directivo e persoal docente.
- d) Actualización do Plan Xeral de Atención á Diversidade.
- e) Seguemento do Plan de Acción Titorial.
- f) Seguemento do Plan de Convivencia do Centro.

- g) Seguemento dos/as alumnos/as que presentan NEAEs así como as medidas que se organicen para a súa atención.
- h) Colaboración cos servizos externos do Concello e da Consellería de Educación e outros organismos que se considere (EOE, Servizos de Saúde, Servizos Sociais, etc).
- i) As actuacións prioritarias establecidas na Circular 10/2010, no referente a atención á diversidade, promoción da convivencia e resolución pacífica de conflitos, participación e implicación das familias na vida do centro, etc. Actividades que dalgún xeito van incluídas nas propias propostas do DO
- j) Análise, valoración e propostas de mellora dos documentos de planificación e xestión dos centros.
- k) Calquera outra demanda que xurda ó longo do curso.

En función das propostas xurdidas no Centro, así como das actuacións prioritarias establecidas na Circular nº 10/2010, elaborárase o Plan de Orientación para este curso académico 2023 & 2024.

3. OBXETIVOS.

OBXETIVOS XERAIS:

- a) Contribuír á personalización da educación favorecendo o desenvolvemento de tódolos aspectos da persoa concreta e individual.
- b) Prever as dificultades de aprendizaxe e contribuír a superalas cando se produzan, axustando a resposta educativa ás necesidades particulares do/a alumno/a.
- c) Favorecer os procesos de madurez persoal, de desenvolvemento da propia identidade e dun sistema de valores.
- d) Contribuír á axeitada relación entre os distintos integrantes da comunidade educativa, en especial entre o profesorado e o alumnado e entre o centro e as familias.
- e) Resaltar aspectos orientadores da educación: "Orientación na vida e para a vida", atendendo ó contexto real dos/as alumnos/as e ó futuro académico-profesional que poidan proxectar para si mesmos/as, favorecendo a adquisición de aprendizaxes funcionais.
- f) Asesorar, promover e afondar na acción titorial do profesorado, familias e alumnado e na colaboración centro-familias, deseñando accións encamiñadas á atención temperá e á prevención de dificultades ou problemas de desenvolvemento ou de aprendizaxe do alumnado, así coma os que poden derivarse dos cambios de nivel e/ou etapa.
- g) Promover a través da Comisión de Coordinación Pedagóxica a revisión dos instrumentos da planificación do centro, PC e PE, incidindo nos aspectos da avaliación e atención á diversidade.

OBXETIVOS ESPECÍFICOS:

Respecto do profesorado:

- a) Acadar a empatía e asertividade suficiente co Claustro do profesorado e coa CCP que permitan un diálogo fluído, que asegure a máxima funcionalidade do Departamento de Orientación.
- b) Facer o seguimento e avaliación do Plan de Acción Titorial (PAT), a través do traballo que se realice nas titorías e nas reunións establecidas ó efecto, tendo en conta as necesidades.
- c) Coordinar a labor dos/as titores/as e mestres/as especialistas do seu grupo.
- d) Dar a coñecer e concienciar sobre as funcións do Departamento de Orientación no centro e da importancia da Titoría.

- e) Facilitar o asesoramento e apoio técnico ó profesorado que así o demande.
- f) Asesorar na intervención con alumnos/as con NEAEs, transmitir información ós/ás titores/as e colaborar nas adaptacións curriculares.
- g) Concienciar ó profesorado de que os/as alumnos/as con NEAEs. son responsabilidade de toda a comunidade educativa, e non só de determinados especialistas ou mestres/as.
- h) Coordinar coas especialistas en PT e AL e titores/as a atención ó alumnado con NEAEs.
- i) Coordinar co equipo de actividades extraescolares as saídas guiadas ó instituto adscrito.
- j) Promover a participación do profesorado en programas de innovación educativa.

Respecto do alumnado:

- a) Elaborar, seguir e desenvolver programas a través do PAT sobre diversos temas de interese para os/as alumnos/as, de acollida, adaptación e integración, autoconcepto e autoestima, técnicas de estudo, habilidades sociais, temas transversais en xeral...
- b) Asesorar e apoiar puntual e individualmente segundo as demandas e necesidades.
- c) Realizar as avaliacións psicopedagóxicas dos/as alumnos/as susceptibles de medidas de atención á diversidade (reforzos, adaptacións curriculares, etc.).
- d) Valorar os historiais académicos e facer o seguimento do alumnado e das súas necesidades educativas, sobre todo cos/as alumnos/as con NEAEs., de cara a fomentar unha educación máis personalizada.
- e) Concienciar ó alumnado de que os/as seus/súas compañeiros/as, alumnos/as con NEAEs., son responsabilidade, en distinta medida, de toda a comunidade educativa, e non só de determinados especialistas e/ou mestres/as.
- f) Desenvolver accións relativas á orientación académica do alumnado en xeral e dos alumnos de 6º nivel en especial.

Respecto das familias:

- a) Manter un diálogo fluído coas familias, atención do Departamento de Orientación, información e implicación no proceso educativo dos/as seus/súas fillos/as.
- b) Concienciar ás familias de que os/as seus/súas fillos/as ou compañeiros/as dos/as mesmos/as, alumnos/as con NEAEs, son responsabilidade de toda a comunidade educativa, e non só de determinados especialistas.
- c) Ofrecer ás familias a información suficiente sobre as funcións do Departamento de Orientación e os principios da súa intervención.
- d) Favorecer a participación das familias no proceso educativo dos/as seus/súas fillos/as e a súa colaboración na avaliación psicopedagóxica dos/as alumnos/as susceptibles da mesma.
- e) Fomentar a colaboración en tódolos aspectos entre centro e familia.

Respecto do centro e doutros organismos:

- a) Colaborar cos servizos do Concello nos casos de alumnos/as e familias que o precisen.
- b) Contactar con outros organismos que poidan colaborar co centro nos distintos programas que se desenvolvan (atención temperá, asistente social, educador familiar, cruz vermella, asociacións varias...)
- c) Contactar co Equipo de Orientación Específico de A Coruña e co Servizo de Inspección correspondente, para temas varios que poidan incidir no centro.
- d) Contactar coa Unidade de Acompañamento e Orientación Persoal (UACO) e tratar aqueles casos do Centro que requiran a súa colaboración.

4. PLANIFICACIÓN XERAL E DEFINIÇÃO DE ACCIÓNS PRIORITARIAS.

As actuacións deste Departamento estarán baseadas nos principios teórico - prácticos que inspiran as leis educativas vixentes que proceden das teorías constructivistas de Ausubel. No que se refire á Orientación Educativa pódense resumir nunha serie de puntos:

1. A Orientación e a Titoría formarán parte da función docente.
2. As finalidades da educación son: transmitir a cultura da sociedade, aprender a asumir deberes e exercer dereitos e incorporarse á vida activa con garantía de éxito.
3. A consecución dunha educación comprensiva (para todos e todas), diversificada (características diferentes), terminal (ten un fin en si mesma) e preparatoria (para futuros estudos ou para o mundo laboral).
4. Garantirase a orientación persoal, académica, psicopedagóxica e profesional dos/as alumnos/as, prestando singular atención á superación de hábitos sociais discriminatorios, entendéndose a escola como un lugar de construción de igualdade de oportunidades.
5. Posibilitarase que todos os/as alumnos/as desenvolvan ó máximo as súas potencialidades e se formen como persoas.
6. As actuacións deste Departamento de Orientación terán en conta o contexto sociocultural e económico no que se empraza o centro e procurará implicar ao máximo de sectores nas súas actividades, dende unha perspectiva global. Se procurara a colaboración entre tódolos/as implicados/as no proceso educativo.
7. As actuacións do Departamento se basearan no **modelo humanista** no que se concibe a orientación coma un proceso de axuda ao individuo nun clima positivo de relación; no **modelo de programas**, cando sexa necesario abordar as necesidades antes de ser demandadas polos suxeitos obxecto da intervención; e no **modelo de consulta** (pero entendendo o currículo dende a súa perspectiva aberta) cando a demanda sexa manifestada ou requirida polos axentes implicados coa intención de establecer un contexto de colaboración para traballar co persoal docente nun programa no que se sintan todos implicados.

4.1. - DEFINIÇÃO DAS ACCIÓNS OU LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN:

Atendendo á **Circular 10/2010** da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa pola que se ditan instrucións para coordinar as actuacións e establecer accións prioritarias dos Servizos de Orientación Educativa e Profesional na Comunidade Autónoma de Galicia, os Servizos de Orientación Educativa e Profesional desenvolverán as súas funcións prestando especial atención ás seguintes actuacións comúns para a totalidade dos Departamentos de Orientación:

ACTUACIÓNS RELACIONADAS COA INCLUSIÓN E A DIVERSIDADE:

- Asesorar ao equipo directivo sobre o contido do proxecto educativo e os documentos que o integran, especialmente sobre as medidas de atención á diversidade e acción titorial.
- Elaborar e poñer en práctica programas destinados á prevención e detección precoz de dificultades de aprendizaxe.
- Axustar as propostas de apoio educativo á realidade de cada alumna ou alumno, con intervencións inclusivas e orientadas polo potencial de aprendizaxe do alumnado.

- Asesorar aos departamentos, equipos de nivel e profesorado en xeral nos procesos de axuste e desenvolvemento das concrecións curriculares, das programacións de curso e/ou nivel, das medidas de reforzo e nas adaptacións curriculares.
- Facilitar asesoramento a toda a comunidade educativa sobre as diferentes medidas e recursos para a atención do alumnado con necesidade específica de apoio educativo.

ACTUACIÓNS RELACIONADAS COA ACCIÓN TITORIAL

- Colaborar co profesorado titor no desenvolvemento das medidas contempladas no Plan de Acción Titorial, asesorando á totalidade da comunidade educativa sobre o sistema educativo, os procesos de admisión, as accións de acollida, os cambios de centro e a participación na organización e no goberno dos centros.
- Colaborar cos diferentes equipos docentes no deseño e elaboración de protocolos para a realización da avaliación inicial do alumnado.

ACTUACIÓNS RELACIONADAS COA CONVIVENCIA E A EDUCACIÓN EN VALORES

- Deseñar e poñer en práctica programas destinados á promoción da convivencia e á resolución pacífica de conflitos, asesorando na elaboración do Plan de Convivencia do Centro.
- Asesorar á comunidade educativa sobre a elaboración e aplicación das normas de organización e funcionamento do centro (NOFC)

ACTUACIÓNS RELACIONADAS CO PLAN DE ORIENTACIÓN, CO PLAN ANUAL E COA MEMORIA DE CADA CURSO

- Manter actualizado o Plan de Orientación, concretando no plan anual do departamento as actuacións previstas para o curso, os seus destinatarios, os responsables da súa execución e a temporización correspondente.
- Realizar a memoria final do curso en base ao desenvolvemento do plan anual, cunha adecuada fundamentación das propostas de mellora que procedan para o curso seguinte.

