

## ÍNDICE

1. DATOS XERAS DO CENTRO	3
2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO ACADÉMICO	4
3. MEDIDAS A DESENVOLVER PARA A SÚA EXECUCIÓN	5
4. RECURSOS PREVISTOS	11
4.1 Materiais	12
4.2 Humanos	14
5. CONCRECIÓN ANUAL DO PE	15
5.1 Actividades Previstas	18
6. MODIFICACIÓN DO PE	18
7. CADRO DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓXICA	19
7.1 Adscripción do profesorado por titorias	20
7.2 Adscripción do profesorado sen titoría	20
7.3 Alumnado	20
7.4 Delegados e subdelegados	20
8. PLAN DE ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS COLEXIADOS	20
8.1 O Consello Escolar	20
8.2 Claustro de profesores	22
9. PLAN DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO	23
10. XORNADA ESCOLAR E HORARIO DO CENTRO	25
10.1 Horario xeral do centro	25
10.2 Horario das horas complementarias fixas	25
10.3 horario das zonas de uso común	25
10.4 Horario dos periodos de lecer	27
10.5 Quendas de vixianza do recreo	27
10.6 Quendas de vixianza do comedor	27
11. PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DE REUNIÓNS DOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.	28
11.1 Equipo de Dinamización da Lingua Galega	28
11.2 Equipo de Actividades complementarias e Extraescolares	32
11.3 Comisión de Coordinación Pedagóxica	37
11.4 Comisión de coordinación de Avaliación Individualizada	
11.5 Guía de Intervención para a mellora	
12. PARTICIPACIÓN DO PROFESORADO EN PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA	40
13. LIBROS DE TEXTO	45
14. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	45
14.1 Sistemas de seguridade de que dispón o centro	45
14.2 Saídas de emerxencia. Plan de evacuación	46

14.3 Localización das caixas de emerxencia	46
15 PLAN DE ORGANIZACIÓN E COORDINACIÓN DAS TAREFAS DO PERSOAL NON DOCENTE.	47
16 PLAN DE POTENCIACIÓN E ORGANIZACIÓN DAS RELACIÓNS DA COMUNIDADE COAS FAMILIAS	48
16.1 Titorías	48
16.2 Actividades previstas	49
16.3 Plan de adaptación para os novos alumnos de infantil	51
17 PLAN DE TRANSPORTE ESCOLAR	53
18 ORGANIZACIÓN DO COMEDOR ESCOLAR	55
18.1 Datos xerais	55
18.3 Regulamento e organización do servizo	57
19 PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS E EQUIPAMENTO	57
19.1 Plan de uso das instalacións	57
19.2 Mantemento e conservación	58
19.3 Obras R.A.M.	58
19.4 Equipamento	59
20 FORMACIÓN DO PROFESORADO	59
21 TAREFAS EXTRAESCOLARES	59
22 REVISIÓN, MODIFICACIÓN E AVALIACIÓN DA PXA	61

ANEXO I .....	Horario do profesorado e do alumnado
ANEXO II .....	Cadro de substitucións
ANEXO III .....	Libros de Texto

## **DOCUMENTOS ANEXOS A ESTA PROGRAMACIÓN**

PLAN DE LECTURA PARA O CURSO 2020-21

PLAN DE ORIENTACIÓN

- Plan de Atención á diversidade

- Plan de Acción tutorial

PLAN DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID-19

PLAN DE CONTINXENCIA

PROXECTO VOZ NATURA

PROXECTO DEPORTIVO DO CENTRO

PROXECTO DE FORMACIÓN EN CENTROS

**1.-DATOS XERAIS DO CENTRO**

Tipo de Centro	Colexio Público
Denominación oficial	CEIP da Pobra do Brollón
Código do Centro	27010155
Situación	Zona rural, a 600 m do núcleo do Concello
Enderezo	Avda. Outeiro, s/n.
Localidade	A Pobra do Brollón
Provincia	Lugo
Código Postal	27330
Teléfono:	982870637/38
FAX	982870639
Dirección de Correo Electrónico	ceip.pobra.brollon@edu.xunta.gal
Páxina web:	<a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/ceippobrabrollon/">http://www.edu.xunta.gal/centros/ceippobrabrollon/</a>
NIF.	Q 7755229 G

**NÚMERO DE UNIDADES E POSTOS DE TRABALLO**

UNIDADES			POSTOS DE TRABALLO									
<u>EI</u>	<u>EP</u>	<u>Total</u>	<u>EI</u>	<u>EP</u>	<u>FI</u>	<u>Rel</u>	<u>EM</u>	<u>EF</u>	<u>PT</u>	<u>AL</u>	<u>ORI</u>	<u>Total</u>
1	2	3	1		1	1	1	1	1	1	1	8

Este curso a especialista de PT con AL afín vén ao centro un día e medio a semana, martes pola mañá e mércores todo o día. Esta profesora con centro base no CEIP Plurilingüe de Sober comparte tres centro: CEIP plurilingüe Pobra do Brollón e CEIP Plurilingüe Rosalia de Castro de Bóveda

En relación ás liñas prioritarias que marcarán o desenvolvemento do curso, a pesar da catalogación do noso centro en tres unidades, mantemos internamente o funcionamento de catro unidades na maioría das áreas véndonos obrigados, debido á redución do profesorado a facer reagrupamentos nas materias de EF, plástica, música e relixión.

## 2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO ACADÉMICO

**A.-** Coñecer e apreciar os valores e as normas de convivencia. Aprender a obrar de acordo con elas. Respetar aos demais e sentirse respetado fomentando un ambiente de boa convivencia e solidariedade.

**B.-** Concienciarse da situación excepcional e asumir as normas que nos pide o protocolo de Plan de adaptación ao contexto da COVID-19 valorando a importancia do seu cumprimento en beneficio de todxs.

**C.-** Desenvolver hábitos de traballo individual e de equipo dentro desta nova situación de normalidade, de esforzo e de responsabilidade ante o estudo e as súas obrigas, así como a actitude de confianza en si mesmo, de sentido crítico, iniciativa persoal e de emprendemento, creatividade, e afán por superar as dificultades.

**D.-** Potenciar o uso e a dotación do material didáctico do centro, optimizando o uso e aproveitamento dos recursos, das infraestructuras e materiais dispoñibles tendo en conta os protocolos para o uso do material compartido.

**E.-** Favorecer o apoio e a recuperación dxs alumnxs con necesidades específicas de apoio educativo.

**F.-** Potenciar o funcionamento do Equipo de Dinamización da Lingua Galega, Equipo de Actividades Extraescolares, Comisión de Coordinación Pedagóxica e Implicar ao Claustro na elaboración e toma de decisións dos documentos de xestión do centro como a Presente Programación Xeral Anual, Plan Lector...

**G.** Favorecer a implicación e participación do profesorado en proxectos de innovación educativa procurando un centro dinámico e responsable que cubre as expectativas de favorecer no alumnado o desenvolvemento de competencias e adquisición de destrezas e obxectivos, en consonancia coas demandas e novos retos da sociedade.

**H.** Canalizar as necesidades de formación docente a través de grupos de traballo reflexionando sobre os aspectos máis débiles para afrontar o ensino implicando ao profesorado na formación nestes aspectos, a fin de que nos permita converter o débil nun punto forte e contar coa formación necesaria para ofrecer un ensino de calidade.

**I.-** Conquerir unha maior coordinación nos criterios de avaliación e as porcentaxes de valoración, traballando paralelamente contidos, destrezas e adquisición de valores.

**L.-** Concienciar ao alumnado sobre o respecto e coidado do material e instalacións do centro en coordinación cos pais/nais/titores/as

**M.-** Fomentar a actitude de conservación, valoración e protección da contorna.

**N.-** Conquerir un maior nivel de comunicación, participación e colaboración dos binomios mestres/familias e mestres/alumnxs.

**Ñ.-** Manter unha boa comunicación e colaboración do Concello co colexio no relativo sobre todo a aspectos de mantemento e a participación na organización de actividades de carácter didáctico.

**O.-** Potenciar o uso da biblioteca, como o lugar de múltiples espazos: para ler e desenvolver actividades de dinamización da lectura, para investigar, buscar información, organizala, para crear, fedellar... Un laboratorio creativo das aprendizaxes que favoarece a alfabetización múltiple e o traballo colaborativo.

**P.-** Fomentar a participación nas actividades complementarias e conmemoracións buscando alternativas de acordo co protocolo do Plan de Adaptación ao contexto da COVID-19 coas medidas de protección e prevención establecidas a fin de dinamizar a vida do centro nun espazo o mais seguro posible.

**Q.-** Revisar e actualizar as programacións de aula así como plan de adaptación ao contexto da COVID-19 para o curso 2021-22 e o plan de continxencia para este curso.

**R.-** Manter os documentos que forman parte do PE actualizados. Este curso actualizarase o PE e os planos do Centro, unha vez rematadas as reformas que se están a levar a cabo.

**S.** Elaborar o Plan Dixital e o Plan de Igualdade

### **3.- MEDIDAS A DESENVOLVER PARA A SÚA EXECUCIÓN**

**A.-** Dar a coñecer as normas xerais do centro e propoñer actividades que nos inviten á reflexión, a importancia de cumprilas, coñecer os dereitos e obrigas.

\*Dar a coñecer de forma lúdica as normas de cumprimento do protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 e concienciarnos da importancia do seu cumprimento para un ben común: a saúde de todxs.

\* Potenciar a organización de actividades durante aquelas conmemoracións que estean máis relacionadas coas actitudes de respecto e a tolerancia.

**B.-** Motivar ao alumnado na lectura das normas da cartelería en relación ao Plan de adaptación ao contexto da COVID-19.

\*Dar a coñecer as normas de forma lúdica, propollerlles que fagan os seus propios careteis....

**C.-** Promover actividades nas que se pon en xogo a autonomía e responsabilidade dos rapaces: tarefas para a casa, o coidado do material, recollelo despois do uso, voluntariado da biblioteca.

\*A través dos contidos transversais promover actividades que traballan a convivencia, o respecto, a responsabilidade de rematar as tarefas que empezamos, a necesidade de esforzo, traballo e superación naquelas tarefas que non nos saen tan ben....

\*Organizar concursos, propostas de traballos que estimulen a creatividade, o esforzo para crear un traballo ben presentado.

\*Facelos partícipes e protagonistas en campañas do coidado da nosa contorna: reciclaxe, coñecer a noso patrimonio natural, etnográfico, cultural e monumental. Coidalo e valoralo.

\*Traballo por Proxectos: este curso en relación coa temática do proxecto Voz Natura seguiremos traballando acerca do “Camiño de inverno” que ademáis pasa polo noso concello.

**D.-** No mes de setembro, establécense as prioridades en relación ás necesidades de material, ou equipamento de aulas. Cada titor/a anotará as necesidades a fin de cubrir o impreso relativo ao material de equipamento de centros que ofrecece a Consellería.

Por outra banda tamén se prioriza sobre outros aspectos como:

\*Adquisición do material didáctico, que os titores, profesores de área consideren necesario e que poida ser adquirido de acordo cos presupostos do centro.

\* Dotación de recursos da aula das TICs, a fin de poder contar cos ordenadores adecuados para traballar a través da aula virtual, centrando todos os recursos desta índole neste espazo para un mellor aproveitamento educativo.

\* Habilitar unha dependencia donde se garda o material didáctico de uso xeral a fin de que esté a disposición de todo o profesorado do centro.

\*Aproveitar as reunións para coñecer máis en profundidade o material didáctico existente no colexio e as posibilidades do mesmo.

**E.-** Utilizar do mellor xeito posible e coordinado os recursos humanos cos que contamos para apoiar, a ser posible dentro da aula, a aqueles nenxs con NEAE.

\*O centro conta coa orientadora que forma parte da plantilla do Centro, inda que está compartida con outros tres centros. Tamén se manterá contacto co Equipo de Orientación Específico solicitando o seu asesoramento todas as veces que sexa preciso.

\*Traballar en coordinación cos Servizos Sociais do Concello ou outras institucións como Menores, especialmente coas familias nas que eles fixeron intervención.

\*Manter relación directa con outras fundacións como Meniños, para abordar temáticas e contar con materiais que poidan enriquecer a formación no noso traballo en temas específicos da infancia.

\*Manter informados aos pais/nais de dit@s nen@s dos progresos e dificultades dos seus fillxs, animandoos a colaborar para levar a cabo un traballo o máis coordinado posible nos dous ámbitos familia-escola.

\*Diseñar as modalidades de apoio e recursos para os diversos grupos: infantil, 1º e 2º, 3º e 4º e 5º e 6º. Realizar as modificacións necesarias segundo as necesidades que xurdan ao longo do curso flexibilizandoas en función das necesidades e dos recursos dispoñibles.

\*Traballar coordinadamente todo o profesorado que imparte clase nun mesmo nivel, así como cos profesores de apoio.

**F.-** Participación activa do profesorado nas reunións docentes, propoñendo obxectivos concretos e viables. Os equipos funcionarán a nivel de Claustro.

\*A través do Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares, fomentar a participación nas actividades promovidas polo centro, Concello ou entidades da nosa localidade que potencien a sensibilización e concienciación dos valores e sexan viables e seguras atendendo ao protocolo do Plan de Adaptación ao contexto da COVID-19.

\*Fomentar a través do Equipo de Dinamización da Lingua Galega o coñecemento, coidado e valoración do noso patrimonio etnográfico, natural, cultural, histórico e lingüístico.

\*Fomentar o coidado e emprego da nosa lingua sendo a canle de comunicación oficial do centro a través da páxina web, comunicados oficiais, traballos dos rapaces....

**G.-** Dado que somos un equipo reducido, é importante priorizar aqueles proxectos ou ofertas da consellería viables e asumibles na nosa situación coa finalidade de ofrecer un ensino de calidade. Formamos parte de PLAMBE e dentro deste formamos parte de biblioteca creativa e Radio na Biblio. Este curso solicitamos a participación no Club de lectura sendo este o primeiro curso que se convoca para primaria. Participamos noutros proxectos: Voz Natura, Plan Proxecta, Club de Ciencia... solicitamos Eduemocionate. Este curso incorporámonos á rede de centros Edixgal e pasamos a ser un centro plurilingüe.

\*Desenvolveremos polo tanto ao longo do curso actividades enmarcadas dentro do PLAMBE e programadas no Plan Anual de Lectura: investigación e tratamento da información, Clubs de lectura, mochilas viaxeiras, hora de ler, concursos de creatividade,

materiais para utilizar os escornabots, programas de radio, sesión de contacontos a cargo dos biblioaxudantes...encontros con escritores, actividades de investigación.

\*Formar o equipo de Colaboradores da Biblioteca co alumnado de 5º e 6º de primaria, biblioaxudantes, que colaborarán na divulgación do protocolo da biblioteca así como na súa dinamización.

\*A través de Voz Natura profundizaremos no coñecemento do Camiño de inverno, para valorar e coidar o noso patrimonio. Entroncaremos pois biblioteca, EDLG, Extraescolares. Seguiremos a traballar tamén cos temas anteriores que tamén inciden na riqueza persoal como o horto ecolóxico, as plantas medicinais, o patrimonio, a reciclaxe...

\*A través do Plan Proxecta dinamizaremos o patio de lecer nesta nova situación na que deben buscar xogos distintos nos que non compartan material e lles permita ademáis manter a distancia de seguridade.

\*A través de Contratos-Programa no ámbito Eduemociónate, buscaremos a mellora da canalización e xestión das emocións, ante os cambios bruscos que estamos a vivir derivados da situación da COVID-19.

\* Contar co club de ciencia permitiranos observar, experimentar, formular hipótesis, comprobar...así como enriquecer o tempo de lecer do alumnado.

\* Ser un centro plurilingüe ábrenos a posibilidade de contar no centro cun auxiliar de conversa que indubablemente favorecerá a expresión oral e pronunciación do alumnado entre outras vantaxas como impartir a plástica en inglés que enriquecerá o vocabulario e o coñecemento desta lingua.

\* Ser un centro Edixgal favorece a formación e dominio do uso das tecnoloxías por parte do alumnado e o profesorado así como a abordaxe dos contidos dun xeito innovador.

