

PROGRAMACIÓN

XERAL ANUAL

**C.E.I.P LUÍS
PIMENTEL
LUGO**

CURSO 2023- 2024

Presentada ao consello escolar: 30/10/2023
Avaliada polo consello escolar: 30/10/2023
Aprobada polo claustro nos aspectos
docentes: 30/10/2023
Remitida á inspección educativa: 2/11/2023

ÍNDICE:

DATOS XERAIS DO CENTRO:	4
OBXECTIVOS	5
Obxectivos xerais do centro	5
Obxectivos específicos.....	6
Medidas a desenvolver para a súa consecución.....	6
Recursos previstos para o efecto	7
ORDE DO 22 DE XULLO DE 1997.CAPÍTULO I APARTADO 3	8
Concreción anual do proxecto	8
Cadro de organización pedagóxica	9
Horario lectivo do centro.....	14
Horario de tempo de lecer	14
Plan de utilización das instalacións do centro.	15
Horario de atención ao público.....	17
Plan anual de actividades complementarias.....	17
Plan anual de actividades extraescolares	19
Plan de autoprotección	24
Plan de organización e coordinación das tarefas do personal non docente.	24
Plan de potenciación e organización da relación coas familias.	25
ORGANIZACIÓN DE SERVIZOS COMPLEMENTARIOS	25
Comedor escolar:	25
DOC(anexo).....	27
PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO	27
Avaliación do alumnado.....	27
Seguemento e avaliación das programacións curriculares	27
Revisión, modificación e avaliación da P.X.A.....	28
Avaliación da función titorial e docente.....	28
Avaliación do equipo directivo	28
PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS E PLANS.....	289
BIBLIOTECAS ESCOLARES	30
TAREFAS ESCOLARES	37
PLAN LINGÜÍSTICO: ADDENDA	37
Plan de fomento da Lingua Galega	37
Plan específico das linguas no ensino:	38
Plan de seccións bilingües.....	iError! Marcador no definido. 39
PLAN XERAL PARA O FOMENTO E POTENCIACIÓN DA LINGUA GALEGA	42
LIBROS DE TEXTO E MATERIAL CURRICULAR.....	46
CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN DIXITAL.....	50

CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN DE CONVIVENCIA	50
CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE	501
PROPOSTAS DE MELLORA CURSO 2023-2024	59

CURSO 2023- 2024

DATOS XERAIS DO CENTRO:

Tipo de centro CEIP Público
Denominación oficial Luis Pimentel
Código do centro 27014665
Provincia Lugo
Enderezo Rúa Gallego Tato (Xornalista) Nº 5
Código Postal 27003
Teléfono e fax 982212469
Teléfono móvil663 150 783
N.I.F Q- 7755074-G
Dirección de correo electrónico ceip.luis.pimentel@edu.xunta.gal
Páxina Web <http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipluispimentel>

OBXECTIVOS

Esta Programación Xeral Anual pretende, tendo en conta novos obxectivos e baseándose na última Memoria, sinalar o camiño a seguir neste curso escolar.

Obxectivos xerais do centro

Proporcionarlle ao alumnado unha educación básica e integral que lle permita desenvolver ao máximo as súas competencias básicas
Conseguir que os nenos e nenas gocen vindo ao colexio e aprendan nun ambiente axeitado, onde poidan ser debidamente atendidos e respectados e onde atopen seguridade emocional e apoio social.
Asentar as bases das linguas: galega, castelá e inglesa aproveitando a curiosidade natural do alumnado.
Desenvolver as actitudes para as actividades musicais, plásticas e deportivas.
Coñecer o propio corpo e tomar conciencia da identidade.
Coñecer o medio que rodea ao alumnado para respectalo, valoralo e tomar conciencia das repercusións do seu deterioro.
Favorecer actitudes de observación, interese por aprender e gusto polo traballo. Fomentar o espírito investigador.
Desenvolver, a través dunha ampla gama de actividades, todos os aspectos da personalidade das alumnas e alumnos.
Potenciar as destrezas persoais e capacidade de autonomía , aprendendo a relacionarse cos demais,
Fomentar o hábito da lectura e da escritura e crear hábitos de traballo e estudo.
Manter e potenciar un ambiente de respecto e cordialidade entre todos os membros da comunidade educativa.
Desenvolver un Plan de Fomento de uso do galego en todos os niveis.
Promover a convivencia entre os diferentes sectores da comunidade educativa.
Continuar na procura de mellora de instalacións escolares e equipamento didáctico
Organizar o uso das instalacións escolares para un mellor aproveitamento dos recursos.
Procurar a colaboración escola-familia no desenvolvemento da función titorial.
Dinamizar as novas tecnoloxías co uso da internet como recurso e medio de aprendizaxe nas aulas.
Organizar a dotación e dinamizar o funcionamento da biblioteca escolar.
Fomentar a formación do profesorado.
Participar en programas de innovación para a aprendizaxe das linguas estranxeiras.
Participar en programas educativos convocados polas Administracións.
Acadar unha mellora do rendemento e competencias do alumnado, tendo en conta os resultados das avaliacións.
Adoptar as medidas necesarias para atender á diversidade do alumnado.
Educar desde a igualdade, na diferenza, facendo entender que as diferenzas de sexo, raza... non condicionan as capacidades das persoas.

Obxectivos específicos

Revisar e cumprimentar o PEC. Revisar os Plans de centro que o compoñen.
Promover a elaboración do Proxecto de Xestión do Centro.
Revisar o Plan de Convivencia. Elaborar o Plan de Benestar Emocional.
Revisar o Plan de Igualdade.
Revisar e Promover as normas de organización e funcionamento (NOF) nas que se garantan o cumprimento do Plan de Convivencia e o de Igualdade .
Dinamizar as TICs tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria, aumentando a dotación do centro dos medios para realizar esta tarefa, dentro das nosas posibilidades.
Dinamizar a Biblioteca, realizar actividades de fomento da lectura e continuar co sistema de préstamo.
Facilitar e posibilitar os medios necesarios para que o alumnado con necesidades específicas de apoio educativo alcance o máximo desenvolvemento persoal, intelectual, social e emocional.
Fomentar a investigación, a experimentación e a innovación educativa.
Facer as concrecións anuais dos distintos proxectos.
Establecer criterios de coordinación entre os distintos niveis e etapas educativas.
Ofrecer unha educación e formación para igualdade entre homes e mulleres e sensibilizar sobre as consecuencias do uso da linguaxe sexista.
Ofrecer unha educación ambiental e de coidado do medio mais próximo que nos rodea.
Implicar ás distintas administracións na mellora das instalacións do centro.
Sensibilizar na importancia do uso da lingua galega.
Potenciar o uso da lingua estranxeira.
Traballar co PAT.

Medidas a desenvolver para a súa consecución

A través do Claustro de Profesores, Comisión de Coordinación Pedagóxica, Departamento de Orientación, equipos docentes e Consello Escolar revisárase o PE, PAT e o NOF.
Elaboración do anteproxecto de xestión anual pola Secretaria. Serán a Comisión Económica e o Consello Escolar quen aproben e xustifiquen este proxecto. Informarase ao Claustro do mesmo.
Dinamización das Bibliotecas do centro a través do responsable do equipo de biblioteca.
Organización do tempo diario de lectura nas diferentes áreas de todos os niveis de Primaria con diferentes tipos e finalidades de lectura, tipos de texto e diversidade de soportes.
Revisión cos profesores, orientador/a, especialistas de PT e AL, do protocolo de acollida do alumnado novo.
Elaboración por parte do Departamento de Orientación xunto coa CCP e o profesorado, dunha listaxe das necesidades de atención ao alumnado de EP con dificultades, así como das necesidades nas aulas de E. Infantil. Identificación e valoración dos alumnos susceptíbeis de apoio e adopción de medidas.
Organización dos apoios ao alumnado con NEAE por parte do profesorado de PT e AL.
Desenvolvemento do plan de reforzo educativo con apoios dentro das aulas de profesorado con dispoñibilidade horaria.
Elaboración das adaptacións curriculares precisas.
Potenciación do uso da lingua galega a través do EDNL.

Elaboración das programacións na aplicación informática PROENS.
Implicación de toda a comunidade educativa no proxecto educativo do centro e na súa consecución, solicitando a dotación de mellores medios materiais e humanos.
Continuación das cinco seccións bilingües de plástica en 5º e 6º de Primaria.
Mantemento e mellora de equipamentos informáticos.
Organización do uso da aula e dos recursos TIC nos diferentes espazos didácticos.
Continuación do Proxecto Edixgal nas aulas de 5º e 6º de E.P.
Continuación da AULA VIRTUAL do CEIP Luis Pimentel.
Emprego de canles informativas adecuadas: web, taboleiros, circulares, titorías e reunións, órganos colexiados e de coordinación docente, horario de atención ás familias.
Plan de Actividades complementarias e extraescolares.
Planificación de saídas didácticas e lúdicas ao entorno.
Organización de obradoiros, charlas, proxectos colectivos, celebracións.
Actividades que favorezan un estilo de vida saudable: hábitos de alimentación, actividade física e deportiva.
Participación no Plan Director.
Actividades que favorezan a convivencia entre o alumnado do grupo clase e a integración do alumnado novo.
Participación do profesorado en Plans de Formación no centro Seminarios/grupos de traballo/participación individual en actividades dos servizos de formación.
Mellora e acondicionamento de instalacións

Recursos previstos para o efecto

Os recursos económicos cos que conta o centro son os que proveñen da Consellería de Educación.
Os recursos humanos son o persoal docente, e non docente.
A ANPA Triscos e as familias.
Recursos materiais. Solicitamos material de renovación de mesas, encerados, cadeiras, armarios e material informático. Para pequenos arranxos contamos coa colaboración do Concello.
Aulas e espazos comúns.
Equipamentos informáticos, proxectores, PDIs, paneis dixitais, libros de texto e dotación material das aulas. Biblioteca escolar, espazo lector e bibliotecas de aula.
Ximnasio, polideportivo, pistas exteriores, aula de psicomotricidade.
Patios diferenciados para Infantil e Primaria.
Comedor escolar.
Recursos do entorno: Auditorio, biblioteca municipal, Museo Provincial e MIHL, Escolas Municipais de Música, PIT, etc.

ORDE DO 22 DE XULLO DE 1997. CAPÍTULO I APARTADO 3

Concreción anual do proxecto

Ao comezo do curso académico, e seguindo as directrices establecidas pola Comisión de Coordinación Pedagóxica, estableceranse as medidas necesarias para poñer en práctica o P.E. durante o curso escolar. Entre estas medidas atópase a elaboración das programacións didácticas, que ao ser o segundo nivel de concreción do currículo, permiten adaptar os contidos do P.E. ao grupo de alumnos/as atendendo ás necesidades e características dos mesmos/as.

As programacións de educación infantil, 1º, 3º, e 5º de primaria, seguindo a norma sinalada na Orde que regula o Calendario escolar, serán elaboradas antes do 20 de setembro.

As programacións de 2º, 4º e 6º de educación primaria, serán elaboradas antes do mes de decembro. Todas as programacións serán elaboradas a través da aplicación PROENS.

Do mesmo xeito, e atendendo ás mencionadas características do alumnado, proporanse á Comisión de Coordinación Pedagóxica, aqueles cambios que se consideren necesarios no Proxecto Educativo, de xeito que permita unha mellor consecución dos obxectivos indicados. Corresponde, en última instancia, ao Consello Escolar o aprobar e introducir as modificacións propostas se así o consideran oportuno.

Este proceso de modificación do P.E. manterase ao longo de todo o curso académico, coa revisión constante das programacións segundo as necesidades e evolución do alumnado, para unha mellor consecución dos obxectivos nelas establecidos.

Os obxectivos do proxecto educativo quedan reflectidos nos específicos desta PXA e nos correspondentes dos diferentes plans:

Educación desde a igualdade, na diferenza, facendo entender que as diferenzas de sexo non condicionan as capacidades das persoas.
Fomentar no alumnado actitudes de non discriminación, respecto e compromiso co medio ambiente, solidariedade, responsabilidade e espírito crítico...
Desenvolver no alumnado as competencias básicas a través de todas as áreas.
Fomentar o emprego didáctico dos recursos do centro e do entorno.
Promover o Plan de fomento do galego no ensino e fomentar o emprego do galego nos diferentes ámbitos da vida escolar, promover a adquisición e equilibrio no fondo de libros e materiais en galego.
Empregar metodoloxías activas, de traballo en grupo.
Promover participación das familias na vida escolar a través das canles previstas na normativa.

Actuacións

Responsabilidade na acción tutorial.
Participación en campañas, conmemoracións e actividades.
Plans e programas educativos.
Plan de actividades complementarias e extraescolares.
Organización do emprego dos recursos do centro.
Utilización do galego nas comunicacións internas e externas e nas actividades do centro.
Inclusión nas programacións curriculares de metodoloxías activas, de traballo en grupo de aprendizaxe cooperativa e autónoma.
Reunións de órganos colexiados e de coordinación docente.