ACTUACIÓNS RELACIONADAS COS PROCESOS DE AVALIACIÓN E CALIDADE

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

ACTUACIÓNS RELACIONADAS CO DRDADI E DRDORIENTA

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

4.2.- PLANIFICACIÓN XERAL:

As actuacións do Departamento de Orientación poderán englobarse nos tres grandes programas que desenvolve:

- A) O Plan Xeral de Atención á Diversidade.
- B) Programación Anual de Actividades.

C) Plan de Orientación académica

O plan de orientación, reflexa que a situación de pandemia por COVID está actualmente superada, pero, aínda así manterá unha vía alternativa de intervención alternativa a presencial que poderá ser aplicada no caso de que esta situación volva a repetirse:

D) Alternativa a intervención presencial compatible con futuras situacións pandémicas

A) PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

ÍNDICE

1. Xustificación baseada no contexto
2. Identificación e valoración das necesidades
3. Determinación dos obxectivos
4. Descrición das actuacións, medidas e/ou programas para a atención á diversidade
5. Determinación dos criterios para a organización e distribución dos recursos e a aplicación das medidas propostas
6. Concreción das actuacións dos distintos profesionais en relación coas medidas deseñadas para o centro
7. Mecanismos de coordinación e colaboración internos, así como con outras etapas educativas cos centros adscritos ou de adscripción.
8. Liñas de colaboración coas nais, pais ou titores e titoras legais do alumnado e cos diferentes servizos externos ao centro.
9. Protocolos para a solicitude e/ou autorización das medidas extraordinarias
10. Proceso de seguimento, avaliación e plan de mellora

1. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO

A análise do contexto no que se enmarca o Plan de Orientación, ten en conta as variables contextuais nunha dimensión ampla, marco socio-xeográfico e educativo da zona de influencia, pero tamén nunha dimensión máis restrinxida, respecto das características dos distintos elementos que se reflictan nos propios centros (PEC e PCC). Considéranse ademais as características tanto físicas como humanas da zona, así como, os seus recursos educativos (instituto adscrito) e os recursos persoais (persoal especializado do sector público e privado que poidan participar como apoio na labor educativa e atención á diversidade). Os Centros, están situados nas localidades de Ortigueira e O Barqueiro, entre as comarcas da Mariña Lucense e Ferrolterra. No eido social, tendo en conta a lóxica variedade de situacións nun colectivo numeroso, constatamos que as familias dos/as alumnos/as encadraríanse nun nivel socioeconómico e cultural medio – medio-baixo. Para o actual curso 2023 & 2024, en Ortigueira contamos con xornada única, cun horario lectivo de 09:35 a 14:35 horas, e no Barqueiro con xornada partida, cun horario lectivo de 10:00 a 14:00 horas e de 16:00 a 17:00 horas. Comedor, no que comen a maioría do alumnado e transporte escolar. A poboación escolar ascende a 195 alumnos e alumnas en Ortigueira e a 41 alumnos e alumnas no Barqueiro, entre os que podemos atopar alumnado procedente do estranxeiro, alumnado con necesidades específicas de atención educativa, e alumnado con necesidade de reforzo educativo e apoios de mestres con dispoñibilidade horaria.

2. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES

A identificación das necesidades e potencialidades do noso alumnado é unha labor na que debemos estar implicados non só os membros do Departamento de Orientación, senón todos os mestres e mestras do centro.

No momento das avaliacións iniciais, nas sesións de avaliación e durante todo o proceso de ensino-aprendizaxe a comunidade educativa traballará nun mesmo sentido para favorecer a detección temperá. Os/as titores/as desempeñan unha labor esencial na identificación de calquera tipo de dificultades que poidan presentar os alumnos posto que o seu contacto e traballo cos mesmos fai que o seu coñecemento sexa máis profundo. **No momento en que un mestre detecte algún tipo de situación na que se crea necesaria a intervención do Departamento de Orientación, debe levar a cabo o seguinte protocolo:**

1. Período de observación do alumno ou alumna.
2. Recollida de información relativa ás necesidades e potencialidades observadas.
3. Reunión do mestre ou mestres co orientador.
4. O Departamento de Orientación proporcionaralle un documento ao mestre onde se recolle de maneira escrita, a descrición das necesidades e potencialidades do alumno. (Informe de Derivación ao Departamento de Orientación)
5. Unha vez cuberto será entregado o orientador que o estudará para a posta en marcha da intervención.

MODELO DE INFORME DE DERIVACIÓN PROPOSTO PARA O NOSO CENTRO:

**INFORME DE DERIVACIÓN
AO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

ALUMNO/A	
DATA DE NACEMENTO	
MESTRE/A	
CURSO	
DATA	

ESCALA DE ESTIMACIÓN DE MOTIVACIÓN

Clave: 1. Nunca 2. Ás veces 3. Case sempre 4. Sempre

MOTIVACIÓN

1. Presta atención ás explicacións..... 1 2 3 4
2. Pregunta cando ten dúbidas..... 1 2 3 4
3. Realiza as tarefas individuais..... 1 2 3 4
4. Esfózase no traballo 1 2 3 4
5. Mantén o esforzo a pesar dos posibles erros..... 1 2 3 4
6. Demostra interese polo traballo..... 1 2 3 4
7. Fai regularmente as tarefas que leva para a casa 1 2 3 4
8. Asiste regularmente ás clases 1 2 3 4

PARTICIPACIÓN

9. Participa con aportacións cando se traballa en grupo 1 2 3 4
10. Colabora nas tarefas da clase..... 1 2 3 4
11. Gústalle participar nas actividades e celebracións do Centro..... 1 2 3 4
12. Axuda aos compañeiros cando o/a precisan 1 2 3 4

ADAPTACIÓN

13. Respecta e cumpre as normas establecidas..... 1 2 3 4
14. Relacionase amigablemente cos seus compañeiros/as..... 1 2 3 4
15. É ben aceptado polo grupo..... 1 2 3 4
16. Mantén unha relación de confianza e respecto cos mestres/as e outros adultos do centro 1 2 3 4

MOTIVO FUNDAMENTAL POLO QUE SE DERIVA AO DEPARTAMENTO:

.....

PROBLEMAS FUNDAMENTAIS COS QUE SE ATOPA O ALUMNO/A SON

(marca cunha X o que proceda)

- Capacidade de expresarse de forma oral e escrita
- Capacidade para comprender textos
- Capacidade de razoamento e resolución de problemas
- Hábitos e técnicas de traballo.
- Falta de interese e esforzo
- Falta de base nas materias (INDICAR):
- Outros (INDICAR):.....

OUTROS DATOS RELEVANTES:

DATOS RELACIONADOS CO DESENVOLVEMENTO PSICOMOTOR DO ALUMNO/A:

.....

DATOS RELACIONADOS CO DESENVOLVEMENTO DA LINGUAXE:

.....

DATOS RELACIONADOS COA ADQUISICIÓN DE NOCIÓNS BÁSICAS:

.....

DATOS RELACIONADOS COA RELACIÓN FAMILIA/ESCOLA:

.....

OUTROS DATOS DE INTERÉS

En _____, a ____ de _____ de 20__

O/A TUTOR/A

AUTORIZACIÓN FAMILIAR

D/Dª..... con D.N.I.

Pai/nai do alumno/a..... matriculado
no..... curso de Educación..... do CEIP JOSÉ MARÍA LAGE

Autorizan a Xosé Ramón Núñez Roca, orientador do Centro, a realizar unha **Avaliación Psicopedagóxica** co fin de analizar posibles factores determinantes e predispoñentes que podan afectar ó seu rendemento académico e a súa relación cos seus compañeiros/as.

E, para que conste asinamos o presente documento en Ortigueira a,

..... dede 20.....

Pai/nai/titor/titora legal do alumno/a

Asdo:.....

3. DETERMINACIÓN DOS OBXECTIVOS

Os obxectivos propostos no Plan Xeneral de Atención á Diversidade pretenden desenvolver todas as potencialidades do noso alumnado, tendo en conta as súas características individuais, necesidades, intereses, ritmo e estilo de aprendizaxe, amosando especial sensibilidade polo alumnado que presenta necesidades específicas de apoio educativo. **O obxectivo último da atención á diversidade é conseguir que todos os nenos e nenas consigan o máximo desenvolvemento persoal e social, garantindo a igualdade de oportunidades.** É polo tanto necesario concretar uns obxectivos específicos para o noso centro, que garantan os principios de calidade da educación, inclusión, equidade e a non discriminación. Polo tanto, quedan determinados os obxectivos seguintes

1. Adecuar o desenvolvemento do currículo á diversidade do alumnado.
2. Diseñar actuacións que posibiliten o acceso ao currículo á totalidade do alumnado: as valoracións psicopedagóxicas (tanto grupais como individuais), os apoios de mestres con dispoñibilidade horaria, os reforzos educativos das mestras especialistas en Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe, os obradoiros encamiñados a traballar aspectos relacionados coa autoestima, as relacións sociais, habilidades sociais, as técnicas de estudo...

3. Diseñar respostas educativas para o alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
4. Establecer criterios pedagóxicos que orienten na adopción de decisións respecto do alumnado con NEAEs. e dificultades na aprendizaxe.
5. Planificar un uso adecuado dos recursos existentes no centro.
6. Fomentar a creatividade e a innovación na elaboración de proxectos dirixidos á atención á diversidade.
7. Impulsar a formación do profesorado na atención ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo.
8. Implicar a toda a comunidade educativa na tarefa compartida que supón a atención á diversidade.