**H.-** A formación do profesorado está encamiñada a desenvolver o noso labor de xeito innovador e de cubrir as demandas do alumnado e do centro. Este curso formámonos no entorno de Eva Edixgal a través de Fprofe. Solicítase un proxecto de formación do profesorado en centros dentro do que realizaremos un grupo de traballo para a elaboración do Plan dixital.

**I.-** Traballar na mesma liña unificando criterios de avaliación e criterios de cualificación así como o peso de porcentaxe en relación a contidos, destrezas, actitude ante o traballo, traballo individual e en equipo a través de rúbricas consensuadas en cada nivel.

**L.-** Informar ás familias nas reunións preceptivas que caso de que calquer alumno destroce,



voluntariamente ou por negligencia, material do colexio, deberá repoñelo ou abonar o importe correspondente.

\*Insistir nas reunións coas familias para que fomenten nos seus fillxs o respecto e coidado do material escolar na casa e no centro.

\*Este curso só haberá material para o alumnado de infantil para os periodos de lecer, xogo para o areeiro que estarán rotulados cos nomes para que cada un use sempre o mesmo.

**M.-** Aproveitar as reunións coas familias e titores para conciencialos do respecto polo medioambiente e coidado da contorna, a importancia de seleccionar o lixo e reciclar, o respecto ao coidado dos animais, para que sirvan de exemplo e o fomenten cos seus fillxs.

\*Participar en campañas de recollida de material reciclado como recollida de pilas ou de cartuchos de impresora a fin de concienciar e sensibilizalos coa necesidade de reutilizar na medida do posible e manchar menos.

\*Traballar con contos cara o tema medioambiental que promovan a sensibilización e concienciación de coidar o noso medio.

**N.-** Manter informadas ás familias e titores legais sobre todo no relativo ao colexio, tanto nas reunións con eles como a través doutras canles: páxina web, boletín informativo...

\*Invitalos a manter vivo e frecuente o dialogo familia-escola.

\*Implicalos na participación e colaboración en actividades organizadas polo centro adaptadas a esta nova situación.

\*Animalos a participar nos órganos colexiados do centro: Consello Escolar e a aportar porpostas que enriquezan o traballo da comunidade educativa.

\*Conciencialos da importancia de traballar todos xuntos na mesma dirección formando un gran equipo no que todos somos importantes para formar persoas activas, responsables, e críticas preparadas para construír un futuro responsable, de progreso e sostible.

**Ñ.-** Manter unha relación fluida, co alcalde do Concello e co representante do mesmo no Consello Escolar co fin de abrir todos os abanos posibles de formación do alumnado e de subsanar as necesidades relativas ao mantemento do colexio.

\* Participar en actividades promovidas polo concello que enriquezan a formación do noso alumnado e sexan posibles dacordo ao protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19.

\*Contar cos órganos de asesoramento desta entidade como os servizos sociais a fin de traballar coordinadamente e complementándose con aquelas familias ou alumnado que precise axuda neste senso.

\*Contar co compromiso e a colaboración do persoal do concello a fin de manter as instalacións do centro nas mellores condicións posibles.

**O.-** Organización da Biblioteca do centro. Este é o 12º ano no que estamos no PLAMBE. A biblioteca é un espazo novo, acolledor, funcional, ben dotado en todos os seus ámbitos: mobiliario, fondos.

\* Este curso seguiremos coa catalogación dos fondos e a xestión informática. A disponibilidad de horario do profesorado é escasa contando cunha hora cada profesor do equipo para a biblioteca excepto a coordinadora que conta con tres.

\*Crease o Equipo de biblioteca que se encargará da xestión e dinamización na que se procurará implicar a toda a comunidade educativa. Elabórase o Plan Lector que se adxunta coa presente PXA no que se detallan as actividades e iniciativas do presente curso.

\*Nestes intres, estase a organizar a fin de ter a biblioteca preparada o 24 de outubro, día das bibliotecas escolares, na que os biblioaxudantes presentarán a nova biblioteca e mostrarán como se organiza, distribúen os fondos, as normas e o protocolo de uso da biblioteca. Farase a través de vídeos divulgativos.

\*Funcionamento da biblioteca como servizo de préstamo correrá a cargo dos/das profesores titulares. Este servizo está informatizado a través do programa meiga. O día da biblioteca entráranse os carnets a todo o alumnado do centro.

\*Poderanse trasladar libros dende a biblioteca ás aulas para crear a biblioteca de aula. Para isto poremos en xogo “o maletín viaxeiro”. A biblioteca sairá tamén a outras dependencias do centro, o recuncho das novas na entrada onde se porán as novidades ou exposicións temáticas en relación coas conmemoracións... ou un recuncho de lectura no comedor para o tempo libre despois do xantar.

\*Creación de Clubs de lectura no centro.

\*Durante todo o curso, de outubro a maio, ambos os dous inclusive levarase a cabo a hora de ler, de 12:45 a 13:05, despois do recreo.

\*A partir do 2º trimestre funcionarán as mochilas viaxeiras.

\*A Biblioteca será a protagonista dos proxectos de traballo. O punto de acceso á cultura impresa e dixital e dende ela Coordinarase, como cada curso, o proxecto de traballo.

\*Seguiremos formando parte do proxecto radio na biblio: unha ferramenta motivadora, que desenvolve a adquisición das competencias clave do alumnado, as linguaxes Alfin e o traballo colaborativo.

\*Este curso, seguiremos a traballar na radio escolar, tendo en conta un protocolo para o seu uso. cada evento ou momento de aprendizaxe de materias serán un motivo para elaborar e emitir un programa de radio que se vai introducindo no currículo. Continuaremos co proxecto colaborativo de radio intercentros co CEIP plurilingüe de Sober. Un proxecto de programas de radio de ida e volta a través dos que damos a coñecer os nosos concellos dando respostas ás preguntas que nos facemos.

\*Outro proxecto no que continuaremos por 4º ano é o de biblioteca creativa, de uso de escornabots, un recurso motivador que achega ao alumnado á linguaxe da robótica e da programación.

\*Outro eixo sobre o que tamén se desenvolven actividades en relación coa biblioteca, son as promovidas polo Colectivo Lemos Le, do que formamos parte. Dende aquí xurden as recomendacións lectoras, o traballo de investigación de cada curso acerca dunha muller relevante da nosa zona. O curso pasado sufriu modificacións traballando sobre a figura dunha muller. Este curso traballarase sobre a figura de Olga Novo, premio nacional de poesía polo seu libro Felz Idade e do concello da Pobra do Brollón.

**P.-** Promover a participación en actividades complementarias que supoñan o enriquecemento persoal e cultural dxs alumnxs así como experiencias positivas para o profesorado. Este curso as actividades extraescolares seguirán supeditadas a situación epidemiolóxica da Covid-19.

**Q.-** Cada curso é preciso revisar e actualizar as programacións. Esta tarefa estase a rematar, tendo como obxectivo envíasalas a inspección neste mes de outubro.

**R.-** Actualizar o Plan de Orientación, Plan de Atención á Diversidade, Plan Lector do Centro, o Plan das TICs e o Plan de Convivencia, a fin de contar con documentos funcionais que enriquezan o noso labor profesional e redunden nunha educación de calidade.

\*Este curso temos como obxectivo actualizar a primeira parte do PE dada a reforma do centro que cambia a ubicación das aulas.

#### **4. RECURSOS PREVISTOS**

Tanto os recursos humanos como os materiais deberán ser optimizados. Para iso é importante coñecer todos os recursos dos que dispón o centro e coordinarse no seu uso.

Serán importantes as reunión do profesorado, coñecer as habilidades da plantilla de profesionais así como realizar inventarios e dar a coñecer os recursos, usos e posibilidades.

A biblioteca, a aula de informática, a aula abalar a de PT/AL ou Orientación son fontes de

recursos importantes para o centro.

En canto aos recursos humanos formamos un grupo asumindo tarefas e responsabilidades naqueles ámbitos nos que cada quen se sente máis cualificado, formando un equipo no que a diversidade enriquece.

Non debemos esquecer tampouco os recursos da localidade: biblioteca do Concello, persoal como educadora familiar, asistente social, persoal de cultura cos que ao longo do curso se colabora en diversas actividades de interés didáctico, tanto nas que organizan eles e participa o centro como a viceversa, as impulsadas polo centro e se lles pide colaboración.

A contorna e as familias son recursos que tampouco podemos esquecer. Ao longo do curso implicámoslos na colaboración de múltiples actividades.

#### **4.1 MATERIAIS**

As aulas sufriron modificacións en canto á organización e distribución dos espazos derivadas do cumprimento do Protocolo do Plan de adaptación ao contexto da COVID-19.

As mesas están separadas, cumprindo a distancia de seguridade de 1,2m. Refléxase no Plan de Adaptación á situación da Covid-19.

**As aulas de grupos:** Na aula de 5º e 6º contamos **coa aula Edixgal** dotada de 14 portátiles para os rapaces, pizarra dixital, proxector e o carro de carga. Nestes intres inda non se recibiron os portátiles para o profesorado.

Todas as aulas contan co material básico do grupo.

**Aula de inglés:** Esta aula conta con proxector e pizarra dixital, TV moi deteriorado e Vídeo, DVD e Radiocaset.

**Aula de música:** Conta cun encerado pautado e coa dotación de material de música aínda que hai moitos instrumentos deteriorados polo uso. Conta tamén con TV e DVD. Este curso volve a usarse de novo.

**Biblioteca:** É o centro de recursos do colexio. Neste lugar están reunidos todos os fondos documentais do centro. A biblioteca é un espazo para a lectura, pero é tamén o lugar no que buscamos información, investigamos, informámonos e aprendemos. Deberá contar cos recursos necesarios para apoiar os proxectos que seleccione o claustro e atender ao desenvolvemento do currículo. Conta con catro ordenadores; un destinado á xestión un de mesa e dous portátiles que forman o recuncho de informática e unha pantalla interactiva.

Outro mobiliario dixital son 4 tablets.

Nela atópase tamén o espazo maker de biblioteca creativa cunha impresora 3D e o laboratorio de radio escolar.

Inda que os fondos siguen organizados en recunchos o grupo que use a biblioteca usará todos os espazos a fin de favorecer a distancia de seguridade.

Cada grupo conta cunha hora de biblioteca a fin de coordinar o uso deste espazo, independentemente do uso de cada mestre sempre que esté libre.

Cada curso no mes de outubro, leváse a cabo un expurgo e a revisión e colocación dos fondos. Os libros retirados por deterioro que aínda se poden reciclar pasan ao recuncho de lectura ubicado nun espazo do comedor escolar que usarán para o tempo libre despois de comer.

Para usar a biblioteca contamos cun protocolo seguindo as instrucións do Plande adaptación ao contexto da COVID-19. Buscaremos alternativas para que o alumnado poida disfrutar deste recurso, en condicións de seguridade.

**Aula de Informática:** Esta aula agrupa os recursos multimedia. Conta con 12 ordenadores de mesa destinados a uso do alumnado e un fixo para uso do profesorado, para a pizarra dixital, dous portátiles, un DVD, unha impresora A3, unha PDI.

Para usar esta aula tamén será necesario desinfectar os postos e ordenadores usados despois do seu uso así como hixienizar as mans antes e despois do seu uso. A aula de informática, é un recurso para todo o profesorado. Cada profesor fai uso dela segundo o estableza na súa programación e coordinadamente cos demais.

A aula de informática funcionou ata o momento fundamentalmente como complemento das aprendizaxes, sendo ademais unha ferramenta útil para o desenvolvemento de competencias como a dixital ou aprender a aprender, na que están en xogo outras habilidades como o procesador de textos, a selección e búsqueda de información, ou a elaboración de traballos.

**Aula de PT/AL:** En xeral contén o material específico de atención ás necesidades de apoio educativo ou de AL. Funciona tamén como un recurso para todo o profesorado, xa que coordinado coa orientadora ou PT/AL pode facer uso do material calquer profesor que o precise para algunha actuación de reforzo educativo.

**Departamento de Orientación:** Neste departamento agrúpase o material específico de intervención educativa e material de apoio de atención á diversidade. Este curso, coa reforma da planta baixa estrease a nova dependencia destinada ao despacho de orientación.

Ao longo dos cursos vaise equipando este departamento con material destinado

especialmente ás intervencións para a elaboración da avaliación diagnóstica ou para pasar probas a todo o alumnado a fin de prever dificultades de aprendizaxe, detectalas o máis pronto posible e poder intervir tamén coa resposta educativa adecuada. O Departamento de Orientación ten tres centros adscritos: Rosalia de Castro, CEIP Virxe do Carme, CEIP Monte Valiño.

No despacho hai un ordenador de mesa conectado en rede coas impresoras de secretaria e ademáis conta tamén cun portátil enviado pola consellería para este fin e necesario dados os centros compartidos.

#### **4.2- HUMANOS**

Os recursos humanos cos que contamos son optimizados para atender as necesidades que presenta o centro. Este curso de novo vimos reducidos os recursos humanos. Contamos coa PT/AL afin compartida como reflexamos asistindo ao noso centro un día e medio, un recurso que non é suficiente para atender as necesidades de atención á diversidade. Dado que a directora conta con esta especialidade completará esta demanda o que implica a redución dos desdobres e realizar novos reagrupamentos desfacendo deste xeito os grupos de convivencia estables.

O Claustro está formado **por 5 profesores**, a tempo completo e **a Orientadora** compartida con tres centros máis. Contamos cos especialistas de música, E. Física, Inglés e Infantil que son titores, e a directora coa especialidade de PT, pero que imparte materias nos grupos de 3º e 4º e 5º e 6º a fin de manter os tres grupos de primaria na medida do posible. Asisten ao centro dous profesores itinerantes: a de relixión os xoves con centro base no CEIP da Gándara (Monforte) e a profesora de AL/PT os martes pola mañá e mércores con centro base no CEIP Plurilingüe Virxe do Carme de Sober.

A **Orientadora** está compartida con Pantón, Bóveda e Sober sendo este o seu centro base no que está martes e venres. Coordina as intervencións ante as demandas de Atención á diversidade, e orientación a familias e profesorado.

**O equipo directivo** fórmao a **directora** que dada a especialidade de PT atende unha parte desta demanda. Imparte 2 horas de apoio nos grupos de 1º e 2º, 3 en 5º e 6º e 3 en infantil.

A pesar do axuste do profesorado seleccionamos aqueles proxectos que favorecen tanto a formación do profesorado como a oferta de metodoloxías innovadoras e motivadoras que promoven o desenvolvemento integral do alumnado facendo un esforzo por implicarnos.

Somos conscientes da importancia destes tanto a nivel orzamentario para o centro como na súa incidencia na calidade do ensino. O pequeno grupo que formamos fai que todos contemos con responsabilidades.

Tamén contamos co **EOE** que acudirá ao centro cando se precisen valoracións máis específicas.

Outros recursos externos son os **Servizos Sociais do Concello**: Asistente social ou educadora familiar coas que se traballa en coordinación con algunhas familias.

Impulsamos a colaboración das institucións culturais do concello e contorna a fin de enriquecer ao alumnado e converter o centro nun ente aberto á súa contorna establecendo canles de comunicación entre a escola e a realidade máis próxima. Este curso dada a situación derivada da COVID-19 este tipo de actividades verase máis limitado.

O centro conta tamén con persoal non docente:

- Unha cociñeira que atende habitualmente a 44 comensais.
- Para a limpeza das instalacións do edificio contamos con persoal laboral do concello, unha limpadora que fai a limpeza diaria no colexio. Este curso para seguir as instrucións do protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 o concello aumentoulle a xornada laboral nunha hora que realiza polas mañás, despois do recreo para a desinfección dos baños.
- O concello tamén leva o mantemento das instalacións con persoal que acude ao centro, unha vez se comunica a avaria para realizar as reparacións precisas.

## **5.- CONCRECIÓN ANUAL DO PE**

O noso centro forma parte dese gran grupo das escolas públicas do entorno rural, e como tal, debe ser:

- Unha escola ideolóxicamente plural en todas as súas vertentes.
- Unha escola que fomente o respecto por sí mesmo e polos demais.
- Unha escola inclusiva e solidaria.
- Unha escola activa, creativa e investigadora.
- Unha escola que fomente a cooperación e o respecto ás opinións alleas.
- Unha escola respectuosa cunha actitude positiva cara a lingua galega, sen esquecer a cooficialidade co castelán.

