

**PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL
CEIP DE QUIROGA**

Presentada ao consello escolar: 20/10/2021

Aprobada polo consello escolar: 20/10/2021

Aprobada polo claustro nos aspectos docentes: 20/10/2021

Remitida á inspección educativa: 21/10/2021

ANEXO: Plan de Igualdade

INDICE:

DATOS XERAIS DO CENTRO:

1. DECRETO 374/1996. ARTIGO 98. APARTADO A

- a. Obxectivos específicos para o curso 2021/2022
- b. Actividades previstas para acadar os obxectivos propostos
- c. Recursos dispoñibles para acadar os obxectivos propostos

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

- a. Concreción anual do proxecto educativo
- b. Modificación do PE, se é o caso
- c. Estratexias metodolóxicas e organizativas ao alumnado con NEE

✓ LIÑAS XERAIS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

- d. Cadro de organización pedagóxica

A Comisión de Coordinación Pedagóxica:

Equipo de dinamización da Lingua Galega:

Equipo de actividades complementarias e extraescolares:

Equipo de ciclo de educación infantil:

Equipo de TIC

- e. Plan de actuación dos órganos colexiados

O consello escolar

O claustro de mestres/as

- f. Plan de actuación do equipo directivo

3. DECRETO 374/1996. ARTIGO 98. APARTADO B

- a. Horario lectivo do centro
- b. Horario do tempo de lecer
- c. Quendas de profesores encargados da vixilancia dos recreos
- d. Plan de utilización das instalacións do centro
- e. Horario de atención ao público

4. DECRETO 374/1996. ARTIGO 98. APARTADO C

- a. **Plan anual de actividades COMPLEMENTARIAS**
- b. **Plan de actividades propostas pola ANPA**
- c. **Plan de autoprotección**
- d. **Plan de organización e coordinación das tarefas do persoal non docente**
- e. **Plan de potenciación e organización da relación coas familias.**

5. DECRETO 374/1996. ARTIGO 98. APARTADO D

Organización de servicios complementarios

6. DOC (enviado ao servizo de Inspección)

7. PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO

8. PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS E PLANS

9. BIBLIOTECAS ESCOLARES

- ✓ Plan anual de lectura (Decreto 105/2014, artº 18)

10. TAREFAS EXTRAESCOLARES

- ✓ Criterios xerais para o uso das tarefas extraescolares

11. DECRETO 79/2010

- ✓ Addenda do proxecto lingüístico
- ✓ Actividades a desenvolver para o fomento e dinamización da lingua galega.

12. LIBROS DE TEXTO E MATERIAL CURRICULAR 21-22

13. PLAN DE CONVIVENCIA 21-22

14. ORZAMENTO DO CENTRO 21-22

DATOS XERAIS DO CENTRO:

Tipo de centro..... Colexio de Educación Infantil e Primaria

Denominación oficial.....CEIP de Quiroga

Código do centro..... 27013703

Provincia.....Lugo

Enderezo..... R/ Río Lor S/N

Código Postal..... 27320

Teléfonos 982828237, 982828238

Fax 982828239

NIF..... Q2768010G

Dirección de correo electrónico: ceip.quiroga@edu.xunta.es

Páxina Web: www.edu.xunta.es/centros/ceipquiroga

1. DECRETO 374/1996. ARTIGO 98. APARTADO A

a. Obxectivos específicos para o curso 2021/2022

1. Velar pola boa organización e funcionamento do centro, utilizando os recursos materiais e humanos dispoñibles.
2. Seguir a revisar e actualizar os documentos do centro e adaptalos á normativa vixente.
3. Participar en proxectos de innovación educativa: E-DIXGAL, PLAMBE, Contratos-Programa (Iguála-T e Inclúe-T), Refórza-T (ARCO, PROA+), Sección Bilingüe (1º e 2º de EP), Plan Proxecta (Educación patrimonial; Proxecto de vida activa e deportiva; Vexo, veo Xacobeo)
4. Utilizar a biblioteca como eixo vertebrador do Plan Anual de Lectura e como elemento motivador para a mellora das competencias clave en todos os niveis, dentro do Plan de mellora de bibliotecas escolares (PLAMBE).
5. Impulsar dende a Biblioteca do centro a investigación, a busca de información e o traballo intelectual a través dun Proxecto Documental Integrado, co fin de desenvolver as competencias clave, utilizando unha metodoloxía activa, colaborativa e inclusiva.
6. Mellorar a calidade lectora e a expresión e comprensión orais e escritas no noso alumnado, promovendo actitudes positivas cara a lectura na aula, na familia, nos tempos de lecer..., e con diferentes fins: lúdicos, formativos, informativos, de entretemento...
7. Potenciar no alumnado a valoración do esforzo e superación persoal e de valores humanos que contribúan ao seu desenvolvemento como persoas creativas, responsables, solidarias, tolerantes e respectuosas.
8. Poñer a disposición de toda a comunidade educativa os documentos máis importantes do centro, así como outras informacións de interese, a través do mantemento e actualización da páxina web do centro: www.edu.xunta.es/centros/ceipquiuroga así como dos blogs e redes sociais.
9. Potenciar un bo clima de convivencia no centro, en referencia a toda a comunidade educativa (alumnado, profesorado, familias, persoal non docente) seguindo as directrices do Plan de Convivencia e as Normas de Organización e Funcionamento.
10. Ofrecer unha educación de calidade en relación as demandas sociais actuais (cambios nos modelos de familia, traballo de ambos membros da parella, familias monoparentais, integración de poboación inmigrante...), desenvolvendo unha educación inclusiva que compense as dificultades do alumnado e atenda ás diferenzas individuais.
11. Traballar pola coeducación e por desterrar estereotipos sexistas das relacións e do funcionamento social en todas as situacións da vida escolar, aplicando sempre o principio de igualdade entre mulleres e homes..

12. Estimular a formación de actitudes positivas cara a realización de actividades deportivas, non só desde un punto de vista técnico senón tamén como elemento lúdico e recreativo, que contribúe á formación e desenvolvemento persoal do alumnado, así como a mellorar a súa saúde.
13. Estimular a formación de actitudes positivas cara a realización de actividades de reciclaxe e conservación do noso entorno e medio ambiente.
14. Potenciar a relación do centro coas institucións do entorno (IES, Concello, Biblioteca Municipal...) e especialmente coas familias a través da ANPA e mediante as reunións colectivas e entrevistas individuais, mantendo unha comunicación fluída coas mesmas.
15. Potenciar a formación do profesorado no centro

b. Actividades previstas para acadar os obxectivos propostos

- Utilización xeneralizada dos recursos do centro, especialmente dos tecnolóxicos: pizarras dixitais interactivas, ordenadores, proxectores, ...
- Revisión dos documentos que forman o Proxecto Educativo; revisar e actualizar tamén o o **PEC** e as **NOF**
- Elaborar o **Proxecto Dixital do centro**.
- Funcionamento da aula **E-DIXGAL** en 5º e 6º de primaria.
- Desenvolvemento das actuacións **IGUÁLA-T** e **INCLÚE-T** no marco dos CONTRATOS-PROGRAMA, coordinados pola xefa de estudos.
- Desenvolvemento das actuacións **ARCO** e **PROA+** do programa REFÓRZA-T dentro dos CONTRATOS-PROGRAMA
- Desenvolvemento de tres actuacións dentro do Plan Proxecta: **PVAD** (Proxecto de vida activa e deportiva); Educación patrimonial: “**Quiroga na Ribeira Sacra**”; “**Vexo, veo Xacobeo**” para educación infantil e 1º e 2º de EP.
- Dedicación especial á atención á diversidade do alumnado, rendibilizando ao máximo o Departamento de Orientación e as súas profesionais.
- Ampliación da **Sección Bilingüe** a 2º de primaria coa impartición da área de plástica en inglés.
- Revisión e actualización continuada da páxina web, colgando os documentos de centro e outras información de interese para toda a comunidade educativa..
- Utilización da Ala Virtual do centro como un instrumento máis do proceso de ensino-aprendizaxe especialmente no caso dun ensino semipresencial ou telemático
- Revisión, actualización e información as familias a traves dos blogs do centro (Biblioteca, EDLG, Equipo de educación infantil) e das redes sociais (facebook e Instagram)
- Asesoramento ao profesorado e alumnado por parte do Equipo das TIC
- Utilización por parte de todo o profesorado da ferramenta informática XADE web e ABALAR-MÓBIL.

- Aumento dos recursos da nosa biblioteca coa dotación económica concedida para este curso dentro do **Plan de Mellora de Bibliotecas Escolares (PLAMBE)**.
- Participación por terceiro ano no programa **Biblioteca creativa**,.Esta iniciativa enmárcase dentro do **Plan LIA** de Bibliotecas Escolares (Lectura, Información e Aprendizaxe).
- Posta en práctica do **Plan Anual de Lectura** nos distintos niveis, dinamizado a través da biblioteca do centro con diversas actividades motivadoras, con potenciación das bibliotecas de aula que funcionarán como seccións da biblioteca xeral do centro.
- Impulso dende a biblioteca, en colaboración co EDLG e o EACE o PDI **“Quiroga na Ribeira Sacra”**
- Valoración do esforzo e do afán de superación e mellora do alumnado, así como a interiorización de valores humanos, como unha parte fundamental do proceso de ensino-aprendizaxe.
- Busca continuada de solucións pacíficas á resolución de conflitos, artellando estratexias que conleven unha aprendizaxe educativa a partir das situacións xurdidas.
- Participación no **Plan Director da Garda Civil**, a través de charlas para alumnado e familias sobre acoso escolar, novas tecnoloxías e adición a videoxogos.
- Participar no plan **“Navega con Rumbo”** da Xunta de Galicia para inculcar no alumnado un uso responsable das novas tecnoloxías, evitando o ciberacoso.
- Atención ao alumnado e as súas familias, facilitando información por distintas canles (entrevistas, circulares informativas, teléfono, correo electrónico, mensaxes sms, Abalar-móbil ...) e respondendo as súas demandas.
- Atención especial a todas aquelas situacións que poidan contribuír á creación, fomento e/ou potenciación de estereotipos, coa práctica constante dunha educación en e para a igualdade, practicando unha coeducación responsable e o respecto ás diferencias, especialmente ao colectivo LGTBI. Aplicación do Plan de Igualdade anexo a esta PXA.
- Conmemoración das datas importantes en relación a coeducación e igualdade entre sexos: 8 de marzo, Día Internacional da Muller; 25 de novembro, Día internacional contra a violencia de xénero; e 28 de xuño, Día do orgullo LGTBI.
- Programas de reciclado de cartuchos e tóneres de impresora a nivel de todo o centro e dirixidos á comunidade escolar. Actividades de concienciación sobre o cambio climático.
- Saídas do centro para visitar os lugares máis característicos da nosa contorna e outros fóra da bisbarra, pero especialmente motivadores e estimulantes para os alumnos/as e, en xeral, para toda a comunidade educativa.
- Colaboración co IES, Casa de Cultura, Biblioteca municipal... e outras institucións dentro do ámbito local.
- Desenvolvemento dun **PFPP** no centro con 7 mestres/as participantes.

c. Recursos dispoñibles para acadar os obxectivos propostos

- Os recursos humanos serán os axentes principais para traballar por estes obxectivos e levar a cabo as medidas sinaladas. Desde o persoal docente ate os demais membros da comunidade educativa.
- Os recursos materiais (infraestrutura, equipamentos e outras dotacións) posibilitarán e condicionarán en gran medida as distintas actuacións.
- Esperamos que as distintas administracións atendan as peticións de melloras, reformas e materiais necesarios.
- Por último, a asignación económica da administración posibilitará atender aos gastos de funcionamento do centro e do servizo de comedor e levar a cabo as medidas expostas.
- Aproveitarase as posibles axudas e subvencións para realizar un maior número de actividades educativas, complementarias ou extraescolares.