Cadro de organización pedagóxica

<p>Comisión de coordinación pedagóxica</p>	<p>Mónica López Álvarez, Directora. Beatriz López López, Xefa de estudos e coord. Act. Extras. Verónica Gómez Niño, Coordinadora EI. M^a Nelly Fernández López, Coordinadora 1^o ciclo Laura Novo Varela Coordinadora 2^o ciclo e AL. Luz Yañez Fernández, Coordinadora 3^o ciclo M^a Ángeles López López, Responsable Biblioteca. Lois Seijo Castro Coordinador EDLG. María Rivas Jorge. Xefa Departamento de Orientación. Mónica Maceiras Varela AL. Raquel Turía Rodríguez PT. Montserrat Castro Pernas. PT. Inmaculada Rouco, substituída por Dolores Armas PT</p>
<p>Equipo de dinamización lingüística</p>	<p>Verónica Gómez Niño EI M^a Carmen López Novo EI Juana Aibal Silvela EI Rocío Maira González 1^o ciclo Rosario Marcos León 1^o ciclo M^a Carmen García Vázquez, 1^o ciclo Lucía Reboredo Ferreiro, 2^o ciclo Erundina López Fernández, 2^o ciclo Lois Seijo Castro 3^o ciclo. Coordinador Raquel Turía Rodríguez 3^o ciclo M^a José Doutón 3^o ciclo</p>

Equipo de Biblioteca	Lucía Pérez Zuluaga, EI Marta Lage Jul, EI M ^a Elena Álvarez Ares, EI Lucía Mariño Álvarez, 1 ^o ciclo Belén Romay Justo, 1 ^o ciclo Concepción Morandeira Cobas, 2 ^o ciclo Ángela Lence Paz, 2 ^o ciclo Ángeles López López, 3 ^o ciclo Responsable Luz Yáñez Fernández 3 ^o ciclo Mónica Maceiras Varela AL
Actividades complementarias e extraescolares	Ana Saavedra Rodríguez , EI M ^a Dolores López Fernández, EI M ^a Luz Castro Castro, EI Mónica López Álvarez EI M ^a Pilar Arias García 1 ^o ciclo M ^a Luz Miranda, 2 ^o ciclo Eva Díaz Sanjurjo, 2 ^o ciclo Carmen Doval Gandoy substituído por César Noguero Rodríguez, 2 ^o ciclo Beatriz López López , 3 ^o ciclo Coordinadora M ^a Luisa Rodríguez Álvarez, 5 ^o /6 ^o Inmaculada Rouco, substituída por Dolores Armas PT María Rivas Jorge, Orientación
T.I.C.S	Diego Álvarez Pérez EI Beatriz Pumar Vidal EI Elvira Villamarín Montes, 1 ^o ciclo M ^a Nelly Fernández López 1 ^o ciclo Jenifer Gago Gómez, 2 ^o ciclo Laura Novo Varela, 2 ^o ciclo M ^a Jesús Nuñez Rodríguez 3 ^o ciclo Coordinadora Cristina Rey Granda, 3 ^o ciclo M ^a Carmen Fernández, 3 ^o ciclo Olga Vecino Rodríguez, 3 ^o ciclo Montserrat Castro Pernas, PT
Departamento de Orientación	María Rivas Jorge, Xefa de Departamento. Beatriz López López, xefa de estudos Verónica Gómez Niño, E.I Eva López Abel EI (Coordinadora de Benestar) M ^a Nelly Fernández López 1 ^o ciclo Laura Novo Varela 2 ^o ciclo e AL Luz Yáñez Fernández 3 ^o ciclo Raquel Turía Rodríguez, PT. Montserrat Castro Pernas, PT. Inmaculada Rouco, substituída por Dolores Armas PT Mónica Maceiras Varela, AL.

Equipo de ciclo de EI	Mª Luz Castro Castro.4º A Eva López Abel 4º B Juana Aibal Silvela. 4º C Marta Lage Jul 5º A Lucía Pérez Zuluaga, 5º B Carmen López Novo. 6º A Mª Dolores López Fernández. 6º B Mª Elena Álvarez Ares. 6º C Ana Belén Saavedra Rodríguez. Apoio Verónica Gómez Niño. Apoio Mónica López Álvarez. Lingua estranxeira Mónica Maceiras AL Diego Álvarez Pérez. Psicomotricidade Beatriz PumarVidal. Música
Titor/a responsable de nivel de EI/EP	4º EI, Verónica Gómez Niño 5º EI, Ana Belén Saavedra Rodríguez 6º EI, Mª Elena Álvarez Ares 1º EP, Lucía Mariño Álvarez 2º EP, Mª Nelly Fernández López 3º EP, Jennifer Gago Gómez 4º EP, Eva Díaz Sanjurjo 5º EP, Olga Vecino Rodríguez 6º EP, Luz Yañez Fernández

- Programación e calendario das reunións dos órganos de coordinación docente

Comisión de coordinación pedagóxica	Unha reunión mensual.
Equipo de dinamización lingüística/ Equipo de Biblioteca/ T.I.C.S	Unha reunión mensual.
Actividades complementarias e extraescolares	Setembro/outubro Programación Act. Complementarias. Cando os profesores o requiran para a preparación das actividades extraescolares.
Departamento de Orientación	Unha reunión mensual.
Equipo de ciclo de EI e de EP	Unha reunión mensual.

- Plan de actuación dos órganos colexiados

<p>Claustro</p>	<p>Setembro</p> <p>1ª Reunión 01/09: Presentación e adscrición do profesorado, distribución de aulas. Fondo libros, composición de equipos docentes, nomeamentos de coordinadores/as e responsables de nivel, informes da dirección.</p> <p>2ª Reunión 07/09: Organización do inicio de curso, calendario escolar, proposta día non lectivo de libre elección, datas de avaliación, reunión titores/pais/nais, inicio das clases e das actividades extraescolares, organización entradas e saídas, vixancias e normas, gardas de tarde, dotación económica e necesidades de material, programas e proxectos educativos, programación didáctica e propostas para a PXA, actividades de avaliación inicial. Gardas de recreo e de substitucións. Informes da dirección</p> <p>Outubro</p> <p>3ª Reunión: Avaliación PXA e NOF.</p> <p>Xaneiro</p> <p>4ª Reunión: Contas 2023.</p> <p>Marzo</p> <p>5ª Reunión: Previsión Orzamentos 2024.</p> <p>Abril</p> <p>6ª Reunión: Semana Cultural. Proceso admisión alumnado.</p> <p>Maio</p> <p>7ª Reunión: Organización final de curso. Proxectos e programas: memorias. Prácticas da EUFP</p> <p>Xuño</p> <p>8ª Reunión: Avaliación Memoria Final de curso.Previsión vindeiro curso: profesorado, Libros de texto, Programas e proxectos. Convocatoria 1º claustro curso 24/25.</p> <p>Aquelas outras que sexan necesarias.</p>
<p>Consello Escolar</p>	<p>Outubro</p> <p>1ª Reunión: 03/10 Proposta de días non lectivos. Solicitudes uso das instalacións. Informes dirección.</p> <p>2ª Reunión: Avaliación PXA e NOF.</p> <p>Xaneiro</p> <p>3ª Reunión: Contas 2023.</p>

	<p>Marzo</p> <p>4ª Reunión: Orzamentos 2024.</p> <p>Abril</p> <p>5ª Reunión: Proceso admisión alumnado: adjudicación provisional de prazas. Semana Cultural.</p> <p>Xuño</p> <p>6ª Reunión: Avaliación da Memoria Anual. Libros de Texto e materiais.</p> <p>Aquelas outras que sexan necesarias.</p>
--	---

- Plan de actuacións do equipo directivo

Reunións	<p>Semanais: Luns de 09:00h a 09:55h ; venres de:13:10h a 14:00h</p> <p>Diariamente: Horario do equipo directivo.</p>
Actuacións	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación e Coordinación de tarefas. • Horario de atención ás familias. • Confección de horarios, organización do uso de aulas e espazos comúns. • Velar polo correcto uso e mantemento das instalacións escolares. • Xestión das necesidades de recursos do centro, tanto materiais coma persoais. • Organización das actividades lectivas, complementarias e extraescolares, en horario de mañá e de tarde. • Supervisión do período de adaptación en EI 3 anos. • Organización do alumnado de prácticas da EUFP. • Establecer o calendario de reunións de equipos docentes e convocatorias. • Dirixir xuntanzas de órganos colexiados e sesións de avaliación. Propoñer e/ou xestionar programas e plans educativos, formativos, de innovación e actualización pedagóxica. • Seguimento e avaliación de toda a actividade do centro, velando polo cumprimento das normas e o correcto desenvolvemento da actividade lectiva. • Seguimento do traballo en equipo do profesorado, do cumprimento de horarios e normas, asistencias, substitucións do persoal docente e non docente. • Valorar resultados das avaliacións iniciais, ordinarias e individualizadas do alumnado e propostas de mellora. • Atender os aspectos administrativos e burocráticos: matrículas, expedientes, traslados, documentos de avaliación, documentos do centro, expedición de certificados, emprego de aplicación informática de xestión, etc.

	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de admisión de alumnado. • Elaboración/ propostas de elaboración/ actualización de documentos organizativos do centro. • Organizar e xestionar as becas de NEAE, axudas de material e o préstamo de libros de texto. • Atender as comunicacións do centro, as relacións coas Administracións e outras institucións no ámbito de actuación do centro. • Xestionar e informar as contas, propoñer e executar orzamentos económicos. • Canles de comunicación para transmisión da información: web, órganos colexiados e equipos de coordinación pedagóxica, ANPA, taboleiros, circulares, correo electrónico, reunións titores/familias, boletíns, entrevistas de tutoría. • Outras actuacións.
--	---

Horario lectivo do centro

Horario lectivo	De mañá	De tarde
Luns	09:00h a 14:00h	
Martes	09:00h a 14:00h	
Mércores	09:00h a 14:00h	
Xoves	09:00h a 14:00h	
Venres	09:00h a 14:00h	
Modificación do Calendario Escolar: Concedido día NON LECTIVO o 20 de maio de 2024		

Horario de tempo de lecer

Educación Infantil	Educación Primaria
11:45h/ 12:15h	11:45h/ 12:15h

Os espazos para o recreo serán rotativos. Cada semana un ciclo ocupará un espazo (Pista cuberta, Pista fútbol e arredores, Pista baloncesto e arredores)

Nos días de choiva, o alumnado permanecerá nas aulas acompañado polo seu titor/a e os especialistas que fan o recreo nese ciclo que colaborarán na vixilancia, agás o ciclo que esa semana lle toque a pista cuberta, que poderá baixar ao recreo con normalidade.

Neste curso seguimos sacando as caixas que prepararon os do grupo de traballo de Patios Dinámicos e Inclusivos, en principio mércores e venres coa posibilidade de ampliar a un terceiro día. Os días que saen as caixas non se poden baixar balóns ao patio.

Quendas de profesores encargados da vixiancia dos recreos.

As quendas son modificadas semanalmente, e están expostas nas distintas salas do profesorado.

Quendas de profesores encargados da vixiancia de tarde.

As quendas son modificadas mensualmente, e están expostas nas distintas salas do profesorado.

Quendas de profesores encargados da vixianza do transporte

Non existe transporte escolar no centro.

Plan de utilización das instalacións do centro.

Pola mañá	Pola tarde
09:00h a 14:00h: Actividade Lectiva	16:00h a 18:00h: Actividades Extraescolares (ANPA, concello e ACD Piringalla) 18:00h a 19:00h martes, ANPA 18:30h a 19:30h martes e xoves, ANPA 18:00h a 20:00h mércores, xoves e venres, ACD Piringalla 19:00h a 21:00h martes, ACD Piringalla 21:30h a 23:00h mércores, Abella FC 10:00h a 13:30h e 16:00h a 18:00h, sábados LUME Beisbol

- Criterios para o uso das Instalacións Escolares por parte de entidades ou persoas alleas á Comunidade Educativa.

ORDE do 22 de xullo de 1997 pola que se regulan determinados aspectos de organización e funcionamento das escolas de educación infantil, dos colexios de educación primaria e dos colexios de educación infantil e primaria dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

- 9. Uso das instalacións escolares.
- 9.1. Para a utilización das instalacións dun centro público por parte de entidades ou persoas alleas á comunidade escolar do centro, presentarse a solicitude ante a dirección do centro, que solicitará do consello escolar o preceptivo informe para a súa posterior tramitación á delegación provincial de

Educación, que resolverá o que proceda, logo do informe da inspección educativa. Para uso ocasional e con carácter excepcional, o director poderá autoriza-lo uso das instalacións sempre que non se altere o normal desenvolvemento das actividades docentes.

- 9.2. A utilización das instalacións por parte das asociacións de pais de alumnos, asociacións de antigos alumnos e as súas respectivas federacións, sindicatos, movementos de renovación pedagóxica e grupos de profesores, só require a solicitude previa ó director do centro, cunha antelación mínima de tres días, quen concederá a autorización, no marco das directrices fixadas polo consello escolar, se o seu destino é a finalidade propia das ditas institucións, sempre que non se altere o normal funcionamento docente.
- 9.3.As instalacións dos centros poranse sempre a disposición da Administración para a formación do profesorado, cursos para a educación de adultos, presencial ou a distancia, etc.