**Prantexámonos un estilo de formación rexida polos seguintes principios:**

\* Baseada no pluralismo e fomento dos valores democráticos, fomentando o respecto cara ás distintas ideoloxías, a formación dos seus propios criterios e a capacidade de analizar a realidade para tomar decisións responsables.

\* Que contemple a convivencia entre as persoas de distintos sexos, capacidades, razas e relixións.

\* Que garanta a igualdade de oportunidades e en todo caso favoreza a compensación de situacións desfavorables.

\* Que fomente a creatividade, a solidariedade e a cooperación.

\* Que promova o desenvolvemento das competencias clave.

\* Inmersa na realidade cultural de Galicia, promovendo o seu desenvolvemento e coñecemento entre todos os nosos alumnos e alumnas.

\* Cooficialidade nas Linguas de Aprendizaxe: Partindo de que a lingua materna da maioría d@s alumn@s é o galego, tentarase de que ao longo das etapas de infantil e primaria adquiran as competencias nas dúas linguas, tendendo a un bilingüismo que implique o uso normal e non discriminatorio das dúas linguas oficiais.

### **Os obxectivos perseguirán:**

**A.-** O pleno desenvolvemento da personalidade do alumnado facendo fincapé en:

1.- Desenvolver a capacidade de asimilación de cada alumno e estimular a súa creatividade persoal e colectiva.

2.- Ofrecer unha ordenada e progresiva formación integral que favoreza o proceso de maduración do alumnado e o desenvolvemento das competencias clave.

3.- Potenciar a experiencia da vida común, ofrecendo aos alumnos a posibilidade dunha educación integral a través da coeducación e o cultivo de actitudes, cualidades e ocupacións atendendo ao tempo de lecer.

4.- Adquisición de hábitos intelectuais e de traballo.

5.- Adquisición de hábitos de saúde e coidado corporal que incidan positivamente na calidade de vida futura do alumnado.

**B.-** A formación no respecto aos dereitos e liberdades fundamentais dentro dos principios democráticos de convivencia e do exercicio da tolerancia e da liberdade.

**Autonomía:** Tomar decisións e actuar coherentemente ante situacións diversas sin esperar que alguén o faga no seu lugar.



**Igualdade:** Ausencia de discriminación ante os demais. A diversidade enriquece.

**Solidariedade:** Comunidade de intereses e responsabilidades, compartindo todo o posible e valorando o que se ten.

**Responsabilidade:** Tomar decisións adecuadas, levalas a cabo e responder das propias actuacións. Implica esforzo.

**Cooperación:** Traballar de maneira colaborativa e coordinada para que entre todos consigan os obxectivos.

**Participación:** Implicación responsable.

**Resiliencia:** Prepararse para superar fracasos ou situacións traumáticas ou adversas.

**Empatía:** Saber poñerse no lugar dos demais.

**C.-** A preparación para participar na vida social e cultural.

**D.-** A formación para a paz, a cooperación e a solidariedade entre os pobos.

**E.-** Programacións: Flexibilidade para introducir as modificacións necesarias que irán xurdindo no día a día, as derivadas das dificultades atopadas e propostas de mellora a través das análises dos resultados da avaliación dos estándares de aprendizaxe e da valoración do grao de adquisición das competencias clave.

**F.-** A formación do profesorado para manterse actualizado e ofrecer un ensino de calidade que favoreza o desenvolvemento das capacidades do alumnado.

**G.-** Todo aquilo que contribúa a que o centro sexa un núcleo que permita o desenvolvemento de actividades e experiencias educativas encamiñadas á unha aprendizaxe significativa, a autonomía do noso alumnado, a actitude activa, crítica, tolerante e respectuosa, para converterse en cidadáns autónomos nas súas decisións, con espírito crítico, responsables.

### **As Competencias clave**

O acceso ao currículo, as metodoloxías, deben estar en diálogo permanente coa innovación educativa, e con todas aquelas tendencias que dirixan as aprendizaxes á consecución de coñecementos funcionais que permitan ao noso alumnado a integración activa na sociedade actual. Por iso consideramos fundamental a adquisición das competencias clave entendendo por estas os coñecementos, destrezas e actitudes necesarios para que unha persoa acade o seu desenvolvemento persoal e social. Estas competencias acádanse a través do currículo formal, das actividades non formais, da realización de tarefas e das distintas situacións ás que nos enfrontamos no día a día, tanto na escola como na casa, ou na vida social. Por iso a escola debe preparar o alumnado para a vida saudable e sostible.

## 5.1.- ACTIVIDADES PREVISTAS

Durante o mes de setembro, na primeira semana realízase a avaliación inicial, a fin de coñecer a situación de partida do curso que comeza e revísanse as programacións de aula, introducindo as modificacións oportunas en cada nivel.

As actividades complementarias e extraescolares inciden positivamente no logro destes obxectivos brindando moitas veces a posta en práctica das aprendizaxes adquiridas, se ben este curso, como medida de prevención e protección da saúde as saídas estarán supeditadas á situación epidemiolóxica procurando aquelas que garantan situacións seguras para o alumnado e profesorado.

**Os proxectos** nos que se involucra o centro, condicionados tamén pola dispoñibilidade horaria do profesorado implicarán obxectivos, contidos, actividades e metodoloxías que lle dan identidade ao PE do noso centro e que redundan positivamente nos aspectos sinalados anteriormente. Favorecen ademáis a equidade e a igualdade de oportunidades para o noso alumnado que non han de verse mermadas por estar ubicado nun centro rural.

Seguiremos a desenvolver os proxectos: Voz Natura, PLAMBE cos proxectos de voluntariado de lectura, Biblioteca Creativa, Radio na Biblio e clubs de lectura, Plan Proxecta, dentro de Contratos Programa Eduemociona e incorporamos o centro a rede de centros plurilingües e centros Edixgal.

## 6.- MODIFICACIÓN DO PE

Partindo das reflexións da memoria de cada curso, da avaliación dos resultados do traballo no centro en todos os aspectos, establécense para o vindeiro curso as propostas de mellora e liñas prioritarias para a elaboración da Programación Xeral Anual de cada curso.

As programacións serán tamén revisadas e actualizadas a fin de contar con documentos funcionais e operativos de xeito que o traballo docente camiñe hacia o éxito escolar.

Outro punto importante será analizar as adaptacións e modificacións das programacións para o ANEAE que o precise establecendo as medidas de reforzo educativo nas aulas nas que se detecta esta necesidade.

Neste curso actualizaranse os responsables para facer o simulacro establecido no Plan de autoprotección do centro no primeiro trimestre.

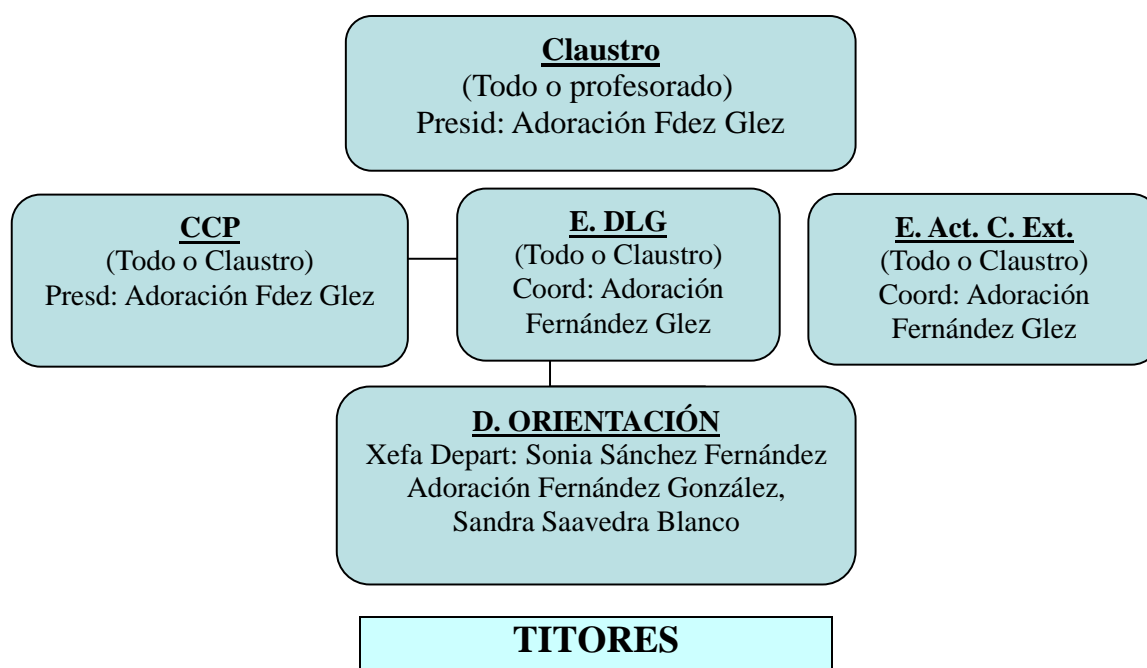
Outros documentos que se actualizan cada ano anexos a esta programación serán o Plan de Orientación, PAT, PAD e o Plan Anual de Lectura.

## 7. CADRO DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓXICA

O CEIP da Pobra do Brollón conta, como xa sinalamos, a nivel oficial con tres Unidades. O cadro pedagóxico organízase para agruparnos a nivel interno en catro unidades, unha de infantil e tres de primaria. A diminución do alumnado implicaba agrupamentos mezclando tres niveis 1º,2º e 3º nun grupo e 4º,5º, e 6º noutro. Conscientes da diminución da calidade do ensino deste xeito, mantemos a nivel interno tres grupos de dous cursos cada un: 1º e 2º, e 3º e 4º e 5º e 6º.

En relación ao persoal non docente contamos cunha cociñeira.

Os equipos de Actividades Complementarias e Extraescolares, DLG e a CCP funcionan a nivel de claustro sendo asumida a coordinación pola directora.



### 7.1 ADSCRIPCIÓN DO PROFESORADO POR TITORÍAS.

ETAPA/	GRUPO/	Nº ALU.	PROFESOR/RA	SIT. ADM.
Infantil	Infantil	12	Óscar Gallardo Amiama, Infnatil	Definitivo
Primaria	1º,2º	8	Paula Lapido Sánchez, especialista EF Substituta: Elísabet López López	Definitivo Interina
Primaria	3º,4º	5	Lupe Aldao Sánchez, especialista inglés	Definitivo
Primaria	5º,6º	13	Pablo Camarero Pérez , EM	Definitivo

## 7.2 PROFESORADO SEN TITORÍA

FUNCIÓN/ESPECIALIDADE	APELIDOS E NOME	Sit. Adm.
RELIXION	Sara Martínez Gallego	REL
P. TERAPEUTICA / PRIMARIA	Adoración Fernández González	CS
ORIENTACIÓN	Sonia Sánchez Fernández	DEF.
AUDICIÓN E LINGUAXE/PT	Mª Luz Rodríguez Freire	INT.

## 7.3.- ALUMNADO

ETAPA	GRUPO	NIVEL	RATIO	Nº TOTAL
Infantil	1º	3-4-5 anos	20	12
Primaria	1º	1º-2º	20	8
Primaria	2º	3º-4º	20	5
Primaria	3º	5º-6º	20	13

## 7.4.- DELEGADOS E SUBDELEGADOS.

En todas as aulas os delegados rotan por semana. Deste xeito cada semana un/unha alumx encargadx ten as función de delegadx:

- Convocar e dirixir as assembleas de clase.
- Recoller as queixas e as propostas colectivas para transmitírlas aos titores.
- Ter en orde os libros e o material da aula.

## 8. PLAN DE ACTUACIÓN DOS ORGANOS COLEXIADOS

### 8.1.- O CONSELLO ESCOLAR.

Este órgano recolle os representantes das institucións que interveñen na comunidade educativa e que agrupan e forman o sistema de coordinación dos aspectos organizativos da vida do centro dende a toma de decisións nos ámbitos que lle corresponden en relación á organización do centro, ata o mantemento e bo estado das instalacións. As súas funcións recóllense na Lei Orgánica 8/2013 para a mellora da calidade educativa (LOMCE) e LOMLOE

#### \* Criterios para as reunións.

- Celebrarase unha reunión en sesión ordinaria unha vez por trimestre, e, en todo caso, unha ao inicio e outra ao remate do curso.
- Celebrarase unha reunión convocada pola directora sempre que se considere necesario co fin de levar a cabo as atribucións que ten encomendadas no artigo 43 do Decreto

374/1996, do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria.

-Celebrarase unha reunión sempre que o solicite un tercio polo menos dos seus membros.

**Data de renovación:** Nestes intres o Consello Escolar está integrado polos seguintes membros, tendo en conta que este curso toca a renovación parcial no mes de novembro.

<b>Representación</b>	<b>Apelidos e Nome</b>
Presidente	Fernández González, Adoración
Representantes dos profesores	Óscar Gallardo Amiama, actúa de secretario Paula Lapido Sánchez
Representantes dos pais/nais	Lidia Cortiñas González Elba Vilela Pol
Representante do Concello	Ricardo Rodicio González

#### **Comisión Económica.**

<b>Representación</b>	<b>Apelidos e Nome</b>
Directora	Fernández González, Adoración
Representante dos pais	Cortiñas González, Lidia
Representante dos profesores	Gallardo Amiama Óscar

#### **Comisión Responsables Plan de Evacuación**

<b>Representación</b>	<b>Apelidos e nome</b>
Directora	Fernández González, Adoración
Representante mestres/as	Óscar Gallardo Amiama
Representante pais/nais	Elba Vilela Pol

#### **Comisión de biblioteca**

<b>Representación</b>	<b>Apelidos e nome</b>
Directora	Adoración Fernández González
Representante mestres/as	Paula Lapido Sánchez
Representante dos pais	Elba Vilela Pol

**Comisión de convivencia**

Representación	Apelidos e nome
Directora	Adoración Fernández González
Representante mestres/as	Paula Lapido Sánchez
Representante dos pais	Lidia Cortiñas González

O Consello escolar deberá estar informado puntualmente da marcha do centro implicándose activamente nas decisións que lle corresponden a este órgano.

**8. 2.-CLAUSTRO DE PROFESORES.****\* Criterios para as reunións.**

Segundo o artigo 128 da Lei Orgánica/2013 e LOMLOE este é o órgano propio de participación dos Mestres no goberno do centro e ten a responsabilidade de planificar, coordinar, informar e decidir sobre todos os aspectos educativos do centro.

- Celebrarase unha reunión ordinaria unha vez por trimestre.
- Celebrarase unha reunión convocada pola directora sempre que sexa considerada necesaria co fin de cumprir coas competencias encomendadas ó Claustro no artigo 129 da Lei Orgánica/2013.
- Celebrarase unha reunión sempre que o solicite un tercio, polo menos, dos seus membros.

- **Composición.**

Son membros do Claustro todxs os profesores agás o profesor de RC e a mestra de AL/PT:

- Fernández González, Adoración (Directora)
- Gallardo Amiama, Óscar
- Sánchez Fernández, Sonia (Orientadora)
- Aldao Sánchez, Guadalupe
- Lapido Sánchez Paula
- Camarero Pérez, Pablo

As decisións de carácter pedagóxico que marcarán a marcha do curso, serán tomadas no Claustro, formando un equipo de traballo que debe coñecer a situación pedagóxica así como calquer información, iniciativa, instrucción da consellería, ou calquer outra proposta de organismos que veñan a incidir no desenvolvemento curricular do curso.

O Claustro será o órgano de máxima responsabilidade e participación do centro. As decisións

tomaranse derivadas do debate e consenso, surxidas de propostas ou iniciativas de calquer membro.

A diversidade do Claustro, será unha característica enriquecedora procurando un equipo de traballo cooperativo baseado no respecto á convivencia e á opinión allea. Froito das iniciativas, reflexión e consenso xurdirán as actividades e os proxectos que marcarán o camiñar deste curso.