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

a. Concreción anual do proxecto educativo

A programación didáctica de todas as áreas de primaria están adaptadas ao DECRETO 105/2014 de 4 de setembro polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia e a Resolución do 17 de xuño de 2021, da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento das ensinanzas de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obrigatoria e bacharelato no curso 2020-2021. A principios do curso actual cada mestre elaborou as programacións do seu curso e ou área seguindo a concreción curricular da Programación Didáctica do centro, adaptándoas aos materiais curriculares e elaborando una nova temporalización. En todas as titorías e aulas de especialidade haberá un exemplar da programación correspondente a ese curso e área.

A principios de curso enviouse á Inspección Educativa a programación didáctica revisada e reelaborada se é o caso, polo profesorado do centro.

b. Modificación do PE, se é o caso

Ademais da programación didáctica de educación infantil, as programacións didácticas de educación primaria durante este curso revisaremos e actualizaremos o PEC, as NOF e elaboraremos o Plan Dixital de Centro.

c. Estratexias metodolóxicas e organizativas ao alumnado con NEAE

RECURSOS PERSOAIS	PT	AL	COIDADOR/A	ORIENTADOR/A	OUTROS:
Número	1	1 Pr+ 1 comp.	1	1 Comp.	

No presente curso contamos cunha Xefa do departamento de orientación compartida co CEIP de San Clodio, unha mestra especialista en AL compartida co CEIP de San Clodio, unha mestra especialista en pedagogía terapéutica e unha mestra de AI preferente en 6º de educación infantil. Tamén temos unha ATE para a atención dunha alumna de 5º de educación infantil con Artrogriposis e hipotonía muscular.

LIÑAS XERAIS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE**Organización das medidas.**

Ao inicio de curso, a xefa do Departamento de Orientación fai unha proposta de atención os ACNEAE. Fixará os alumnos/as, modalidade de apoio, agrupamentos e horarios atendendo ás necesidades identificadas e aos recursos humanos, sen prexuízo do carácter aberto, dinámico e flexible que teñen todas as medidas. A propostaponse en común co equipo directivo. Unha vez cerrada a proposta a xefatura de estudos, xunto coas mestras de AL e PT fan os horarios en beneficio do alumnado. Os horarios dos profesores con dispoñibilidade horaria estarán en función das necesidades de reforzo educativo de cada grupo, atendendo os ACNEAE e os alumnos repetidores ou con materias non superadas do curso anterior.

Estas actividades organízanse dentro do horario xeral do centro.

As **medidas de reforzo e/ou apoio** realizaranse preferentemente cando os compañeiros/as de clase estean traballando as áreas instrumentais, evitando no posible que coincidan con materias de contidos que non son obxecto de reforzo.

A finalidade será **reforzar**, prioritariamente, as **técnicas instrumentais básicas** mediante un tempo de maior cantidade e calidade de axuda pedagóxica cun seguimento máis individualizado e especializado centrado nas necesidades identificadas.

Dedicarase a esta tarefa o profesorado que dispoña de horas para completar o seu horario lectivo e así o determine a xefatura de estudos.

- Os pais dos alumnos serán informados das medidas que se van a adoptar e dos obxectivos que se pretenden conseguir. Pediráselles implicación responsable.
- O/A alumno/a deixará de recibir reforzo/apoio cando así o acorden todos os implicados na medida desenvolvida.

En relación directa coa diversidade do alumno presente nas nosas aulas as **función de cada profesional son:**

- Mestre de aula ordinaria

O mestre de aula, titor e/ou especialista de área, é o que ten o alumno/a na súa aula e, polo tanto, o responsable de axudarlle a que acade os obxectivos establecidos con carácter xeral e responsable tamén de potenciar as capacidades do alumno. O titor/a será o **encargado de coordinar todo o proceso**, pero o **mestre, especialista ou non, é o responsable da elaboración e posta en práctica das medidas necesarias na súa aula e área concreta.**

- Profesorado de pedagogía terapéutica e audición e linguaxe

Para coordinar as súas funcións, os mestres destas especialidades reúnen unha vez á semana coa orientadora.

Funcións do profesorado de pedagogía terapéutica e audición e linguaxe:

- Atención directa docente ao alumnado con nee e neae
- Colaboración nas cuestións relacionadas coa educación do alumnado suxeito a medidas de atención á diversidade
- Colaboración na avaliación inicial do alumnado e nas sesións de avaliación que afecten ao alumnado con neae
- Colaboración co departamento de orientación na elaboración do plan de actuación respecto ó alumnado con neae
- Colaboración co profesor titor e resto do profesorado na elaboración das adaptacións curriculares e no seguimento e avaliación das mesmas, así como nos reforzos educativos e outras medidas de atención á diversidade
- Colaboración no asesoramento ao profesorado que imparte docencia directa ao alumnado con neae, así como os pais destes alumnos/as
- Elaboración de materiais específicos e recursos destinados ao alumnado con necesidades educativas especiais
- Aqueloutras funcións que se lle puidesen asignar neste ámbito.

Ademais o profesorado de audición e linguaxe:

- Prestará colaboración na elaboración e desenvolvemento, na medida do posible, de

programas relacionados con problemas de comunicación, especialmente en programas de prevención e estimulación da linguaxe en educación infantil e nos primeiros cursos de educación primaria.

- Prestará colaboración no asesoramento ao profesorado na programación de actividades para a prevención e tratamento das dificultades na área de linguaxe.

- A orientadora.

É o último responsable da avaliación psicopedagóxica e da toma de decisións que se leve a cabo. Unha vez que se poña en marcha a medida de atención á diversidade decidida, o seu papel será, especialmente, o de coordinar todo o proceso e a todos os implicados. De maneira máis específica podemos sinalar:

- Coordinar a planificación e desenvolvemento das actividades de orientación académica e profesional a través do PAT e do POAP.
- Asesorar á Comisión de Coordinación Pedagóxica proporcionando criterios psicopedagóxicos e de atención á diversidade nos elementos que constitúen os proxectos curriculares.
- Colaborar na prevención e detección de problemas de aprendizaxe.
- Coordinar a avaliación psicopedagóxica cos profesores do alumnado que precisen a adopción de medidas educativas específicas ou extraordinarias, realizando o informe psicopedagóxico.
- Participar na planificación e desenvolvemento das medidas específicas e extraordinarias dirixidas aos alumnos e alumnas que o precisen.
- Colaborar cos titores/as na toma de decisións de promoción final de ciclo e/ou etapa.
- Manter vieiros de colaboración con equipos, organismos, entidades e profesionais que actúen sobre o alumnado do Centro, para levar a cabo unha coordinación e seguimento o máis eficaz posible na consecución dos obxectivos propostos.

d. Cadro de organización pedagóxica

- ✓ Programación e calendario das reunións dos órganos de coordinación docente

Comisión de coordinación pedagóxica	SET	OUT	NOV	DEC	XAN	FEB	MAR	ABR	MAI
	8	19	23	14	25	22	22	21	24
Equipo de dinamización da lingua galega.	SET	OUT	NOV	DEC	XAN	FEB	MAR	ABR	MAI
	7	5	9	1	18	8	15	19	3
Equipo de act. complementarias e extraescolares	SET	OUT	NOV	DEC	XAN	FEB	MAR	ABR	MAI
	8	26	30		11	1		26	10
Equipo de ciclo de educación infantil	SET	OUT	NOV	DEC	XAN	FEB	MAR	ABR	MAI
	6	5	16	13	11	15	8	5	3
Equipo de biblioteca	SET	OUT	NOV	DEC	XAN	FEB	MAR	ABR	MAI
	7	5	9	1	18	8	15	19	3
Equipo TIC	SET	OUT	NOV	DEC	XAN	FEB	MAR	ABR	MAI
	6	5	16	13	11	15	8	5	10
Departamento de Orientación	SET	OUT	NOV	DEC	XAN	FEB	MAR	ABR	MAI
	8	19	23	14	25	22	22	21	24

- ✓ **A Comisión de Coordinación Pedagóxica:**

CARGO	NOME
Directora e titora de primaria	Ana M ^a Núñez García
Xefa de estudos e mestra de PT	Sara Rodríguez Chavert
Coordinadora de infantil	Mirta Escudero Barahona
Coordinadora de EDLG	Jenifer González Rodríguez
Coordinadora de EACE e biblioteca	M ^a del Pilar Alonso Bao
Orientadora/AL	M ^a Dolores Armas Vázquez
Titores de primaria	Diana Boado Casas M ^a Belén Maseda Quiroga M ^a José Rodríguez Blanco Ana Isabel Santiso Gómez María Orozco Díaz

Obxectivos:

1. Coordinar a elaboración das programacións didácticas e a implementación daqueles aspectos concretos que impliquen ó conxunto do centro
2. Potenciar e apoiar a implementación de medidas de atención á diversidade
3. Coordinar e secuenciar as propostas de traballo dos diferentes equipos docentes.
4. Colaborar no fomento dun clima de convivencia positiva
5. Asegurar a coherencia entre o proxecto educativo do centro, as concrecións curriculares de etapa e a programación xeral anual.
6. Promover a innovación pedagóxica, o traballo interdisciplinar, a dinamización TIC e o traballo cooperativo do profesorado

Actividades previstas:

- Análise e revisión dos documentos de programación elaborados no centro: coherencia e adecuación de contidos e criterios de avaliación.
- Seguimento do plan de actuación para a atención á diversidade.
- Seguimento e avaliación do Plan de acción tutorial e do Plan de orientación.
- Análise, valoración e, formulación de propostas de documentos relacionados coa convivencia.
- Revisar os documentos do PE.

✓ **Equipo de dinamización da Lingua Galega:**

Coordinadora	Jenifer González Rodríguez
Compoñentes	Dominga Isabel Crespo Eiriz Diana Boado Casas Manuel García Martínez M ^a del Carmen Macía Román (PAS)

- ✓ Adquirir na lingua galega unha boa competencia comunicativa que permita expresar e comprender mensaxes e desenvolverse con soltura en situacións cotiás.
- ✓ Dinamizar a utilización da lingua galega como lingua vehicular do centro para todas as actividades (tipo lúdico, festivo, deportivo...).
- ✓ Dinamizar o uso da lingua galega nas relacións interpersoais.
- ✓ Fomentar a participación das familias na tarefa de divulgación e transmisión da lingua e a

cultura galega, prestando especial fincapé na figura dos maiores como portadores dun amplo bagaxe cultural e tradicional.