CONDICIÓNS DE USO ACORDADAS POLO CONSELLO ESCOLAR	
PARA PERSOAS ALLEAS	PARA ASOCIACIÓNS, SINDICATOS, M.R.P.,ETC
<ul style="list-style-type: none"> • Aulas, ximnasios e pistas para actividades extraescolares, deportivas. • Ser maior de idade. • Solicitar por escrito á dirección do centro, ser informado favorablemente polo claustro e consello escolar e ser autorizado pola xefatura territorial de Educación. • Responsabilizarse do coidado das instalacións, custodia das chaves, control de accesos ao recinto e reposición de posibles danos. Comprometéndose a devolvelas unha vez rematado o período que se lle autoriza. • Aceptar a total prioridade das actividades organizadas polo centro ou pola ANPA ou Concello. As solicitudes de particulares deberán vir acompañadas de listado identificativo (nome, DNI) das persoas que van facer uso das instalacións. 	<ul style="list-style-type: none"> • As instalacións dos centros poranse sempre a disposición da Administración para a formación do profesorado, cursos para a educación de adultos, presencial ou a distancia, etc. (Artigo 9.3. da ORDE do 22 de xullo de 1997). • Unha persoa maior de idade en representación da asociación, sen ánimo de lucro, fai a solicitude nos termos e coas condicións antes mencionadas.

- **Procedemento para solicitar o uso das instalacións escolares por parte de clubs, asociacións culturais, deportivas, etc. e/ou persoas maiores de idade:**
- Solicitan á dirección do centro mediante unha instancia na que se faga constar: nome, DNI, uso que se vai dar das instalacións, datas en períodos ou horas, duración da actividade, servizos que se vaian necesitar, compromiso de coidado das instalacións, control de accesos ao recinto, custodia e devolución das chaves e reposición de danos materiais.
- A dirección, logo de informe favorable de claustro e consello escolar, tramita esta solicitude á xefatura territorial.
- Unha vez recibida a autorización pertinente da xefatura territorial, comunícase ao propio interesado.
- O prazo para realizar as peticións do curso remata coa aprobación da PXA.

Horario de atención ao público

Horario apertura á comunidade	
Administración	
Pola mañá	Pola tarde
09:15h a 13:30h	Martes de 16:00h a 17:00h
Equipo directivo	
De luns a venres de 09:00h a 11:00h (Previa cita)	

Plan anual de actividades complementarias

➤ Celebracións

Datas	Curso	Actividade	Responsables
Primeiro trimestre			
Outubro	Nivel aula/centro	Samaín	Eq. Biblioteca/titores
Outubro/novembro	Nivel aula/centro	Magosto	Xefe estud/ titores/música
Decembro	Nivel aula/centro	Día Internacional das persoas con discapacidade	Xefe estud/ titores
Decembro		Nadal	Xefe estud/ titores
Segundo trimestre			
Xaneiro	Todos	Paz	Equipo act. Extra./titores/música
A determinar	Todos	Xornadas de concienciación do abandono animal	Equipo extraescolares/Protectora animais

Febreiro	Todos	Entroido	Equipo act. Extra./titores/música
Terceiro trimestre			
Maio	Todos	Semana das Letras Galegas	Equipo directivo/EDLG Equipo act. Extra./Profesorado
Xuño	Todos	Día Mundial do Medio Ambiente	Xefe estud/ titores Equipo act. Extra.

Conmemoracións. Se coinciden en festivo trasládanse ao día lectivo inmediatamente anterior.

➤ **Actividades**

Datas	Curso	Actividade	Responsables
setembro	Ed. Primaria	Balonmán	Xef.Estudos/EF
outubro	Ed. Primaria	Voleibol	Xef.Estudos/EF
outubro	Todo alumnado	Danza Galega	Xef.Estudos/Titores
outubro	4º,5º 6º EP	Tiro con arco	Xef.Estudos/EF
novembro	1º e 2º	Teatro "Vaia Ritmo"	Xef.Estudos/Titores
novembro	Ed.Inf	Acuario Coruña	Xef.Estudos/Titores
nov/dec	5º Ed. Inf	Parque Bombeiros, Lugo	Xef.Estudos/Titores
febreiro	5º/6º	Teatro inglés "Help, Trouble in the Jungle"	Xef.Estudos/Titores/Prof. de inglés.
abril	Ed.Inf.	Teatro "Pingüín"	Xef. Est./Titores
maio/xuño	6º Ed.Inf.	Excursión final de etapa	Xef. Est./Titores
maio/xuño	1º/2º	Excursión final de curso a unha granxa escola	Xef. Est./Titores
maio/xuño	3º/4º	Excursión final de curso "Ecoaventura" Teixeira	Xef. Est./Titores
maio/xuño	5º/6º	Excursión final de curso	Xef. Est./Titores
maio/xuño	6º	Xornadas convivencia CPR Cervantes	Xef. Est./Titores
A determinar	4º	Museos de Galicia Saída Reciclaxe	Xef. Est./Titores
A determinar	3º/4º	Mihl	Xef. Est./Titores
A determinar	1º/2º	Castro de Viladonga	Xef. Est./Titores
A determinar	Ed. Inf.	Visitas á contorna e saídas relacionadas cos proxectos traballados	Xef. Est./Titores
A determinar	5º/6º	Museos da cidade	Xef.Estudos/Titores
A determinar	5º/6º	Plan Director	Xef. Est./Titores
A determinar	5º/6º	Roteiro didáctico	Xef. Est./Titores
A determinar	5º/6º	"Mariñeiros por un día"	Xef. Est./Titores
A determinar	5º/6º	Parque Eólico "Sotavento"	Xef. Est./Titores
A determinar	5º/6º	Museo Etnográfico Grandas de Salime	Xef. Est./Titores

Valorarase tamén a participación en aquelas actividades de interese para o alumnado dos distintos cursos que nos ofrezan distintas organizacións do entorno: Concello, Deputación, A fundación, Conservatorios de música e danza e outros.

Tamén todas aquelas que xurdan dentro dos plans proxecta do 1º e 3º ciclo.

EI de 3,4 e 5 anos poderán facer saídas a pé polos arredores do colexio e aquelas outras que xurdan en relación aos centros de interese traballados ao longo do curso. Tamén poderán facer actividades de aula co alumnado e as súas familias, ao longo do curso, relacionadas cos proxectos programados polo profesorado.

Plan anual de actividades extraescolares

ACTIVIDADE	AULA	DÍAS	HORARIO	PREZO	EMPRESA
Atletismo (EI e EP)	Ximnasio Pista do centro	luns xoves	16 a 17h 17 a 18h	10/12€	ANPA
Balónmán (EP)	Pista Cuberta	martes	18 a 19h	12/14€	ANPA
Danza Galega (EI 5 anos)	Psicomotricidade	martes	16 a 17h	Gratuita	Concello
Danza Galega (EI 3 e 4 anos)	Psicomotricidade	martes	17 a 18h	Gratuita	Concello
Danza Galega (4º, 5º,6º EP)	Psicomotricidade	xoves	16 a 17h	Gratuita	Concello
Danza Galega (1º,2º,3º EP)	Psicomotricidade	xoves	17 a 18h	Gratuita	Concello
Fútbol Sala (1º e 2º EP)	Pista Cuberta	mércores e venres	17 a 18h	16€	ACD Piringalla
Fútbol Sala (Infantil)	Pista Cuberta	mércores e venres	16 a 17h	Gratuita	ACD Piringalla
Fútbol Sala (5º e 6º EP)	Pista Cuberta	mércores e venres	18 a 20h	16€	ACD Piringalla
Inglés (EI, 1ºEP)	Aula inglés 3º ciclo	luns mércores	16 a 17h	18/25€	ANPA
Kung Fú	Ximnasio	martes e xoves	16 a 17h	18€	ACD Piringalla
Ludoteca (Infantil)	Aula Valores	mércores e venres	16 a 17h	20/30€	ANPA
Manualidades (Infantil e Primaria)	Aulas Inglés 3º ciclo	venres	16 a 17h	15/17€	ANPA
Multideporte (Primaria)	Pista Cuberta	martes e xoves	16 a 17h	12/14€	ANPA

Multideporte (Infantil)	Ximnasio	mércores e venres	17 a 18h	12/14€	ANPA
Música e movemento (Infantil)	Psicomotricidade	Luns venres	16 a 17h	Gratuita	Concello
Patinaxe (Primaria)	Pista Cuberta	luns	16 a 17h	15/17€	ANPA
Patinaxe (Infantil)	Pista Cuberta	luns	17 a 18h	15/17€	ANPA
Reforzo educativo (Primaria)	Aula Valores	luns, mércores e venres	17 a 18h	20/30/50€	ANPA
Robótica	Aula Inglés 2º ciclo	luns	17 a 18h	15/17€	ANPA
Teatro (Primaria)	Aula Valores	xoves	16 a 17h	15/17€	ANPA
Voleibol (Primaria)	Ximnasio	luns	17 a 18h	12/14€	ANPA
Xadrez (Primaria)	Aula Inglés 3º ciclo	luns	17 a 18h	Gratuita	Concello
Zumba Kids (Infantil e Primaria)	Ximnasio	martes e xoves	18:30 a 19:30h	10/12€	ANPA

NORMAS NO HORARIO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

➤ **Criterios de actividades extraescolares**

ORDE do 22 de xullo de 1997 pola que se regulan determinados aspectos da

Capítulo IX

Actividades complementarias e extraescolares

2. Actividades extraescolares.

2.1. Considéranse actividades extraescolares aquelas que, sendo organizadas polo centro, entidades sen ánimo de lucro, asociacións culturais, etc. e figurando na programación xeral anual, se realizan fóra de horario lectivo. A participación nelas será voluntaria.

2.2. En ningún caso, o contido destas actividades pode ser igual ou similar ó dun ensino oficial do currículo.

2.3. Cando as actividades extraescolares sexan organizadas por entidades e deban realizarse dentro dos locais e instalacións do centro, haberá que respecta-la normativa reguladora da utilización destes locais e instalacións. Para a realización das ditas actividades é preceptiva a presentación por parte da entidade que as propoña dunha memoria descritiva que incluírá, entre outras, a concreción do financiamento da actividade e a garantía da asunción plena da responsabilidade contractual respecto do persoal que a vaidesenvolver.

2.4. A dirección e realización de actividades extraescolares de formación física, deportiva ou danza, en calquera das súas variantes, estará sempre a cargo de persoal técnico cualificado que dispoña de titulación académica suficiente para impartir este tipo de ensinanza, de acordo coa súa normativa, ou que estea legal e suficientemente habilitado para tal efecto pola Administración competente.

organización e funcionamento das escolas de educación infantil, dos colexios de educación primaria e dos colexios de educación infantil e primaria dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.(DOG de 2 de setembro de 1997)

O horario de actividades extraescolares de tarde organizadas POLA Anpa, Concello e outras asociacións sen ánimo de lucro é de 16:00 a 18:00 horas de luns a venres, **agás as tardes véspera de vacacións**, que non haberá actividades. Desenvolveranse nas instalacións escolares e contarán coa vixilancia de profesorado en quendas de dúas persoas.

A autorización para a realización das actividades extraescolares nas instalacións do centro en calquera horario que se solicite estará supeditada á aceptación e cumprimento das condicións e normas establecidas no centro, a constatación do incumprimento reiterado poderá ser causa de retirada da autorización e suspensión das actividades.

➤ **Criterios de selección de empresas e monitores que as xestionan**

- Entidades sen ánimo de lucro.
- Titulación adecuada dos monitores.
- Priorizar o menor gasto das familias.
- Non empregar ao alumnado para publicidade da empresa.
- Non separar por sexos.
- Número mínimo de 10 inscritos para facer viable unha actividade. Ter seguro de responsabilidade civil.
- Non derivar ao alumnado á empresa privada.
- Compromiso de continuidade ata final de curso.
- Non impartir contidos curriculares propios das materias.

➤ **Xestión económica e administrativa**

- Corresponde aos monitores de cada actividade e/ou ás empresas das que dependen, a xestión económica (cobro e control das cotas) e administrativa (altas e baixas do alumnado).
- As cotas mensuais serán establecidas por proposta das empresas aténdose aos límites e criterios establecidos pola dirección do centro.
- As familias deberán comunicar directamente aos monitores calquera incidencia sobre altas/baixas ou faltas de asistencia, non responsabilizándose o centro do traslado de información. Os monitores/empresas comunicarán puntualmente á secretaría do centro as altas e baixas de alumnado en cada actividade.

➤ **Apertura e peche de cancelas:**

- A apertura de cancelas realizarase uns minutos antes e pecharanse uns minutos despois de cada actividade podendo acceder as/os nais/pais ao patio. Nos minutos anteriores á entrada e á finalización da actividade, o alumnado permanecerá acompañado e baixo a responsabilidade das nais/pais en igualdade de condicións ca no horario lectivo.
- Se algún/algunha neno/a chega uns minutos tarde, atopando a porta pechada, deberá

pasar polo edificio principal, para firmar no libro de rexistro e será acompañado por un profesor de garda ata a aula correspondente.