As liñas prioritarias de traballo estarán encamiñadas a promover e contribuír a formación integral do alumnado. Traballar para que o marco contextual da nosa escola sexa ese espazo no que se dan as condicións idóneas para adquirir as aprendizaxes curriculares e as competencias clave para convivir na democracia, no respecto e na solidariedade, para crear persoas con capacidade innovadora, crítica e solidaria para que participen de forma activa nunha sociedade que necesita sustentabilidade e recuperación de valores e polo tanto actitudes coherentes cos valores democráticos.

## 9.-PLAN DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO.

Dado o número de unidades do centro e Equipo Directivo fórmao a directora

Cargo	Apelidos e Nome	Período de mandato
Directora	Fernández González, Adoración	Nomeamento dende 1/07/2020- 30/06/2021

### 9.2.- HORARIO DE DEDICACIÓN AO CARGO:

	LUNS	MARTES	MÉRCOR.	XOVES	VENRES
9:30-10:30	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN		DIRECCIÓN
10:30-11:30					
12:00-13:00					
14:15-15:00				DIRECCIÓN	
15:00-15:45	DIRECCIÓN			DIRECCIÓN	

A directora realizará as funcións que recolle no Capítulo IV no seu artigo 132 a Lei

Orgánica 8/2013 para a mellora da calidade da educación. (LOMCE) e LOMLOE

A dirección do centro está compartida coa responsabilidade de Dinamización da Biblioteca Escolar, coa impartición de apoio e as materias de C. Naturais e Lingua Galega aos grupos de 3º e 4º e unha hora de Plan Lector en 5º e 6º.

Evitaranse as decisións unilaterales, procurando que sexan tomadas de forma colexiada, partindo do debate, consenso e da votación democrática.

As responsabilidades serán compartidas, procurando implicar aos docentes naqueles aspectos nos que se sinten máis fortes. Deste xeito acadaremos un equipo de traballo colaborativo no que todos sumamos e temos responsabilidades.

Propiciarase un contexto que favoreza as relacións positivas entre todos colaborando coas iniciativas que xurdan, facilitando tanto o seu desenvolvemento como a xestión.

Animarase a coñecer procesos de innovación, ata construír unha cultura común e un equipo formado e actualizado implicado nun proxecto no que todos nos sentimos involucrados.

Buscarase o marco apropiado para o desenvolvemento integral do alumnado: As relacións serán fluidas favorecendo un clima de diálogo e confianza baseadas na escoita, e no diálogo, no respecto entre todos e ás normas de convivencia, resolvendo os conflitos con resolución e medidas claras, baseadas na reflexión das consecuencias e dacordo co NOFC.

Potenciarase a relación coas familias tanto a nivel individual como da ANPA a fin de traballar todos na mesma dirección animando as familias a participar en actividades que motiven e enriquezan as aprendizaxes especialmente nas conmemoracións así como noutros aspectos de responsabilidades que lles compiten como as eleccións do Consello Escolar.

Manter comunicación co Concello ou entidades próximas procurando relacións fluidas a fin de que o noso colexio sexa un ente aberto e receptivo á sociedade que nos rodea estando presentes e participando nela activamente.

Como aspectos a mellorar resaltar a carga administrativa que se vai acumulando dado o marco legal no que se atopa o noso centro de tres unidades. Na realidade subsanamos esta situación a nivel interno sendo conscientes da desmellora da educación de calidade de ter que agrupar o alumnado de primaria en dous grupos, mantendo a nivel interno os tres como reflexamos anteriormente.

**Observacións:** Inda que é un centro pequeno, reseñar que os trámites administrativos só diminúen en cantidade, pero hai que realizalos do mesmo xeito que nun centro de máis unidades polo que se fai necesaria a presenza dun secretario con horas de adicación ou no seu defecto un administrativo para aquelas tarefas de administración e contabilidade que non teñen carácter pedagóxico nin que ver coas decisións relativas a aspectos docentes.

Por outra banda sinalar, que o horario establecido para a dedicación ao cargo, tendo en conta que non hai secretario nin xefe de estudos, non é suficiente, realizando moitas das tarefas



administrativas de dirección fóra do horario lectivo.

## 10.- XORNADA ESCOLAR E HORARIO DO CENTRO

### 10.1.-HORARIO XERAL DO CENTRO.

Este curso, dado que seguimos coa ameaza da Covid e con obras importantes no centro solicitouse á Consellería manter a distribución horaria do curso pasado, con xornada continuada e comedor ás 14:30 horas. Inda que non se modificaba a entrada e saída do horario xeral do centro non foi aprobada pola consellería.

XORNADA OUTUBRO – MAIO	XORNADA SETEMBRO E XUÑO
De <b>9:30</b> a <b>13:00</b> / De 13:00 a 14:55 comedor De 14:15 a 15:45 Xornada de tarde	de <b>9:30</b> a <b>14:15</b> / De 14:15 a 15:05 Comedor

### 10.2.-HORARIO DAS HORAS “COMPLEMENTARIAS FIXAS”

Este curso como medida de protección e prevención procuraranse as reunións do profesorado de forma telemática a través de Webex. Ditas reunións serán os martes. De igual xeito faranse as tutorías coas familias acordando con elas o medio máis doado para elas: webex, tfno., video chamada, abalar mobil ou Classroom

De igual xeito celebraranse os claustros e consellos escolares. Serán presenciais aquelas reunións que se consideren necesarias e non supoña risco para os integrantes.

### 10.3.-HORARIO DE ZONAS DE USO COMÚN.

#### Biblioteca.

No ánimo de fomentar un maior uso da Biblioteca durante o horario lectivo, establecemos un horario para cada titor/ra a fin de poder desenvolver algunha clase que considere necesaria na biblioteca e coordinar o seu uso co resto dos grupos para evitar solapamentos.

Por outra banda estase a adicar unha hora dunha lingua e as optativas de Libre Configuración de 4º e 6º á dinamización da lectura e a escritura xa que consideramos que o dominio destas destrezas son a base para a adquisición das outras aprendizaxes. Estas sesións impártense na biblioteca realizando actividades específicas de lectura e creatividade.

Así mesmo continuaremos cos obradoiros de linguas que abarcan unha hora de galego e unha de lingua castelá seguidas para traballar estas materias a través de obradoiros na biblioteca.

O uso da biblioteca conta cun protocolo seguindo as instrucións do Plan de adaptación ao contexto da COVID-19 que se adxunta en dito Plan.

Dende o equipo da biblioteca desenvolveranse as actividades deseñadas no Plan Lector para

este curso estando presente a biblioteca no día a día da vida do centro, nos Proxectos do centro xa reseñados, nas distintas conmemoracións ou noutras actividades específicas da biblioteca: encontros con escritores ou figuras da cultura, contacontos, a organización da hora de ler, a mochila viaxeira, clubs de lectura...

### Horario da biblioteca:

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª				Xestión	
2ª			1º,2º		
3ª			1º,2º		
H. de ler					
4ª	3º,4º	5º,6º	5º,6º	Xestión	Infantil
5ª	3º,4º	5º,6º	Xestión	Infantil	Xestión

### Aula de Informática:

Conta con 12 ordenadores destinados ao uso dxs alumnxs, EDI, proxector e un ordenador para uso do profesorado e a pizarra dixital. A maioría dos ordenadores están deteriorados a causa do uso e tamén obsoletos pois hai tempo que non se renova ningún. Cambiouse a totalidade dos ordenadores da aula de informática para o sistema Lynux.

O uso da aula de informática tamén conta cun horario establecida no claustro, a fin de coordinar o seu uso todo o profesorado.

Esta aula é un recurso para todo o profesorado titor é de área como complemento das aprendizaxes ou a posibilidade de usar esta ferramenta para traballar co alumnado búsqueda de información, actividades interactivas... ou coñecer os recursos que nos ofrecen as TICs.

Horario aula de informática

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª					
2ª					
3ª			Infantil	3º,4º,5º,6º (VSC)	1º,2º
H. de ler					
4ª					3º,4º C. Nat.
5ª		3º,4º C. Soc.			

**Polideportivo cuberto.**

Outros cursos o seu uso estivo coordinado coas actividades de índole deportivas do concello, e o uso dunha dependencia como albergue de peregrinos. Este curso dada a situación derivada da pandemia da COVID-19 o uso do pavillón non será compartido co albergue.

Nel impártense as clases de E. Física e Psicomotricidade os de infantil. Nos periodos de lecer cando fai mal tempo, dado que agora non contamos con patio cuberto usarase tamén para este espazo dividindo en 4 zonas que se corresponden coas dos grupos estables de convivencia.

**10.4.- HORARIO DOS PERIODOS DE LECER.**

Este curso, a fin de manter os grupos estables de convivencia e dada a amplitude do patio dividiuse en 4 zonas para manter no lecer os grupos estables de convivencia sen mezclar o alumnado. Unha zona fixa para infantil diante do comedor escolar. O alumnado de primaria rotará semanalmente polas tres zonas restantes. Antes de saír ao patio lavarán as mans, cada grupo no seu respectivo baño e ao voltar do recreo de novo.

As saídas serán escalonadas, en fila de un en un, mantendo a distancia de seguridade acompañados do profesor co que tiveron clases no seguinte orde: Infantil que tomou a merenda na aula. A continuación primaria que merendarán no patio: 1º e 2º, 3º e 4º e 5º e 6º.

Do mesmo xeito serán as entradas en filas de un en un mantendo a distancia de seguridade, acompañados polo profesor co que teñen clase a continuación Primeiro entrará 5º e 6º, 1º e 2º, e 3º e 4º que lava as mans na planta baixa.

<b>PERÍODOS DE RECREO</b>	
<b>Horarios de recreo</b>	
Infantil	Primaria
12:15 -12:45	12:15-12:45

**10.5.- QUENDAS DE VIXIANZA NO RECREO.**

<b>LUNS</b>	<b>MARTES</b>	<b>MERCORES</b>	<b>XOVES</b>	<b>VENRES</b>
Paula Lapido Pablo Camarero	Sonia Sánchez Adoración Fernández	Óscar Gallardo Amiama Mª Luz Rodríguez Freire	Sara Martínez Lupe Aldao Sánchez	Rotación de parellas

**10.6.- QUENDAS DE VIXIANZA NO COMEDOR**

LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
Paula Lapido	Sonia Sánchez	Lupe Aldao	Sara Martínez	Sonia Sánchez
Pablo Camarero	Paula Lapido	M <sup>a</sup> Luz Rodríguez	Pablo Camarero	Lupe Aldao

**10.7.-CRITERIOS DE ELABORACIÓN DE HORARIOS**

En canto á distribución das materias seguimos os seguintes criterios:

- Evitar que as materias se distancien demasiado para manter unha continuidade.
- Procuraranse incluír as materias que precisan máis concentración como linguas ou matemáticas pola mañá, ás primeiras horas.
- Impartiranse as dúas sesións de EF seguidas a fin de non perder tempo na desinfección dos materiais.
- Distanciaranse as sesións de inglés dos cursos a fin de favorecer a ventilación e desinfección antes de que se incorpore o seguinte grupo.

**10.8.- HORARIOS DO PROFESORADO E DO ALUMNADO (ANEXO I)****10.9 HORARIO DE SUBSTITUCIÓN: (ANEXO II)****10.10.- MODIFICACIÓNS DO CALENDARIO ESCOLAR.**

<b>DIAS NON LECTIVOS DE ELECCION PROPIA</b>
<b>Luns, 16 de maio 2022</b>

**11.-PROGRAMACIÓNS E CALENDARIO DE REUNIÓNS DOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN****11.1.- EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA****Constitución:**

Dadas as características polo número de unidades coas que conta o centro o Equipo de Dinamización da Lingua Galega funcionará a nivel de Claustro sendo asumida a coordinación pola directora. Poderanse incorporar ao traballo do equipo, para temas puntuais, outros membros da comunidade educativa.

**Obxectivos:**

1.- Presentar, a través da CCP propostas ó equipo directivo para a modificación, se fose necesario, dos obxectivos de dinamización da lingua incluídos no Proxecto Educativo.

2.- Propoñer á comisión de coordinación pedagóxica, para a súa inclusión nas programacións, as modificacións, se fora necesario, do plan xeral para o uso do idioma.

3.- Elaborar e dinamizar un plan anual de actividades tendentes á consecución dos obxectivos incluídos nos plans anteriores.

4.- Presentar para a súa aprobación no claustro o orzamento de investimento dos recursos económicos dispoñibles para este fin.

5.- Aqueloutras funcións que a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria contemple na súa normativa específica.

6.- Participar na toma de decisións e na revisión, se fose necesaria, do proxecto de planificación sociolingüística do centro (PSC) e no proxecto lingüístico do centro.

7.- Participar nas convocatorias da Consellería de Educación e elaborar o Proxecto de Fomento do Uso do Galego.

8.- Colaborar e Traballar en coordinación co Equipo de Biblioteca, co responsable das TICs e cos disntintos proxectos que se leven a cabo no centro.

#### **Funcións do coordinador do equipo:**

1.- Responsabilizarse da redacción dos plans e propoñelos á Comisión de Coordinación Pedagóxica.

2.- Convocar e presidir as reunións do equipo.

3.- Responsabilizarse da redacción das actas de reunión, así como da redacción memoria final de curso, na que se fará unha avaliación das actividades realizadas que se incluírá na memoria do centro.

4.- Proporcionarlles aos membros da comunidade educativa información sobre as actividades do equipo e de todos aqueles actos culturais relacionados coa realidade galega.

5.- Coordinar campañas e actividades encamiñadas ó uso, conservación e valoración do galego.

6.- Coordinar a elaboración de proxectos para o uso do galego ou a participación nas campañas de Dinamización Lingüística que fomentan o emprego da nosa lingua.

#### **Plan de Potenciación da Lingua Galega. Actividades previstas:**

#### **Plan xeral para o uso do galego:**

- Conmemoración de festas populares entroncadas coas tradicións da nosa terra: Samaín,

Magosto, Nadal, Entroido, Letras Galegas adaptadas á nova situación.

- Contar coa colaboración e implicación das familias ou entidades que divulguen as nosas tradicións.
- Convocatoria do XXXI Certame Contos de Nadal e do XXXI Certame Contos das Letras Galegas.
- Deseño de actividades que permitan coñecer, respectar e valorar o noso entorno. Estudio do noso patrimonio e coñecemento do noso concello a través do proxecto de radio na biblio con Sober con programas radiofónicos de ida e volta mediante os que presentaremos o noso concello e coñeceremos o de Sober.
- Contacontos a cargo dos biblioaxudantes: día da biblioteca, Samaín, día do libro...
- Elaboración do proxecto e memoria para o Fomento do Uso do Galego.
- Celebración da Semana das Letras Galegas.
- Elaboración do número 38 da revista escolar "Outeiro".
- Adquisición de materiais en galego (libros, material audiovisual, xogos...)
- Fomento da lectura en galego: (exposición de traballos, encontros con escritores...) Creación do recuncho de escritores, este curso o de Olga Novo, poeta do concello, coa que temos relación e que ven de recibir o premio nacional de poesía 2020. A muller proposta para traballar este curso dende o colectivo Lemos Le, dado que lle toca ao concello da Pobra do Brollón será Olga Novo.
- Selección de lecturas atendendo ás temáticas: medo, violencia de xénero, a Paz, o respecto co medio ambiente, a igualdade....
- Actualización e mantemento da páxina web do centro, elaborada integramente en galego.
- Elaboración de composicións, poesías e recitación.
- Elaboración de montaxes fotográficas ou vídeos resumo de todas as vivencias do centro realizadas en lingua galega.
- Continuación no Programa Voz Natura co proxecto: **O camiño Guímaro II**
- Coordinación do proxecto de Fomento do Uso do Galego, e traballo conxunto cos demais proxectos do centro.
- Colaboración coa asociación Estiño para elaborar o calendario e para a revista. Este ano adicado ao tempo.
- Uso das TICs para a investigación, realización de traballos ou divulgación.

b) Plan específico para o ensino:

## ADDENDA DO PROXECTO LINGÜÍSTICO

/ETAPA		MATERIAS QUE SE IMPARTEN EN GALEGO	HORAS
INF.	3 ANOS	Os datos da enquisa realizada ás familia indican que a lingua materna predominante é o galego. Os Libros de texto pois, están en galego.	Castelán
	4 ANOS	Esta etapa engloba cinco áreas impartidas de xeito globalizado empregando o 50 % na distribución das dúas linguas.	Galego
	5 ANOS	- Coñecemento de sí mesmo e Aut. Pers. - Coñecemento do contorno - Linguaxes e comunicación - Lingua extranxeira inglés - Relixión/alternativa	50%: Galeg./ Cast.
1º,2º	1º	- Lingua e literatura galega - Ciencias Sociais - Ciencias da Natureza - Música - E. Física	4 3 2 1 2
	2º	- Lingua e literatura galega - Ciencias Sociais - Ciencias da Natureza - Música - E. Física	4 2 2 1 2
3º,4º	3º	- Lingua e literatura galega - Ciencias Sociais - Ciencias da natureza - E. Física	4 3 2 2
	4º	- Lingua e literatura galega - Ciencias Sociais - C. da Natureza - E. Física - L. Configuración	4 2 2 2 1
5º,6º	5º	- Lingua e literatura galega - Ciencias Sociais - Ciencias da natureza - Música - E. física	4 2 2 1 2
	6º	- Lingua e literatura galega - Ciencias Sociais - C. da Natureza - Música - E. física	3 3 2 1 2

**Calendario de reunións:**

Realizárase unha reunión ao principio do curso e outra ao final, ademais dunha reunión mensual, o 2º martes de cada mes, preferentemente de forma telemática a través de webex, sen prexuízo de que caso de considerarse necesario fosen convocadas outras reunións.