- ✓ Dinamizar a participación na celebración das festas tradicionais (Samaín, Magosto, Entroido...)
- ✓ Dinamizar os usos sociais da lingua galega valorándoa como instrumento de comunicación, información e goce.
- ✓ Participar e colaborar de forma activa co equipo de actividades complementarias e extraescolares, biblioteca, TIC...
- ✓ Elaborar a revista escolar do noso centro, recompilando os diversos traballos realizados ao longo do curso.
- ✓ Fomentar o gusto e necesidade de aprender o noso idioma e cultura na poboación inmigrante.
- ✓ Dinamizar e fomentar a colaboración e participación doutras entidades locais nalgunhas actividades do centro.
- ✓ Rendibilizar os recursos existentes no centro (pizarra dixital, ordenadores, fotocopiadora, taboleiro de cortiza a disposición do EDLG...) nas actividades elaboradas ou dinamizadas polo EDLG.
- ✓ Integrar as TIC en todas as actividades do EDLG que sexa viable (elaboración e maquetación da revista, elaboración de presentacións en power point...).
- ✓ Crear un clima de respecto e valoración das tradicións e cultura propias que atinxa a toda a comunidade escolar.
- ✓ Solicitar a axuda anual para proxectos de fomento do uso do galego.

✓ **Equipo de actividades complementarias e extraescolares:**

Coordinadora: M^a del Pilar Alonso Bao

Membros:

Por decisión tomada en claustro, todos os mestres/as do CEIP pertencen ao equipo.

Obxectivos

- Mellorar a formación intelectual e persoal dos alumnos/as.
- Complementar o currículo das diferentes áreas.
- Dar resposta á transversalidade do currículo.
- Integrar coñecementos, situacións, lugares... inicialmente alleos ao entorno dos alumnos/as.
- Educar para a participación e a creatividade.
- Fomentar o sentido do respecto dos alumnos/as, a si mesmos, aos demais, ao centro e ao entorno.
- Desenvolver a imaxinación e a ilusión como capacidades que contribúen a mellorar o

autoconcepto, e a autoestima.

- Desenvolver as habilidades sociais e a autonomía.
- Coñecer e valorar a riqueza do patrimonio natural, cultural e histórico da nosa comunidade.
- Facilitar a participación dos diferentes sectores da comunidade educativa na vida do centro.

✓ **Equipo de ciclo de educación infantil:**

Coordinadora	Mirta Escudero Barahona
Compoñentes	Mercedes Sapia Rodríguez Dominga Isabel Crespo Eiriz Diego Fernández Ares Lucía Suárez Pereira

Obxectivos:

- Formular propostas ao equipo directivo e ao claustro relativas á elaboración do proxecto educativo e programación xeral anual.
- Formular propostas á comisión de coordinación pedagóxica relativas á elaboración dos proxectos curriculares de etapa ou a modificación deles.
- Manter actualizada a metodoloxía didáctica.
- Elaborar a programación didáctica das ensinanzas que ten encomendadas, seguindo as directrices xerais establecidas pola comisión de coordinación pedagóxica.

✓ **Equipo de TIC:**

Coordinadora	Ana M ^a Núñez García
Compoñentes	Francisco Javier Gómez Freire Sara Rodríguez Chavert Belén Maseda Quiroga María Orozco Díaz Diego Fernández Ares

Obxectivos:

- Utilizar as TIC como unha ferramenta máis do traballo en tarefas habituais do centro: programacións, memorias, plans, circulares, normativas, actividades, etc.
- Sistematizar o emprego das TIC como ferramenta habitual de traballo no proceso de ensinanza-aprendizaxe, propiciando a utilización de forma activa por parte do alumnado.

PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL

- Elaboración de materiais didácticos propios a través de aplicacións multimedia, presentacións, páxinas web, blogs...
- Apoiar a busca de información na rede e a valoración crítica da mesma, como un elemento de coñecemento do mundo e de formación do alumnado como persoas.
- Utilizar as posibilidades das TIC para facilitar os procesos de aprendizaxe: programas, entornos virtuais de aprendizaxe (EVA), entornos de aprendizaxe autónomo, individualizados ou de grupo,...
- Utilizar o ordenador como medio de creación, de integración, de cooperación, de potenciación de valores sociais e de expresión das ideas de cada un..
- Compensar as desigualdades tecnolóxicas que hai entre as familias.
- Fomentar o uso dos medios informáticos como forma de romper con desigualdades sociais, facilitando o acceso a esta ferramenta por parte dos alumnos/as con necesidades educativas especiais, como medio de apoio e reforzo nas súas aprendizaxes.
- Formar ao alumnado no uso adecuado e seguro das novas tecnoloxías, facendo especial fincapé no respecto da propiedade intelectual e os riscos de Internet.
- Utilizar a lóxica de programación e a robótica para o desenvolvemento no alumnado do pensamento lóxico-matemático.
- Utilización por parte dos mestres/as de infantil e de primaria da aula virtual do centro como unha ferramenta máis de aprendizaxe e de comunicación co alumnado no caso de ensinanza semipresencial ou telemática
- Manter actualizadas a páxina web, as redes sociais e os diferentes blogs do centro.

e. Plan de actuación dos órganos colexiados

Claustro	SET	OU	NO	DEC	XA	FEB	MA	ABR	MA	XU
	1, 8	20		21			31			30
Consello Escolar	SET	OU	NO	DEC	XA	FEB	MA	ABR	MA	XU
	8	20			27		31			30

✓ **O consello escolar**

CARGO	NOME E APELIDOS	DATA DE RENOVACIÓN
Presidenta:	D ^a Ana M ^a Núñez García	2023
X. de estudos	D ^a Sara Rodríguez Chavert	2023
Repres. Concello:	Ana Lucía Nogueira	2021
Repres. profesorado	D ^a M ^a del Pilar Alonso Bao	2022
	D ^a M ^a José Rodríguez Blanco	2021
Repres. Pais/nais	D ^a M ^a Jesús López Fernández	2022
	D ^a Sonia Jiménez García	2021
	D ^a Nieves Rodríguez Pérez	2021
	Yolanda Domínguez Segura	2021
Repres. Adm../servizos	D. Jorge Vázquez Rodríguez	2022
Secretario	D. Fco Javier Gómez Freire	2023

✓ **O claustro de mestres/as**

NOME	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN
Alonso Bao, M ^a del Pilar	Persoal laboral fixo	Relixión Católica
Boado Casas, Diana	Persoal interino	Titora 1º EP
Crespo Eiriz, Dominga Isabel	Persoal interino	Titora 5º EI
Escudero Barahona, Mirta	Persoal interino	Apoio EI
Fernández Ares, Diego	Persoal interino	Titor 6º EI
García Martínez, Manuel	Persoal interino	Mestre EF
Santiso Gómez, Ana Isabel	Destino definitivo	Titora 3º EP
Gómez Freire, Francisco Javier	Destino definitivo	Música
González Rodríguez, Jenifer	Destino definitivo	Inglés
Maseda Quiroga, M ^a Belén	Destino provisional (concilia)	Titora 2º EP
Núñez García, Ana María	Destino definitivo	Titora 6º EP
Orozco Díaz, María	Destino definitivo	Titora de 5º EP
Piñeiro García, Gemma	Persoal interino	PROA+
Regueiro Rodríguez, Iria	Persoal interino	ARCO
Rodríguez Blanco, M ^a José	Destino definitivo	Titora 3º EP
Rodríguez Chavert, Sara	Destino definitivo	Pedagogía terapéutica
Saavedra Mourenzá, M ^a Yolanda	Persoal Interino	Orientación

Santiso Gómez, Ana Isabel	Destino definitivo	Titora 4º EP
Sapia Rodríguez, Mercedes	Persoal interino	Titora 4º EI
Suárez Pereira, Lucía	Funcionaria en prácticas	Audición e linguaxe
Vázquez Gallego, Tania	Persoal interino	Audición e linguaxe

O Claustro de mestres é un órgano fundamental na vida escolar do centro, será informado axeitadamente dos proxectos e actividades realizadas e participará moi activamente no debate e nas decisións que afecten á organización e á marcha do centro.

No seo do consello escolar funcionan catro comisións:

➤ **Comisión de convivencia**

(Plan de convivencia para o curso 21-22: no apartado final desta PXA)

Integrantes:

- Directora: Ana Mª Núñez García
- Xefa de estudos: Sara Rodríguez Chavert
- Representante do profesorado: Mª José Rodríguez Blanco
- Representante de nais/pais: Dª Sonia Jiménez García
- Representante de PAS: Jorge Vázque Rodríguez
- Responsable en materia de coeducación: Nieves Rodríguez Pérez

➤ **Comisión económica**

Integrantes:

- Representante mestres/as: Mª del Pilar Alonso Bao
- Representante pais/nais: Dª Mª Jesús López Fernández
- Secretario: F. Javier Gómez Freire.
- Directora: Ana Mª Núñez García.

A Comisión económica reunirase previamente ás reunións do consello escolar, para supervisar e aprobar as contas que posteriormente serán presentadas ante este.

➤ **Comisión do servizo do comedor escolar**

Existe unha comisión do servizo de comedor escolar no seo do consello escolar, que será a mesma comisión económica del centro pero integrada, ademais, por la persoa encargada del servizo do comedor.

- Representante mestres/as: Mª del Pilar Alonso Bao
- Representante pais/nais: Dª Mª Jesús López Fernández
- Secretario e encargado de comedor: F. Javier Gómez Freire.

- Directora: Ana M^a Núñez García.

Esta comisión desenvolverá as seguintes **funcións**:

- Elaborar o borrador do anteproxecto de orzamento do servizo de comedor escolar.
- Colaborar co equipo directivo e o encargado do servizo de comedor, no seu caso, na xestión económico-administrativa dos fondos do servizo de comedor.
- Propoñer ao consello escolar os menús, de acordo cun programa de alimentación sa e equilibrada.
- Elaborar e propoñer ao consello escolar un plan de actividades a desenvolver polo alumnado que utilice o servizo de comedor escolar.
- Seguimento do servizo de comedor, formulando propostas de mellora, no seu caso, ante o consello escolar.
- Velar polo cumprimento das normas vixentes sobre sanidade e hixiene.
- Calquera outra función necesaria para o correcto desenvolvemento do servizo de comedor.

➤ **Comisión de Biblioteca**

Formada por un mestre/a, unha nai, un representante da ANPA, un representante do concello, un representante da dirección, a responsable da biblioteca pública municipal e a responsable da biblioteca escolar, que actuará como secretaria da comisión. Reunirase unha vez por trimestre presidida pola xefa de estudos ou a directora. Os membros da Comisión de biblioteca son:

- Directora: Ana M^a Núñez García
- Xefa de estudos: Sara Rodríguez Chavert
- Representante do concello: Ana Lucía Nogueira Marcos
- Representante da ANPA: M^a Teresa Pérez Grao
- Responsable da biblioteca escolar: M^a del Pilar Alonso Bao
- Representante do profesorado: Uxía Cuba Veiga
- Representante de pais/nais: Sonia Jiménez García

As **funcións** da Comisión de biblioteca son:

- Analizar as necesidades da biblioteca escolar referidas á infraestrutura, equipamento, mantemento e atención en horario lectivo e en horario extraescolar.
- Realizar propostas ao Consello Escolar para as melloras necesarias.
- Xestionar a apertura da biblioteca en horario extraescolar, procurando as necesarias colaboracións e garantindo que todas as intervencións se realizarán seguindo os criterios establecidos polo equipo de apoio e o responsable da biblioteca escolar.
- Propoñer estratexias de colaboración entre a biblioteca escolar e a biblioteca pública máis próxima.