- Se algún nai/pai se retrasa de forma habitual, o monitor deberá falar con el/ela para regularizar o cumprimento do horario.

- Só en casos urxentes ou de imprevisto se permitirá que un/unha alumno/a marche da actividade antes da hora de finalización, de forma excepcional, sempre que o veña a recoller un adulto, firmando a saída, no libro de rexistro.

➤ **Chaves**

- Lémbrese que non está permitido o acceso aos despachos administrativos en ausencia do persoal responsable deste, polo que as chaves das distintas dependencias empregadas para as actividades serán entregadas en man polos profesores de garda aos monitores ás 16:00 horas e estes deben devolvelas do mesmo modo, unha vez pechadas as portas e entregados todos os alumnos aos pais, ás 18:00 h.

➤ **Entrega/recollida do alumnado**

Os monitores das actividades recollerán aos/ás nenos/as na entrada do edificio correspondente e entregaranos á saída, non podendo abandonar o centro antes de que todos os seus alumnos sexan recollidos. Os familiares e acompañantes esperarán fóra do edificio.

➤ **Ausencia/ Retraso de monitor**

Se algún monitor se vai retrasar ou ausentar da actividade deberá comunicalo ao centro coa suficiente antelación para que se poida trasladar esta incidencia aos pais e éstos tomen as medidas oportunas.

➤ **Permanencia nas instalacións**

Durante o desenvolvemento das actividades extraescolares só poderá permanecer nas instalacións o alumnado que participe nelas. Os familiares e acompañantes, unha vez entregados os/as nenos/as, deberán abandonar o recinto.

➤ **Cambios de clase**

Cando un/unha alumno/a usuario do comedor asista a unha actividade ás 16:00 horas, os monitores das actividades encargaranse persoalmente de recoller no edificio principal ao alumnado usuario do comedor escolar. Cando un/unha alumno/a ou grupo de alumnos/as cambie de actividade permanecendo as dúas horas, será entregado directamente dun/dunha monitor/a a outro.

➤ **Uso das instalacións**

Os/as monitores/as son os responsables de facer bo uso das instalacións e materiais do centro que están autorizados a empregar, velando porque se manteñan en boas condicións despois do seu uso e repoñendo o material que sufra danos por un uso indebido.

➤ **Cambios**

Os/as monitores/as e empresas responsables de cada actividade teñen a obriga de comunicar á dirección do centro calquera cambio de monitor/a, do horario ou calendario de desenvolvemento desta respecto do plan inicial aprobado polo consello escolar, para a súa autorización se procede.

➤ **Requisitos para impartir unha actividade**

Para poder impartir unha actividade extraescolar débense cumprir unha serie de condicións recollidas na normativa reguladora e establecidas polo consello escolar do centro, referidos a:

- Idoneidade, capacitación e experiencia acreditada para impartir a actividade nos niveis de idade do alumnado.
- Interés da actividade, que responda á demanda das familias.
- Que se respete o número mínimo e máximo de participantes establecido pola dirección para facela viable.
- Que o responsable acepte as condicións do centro respecto de horarios, instalacións, agrupamento de alumnado.
- Que non responda a intereses lucrativos derivando ao alumnado a negocios particulares.
- O centro resérvase o dereito a establecer os prezos máximos por alumno e ratios alumno-monitor para cada actividade poñendo os límites necesarios para evitar o carácter lucrativo de empresas ou particulares.
- Seguro de responsabilidade civil.
- Responsabilizarse do coidado de instalacións e reposición de materiais do centro deteriorados a consecuencia da actividade/por un mal uso destes no desenvolvemento da actividade.

Plan de actividades propostas pola ANPA

As actividades extraescolares organizadas pola ANPA, entidades sen ánimo de lucro, asociacións culturais, etc..., fóra do horario do centro son responsabilidade destas, e deben cumprir as condicións establecidas pola normativa vixente e polo Consello Escolar respecto da solicitude de uso de instalacións escolares, cualificación e certificación do persoal que as imparta, racionalización dos horarios do alumnado, memoria descriptiva, etc. e requiren autorización para o seu desenvolvemento.

Actividades extraescolares

- Atletismo (EI/EP)
- Ludoteca (EI)
- Manualidades (EI/EP)
- Multideporte (EI/EP)
- Patinaxe (EI/EP)
- Reforzo educativo (EP)
- Teatro (EP)
- Zumba Kids (EI/EP)

- Inglés (EI/EP)
- Balonmán
- Voleibol

Plan de autoprotección

O CEIP Luis Pimentel non está na obriga, segundo a normativa actual na materia (Decreto 171/2010, ANEXO I, apartado 2.e), de contar cun plan de autoprotección; **non obstante, a Consellería de Educación encargou a elaboración do PAU a empresa Cualtis. O PAU está pendente de rexistro a espera dunhas modificacións que a UT está a estudar.**

Segundo a Orde do 22 de xullo de 1997 (DOG de 2 de setembro) no seu apartado 8.2 e 8.3 é obrigatorio ter unha planificación de medidas de emerxencia e evacuación coa que conta o Centro (ANEXO)

Plan de organización e coordinación das tarefas do personal non docente.

Administrativa	Rosa Sufuentes Rodríguez
<ul style="list-style-type: none"> • Nomeada pola Consellería de Educación, servizo de persoal Non Docente. • O horario semanal de traballo do persoal administrativo é de 8:30h ás 14:30h de luns a venres e os martes de 16:00h a 18:00h, e as tardes necesarias ata completar as 37 horas e media. • O horario administrativo de atención a pais/nais é de 9:30h a 13:30h, de luns a venres e os martes de 16:00h a 18:00h. 	
Coidadoras	M^a Jesús Veiga Pérez/ M^a Olga González Díaz/Marcelina López Fernández
<ul style="list-style-type: none"> • Nomeadas pola Consellería de Educación, servizo de persoal Non Docente. • O horario das coidadoras é de entre as 08:00h a 15:30h de luns a venres, para cubrir así as necesidades no servizo de madrugadores e comedor. Para un reparto equitativo das horas traballadas fan quendas semanais entre elas para turnarse ditos servizos complementarios. 	
Conserxe	Susana Rois Brand
<ul style="list-style-type: none"> • Nomeado polo Concello de Lugo. • Horario de mañá: de luns a venres de 08:30h a 14:30h • Horario de tarde: martes e xoves de 16 a 18h 	
Persoal de Limpeza	Empresa responsable: Lacera
<ul style="list-style-type: none"> • Empresa contratada polo Concello de Lugo. • Horario de traballo diario de 15:10 a 22:00 (de luns a venres) e sábados pola mañá. 	

Plan de potenciación e organización da relación coas familias.

Ciclo/ curso	Data das reunións
EI	
3 anos	6 de setembro
4 e 5 anos	25 de setembro
EP	
1º /2º	26 de setembro
3º/4º	27 de setembro
5º/6º	28 de setembro

➤ **Entrevistas individuais coas familias**

Martes de 16:00h a 17:00h.

➤ **Información ás familias sobre o resultado das avaliacións.**

Data de publicación de notas	
1ª avaliación	21/12/2023(Abalar móbil)
2ª avaliación	22/03/2024 (Abalar móbil)
3ª avaliación e final	Despois do 21/06/2024

Aquelas familias que o soliciten poderán ter unha copia do boletín de notas en papel na primeira e segunda avaliación. Na avaliación final, as notas serán entregadas en formato papel a todo o alumnado.

ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Transporte escolar. O centro non dispón de transporte escolar.

Madrugadores e Comedor escolar:

❖ Datos xerais

Tipo de comedor (Xestión do Concello)	Concello
Tipo de xestión (Xestión propia, catering, etc.).	Catering servido en quente.
Alumnos inscritos.	L (182) , M(180), Mé.(184), X(185), V(185)
Usuarios máximos autorizados.	200(en dous turnos)
Alumnado que fai uso do servizo "de balde"	Ningún
Alumnado que fai uso do servizo de comedor fixo.	Todos.
Alumnado que fai uso do servizo de "madruga"	55/60

❖ Persoal que intervén no servizo

Coordinador	José Luis Gil Saá.
Monitora encargada.	Marta Fonseca Seijas
Monitora	Salvia Gómez Iglesias
Monitora	Soledad Gil Portela
Monitora	Gema López Martínez
Monitora	Yaiza López Lence
Monitora	Cristina Fonseca Seijas.
Monitora	Aroa López Armesto
Mónitoro	Alejandro Cumbras Casanova
Mónitoro	Laura Neira Botana
Mónitoro	Chus Silva Edrosa
Mónitoro	Patricia Cacharreiro García

❖ Regulamento organización do comedor

O comedor escolar do CEIP Luis Pimentel está xestionado polo Concello de Lugo a través da empresa adxudicataria do servizo, que actualmente é Alimentación Saludable Gallega.

Os menús ofrécense mediante transporte en quente, con comida elaborada diariamente e transporte no mesmo día.

Pode acceder ao comedor todo o alumnado do centro que o solicite.

Funciona en horario de 7:30h a 9:00 horas para o servizo de madrugada, onde os usuarios poden almorzar ou non. Posteriormente os usuarios de E.I son levados ás filas e vixian a chegada ás filas dos máis maiores.

As quendas de entrada son: 07:30h//07:50h//08:15h//08:30h, a partir desta última hora, xa non está permitido almorzar pois non lles daría tempo, permitindo a entrada aos nenos/as que xa veñen almorzados da casa. Ás 08:40h é a última apertura de porta.

O servizo de xantar abrangue dende as 13:45h ás 16:00 horas. Establécense dúas quendas:

- 1ª QUENDA: Alumnado de E.I de 3, 4 e 5 anos; 1º e 2º de EP (ata completar o aforo). HORARIO: 14:00h a 14:40h
- 2ª QUENDA: Alumnado de 4 e 5 anos de E.I e de 3º, 4º, 5º e 6º de E.P. HORARIO: 14:40h a 15:30h.

Os usuarios poden ser recollidos polas familias ás 15:15h ou ás 15:45h (se comen en 2ª quenda só ás 15:45h).

As inscricións realízanse polo procedemento establecido polo Concello, mediante unha APP, dende o móbil, chamada COLECHEF.

Calquera cambio na contratación pode efectuarse antes do 22 do mes anterior a ser efectiva.

O pago do comedor será mensual, mediante un cargo na conta establecida no formulario de inscrición. A cota a pagar vén determinada por ordenanza municipal sendo 3,96€ para usuarios de xantar e 1,98€ para usuario de magruga, IVE incluído.

As familias son informadas dos menús e do comportamento do/a neno/a.

O comedor conta cun regulamento interno, que contén as normas básicas e cronograma diario para usuarios e normas de funcionamento de monitores.

A ANPA ten a potestade de nomear unha persoa para facer labores de supervisión. Esta persoa debe ser acreditada previamente no Concello e pode acudir, sempre que o estime oportuno, a valorar o funcionamento do servizo.

Trimestralmente, realízase seguimento do servizo a través dunha Comisión Tripartita, formada por Concello, Empresa e Fapacel, onde todos teñen voz e voto para tratar diferentes cuestións que poidan xurdir e proponer melloras ou suxestións no servizo.

DOC(anexo)

PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO

Avaliación do alumnado

Na segunda quincena de setembro realizarase a avaliación inicial do alumnado para que os/as titores/as determinen o punto de partida nas aprendizaxes, as medidas de atención á diversidade que sexan precisas e adapten as programacións ao seu grupo de alumnos/as. A sesión de avaliación inicial será o 10/10/2023.

Realizaranse sesións trimestrais de avaliación con todo o equipo docente de cada grupo de alumnos/as aplicando os criterios establecidos nos diferentes niveis para a avaliación continua e enviarase información ás familias dos resultados destas avaliacións a través do Abalarmobil. En función destes resultados os equipos de nivel farán o seguimento e reaxustes das programacións.

No mes de xuño realizarase ademais unha avaliación final, aplicando os criterios establecidos para a promoción de etapa ou ciclo. Realizaranse as reunións dos equipos docentes de cada grupo de alumnado que sexan precisas para decidir que alumnos/as non promocionarán por non ter acadados os mínimos necesarios. Emitirase un informe individualizado coas medidas de reforzo a tomar en consideración para o seguinte curso.

Cando sexan convocadas pola Administración realizaranse as avaliacións informativas individualizadas do alumnado de 4º de Primaria, que contempla a LOMLOE.

Seguemento e avaliación das programacións curriculares PROENS

As programacións serán realizadas polos equipos de nivel conforme ás pautas proporcionadas pola Inspección e revisadas mensualmente nas reunións dos equipos

docentes seguindo as directrices da CCP, facéndose os reaxustes necesarios. No mes de xuño farase unha avaliación do desenvolvemento das programacións, dificultades atopadas e propostas de mellora, que se recollerán nas memorias dos equipos e serán incorporadas á memoria anual do centro.

Revisión, modificación e avaliación da P.X.A

Unha revisión e **avaliación continua** que levará a cabo:

Mensualmente a Comisión de Coordinación Pedagóxica.