4. DESCRICIÓN DAS ACTUACIÓNS, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

Tanto a administración educativa coma os centros docentes temos a obriga de desenvolver unha serie de actuacións encamiñadas a adecuar a resposta educativa á diversidade. A Consellería debe dotar aos centros dos recursos necesarios para ofrecer unha educación equitativa e de calidade, impulsar a formación do profesorado na atención ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo e impulsar programas dirixidos á prevención do absentismo, a mellora da convivencia, á compensación de desigualdades en educación... entre outras. E os centros docentes debemos traballar para levar a cabo o deseño e posta en práctica de accións preventivas e de detección temperá, optimizar a organización dos recursos do centro para atender e das resposta ás necesidades de todo o alumnado, potenciar a acción titorial, promover a implicación das familias no proceso educativo, impulsar a participación do profesorado en actividades de formación e innovación no ámbito da atención temperá. **Como norma xeral, o profesorado acomodará o proceso de ensino-aprendizaxe ás condicións particulares de cada neno/a, o que se pode traducir nunha flexibilización metodolóxica, organizativa e de cooperación familiar.** Así, haberá alumnos e alumnas que requirirán exemplificacións, explicacións ou exercicios específicos; outros/as ós/ás que lles haberá que encomendar certas responsabilidades; outros/as que necesitarán estar nun grupo específico dentro da aula, do que recibirán as axudas que precisan; outros/as ós/ás que haberá que poñer frecuentemente en situacións de éxito... En síntese, trátase de que, a cada alumno e alumna se lle ensine partindo do seu nivel de coñecementos previos e dentro da súa zona de desenvolvemento próximo, respectando o seu ritmo de aprendizaxe, no ánimo de que cada quen vai reconstruíndo o seu coñecemento e desenvolvéndose conforme ás súas potencialidades. Neste tipo de actuacións, como se contempla no propio Plan de Acción Titorial, é necesario que o/a titor/a estableza unha rede coordinadora entre o distinto profesorado (equipo docente); que coñeza a situación persoal de cada alumno/a, os principais datos evolutivos e de saúde, o estilo e o ritmo de aprendizaxe de cada quen; que reflexione sobre a metodoloxía máis adecuada para cada neno/a respecto do seu achegamento ó currículo; que analice as relacións que se establecen dentro e fóra da aula e a súa utilidade nos agrupamentos dentro da aula; que demande asesoramento do departamento de orientación, etc. Atendendo ao **Decreto 229/2011** enténdese por medidas de atención á diversidade, aquelas actuacións, estratexias e programas destinados a proporcionar unha resposta axeitada ás necesidades educativas reais do noso alumnado. Estas medidas se clasifican en ordinarias e extraordinarias:

- **Medidas Ordinarias de Atención á Diversidade:** Considéranse ordinarias todas aquelas medidas que faciliten a adecuación do currículo prescriptivo sen que afecten de xeito significativo aos obxectivos, contidos e/ou criterios de avaliación. Teñen como finalidade dar resposta ás diferenzas en competencia curricular, motivación, intereses, estilos e ritmo de aprendizaxe, relación social... facilitando a consecución dos obxectivos e competencias establecidas nas diferentes ensinanzas. Ente elas se inclúen a adecuación da estrutura organizativa do centro (horarios, agrupamentos, espazos) e de organización da aula; a adecuación das programacións didácticas ao entorno e ao alumnado; as metodoloxías baseadas no traballo colaborativo, as titorías entre iguais, a aprendizaxe por proxectos...; a adaptación dos tempos, instrumentos e procedemento de avaliación; as medidas e actuacións para mellorar a convivencia; o desdoblamento de grupos; o reforzo educativo e o apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria; os programas de habilidades sociais...
- **Medidas Extraordinarias de Atención á Diversidade:** Son todas aquelas que poidan requirir modificacións significativas do currículo ordinario e/ou supoñer cambios esenciais no ámbito organizativo. **Se aplicarán unha vez esgotadas as de carácter ordinario ou por resultar estas insuficientes.** Precisan ademais da autorización da dirección do centro, do Servizo de Inspección Educativa, da Xefatura Territorial ou da dirección xeneral que proceda para seren aplicadas, e no seu caso dun informe xustificativo do Servizo de Orientación. Entre elas se inclúen as adaptacións curriculares significativas (ACS); os agrupamentos flexibles; o apoio do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe; a flexibilización da duración do período de escolarización; os grupos de adquisición de linguas; a atención educativa ao alumnado que, por circunstancias diversas, presenta dificultades para unha asistencia continuada ao centro educativo...

5. DETERMINACIÓN DOS CRITERIOS PARA A ORGANIZACIÓN E DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS E A APLICACIÓN DAS MEDIDAS PROPOSTAS

Tendo sempre como referentes os principios de inclusión, integración e normalización, o profesorado de Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe xunto co orientador establecerán o horario de atención ó alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, así como as distintas modalidades. Para o deseño desta atención se terán en conta os seguintes criterios prioritarios:

- Atenderase a aquel alumnado que así o aconselle a correspondente avaliación psicopedagóxica.
- Atenderase ó alumnado obxecto dunha adaptación curricular significativa (ACS).
- Atenderase primeiro ó alumnado con NEAes que repiten curso.
- Sempre que sexa posible, continuarase cos apoios realizados no curso anterior, priorizando os cursos inferiores ós superiores.
- Buscarase un apoio de calidade fronte a un de cantidade.
- Este anos, debido a situación de pandemia, os apoios extraordinarios serán dentro da aula ordinaria (salvo casos moi excepcionais) A modalidade (dentro, fora ou combinada) será revisada ó longo do curso atendendo a situación epidemiolóxica.

A proposta de atención elaborada entre o profesorado de Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe en xuntanza co orientador será presentada aos mestres e mestras implicados para o seu coñecemento e consideración. De aquí debe xurdir a proposta definitiva de prestación do servizo de apoio, proposta que o orientador facilitará á xefatura de estudos. Cando se trate de medidas extraordinarias de atención á diversidade será necesaria a autorización da dirección, do Servizo de Inspección Educativa, da Xefatura Territorial ou da dirección xeneral que proceda do centro para súa aplicación, e no seu caso deberá contar cun informe xustificativo elaborado polo Departamento de Orientación. Do mesmo xeito os recursos materiais distribuiranse tendo en conta as necesidades reais do alumnado, tendo prioridade os alumnos e alumnas con necesidade específica de apoio educativo. Ademais o Departamento de Orientación, xunto coa dirección do centro, encargárase de solicitar á administración educativa, o equipamento e materiais necesarios para atender as necesidades educativas da diversidade do alumnado do centro.

6. CONCRECIÓN DAS ACTUACIÓNS DOS DISTINTOS PROFESIONAIS EN RELACIÓN COAS MEDIDAS DISEÑADAS PARA O CENTRO

ORIENTADOR: Atendendo á **Circular 10/2010** pola que se ditan instrucións para coordinar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional na comunidade autónoma de Galicia, as actuacións comúns relacionadas coa inclusión e a diversidade, para os Departamentos de Orientación son:

- Asesorar ao equipo directivo sobre o contido do proxecto educativo e os documentos que o integran, especialmente sobre as medidas de atención á diversidade e acción tutorial.
- Elaborar e poñer en práctica programas destinados á prevención e detección precoz de dificultades de aprendizaxe.
- Axustar as propostas de apoio educativo á realidade de cada alumno/a con intervencións inclusivas e orientadas polo potencial de aprendizaxe do alumnado.
- Asesorar aos departamentos, equipos de nivel e profesorado en xeral nos procesos de axuste e desenvolvemento das concrecións curriculares, das programacións de curso e/ou nivel, das medidas de reforzo educativo e nas adaptacións curriculares.
- Facilitar asesoramento a toda a comunidade educativa sobre as diferentes medidas e recursos para a atención do alumnado con necesidade específica de apoio educativo.

Ademais atendendo á **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, son funcións da Xefatura do Departamento:

- Dirixir e coordinar as actividades e actuacións propias do Departamento de Orientacións.
- Responsabilizarse da redacción do Plan Anual de Actividades do Departamento, velar polo seu cumprimento e elaborar a Memoria Final de Curso.
- Convocar e presidir as reunións ordinarias do Departamento e as que con carácter extraordinario fose preciso celebrar, levantando a acta correspondente.
- Representar ao Departamento na Comisión de Coordinación Pedagóxica.
- Asistir ás reunións convocadas polo xefe ou xefa do Departamento de Orientación do Instituto de Educación Secundaria ao que está adscrito.
- Velar pola confidencialidade dos documentos.

- Coordinar a organización dos espazos e instalacións para a orientación, así como a adquisición de material e de equipamento específico, velando polo seu correcto uso e conservación.
- Realizar as avaliacións psicopedagóxicas e asesorar no deseño, desenvolvemento e avaliación das medidas de atención á diversidade conforme ao procedemento e os criterios establecidos no proxecto curricular do centro e responsabilizarse da elaboración do informe psicopedagóxico.
- Coordinar, en colaboración cos mestres/as de apoio, a atención do alumnado con neae, elevando ao xefe de estudos, cando cumpra, a proposta de organización da docencia para ese alumnado.
- Participar nas sesións de avaliación para o deselo, desenvolvemento e avaliación de actuacións conxuntas que permitan a coherencia das respostas educativas.

MESTRAS DE APOIO: Atendendo ao **Decreto 374/1996** de 17 de Outubro polo que se aproba o regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria, os mestres de apoio teñen as seguintes funcións en canto á atención de alumnos con NEAEs.:

- A coordinación da atención dos alumnos con NEAEs.
- A atención directa dos alumnos con NEAEs. Esta atención realizarase excepcionalmente e en función das necesidades do alumnado e das adaptacións curriculares, fóra da aula.
- Coordinar, en colaboración co xefe de estudos, as cuestións relacionadas coa estancia no centro do alumnado con algún tipo de diversidade funcional física, psíquica ou sensorial.
- Colaborar coa CCP na elaboración do plan de actuación respecto do alumnado con NEAEs.
- Orientar ao profesorado que imparta docencia aos alumnos con NEAEs. Así como a eles mesmos e aos seus pais sobre cuestións de interese para o seu desenvolvemento.
- Colaborar co profesor titor e co resto do profesorado na elaboración das adaptacións curriculares e no seguimento e avaliación das mesmas.

E atendendo á **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**:

- Asistir ás reunións da Comisión de Coordinación Pedagóxica.
- Colaborar na elaboración, seguimento e avaliación das Adaptacións Curriculares, así como nas medidas de reforzo, si é o caso e de outras dirixidas á atención á diversidade do alumnado.
- Prestar atención directa ao alumnado con NEAEs. , atención que en xeral, se prestará no grupo en que está integrado.

Tendo en conta a lexislación vixente pódense concretar as seguintes funcións:

MESTRA ESPECIALISTA EN PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA: A mestra especialista en Pedagogía terapéutica encargarase da atención especializada ao alumnado con NEAE. Dita intervención realizarase xeralmente dentro da aula, aínda que cada caso será estudado e tratado tendo en conta as necesidades e potencialidades de cada alumno/a. Deste xeito

poderá ser dentro ou fóra da aula ordinaria e individual ou en pequeno grupo. Ademais da intervención co alumnado de NEAEs estarán entre as funcións da mestra de PT:

- Colaborar co titor na elaboración das adaptacións curriculares, e no seu seguimento e avaliación.
- Asesorar e colaborar co profesorado do centro na elaboración e adaptación dos recursos materiais para os alumnos e alumnas con neae.
- Colaborar co titor e demais profesionais no establecemento dunha metodoloxía axeitada para traballar co alumnado con neae.
- Realizar en colaboración co titor, informes periódicos, así como un informe ao finalizar o curso, que formará parte do expediente académico do alumno e que servirá para manter informadas ás familias do alumnado con NEAEs.

Programación mestra PT ⇒ VER ANEXO I

MESTRA ESPECIALISTA EN AUDICIÓN E LINGUAXE: A mestra especialista en Audición e Linguaxe encargase da atención ao alumnado con NEAE referidas a trastornos comunicativos e da linguaxe. E ademais estarán entre as súas funcións:

- **A Prevención:** En colaboración cos titores, asesoramento sobre programas, actividades ou recursos materiais.
- **A Avaliación:** das demandas específicas de avaliación logopédica que realicen os titores/as, tras pasar polo Departamento de Orientación. A toma de decisións sobre a necesidade ou non da intervención logopédica e as orientacións derivadas da valoración tomaranse de maneira conxunta entre a especialista en A.L e o orientador.
- **A Intervención:** Ao igual que coa intervención da mestra especialista en PT, cada caso será estudado e tratado tendo en conta as necesidades e potencialidades de cada alumno/a. Deste xeito poderá ser dentro ou fóra da aula ordinaria e individual ou en pequeno grupo, tendo en conta ademais os informes elaborados polo Departamento de Orientación.