- Promover actividades de sensibilización e dinamización cultural entre toda a comunidade educativa.
- Realizar propostas para a adquisición de fondos e equipamento, co correspondente proxecto presupuestario, que se remitirán ao consello escolar.
- Realizar xestións cos sectores culturais, educativos, sociais e económicos do contorno do centro educativo que podan colaborar coa biblioteca escolar e os seus obxectivos.

f. Plan de actuación do equipo directivo

Obxectivos:

- Cumprir, respectar e facer cumprir e respectar a lexislación vixente .
- Fomentar un clima grato e estimulante, que facilite o traballo, o entendemento entre toda a comunidade educativa e a boa marcha xeral do centro.
- Coordinar as tarefas dos distintos equipos.
- Optimizar o rendemento dos recursos humanos e materiais.
- Dinamizar os órganos de goberno e a coordinación docente promovendo a participación de todos os colectivos da comunidade escolar.
- Diseñar estratexias e plans de actuación que procuren unha ampla formación dos alumnos/as que senten bases firmes na súa educación integral.
- Promover e potenciar as boas relacións con toda a comunidade educativa, con todas as institucións e colectivos relacionados co centro.
- Actualizar o centro nas TIC, promovendo a formación do profesorado, os proxectos de innovación, a mellora das instalacións, os medios e as metodoloxías de traballo.
- Fomentar e promover a formación do profesorado.
- Conseguir un clima de respecto e valoración do profesorado e do seu labor educativo.

<p>Reunións</p>	<p>O equipo directivo, independentemente dos necesarios e habituais contactos diarios que poidan e deban producirse entre os seus membros, reunirse todos os venres na 3ª sesión.</p>
<p>Actuacións</p>	<p style="text-align: center;">Directora (Ana María Núñez García)</p> <p>Representar oficialmente á administración educativa no centro. Ostentar a representación do centro. Dirixir e coordinar todas as actividades do centro. Designar o equipo directivo. Executar os acordos dos órganos colexiados. Cumprir e facer cumprir as leis. Exercer a xefatura de todo o persoal adscrito ao centro. Garantir o dereito de reunión. Coordinar o Equipo COVID</p> <p style="text-align: center;">Xefa de Estudos (Sara Rodríguez Chavert)</p> <p>Exercer, por delegación da directora, a xefatura do persoal docente. Coordinar e velar pola execución das actividades de carácter académico. Coordinar as actividades dos coordinadores e dinamizadores. Coordinar e orientar a acción dos titores. Coordinar a actividade docente do centro. Elaborar os horarios académicos do alumnado e profesorado. Facilitar a organización do alumnado e impulsar a súa participación. Establecer os mecanismos para corrixir ausencias imprevistas do profesorado. Velar polo cumprimento do Plan de convivencia. Velar polo cumprimento do Plan de atención á diversidade.</p> <p style="text-align: center;">Secretario (Francisco Javier Gómez Freire)</p> <p>Ordenar o réxime administrativo do centro. Actuar como Secretario dos órganos de goberno do centro. Custodiar os libros e arquivos. Expedir as certificacións. Elaborar o anteproxecto de orzamento coas directrices do consello escolar e oída a comisión económica.. Ordenar o réxime económico do centro coas instrucións da directora. Velar polo mantemento do material do centro e manter actualizado o inventario. Informar sobre normativa, disposicións legais e asuntos de interese xeral ou profesional.</p>

Horario de atención ás familias por parte do equipo directivo:

	Directora	Xefa Estudos	Secretario
Luns	De 9:55 a 10:50		De 12:40 a 13:30
Martes	De 9:55 a 10:50	De 10:50 a 12:15	De 12:40 a 13:30
Mércores	De 9:55 a 10:50	De 15:00 a 15:45	De 12:40 a 13:30
Xoves	De 9:55 a 10:50	De 15:45 a 16:30	De 12:40 a 13:30
Venres	De 9:55 a 10:50	De 11:50 a 12:35	De 11:50 a 12:35

3. DECRETO 374/1996. ARTIGO 98. APARTADO B

a. Horario lectivo do centro

Horario lectivo	De mañá	De tarde
Luns	09:55 a 13:15/13:30 horas	15:00 a 16:30 horas
Martes	09:55 a 13:15/13:30 horas	15:00 a 16:30 horas
Mércores	09:55 a 13:15/13:30 horas	15:00 a 16:30 horas
Xoves	09:55 a 13:15/13:30 horas	15:00 a 16:30 horas
Venres	09:55 a 14:00/14:35 horas	

Ed. Infantil sale a comer 15 minutos antes os venres, debido a ter que facer dúas quendas de comedor e ter soamente hora e cuarto

b. Horario do tempo de lecer

	E. Infantil	E. Primaria
Horario de lecer	Mañá: 11:40 a 12:05 (de luns a xoves) 12:05 a 12:30 (venres)	Mañá: 12:15 a 12:40 (de luns a xoves) 12:40 a 13:05 (venres)
	Tarde: 14:15 – 15.00 (de luns a xoves); 14:45 – 15:30 (venres). Usuarios de comedor.	Tarde: 13:30 – 14:15 (de luns a xoves). Usuarios de comedor

c. Quendas de profesores encargados da vixilancia dos recreos

Educación primaria

RECREO EDUCACIÓN PRIMARIA	
HORARIOS	ZONAS
De luns a xoves: 12:15 - 12:45	Zona A: Patio cuberto. Posto de vixilancia: no medio do patio cuberto.
	Zona B: Lateral IES. Posto de vixilancia: fondo do patio cuberto.
Venres: 12:40 - 13:05	Zona C: Pista. Posto de vixilancia: no medio da pista.
	Zona D: Lateral aulas de infantil. Posto de vixilancia: porta principal do centro.

1ª Semana

ZONA	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
A	Mª Belén Maseda Quiroga	Diana Boado Casas	Mª Belén Maseda Quiroga	Diana Boado Casas	Mª Belén Maseda Quiroga
B	Mª José Rguez Blanco	Ana Isabel Santiso Gómez	Tania Vázquez Gallego	Sara Rodríguez Chavert	María Orozco Díaz
C	María Orozco Díaz	F. Javier Gómez Freire	Mª José Rguez Blanco	Ana Isabel Santiso Gómez	Tania Vázquez Gallego
D	Tania Vázquez Gallego	Yolanda Saavedra Mourenza	María Orozco Díaz	F. Javier Gómez Freire	Mª José Rguez Blanco

2ª Semana

ZONA	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
A	Mª Belén Maseda Quiroga	Diana Boado Casas	Mª Belén Maseda Quiroga	Diana Boado Casas	Diana Boado Casas
B	Tania Vázquez Gallego	Yolanda Saavedra Mourenza	María Orozco Díaz	Ana Isabel Santiso Gómez	F. Javier Gómez Freire
C	Mª José Rguez Blanco	Francisco Javier Gómez Freire	Tania Vázquez Gallego	Sara Rodríguez Chavert	Ana Isabel Santiso Gómez
D	María Orozco Díaz	Ana Isabel Santiso Gómez	Mª José Rguez Blanco	Francisco Javier Gómez Freire	Sara Rodríguez Chavert

A secuencia repítese cada dúas semanas

Educación infantil

RECREO EDUCACIÓN INFANTIL	
HORARIOS	ZONAS
De luns a xoves: 11:40 - 12:05	Zona A: Espazo paralelo aulas de infantil (6º de infantil)
Venres: 12:05 - 12:30	Zona B: Patio cuberto (4º e 5º de infantil)

1ª semana

ZONA	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
A	Lucía Suárez Pereira – Manuel García Martínez	Diego Fernández Ares– Mª del Pilar Alonso Bao	Lucía Suárez Pereira – Manuel García Martínez	Diego Fernández Ares– Mª del Pilar Alonso Bao	Diego Fernández Ares– Mª del Pilar Alonso Bao
B	Dominga Isabel Crespo Eiriz – Mirta Escudero Barahona	Mercedes Sapia Rodríguez – Jenifer González Rodríguez	Dominga Isabel Crespo Eiriz – Mirta Escudero Barahona	Mercedes Sapia Rodríguez – Jenifer González Rodríguez	Mercedes Sapia Rodríguez – Jenifer González Rodríguez

2ª semana

ZONA	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
A	Lucía Suárez Pereira – Manuel García Martínez	Diego Fernández Ares – Mª del Pilar Alonso Bao	Lucía Suárez Pereira – Manuel García Martínez	Diego Fernández Ares – Mª del Pilar Alonso Bao	Lucía Suárez Pereira – María Yolanda Saavedra Mourenza
B	Dominga Isabel Crespo Eiriz – Mirta Escudero Barahona	Mercedes Sapia Rodríguez – Jenifer González Rodríguez	Dominga Isabel Crespo Eiriz – Mirta Escudero Barahona	Mercedes Sapia Rodríguez – Jenifer González Rodríguez	Dominga Isabel Crespo Eiriz – Mirta Escudero Barahona

A secuencia repítese cada dúas semanas

d. Plan de utilización das instalacións do centro

Pola mañá	Pola tarde
Actividade lectiva	Actividade lectiva. Actividades organizadas pola ANPA

- ✓ Cráterios para o uso das instalacións escolares por parte de entidades ou persoas alleas á Comunidade Educativa.

CONDICIÓNS DE USO	
PARA PERSOAS ALLEAS	PARA ASOCIACIÓNS, SINDICATOS, etc.
Presentarase solicitude ante a dirección do centro, que solicitará do Consello Escolar o preceptivo informe para a súa tramitación ao Xefe/a da Xefatura Territorial de Educación de Lugo, que resolverá o que proceda, logo do informe da Inspección educativa. Para uso ocasional e con carácter excepcional, o director poderá autorizar o uso das instalacións sempre que non altere o normal desenvolvemento das actividades docentes.	A utilización das instalacións por parte da ANPA, sindicatos, asociacións, grupos de profesores, etc. só require a solicitude previa á directora do centro cunha antelación mínima de tres días, que concederá a autorización, no marco das directrices fixadas polo consello escolar, se o seu destino é a finalidade propia das ditas instalacións, sempre que non se altere o funcionamento do centro.

e. Horario de atención ao público

Horario apertura á comunidade	Pola mañá	Pola tarde
	09:50 a 13:30 horas	13:30 a 17:30 horas

4. DECRETO 374/1996. ARTIGO 98. APARTADO C

a. Plan anual de actividades COMPLEMENTARIAS

TRI	Data	Curso	ACTIVIDADE A REALIZAR	RESPONSABLES
PRIMEIRO	29out	Todos	Samaiñ	EDLG / EACE
	10 nov.	Todos	Magosto	EDLG / EACE
	25 nov	Todos	Día internacional contra a violencia de xénero	Equipo de biblioteca/EACE
	1-21dec	Todos	Nadal	EACE
		Infantil	Saída na localidade	Equipo de Ciclo
		1º, 2º EP	Saída na localidade, visita a un museo	Titoras
		3º, 4º EP	Recoñecendo as árbores da nosa contorna	Titoras
		5º	Scape room pola localidade	Titora
	6º	Saída dentro do concello (Margaride)	Titora	