Trimestralmente o Claustro de profesores.

Unha avaliación final mediante a elaboración dunha Memoria que deberá ser informada polo Claustro e polo Consello Escolar.

Avaliación da función titorial e docente

A xefatura de estudos e a orientadora farán un seguemento do cumprimento do Plan de Acción Titorial trasladando á dirección os resultados deste.
--

O profesorado individualmente e nas reunións dos diferentes equipos farán unha autoavaliación da propia práctica docente tendo en conta o seguemento das programacións de nivel, dos plans docentes e os resultados das avaliacións ordinarias e individualizadas dos seus alumnos. Os resultados recolleranse nas correspondentes memorias cos reaxustes que fosen necesarios.

Avaliación do equipo directivo

O equipo directivo fará un seguemento do funcionamento dos órganos colexiados e de coordinación docente, dos plans e proxectos que se desenvolven no centro durante o curso, da convivencia entre os diferentes membros da comunidade escolar, analizará os resultados académicos e das avaliacións individualizadas do alumnado de cara a posibles plans de mellora. Fará una autoavaliación do funcionamento do propio equipo directivo, da coordinación entre os seus membros e reparto de funcións.

PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS E PLANS

SECCIÓNS BILINGÜES		
Materia/curso	Número	Coordinadora
Plástica / 5º Primaria	47	M ^a Ángeles López López
Plástica/ 6º Primaria	51	

AUXILIAR DE CONVERSA	
Elisabeth Tweadey	Horario completo. 16 horas
Kimberley Villanueva	Horario compartido CEIP Meira: 8 horas

EDIXGAL		
Curso	Número	Coordinador
5º Primaria	75	Olga Vecino Rodríguez
6º Primaria	75	

REDE de ACOMPAÑAMENTO E ORIENTACIÓN PERSOAL E FAMILIAR de GALICIA	
UACO	Persoa responsable. Ramón García Cordovés.

REDE GALEGA DE EDUCACIÓN DIXITAL	
Rede DixitalGal	Mentora do equipo ADIX. Mª Luisa Casanova Díaz.

PLAN DIRECTOR				
Acción: Adicción aos videoxogos e ciberacoso.	Curso: 5º Número: 74	Acción: Adicción aos videoxogos e ciberacoso.	Curso: 6º: Número: 74	Coordinadora Beatriz López

PLANS PROXECTA	
1º Ciclo	Recíclate con SOGAMA
3º Ciclo	Protexe os animais

PLANS DE FORMACIÓN EN CENTROS (PFPP)	
Itinerario 1	Patios Dinámicos e Inclusivos
Itinerario 2	Os Polos Creativos no centro

BIBLIOTECAS ESCOLARES

PLAN ANUAL DA BIBLIOTECA ESCOLAR

Análise das Necesidades de Renovación e Actualización dos Fondos Documentais

As necesidades que podemos constatar son as seguintes segundo a prioridade:

- Acondicionamento da biblioteca.
- Revisión/elaboración e difusión das normas e organización da mesma.
- Adquisición de novos fondos de ficción acordes coas intereses dos usuarios, fondos de consulta e información diferentes soportes.
- Continuar o expurgo dos fondos da biblioteca xeral e as de aula.
- Continuar coa catalogación e informatización dos fondos tanto impresos como informáticos.

Podemos agrupar os obxectivos en tres grupos distintos:

- Educación documental e formación de usuarios.
- Fomento da lectura.
- Axente dinamizador.

Educación documental e formación de usuarios:

- Posibilitar o acceso aos diferentes tipos de información e nunha ampla gama de soportes.
- Integrar a biblioteca como recurso educativo no traballo diario da aula.
- Posibilitar o cambio cara a unha metodoloxía que aposte pola aprendizaxe significativa, o sentido crítico, a autonomía e, en definitiva, polo principio de aprender a aprender.
- Iniciar o adestramento do alumnado no manexo da CDU para o uso dos fondos da biblioteca no momento en que esté todo catalogado en Meiga.

Fomento da lectura:

- Ofrecer un entorno agradable que invite a ler, co obxectivo de promover o hábito lector.
- Descubrir e cultivar nos nenos e nenas o pracer de ler compensando a falta de estímulos familiares e sociais neste sentido e buscando que a lectura ocupe algúns períodos de entretemento e ocio do alumnado.

Axente dinamizador:

- Ser recurso e axente para a normalización lingüística do centro.
- Ser un axente dinamizador da actividade cultural e pedagóxica do centro.
- Converter a biblioteca no eixo vertebrador das actividades do centro.

TIPO DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO

O control e rexistro dos fondos do centro deberá estar centralizado na biblioteca, aínda que neste momento segue habendo materiais que se encontran dispersos polas aulas, biblioteca do edificio novo, de EI 3 anos e dependencias do centro. Estudiarase a mellor maneira de organizalo, unha vez estén catalogados todos os fondos da biblioteca.

Os encargados de elaborar e levar a cabo todas as propostas de actividades da biblioteca será o equipo de biblioteca, que está formado por un grupo de 11 persoas coa coordinación da responsable da biblioteca

ORGANIZACIÓN E COMPOSICIÓN DO EQUIPO DE BIBLIOTECA

- ✓ M^a Elena Álvarez Ares
- ✓ Marta Lage Jul
- ✓ Ángela Lence Paz
- ✓ Mónica Maceiras
- ✓ Lucía Mariño Álvarez
- ✓ M^a Concepción Morandeira Cobas
- ✓ Lucía Pérez Zuluaga
- ✓ Belén Romay Justo
- ✓ Luz Yáñez
- ✓ Ángeles López López (Responsable)

1. Horario de adicación á biblioteca:

A responsable da biblioteca dispón de 2 horas dentro do horario lectivo para a atención aos labores de biblioteca exclusivamente, e as horas de garda, cando sexa posible.

O profesorado do equipo de apoio á biblioteca dedicarán unha das súas horas de garda para tarefas propias da biblioteca, elaborando un horario destas gardas que estará no taboleiro da biblioteca e na sala de profesores dos distintos edificios.

2. Actividades a realizar e profesorado encargado de levalas a cabo:

- Catalogación de fondos (Equipo de biblioteca).
- Colocación de etiquetas (Equipo de biblioteca).
- Ambientación da biblioteca: debuxos, colocación de posters.... (Equipo de biblioteca).
- Elaboración e difusión do blog da biblioteca (Responsable coa colaboración do equipo).
- Deseño de actividades de fomento da lectura e educación documental (Responsable e equipo).
- Deseño de material para levar a cabo as actividades anteriores (Responsable e equipo).
- Realización das actividades (Claustro de mestres/as).

Horario de reunións:

As reunións do equipo levaranse a cabo os martes correspondentes en horario de 5 a 6 da tarde, sempre que non haxa outras reunións, xa que non se dispón de ningunha hora en conxunto dentro do horario da mañá.

NORMAS DA BIBLIOTECA

Tanto as normas xerais, de consulta, de servizo de préstamo, renovacións e devolucións e supresión do préstamo, están en continuo proceso de revisión / elaboración.

ACTIVIDADES A REALIZAR POR TRIMESTRES

A) XESTIÓN TÉCNICA E ORGANIZACIÓN

1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
Establecemento do horario de atención e coordinación do equipo da BES.		
Organización e acondicionamento dos espazos.		
Análise das necesidades de material informático e fondos documentais. Criterios para a compra de fondos/Guía para a selección de materiais.		Organización e distribución dos materiais adquiridos.
Análise das necesidades e da distribución actual dos fondos nas aulas. Continuar co expurgo e catalogación.	Análise das necesidades e da distribución actual dos fondos nas aulas. Continuar expurgo e catalogación.	Análise das necesidades e da distribución actual dos fondos nas aulas. Continuar expurgo e catalogación.
Organización da figura de alumnos axudantes co alumnado de 6º de primaria. Calendario de axudantes.	Continuar coa figura de alumnos axudantes na biblioteca.	Continuar coa figura de alumnos axudantes.
Mantemento do taboleiro de información.	Mantemento do taboleiro de información.	Mantemento do taboleiro de información.
Establecemento do horario de uso.	Revisión do horario e axustalo se é preciso.	Revisión do horario e axustalo se é preciso.
Dar a coñecer as normas da biblioteca.	Continuación das actividades relacionadas coas normas da biblioteca: carteleira.	Continuación das actividades relacionadas coas normas da biblioteca.
Deseño e distribución de boletíns informativos dixitais (a través do blogue) para difundir as actividades da biblioteca.	Deseño e distribución de boletíns informativos dixitais (a través do blogue) para difundir as actividades da biblioteca.	Deseño e distribución de boletíns informativos dixitais (a través do blogue) para difundir as actividades da biblioteca.

B) DINAMIZACIÓN

- Formación de usuarios

1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
Descubre a biblioteca (visita e coñecemento do espazo, organización, fondos...).	Elaboración de actividades para os usuarios.	Posta en marcha dalgúns xogos/ actividades .

- Educación para o acceso á información

1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
Mantenemento do blogue.	Mantemento do blogue.	Mantemento do blogue.
Utilizar software educativo como ferramenta de apoio ás diferentes áreas curriculares.	Desenvolver capacidades de busca, selección e ordenación da información nos fondos de consulta, mediante actividades como do tipo web-quest e similares.	
		Favorecer o intercambio de experiencias telemáticas con outros centros da localidadeou de fora dela.

- Fomento da lectura

1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
Préstamo	Préstamo	Préstamo
Hora de ler	Hora de ler	Hora de ler
Guía lectura Nadal	Guía lectura SS	Guía lectura verán
Sesións de contacontos	Sesións de contacontos	Sesións de contacontos
	Encontros con autores	Encontros con autores
	Organización xornadas escritores, narradores, músicos, charlas, xornalistas, visitas persoeiros ilustres, contacontos etc	Organización xornadas escritores, narradores, músicos, charlas, xornalistas, visitas persoeiros ilustres, contacontos etc

Exposición de libros por temáticas (Nadal, Samaín/ Halloween, Letras Galegas, mes do libro,etc). Tamén murais biblioteca. Decoración biblioteca por épocas, conmemoracións, etc Selección libros por mes e/ou trimestres.	Exposición de libros por temáticas (Nadal, Samaín/ Halloween, Letras Galegas, mes do libro,etc). Tamén murais biblioteca. Decoración biblioteca por épocas, conmemoracións, etc. Selección libros por mes e/ou trimestres.	Exposición de libros por temáticas (Nadal, Samaín/ Halloween, Letras Galegas, mes do libro,etc). Tamén murais biblioteca. Decoración biblioteca por épocas, conmemoracións, etc Selección libros por mes e/ou trimestres.
Conmemoracións e festividades		
Contos Samaín/ Halloween (outubro, novembro)	Día da Paz	Día do libro infantil e xuvenil 2 abril
Día das bibliotecas		Semana do libro
Semana da literatura e tradición oral(3-9 novembro)		Día Europa (9 maio)
Magosto	Entroido	Letras galegas (17 maio)
Dereitos neno (20 nov)	Día lingua materna(21 feb)	
Violencia xénero (25 nov)	Muller traballadora(8 marzo)	
Dereitos humanos (10 dec)	Semana prensa	
Constitución /Estatuto*	Día do consumidor (14 marzo)	Día do medio ambiente (5 xuño)
Nadal	Día poesía(21 marzo)	
	Día auga(22marzo)	
	Día teatro(27 marzo)	

- Apoio ao desenvolvemento do proxecto lector do centro

1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
	Revisión do documento actual	Realización de propostas de mellora.

- Apoio a outros programas e proxectos de aula/centro

SECCIÓNS BILINGÜES

Colaborar e participar coas seccións bilingües.

1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
Colaboración nos proxectos e actividades propostas.	Colaboración nos proxectos e actividades propostas.	Colaboración nos proxectos e actividades propostas.

NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

Colaborar e participar co equipo de NDL en calquera actividade.

1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
Colaboración nos proxectos e actividades propostas polo equipo.	Colaboración nos proxectos e actividades propostas polo equipo.	Colaboración nos proxectos e actividades propostas polo equipo.

OUTRAS: Colaborar e participar en calquera actividade ou proxecto de innovación que se leve a cabo no centro.

- Accións para a integración da cultura impresa/cultura dixital

1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
Visualización de contos dixitais (Educación infantil e 1º e 2º).	Manter un espazo na BES con trípticos, folletos informativos... de espazos culturais galegos e das nacionalidades do alumnado.	

- Difusión dos recursos dispoñibles na biblioteca.

1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
Continuación do blogue da biblioteca	Continuación do blogue da biblioteca	Continuación do blogue da biblioteca
Mantemento do espazo de exposición	Mantemento do espazo de exposición	Mantemento do espazo de exposición

TAREFAS ESCOLARES

➤ **Criterios xerais para o uso das tarefas extraescolares.**

Concíbense as tarefas de casa ou deberes como actividades de repaso, reforzo e consolidación das aprendizaxes da aula.