Programación mestra AL ⇒ VER ANEXO II

MESTRE/A TITOR/A: A acción titorial orientará o proceso educativo individual e colectivo do alumnado, en coordinación co Departamento de Orientación, en todos os casos que sexa preciso. A intervención educativa atenderá á diversidade do alumnado, é dicir, centrarase nas accións educativas dirixidas a dar resposta ás diferentes capacidades, ritmos e estilos de aprendizaxe. Ademais porase énfase na detección temperá do alumnado que requira unha atención educativa diferente á ordinaria por presentar NEAEs. Os titores e titoras teñen un papel moi importante no referente á atención á diversidade, e entre outras, destácanse as seguintes funcións (LOMLOE):

- A titoría dos alumnos e alumnas, a dirección e a orientación do seu aprendizaxe.

- O apoio no proceso educativo, en coordinación coas familias.
- A contribución ao desenvolvemento das capacidades básicas dos alumnos, tendo en conta as súas potencialidades, necesidades e intereses.
- A demanda de orientación cando se detecta algunha NEAEs. (informar ao DO, colaborar na avaliación psicopedagóxica, elaborar plans de traballo en colaboración co orientador e as mestras especialistas en A.L. e PT informar sobre a evolución das medidas adoptadas...)

Ademais a acción titorial, terá como principios:

- **A mediación:** actuando como mediador entre o alumno e todo o que o rodea.
- **A previsión/orientación:** Tendo previsto o proceso de ensino-aprendizaxe.
- **A coordinación:** Coordinando a proposta educativa cando interveña máis dun mestre.

Atendendo ao **Decreto 374/1996** de 17 de Outubro polo que se aproba o regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria, cada mestre titor, ademais das súas tarefas docentes específicas, realizará as seguintes funcións relacionadas coa atención á diversidade:

- Coñecer as características persoais de cada alumno a través da análise do expediente persoal do mesmo e doutros instrumentos válidos para conseguir este coñecemento.
- Efectuar un seguimento global dos procesos de ensino-aprendizaxe dos alumnos para detectar dificultades e necesidades especiais, co obxecto de buscar as respostas educativas axeitadas e solicitar os oportunos asesoramentos e apoios.
- Coordinar as adaptacións curriculares necesarias para os alumnos do seu grupo.
- Facilitar a integración do alumnado do grupo e a súa participación nas actividades do centro.
- Orientar aos alumnos de xeito directo e inmediato no seu proceso formativo.
- Informar ao equipo de mestres do grupo de alumnos das características dos mesmos, especialmente en aqueles casos que presenten problemas específicos.
- Coordinar o axuste das diferentes metodoloxías e principios de avaliación programados para o grupo de alumnos.
- Coordinar o proceso de avaliación dos alumnos do seu grupo.
- Colaborar co equipo de orientación educativa e profesional nos termos que estableza o mesmo e a xefatura de estudos.
- Fomentar a colaboración das familias nas actividades de apoio no proceso aprendizaxe e a orientación dos seus fillos.

E atendendo á **Orde do 23 de Novembro de 2007** pola que se regula a avaliación da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia, terase en conta o seguinte aspecto:

- Na avaliación do alumnado con adaptación curricular, os criterios de avaliación establecidos nela, serán o referente fundamental para a súa avaliación e promoción.

7. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS, ASÍ COMO CON OUTRAS ETAPAS EDUCATIVAS E COS CENTROS ADSCRITOS OU DE ADSCRIPCIÓN.

REUNIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN: Durante o curso escolar 2023 & 2024 o Departamento de Orientación manterá como mínimo unha reunión mensual no Centro Base, cando as demandas educativas de atención a diversidade así o requiran poderanse facer reunións con carácter semanal ou quincenal.

No presente curso o Departamento de Orientación do CEIP JOSÉ MARÍA LAGE está composto polos seguintes membros:

- ✚ Xefatura do DO: José Ramón Núñez Roca
- ✚ Mestre Especialista en Pedagogía Terapéutica (PT): Noemí Caaveiro Carballo.
- ✚ Mestre Especialista en AL: María Sonia Castañeda Castro.
- ✚ Coordinadora Ed. Infantil: Elena Álvarez Iglesias.
- ✚ Coordinadora 1º Ciclo EP: Tamara Salgueiro Veiga.
- ✚ Coordinadora 2º Ciclo EP: Antonia Fraguela Pérez (titular) / Mª Ángeles Suárez (sustituta)
- ✚ Coordinadora 3º Ciclo EP: Ana Dono Vázquez.

No presente curso a Comisión de Coordinación Pedagóxica do CEIP JOSÉ MARÍA LAGE está composta polos seguintes membros:

- ✚ Directora & Coord. Biblioteca (PLAN B): Rocío Fernández Sanesteban.
- ✚ Xefe de Estudos & PT: Noemí Caaveiro Carballo
- ✚ Xefe do Departamento de Orientación: Xosé Ramón Núñez Roca.
- ✚ Mestre Especialista en Audición e Linguaxe: Mª Sonia Castañeda Castro.
- ✚ Coordinadora Ed. Infantil: Elena Álvarez Iglesias.
- ✚ Coordinadora 1º Ciclo EP: Tamara Salgueiro Veiga.
- ✚ Coordinadora 2º Ciclo EP: Antonia Fraguela Pérez (titular) / Mª Ángeles Suárez (sustituta)
- ✚ Coordinadora 3º Ciclo EP: Ana Dono Vázquez.

REUNIÓN DA CCP: O orientador do centro acudirá ás reunións da Comisión de Coordinación Pedagóxica que terán lugar, como mínimo, unha vez ó mes, así como as mestras especialistas en Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe. Nelas trataranse, entre outros, temas relacionados coa atención á diversidade.

VISITA AO IES: No caso de que a situación de pandemia o permita, no mes de Xuño, programárase co alumnado de 6º nivel de primaria, unha visita ao IES adscrito ó Centro. Nela os nenos e nenas coñecerán ás instalacións do Instituto e resolverán dúbidas nunha pequena reunión onde o orientador do mesmo lles explica de xeito resumido as normas e a estrutura da nova etapa á que están a piques de acceder. No caso de que esta visita física non fose posible, organizarase unha reunión virtual coa orientadora do IES.

8. LIÑAS DE COLABORACIÓN COAS NAIS, PAIS OU TITORES E TITORAS LEGAIS DO ALUMNADO E COS DIFERENTES SERVICIOS EXTERNOS AO CENTRO

REUNIÓNS COAS FAMILIAS DO ALUMNADO CON NEAE: O Departamento de Orientación mantén reunións coas familias dos alumnos e alumnas con NEAE de xeito regular. A elas poderán asistir, ademais do orientador, as mestras especialistas en Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe e a mestra titora. Nestas reunións trátanse diversos aspectos relacionados co proceso de ensino aprendizaxe (dificultades de aprendizaxe, medidas de apoio e reforzo, aspectos traballados e a traballar durante o trimestre, avances e retrocesos...) e todos aqueles temas que poidan resultar de interese para a familia do alumno. Se resolven dúbidas e se realiza unha coordinación e planificación conxunta de traballo na casa e na escola onde se plantexan uns obxectivos comúns a traballar. Estas reunións poden ser máis ou menos frecuentes segundo sexa necesario, e atendendo á dispoñibilidade das familias.

REUNIÓN CAS FAMILIAS DO ALUMNADO DE 6º NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA: No mes de Xuño realizarase unha reunión conxunta coas familias dos alumnos e alumnas de 6º NIVEL. Nesta reunión se tratarán temas relacionados coa nova etapa educativa á que accederá o alumnado no curso seguinte. Nas vindeiras semanas tamén se realizarán reunións individuais para aclarar temas puntuais, con aquelas familias que así o soliciten.

BOLETÍNS INFORMATIVOS E MATERIAL DIDÁCTIVO REFERIDOS A DIVERSOS TEMAS DE ESPECIAL INTERESE PARA AS FAMILIAS DO ALUMNADO CON NEAES: Ao longo do curso se enviarán as familias do alumnado con NEAEs diversos folletos informativos relacionados coa atención á diversidade.

REUNIÓNS COS PROFESIONAIS DOS DIFERENTES SERVICIOS EXTERNOS AO CENTRO (EOE, UACO, SERVICIOS SOCIAIS DO CONCELLO DE ORTIGUEIRA, UNIDADE DE ATENCIÓN TEMPERÁ, SERVIZOS DE SAÚDE DO SERGAS, GABINETES PSICOPEDAGÓXICOS E LOGOPÉDICOS): Durante todo o curso escolar o Departamento de Orientación, mantén comunicación frecuente con todos os profesionais que inciden de algunha maneira co alumnado do centro. De maneira especial cabe salientar a coordinación que mantemos cos seguintes profesionais:

- **Equipo de Orientación Específico (EOE) e Unidade de Acompañamento e Orientación Persoal (UACO) :** Ademais de solicitar a intervención do EOE ou UACO sempre que se considera necesario e logo de que a familia do alumno/a o autorice, mantense contacto telefónico cos especialistas destes equipos sempre e cando xurda algunha dúbida. No cursos pasados o EOE e a UACO atenderon varias solicitudes enviadas dende o Centro (Conduta e AACC), visitando a Escola e mantendo reunións non só co orientador, senón tamén con mestres tutores e especialistas e coas familias do alumnado. Posteriormente o envío de informes especializados por parte do EOE e feedback facilitado pola UACO, axudaranos a planificar o traballo co alumnado con NEAEs.
- **Servizos Sociais do Concello:** Manterase contacto coa Psicóloga Familiar e a traballadora social do Concello de Ortigueira sempre e cando sexa necesario tratar temas que afectan ás familias dos nosos alumnos (risco de exclusión social, violencia de xénero e casos de absentismo escolar). As reunións realízanse física ou telematicamente. Tamén se manterá contacto telefónico cando sexa necesario resolver algunha dúbida de xeito urxente.

9. PROTOCOLOS PARA A SOLICITUDE E/OU AUTORIZACIÓN DAS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS.

Cada alumno e alumna, polas súas características ou circunstancias persoais, pode ter, dentro dun momento puntual ou ao longo de toda a súa escolaridade, unhas necesidades específicas de apoio educativo ás que se debe dar resposta, adoptando as medidas legalmente establecidas ao efecto: Reforzo educativo, apoio educativo, adaptacións de acceso, adaptacións curriculares significativas, agrupamentos flexibles, grupos de adquisición de linguas, flexibilización ou programas de diversificación curricular. As medidas extraordinarias son todas aquelas que poidan requirir modificacións significativas do currículo ordinario e/ou supoñer cambios esenciais no ámbito organizativo. Aplicaranse unha vez esgotadas as de carácter ordinario ou por resultar estas insuficientes. Precisan ademais da autorización da dirección do centro, do Servizo de Inspección Educativa, da Xefatura Territorial ou da dirección xeneral que proceda para seren aplicadas, e no seu caso dun informe xustificativo do Servizo de Orientación.