TRI	Data	Curso	ACTIVIDADE A REALIZAR	RESPONSABLES
SEGUNDO	30 xan.	Todos	Día da Paz	EACE
	5 feb.	Todos	Entroido	EACE/EDLG
	8 marz	Todos	Día da muller	EACE /EB
		Infantil	Saída na localidade	Equipo de Ciclo
		1º, 2º EP	Ruta polo paseo fluvial de Quiroga con interpretación das plantas silvestres que hai na zona	Titoras
		3º, 4º EP	Saída no territorio xeoparque	Titoras
		5ºEP	Tramo do Camiño de Inverno na localidade	Titora
	6º EP	Visita a Monforte de Lemos	Titora	

TRI	Data	Curso	ACTIVIDADE A REALIZAR	RESPONSABLES
TERCEIRO	22 abril	Todos	Día do libro	EACE / EB
	18 maio	Todos	Letras Galegas	EDLG/ EB/EACE
	25 maio	Todos	Día de África	EB/EACE
		Todos	Día do Deporte	EACE / mestre EF
	22 xuño	Todos	Festival Fin de Curso	EACE
	-	Infantil	Visita a Marcelle	Equipo de Ciclo
	-	1º, 2º EP	Visita ao castro e museo de San Cibrao	Titoras
	-	3º, 4º EP	Percorrer un tramo do Camiño de Inverno fora do territorio xeoparque	Titoras
		5º EP	Tramo do Camiño de Inverno fora da localidade	Titora
	-	6º EP	Visita á cidade de A Santiago de Compostela	Titora

NOTA: Ademais destas actividades programadas, realizaranse outras que aparecen nas programacións do EDLG e do EB, e outras que xurdan durante o curso, que sexan consideradas de interese para o proceso de ensino-aprendizaxe, previa autorización do Consello Escolar e da Inspección Educativa.

b. Plan de actividades propostas pola ANPA

Propostas pola ANPA, pendentes de confirmar, en función do nº de participantes:

- Baile moderno
- Robótica
- Ioga

c. Plan de autoprotección

De acordo co recollido no Decreto 171/2010, do 1 de outubro, sobre plans de autoprotección na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG 21/10/2010), o CEIP de Quiroga non está na obriga de elaborar plan de autoprotección por non ter:

- un uso docente especialmente destinados a persoas discapacitadas físicas ou psíquicas ou a outras persoas que non poidan realizar unha evacuación polos seus propios medios.
- unha altura de evacuación igual o superior a 28 m
- unha ocupación igual o superior a 1.000 persoas

d. Plan de organización e coordinación das tarefas do persoal non docente

NOME	Situación laboral	Función
Sara Rodríguez García	Persoal do concello	Limpadora (de 12:00 a 13:00) (de 15:00 a 20:00)
Ramón Romero Borja	Persoal do concello	Conserxe (de 9.30 a 13:30) (de 15:00 a 16:30)
M ^a Carmen Macía Román	Interina	Coidadora (de 9:55 a 16:30)
Jorge Vázquez Rodríguez	Interino	Cociñeiro (de 9:30 a 17:00)
Josefina Ferreiro Nogueira	Personal laboral fixo	Axudante de cociña (de 9:30 a 17:00)

CONSERXERÍA

- Custodiar o mobiliario, máquinas, instalacións e locais
- Controlar a entrada de persoas alleas ao centro. Recibir as súas peticións relacionadas co mesmo e darlle indicacións sobre horarios de atención do profesional a quen deben dirixirse.

- Custodiar as chaves de despachos e outras dependencias do centro.
- Recibir e distribuír os documentos, obxectos e correspondencia que lle sexan encomendados.
- Realizar, dentro das dependencias, os traslados de material, mobiliario e enseres que fose necesario facer.
- Acender e apagar a calefacción.
- Conexión e desconexión de alarmas.
- Apoio á administración do centro: pequenas compras en librería, levar cartas a correos, xestións en bancos etc.
- Tarefas de reprografía (fotocopiado, encadernación, plastificación)...
- Tocar timbre en horas de entrada, saída e recreos.
- Abrir e cerrar portas de entrada ao centro.
- Manter ordenado o almacén.
- Encargarse do material funxible.
- Facer pequenos arranxos e tarefas de mantemento.
- Calquera outra tarefa de carácter análogo que, por razón de servizo, se lle encomende pola dirección do centro.

LIMPEZA

Tarefas de limpeza: (de luns a venres)

- Limpeza e desinfección diaria de aulas, despachos, corredores, servizos e demais dependencias do centro (agás cociña e comedor).
- Dúas limpezas dos aseos durante o horario lectivo.
- Limpeza de mesas de alumnos unha vez por semana.
- Limpeza de patios unha vez por semana ou cada vez que sexa necesario tras algunha actividade especial (Ex: magosto ou entroido).
- Limpezas puntuais ao longo da xornada (ex: un alumno que vomita ou un líquido que cae ao chan).
- Encargarse de que permanezan ordenados os espazos comúns, sobre todo o vestíbulo do centro, incluídos cristais da entrada..
- Limpeza de cristais do centro unha vez por trimestre.
- Limpeza xeral e profunda en vacacións.

ATE (COIDADORA):

- Guiar e/ou axudar á alumna a desprazarse e participar activamente en actividades dentro e fóra do centro, cando as súas condicións o dificulten de forma importante o supoñan un risco evidente.

- Coidar á alumna na súa integración social no contexto educativo: entradas, recreos, comedor, saídas, excursións, etc.
- Axudar á alumao a aprender a controlar situacións que impliquen un risco físico para si mesmo.

PERSOAL DE COCIÑA:

- Elaboración de comidas de acordo co menú aprobado polo consello escolar.
- Velar pola calidade e conservación dos alimentos, cumprindo as normas de sanidade e hixiene.
- Servizo de atención ás mesas dos usuarios.
- Limpeza das instalacións e equipos do servizo de comedor escolar, cuidando o seu uso e conservación.
- Informar ao encargado do servizo de comedor escolar de aquelas outras cuestións que afecten ao funcionamento do servizo.
- Colaborar no seguimento dos protocolos de seguridade e hixiene e de riscos laborais.
- Asistir, no seu caso, ás actividades específicas programadas dentro do plan de formación continuada.

e. Plan de potenciación e organización da relación coas familias.

✓ **Reunións colectivas**

ETAPA	CURSO	DATA DAS REUNIÓN S
INFANTIL	4º de EI	7 de setembro
	5º de EI	21 de setembro
	6º de EI	20 de setembro
PRIMARIA	1º de EP	27 de setembro
	2º de EP	28 de setembro
	3º de EP	22 de setembro
	4º de EP	23 de setembro
	5º de EP	14 de outubro
	6º de EP	18 de outubro

Déuselle a opción aos titores/as de facer estas reunións telemáticamente ou no comedor escolar, por ser un espazo amplo, onde é posible garantir a distancia de seguridade e facilmente ventilable.

✓ **Entrevistas individuais coas familias:**

Todos os luns de 16:30 a 17:30 horas, preferiblemente telemáticas ou telefónicas

✓ **Información por escrito ás familias sobre o resultado da avaliación.**

	Data de entrega de boletíns
1ª avaliación	22 de decembro
2ª avaliación	31 de marzo
3ª avaliación	22 de xuño

5. DECRETO 374/1996. ARTIGO 98. APARTADO D

a. Organización de servizos complementarios

✓ **Transporte escolar:**

Nª de contrato	Empresa	Paradas	Usuarios	Duración
XG644	Agrupación de transportes de viaxeros SA, Palacios Bus SL	Barxa Espandariz Ermida Nocedo Vilar de Lor Bustelo de lor	12	60 m
XG717	Aguas de Incio SAU e Empresa Luber SL, UTE	Paciovello San Xulian de Arriba As Estradas San Xulian II (Dársena) Ribeira Os Almendros (Dársena)	34	15 m
XG717	Aguas de Incio SAU e Empresa Luber SL, UTE	Vía de servizo KM 489 A Barca do Castelo Nogueira de Abaixo	4	44

Hai ademais 6 alumnos novos usuarios de transporte escolar no presente curso que non aparecen aínda na aplicación de transporte escolar, pero que xa foron autorizados pola Xefatura Territorial, nas seguintes paradas: Vilañán, Santa Cubicia, Angueiros e Bendilló.

✓ **Comedor escolar:**

Datos xerais

Tipo de comedor (A,B,C,D,E..)	B
Tipo de xestión (Xestión propia, catering, etc.)	Propia
O centro conta con Protocolo de comedor escolar	Si
Alumnos/as que fan uso do servizo	142 (13 IES)
Número máximo de comensais autorizados	161 (14 IES)
Alumnado que fai uso do servizo de comedor de balde	114 (12 IES)

PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL

Alumnado que fai uso do servizo de comedor. Paga 1 €	7
Alumnado que fai uso do servizo de comedor. Paga 2,5 €	8
Alumnado que fai uso do servizo de comedor. Paga 4,5 €	13
Tipo de comedor (A,B,C,D,E..)	B
Tipo de xestión (Xestión propia, catering, etc.)	Propia
O centro conta con Protocolo de comedor escolar	Si
Alumnos/as que fan uso do servizo	135 (8 IES)
Número máximo de comensais autorizados	161 (14 IES)
Alumnado que fai uso do servizo de comedor de balde	106 (6 IES)
Alumnado que fai uso do servizo de comedor. Paga 1 €	5 (1 IES)
Alumnado que fai uso do servizo de comedor. Paga 2,5 €	8
Alumnado que fai uso do servizo de comedor. Paga 4,5 €	16 (1 IES)

Persoal que intervén no servizo

Encargado/a	Francisco Javier Gómez Freire
Empresa de catering	
Persoal laboral:	
Cociñeiro:	Jorge Vázquez Rodríguez
Axudante:	Josefina Ferreiro Nogueira
Persoal colaborador:	
M ^a del Pilar Alonso Bao (mestra). Todos os días	
Lucía Suárez Pereira (mestra). Todos os días	
Manuel García Martínez (mestre). Todos os días	
Sara Rodríguez Chavert (mestra). Todos os días	
Tania Vázquez Gallego (mestra). Todos os días	
Sara Rodríguez García (Nai de alumno). Todos os días	
Directora	Ana M ^a Núñez García

✓ Organización do comedor

- O alumnado que conforme grupos colaborativos ou grupos estables de convivencia no ensino infantil e no de primaria pode comer agrupado, separando os grupos por 1,5 metros un do outro. Asignaranse postos fixos durante todo o ano para o alumnado e garantirase a estanqueidade.
- Será necesario o rexistro dos lugares que ocupan cada un dos nenos, co obxectivo de facilitar a localización dos contactos en caso de brotes.
- Os menús serán os utilizados habitualmente segundo a tempada. Entre os distintos pratos secuenciais utilizarase a máscara no período entre ambos.
- No comedor escolar haberá dúas quendas, na primeira (de 13:30 h a 14:15 h) comerá o alumnado de educación infantil. Na segunda quenda (de 14:15 h a 15:00 h) comerá os alumnos/as de primaria.

PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL

- De 13:30 h a 14:15 h os cursos da segunda quenda estarán no patio vixiados por tres colaboradores do comedor, distribuídos en catro zonas (precisaríase 1 máis). Estes alumnos/as comerán de 14:15 h a 15:00 h e dende o comedor subirán directamente as clases pola escaleira secundaria, cando toque o timbre, acompañados polo mestre/a que teña clase con eles a cuarta hora.
- O alumnado de educación infantil comerá de 13:30 h a 14:15 h e sairán ao recreo a continuación acompañados por 3 colaboradores do comedor escolar. Este alumnado sairá pola porta principal. O alumnado que estaba no patio subira cinco minutos antes ao corredor do piso de arriba para non cruzarse cos alumnos/as que saen do comedor, unha vez que estes estean no patio baixarán dende o primeiro andar pola escaleira secundaria. Os colaboradores do comedor vixiarán que se cumpra a distancia de seguridade nos desprazamentos polos corredores
- Os venres o alumnado de Infantil comerá de 14:15 a 15:00, tendo recreo a continuación. O alumnado de EP comerá de 15:00:h a 15:30
- Para saír irán as cancelas acompañados dos colaboradores do comedor escolar, primeiro os grupos de infantil e a continuación primaria ordenados. Educación infantil pola cancela pequena e primaria pola grande. Os pais/nais e acompañantes do transporte escolar esperaran fóra do recinto escolar.
- As zonas do recreo do comedor son as mesmas que as do recreo da mañá e que figuran noutro apartado deste documento.

6. DOC (enviado ao servizo de Inspección)

7. PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO

✓ **Calendario das sesións de avaliación**

DATAS	NIVEIS	AVALIACIÓN
27/09/2021	EI, 2º EP, 3º EP	Avaliación inicial
27/09/2021	1º EP, 4º EP, 5º EP, 6º EP	Avaliación inicial
15/12/2021	4º, 5º, 6º de EI; 1º e 2º de EP	1ª avaliación
16/12/2021	3º, 4º, 5º, 6º de EP	1ª avaliación
28/03/2021	4º, 5º, 6º de EI; 1º e 2º de EP	2ª avaliación
29/03/2021	3º, 4º, 5º, 6º de EP	2ª avaliación
14/06/2020	4º, 5º, 6º de EI; 1º e 2º de EP	3ª avaliación
15/06/2020	3º, 4º, 5º, 6º de EP	3ª avaliación

✓ **Avaliación do alumnado**

A avaliación dos procesos de aprendizaxe do alumnado será continua, global, formativa e integradora de todas as áreas e teranse en conta todos os elementos que compoñen o currículo. Tan pronto como se detecten dificultades na aprendizaxe adoptaranse medidas de reforzo educativo para que o alumnado poda continuar o proceso educativo do mellor xeito posible.

Ao fin de cada trimestre decembro, abril e xuño realizarase a avaliación do alumnado e daráselle ás familias un informe (boletín de notas) sobre o desenvolvemento académico dos seus fillos /as.

Este informe entrégase normalmente ao alumnado, agás que o titor decida entregarlo persoalmente á familia.

As familias tamén teñen acceso ás notas a través da aplicación Abalar Móbil.

✓ **Avaliación da PXA**

A avaliación do centro, que se reflectirá na memoria final de curso, pretende determinar o **nivel de calidade** das actividades educativas postas en marcha así como os resultados que das mesmas se derivan. A calidade implicará que os recursos dispoñibles, os procesos seguidos e os efectos alcanzados, oferten unha resposta coherente co establecido na presente PXA.

Dende unha perspectiva global e integradora pódese sinalar como factores para medir a eficacia do centro e, polo tanto, a súa calidade, entre os posibles os seguintes:

- Os fins e os obxectivos da avaliación.
- As metas inmediatas.
- O sistema organizativo do centro.
- O grao de motivación e satisfacción do persoal docente.
- O clima de convivencia escolar.
- O contexto educativo da comunidade.
- Os recursos humanos, materiais e económicos dispoñibles.
- A implicación e participación do alumnado.
- As relacións do centro coas familias.
- Os procesos de ensino-aprendizaxe.
- Os resultados acadados con todos e cada un dos membros da comunidade educativa.

Non obstante o anterior, ao longo do curso compre facer un seguimento do grao de consecución dos obxectivos e actividades establecidas nesta PXA e proceder, se é preciso, á súa modificación. Este seguimento farase por medio da comisión de coordinación pedagóxica, do claustro de mestres e do consello escolar que acadará a información necesaria do profesorado e doutros membros da comunidade educativa do centro para que propoñan, se é preciso, os reaxustes necesarios. A avaliación final de curso recollerase na memoria anual.

8. PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS E PLANS

CONTRATOS PROGRAMA			
ACCIÓN	CURSO	Nº	COORDINADOR/A
IGUÁLA-T INCLÚE-T	4º Inf	13	Sara Rodríguez Chavert
	5º Inf	17	
	6º Inf	23	
	1º EP	18	
	2º EP	16	
	3º EP	18	
	4º EP	16	
	5º EP	14	
	6º EP	24	
RECUPERA-T (ARCO)	4º EP	16	
	5º EP	14	
RECUPERA-T (PROA+)	6º EP	24	

ABALAR – E-DIXGAL			
ACCIÓN	CURSO	Nº	COORDINADORA
ABALAR. E-DIXGAL	5º EP	14	Ana Mª Núñez García
	6º EP	24	

SECCIÓN BILINGÜE			
ACCIÓN	CURSO	Nº	COORDINADOR/Docente
PLÁSTICA EN INGLÉS	1º EP	18	Jenifer González Rodríguez
	2º EP	16	

PLAMBE			
ACCIÓN	CURSO	Nº	COORDINADOR/A
PLAN DE MELLORA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES	4º Inf	13	Mª del Pilar Alonso Bao
	5º Inf	17	
	6º Inf	23	
	1º EP	18	
	2º EP	16	
	3º EP	18	
	4º EP	16	
	5º EP	14	
	6º EP	24	
BIBLIOTECA CREATIVA	4º Inf	13	María Orozco Díaz
	5º Inf	17	
	6º Inf	23	
	1º EP	18	
	2º EP	16	
	3º EP	18	
	4º EP	16	
	5º EP	14	
	6º EP	24	

PLAN PROXECTA			
ACCIÓN	CURSO	Nº	COORDINADOR/A
EDUCACIÓN PATRIMONIAL: QUIROGA NA RIBEIRA SACRA	4º Inf	13	Mª del Pilar Alonso Bao
	5º Inf	17	
	6º Inf	23	
	1º EP	18	
	2º EP	16	
	3º EP	18	
	4º EP	16	
	5º EP	14	
VEXO, VEO XACOBEO	4º Inf	13	Mª Belén Maseda Quiroga
	5º Inf	17	
	6º Inf	23	
	1º EP	18	
	2º EP	16	
PVAD: PROXECTO DE VIDA ACTIVA E SAUDABLE	1º EP	18	Manuel Martínez García
	2º EP	16	
	3º EP	18	
	4º EP	16	
	5º EP	14	
	6º EP	24	

✓ **PROXECTO E-DIXGAL.**

O CEIP de Quiroga incorporouse o curso pasado ao proxecto E-Dixgal no curso 5º de primaria. Este ano estendeuse o proxecto a 6º de EP. Ambas aulas están dotadas con encerado dixital, proxector e ordenador portátil para o mestre/a e portátiles para o alumnado .

Trátase de desenvolver nos alumnos/as a competencia dixital e utilizar as novas tecnoloxías como un recurso máis de apoio ao proceso de ensino-aprendizaxe, a través do libro dixital interactivo, os buscadores de información, actividades online, espazo Abalar etc.

✓ **CONTRATOS - PROGRAMA:**

A través das modalidades “**IGUALA-T, INCLÚE-T**” no CEIP de Quiroga están previstas as seguintes liñas de traballo:

1. Levar a cabo accións que interveñan no fomento da coeducación, promoción da igualdade de oportunidades entre mulleres e homes, prevención e tratamento da violencia de xénero, promoción do respecto pola diversidade afectivo-sexual, prevención e tratamento da LGBTIfobia e outras medidas semellantes.
2. Proporcionar ao profesorado e as familias ferramentas teóricas e prácticas para o desenvolvemento dun modelo coeducativo e inclusivo no centro.
3. Realizar actividades conmemorativas incluídas no calendario escolar, na PXA e no Plan de

Igualdade do centro.

4. Contribuír á visibilidade da diversidade na sociedade, valorando a súa riqueza e erradicando actitudes discriminatorias.

5. Colaborar con axentes socio-educativos en materia de igualdade e diversidade, para a abordaxe integral da riqueza das diferenzas e con organismos e entidades que traballen a inclusión en todos os seus ámbitos.

- ✓ O CEIP de Quiroga tamén solicitou a participación nos **Contratos Programa Recupera-T** no marco **Plan Recupera**. As actuacións vanse levar a cabo a través de **ARCO** e **PROA+**. A finalidade é a mellora dos resultados da avaliación do alumnado que presenta dificultades e problemas de aprendizaxe ou que está en desvantaxe educativa por causa do contorno sociocultural en que se desenvolve. Con esta acción preténdese mellorar as perspectivas escolares do alumnado con dificultades, a través do traballo ou apoio organizado para a adquisición das destrezas básicas que lle faciliten a incorporación plena ao ritmo de traballo ordinario e ás esixencias das diferentes áreas e materias. Este curso contamos con un mestre de PT para o PROA + e dous mestres (PT e Primaria) para o ARCO.

✓ **SECCIÓN BILINGÜE**

Este programa supón a organización da ensinanza da área de plástica en 1º e 2º de primaria que se cursará dunha maneira bilingüe en inglés e lingua galega, utilizando como mínimo o inglés nun 50% do horario lectivo. A partir do mes de febreiro contaremos cunha auxiliar de conversa.

✓ **PLAN PROXECTA**

Este curso o CEIP de Quiroga participa no Plan Proxecta a través de tres actuacións:

- **“Proxecto de vida activa e deportiva” PVAD** , coordinado polo mestre de educación física, Manuel Martínez García. O programa consiste en deseñar, executar e avaliar un proxecto relacionado cos hábitos de vida activa e saudable, buscando o incremento diario de actividade física que realizan o alumnado, tanto dentro como fóra do centro, e a medición do impacto que ten este incremento da carga de actividade física realizada na saúde dos escolares.
- **“Vexo, veo Xacobeo”**, coordinado pola mestra titora de 2º de EP, Mª Belén Maseda Q

uiroga. Para divulgar, sensibilizar e promocionar o patrimonio dos Camiños de Santiago a través do conto, a lectura e a teatralización.

- “**Educación patrimonial: Quiroga na Ribeira Sacra**”, coordinado por M^a del Pilar Alonso Bao. O obxectivo deste programa é que a comunidade educativa coñeza o patrimonio da súa contorna inmediata desde unha visión integradora e vinculada ao territorio e que, de xeito participativo, contribúa á súa conservación e difusión e idee estratexias de recoñecemento público e promoción dos seus recursos. Deste xeito, constitúe unha estratexia contextualizada para a valorización e preservación deste patrimonio a longo prazo e, polo tanto, de desenvolvemento sustentable.

✓ **PLAMBE (Apartado 9. Biblioteca escolar)**

PLANS DE FORMACIÓN PERMANENTE DO PROFESORADO	
	COORDINADOR/A
PFPP	Sara Rodríguez Chavert

Este curso, o CEIP de Quiroga tamén contará cun Plan de Formación Permanente do Profesorado. Por medio deste PFPP elaboraremos o Plan Dixital de centro.