Axudan a crear hábitos de traballo e orde, desenvolven o sentido da responsabilidade e o dominio de destrezas básicas para a aprendizaxe.
Deben adaptarse ás idades, características e necesidades do alumnado.
Deben racionalizarse de modo que se compaxine o tempo necesario para as actividades extraescolares e a convivencia familiar.
Deben graduarse os tempos de adicación en función dos niveis de idade e capacidades.
Evitarase a sobrecarga de traballo, coordinándose o profesorado das diferentes materias.
Deben complementar o realizado na aula sen excluír a correcta explicación da materia polo profesor nin a debida atención do alumno.
Respectaranse os tempos necesarios para a convivencia familiar e procurárase a colaboración necesaria das familias no establecemento de pautas para o estudo, alimentación, xogo, lectura e descanso.

PLAN LINGÜÍSTICO: ADDENDA

Plan Lingüístico: Vixente coa addenda incluída na presente PXA referida ao PLAN DE FOMENTO DA LÍNGUA GALEGA, o PLAN ESPECÍFICO DAS LINGUAS NO ENSINO e o PLAN DAS SECCIÓNS BILINGÜES segundo Decreto 79/2010 para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia.

Plan de fomento da Lingua Galega

Obxectivos

Fomentar e potenciar o uso da lingua tanto na súa forma oral coma escrita.

Mellorar a valoración positiva do uso da lingua galega en toda a comunidade educativa.

Para acadar estes obxectivos traballarase nun pequeno proxecto titulado "A historia da cidade de Lugo"

Este pequeno proxecto desenvolverase ó longo de todo o curso.

Plan específico das linguas no ensino:

a) Educación Infantil:

A lingua materna do alumnado de 4º de E.I. no curso 2023-2024 é:

- Lingua castelán: 27
- Lingua galega: 27
- Lingua galega- Lingua castelá 9

Horario dedicado á adquisición da outra lingua oficial		
ETAPA	CURSO	HORAS
Infantil	3 anos	Segundo a lingua materna do alumnado
Infantil	4 anos	Segundo a lingua materna do alumnado
Infantil	5 anos	Segundo a lingua materna do alumnado

b) Educación Primaria:

NIVEIS	MATERIAS QUE SE IMPARTEN EN GALEGO	HORAS
1º /2º	1. Lingua e literatura galega 2. Ciencias naturais 3. Ciencias sociais 4. Ed. Física 5. Música	4/4 3/2 2/3 2/2 1/1
3º/4º	1. Lingua e literatura galega 2. Ciencias naturais 3. Ciencias sociais 4. Ed. Física 5. Música	4/4 3/2 2/3 2/2 1/1
5º/6º	1. Lingua e literatura galega 2. Ciencias naturais 3. Ciencias sociais 4. Ed. Física 5. Música	4/4 3/2 2/2 2/2 1/1

NIVEIS	MATERIAS QUE SE IMPARTEN EN CASTELÁN	HORAS
1º /2º	1. Lingua castelá 2. Matemáticas 3. Plástica 4. Relixión católica	4/4 5/5 1/1 1/1
3º/4º	1. Lingua castelá 2. Matemáticas 3. Plástica 4. Relixión católica	4/4 4/4 1/1 1/2
5º/6º	1. Lingua castelá 2. Matemáticas 3. Plástica 4. Relixión católica 5. EVCE	4/4 4/4 1/1 1/1 0/1

CICLOS	MATERIAS QUE SE IMPARTEN EN INGLÉS	HORAS
1º	Lingua estranxeira - Inglés	2/2
2º	Lingua estranxeira - Inglés	3/3
3º	Lingua estranxeira – Inglés Plástica bilingüe Castelán-Inglés (*)	3/3 1/1

(*) 5º: 47 alumno/as

6º: 51 alumnos/as

Plan de seccións bilingües

PROXECTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA DE SECCIÓN BILINGÜES EN CENTROS DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Proxecto: cinco seccións bilingües

(castelán-inglés) Área de plástica 5º e 6º .

Ao abeiro da ORDE do 12 de maio de 2011 pola que se regulan as seccións bilingües en centros sostidos con fondos públicos de ensino non universitario, funcionarán durante o presente curso escolar cinco seccións bilingües.

Contamos co compromiso e apoio do Claustro do profesorado e especialmente do profesorado habilitado para impartir a lingua estranxeira; e a aprobación do Consello Escolar.

O alumnado desta aula deberá contar coa autorización dos pais/nais.

Prantexamos a área de plástica de quinto e sexto curso, para darlle continuidade durante todo o ciclo ao mesmo grupo de alumando. Consideramos esta área a máis adecuada para o proxecto por varios motivos. En primeiro lugar, a limitación de dispoñibilidade horaria do profesor que impartirá a docencia. Ademais, entendemos que no último ciclo da educación primaria o alumnado xa ten certos coñecementos do idioma e o que necesita é ter a ocasión de utilizalo.

ALUMNADO E PROFESORADO PARTICIPANTE:

5º EP: 47 alumnos/as distribuídos en dous grupos.

6º EP: 51 alumnos/as distribuídos en tres grupos.

Profesorado: Ángeles López López (5º e 6º EP).

Olga Vecino Rodríguez (5º e 6º EP).

NIVEL E MATERIAS QUE SE IMPARTIRÁN NAS AULAS BILINGÜES: 5º e 6º de Primaria. Área de artística (Plástica) 1 hora semanal.

PERSOA COORDINADORA DO PROXECTO:

Ángeles López López (Especialista de inglés, profesora desta área en 5º e 6º de EP).

OBXECTIVOS E CONTIDOS:

a) Obxectivos:

- Fomento do plurilingüismo e da diversidade lingüística.
- A mellora da competencia lingüística do alumnado.
- Aumentar e facilitar o contacto coa lingua estranxeira inglés e as ocasións de uso.
- Mellorar os obxectivos lingüísticos establecidos para a área de inglés no currículo para 5º e 6º de E.P. que terán como finalidade desenvolver nos/as alumnos/as as seguintes capacidades:

-Escoitar e comprender mensaxes en interaccións verbais variadas, utilizando as informacións transmitidas polos devanditos textos para a realización de tarefas concretas.

-Expresarse e interactuar oralmente en situacións sinxelas e habituais que teñan un contido edesenvolvemento coñecido, utilizando procedementos e recursos lingüísticos verbais e non verbais.

-Producir textos escritos breves e sinxelos con finalidades variadas sobre temas tratados na aula e axuda de modelos.

-Ler de forma comprensiva textos diversos e axeitados, extraendo información xeral e específica de acordo cunha finalidade específica.

-Valorar a lingua estranxeira como un medio de comunicación e entendemento entre persoas de procedencias, culturas e linguas diversas.

-Reflexionar sobre o funcionamento e os aspectos formais da lingua, para facilitar a adquisición do código no marco das actividades comunicativas.

-Manifestar unha actitude receptiva, interesada e de autoconfianza na capacidade de aprendizaxe e de uso da lingua estranxeira.

-Utilizar os coñecementos e as experiencias previas con outras linguas para unha adquisición máis rápida, eficaz e autónoma da lingua estranxeira.

-Coñecer aspectos fonéticos de ritmo, entoación e pronuncia da lingua estranxeira e usalos como elementos fundamentais da comprensión e produción orais.

-Desenvolver de forma progresiva a sensibilidade crítica que permite desvelar os estereotipos sexistas, clasistas, racistas, que a lingua comporta.

b) Contidos: Usar o inglés como lingua instrumental-vehicular, xunto co castelán, para aprendizaxe das técnicas das artes plásticas.

- Vocabulario específico da área de plástica de xeito bilingüe.
- As estruturas básicas necesarias para unha comunicación elemental adaptada ó nivel e á áreas das dúas linguas.
- Os conceptos plásticos correspondentes a 5º e 6º de E.P.
- Os procedementos adecuados aos obxectivos propostos.
- Actitude positiva cara o uso das dúas linguas, todas igualmente válidas para a transmisión da cultura.

Pautas de avaliación.

- Esforzarse en comprender e intentar expresarse noutro idioma (inglés).
- Analizar, reflexionar, identificar, manipular materiais e expresarse con creatividade e orixinalidade mediante composicións plásticas.
- Empregar os materiais co máximo coidado.
- Coidar a presentación dos traballos.
- Respetar as normas da clase e do traballo cooperativo en grupo.
- Todas aquelas relativas en xeral á área de plástica.

SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN:

A coordinación entre o profesorado da aula bilingüe e das aulas de referencia do mesmo nivel farase semanalmente para ir axustando a programación feita ó desenvolvemento real do proxecto na aula.

O coordinador fará un seguimento mensual das actividades de tipo lingüístico que se desenvolvan na aula bilingüe.

Farase unha avaliación inicial para coñecer o punto de partida e facer o primeiro axuste do proxecto á realidade da aula.

Unha avaliación formativa continua ó longo do curso escolar que terá os seus momentos máis concretos ó final de cada trimestre.

A avaliación final e propedéutica analizará como foi o desenvolvemento do proxecto e os seus resultados, para a proposta de melloras e a elaboración da correspondente memoria, na que se farán as observacións oportunas e se recollerán as conclusións. Ó remate do curso o Claustro e o Consello Escolar serán informados dos resultados, que serán tamén remitidos a administración educativa.

CENTROS PLURILINGÜES/AUXILIARES DE CONVERSA

Mecanismos de seguimento e avaliación do programa

- Certificado trimestral.
- Seguimento asistencia.
- Memoria avaliativa ao terminar a súa actividade.
- Memoria da auxiliar de conversa.
- Proposta de Boas Prácticas.

Plan de fomento da Lingua Galega

1. EQUIPO DE NORMALIZACIÓN E DINAMIZACIÓN LINGÜÍSTICA

O EDLG está composto dos seguintes profesores do centro:

Juana Aibal Silvela

Verónica Gómez Niño

M^a Carmen López Novo

M^a Carmen García Vázquez

Rocío Maira González
Rosario Marcos León
Eva Cavero Clemente
Erundina López Fernández
Montserrat Castro Pernas
M^a José Doutón López
Raquel Turía Rodríguez
Dini López Fernández
Lois Seijo Castro (Coordinador)

2. EXPLICACIÓN DETALLADA DAS ACTIVIDADES

2.1. Introducción

As actividades programadas no “Proxecto de fomento do uso do galego” para o presente curso agrúpanse en varios apartados que pasamos a expoñer máis detalladamente no desenrolo que se expón a continuación.

Na reunión de constitución da EDLG, celebrada o día 1 de setembro de 2023, estableceuse o calendario de reunións (unha por mes salvo nos meses incompletos por motivos de non haber clases) e tamén as liñas programáticas para o presente curso: calendario e actividades principais.

Acordouse elixir un tema central para levar a cabo actividades relacionadas co uso do galego arredor del, de maneira similar ó que xa se viña facendo noutros cursos. Pedíuse ós representantes dos distintos niveis que comentasen e aportasen aqueles temas de traballo que considerasen máis interesantes para posteriormente, no seno do EDL, seleccionar aquel que puidese resultar máis apropiado para dinamizar o uso da lingua galega no ámbito escolar e nos distintos contextos nos que se desenvolven os alumnos.

2.2. Actividades a realizar e nas que colabora o EDL no 1º trimestre

2.2.1. O Agosto

Nesta festa tradicional na que participa toda a comunidade educativa o EDL propoñerá distintas actividades relacionadas directa e indirectamente con ela.

Actividades propostas desde o EDL:

- Poderá levarse a cabo un percorrido polo patio do colexio para observar as árbores e recoñecelas, prestando especial atención aos castiñeiros e os seus froitos, as castañas, que poden ser recollidos no tempo do outono.
- Estudar o castiñeiro e o seu froito: a castaña.

- Elaborar murais alusivos á festa celebrada e ó Outono nas aulas.
- Preparar cestos e outros envases para depositar as castañas en algunhas clases de algún nivel.

2.2.2. O Nadal

Actividades programadas e realizadas:

- Nas datas previas ás festas e vacacións de Nadal propónse celebrar os tradicionais “Canto de Reis” e pansoliñas.
- Realización de concursos de postais de Nadal nas que a o galego sexa a lingua vehicular.

2.2.3. Desenrolo do Proxecto *A historia da cidade de Lugo* (1ª fase)

No transcurso das primeiras reunións do Equipo de Dinamización da Lingua Galega, despois de estudar e analizar as distintas opción e propostas, elixiuse para este curso o tema da historia da cidade de Lugo, por considerar que cubría coas demandas dos distintos niveis e ofrecía suficientes posibilidades de traballo.

2.3. Actividades a realizar no 2º trimestre

2.3.1. O Entroido

Actividades a realizar:

- Elaboración de carautas, murais e outras manualidades de aula.
- Celebración durante a semana anterior á festa do Entroido de distintas actividades relacionadas, propoñendo a forma tradicional de disfrazarse utilizando roupas vellas ou prestadas, evitando o costume xeneralizado de comprar os disfraces feitos
- Poderase levar a cabo unha festa de Entroido. Na súa celebración participarían os nenos e nenas de todos os ciclos disfrazados. Durante a festa, os nenos e nenas desfilaron polo patio do colexio, acompañados de música e entoando cancións, dedicando o final ó disfrute espontáneo do Entroido.