## 11.2.-EQUIPO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES

A redución do profesorado e o mantemento a nivel interno das catro unidades por encima das tres oficiais fai que se faga unha maior selección na programación de actividades extraescolares e complementarias. A maioría do claustro considera importantes este tipo de actividades polo que participaremos naquelas asumibles polo centro.

### **Constitución:**

Do mesmo xeito que no caso do Equipo de Dinamización da Lingua Galega, este equipo queda integrado polo Claustro de profesores debendo asumir tamén a súa coordinación a directora.

### **Obxectivos:**

- 1.- Elaborar o programa anual destas actividades para o que se terán en conta as propostas do claustro na CCP e as familias.
- 2.- Programar cada unha das actividades especificando obxectivos, responsables, momento e lugar de realización.
- 3.- Proporcionarlles tanto ao alumnado como ás familias a información necesaria das actividades.
- 4.- Promover e coordinar as actividades culturais e deportivas en colaboración co claustro, a comisión de coordinación pedagóxica, e a asociación de país e nais.
- 5.- Coordinar a organización dos intercambios escolares e calquera tipo de viaxes que se realicen cos alumnos.
- 6.- Plantexar actividades complementarias en base a saídas e celebracións de festas tradicionais e populares que favorezan visitas ao coñecemento do entorno.
- 7.- Colaborar coa comunidade educativa e especialmente coa ANPA para a realización e programación de actividades extraescolares.
- 8.- Participar noutras actividades organizadas por entidades locais que axuden a completar a formación do alumnado.
- 9.- Distribuír os recursos económicos destinados para o efecto, procedentes de achegas de institucións, asociacións ou do propio centro, logo de aprobación polo consello escolar.
- 10.- Elaborar unha memoria final de curso coa avaliación das actividades realizadas que se incluírá na memoria do centro.
- 11.- Presentar propostas Creamos o r para a realización e intercambio de actividades cos centros da contorna.



**A.- Actividades Complementarias:Saídas.**

Este curso, por mor da pandemia COVID-19 como medida de prevención e protección suspéndense ás saídas. Únicamente se realizarán aquelas que nos permitan manter os grupos de convivencia e no exterior como algunha ruta de sendeirismo.

**C.-Actividades Complementarias:Commemoracións, Celebracións...**

DATA	ACTIVIDADE	PARTICIP.	RESPONSAB.
Sem. 18 outubro 24/10/18	<p><b>Día das Escritoras:</b> Organización de actividades dende o colectivo Lemos Le. Traballamos sobre un texto de Olga Novo da Revista Luzes adicado aos seus irmáns: “O pequeno Petrucio e a naiçiña nena” Cada cole elixe un fragmaento para traballar e organiza actividades en torno a él.</p> <p>Dende a nosa biblio: Infantil, 1º e 2º, 3º e 4º recitarán “Canción dos nenxs guímaros” un poema de Olga Novo adicado aos nenxs da Pobra.</p> <p>5º e 6º Lerán fragmentos seleccionados nas casas e viaxarán a ese punto da historia coa súa familia para recollelo e contalo. Poden acompañar imaxes.</p> <p>Realización dun colaxe cos traballos. Esta activiade será conxunta coa biblio municipal, dende a que adultos lerán o fragmento seleccionado.</p> <p>O traballo conxunto do colectivo Lemos Le subirase ao blog.</p> <p><b>24 de Outubro. Día das Bibliotecas Escolares.</b></p> <p>Presentación dos biblioaxudantes que nos presentarán a biblioteca a través de medios virtuais e darán a coñecer o protocolo de uso da biblio a través de carteis creados por eles e dun vídeo divulgativo.</p> <p>Os biblioaxudantes son os guías que nos farán unha ruta guiada pola biblioteca a través dun vídeo.</p>	Todxs	Equipo Biblio. Claustro

	<p>Para rematar unha sorpresa polo cumple da biblioteca e o marcapáxinas co texto creado por Noa Moreira para esta ocasión.</p> <p>Visita de Noa Moreira ao centro o xoves, 21 de outubro.</p> <p>Venres: Actuación no pavillón dun grupo de maxia dentro do programa do concello “Ler conta moito”.</p> <p>Entrega dos carnets da biblio ao alumnado.</p>		
<p>Semana do 30/10/17</p>	<p><b>Samaín e Halloween:</b> Concurso de decoración de cabazas con materiais de refugallo. Exposición das cabazas decoradas. Premios para os grupos pola participación.</p> <p><b>Envío dunha nota informativa ás familias</b> pedindo colaboración para que na semana de Samaín graven un conto de medo e o envíen para velo na hora de ler.</p> <p><b>Creación do recuncho coa temática do medo</b> que se exporán para facilitar a lectura con esta temática.</p> <p>Programa de radio cos contos de medo recollidos na zona a cargo dos biblioaxudantes.</p> <p>Lectura de contos dos Clubs de lectura.</p> <p><b>Halloween:</b> Na materia de inglés desenvolverase unha unidade didáctica en torno a esta conmemoración partindo de contos:</p> <p>1º e 2º: What’s in the ulti’s kitchen?</p> <p>3º,4º: Go audey, big green Monster.</p> <p>5º ,6º: “Room on the Broom”</p> <p>Un conto de medo en inglés a cargo da profesora de inglés.</p> <p>Dende a materia de plástica faranse traballos en torno a esta temática para decorar o centro e a aula.</p>	<p>Infantl e Primaria Familias</p>	<p>E. Biblioteca, Profesora de inglés e Equipo de DLG Profesoras de plástica. Familias</p>

Nov.	<p><b>Magosto:</b> Celebración do magosto tratando de achegarnos á celebración tradicional.</p> <p>Recopilación de refráns, ditos populares ou cantigas en torno ao magosto e a castaña.</p> <p>Elaboración dun libro.</p>	Infantil/ primaria/ f	E. Biblioteca, EDLG Colabora todo o profesorado
Nov.	<p><b>Xornada de micoloxia:</b> Buscamos información acerca das clases de cogumelos.</p> <p>Os cogumelos da nosa zona.</p> <p>Saída micolóxica acompañados de Silvia, unha mamá experte e charala informativa sobre as normas para recollelos, clasificación, propiedades...</p>	Infantil e primaria familias	E. bibliot./EDLG
25/11/20	<p><b>Día da non violencia de Xénero:</b></p> <p>Creación do recuncho de contos en torno a esta temática.</p> <p>Traballo de reflexión e sensibilización hacia o respecto entre as persoas, a igualdade e o Slogan deste ano.</p> <p>Visionado dalgún corto, reflexións, debate, traballos de creatividade</p> <p>Creación de Slogans acerca do respecto entre as persoas e a necesidade de erradicación da violencia de xénero.</p>	Infantil e primaria	E. Biblioteca, EDLG/ Profesoras de plástica. Responsable aula virtual. Todo o profesorado
Dec.	<p><b>O mes dos dereitos: A constitución, a discapacidade, os dereitos dxs nenxs, das persoas...</b></p> <p>Selección de contos en torno a esta temática. Sesión de contacontos con esta temática a cargo dos biblioaxudantes nas aulas.</p>		
22/12/20	<p><b>Nadal:</b> Ambientación do colexio en torno ao Nadal.</p>	Infantil e primaria	E. Biblioteca/EDL

	Exposición de tarxetas e Creación do Belén. XXXI Certame de Contos de Nadal. Creación da árbore cos desexos de Nadal. Actividades de Nadal dende as aulas para compartir cos demáis e as familias.		G extr./Profesora do de plástica.
Xaneiro	<b>O mes da Paz.</b> Selección de biografías que persoas relevantes que loitaron pola Paz. Creación do recuncho de contos e lecturas con esta temática. Club de lectura: Lecturas con esta temática. Creación dos nosos desexos...para construír un mundo mais inclusivo e xusto. Manifestos. Programa de radio: Versos pola Paz.	Infantil e primaria	E. Biblioteca/EDL G extr./Profesora do de plástica
Febreiro	<b>Entroido:</b> Investigación sobre esta tradición. Seguimos a investigar sobre o entroido en Galicia, especialmente nunha localidade do Concello, Salcedo. (Mapa informativo). Semana das ordes do meco. De luns a xoves o meco dará unha orde coa que nos caracterizaremos todxs. Estas ordes serán acumulativas. Creación de compadres e as comadres nos respectivos xoves. Se a situación o permite. Obradoiro de disfraces e desfile pola localidade.	Infantil e primaria	EDLG/ Activ. Comp. e Extraescolares/. Todo o profesorado
22/03/21	<b>Día da auga e do medio ambiente:</b> Participación na actividade promovida pola Deputación provincial coa lectura do conto que cada curso envía para celebrar esta conmemoración. Selección de lecturas, contos e poesías en torno a esta temática. Creación de cómics.	Infantil e primaria	E. Biblioteca/ EDLG/ Todo o profesorado

Marzo	<p><b>Día de Rosalia a poesía e da Muller traballadora.</b> Traballos que valoren o respecto e o talento das persoas.</p> <p>Traballos tendo en conta a temática do curso das</p> <p>Profundizamos na figura de Rosalia dada a proximidade das datas e como muller galega que nos representa.</p> <p>Esta actividade celébrase conxuntamente co concello. Recitamos poemas de Rosalia, ou cantámolos, coñecemos a súa vida.</p> <p><b>Recuncho de mulleres pioneiras</b></p> <p>Roteiro xeográfico de mulleres pioneiras</p> <p>Contaremos con fontes de información presenciais a través das que o alumnado poderá indagar para coñecer biografías de persoas que reivindicaron os dereitos das mulleres, para que poideran ter os seus proxectos de vida ou ideais, así como a súa participación activa nos distintos ámbitos da vida moitas veces prohibidos polo feito de ser muller.</p> <p>O alumnado indagará usando distintas fontes de información. Divulgación a través de Radio Guímaro.</p> <p>Entrevista a nosa escritora do ano Olga Novo que leva traballado a prol da igualdade e a súa faceta como poeta.</p> <p>Obradoro de poesía. Recital</p>	Infantil e primaria. Concello Familias	E. Biblioteca, EDLG e extraescolares Profesoras de plástica.
Abril	<p><b>Día do Libro. Semana do conto.</b> Elaboración dun conto viaxeiro.</p> <p>Viaxamos polo mundo coñecendo escritores famosos que escribiron par nenxs.</p> <p>Convivencia cun escritor/ra galegx.</p>	Infantil e primaria	E. Biblioteca, EDLG/ E Act. Comp. E Ext./

	Apadriñamentos lectores na natureza, ao aire libre por parte dos biblioaxudantes. Os contos mais lidos na biblio Os mellores lectores do curso. Creamos os nosos propios contos.		
Maio	<b>Semana das Letras Galegas:</b> Traballos sobre o autor das Letras Galegas. XXXI Certame de Contos Letras Galegas, Conmemoración das Letras Galegas. Programación da semana cultural das Letras Galegas.		E. Bib/ EDLG/ Ext.-Compl. Todo o profesorado
	Ao longo de todo o curso desenvolveranse actividades deseñadas dende o proxecto de Voz Natura “O Camiño Guímaro II”	Infantil e primaria Familias	Cord. Voz Natura Participa todo o profesorado
	Ao longo de todo o curso actividades promovidas polas institucións próximas que consideremos de interés didáctico para o noso alumnado.		

**Biblioteca:** estará presente en todas as conmemoracións para convertirse nun recurso útil ofrecendo textos e información puntual en distintos soportes en relación coas conmemoracións do momento, ben dinamizando actividades en torno ás temáticas, ou expoñendo e dando a coñecer os materiais temáticos de que dispón en cada celebración.

Este curso se a situación epidemiolóxica o permite faremos a festa de inauguración e bautizo da nosa biblio.

**Observacións:**

Todas as actividades extraescolares, están suxeitas a posibles variacións, tendo en conta a influencia que nelas teñen diversos factores alleos ó Centro.

**Calendario de reunións:**

Celebrarase unha reunión ao inicio do curso e outra ao final, así como unha reunión previa á

realización das diferentes actividades, e con tempo suficiente para planificar as mesmas. En todo caso farase unha reunión mensual, o 1º martes de cada mes.

As saídas do primeiro trimestre realizaranse pola localidade, entre elas aproveitaremos se é posible a visita ao castro de San Lourenzo para facer seguimento e coñecer de primeira man os avances.

No segundo e terceiro trimestre si a situación epidemiolóxica o permite buscaremos saídas de interés didáctico fóra da nosa localidade.

### **11.3.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA.**

#### **Compoñentes:**

Forman a CCP todo o claustro dado o número de unidades do centro, pola mesma razón que os Equipos anteriores e asumindo do mesmo xeito a súa coordinación a directora.

#### **Actividades previstas**

- Coordinar a revisión e actualización das programacións de primaria segundo o establece a LOMLOE.
- Posta en común dos criterios de avaliación, cualificación e estándares de aprendizaxe. Reflexións sobre os resultados e coordinación da realización das propostas de mellora.
- Recoller as propostas do Claustro para a actualización dos documentos obxecto de revisión: Plan TIC, Plan Lector, Plan de CONVIVENCIA, Plan de Atención á diversidade, Plan de Orientación, Plan de Acción tutorial.
- Coordinar e temporalizar as actividades dos proxectos nos que nos atopamos inmersos: Proxecto Voz Natura, PLAMBE, Plan Proxecta, Eduemociona, Club de ciencia, realizando as modificacións que xurdan froito da avaliación continua e da análise dos resultados.
- Establecer estratexias para os alumnos que precisan plan de reforzo buscando a reflexión sobre a importancia do traballo e a motivación. Rexistros das tarefas que deben facer e información ás familias.
- Propoñer e coordinar as avaliacións de diagnóstico necesarias e intervencións cos recursos adecuados: Orientadora ou EOE de Lugo se fose necesario.
- Coordinación dos titores a través das reunións coa orientadora, PT e AL a fin de dar resposta ás necesidades que xurdan. Dar a coñecer os recursos materiais que hai na aula de PT e seleccionar os máis axeitados.
- Analizar e priorizar as necesidades de material en torno as necesidades educativas que

xurdan, para seleccionar e adquirir o material necesario.

- Establecer estratexias e medidas de apoio para atender as necesidades do alumnado optimizando os recursos tanto materiais como humanos.
- Actualización do Plan de Autoprotección do centro.
- Análise dos puntos débiles do centro en relación a formación do profesorado e decisións para canalizar a formación.
- Participaremos en xornadas e cursos que se consideren necesarios para a actualización e formación do profesorado.
- Coordinación da organización da biblioteca.
- Horarios para o uso das zonas de uso común: a biblioteca, a aula de informática.

### **Calendario de Reunións:**

Celebrarase unha reunión ó inicio do curso e outra ao final. Durante o curso faranse reunións mensuais, o terceiro martes de cada mes, sen perxuízo de celebrarse máis caso ser necesario.