MODALIDADES DE FORMACIÓN	Nº PROFESORES/AS	TEMPORALIZACIÓN	HORAS FORMACIÓN
Cursos	12		
Programas e prox. Invest.			
Proxectos europeos			
Licencias estudos			
Cursos especialización			
PFPP	7	30 oct – 31 maio	30

Prox. Innovación Educativa (2) Plan Proxecta Contrato-Programa Abalar. Sección Bilingüe, PLAMBE	18 mestres/as	setembro - xuño	
Outros..... (2) Xornadas	2		

9. BIBLIOTECA ESCOLAR

Coordinadora /Responsable da biblioteca	M ^a del Pilar Alonso Bao (Coordinadora do EACE, mestra de relixión)
Compoñentes	María Orozco Díaz (mestra de EP, responsable do programa Biblioteca creativa) F. Javier Gómez Freire (secretario e mestre de música) M ^a Belén Maseda Quiroga (titora de 2º de EP) Ana M ^a Núñez García (directora e titora de 6º de EP. M ^a José Rodríguez Blanco (titora de 3º de EP) Sara Rodríguez Chavert (xefa de estudos e mestra de Pedagogía terapéutica) Ana Isabel Santiso Gómez (titora de 4º de EP) Mercedes Sapia Rodríguez (titora de 4º de EI)

Este curso, continuamos dentro do **Plan de mellora de bibliotecas escolares (PLAMBE)** e continuaremos co programa **BIBLIOTECA CREATIVA**, buscando ampliar as linguaxes presentes na biblioteca.

✓ **Obxectivos:**

1. Incrementar e estimular os hábitos de lectura de toda a comunidade educativa.
2. Favorecer a comprensión lectora e a lectura fluída e expresiva.
3. Contribuír a mellorar a competencia do alumnado na expresión oral e escrita.
4. Axudar ao desenvolvemento das competencias clave utilizando a biblioteca do centro como fonte de coñecemento e recursos.

5. Desenvolver as habilidades no proceso de busca de información tanto nos soportes tradicionais como nas novas tecnoloxías.
6. Desenvolver o proxecto documental integrado PDI "Quiroga na Ribeira Sacra", impulsado desde a biblioteca, para traballar en todas as aulas.

✓ **Plan anual de lectura (Decreto 105/2014, artº 18):**

1. OBXECTIVOS E FUNDAMENTACIÓN:

Como referente principal respecto da lectura, a escritura, as habilidades informativas e as bibliotecas escolares na nosa comunidade autónoma, para a Educación Primaria temos:

• **Decreto 105/2014, do 4 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.** Concretamente, no TÍTULO III, artigo 18 fai referencia ás bibliotecas escolares e á lectura nos seguintes termos:

1. Os centros docentes deberán incluír dentro do seu proxecto educativo un programa de centro de promoción da lectura (Proxecto Lector de Centro) no que integren as actuacións destinadas ao fomento da lectura, da escritura e das habilidades no uso, no tratamento e na produción da información, en apoio da adquisición das competencias clave.

2. Este programa de centro será o referente para a elaboración dos plans anuais de lectura que se incluírán na programación xeral anual.

3. Así mesmo, os centros docentes contarán cunha biblioteca escolar, instrumento fundamental para o desenvolvemento do programa de promoción da lectura (Proxecto Lector de Centro), como centro de referencia de recursos da lectura da información e da aprendizaxe e punto de encontro entre alumnado, profesorado e familias que facilite a comunicación, a creatividade, as aprendizaxes e o traballo colaborativo ademais de estimular os intercambios culturais no centro.

Como desenvolvemento do Proxecto Lector de Centro elabórase un **Plan Anual de Lectura** no que se plasman todas as actuacións que o equipo de biblioteca, os titores de Educación Infantil e Primaria, os especialistas e os integrantes dos distintos equipos pretenden realizar ao longo do curso para conseguir os obxectivospropostos en dito proxecto.

Os mencionados **obxectivos** son os seguintes:

- Fomentar estratexias para mellorar a comprensión lectora do alumnado.
- Estimular os hábitos de lectura e escritura.
- Elaborar e poñer en práctica distintas actividades educativas.
- Integrar as TIC nos procesos de lectura, escritura e busca de información.
- Buscar estratexias para acadar unha maior e máis efectiva colaboración coas familias e o

entorno no ámbito da lectura e escritura.

- Integrar a biblioteca como centro de recursos ao servizo da comunidade escolar.

2. ORGANIZACIÓN DE ESPAZOS E TEMPOS PARA A LECTURA

“**Hora de ler**” en Educación Infantil e Primaria será un tempo de 30, en Primaria de luns a xoves 11:45 a 12:15; venres de 12:20 a 12:40, en Infantil de luns a xoves de 12:05 a 12:30.

3. LIÑAS DE ACTUACIÓN PRIORITARIAS EN RELACIÓN CO PAPEL DA BIBLIOTECA ESCOLAR

NO CENTRO:

✓ ORGANIZACIÓN E XESTIÓN

- Constitución do equipo de biblioteca: responsable da biblioteca e equipo de apoio.
- O responsable da biblioteca asumirá horario suficiente (6 horas) para poder levar a cabo a xestión que será completado polo equipo para que a biblioteca funcione durante toda a xornada lectiva.
- A biblioteca permanecerá aberta, baixo a supervisión dun membro do equipo, todo o horario lectivo agás os tempos de lecer.
- O equipo realizará reunións periódicas coordinándose coa xefatura de estudio, para levar a cabo as actividades programadas
- Reestruturación dos espazos de primaria. Seguiremos coas liñas de actuación previstas para a xestión de fondos prestando especial atención a:
 - a. A adquisición e renovación de fondos, que buscará o equilibrio da colección entre fondos documentais e literatura de ficción atendendo a demanda de profesorado e alumnado e o desenvolvemento do currículo e tendo presente o papel da biblioteca como compensadora de desigualdades sociais.
 - b. Priorizar a adquisición de material bibliográfico en galego.
- Cambiar o programa de xestión da biblioteca de Meiga a Koha.
- Facilitar aos alumnos de Primaria e persoal docente un carné de usuario. Os cursos de Infantil e continuarán a usar o pasaporte lector.

✓ DINAMIZACIÓN E PROMOCIÓN DOS RECURSOS DA BIBLIOTECA. INTEGRACIÓN NO TRATAMENTO DO CURRÍCULO E CONTRIBUCIÓN Á ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS

- O equipo de biblioteca promoverá o intercambio de información entre os diferentes equipos do centro para favorecer a difusión e realización das diferentes actividades e proxectos desenvoltos ao longo do curso co fin de optimizar tempo, traballo e recursos.

PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL

- Prestaremos especial apoio aos proxectos do centro que teñan que ver co currículo, proporcionando apoio material, de recursos ou espazos; así como a adquisición de fondos.
- Mediante o blog da biblioteca difundiremos as experiencias que se leven a cabo no centro; así como, os traballos directamente desenvolvidos desde a biblioteca e as colaboración puntuais de alumnos e profesores. Así mesmo manterá informada á comunidade educativa das novidades en canto a adquisición de fondos e mobiliario.
- Publicitaremos as novidades no andel adicado ás mesmas no corredor da biblioteca.
- Procuraremos que cada especialista aporte recursos didácticos, experiencias, suxestións de adquisicións, enlaces de interés, aplicacións, etc
- Utilizaremos a mascota da biblioteca como recurso de dinamización e promoción dos recursos da biblioteca
- Fomentarse a participación en proxectos e outras actividades que teñan especial relación coa formación de usuarios e a educación documental.
- Favorecerase e procurarse a formación dos compoñentes do equipo de biblioteca que promovan e melloren a calidade das prácticas educativas.
- Promoverase a coeducación e a educación non sexista, proporcionando ao profesorado ferramentas teóricas e prácticas para o desenvolvemento dun modelo coeducativo no centro
- Incrementaranse os libros e recursos didácticos en materia de igualdade, coeducación e respecto pola diversidade de xénero (homosexualidade, transexualidade, colectivos LGTBI etc)

4. FOMENTO DA LECTURA E DESENVOLVEMENTO DO PROXECTO LECTOR DO CENTRO. RUTINAS DE LECTURA

CURSOS	ACTIVIDADES E INTERVENCIÓNS
<p style="text-align: center;">EDUCACIÓN INFANTIL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asemblea diaria na 1º sesión da mañá e na da tarde. • Media hora diaria para traballar a lectura. • Investigación en Internet sobre os temas dos proxectos • Elaboración dos paneis dos proxectos. • Tempo diario para “ler” e “investigar” nos libros que estarán no recuncho do proxecto. • “Ssss...imos escoitar un conto”: contos clásicos e outros relacionados cos proxectos aínda por especificar. • Cancións relacionadas cos temas do currículo e cos proxectos • Tempo diario para “ler e ver” os libros dispoñibles na biblioteca de aula. • Lectura de imaxes, pictogramas, símbolos... • Iniciación á lecto-escritura: vogais e/ou consoantes. • Discriminacións fonéticas e fonolóxicas. • Lectura en voz alta de palabras ou frases sinxelas (6º de E. Infantil) • Representación plástica de palabras ou frases lidas (5º, 6º E. Infantil) • Actividades de escritura: escribir o seu nome, escribir (como eles saben e poden facelo) palabras significativas, listas, receitas... • Actividades de escritura: completar palabras significativas e sinxelas (6º E. Infantil) • Servizo de préstamo semanal na biblioteca do centro. • “A mochila viaxeira”.

- Lectura en voz alta e/ou lectura silenciosa.
- Media hora diaria de lectura .
- Utilización da biblioteca do centro e a da aula.
- Xogos de agudeza visual e discriminación de sons.
- Sopas de letras.
- Expresar oralmente e mediante o xogo o que comprenderon.
- Expresar os sentimentos que suscitou neles a lectura.
- Escritura dos seus propios contos para lelos na aula.
- Selección de libros para ler na aula (ver cadro selección plan lector)
- Planificación da lectura en tres pasos: antes de ler, durante a lectura e despois da lectura
- Antes de ler: lectura do título e comentario cos alumnos/as dos posibles temas do texto.
- Durante a lectura: lectura en voz alta por parte do profesor e lectura en voz alta por parte dos alumnos/as. Neste momento pódese diagnosticar como é a súa velocidade lectora, parte fundamental e decisiva na comprensión lectora.
- Despois da lectura: realización de preguntas de comprensión, encamiñadas a comprobar o grao de entendemento do texto e o grao de memorización do lido. As preguntas de comprensión deben ir encamiñadas a comprobar o que os alumnos retiveron do texto e o que se nos conta nel.
- Utilización do dicionario para buscar palabras que non entenden, de forma que vaian aumentando o seu vocabulario.
- Exercitación da habilidade visual encamiñada a que o ollo capte o maior número de palabras posible a ler, é dicir, aumentar a velocidade lectora: sinalar palabras dunha lista que empecen ou rematen igual, unir partes dunha palabra e escribirla enteira,...
- Actividades de escritura nas que se practiquen os textos que se traballaron
- Actividades que exerciten a memoria: sinalar nunha lista dada, palabras que apareceron no texto, indicar se é verdadeiro ou falso o que se indica sobre o texto, ...
- Lectura en voz alta de pequenos textos relacionados co lido, nos cales se substituíu algunha palabra por un pictograma, faltan letras, faltan palabras que se debuxaron á marxe. Deste xeito, practícase a comprensión, exercítase a velocidade lectora e trabállase a entoación.
- Actividades de síntese dun contido concreto dun texto lido nas que se completen resumes ou mapas conceptuais dunha forma moi sinxela e guiada.
- Servizo de préstamo semanal na biblioteca do centro.
- “A mochila viaxeira”.