Adaptacións Curriculares Significativas (ACS): Atendendo á **Orde do 8 de setembro de 2021** pola que se regulan as adaptacións ao currículo nas ensinanzas de réxime xeral: As adaptacións curriculares afectan a elementos prescriptivos do currículo (obxectivos, contidos e criterios de avaliación) e só poden ser elaboradas unha vez esgotadas as medidas ordinarias. Están destinadas ao alumnado, que despois dunha avaliación psicopedagóxica, amose un desfase curricular importante e presente dificultades significativas no seu proceso de aprendizaxe. As familias estarán informadas posto que se trata dunha medida extraordinaria que require a autorización da inspección Educativa. Levaranse a cabo no contexto ordinario (agás en casos excepcionais que nos que se recomenden un contexto diferente na avaliación psicopedagóxica) e a súa elaboración correspóndelle ao mestre titor ou ben ao mestre da materia que precise adaptarse. Para dita elaboración contarán co asesoramento e apoio do Departamento de Orientación. E quedará reflectida no expediente académico do alumno e no libro de escolaridade. Para decidir a pertinencia ou non dunha adaptación curricular, son precisos dous requisitos: ter esgotadas as medidas ordinarias de atención e realizar unha avaliación diagnóstica (Departamento de Orientación) onde se valoren as necesidades, potencialidades e o estilo de aprendizaxe do alumno. Unha vez esgotadas as medidas de atención ordinarias e tras a valoración por parte do Departamento de Orientación, realizarase unha reunión na que asistirán: o orientador, o mestre titor, os mestres especialistas, as mestras de apoio e o xefe de estudos. Nesta reunión decidirase a pertinencia ou non da elaboración da adaptación curricular, tendo en conta a avaliación diagnóstica e os informes anteriores do alumno. Tras levar a cabo esta reunión, farase outra onde a familia do alumno será informada da decisión tomada e da posibilidade de recorrer dita decisión ante a dirección do centro ou a Inspección Provincial de Educación. O seguinte paso será elaborar o documento, adaptando o currículo aos coñecementos previos do alumno; unha vez elaborada a Adaptación Curricular, é necesaria a autorización da inspección educativa para a súa posta en marcha. As adaptacións curriculares deben cumprir os seguintes requisitos:

- A duración mínima en educación primaria é dun curso académico.
- Os obxectivos, contidos e criterios de avaliación poderán ser modificados, reaxustados, suprimidos, reducidos, complementados ou ampliados.
- Deben estar autorizadas pola inspección educativa correspondente.

- Proceso de elaboración: Avaliación Psicopedagóxica. Reunión dos profesionais que participaron en dita avaliación (orientador, mestre titor, especialistas, mestras de apoio e xefa de estudos), reunión coa familia do alumno, adaptación do currículo de referencia nas materias acordadas, elaboración do documento de adaptación curricular significativa, autorización da Inspección Educativa.

Apoio do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe:

É a intervención dun mestre especialista en Pedagogía Terapéutica dentro ou fóra da aula, para axudar a un alumno con dificultades escolares. Está destinado ao alumnado que ao longo da súa escolaridade presenta dificultades de aprendizaxe e que, a criterio do equipo educativo, despois dunha avaliación psicopedagóxica, precise dita medida. O titor deberá informar de dita medida á familia do alumno. Tendo en conta as necesidades do centro, a principio de curso o Departamento de Orientación fará unha proposta de apoio do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe. Dita proposta debe ser aprobada pola dirección do centro e especificada no horario dos mestres que á súa vez será aprobado pola inspección educativa.

Flexibilización da duración do período de escolarización:

Trátase dunha medida que consiste na modificación, cando se considere necesario, da duración do período de escolarización nas diferentes etapas educativas. Está destinada ao alumnado que presente NEAEs. derivadas da posesión de altas capacidades intelectuais, de discapacidade ou de trastornos graves de conduta. Para acollerse a dita medida é necesaria a autorización da Consellería de Educación e ordenación Universitaria. Atendendo á **Orde do 8 de setembro de 2021** pola que se establecen as condicións e criterios para a escolarización en centros sostidos con fondos públicos de alumnado de ensino non universitario con necesidades educativas especiais: O alumnado con necesidades educativas especiais poderá ser obxecto de medidas de flexibilización da súa escolarización nas diferentes etapas do ensino non universitario, para o que será necesaria a autorización da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. Para tal fin, será necesario a constatación da aplicación previa doutras medidas de adaptación curricular ou organizativas previstas para a atención das necesidades específicas do alumno.

A duración do período de escolarización dos alumnos con NEE. Poderase modificar nos seguintes termos:

- **Educación Infantil:** poderase aumentar excepcionalmente nun ano respecto do disposto con carácter xeral. En ningún caso será posible permanecer nesta etapa máis alá do ano natural en que o alumno cumpra 7 anos.
- **Educación Primaria:** poderase aumentar excepcionalmente nun ano respecto do disposto con carácter xeral. No caso de non ter permanecido un ano máis na Educación Infantil será posible aumentar un segundo ano con carácter excepcional. En calquera caso non se poderá continuar na educación primaria máis alá do ano natural en que o alumno cumpra 15 anos.

Os prazos para presentar as solicitudes de flexibilización será o mes de Abril. As Delegacións Provinciais trasladaranas á Dirección Xeral de Ordenación Universitaria e Formación Profesional antes do 31 de Maio, acompañándoas dos informes correspondentes. A resolución comunicaráse ao centro antes do 31 de Xullo. Con carácter xeral, calquera medida de flexibilización consignarase, incluíndo a resolución pola que foi autorizada en todos os documentos de avaliación do alumno.

Exención da lingua galega. Segundo a **ORDE do 10 de febreiro de 2014** pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o multilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención de lingua galega. Posibles exencións, segundo a regulación prevista que se caracterizan pola concorrencia dos seguintes requisitos:

- a) Que a xustificación da exención se basee nunha circunstancia obxectiva de incorporación ex novo ao sistema educativo de Galicia.
- b) Que os estudantes de nova incorporación procedan doutras comunidades autónomas ou doutros países estranxeiros.
- c) Que a incorporación ex novo ao sistema educativo de Galicia se produza no terceiro nivel da educación primaria, na educación secundaria obrigatoria ou no ensino medio.

Atención educativa ao alumnado con dificultades de asistencia continuada ao centro educativo. Atendendo á **Orde do 8 de setembro de 2021** pola que se establecen as condicións e criterios para a escolarización en centros sostidos con fondos públicos do alumnado do ensino non universitario con necesidades educativas especiais.

Atención educativa domiciliaria: Refírese á atención educativa que recibe o alumnado cando, despois de padecer unha enfermidade ou sufrir un accidente, e por prescrición facultativa, deba permanecer convalecente no domicilio familiar, sen poder asistir ao centro educativo durante un período de tempo superior a un mes. Este servizo está concibido para o alumnado que estea matriculado en niveis do ensino obrigatorio en réxime xeral, aínda que se poderá atender ao alumnado de educación infantil, se o caso o require e se se dispón dos recursos necesarios. As condicións que se deben cumprir son as seguintes:

- O período de convalecencia no domicilio familiar, por prescrición facultativa, debe ser como mínimo de un mes ininterrompido.
- Deberase presentar no centro educativo o correspondente informe médico que xustifique a medida, así como a estimación do período de tempo durante o cal non poderá asistir ao centro escolar.
- A solicitude da atención educativa domiciliaria deberá ser tramitada pola dirección do centro educativo ante a Delegación Provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria a través da Inspección Educativa, a través do modelo 03AED. (A demanda deberá ser presentada pola familia – modelo 02AED- á dirección do centro xuntando o informe médico).

O titor/a, xunto co Departamento de Orientación do centro, velará pola elaboración da proposta curricular para traballar co alumnado no seu domicilio, que será trasladada ao profesorado de atención domiciliaria mediante o modelo 06AEH. No momento da incorporación do alumno/a ao seu centro educativo, ou ao final de cada trimestre escolar, o profesorado domiciliario elaborará un informe de valoración do proceso de ensino-aprendizaxe, segundo o modelo 05AED.

Grupos de Adquisición de Linguas e de Adquisición da Competencia Curricular: Destinados ó alumnado de orixe estranxeiro con descoñecemento das linguas oficiais ou que presente un Desfase curricular de polo menos dous anos. Para a súa solicitude seguirase o contemplado nos artigos 68 e 69 da **Orde do 8 de setembro de 2021**.

10. PROCESO DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E PLAN DE MELLORA

- Atendendo ao **Decreto 229/2011**, de 7 de Decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado de centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de deciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE)**, o Departamento de Orientación elaborará a final de curso unha memoria do Plan Xeral de Atención á Diversidade, que se incluírá á memoria do Departamento de Orientación e, en consecuencia á memoria anual do centro. Esta avaliación-memoria realizarase tendo en consideración datos aportados por:
 - O profesorado de apoio (AL e PT), e o responsable do RE.
 - Os/as coordinadores/as de Nivel.
 - O equipo directivo.
 - O orientador.

Valoraranse aspectos relacionados co proceso da elaboración do Plan (participación e colaboración de todos os sectores implicados, análise do contexto e necesidades do alumnado...), co seu proceso de desenvolvemento (grado de consecución dos obxectivos, organización dos recursos, valoración das medidas programadas, dificultades atopadas na posta en marcha...) e realizarase ademais unha valoración dos resultados con respecto ao alumnado (no ámbito do desenvolvemento persoal e social, cognitivo e de convivencia) e ao equipo docente (planificación conxunta, traballo en equipo, mellora da convivencia, coordinación coas familias...). Unha vez valorados todos estes aspectos, realizarase unha proposta de mellora que axude a adecuar o Plan de Atención á Diversidade á realidade actual do centro.

B) PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES.