### **Atención ao alumnado con NEAE**

A atención ás necesidades específicas de apoio educativo partirá da detección da dificultade normalmente do titor ou profesor de área.

Dende a CCP e o Departamento de Orientación canalizaranse e coordinaranse as intervencións que as levará a cabo a Orientadora e se fose necesario o EOE.

A familia estará informada puntualmente.

No noso centro existen alumnxs con NEAE en todos os niveis de primaria.

Na aula de infantil, na que están os tres niveis xuntos, faise unha sesión de estimulación da linguaxe oral. Desdóbranse en dous grupos 3 anos e 4 e 5 alternando os dous grupos. Esta hora faina A profesora de AL para traballar a expresión oral dentro do grupo e para previr ou detectar posibles dificultades. Un alumno desta aula ten unha dificultade visual severa. No comedor ten dificultades para tomar sólidos dado que na casa come todo triturado.

No grupo de 1º e 2º algúns alumnxs presentan dislalia por rotacismo, así como necesidade de afianzamento lecto-escritor no seu nivel. Un alumno de 2º preenta dificultades de razoamento e comprensión lectora e outro dificultades coa escritura así como falta de hábito de traballo. Este grupo recibe 4 horas de apoio.



No grupo de 3º,4º os dous alumnxs de 3º presentan dificultades, un de razoamento lóxico e outra unha posible dislexia. Será preciso realizar avaliacións que nos permitan coñecer mellor a orixe das dificultades e dar a resposta axeitada. Este grup recibe 4 horas de apoio.

No grupo de 5º e 6º Unha alumna en 5º dadas as dificultades de razonamento lóxico e atención repite curso. O especialista sanitario prescribe tratamento para a hiperactividade. No grupo de 6º un alumno presenta dificultades de asociación sonido grafema c,s e algunhas dificultades co galego dada a súa orixe nicaragüense. Este grupo recibe un apoio de 3 horas, dúas de matemáticas e unha de lingua galega.

Os apoios realízanse case sempre na aula ordinaria, excepto nos casos de AL que se fan na aula de PT ou outros que se consideren máis rentables.

Ao longo do curso faranse todas as modificacións que se consideren necesarias sempre no empeño de ofrecer a resposta o máis axustada posible ás demandas que xurdan e optimizando os recursos.

As familias estarán informadas puntualmente, procurando implicalas e animándoas a colaborar traballando na mesma dirección que o centro.

## **12.- PARTICIPACIÓN DO PROFESORADO DO CENTRO EN PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA.**

A carga lectiva do profesorado é a razón fundamental pola que priorizamos aqueles proxectos que poden ser asumibles e de máis relevancia para o noso centro.

Somos conscientes de que a implicación neles é a mellor maneira de manernos actualizados e ofrecer ao alumnado actividades motivadoras, enriquecedoras, o uso de ferramentas útiles para traballar as intelixencias múltiples, as competencias clave, para que a adquisición dos contidos sexa significativa.

### **Proxecto Voz Natura:**

Durante este curso seguiremos a implicarnos no traballo por proxectos enlazando coa temática de Voz Natura. Este curso traballaremos cun tema moi próximo a nós, “**O camiño Guímaro II**”. Este curso é o 12º curso escolar no que participamos. Dende este proxecto xurde cada ano o proxecto de investigación a traballar para o curso. O coordinador deste proxecto é o profesor Óscar Gallardo Amiama. Para o seu desenvolvemento contamos cun orzamento de 440€.

Dende a temática deste proxecto xurde cada curso o proxecto de investigación do centro que

## titularemos **O camiño Guímaro II**

Dase conta detallada do desenvolvemento do proxecto de Voz Natura nun anexo a esta PXA.

### **Plan Proxecta “Proxecto de vida activa e saudable”**

Trátase dun proxecto de concienciación dos beneficios do exercicio físico e o deporte en relación cunha dieta equilibrada. Realizarase no noso centro coa colaboración de toda a comunidade escolar (alumnado, familias, docentes). Dentro deste plan, que se desenvolverá ao longo de todo o curso, dinamizaremos o patio de lecer e novos xogos que permita gozar do tempo de lecer ao alumnado adaptando a actividade neste tempo de lecer ao Plan de Adaptación ao contexto da COVID-19.

O lecer activo axuda a controlar o estrés, facilita o descanso e o sono, mellora o desempeño intelectual, mellora o estado anímico e a autoestima, axuda a integrarse, a adquirir normas, a confiar nun mesmo, contribúe a inculcar valores coma o respecto, a tolerancia, a constancia.

Por todo o exposto ata aquí, pensamos que é moi importante, interesante e proveitoso realizar este proxecto no noso centro e buscar no noso alumnado a práctica de actividade física a diario e que adquira uns hábitos saudables de vida (boa alimentación, hixiene etc). É un obxectivo que nos debemos propoñer na sociedade na que nos atopamos, marcada pola pouca práctica de actividade física dos nenos/as xa que dedican moitas horas ás novas tecnoloxías producíndose un incremento das taxas de obesidade.

A coordinadora deste proxecto é a profesora de E. Física, Paula Lapido Sánchez. Elabórase e desenvólvese a través do Plan Proxecta que nestes intres foi entregado pero aínda non se resolveu a convocatoria. Enviase anexo a esta programación o proxecto.

### **PLAMBE:**

Dende o curso 209/10 formamos parte do PLAMBE. Así pouco a pouco a biblioteca foise convertindo nun espazo acolledor, con mobiliario adecuado, e dotado de recursos para o noso alumnado. A biblioteca participa activamente na vida do centro sendo un recurso vital ben para buscar información, para gozar coa lectura ou para diseñar actividades que fomenten e promovan a lectura crítica do noso alumnado ademáis de outras oportunidades múltiples que a día de hoxe ofrece a nosa biblioteca. É un espazo de encontro para a alfabetización múltiple integrándonos en varias iniciativas propostas dende a Asesoría de Bibliotecas Escolares con proxectos inmersos no PLAMBE:

**A radio na biblio**, veu a revolucionar o centro dende a formación do profesorado, que acolleu con entusiasmo e ilusión este proxecto no que descubriu unha ferramenta potente e

motivadora paradar abordar o currículo e diseñar actividades innovadoras que desenvolven destrezas e competencias no alumnado. Por outra banda o alumnado acolleu moi ben este proxecto traballando con ilusión sempre que teñen que facer radio. Estamos ante unha ferramenta máxica que implica novas metodoloxias e promove o traballo colaborativo, que ademáis nos pareceu doado integrar no currículun. Este curso solicitamos a continuidade de participación inda que implica adaptacións, dado que é un material de uso compartido, dentro dun recinto pequeno, no que non é posible manter a distancia de seguridade. A maioría dos programas grabaranse utilizando a grabadora, o que sí nos permitirá manter a distancia de seguridade.

Continuaremos co proxecto intercentros entre os colexios de Pobra e Sober que contamos co laboratorio de radio nesta zona, a través de programas radiofónicos de ida e volta e seguiremos indagando para coñecer os nosos concellos e facemos preguntas que nos imos respostando, de xeito que cada programa contén a resposta coa información á pregunta dos nosxs compañeiros e unha pregunta acerca do que queremos saber do outro concello que orixinará un novo programa.

Por outra banda seguiremos a facer entrevistas, a crear e contar, a ler para os demáis, contar contos...e introducir a radio escolar como ferramenta para abordar o currículo dende as distintas materias.

**Voluntariado de Lectura:** O alumnado de 5º e 6º ( biblioaxudantes) seguirán colaborando na xestión e organización da biblioteca; inda que este curso as recomendacións de prevención e protección no Protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 limitan estas actividades, pero tamén xurden alternativas con modificacións para que o alumnado siga implicándose na súa biblioteca desenvolvendo un traballo colaborativo no que se pon en xogo a responsabilidade, o respecto e coidado dos materiais, Colaboran na colocación dos fondos no mes de setembro despois dunha xornada de formación. Serán eles os encargados de explicar as novas normas e o protocolo da biblioteca a través dun vídeo divulgativo e de carteis elaborados por eles. Prepararán contos, lecturas, poemas para xs compañeirxs que faremos chegar a través de medios virtuais e da radio.

**As familias:** Dende o centro impulsamos a súa colaboración acudindo a falar de temas nos que son expertos ou a contar contos. Estase a converter nunha tradición a súa participación durante a semana de Samaín na hora de ler. A apertura da nosa escola a saír observar, recopilar información, ordenala, comunicala e crear as nosas propias aprendizaxes implica ás

familias, veciños e institucións próximas que son, moitas veces, as primeiras fontes de información.

**A biblioteca creativa,** Este é o cuarto curso que participamos pois igual ca radio cremos que é outra ferramenta que ademáis de motivadora promove o desenvolvemento de moitas destrezas nos rapaces e a alfabetización múltiple. Recibiremos formación e ampliaremos o abanico de posibilidades do uso destes recursos pois xa recibimos para o presente curso unha dotación orzamentaria de 1040,00€. A responsable deste proxecto do equipo de biblioteca é a profesora Paula Lapidó Sánchez.

**Club de Lectura:** Este proxecto destinado en cursos anteriores para secundaria este ano convocouse tamén para primaria, así que decidimos participar, tendo en conta que en cursos anteriores creamos clubs de lectura no centro. Desenvolveremos actividades de lectura colectiva de contos, creacións propias do alumnado individuais ou en equipo despois das reflexións conxuntas: poemas, cancións, manifestos, colaxes....

**Traballo por Proxectos:** Atopámonos nunha zona rural, na que pretendemos que o noso alumnado teña a oportunidade de desenvolver ao máximo as súas potencialidades, competencias e valores buscando a súa maior motivación para aprender, e aproveitar os recursos que nos ofrece a Consellería.

Dende hai cursos iniciámonos nos traballos de investigación desenvolvendo un proxecto ao longo do curso. Somos conscientes da motivación do alumnado que favorece ademais o traballo en equipo, a inclusión, os distintos ritmos de aprendizaxe e o acceso á información e aos novos recursos de forma igualitaria.

Esta dinámica de traballo implica profundizar nos contidos, crear hábitos de traballo colaborativo en equipo, responsabilidades, desenvolvendo as competencias clave.

Por todo elo parécenos unha metodoloxía idónea para desenvolver as potencialidades do noso alumnado, respectando ritmos e diversidade e ofertandolle ademáis un ensino de calidade.

O proxecto deste curso en relación co proxecto de Voz Natura será “O Camiño Guímaro”

Entre outras actuacións destacamos:

1. Creación de recunchos informativos acordes co tema que se está a traballar na biblioteca que será un centro de recursos fundamental para o seu desenvolvemento.
2. Traballos de investigación e creación de portafolios na aula virtual por parte do alumnado de 3º e 4º nas áreas de C. da Natureza, C. Sociais, valores....nas que se desenvolverá parte dos proxectos.

3. Traballos a través da aula abalar e virtual por parte do alumnado de 5º e 6º. Indagarán, investigarán, organizarán a información e contarana de diversas formas: a través da radio escolar, presentacións.

A responsable da dinamización da biblioteca escolar é Adoración Fernández González.

Do desenvolvemento do proxecto do PLAMBE, para o que contamos cun presuposto orzamentario de 1.800€ dase conta máis detallada do desenvolvemento destes proxectos no Plan de Lectura anexo a esta PXA.

A biblioteca está presente en todas as conmemoracións sendo a protagonista da vida do centro e un recurso fundamental dende a que saen os recunchos temáticos de lecturas ou outros medios audiovisuais seleccionados para as distintas tarefas conmemorativas ou desenvolver os proxectos de investigación.

### **Contratos Programa:**

Solicitamos este curso a participación na modalidade “Eduemociona”, Dada a situación excepcional que estamos a vivir por mor da pandemia COVID-19 na que sufrimos cambios profundos na nosa vida, normas constantes derivadas das medidas de prevención e protección que afectan a nosa normalidade, consideramos importante formarnos e buscar alternativas que nos axuden a canilazar e xestionar ben as nosas emocións.

A coordinadora deste proxecto será a orientadora do centro, Sonia Sánchez Fernández.

Os días de conmemoracións como o día da non violencia, día da muller sairemos do noso centro para celebrar estas conmemoracións conxuntamente coas institucións do concello: biblioteca, Servizos sociais, cultura....ou persoas da nosa contorna que teñan traballado a prol da igualdade.

Creación das regras de igualdade no noso centro. Participación activa na elaboración do Plan de Igualdade. Publicidade a través da elaboración de carteis.

**Edixgal:** Este curso iniciamos a nosa inclusión na rede Edixgal co que o alumnado de quinto e sexto está a traballar dende o entorno Eva edixgal. A principios de curso tivemos problemas coa conectividade. A día de hoxe todo o alumnado conta co seu portátil e o proceso ensino-aprendizaxe estase a desenvolver sen dificultade, se ben o profesorado aínda non conta con ordenadores, tendo que usar o seu propio para a súa labor docente.

Así mesmo o carro de carga que se reciclou da rede abalar da que formábase parte está a ocasionar constantes problemas.

**A Aula TIC e aula virtual:** Outro recurso importante a dinamizar no centro é a **aula de**

**informática.** Este curso seguirase a traballar na aula virtual e coa continuidade do centro de alta na plataforma Aqueiro. O profesorado terá actualizada a aula virtual, para usala cando estime oportuno, pero especialmente en periodos de posible confinamento, momento no que o ensino se fará maioritariamente a través da aula virtual especialmente no grupo de 3º caso de ser confinada unha aula ou combinar as dúas modalidades presencial e virtual caso de combinar un grupo de alumnxs dunha aula.

Co mantemento e actualización continua da páxina web, e a actualización e dinamización de blogs, especialmente o da biblioteca.

A responsable das TICs é a profesora Paula Lapidó Sánchez.

Outros medios virtuais: Estanse a usar para as reunións dos órganos colexiados, así como entrevistas coas familias os medios telemáticos postos a disposición dos centros por parte da consellería: Webex, abalar mobil, ou outros como classroom, tfno. Whatsapp...

**Formación do profesorado.** A asesora da formación do centro é a profesora Paula Lapidó Sánchez. Este curso formaremonos uso do entorno Eva e o manexo de Edixgal a través dun curso de formación do CEFORE. Durante o curso levarase a cabo un Proxecto de formación en centros no que desenvolveremos un grupo de traballo para a elaboración do Plan Dixital.

A coordinadora do grupo deraballo será a profesora Paula Lapidó Sánchez.

O profesorado ao longo do curso tamén se forma noutros cursos ofertados pola Consellería que considera necesarios ou importantes para a súa labor docente.

Continuaremos coa iniciativa de iniciar unha nova metodoloxía a través da creación de **obradoiros nas áreas das linguas** abordando o currículo dende contos, textos diversos, ou propostas de tarefas que situen ao alumnado en situacións de análise, reflexión, indagación, creación, que considermos permite abordar os contidos dunha forma motivadora e desenvolver as competencias clave do noso alumnado á vez que valores.

Supón o agrupamento horario de dúas sesión das linguas galega e castelán nunha sesión.

Neste obradoiro trabállase alternando o uso das dúas linguas.

### **13. LIBROS DE TEXTO**

Infantil, 1º 2º, 3º 4º. (ANEXO III)

### **14. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN MODIFICACIÓNS E OBSERVACIÓN DE QUE SIGUE VIXENTE.**

#### **14.1.- SISTEMAS DE SEGURIDADE DE QUE DISPÓN O CENTRO.**

O centro dispon de 8 extintores de incendio en perfecto estado de revisión, facéndose esta anualmente. A súa ubicación é a seguinte:

- 1 extintor na cociña;
- 1 extintor no comedor;
- 1 extintor na planta baixa do colexio;
- 1 extintor automático no local onde se atopa a caldeira da calefacción;
- 3 extintores nos corredores da aulas; un en cada corredor e un na biblioteca

Existe no centro un sistema de alarma conectado á central da empresa de seguridade PROTESE, S.L. O mantemento anual deste sistema corre a cargo do Concello.

O centro carece de escaleiras exteriores para evacuación en caso de incendios

Na dependencia do material, detrás da porta de entrada, existe un timbre de alarma para avisar en caso de incendio ou outra situación de emerxencia.