2.3.2. Desenrolo do Proxecto *A historia da cidade de Lugo* (2ª fase)

Desde o Equipo de Dinamización da Lingua Galega, programaranse as actividades que corresponden a esta segunda fase en función das distintas etapas e aspectos da historia da cidade elixidos por cada un dos ciclos.

Fomentárase a realización das saídas e excursións dos distintos niveis a lugares e institucións relacionadas coa historia da cidade, tales como o Museo Provincial, a Casa dos Mosaicos, Domus Mitreo, Museo de Viladonga ou Museo de San Paio de Narla.

2.3.3. O Día da Paz

Actividades propostas:

- Elaboración de murais relativos ao tema, que poden ser expostos nos corredores ou nas portas das aulas.

2.4. Actividades a realizar no 3º trimestre

2.4.1. Desenrolo do Proxecto *A historia da cidade de Lugo* (3ª fase) e Semana Cultural

Durante este último trimestre dedicado o Proxecto levarase a cabo a concreción material dos traballos programados e iniciados durante o curso sobre o tema do Proxecto.

Prepararase no recibidor de entrada do edificio principal do Colexio unha exposición dedicada ó tema do Proxecto do que formarán parte os traballos levados a cabo por parte dos nenos, consistentes en murais, redaccións e outros.

A Semana cultural, como xa é tradición no Centro, celebrarase entre os días 13 e 16 de maio, chegando neste curso á súa XXXI edición. De luns a xoves realizaranse actividades vinculadas ás diversas expresións e temas da cultura galega e á celebración do Día das Letras Galegas.

2.4.2. Letras Galegas

Como en anos anteriores e coincidindo coa celebración das Letras Galegas, tratarase de homenaxear á autora elixida para o ano 2024, Luisa Villalta,, para o que se programarán actividades que dean a coñecer a súa figura e a súa obra, entre elas unha exposición colectiva de retratos feitos polos alumnos dos distintos niveis e que este ano, para evitar os inconvenientes orixinados no curso pasado, se podería facer nos tres edificios do Colexio simultaneamente.

2.4.3. Os Maíos

Propoñerase a celebración, como en anos anteriores, da celebración dos Maíos, que poderá consistir na achega de flores e demais elementos que son necesarios para a súa elaboración por parte dos alumnos e alumnas dos distintos niveis.

Ademais das actividades descritas poderanse realizar actividades complementarias a nivel de aula, curso ou ciclo para as que o Equipo de Dinamización da Lingua Galega poderá colaborar naqueles aspectos nos que se solicite a súa axuda.

LIBROS DE TEXTO E MATERIAL CURRICULAR.

EDUCACIÓN INFANTIL

3 anos

- 1 Paquete de 500 folios DIN-A4 80 grs.
- 1 Paquete de folios de cores DIN-A4
- 1 Paquete de cartulinas de cores DIN-A4 (non block)
- 2 Barras de pegamento mediano Pritt
- 1 Tesoiras de punta roma.
- 1 Lapis triangular groso.
- 1 Caixa de 12 ceras grosas tipo DACSCOLOR "no manchan"
- 1 Carpeta tamaño folio de gomas
- 1 carpeta tamaño folio de plástico con broche.
- 1 Taco de plastilina grande.
- 1 Caixa de rotuladores grosos lavables.
- 1 Punzón de punta metálica.
- 3 Fotografías tamaño carné
- 1 Goma de miga de pan
- 1 paquete de gomets surtidos
- 2 pinceis (1 groso e 1 mediano) con adaptador (tipo Jovi)
- 1 Lámina de goma eva grosa tamaño A4
- 1 Bote de cola branca escolar 40ml.(tipo Imedio)

4 anos

- A COCIÑEIRA E O COCIÑEIRO 3.0 Nivel 2 Obradoiro/Santillana. 2019.
ISBN: 978-84-9185-086-1
- LOS BOMBEROS. Nivel 2. Santillana. 2011
ISBN: 978-84-680-0222-4
- PASO A PASO. Nivel 2. Cuaderno Nº 4. Edelvives.
ISBN: 978-84-140-2832-2
- ARCHIE ´S WORLD. CLASS BOOK A. ED. OXFORD
ISBN:978-0-19-4900706

5 anos

Pedirase ao longo do curso

EDUCACIÓN PRIMARIA

1º EP

Materia	Título	Editorial	Año de publicación	ISBN	Lingua de Edición
Lengua	Un paso más. Pauta <u>Mochila Ligera</u> Construyendo Mundo	Santillana	2023	978-84-144-0758-5	Castelán
Lectoescritura	Construíndo Mundos (1-1)	Obradoiro/Santillana	2022	978-84-9185-399-2	Galego
Lingua	Construíndo Mundos (1-2)	Obradoiro/Santillana	2022	978-84-9185-532-3	Galego
Inglés	GO FAR! 1 Activity Pack	Richmond/Santillana	2022	978-84-668-3661-6	Inglés
Ciencias Naturais	Construíndo Mundos	Obradoiro/Santillana	2022	978-84-9185-411-1	Galego
Ciencias Sociais	Construíndo Mundos	Obradoiro/Santillana	2022	978-84-9185-414-2	Galego
Matemáticas	Construyendo Mundos Mochila Ligera	Santillana	2022	978-84-680-7131-2	Castelán
*Cuadernos de Matemáticas	Construyendo mundos	Santillana	2022	978-84-680-7126-8 978-84-680-7133-6 978-84-680-7117-6	Castelán

2ºEP

Materia	Título	Editorial	Ano de publicación	ISBN	Lingua de Edición
Lengua	Mochila Ligera Construyendo mundos	Santillana	2023	978-84-144-0762-2	Castelán
Lingua	Construíndo mundos	Obradoiro	2023	978-84-9185-675-7	Galego
Matemáticas	Mochila Ligera Construyendo mundos	Santillana	2023	978-84-144-0763-9	Castelán
Inglés	GO FAR! 2 Student's Pack	Richmond/Santillana	2022	978-84-668-3654-8	Inglés
Inglés	GO FAR! 2 Activity Pack	Richmond/Santillana	2022	978-84-668-3662-3	Inglés
Ciencias Naturais	Construíndo mundos	Obradoiro	2023	978-84-9185-694-8	Galego
Ciencias Sociais	Construíndo mundos	Obradoiro	2023	978-84-9185-696-2	Galego

3ºEP

Materia	Título	Editorial	Ano de publicación	ISBN	Lingua de Edición
Lengua	Mochila Ligera Construyendo mundos	Santillana	2022	978-84-680-7201-2	Castellano
Lingua	Construíndo mundos	Obradoiro	2022	978-84-9185-409-8	Galego
Matemáticas	Mochila Ligera Construyendo mundos	Santillana	2022	978-84-680-7136-7	Castellano
Inglés	GO FAR! 3 Student's Pack	Richmond/Santillana	2022	978-84-668-3655-5	Inglés
Inglés	GO FAR! 3 Activity Pack	Richmond/Santillana	2022	978-84-668-3663-0	Inglés
Ciencias Naturais	Construíndo mundos	Obradoiro	2022	978-84-9185-410-4	Galego
Ciencias Sociais	Construíndo mundos	Obradoiro	2022	978-84-9185-416-6	Galego

4º EP

Materia	Título	Editorial	Año de publicación	ISBN	Lingua de Edición
Lengua	Construyendo mundos	Santillana	2023	978-84-144-0738-7	Castellano
Lingua	Construíndo mundos	Obradoiro	2023	978-84-9185-705-1	Galego
Matemáticas	Construyendo mundos	Santillana	2023	978-84-144-0769-1	Castellano
Inglés	GO FAR! 4 Student's Pack	Richmond/Santillana	2022	978-84-668-3656-2	Inglés
Inglés	GO FAR! 4 Activity Pack	Richmond/Santillana	2022	978-84-668-3664-7	Inglés
Ciencias Naturais	Construíndo mundos	Obradoiro	2023	978-84-9185-692-4	Galego
Ciencias Sociais	Construíndo mundos	Obradoiro	2023	978-84-9185-698-6	Galego

5º EP

Materia	Título	Editorial	Año de publicación	ISBN	Lingua de Edición
Cuaderno Matemáticas	Practicamat 5 Comunidad Zoom	Vicens Vives	2022	978-84-682-8103-2	Castellano
Cuaderno Lengua Castellana	Practicalengua 5 Comunidad Zoom	Vicens Vives	2022	978-84-682-8396-8	Castellano
Caderno Lingua Galega	Practicalingua 5 Comunidad Zoom	Vicens Vives	2022	978-84-6828-691-4	Galego

6º EP

Materia	Título	Editorial	Año de publicación	ISBN	Lingua de Edición
Cuaderno Matemáticas	Practicamat 6 Comunidad Zoom	Vicens Vives	2023	978-84-682-9202-1	Castellano
Cuaderno Lengua Castellana	Practicalengua 6 Comunidad Zoom	Vicens Vives	2023	978-84-682-9205-2	Castellano
Caderno Lingua Galega	Practicalingua 6 Comunidad Zoom	Vicens Vives	2023	978-84-682-9292-2	Galego

CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN DE DIXITAL

<https://www.edu.xunta.gal/educalidade/BuscaPlanAction?codPlan=1&codConvocatoria=132&codCentro=27014665>

CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN DE CONVIVENCIA

Obxectivos curso 2023/2024

Facer un seguemento e adecuación do plan de convivencia á realidade actual e a normativa vixente.
Favorecer a integración e convivencia de todo o alumnado.
Organizar a convivencia entre os diferentes membros da comunidade escolar.
Elaborar o Plan de Benestar Emocional. Por en marcha unha Escola de Nais e Pais, iniciándose cunha charla desta temática.
Difundir e velar polo cumprimento das NOF.
Establecer canles de información e de comunicación coas familias a través da función titorial e coa colaboración do D. O.
Favorecer a participación das familias na vida escolar polos medios establecidos: titorías, ANPA, órganos colexiados.

Actividades

Organizar o período de adaptación do alumnado de E. Infantil de 3 anos.
Levar a cabo o protocolo de acollida do alumnado que se incorpora ao centro una vez iniciado o curso.
Consenso de normas e pautas de actuación no desenvolvemento da función titorial, períodos de lecer e actividades lectivas e extraescolares.
Aplicar os protocolos cando sexa necesario.
Realizar reunións de titores/as coas familias.
Establecer relacións fluidas e intercambio de información coas familias a través de entrevistas nas sesións de titorías, web, taboleiros, circulares, horario de atención a familias.

CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

PLAN ANUAL DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- INTRODUCCIÓN

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

- Os ámbitos de actuación establecidos nas funcións do Departamento e que se explicitan na referida normativa.
- As instrucións da Administración Educativa que se concretan na Circular 10/2010 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa pola que se ditan instrucións para unificar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Liñas xerais que se establecen para a zona do IES de adscrición.
- Plan de Orientación do noso centro co correspondente Plan Anual de Actividades do Departamento de Orientación.

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

Neste PAADO establécense as actuacións a desenvolver polo Departamento, os responsables de cada actuación, as persoas ás que van dirixidas e a temporalización. Non figuran os obxectivos porque xa están establecidos no Plan de Orientación.

Asígnase unha sesión semanal para a reunións dos profesores de PT-AL - orientadora.

❖ **ACTUACIÓNS**

ACTUACIÓNS		RESPONSABLES	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACIÓN
01	Proposta atención alumnado profesorado PT-AL	Orientadora	Xefatura de estudos	Todo o curso
02	Proposta organización da atención do alumnado por parte do PAC	Orientadora/ Secretaria/ Xefa de estudos	Persoal auxiliar coidador(PAC)	Setembro
03	Reunión co PAC para establecer as pautas de actuación co alumnado que teñen asignado	Orientadora/titoras	Persoal auxiliar coidador(PAC)	Setembro
04	Reunión de coordinación co persoal de PT/AL para asignar ao alumnado, elaborar proposta de apoios (PT/AL e profesorado con dispoñibilidade horaria) e pautas iniciais de intervención co alumnado	Orientadora. PT/AL. Xefatura de estudos	Xefatura de estudos PT/AL	Setembro
04	Redacción do PAADO	Orientadora	Directora, Claustro Profesores, Comunidade educativa	Primeiro trimestre
05	Elaboración concreción PXAD para PXA	DO. Orientadora	Directora, Claustro Profesores, Comunidade educativa	Primeiro trimestre
06	Realización de avaliacións psicopedagóxicas ditames e informes.	Orientadora	Equipos docentes, familias e/ou outros demandantes	Todo o curso

07	Participación nas sesións de avaliación.	Orientadora	Equipos docentes.	Ao inicio de curso e ao remate de cada trimestre.
08	Proposta de adquisición de material do DO	Orientadora	Directora	Todo o curso
09	Reunións orientadora-profesoras PT-AL	Orientadora	Profesores PT-AL	Martes 16h-17h
10	AC	Xefatura estudos /equipos docentes/prof. apoio/orientadora	Xefatura estudos /equipos docentes/prof. apoio/orientadora	Todo o curso
11	Asesoramento xeral na acción tutorial	Orientadora	Profesorado	Todo o curso
12	Asesoramento/colaboración na elaboración/revisión documentos do centro	Orientadora	Equipo directivo-Claustro de Profesores	Todo o curso.
13	Actuacións promotoras da convivencia.	Equipos docentes/orientadora Coordinadora Benestar.	Comunidade educativa	Todo o curso.
14	Programas intervención	PT-AL	Prof./familias	Todo o curso
15	Memoria DO- PO	DO Orientadora	Directora-Claustro de Profesores-Consello Escolar	Xuño
16	Avaliación do PAADO	Departamento de Orientación	Directora-Claustro de Profesores	Maio-xuño
17	Entrevistas coas familias .	Orientadora	Familias en xeral e especialmente familias de alumnado neae.	Todo o curso

18	Reunións técnicas con axentes externos que interveñen co alumnado neae.	Orientadora/titoras	Alumnado neae.	Todo o curso.
19	Recepción de alumnado do PRACTICUM de pedagogía	Centro educativo-Facultade de CC Educación. Campus Santiago	Orientadora	Segundo e terceiro trimestre, segundo calendario que estableza a USC.