CURSO 2023 & 2024

ACTIVIDADES	TEMP.	AXENTES IMPLICADOS
Reunións co profesorado para coordinar tarefas.	Todo o curso.	Xefa de estudos, profesorado, Xefe D.O. (X.D.O.)
Reunións individuais cas familias (tanto física como telemáticamente).	Todo o curso.	X.D.O.
Reunións Departamento de Orientación.	Todo o curso, segundo normativa.	D.O.
Reunións con representantes de distintas institucións (Servizos Sociais do Concello, ASPANAES,...), para intercambiar información.	Todo o curso.	X.D.O.
Manter contactos e colaborar co E.O.E.	Todo o curso.	X.D.O. e distintos membros do E.O.E.
Manter contactos e colaborar coa UACO	Todo o curso.	X.D.O. e representante da UACO

Avaliacións psicopedagóxicas para o alumnado con N.E.A.E. que sexa remitido ao departamento polo profesorado.	Todo o curso.	X.D.O.
Proporcionar información sobre recursos, medios materiais, didácticos e estratexias metodolóxicas que poidan favorecer o seu labor docente e tutorial. Incrementar o uso de materiais audiovisuais e informáticos.	Todo o curso.	Profesorado, D.O.
Sesións de avaliación do alumnado.	A finais de cada trimestre.	Profesorado, D.O.
Entrevistas e apoio ó alumnado con N.E.A.E. (intervención emocional).	Todo o curso.	X.D.O.
Decisións sobre medidas organizativas que favorezan a atención á diversidade.	Todo o curso.	X.D.O., Xefa de estudos.
Seguimento de alumnado con ACS.	Todo o curso.	Profesorado, X.D.O.
Asesoramento e orientación ao profesorado que imparte clases ao alumnado con N.E.A.E.	Todo o curso.	X.D.O.
Coordinación co profesorado que imparte reforzos específicos.	Según demandas.	Profesorado, D.O.
Asesoramento sobre o agrupamento do alumnado atendendo as medidas de atención a diversidade.	1º trimestre.	Equipo Directivo e X.D.O.
Organización dos apoios ó alumnado con N.E.A.E.	1º trimestre.	Titores/as, X.D.O, Xefa de estudos.
Programa de traballo a desenvolver co alumnado con N.E.A.E.	1º trimestre.	D.O, PT, profesorado.
Colaboración na elaboración da PXA.	1º trimestre.	Equipo directivo.
Avaliación inicial do alumnado.	1º trimestre.	Profesorado.
Redacción e revisión do Plan de Orientación e Plan de Atención a Diversidade	1º trimestre.	D.O.
Elaboración de informes psicopedagóxicos do alumnado con N.E.A.E.	Todo o curso.	X.D.O.
Orientación e axuda na tramitación das BECAS NEAEs	1º trimestre.	D.O. e Familias
Desenvolver actividades referidas ó desenrolo da lectura que fagan especial énfase na adquisición do hábito lector e na mellora da comprensión e eficacia lectora.	2º trimestre.	D.O. ,titores/as.
Adquisición de material e equipamento específico do D.O.	2º trimestre.	X.D.O.
Desenvolver, en colaboración cos titores e titoras programas e actividades dirixidos á mellora de habilidades para a mellora do estudo e a aprendizaxe autónoma e mellora de actitudes de convivencia.	2º trimestre.	X.D.O. ,titores/as.
Orientación académica e de toma de decisións para o alumnado de 6º de Primaria (decisións básicas).	3º trimestre.	X.D.O., titora 6º.
Colaborar na elaboración dos informes de fin de etapa do alumnado de 6º de	Mes de maio.	D.O.e titoras 6º
Colaborar na avaliación do alumnado de 3º de Educación infantil.	Mes de maio.	D.O.
Avaliación das medidas de atención á diversidade.	3º trimestre.	Departamento de Orientación, Xefa de estudos.
Avaliación do plan do Departamento de Orientación.	3º trimestre.	Todos.
Elaboración da memoria do D. O.	3º trimestre.	X.D.O.

C) PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA-PROFESIONAL.

A orientación académica ten por obxecto axudar ao alumno a coñecer, valorar e decidir sobre si mesmo e sobre as súas preferencias, intereses e capacidades académicas, para que poida formular libre e responsablemente a súa decisión persoal. O proceso de toma de decisións debe realizalo o propio alumno/a e o resto dos membros da comunidade educativa teñen a responsabilidade de lle ofrecer a orientación e información necesaria para que poida efectualo. Este Plan, podese iniciar a traballar na etapa de Educación Primaria, e máis concretamente no último nivel da EP, pero só na medida de iniciación ó proceso de resolución de problemas sinxelos e de toma de decisións. As actividades englobadas neste ámbito levaranse a cabo a través do titor nas diferentes áreas e polo departamento de orientación en actividades específicas. As actuacións que se deseñen neste ámbito terán no seu conxunto a finalidade de levar aos alumnos e alumnas á reflexión e coñecemento de si mesmos, dos seus intereses, capacidades e motivacións, así como do sistema educativo e das saídas para que poidan facer as eleccións óptimas.

Algunhas das actividades propostas traballarían (6º nivel de EP)

- A mellora da autoestima e autoconcepto.
- O coñecemento de si mesmos a niveis básicos (aptitudes, intereses...)
- A iniciación en actividades de resolución de problemas sinxelos e de toma de decisións (mediadores de conflitos)
- Información sobre a etapa educativa da ESO que vai iniciar a continuación (para 6º curso de E. Primaria a final de curso).
- Saídas e visitas guiadas ó IES ó que van a acudir.
- Aportar información ás familias das opcións e da importancia da decisión dos seus fillos/as.

D) Alternativa a intervención presencial compatible con futuras situacións pandémicas:

As medidas adoptadas polo Dpto. de Orientación cumprirán, en todo momento, as recomendacións emanadas da Xunta de Galicia e do Goberno de España:

MEDIDAS A LEVAR A CABO POLO DPTO. DE ORIENTACIÓN EN SITUACIÓN PANDÉMICA

- a) Durante as intervencións do DO realizadas directamente na escola (avaliacións psicopedagóxicas, reunións, etc) manterase unha distancia interpersonal de polo menos 1,5 metros, utilizarase a mascarilla en todo momento e unha mampara de vinilo durante as reunións ou probas que se realicen dentro do propio Departamento de Orientación.
- b) O material utilizado durante a realización de probas psicopedagóxicas seguirá os protocolos de seguridade recomendados pola Xunta:
- c) Non se compartirá material de uso propio.
- d) Antes do uso do material compartido, o usuario realizará a desinfección de mans. Tamén se desinfectará o material logo do seu uso ou se poñerá en cuarentena senón fose posible a súa desinfección (cos libros, por exemplo).
- e) Entre reunión e reunión realizarase a desinfección do mobiliario utilizado.
- f) Nas reunións coas familias aconsellarase as reunións telemáticas mediante a plataforma CISCO WEBEX facilitada pola Consellería de Educación. No caso de non ser posible esta modalidade, atenderase como máximo 2 persoas a vez por familia, seguindo os estritos protocolos de seguridade (mascarilla, distancia mínima, xel hidroalcohólico, ventilación dos espazos).

- g) O Departamento de Orientación, a través da súa páxina web educativa do Facebook, AULA PT, facilitará o acceso a todo tipo recursos, orientacións e actividades dirixidas tanto ás familias coma ós profesores. Regularmente, farase unha recopilación dos mellores links e recursos que serán publicados nun PDF descargable na Páxina Web do Colexio no apartado de Orientación.
- h) No caso de darse a situación de que as familias decidan non enviar ó alumnado a clase pola situación de pandemia, porase no seu coñecemento a posibilidade de solicitar Atención Educativa Domiciliaria sempre e cando cumpran os requisitos de acceso a este recurso (Ver protocolo da Xunta).

5. ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN. ACTUACIÓNS, RECURSOS E TEMPORALIZACIÓN

As estratexias de intervención utilizadas polo Departamento de Orientación se basearan nas ideas que fundamenta a proposta curricular da LOE/LOMLOE. Estas ideas corresponden a distintos enfoques teóricos, pero coinciden en sinalar que o coñecemento é unha construción persoal que se realiza a partir de ideas que xa se teñen e das axudas que se reciben. Os principais enfoques e autores deste marco teórico son: a teoría xenética de Piaget e a escola de Xenebra, a teoría dos procesos psicolóxicos superiores de Vygotski, a teoría da aprendizaxe verbal significativa de Ausubel, entre outras. A intervención, tamén tomará como referencia a teoría xeral de sistemas e os enfoques ecolóxicos, favorecendo a análise contextual necesaria para realizar unha intervención por programas. Así mesmo, sumarase a esta intervención por programas a intervención curricular establecida na lexislación vixente, dando lugar ás diferentes medidas de atención á diversidade (avaliación inicial, acción titorial, orientación académico-profesional, reforzo educativo...).

Dende o DO, nas accións emprendidas, se procurara seguir unha metodoloxía activa e participativa, que implique tanto a toda a comunidade educativa como ós servizos do contorno no que se sitúa, con accións globais que repercutan en todo o proceso educativo. Na intervención, as tarefas para cada actividade serán distribuídas segundo os sectores e persoas implicados, procurando responsabilizar a cada quen do seu labor na tarefa para unha mellor consecución dos obxectivos, a este efecto se procurara a responsabilidade compartida, a cooperación, a coordinación e o traballo en grupo de toda a comunidade educativa. Os recursos empregados serán aqueles dos que dispoña o centro, tanto materiais como persoais e de espazo, podendo acudir a axentes externos cando así o requira a actuación demandada ou programada, procurando sempre un rendemento óptimo e o mellor aproveitamento dos recursos existentes. Exemplo destes recursos serán os persoais (profesorado, titores, orientador, PT, AL, profesionais externos...), do contexto (outros centros educativos, consellerías, internet, familias, concello...) e materiais (cuestionarios, inventarios, folletos, fichas adaptadas, bibliografía, ordenadores...). De xeito esquemático:

Acción	Actuacións	Estratexias	Recursos	Tempos
Revisar e actualizar as liñas xerais de intervención na atención á diversidade.	A Comisión de Coordinación Pedagóxica marcará as directrices.	Reunións : Director + Xefe de Estudos + Dpto. de Orientación + Mestres (por niveis)	PCC, Lexislación vixente, Memoria curso 2021&2023, horarios...	1º Trimestre
Atención aos problemas de desenvolvemento e aprendizaxe dos alumnos e alumnas.	<ul style="list-style-type: none"> - Avaliación psicopedagóxica de alumnos con n.e.e. - Ditames de Escolarización - Xunto co DO, XE., PT e A.L., coordinar a atención á diversidade. - Asesorar na elaboración de RE. e ACS 	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión con profesorado implicado, e familias ou titores. - Traballo co alumno/a. - Reunións do DO e mestres implicados. - Análise e valoración das necesidades cos mestres, X.E. e DO - Asesoramento 	<ul style="list-style-type: none"> -Follas de Demanda. -Entrevistas (pais/nais/titores e docentes) -Producións escolares e observación directa. -Expediente do alumno. - RE , ACS -Informes do Alumno/a. -Materiais bibliográficos e de aprendizaxe. 	Ao longo do curso
Revisión e adaptación do PAT e colaboración no desenvolvemento do Plan de Convivencia	- Baixo as directrices da CCP, o DO axuda na revisión do PAT e no seguimento da elaboración do Plan de Convivencia.	<ul style="list-style-type: none"> - Reunións de CCP - Reunións de niveis. - Reunións de Dpto. De Orientación. 	<ul style="list-style-type: none"> - PAT actual - Bibliografía. 	1º trimestre
-Orientar no desenvolvemento do PAT, propoñendo accións e actividades aos titores relacionadas coa práctica educativa	<ul style="list-style-type: none"> - Programa das actividades. - Pautas para as entrevistas do titor cos pais/nais/titores. - Pautas para o traballo das Habilidades Sociais,técnicas de resolución de conflitos e programas de técnicas de estudo. - Revisión e difusión do Programa de Acolida para alumnos/as procedentes do estranxeiro. 	- Reunións do Dpto. de Orientación+ profesorado por Niveis + Xefe de Estudos : Debate e consenso de propostas efectuadas polo Dpto. e/ou profesorado.	<ul style="list-style-type: none"> - Bibliografía variada. - Actividades impresas. - Cuestionarios. - Programas variados (aprendizaxe, modificación de conduta, aprendizaxe de valores, HH.SS., Resolución de conflitos...) 	- Ao longo do curso.
-Estudio dos resultados das avaliacións. Toma de decisións.	<ul style="list-style-type: none"> -Revisión e contraste dos resultados da avaliación por niveis e niveis. -Debate e discusión das medidas a adoptar á vista dos resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reunións de CCP - Reunións de Niveis. - Reunións de DO 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesorado. -Departamento de Orientación. 	- Os 3 trimestres
-Fomentar actuacións dirixidas á información e á implicación das familias no proceso educativo dos seus fillos.	<ul style="list-style-type: none"> - Informar sobre : Coidados da saúde e hixiene (revisión de vista e oído, alimentación...) ;xogo e xoguetes, actividades de lecer, autonomía persoal... - Información e formación sobre diversos temas relacionados coa educación: A violencia entre iguais, Normas e pautas de conduta, educación da atención, resolución de conflitos... 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración e difusión de folletos informativos entre as familias. -“Encontros Educativos”, foros de debate... 	<ul style="list-style-type: none"> - Bibliografía. - Programas variados. - Guións / Pautas. - Colaboración se é o caso de profesionais externos ao centro - Membros do Dpto. de Orientación. - Profesorado do centro. 	-Ao longo do curso.
Revisión do PEC e PCC	- Asesorar no referente a criterios de índole pedagóxica (metodoloxía, criterios de avaliación e promoción...)	<ul style="list-style-type: none"> - Reunións periódicas da CCP para debater propostas. - Reunións para posta en común. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bibliografía. -Lexislación vixente. -Modelos elaborados. - PEC, PCC, P. Xeral,.... 	- Durante todo o curso.