#### **14.2.- SAÍDAS DE EMERXENCIA E PLAN DE EVACUACIÓN.**

Seguindo a Orde Ministerial de 4 de novembro de 1985 que establece a obrigabilidade para todos os centros docentes non universitarios de dispoñer do seu propio PLAN DE AUTOPROTECCION; e tamén da Orde do 13 de novembro de 1984 que establece normas sobre evacuación de Centros Docentes de Educación General Básica, Bachillerato y Formación Profesional, o Consello Escolar do centro aprobou por unanimidade o **PLAN DE AUTOPROTECCIÓN** na súa reunión do día vinte e catro de xaneiro do ano dous mil un. No curso 2007/08 a través dun grupo de traballo actualízase o PEC do centro e os documentos que o conforman como o presente Plan de Autoprotección. Durante o curso 2012/13 revísase de novo o PE, dada a nova lexislación, e Anexos que o conforman. No curso 2017-18 actualízase de novo o NOFC; o plan de convivencia e plan de evacuación sendo o que temos en vixencia na actualidade.

O Plan de Evacuación actualízase no 1º trimestre nunha reunión da CCP. No primeiro trimestre levarase a cabo un simulacro. Inda que é unha situación a de emerxencia, que non parece afortunadamente probable, tampouco se pode predecir, polo que é moi importante a concienciación das responsabilidades e os pasos a dar caso de ser necesario.

**14.3.- LOCALIZACIÓN DE CAIXAS DE URXENCIA.**

Hai un botiquín na dependencia de material, na planta baixa do centro, outro pequeno na cociña e unha caixa con produtos caso de lesións ou accidentes leves no pavillón. Revísanse cada curso escolar a fin de contar co material necesario para os primeiros auxilios e en correcto estado de caducidade. Na dependencia de arquivo hai un armario no que se garda o material de hixiene e desinfección necesario para ter nas aulas ante a situación da Pandemia da COVID-19: panos desbotables, rolos de papel, desinfectantes virucidas, xel hidroalchoólico, lubas, Xel de mans, batas desbotables.

No respecto a outros temas cotidianos como visita de persoas alleas ao centro, ou saídas do recinto escolar, no claustro establécense as medidas de coordinación, segundo o establecido no NOFC para que as portas principais de acceso ao centro, especialmente nas horas de lecer dos rapaces, estén sempre pechadas, de xeito que caso de visitar o centro calquer persoa, non poida acceder sen ser oportunamente recibido por algún responsable adulto da comunidade educativa. Infórmase ás familias da importancia de agardar ás saídas fóra, e de acompañalos de igual xeito nas entradas, evitando entrar dentro do colexio se non é necesario

En relación ás saídas e entradas do centro as familias están informadas que por seguridade dos seus/súas fillxs, unha vez entrado no recinto escolar non se pode volver a saír sen autorización do titor/ra ou responsable que se atope nese momento no patio ou recinto de recibimento.

Cando un alumnx sae do centro en horario escolar, acompañado do familiar ou titor que o veu a buscar deberá firmar a autorización do centro que figura nun libro de rexistro de saídas do centro.

**15.- PLAN DE ORGANIZACIÓN E COORDINACIÓN DAS TAREFAS DO PERSOAL NON DOCENTE.****PERSOAL NON DOCENTE.-**

<b>FUNCIÓN</b>	<b>APELIDOS E NOME</b>	<b>HORARI</b>
COCIÑEIRA	Ana María Vázquez de la Fuente	09:00h a 16:30h

**15.1 COCIÑEIRA:**

Son da súa competencia as tarefas de elaboración dos menús diarios e a limpeza das



instalacións da cociña e o comedor.

Ante a situación da pandemia da COVID-19 a tarefa de limpeza viuse modificada, desinfectando diariamente as mesas, sillas, mesados, superficies, pomos das portas...

Conta cun cadro de rexistro de control de limpeza no Plan de adaptación ao contexto da COVID-19.

No 2007-08 elabóranse os documentos relativos ao Plan de Hixiene e Control de Comedores.

A cociñeira participa e colabora na posta en práctica destes documentos levando os rexistros da súa responsabilidade. Este documento actualízase cada curso escolar.

No curso 2013/14 fíxose o curso convocado pola consellería sobre elaboración de menús e documentos relacionados co comedor escolar. Neste curso participaron a cociñeira, a directora e o encargado de comedor.

Os menús son deseñados mensualmente polo encargado de comedor tendo en conta criterios:

- Dificultade dos pratos, contamos cunha persoa para estas tarefas para 50 comensais diarios.
- Visita semanal ou quincenal dos provedores a fin de ofrecer os alimentos nas mellores condicións posibles e próximas ao día do consumo.
- Productos da temporada e da estación.
- Colabora no rexistro das necesidades dos da compra dos alimentos controlando os productos que se acaban, as cantidades necesarias, datas de caducidade...

O mantemento e coidado do equipamento en relación á cociña e ao comedor, canalizando as necesidades de reposición ou reparación.

## **16.- PLAN DE POTENCIACIÓN E ORGANIZACIÓN DAS RELACIÓNS DA COMUNIDADE COA FAMILIA**

### **16.1.- TITORÍAS FUNCÍONS**

1.- Participar no desenvolvemento do plan de acción titorial e nas actividades de orientación, baixo a coordinación da dirección do centro.

2.- Informar aos pais/nais de alumnxs ao inicio do curso sobre todo o referente ao calendario escolar: horarios, horas de titoría, actividades complementarias, programas escolares e criterios de avaliación do grupo.

3.- Coñecer as características persoais de cada alumnx a través da análise do seu expediente persoal e doutros instrumentos válidos.

- 4.- Coñecer os aspectos da situación familiar e escolar que repercuten no rendemento académico de cada alumnx.
- 5.- Efectuar un seguimento global dos procesos de ensinanza-aprendizaxe do alumnado para detectar dificultades e necesidades especiais, co obxecto de buscar as respostas educativas adecuadas e solicitar os oportunos asesoramentos e apoios.
- 6.- Coordinar os programas de intervención e as adaptacións curriculares necesarias para xs alumnxs do seu grupo.
- 7.- Facilitar a inclusión do alumnado no grupo e fomentar a súa participación nas actividades do centro.
- 8.- Orientar xs alumnxs dunha maneira directa e inmediata na formación.
- 9.- Informar ao equipo de profesores do grupo de alumnos das características, especialmente naqueles casos que presenten problemas específicos.
- 10.- Coordinar o axuste das diferentes metodoloxías e principios de avaliación programados para o mesmo grupo de alumnxs.
- 11.- Organizar e presidir as sesións de avaliación.
- 12.- Coordinar o proceso de avaliación dxs alumnxs do seu grupo e adoptar a decisión que proceda referente á promoción de nivel logo da audiencia dos seus pais e titores legais.
- 13.- Atender, xunto co resto do profesorado, os alumnos e alumnas mentres estes permanecen no centro nos períodos de lecer
- 15.- Colaborar cos demais titores no marco dos proxectos educativo e curriculares.
- 16.- Orientar as demandas e inquiredanzas dxs alumnxs e mediar ante o resto de profesores, alumnado e equipo directivo nos problemas que se presenten.
- 17.- Informar xs alumnxs do grupo, aos pais/nais e ós profesores de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes e o rendemento académico.
- 18.- Facilitar a cooperación educativa entre o profesorado e os pais/nais de alumnxs.
- 19.- Exercer a coordinación entre os demais profesores do grupo.
- 20.- Cubrir os documentos oficiais relativos ao seu grupo de alumnxs.
- 22.- Fomentar a colaboración das familias nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dxs seus fillxs.
- 23.- As que se lle puidesen encomendar para o mellor desenvolvemento da acción tutorial.

**16. 2.- ACTIVIDADES PREVISTAS:**

Este curso fíxose unha reunión na primeira semana de setembro antes do inicio do período lectivo para explicarles as medidas de prevención e protección no centro, seguindo o protocolo do Plan de adaptación ao contexto da COVID-19 e como un curso mais, é necesario organizarse para ofrecer un espazo o máis seguro posible. Esta reunión levouse a cabo no comedor escolar por ser un espazo coa amplitude suficiente.

Na última semana de setembro fíxose outra reunión xeral, de forma escalonada, unha xornada Infantil e 1º e 2º e na segunda xornada 3º e 4º e 5º e 6º e como cada curso, tivo dúas partes:

- Unha primeira parte coa directora para explicarlles as normas xerais, os servizos e proxectos do curso. Entrégaselles un boletín informativo que recolle un resumo do plan anual do curso.

- Na segunda parte reúnense cada titor coas familias do seu grupo de alumnos para dar a coñecer as liñas xerais da súa programación así como os criterios de avaliación.

Invitouse ás familias a manter relación fluída co centro con reunións no futuro a distancia acordando con elas o medio máis doado: Tfno, vídeo conferencia, abalar mobil, webex...

- Ante calquer nova envíaselles información puntual a través de comunicados a través de abalar mobil, escritos...

- Este curso debido a pandemia da COVID-19 continuaremos coas alternativas para participación das familias a distancia e seguiremos abertos ás súas propostas, procurando implicalas na vida do centro a través da aula virtual ou medios telemáticos así como nas actividades da biblioteca: acuden a contar contos polo Samaín, colaboran como fontes de información, xornadas informativas con familiares expertos en materias ou profesións, nas mochilas viaxeiras...

Outra vía de comunicación e información que consultan asiduamente é a páxina web na que atopan as novas, os documentos do centro ou as reportaxes das conmemoracións e celebracións que van xurdindo ao longo do curso.

A revista Escolar é outra canle de divulgación dos traballos realizados ao longo do curso.

**A.- Reunións colectivas:**

ETAPA	CURSO	MOTIVO	DATA
INFANTIL	3 Anos 4, 5 Anos	- Información sobre a programación e normas xerais da aula.	28/09/2021
PRIMARIA	1º,2º	- Información sobre a programación e normas xerais da aula.	28/09/2021

PRIMARIA	3º,4º	- Información sobre o Plan Xeral Anual e información documental	5/10/2021
PRIMARIA	5º,6º	- Información sobre a Programación e normas xerais	5/10/2021
REUNION XERAL PAIS/NAIS-DIRECTORA		- Información sobre o Plan Xeral Anual do curso	Ao inicio das reunións dos titores.

### **B.-Entrevistas individuais coas familias:**

Como xa se indicou serán telemáticas a distancia se non se fai necesaria unha reunión presencial. Deste xeito acordarán cos titores o día e a hora a fin de que este poida recadar información aos profesores de área ou facelos partícipes da reunión.

Acordarase coa familia o medio que lle sexa máis doado ás familias, unha vez que o profesorado lles deu as opcións coas que contamos: webex, abalar mobil, whatsapp, teléfono, ou vídeo conferencia.

### **C.- Información por escrito ás familias:**

EPOCA DO ANO	DATA AVALIACIÓN	DATA ENTREGA DE BOLETINS
Antes do Nadal	14 de Decembro de 2021	20 de decembro de 2021
Semana Santa	5 de abril de 2022	7 de abril de 2022
Fin de curso	14 de xuño de 2022	22 de xuño de 2022

O boletín da 3º avaliación entrégase ás familias a través dunha entrevista individual cos respectivos titores/ras para comentar os progresos, necesidades de mellora e darlles a coñecer un resumo sobre os aspectos máis relevantes do proceso ensino-aprendizaxe dxs seus fillxs.

Organizanse as actividades para ese día a fin de que o alumnado esté atendido por profesorado non titor no tempo durante o cal o titor realiza, a través da entrevista individual, a entrega dos boletíns á familias.

### **16.3- PLAN DE ADAPTACIÓN PARA OS NOVOS ALUMNOS DE INFANTIL.**

Segundo a disposición adicional segunda da orde do 19 de maio de 2021 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2021/22 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia que nos di o seguinte.

*Disposición adicional segunda. Período de adaptación do alumnado de educación infantil que se incorpora por primeira vez ao centro  
O período de adaptación do alumnado de educación infantil que se incorpora por primeira vez ao centro non se prolongará máis alá do 21 de setembro de 2021*

Deste xeito organizase no centro un período de adaptación para os catro nenos que comencen en tres anos, durante os días 9 e 10 os nenos asistirán nun horario de 10:00 a 11:30. A partir do luns 13 de setembro o grupo permanecerá 3 horas no centro e este horario se irá ampliando ata a completa incorporación, todo isto permitirá a incorporación progresiva do neno e nena a un novo ambiente na súa vida.

A disposición adicional segunda da orde do 19 de maio de 2021 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2021-2022, nos centros docentes sostidos con fondos públicos, dinos que o período de adaptación non se poderá prolongar máis do 21 de setembro.

Tendo en conta isto no centro elaborouse o período de adaptación ata o 17 de setembro.

En canto a colaboración e participación dos pais, fíxase unha reunión con eles.

permítese a permanencia en estancias curtas dos pais cos nenos.

Por outro lado, o agrupamento e horario é moi flexible. Os nenos inicianse no cole cos compañeiros de 4 e 5 anos. Pouco a pouco íranse incorporando en espazos de tempo cada vez máis amplos. Co paso dos días xuntaranse cos demais para que se coñezan entre eles, e do mesmo xeito aumentase o tempo de permanencia no centro.

En canto as actividades, estarán encamiñadas a coñecer o colexio, os mestres, aseos, o patio de xogo, os materiais de traballo da aula, os xoguetes, as normas da aula e do colexio, as rutinas diarias, etc

### **OBXETIVOS:**

- . Adaptarse ás rutinas e os horarios da aula.
- . Recoñecer a pertenza a un grupo-clase.
- . Coñecer e aceptar as normas básicas de convivencia na aula.
- . Coñecer os membros da clase.
- Recoñecerse parte integrante dun grupo.
- . Recoñecer onde está a propia aula no centro escolar.
- . Identificar os espazos que hai na aula.
- . Identificar a linguaxe oral como medio de expresión e comunicación.
- . Expresar verbalmente sentimentos, necesidades e ideas.

### **CONTIDOS:**

- . A aula: espazos significativos.
- . Os membros da clase: profesor e compañeiros.
- . Espazos máis habituais do centro: a aula e a zona de recreo.
- . Hábitos relacionados co coidado da aula e coa convivencia nesta.
- . Normas básicas de convivencia do grupo-clase.

### **AVALIACIÓN:**

- . Acode contento á escola.
- . Acepta a separación familiar.
- . Vai desenvolvendo un sentimento de apego cara ao mestre ou a mestra.
- . Busca a compañía doutros nenos.
- . Coñece os seus nomes.
- . Relaciónase cun grupo progresivamente maior de compañeiros/ás.
- . Entretense só.
- . Xoga con outros compañeiros da clase.
- . Necesita cada vez menos a presenza do adulto durante os xogos.
- . Mostra interese por participar activamente nos xogos.
- . Manifesta axeitadamente os seus sentimentos ante a derrota.
- . É capaz de esperar cando non se lle pode atender.
- . Móvese con autonomía polo espazo.
- . Atende sen interromper o ritmo de clase durante as actividades.
- . Interésase polos obxectos da clase.
- . Coida os obxectos da clase.
- . Móstrase independente do mestre/a.
- . Chama cada vez menos a atención.
- . Achégase con naturalidade.
- . Expresa coas súas palabras as dúbidas ao mestre ou a mestra.
- . Pide axuda cando a necesita.

## **17.- PLAN DE TRANSPORTE ESCOLAR**

### **17.1.- DATOS XERAIS**

O transporte Escolar Regúlase polo DECRETO 65/2014, do 28 de maio, polo que se modifica o Decreto 160/1988, do 9 de xuño, polo que se regula a prestación dos servizos de transporte

escolar e de obreiros de competencia exclusiva da Xunta de Galicia.

O transporte Escolar orgánizase en función da instrucción 1/2021 da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Educación, Universidade e e da Dirección Xeral de Mobilidade da Consellería de Infraestructuras e Mobilidade, do 2 de xullo sobre a Xestión do Servizo do Transporte de Escolares no Curso Escolar 2021-22.

Este curso o Transporte escolar presenta un protocolo seguindo as instrucións do Plan de Adaptación ao contexto da COVID-19.

O alumnado debe levar máscara, hixienizar as mans ao subir e baixar do transporte. Ocuparán un posto fixo durante todo o curso.