❖ HORARIO DA ORIENTADORA

ACTIVIDADES SEMANAIS					
HORARIO	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00-9:55	Atención á comunidade educativa e desenvolvemento do PAADO.	Atención á comunidade educativa e desenvolvemento do PAADO	Atención á comunidade educativa e desenvolvemento do PAADO	Atención á comunidade educativa e desenvolvemento do PAADO	Atención á comunidade educativa e desenvolvemento do PAADO
9:55-10:50	*Horario at.preferente profesorado Titira 4º A E.I Titira 6º B E.I Titira 2ºB	*Horario at.preferente profesorado Titira 1ºC Titira 3ºB Titira 4ºC	*Horario at.preferente profesorado Titira 2º C Titira 5ºC	Atención á comunidade educativa e desenvolvemento do PAADO	*Horario at.preferente profesorado Titira 6ºC E.I Titira 1º A Titira 5ºA
10:50-11:45	Atención á comunidade educativa e desenvolvemento do PAADO	*Horario at.preferente profesorado Titira 4º B E.I Titira 5ºA E.I Titira 2ºD Titira 3ºA	*Horario at.preferente profesorado Titira 1º B Titira 2º A Titira 3º C Titor 5º A	Atención á comunidade educativa e desenvolvemento do PAADO	*Horario at.preferente profesorado Titira 4º C E.I Titira 5º B Titira 6º A E.I
11:45-12:15	Recreo*	Recreo *	Recreo*	Recreo*	Recreo*
12:15-13:10	Atención á comunidade educativa e desenvolvemento do PAADO	Atención á comunidade educativa e desenvolvemento do PAADO	Atención á comunidade educativa e desenvolvemento do PAADO	Atención á comunidade educativa e desenvolvemento do PAADO	Atención á comunidade educativa e desenvolvemento do PAADO
13:10-14:00	Atención á comunidade educativa e desenvolvemento do PAADO	Atención á comunidade educativa e desenvolvemento do PAADO	Atención á comunidade educativa e desenvolvemento do PAADO	*Horario at.preferente profesorado Titira 4ºA Titira 4ºB Titira 6º B	Atención á comunidade educativa e desenvolvemento do PAADO

16.00-17.00		Coordinación PT/AL Asistencia a tutorías de ser o caso.			
17:00-18:00		Reunións CCP/Claustro/DO/equipos *			

*Segundo cadro semanal de gardas establecido pola Xefatura de estudos.

*Segundo cadro de actividades mensual establecido pola Xefatura de estudos.

*Horario de atención preferente á/aos titora/es. Nesta sesión, previo aviso, será reservada para a atención dos/as titores/as correspondente, sen prexuízo de que de ser necesario se atenda as/aos titoras/es noutra sesión.

❖ SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

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

PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE (PXAD)

- INTRODUCCIÓN

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

Ao comezo de cada curso, o departamento de orientación elaborará a proposta da concreción anual deste Plan, coas actuacións e medidas específicas que se desenvolverán ao longo do curso e que formará parte da Programación Xeral Anual. Art.11.4 do D 229/2011, do 7 de decembro e arts. 74, 75 e 76 da Orde do 8 de setembro de 2021, pola que se desenvolveo Decreto 229/2011, do 7 de decembro.

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

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

❖ ACTUACIÓNS E MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

TIPO	MEDIDAS/ACTUACIÓNS	RESPONSABLE	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACIÓN DURACIÓN PREVISIBLE
ORD	RE	Profesorado	Alumnos EI-EP	Conforme a evolución do alumno.
ORD	Enriquecemento curricular	Profesorado área	Alumnos AACC	Todo o curso
ORD	Diversificación e adecuación de instrumentos, tempos e procedementos de avaliación	Profesorado	ANEAE	Todo o curso
ORD	Plan específico de reforzo para alumnado que permanece no mesmo curso	Profesorado	Alumnos repetidores	Todo o curso
ORD	Plan específico para o alumnado con obxectivos das áreas sen superar.	Profesorado	Alumnado con obxectivos das áreas sen superar.	Todo o curso
ORD	Actuacións promotoras da convivencia	Equipos docentes orientadora Coordinadora benestar	Comunidade educativa	Todo o curso.
ORD	Desenvolvemento integrado no currículo da competencia social e educación en valores.	Titores	Todo o alumnado	Todo o curso
ORD	Atención educativa-convivencia.	Profesorado de garda	Alumnado disruptivo	Todo o curso
ORD	Actuacións nos ámbitos da metodoloxía, organización de espazos, diversificación de recursos, etc	Profesorado	Alumnado EI/EP	Todo o curso
ORD	Colaboración no RE co profesorado da área.	Profesorado dispoñibilidade horaria	Alumnado con RE	Conforme a evolución do alumnado
EXT	Apoio PT/AL	Profesoras PT/AL	Alumnado nee-outrosaneae	Conforme a evolución do alumnado
EXT	AC	Xefeestudios-Orientadora-Profesorado	ANEE	Ciclo
EXT	Atención ao anee	Coidadora	Alumnos EI/ EP con nee	Todo o curso

❖ SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

De conformidade co art. 75 da Orde do 8 de setembro de 2021, pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, o seguimento da concreción anual do PXAD realizarase trimestralmente por parte do departamento de orientación. Os informes de seguimento daranse a coñecer ao claustro do profesorado e entregaranse á dirección do centro para a súa incorporación ao seguimento que se realice da PXA.

A avaliación da concreción anual do PXAD realizarase á finalización de cada curso escolar, por parte do departamento de orientación do centro docente. O informe desa avaliación darase a coñecer ao claustro do profesorado e entregarase á dirección do centro docente para a súa incorporación á memoria anual do centro.

A estes efectos, utilizaranse os cuestionarios que figuran no PO.

PLAN DE ACTUACIÓN PARA A IGUALDADE DE XÉNERO NO CENTRO. PROXECTO DE COEDUCACIÓN E SUPERACIÓN DE ESTEREOTIPOS SEXISTAS

As desigualdades entre homes e mulleres aínda sobreviven aos cambios sociais, económicos, tecnolóxicos e culturais que se produciron nos últimos anos. A pesar dos avances, especialmente nas últimas décadas, hai un longo camiño para que homes e mulleres sexamos realmente iguais. Por iso, é esencial para o noso centro que a coeducación estea incardinada neste Plan de Acción Titorial.

Así, dentro da propia estruturación, temporalización e implementación do mesmo, incluímos a planificación de accións neste sentido, que estruturamos como deseguido se expresa:

➤ **Obxectivos xerais:**

1. Analizar cos alumnos como se constrúe a identidade de xénero, masculino e feminino.
2. Cuestionar os valores limitadores dos modelos de xénero tradicionais e as consecuencias que iso implica asumir.
3. Propoñer recursos que permitan aos alumnos/as ter valores alternativos aos tradicionais.
4. Crer un espazos grupais nos que se flexibilizarán os roles tradicionais de xénero. O alumnado poderán ensaiar actitudes e comportamentos diferentes aos asignados socialmente.
5. Priorizar actitudes de empatía, descartando actitudes de competencia e rivalidade.
6. Aprender a coñecer e expresar sentimentos para promover relacións de confianza, cooperación e apoio mutuo entre os alumnos/as.
7. Facilitar estratexias que permitan a participación activa nas diferentes áreas da súa vida.
8. Cambiar a interacción entre nenos e nenas e promover o uso de espazos de forma igualitaria y diversa, sen estereotipos asociados.

➤ **Obxectivos con nais e pais:**

1. Sensibilizar sobre o papel que desempeñan os pais e as nais na socialización dos seus fillos e fillas e sobre a problemática en torno á igualdade persoal e de oportunidades entre homes e mulleres
2. Obter a colaboración das familias co centro para unha educación en equidade.

➤ **Obxectivos co profesorado:**

1. Traballar para identificar e detectar as causas e situacións socioculturais da desigualdade entre homes e mulleres.
2. Analizar o sistema educativo, e a propia situación, para detectar estereotipos de xénero, factores de discriminación e as propias condicións que crean a desigualdade.
3. Observar e analizar os valores transmitidos aos alumnos e revisar a realidade do centro, desde unha perspectiva coeducativa.
4. Promover e elaborar un banco de recursos que estará ao dispor da comunidade educativa para integrar estes valores no seo do proceso educativo.

➤ **Directrices metodolóxicas:**

O tratamento da igualdade de xénero e de eliminación de estereotipos sexistas do noso centro está baseado, en xeral, nos seguintes principios:

Forma parte da realidade de cada grupo. Por iso, permite unha experiencia individual e colectiva dos seus membros. Para iso, é necesario establecer un espazo onde recoñecer esa experiencia e esa realidade e convertela nun punto de partida para o cambio.

Promover experiencias positivas en grupo. Para iso proporcionaremos experiencias gratificantes de comunicación e resolución de conflitos, superación de barreiras e estereotipos de xénero.

Identificar os roles tradicionalmente atribuídos a cada xénero para crear un maior sentimento grupal e maior sentido de cooperación e tentar mudalos progresivamente..

Traballaremos para construír colectivamente entre o alumnado un espazo común para producir un novo cambio de modelo. As recomendacións metodolóxicas para abordalo poderían ser:

-Nos procesos de intervencións debemos coidar o idioma, para que non teña matices discriminatorios.

-Tamén debe evitarse un discurso exclusivamente heterosexual ou homofóbico.

Contemplamos tres principios básicos de actuación: VISIBILIDADE-TRANSVERSALIDADE-INCLUSIÓN.

Para isto, Intentamos actuar nos principais e diferentes ámbitos e axentes relacionados co traballo de ensino-aprendizaxe: alumnado, familias, comunidade educativa, contorna e medio ambiente institucional.

Estableceremos un sistema de comunicación fluído e continuo, aproveitando para este efecto, datas e efemérides relevantes significativas.

Intentamos en todas as actividades e accións para adoptar un enfoque coeducativo ao mesmo tempo que interdisciplinar.

Trataremos de involucrar a toda a comunidade educativa, do meirande xeito posible.

➤ **Recursos educativos para a igualdade e a prevención da violencia de xénero:**

<https://orientagalicia.blogspot.com/2017/02/coeducacion-recopilacion-de-recursos.html>

<http://xunta.es/auto/sgi/document/guiasani.pdf>

<http://www.educarenigualdad.org/material>

<http://sgi.xunta.es/document/guivipri.pdf>

<http://web.educastur.princast.es/proyectos/coeduca/wp>

<content/uploads/2006/10/El%20lenguaje%20sexista.pdf>

<http://www.inmujer.migualdad.es/mujer/publicaciones/docs/las%20profesiones%20en%20fem%20y%20masc.pdf>

<http://www.educatolerancia.com/sexismo-recursos-educativos/>

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/web/portal-de-igualdad/propuestas-didacticas>

<https://www.pinterest.es/pin/374995106455851287/?lp=true>

<http://www.aulaplaneta.com/2015/10/20/recursos-tic/diez-recursos-para-trabajar-la-igualdad-de-genero-en-el-aula/>

<https://www.educandoenigualdad.com/>

PROPOSTAS DE MELLORA CURSO 2023/24

- Continuar utilizando a "Aula Virtual" do centro.
- Continuar cos plans e proxectos de innovación educativa que se levan a cabo e outras novas propostas.
- Continuar co Plan Dixital, iniciado o curso pasado.
- Continuar a mellora de recursos materiais e humanos, equipamentos e instalacións.
- Continuar na dinamización dos Patios inclusivos.
- Procurar a optimización de recursos persoais e materiais, estudando a incorporación de melloras organizativas que sexan posibles.
- Traballar coordinadamente cara á mellora de competencias e aprendizaxe do alumnado.
- Mellorar a coordinación intra e internivelar no emprego de metodoloxías e materiais didácticos nas diferentes áreas.

- Continuar a dinamizar o emprego de recursos do centro.
- Fomentar o desenvolvemento de plans de formación do profesorado.
- Aquelas que se recollen nas memorias dos diferentes equipos docentes.