6. CRITERIOS DE AVALIACIÓN DO PLAN.

O proceso de avaliación terá carácter global e continuo e os seus criterios estarán referidos ós obxectivos especificados en cada un dos seus ámbitos, tendo tres funcións básicas referidas a un momento do proceso determinado:

- **Avaliación inicial:** permite coñecer a realidade e o estado do alumnado antes de aplicar un programa ou plan. Se recollerans datos e suxerencias sobre o Plan nas reunións do DO e na Comisión de Coordinación Pedagóxica.
- **Avaliación formativa ou procesual:** proporciona información durante o desenvolvemento do proceso para realizar axustes ou cambios necesarios. Se recollera información a través das reunións periódicas do DO e da CCP, e das sesións de avaliación sobre as actividades realizadas, dando a coñecer o estado de desenvolvemento do Plan de Orientación e analizando as dificultades que se presentan, propoñendo os cambios necesarios.
- **Avaliación final:** Valora os resultados ó final do proceso, o obxectivo é medir en conxunto o plan aplicado. Se realizará unha memoria cos datos aportados polos titores,...., así como aqueles adquiridos a través de consultas, cuestionarios, entrevistas, contraste de experiencias... Esta memoria incluírá a enumeración das actividades realizadas e o seu grado de eficacia e cumprimento, unha síntese reflexiva sobre os logros acadados, as dificultades atopadas, os factores que influíron nas dificultades, os aspectos que será necesario modificar e mellorar e as propostas de innovación necesarias.

Os criterios de avaliación do Plan serán (Álvarez, 2004):

- a) **Eficacia:** relación entre o previsto e o alcanzado.
- b) **Eficiencia:** relación entre o alcanzado e os medios aplicados.
- c) **Satisfactoriedade:** relación entre o desexable e o existente.
- d) **Suficiencia:** relación entre os obxectivos e as necesidades.
- e) **Pertinencia:** adecuación ás necesidades establecidas.
- f) **Coherencia:** grado de consistencia das propostas.
- g) **Obxectividade:** adecuación a principios científicos.
- h) **Aplicabilidade ou funcionalidade:** capacidade de solución.
- i) **Actualización:** grado de adecuación a situacións reais.

Para realizar a avaliación e seguimento do plan teranse en conta as observacións e conclusións dos diferentes membros da comunidade educativa, os diferentes recursos de avaliación e autoavaliación, os resultados acadados e as diferentes propostas ou críticas de todos os implicados na acción orientadora.

7. FONTES DE INFORMACIÓN E REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

- ALCUDIA, R. E OUTROS (2000): *Atención a la diversidad*. Barcelona. Graó.
- ALEGRE DE LA ROSA, O.M. (2000): *Diversidad humana y educación*. Málaga. Aljibe.
- CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA (2000): *A orientación educativa e profesional en Galicia*. Xunta de Galicia.
- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN DO C.E.I.P. JOSÉ MARÍA LAGE. (2013-2023): *Plan Anual de Actividades do Departamento de Orientación e Memoria do Departamento do curso 2021 & 2023*

TEXTOS LEXISLATIVOS:

- *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).*
- *Lei 2/2006, de 3 de Maio de Educación.*
- *Decreto 130/2007, de 28 de Xuño polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.*
- *Decretos 330/2009, do 4 de Xuño polo que se establece o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.*
- *Circular 10/2010 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa pola que se ditan instrucións para coordinar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional en Galicia.*
- *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 nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei Orgánica 2/2006, de 3 de Maio de Educación*
- *Orde do 8 de setembro de 2021, pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros educativos da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei 2/2006, do 3 de maio, de educación.*
- *DECRETO 150/2022, Do 8 DE SEPTEMBRO, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia*
- *DECRETO 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.*

8. APROBACIÓN DO PLAN DE ORIENTACIÓN.

Este plan aprobose nunha reunión do CLAUSTRO celebrada o día.....dede 20..... , no CEIP JOSÉ MARÍA LAGE ás horas, coa presenza da totalidade dos membros e por unanimidade, tal como figura na acta correspondente.

En Ortigueira a ____ , _____ de 20__

VºP A directora do Centro

O Xefe do Departamento de Orientación

Rocio Fernández Sanesteban

Xosé Ramón Núñez Roca

ANEXO IV

**HORARIO DOS CURSOS E
PROFESORADO**

HORARIO EDUCACIÓN INFANTIL

CEIP FRANCISCO LÓPEZ ESTRADA
2023/2024

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
10:00 -10:50	GLOBALIZADO	GLOBALIZADO	GLOBALIZADO	GLOBALIZADO	GLOBALIZADO
10:50 -11:40	GLOBALIZADO	GLOBALIZADO	GLOBALIZADO	GLOBALIZADO	GLOBALIZADO
11:40 -12:10	LECER				
12:10 -13:20	RELIXIÓN/AT. EDUCATIVA	GLOBALIZADO	GLOBALIZADO	INGLÉS	PSICOMOTRICIDADE
13:20 -14:10	GLOBALIZADO	PSICOMOTRICIDADE	MÚSICA	PELO	GLOBALIZADO
14:10 -15:40	XANTAR E LECER				
15:40 -16:30	GLOBALIZADO	GLOBALIZADO	GLOBALIZADO	GLOBALIZADO	GLOBALIZADO

TEMPO DEDICADO Á LECTURA:

Os primeiros 30min da 3ª sesión de luns a venres (12:10-12:40).

HORARIO 1º EDUCACIÓN PRIMARIA
CEIP FRANCISCO LÓPEZ ESTRADA
 2023/2024

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
10:00 -10:50	MATEMÁTICAS	L. GALEGA	MATEMÁTICAS	C. SOCIAIS	MATEMÁTICAS
10:50 -11:40	C. DA NATUREZA	E. FÍSICA	L. CASTELÁ	L. GALEGA	L. CASTELÁ
11:40 -12:10	LECER				
12:10 -13:20	L. CASTELÁ	C. SOCIAIS	INGLÉS	MATEMÁTICAS	L. GALEGA
13:20 -14:10	RELIXIÓN/P. COMP.	MATEMÁTICAS	L. GALEGA	L. CASTELÁ	E. FÍSICA
14:10 -15:40	XANTAR E LECER				
15:40 -16:30	INGLÉS	MÚSICA	C. DA NATUREZA	C. DA NATUREZA	PLÁSTICA

TEMPO DEDICADO Á LECTURA:

Os primeiros 30min da 3ª sesión de luns a venres (12:10-12:40).

HORARIO 2º EDUCACIÓN PRIMARIA

CEIP FRANCISCO LÓPEZ ESTRADA
2023/2024

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
10:00 -10:50	MATEMÁTICAS	L. GALEGA	MATEMÁTICAS	C. SOCIAIS	MATEMÁTICAS
10:50 -11:40	RELIXIÓN/P. COMP.	E. FÍSICA	L. CASTELÁ	L. GALEGA	L. CASTELÁ
11:40 -12:10	LECER				
12:10 -13:20	L. CASTELÁ	C. SOCIAIS	INGLÉS	MATEMÁTICAS	L. GALEGA
13:20 -14:10	C. SOCIAIS	MATEMÁTICAS	L. GALEGA	L. CASTELÁ	E. FÍSICA
14:10 -15:40	XANTAR E LECER				
15:40 -16:30	INGLÉS	MÚSICA	C. DA NATUREZA	C. DA NATUREZA	PLÁSTICA

TEMPO DEDICADO Á LECTURA:

Os primeiros 30min da 3ª sesión de luns a venres (12:10-12:40).

HORARIO 3º EDUCACIÓN PRIMARIA

CEIP FRANCISCO LÓPEZ ESTRADA
2023/2024

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
10:00 -10:50	RELIXIÓN/P. COMP.	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	L. CASTELÁ	MATEMÁTICAS
10:50 -11:40	L. CASTELÁ	L. GALEGA	C. SOCIAIS	INGLÉS	INGLÉS
11:40 -12:10	LECER				
12:10 -13:20	MATEMÁTICAS	INGLÉS	L. CASTELÁ	C. NATUREZA	L. GALEGA
13:20-14:10	L. GALEGA	C. DA NATUREZA	E. FÍSICA	E. FÍSICA	L. CASTELÁ
14:10 -15:40	XANTAR E LECER				
15:40 -16:30	PLÁSTICA	C. SOCIAIS	MÚSICA	L. GALEGA	C. DA NATUREZA

TEMPO DEDICADO Á LECTURA:

Os primeiros 30min da 3ª sesión de luns a venres (12:10-12:40).

HORARIO 4º EDUCACIÓN PRIMARIA
CEIP FRANCISCO LÓPEZ ESTRADA
 2023/2024

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
10:00 -10:50	RELIXIÓN/P. COMP.	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	L. CASTELÁ	MATEMÁTICAS
10:50 -11:40	L. CASTELÁ	L. GALEGA	C. SOCIAIS	INGLÉS	INGLÉS
11:40 -12:10	LECER				
12:10 -13:20	MATEMÁTICAS	INGLÉS	L. CASTELÁ	C. SOCIAIS	L. GALEGA
13:20 -14:10	L. GALEGA	C. DA NATUREZA	E. FÍSICA	E. FÍSICA	L. CASTELÁ
14:10 -15:40	XANTAR E LECER				
15:40 -16:30	PLÁSTICA	C. SOCIAIS	MÚSICA	L. GALEGA	C. DA NATUREZA

TEMPO DEDICADO Á LECTURA:

Os primeiros 30min da 3ª sesión de luns a venres (12:10-12:40).