Baixarán de un en un gardando a distancia de seguridade e entrarán no centro sen demora nin aglomeracións. Os profesores non titores recibirán e vixiarán a hixienización das mans e desinfección dos pés a entrada para subir de un en un gardando a distancia de seguridade, co profesor que teñen clase nese momento.

RUTAS	ALUMNOS	KILOMETROS	TEMPO
01 POBRA-SAN ADRIAN- SAA--FERREIRUA- MARCON-PACIOS- BIDUEDO	10	24,4	30 min.
02 PIÑEIRO- CASTRONCELOS- VILARMAO-SALCEDO- LAMAIGLESIA- RECEMUNDE- PEREIRO-PARADA DE MONTES-NOGUEIRAS	12	35,6	45 min.
03 ESTACION-BRENCE- A LAMA-PINEL- CEREIXA-FORNELAS- EIXON-PIÑO- VALES- SANTALLA-	16	32,5	45m

**Observacións:**

Todos os autobuses, contan con acompañante no Transporte Escolar o que mellora as condicións de seguridade e coidado dos nen@s no autocar.

Debido á situación excepcional que estamos a vivir algúns alumnxs son acompañados polas familias ao centro non usando diariamente o transporte escolar.

Este curso no mes de decembro remata o contrato coas empresas actuais. Todos os autobuses

pasan ao servizo de transportes integrados. Sabemos que non farán este servizo as empresas actuais, o que orixinou certo descontento nas familias, pois ademáis de ser algunhas empresas deste concello levan facendo este servizo dende que se inciou o servizo de transporte escolar.

## **18.- ORGANIZACIÓN DO COMEDOR ESCOLAR.**

O comedor escolar organízse en función do Decreto 132/2007 do 25 de xaneiro DOGA N° 26 do 6 de febreiro, a súa orde do 21 de febreiro de 2007 DOGA N° 45 do 5 de marzo e a Instrucción 2/2021, da Secretaria Xeral Técnica da consellería de educación, Universidade e Formación Profesional do 1 de xuño sobre funcionamento de comedores escolares de xestión directa no curso escolar 2021-22. Así como o protocolo de prevención da transmisión da covid-19 nos comedores dos centros educativos non universitarios.

O profesorado colabora na organización do comedor escolar encargándose da vixianza cada día en turnos de dous mestres/as. Polo que o noso comedor e de xestión directa só a cargo do persoal do centro.

A comida realízase nun só turno. Seguimos o protocolo coas instrucións de comedor escolar do Plan de adaptación ao contexto da COVID-19.

O alumnado está sentado respetando os grupos de convivencia estable das aulas, separados cada grupo entre si.

Están colocados en zig-zag, respetando a distancia de seguridade. A comida sírvese en bandexas de xeito que só manipula os utensilios a cociñeira e x alumnx. Baixarán ao comedor escalonadamente de un en un respectando a distancia de seguridade. Os primeiros en facelo serán os de infantil que lles sirve a comida na mesa a cociñeria. A continuación baixarán 1º e 2º que serán servidos do mesmo xeito. A continuación 3º e 4º e por último 5º e 6º. A partir de 3º recollerán a bandexa na mesa quente que lle empratará a cociñeira no momento da súa recollida.

O profesorado de garda encargárase de que poidan repetir, servir a auga e axudar aos máis pequenos.

### **Normas Xerais para tod@s:**

- Lavar e secar as mans antes de entrar no comedor.
- Entrar no comedor ordeadamente, sen alborotar e sen berrar gardando a distancia de seguridade e coa máscara posta. So a quitarán para comer xa sentados.
- Despois de comer, a partir de 1º recollerán a súa bandexa e levarana ao posto de recollida.



-A continuación lavarán as mans e esperarán o momento da saída ao patio cun espazo de tempo para o lecer. Dende meados de outubro este tempo de lecer enriquecerase cun club de ciencia, a apertura da biblioteca escolar algún día e reunións mensuais dun club de lectura.

Na organización do comedor propoñémonos mellorar certos hábitos como:

- Comportamento correcto na mesa
- Uso adecuado dos utensilios para comer
- Creación de hábitos saudables: comer despacio, cantidades adecuadas sen mancharse
- Concienciación da importancia de tomar unha dieta equilibrada e variada para medrar sans: verduras, froita, pescado...
- Concienciarse pola contra, dos perxuízos que pode ocasionar o consumo excesivo doutros alimentos menos naturais e que a publicidade incita ao consumo.

Mensualmente entrégaselle a cada alumno o menú correspondente para que as súas familias teñan coñecemento do mesmo a fin de que poidan equilibrar a dieta alimentaria.

Na elaboración dos menús preténdese proporcionar unha dieta equilibrada e variada, que proben alimentos deixando de lado certos prexuízos alimenticios.

Non hai alumnxs con intolerancias alimenticias.

### 18.1.- DATOS XERAIS

<b>Comedor Tipo</b> .....	A
<b>Alumnos con dereito a subvención</b> .....	38
<b>Alumnos sen dereito a subvención</b> .....	0
<b>Alumn@s de abono cota 0€</b> .....	26
<b>Alumn@s de abono cota 1€</b> .....	5
<b>Alumn@s de abono cota 2,5€</b> .....	4
<b>Alumn@s de abono cota 4,5€</b> .....	3
<b>Aportación dos pais. (Alumn@s que teñen 0€ de cota)</b>	<b>6 € mes</b>
<b>Directora</b>	<b>Adoración Fernández González</b>
<b>Encargado do comedor..</b>	<b>Óscar Gallardo Amiama</b>
<b>Persoal laboral</b> .....	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cociñeira:</b> Ana M<sup>a</sup> de la Fuente Álvarez</li> </ul>
<b>Persoal colaborador</b> .....	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paula Lapido Sánchez</li> <li>• Pablo Camarero Pérez</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sonia Sánchez Fernández</li> <li>• Guadalupe Aldao Sánchez</li> <li>• M<sup>a</sup> Luz Rodríguez Freire</li> <li>• Sara Martínez Gallego</li> </ul>
Nº c.c. de fondos procedentes da Consellería.....	2091-0135-19-3110000036

## 18.2.- REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN DO SERVIZO. DOCUMENTOS.

Contamos co Plan de Control de Comedores e co APPCC (Análise de perigos e puntos de control críticos). Os documentos do Comedor Escolar atópanse actualizados e vixentes. Ao inicio do curso escolar distribúense os rexistros aos responsables da organización do comedor escolar: Directora, Encargado, Cociñeira.

Trimestralmente visita o noso centro un inspector de sanidade levantando as oportunas necesidades que van xurdindo das que damos coñecemento á consellería.

En relación ao mobiliario necesario este curso solicitouse un forno para a cociña pois o actual está practicamente inservible, reducindo así a posibilidade de cociñar alimentos no forno.

## 19.-PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIONES E EQUIPAMENTO.

### 19.1.-PLAN DE USO DAS INSTALACIONES:

#### Condicións de uso para persoas alleas

Este curso, como medida de prevención e protección non se prestarán as instalacións, a non ser que sexa unha causa xustificada e garanten a desinfección das instalacións despois do uso.

#### Control de persoas que acceden ao centro.

Ao carecer de conserxe, se algunha persoa allea entra no centro durante a xornada lectiva será atendida pola dirección ou, no seu defecto, polo profesor que nese intre se atope na sala de profesores.

En ningún caso se permitirá o acceso de ningunha persoa allea ó centro ás aulas, salvo unha urxencia debidamente xustificada e coa previa autorización dun membro do equipo directivo. Se a persoa allea entra no recinto escolar sen achegarse ás oficinas, calquera profesor do centro está lexitimado para chamarlle a atención e solicitarlle xustifique a súa estancia no recinto. Caso de negarse a abandonar o recinto se o profesor/a llo requerise, este avisará

inmediatamente a dirección, quen tomará as medidas oportunas, chamando ás forzas de orde público se fose necesario.

### **Protección do alumnado.**

Ningún alumnx poderá abandonar o recinto escolar durante a xornada lectiva sen autorización previa do seu titor/a e avisado algún membro do equipo directivo. Se acudira o pai/nai/titor legal a buscalo, deberá asinar nun libro de rexistro de saídas que estará a disposición de todo o profesorado na secretaría do colexio.

Neste rexistro constará o nome do pai/nai/titor legal e o do alumno, así como a data e hora na que o alumno abandona o centro. No caso de que a persoa que veña buscar ao alumnx non sexa pai/nai/titor legal do mesmo, deberá presentar unha autorización firmada polo pai/nai/titor legal sen perxuízo de que firme no libro de rexistro anteriormente citado. Dita autorización deberá archivarase no citado libro.

No caso de situacións de separación ou divorcio, soamente poderá acollerse ó redactado no párrafo anterior aqueles pais ou nais que teñan encomendada a custodia. Se quen pretendese sair do recinto escolar co seu fillo/a ou simplemente entrevistarse co mesmo fose o pai ou nai que non ten encomendada a custodia, deberá comunicarse inmediatamente este feito á dirección, prohibíndoselle mentras tanto o achegamento ó alumno/a implicado.

### **19.2.- MANTEMENTO E CONSERVACION (Responsb. do concello)**

<b>NECESIDADES URGENTES</b>	<b>OUTRAS NECESIDADES</b>
<p>Realizouse a revisión xeral de inicio de cada curso das instalacións facendo as reparacións oportunas especialmente: lámpadas, cisternas, tuberías, persianas...</p> <p>Realizouse a Limpeza do recinto exterior, segado e limpeza dos espazos de lecer, recollendo puntualmente o lixo e valeirando as papeleiras.</p> <p>Queda pendente nestes intres a limpeza dos sumidoiros a fin de que desauguen ben cando chove,</p> <p>Solicitar ao concello a instalación dun porteiro automático a fin de ter controlado o acceso de persoas alleas ao centro.</p>	<p>Colaborar no mantemento das zonas adicadas a Voz Natura.</p> <p>Colocación da mangueira e chave de auga para regar estes espazos.</p> <p>Realizar o mantemento das instalación ao longo do curso.</p>

**19.3 OBRAS R.A.M. (Reparacións, ampliacións e modificacións )**

<b>NECESIDADES URXENTES</b>
<p>Comezamos o curso convivindo con obras, dado o retraso no inicio previsto no verán por mor dos trámites administrativos.</p> <p>Este curso está previsto rematar a reforma do centro que consiste en: cambiar a cuberta do edificio, acondicionar e reparar as paredes exteriores, cambiar as fiestras das aulas e dependencias que quedaban, renovar os baños do centro que consiste en demoler os actuais e construír uns novos.</p>

**19.4 EQUIPAMENTO:** Mobiliario e material didáctico.

(ANEXO IV)

**20.- FORMACIÓN DO PROFESORADO.**

<b>MODALIDADES DE FORMACION</b>	<b>Nº PARTICIPANTES</b>
(1) Cursos/Xornadas (3)	6
(2) Proxectos innovación (4)	6
(3) Grupos de Traballo (1)	5
Seminarios	
Programas e prox.invest.	
Licencias estudos	
(4) Cursos especialización 1	1
(5) Prox. Form. Centros (1)	5

(1) Xornadas Biblioteca creativa; Encontros bibliotecas escolares. Formación e do proxecto biblioteca creativa (dous profesores). Curso de iniciación en torno ao Eva Edixgal ofertado pola consellería. (5 profesores)

(2)Proxecto Voz Natura, PLAMBE, Plan Proxecta, Club de ciencia, Edixgal, Plurilingüismo contratos programa Eduemociónate implicado o 100% do profesorado.

(3) O profesorado matriculouse en cursos de formación ofertados pola consellería que consideran relevantes para a súa formación e desempeño da labor docente.

(5) Grupo de traballo e curso de formación que se levarán a cabo no centro e no que pretendemos elaborar o Plan Dixital

(4) Curso de especialización Nivel 2 inglés (Profesora de inglés)

## 21.- TAREFAS EXTRAESCOLARES

- Segundo o Decreto 105/2014, do 4 de setembro polo que se establece o currículo na educación primaria na comunidade autónoma de Galicia atendendo a lei orgánica 8/2013, do 3 de maio de educación, no seu título III, na disposición adicional 3º, tarefas extraescolares. Pola que os centros poderán incluír dentro da súa programación xeral anual pautas e criterios para o uso das tarefas extraescolares na etapa de educación primaria. No
- CEIP da Pobra do Brollón acórdase:
- Coordinación dos Mestres que imparten no mesmo nivel para establecer tarefas para rematar na casa tendo en conta sempre que o alumnado debe contar con tempo de lecer:
- Rematar tarefas explicadas na aula
- Realizar algunha consulta de investigación guiada
- Recoller información sobre algunha tradición da contorna
- Recopilar información no entorno familiar ou do pobo
- Memorizar contidos explicados na aula
- Terase en conta o adecuado encaixe na vida das familias fomentando a participación activa destas na vida escolar dos seus fill@s así como o establecemento dunha canle de comunicación continua familia-escola.
- Fomentarase a responsabilidade do alumnado na súa formación e autonomía, en liña cunha cultura do esforzo e do traballo.
- A tal fin, o alumnado usará un caderno como axenda escolar no que anotará as tarefas,, así como as comunicación mutuas familia-escola.

## 22.- REVISION, MODIFICACION E AVALIACION DA P.X.A.

Unha revisión e avaliación continua que se levará a cabo:

- Mensualmente a **Comisión de Coordinación Pedagóxica.**
- Trimestralmente o **Claustro de profesores e o Consello Escolar.**
- Unha avaliación final mediante a elaboración dunha **memoria** que deberá ser informada e aprobada polo Claustro e polo Consello Escolar na que se analizarán os resultados tanto positivos que nos animarán a seguir traballando nesa liña como os aspectos negativos e as

posibles causas que serán o punto de partida para elaborar as propostas de mellora e a vindeira programación Xeral Anual do curso 2021/22.

### 23.- VIXENCIA OU MODIFICACION DOS DOCUMENTOS.

<b>P.E</b>	Vixente.
<b>PROGRAMACIONES DIDACTICAS DE CURSOS</b>	Vixentes
<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN</b>	Revisado
<b>REGULAMENTO DE COMEDOR</b>	Vixente
<b>PLAN DE CONTROL DE COMEDORES</b>	Vixente
<b>ANÁLISE DE PERIGOS E PUNTOS DE CONTROL CRÍTICOS</b>	Vixente
<b>NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO</b>	vixente
<b>PLAN DE ACCIÓN TITORIAL</b>	Vixente
<b>PROXECTO LECTOR DO CENTRO</b>	Vixente
<b>PROXECTO LINGÜÍSTICO DO CENTRO</b>	Revisado
<b>PLAN DE CONVIVENCIA DO CENTRO</b>	Vixente

### 24.- OUTRAS ACTIVIDADES FÓRA DO HORARIO LECTIVO.

Este curso A ANPA está a recuperar as actividades extracolexivas e a organizar actividades supeditadas á situación epidemiolóxica e contan co seu Plan de Adaptación á situación da COVID-19.

As tarefas que se están a realizar nestes intre e que recollen ao alumnado á saída do centro para desenvolverlas no pavillón e nunha dependencia do centro, non facendo uso do transporte escolar ditos días son:

Luns: baloncesto  
 Mércores: pintura  
 Venres: taekwondo

Pobra do Brollón, 18 de outubro de 2021

A DIRECTORA:

  
 ASDO: Adoración Fernández González

## **ANEXOS**

<b>ANEXO I</b>	<b>Horario do profesorado e alumnado</b>
<b>ANEXO II</b>	<b>Cadro de substitucións</b>
<b>ANEXO III</b>	<b>libros de texto</b>
<b>ANEXO IV</b>	<b>Solicitud de Equipamento Centros</b>

## **DOCUMENTOS ANEXOS Á PXA**

### **3.- PLAN DE LECTURA PARA O CURSO 2021-22**

### **6.- PLAN DE ORIENTACIÓN**

#### **1. Plan de atención á diversidade**

#### **2. Plan de acción tutorial**

### **7.- PROXECTO VOZ NATURA**

### **8.- PROXECTO DEPORTIVO DO CENTRO**

### **8.- PROXECTO DE FORMACIÓN DO PROFESORADO EN CENTROS**