HORARIO 5º EDUCACIÓN PRIMARIA
CEIP FRANCISCO LÓPEZ ESTRADA
 2023/2024

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
10:00 -10:50	MATEMÁTICAS	RELIXIÓN/P. COMP.	L. CASTELÁ	L. CASTELÁ	MATEMÁTICAS
10:50 -11:40	L. GALEGA	INGLÉS	E. FÍSICA	MATEMÁTICAS	L. GALEGA
11:40 -12:10	LECER				
12:10 -13:20	L. CASTELÁ	L. GALEGA	MATEMÁTICAS	L. GALEGA	C. SOCIAIS
13:20 -14:10	E. FÍSICA	C. SOCIAIS	INGLÉS	MÚSICA	INGLÉS
14:10 -15:40	XANTAR E LECER				
15:40 -16:30	PLÁSTICA	L. CASTELÁ	C. DA NATUREZA	C. DA NATUREZA	C. DA NATUREZA

TEMPO DEDICADO Á LECTURA:

Os primeiros 30min da 3ª sesión de luns a venres (12:10-12:40).

HORARIO 6º EDUCACIÓN PRIMARIA

CEIP FRANCISCO LÓPEZ ESTRADA
2023/2024

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
10:00 -10:50	MATEMÁTICAS	RELIXIÓN/P. COMP.	L. CASTELÁ	L. CASTELÁ	MATEMÁTICAS
10:50 -11:40	L. GALEGA	INGLÉS	E. FÍSICA	MATEMÁTICAS	L. GALEGA
11:40 -12:10	LECER				
12:10 -13:20	L. CASTELÁ	L. GALEGA	MATEMÁTICAS	L. GALEGA	C. SOCIAIS
13:20 -14:10	E. FÍSICA	C. SOCIAIS	INGLÉS	MÚSICA	INGLÉS
14:10 -15:40	XANTAR E LECER				
15:40 -16:30	PLÁSTICA	L. CASTELÁ	C. DA NATUREZA	VALORES	C. DA NATUREZA

TEMPO DEDICADO Á LECTURA:

Os primeiros 30min da 3ª sesión de luns a venres (12:10-12:40).

HORARIO OLGA RODRÍGUEZ COMÍ (TITORA DE INFANTIL)
 CEIP FRANCISCO LÓPEZ ESTRADA
 2023/2024

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:50 -10:00					
10:00 -10:50	GLOBALIZADO	GLOBALIZADO	GLOBALIZADO	GLOBALIZADO	GLOBALIZADO
10:50 -11:40	GLOBALIZADO	GLOBALIZADO	GLOBALIZADO	GLOBALIZADO	GLOBALIZADO
11:40 -12:10		RECREO INFANTIL	RECREO INFANTIL		
12:10 -13:20	ATENCIÓN EDUCATIVA	GLOBALIZADO	GLOBALIZADO	APOIO 1º/2º	APOIO 1º/2º
13:20 -14:10	GLOBALIZADO	COORDINACIÓN	APOIO 1º/2º	GARDA	GLOBALIZADO
14:10 -15:40	XANTAR E REUNIÓNS/TITORÍAS				
15:40 -16:30	GLOBALIZADO	GLOBALIZADO	GLOBALIZADO	GLOBALIZADO	GLOBALIZADO
16:30					

HORARIO CARLA ROUCO LAGE (TITORA DE 1º CICLO)

CEIP FRANCISCO LÓPEZ ESTRADA

2023/2024

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:50 -10:00					
10:00 -10:50	MATEMÁTICAS 1º/2º	L. GALEGA 1º/2º	MATEMÁTICAS 1º/2º	C. SOCIAIS 1º/2º	MATEMÁTICAS 1º/2º
10:50 -11:40	C. DA NATUREZA 1º	GARDA	L. CASTELÁ 1º/2º	L. GALEGA 1º/2º	L. CASTELÁ 1º/2º
11:40 -12:10	RECREO PRIMARIA				RECREO INFANTIL
12:10 -13:20	L. CASTELÁ 1º/2º	C. SOCIAIS 1º/2º	APOIO 5º/6º	MATEMÁTICAS 1º/2º	L. GALEGA 1º/2º
13:20 -14:10	C. SOCIAIS 2º	MATEMÁTICAS 1º/2º	L. GALEGA 1º/2º	L. CASTELÁ 1º/2º	APOIO 3º/4º
14:10 -15:40	XANTAR E REUNIÓNS/TITORÍAS				
15:40 -16:30	COORDINACIÓN	APOIO 5º/6º	C. DA NATUREZA 1º/2º	C. DA NATUREZA 1º/2º	PLÁSTICA 1º/2º
16:30					

HORARIO BRUNO DÍAZ GONZÁLEZ (MÚSICA E TITOR DE 2º CICLO)

CEIP FRANCISCO LÓPEZ ESTRADA

2023/2024

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:50 -10:00					
10:00 -10:50	PROXECTO COMP. 3º/4º	MATEMÁTICAS 3º/4º	MATEMÁTICAS 3º/4º	L. CASTELÁ 3º/4º	MATEMÁTICAS 3º/4º
10:50 -11:40	L. CASTELÁ 3º/4º	L. GALEGA 3º/4º	APOIO 1º/2º	GARDA	APOIO 1º/2º
11:40 -12:10		RECREO INFANTIL		RECREO PRIMARIA	
12:10 -13:20	MATEMÁTICAS 3º/4º	COORDINACIÓN	L. CASTELÁ 3º/4º	C. DA NATUREZA 3º	L. GALEGA 3º/4º
13:20 -14:10	L. GALEGA 3º/4º	C. DA NATUREZA 3º/4º	MÚSICA INFANTIL	MÚSICA 5º/6º	L. CASTELÁ 3º/4º
14:10 -15:40	XANTAR E REUNIÓNS/TITORÍAS				
15:40 -16:30	PLÁSTICA 3º/4º	MÚSICA 1º/2º	MÚSICA 3º/4º	L. GALEGA 3º/4º	C. DA NATUREZA 3º/4º
16:30					

HORARIO JEANETTE SÁNCHEZ ORJALES (EF E TITORÍA DO 3º CICLO)

CEIP FRANCISCO LÓPEZ ESTRADA

2023/2024

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:50 -10:00					
10:00 -10:50	MATEMÁTICAS 5º/6º	PROXECTO COMP. 5º/6º	L. CASTELÁ 5º/6º	L. CASTELÁ 5º/6º	MATEMÁTICAS 5º/6º
10:50 -11:40	L. GALEGA 5º/6º	E. FÍSICA 1º/2º	E. FÍSICA 5º/6º	MATEMÁTICAS 5º/6º	L. GALEGA 5º/6º
11:40 -12:10				RECREO INFANTIL	RECREO PRIMARIA
12:10 -13:20	L. CASTELÁ 5º/6º	L. GALEGA 5º/6º	MATEMÁTICAS 5º/6º	L. GALEGA 5º/6º	PSICOMOTRICIDADE INFANTIL
13:20 -14:10	E. FÍSICA 5º/6º	PSICOMOTRICIDADE INFANTIL	E. FÍSICA 3º/4º	E. FÍSICA 3º/4º	E. FÍSICA 1º/2º
14:10 -15:40	XANTAR E REUNIÓNS/TITORÍAS				
15:40 -16:30	PLÁSTICA 5º/6º	L. CASTELÁ 5º/6º	COORDINACIÓN	VALORES 6º	GARDA
16:30					

HORARIO MARÍA SOLEDAD DÍAZ LÓPEZ (LINGUA INGLESA E DIRECCIÓN)

CEIP FRANCISCO LÓPEZ ESTRADA

2023/2024

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:50 -10:00	GARDA DE TRANSPORTE				
10:00 -10:50	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN
10:50 -11:40	PROXECTO COMP. 2º	L. INGLESA 5º/6º	C. SOCIAIS 3º/4º	L. INGLESA 3º/4º	L. INGLESA 3º/4º
11:40 -12:10			RECREO E. PRIMARIA		
12:10 -13:20	APOIO 1º/2º	L. INGLESA 3º/4º	L. INGLESA 1º/2º	C. SOCIAIS 4º	C. SOCIAIS 5º/6º
13:20 -14:10	PROXECTO COMP. 1º	C. SOCIAIS 5º/6º	L. INGLESA 5º/6º	L. INGLESA INFANTIL	L. INGLESA 5º/6º
14:10 -15:40	XANTAR E REUNIÓNS/TITORÍAS				
15:40 -16:30	L. INGLESA 1º/2º	C. SOCIAIS 3º/4º	C. DA NATUREZA 5º/6º	C. DA NATUREZA 5º	C. DA NATUREZA 5º/6º
16:30	GARDA DE TRANSPORTE				

HORARIO SONIA CASTAÑEDA CASTRO (AL/PT)

CEIP FRANCISCO LÓPEZ ESTRADA

2023/2024

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
10:00 -10:50		AL (FÓRA AULA) L.GALEGA 1º CICLO (MANUEL/IRIS/ SERGIO)		APOIO (DENTRO AULA) L. CASTELÁ 3º CICLO (DANYSHA/ DANIEL/BRAIS)	
10:50 -11:40		APOIO (DENTRO AULA) L. GALEGA 2º CICLO (IZAN/DANIELA)		AL (FÓRA AULA) L. GALEGA 1º CICLO (MANUEL/SERGIO/ IRIS)	
11:40 -12:10					
12:10 -13:20		APOIO (DENTRO AULA) L. CASTELÁ 3º CICLO (DANYSHA/ DANIEL/BRAIS)		PELO INFANTIL	
13:20 -14:10		APOIO PT (DENTRO AULA) MATEMÁTICAS 1º CICLO		APOIO (DENTRO AULA) L.CASTELÁ 1º CICLO	

HORARIO CARMEN GARCÍA (RELIXIÓN)

CEIP FRANCISCO LÓPEZ ESTRADA

2023/2024

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
10:00 -10:50	RELIXIÓN 3º/4º EP	RELIXIÓN 5º/6º EP			
10:50 -11:40	RELIXIÓN 2º EP				
11:30 -12:10	RECREO INFANTIL				
12:10 -13:20	RELIXIÓN INFANTIL				
13:20 -14:10	RELIXIÓN 1º EP				

HORARIO JOSE RAMÓN NÚÑEZ (ORIENTADOR)
CEIP FRANCISCO LÓPEZ ESTRADA
2023/2024

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
10:00 -10:50			ORIENTACIÓN		ORIENTACIÓN
10:50 -11:40			ORIENTACIÓN		ORIENTACIÓN
11:30 -12:10					
12:10 -13:20			PROGRAMA HABILIDADES SOCIAIS		PROGRAMA HABILIDADES SOCIAIS
13:20 -14:10			ORIENTACIÓN		ORIENTACIÓN