- Lectura en voz alta e/ou lectura silenciosa.
- Media hora diaria de lectura.
- Presentación lectora: No inicio de cada tema das distintas áreas, neses primeiros minutos da clase, practicamos a lectura silenciosa e en voz alta dese texto introdutor dos diferentes temas. A continuación realízanse actividades de comprensión oral, incluíndo esquemas e resumos.
- Dedicamos media hora semanal de lectura controlada para corrixir defectos lectores e afianzar hábitos: velocidade, comprensión e expresión lectora.
- Nas áreas de lingua ademais do tempo dedicado especificamente para lectura nos libros, hai tamén un espazo para ler as novas do xornal para inculcar o interese pola lectura neste tipo de medio.
- Selección de libros para ler na aula (ver cadro selección plan lector)
- Visitas periódicas á biblioteca do centro para ler nesa dependencia libros ou tamén, para levalos en calidade de préstamo.
- Busca en Internet de documentación para estimular a lectura de libros e xornais neste medio.
- Participar en todas as campañas lectoras organizadas pola biblioteca do noso colexio e pola biblioteca pública municipal
- Animar a que visiten a biblioteca pública municipal do noso concello e utilicen os libros que hai nela..
- Formular hipóteses baseándose nos índices textuais: títulos, ilustracións,...
- Exercicio da lectura en voz alta para mellorar exactitude, velocidade, fluidez e expresividade.
- Práctica da lectura tanto extensiva como intensiva.
- Usar o “skimming” sempre e cando estea dominada a lectura intensiva.
- Identificación da idea principal.
- Elaboración do resumo.
- Ensinar a formular e responder preguntas.
- Estructurar os textos narrativos ou poéticos centrándose en: elementos, elaborando un mapa da historia, empregando preguntas na lectura guiada.
- Significado de palabras por: claves contextuais e uso do dicionario
- Servizo de préstamo semanal na biblioteca do centro.
- “A mochila viaxeira”.

- Media hora diaria de lectura .
- Presentación lectora: No inicio de cada tema das distintas áreas, neses primeiros minutos da clase, practicamos a lectura silenciosa e en voz alta dese texto introdutor dos diferentes temas. A continuación realízanse actividades de comprensión oral, incluíndo esquemas e resumos.
- Dedicamos unha hora semanal (dúas sesións de media hora) de lectura controlada para corrixir defectos lectores e afianzar hábitos: velocidade, comprensión e expresión lectora.
- Selección de libros para ler na aula (ver cadro selección plan lector)
- Perfeccionar a pronunciación, entoación, velocidade e o ritmo na lectura.
- Espertar e aumentar o interese dos alumnos/as pola lectura
- Potenciar a comprensión lectora en todas as áreas do currículo e ampliar o vocabulario.
- Exercicio da lectura en voz alta para mellorar exactitude, velocidade, fluidez e expresividade.
- Práctica da lectura tanto extensiva como intensiva.
- Identificación da idea principal.
- Elaboración do resumo.
- Lograr que a maioría do alumnado descubra a lectura como un elemento de goce persoal.
- Fomentar no alumno/a, a través da lectura, unha actitude reflexiva e crítica ante as manifestacións do entorno.
- Recoñecer a estrutura dun determinado texto (presentación, no e desenlace).
- Distinguir diferentes tipos de textos (narrativo, descritivo, expositivo...)
- Recoñecer o sentido global dun texto e identificar as ideas principais e secundarias do mesmo.
- Fomentar o uso do dicionario.
- Usar o “skimming” e o “scanning” como técnicas de lectura.
- Potenciar o uso das bibliotecas: municipal, do centro e da aula.
- Producir textos cunha estrutura narrativa coherente, aplicando as normas básicas de ortografía, coidando a caligrafía, a orde e a presentación.
- Desenvolver a creatividade, fantasía e imaxinación.
- Busca en Internet de documentación para estimular a lectura de libros e xornais neste medio.
- Participar en todas as campañas lectoras organizadas pola biblioteca do noso colexio.
- Coñecer aos autores para tomar contacto cos creadores das historias.
- Servizo de préstamo semanal na biblioteca do centro.
- “A mochila viaxeira”

PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL

NIVEL	ITINERARIOS LECTORES		
	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre
1º de E. PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> • Cuentos de las cuatro estaciones Editorial Vicens Vives • Contos de hoxe. Editorial Vicens Vives 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuentos de las cuatro estaciones Editorial Vicens Vives • Contos de hoxe. Editorial Vicens Vives 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuentos de las cuatro estaciones Editorial Vicens Vives • Contos de hoxe. Editorial Vicens Vives
2º de E. PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> • El arca de los cuentos Editorial Vicens Vives • Os meus amigos os piratas Editorial vicens Vives 	<ul style="list-style-type: none"> • El arca de los cuentos Editorial Vicens Vives • Unha viaxe no tempo Editorial Everest 	<ul style="list-style-type: none"> • El arca de los cuentos Editorial Vicens Vives • Non me gusta ler Editorial Vicens Vives
3º de E. PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> • Magali por fin lo sabe Editorial Anaya • Os negocios do señor Gato Editorial Anaya 	<ul style="list-style-type: none"> • Versos vegetales Editorial Anaya • A vaca titiriteira Editorial Bruño 	<ul style="list-style-type: none"> • El superzorro Editorial Alfaguara • No corazón do bosque Edicións Xerais
4º de E. PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> • JudyJoody se vuelve famosa Editorial Alfaguara • Xan Guindán mensaxeiro E. Alfaguara Obradoiro 	<ul style="list-style-type: none"> • Extraño, muyextraño Editorial Alfaguara • A Vampira de biblioteca Edicións Xerais 	<ul style="list-style-type: none"> • Piruleta Editorial Alfaguara • Os soños na gaiola. Edicións Xerais
5º de E. PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> • La maravillosa medicina de Jorge. Editorial Vicens Vives • Pipi Mediaslongas Editorial KalandraKa 	<ul style="list-style-type: none"> • Matilda. Editorial Alfaguara • A serea do deserto. Editorial Alfaguara Obradoiro 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuentos en verso para niños perversos. Editorial Alfaguara • O misterio do faro vello Edicións Xerais
6º de E. PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> • La lección de Agust PRH Grupo editorial • Sadako e as mil grúas de papel. Editorial Everest 	<ul style="list-style-type: none"> • La lección de August PRH Grupo editorial • O principiño. Editorial Árbore 	<ul style="list-style-type: none"> • Sopa de Europa Editorial Alfaguara • Dúas bagoas por máquina. Edicións Xerais

5. ACTIVIDADES PROGRAMADAS E TEMPORALIZADAS

✓ Actuacións, con detalle de distribución por trimestres

1º TRIMESTRE	
Xestión técnica e organización	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de horarios: do Equipo de Biblioteca, do uso de espazos, do préstamo, dos mestres de garda... - Elaboración das aportacións á PXA: recursos humanos, obxectivos, espazos dispoñibles, avaliación. - Distribución dos espazos necesarios na biblioteca. - Difusión da organización, funcionamento, horarios de préstamo, etc., da biblioteca. - Elaboración dos pasaportes lectores, carnés e distribución. - Expurgo da biblioteca do centro e das seccións de aula - Programación das actividades do PDI: “Quiroga na Ribeira Sacra” por parte do equipo.
Dinamización	<ul style="list-style-type: none"> - Comezo do servizo de préstamo no mes de outubro. -Formación de usuarios. - Informar ao claustro e ás familias (web centro e blogue da biblioteca) das actividades da biblioteca para este trimestre. - Comezo do servizo da “mochila viaxeira” en todos os niveis. - Colaboración coa hora de ler que se desenvolve nas clases. - Selección de fondos e documentación relacionados co PDI “Quiroga na Ribeira Sacra” - Utilización da biblioteca e os seus recursos para actividades de contacontos na etapa de E. Infantil. - <u>Conmemoracións</u> : <ul style="list-style-type: none"> • 24 de outubro: Día da Biblioteca. • Todo o mes: Mes da Biblioteca Escolar a proposta da IASL • Novembro: mes da ciencia na biblioteca. • 25 de novembro día internacional da eliminación da violencia contra a muller. - Realización das actividades do PDI <ul style="list-style-type: none"> • Decoración e ambientación da biblioteca • Exposición de libros e material relacionado co PDI. • “Terror na Ribeira Sacra ”: redacción de contos de medo para o Samaín, en colaboraciónco EDLG - Proposta de lecturas para o Nadal (folleto en colaboración co EDLG)
2º TRIMESTRE	
Xestión técnica e organización	<ul style="list-style-type: none"> -Continuar co proceso de catalogación dos fondos, se é posible no programa de xestión Koha e preparación do catálogo de novas adquisicións. - Redecoración da biblioteca segundo o PDI. - Realización de préstamo aos diferentes grupos - Manter actualizado o blogue da biblioteca - Coordinación por parte do equipo, das actividades do PDI “Quiroga na Ribeira Sacra”

<p>Dinamización</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Continuación do servizo de préstamo. -Continuación do servizo da “mochila viaxeira”. - Colaboración coa hora de ler que se desenvolve nas aulas. -Selección de fondos e documentación relacionados cos proxectos e plans lectores que se desenvolverán nos ciclos de E. Infantil e os que se leven a cabo nos niveis de Primaria. -Utilización da biblioteca e os seus recursos para actividades de contacontos na etapa de E. Infantil. - Elaboración dun díptico informativo para alumnos e mestres sobre as actividades previstas neste 2º trimestre -Utilización da biblioteca e os seus recursos para as seguintes conmemoracións: <ul style="list-style-type: none"> • 8 de marzo: Día da muller, • 7-11 de marzo semana da prensa. • 21 de marzo: Día da poesía. • 27 de marzo: Día do teatro. - Realización das actividades do PDI
<p>3º TRIMESTRE</p>	
<p>Xestión técnica e organización</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Continuar co proceso de catalogación de novas adquisicións. -Redecoración da biblioteca e ambientación para as distintas celebracións do trimestre. -Recollida e exposición dos cadernos viaxeiros elaborados polos nenos/as nas “mochilas viaxeiras” -Elaboración do artigo sobre as actividades da biblioteca para a nosa revista escolar. -Elaboración da memoria de actividades da biblioteca. -Manter actualizado o blogue da biblioteca - Coordinación das actividades do PDI
<p>Dinamización</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Continuación do servizo de préstamo. -Continuación do servizo da “mochila viaxeira”. - Colaboración coa hora de ler que se desenvolve nas clases. -Selección de fondos e documentación relacionados cos proxectos e plans lectores que se desenvolverán nos ciclos de E. Infantil e os que se leven a cabo nos niveis de Primaria. -Utilización da biblioteca e os seus recursos para actividades de contacontos na etapa de E. Infantil. -Utilización da biblioteca e os seus recursos para as seguintes celebracións: <ul style="list-style-type: none"> • 2 de abril: Día internacional do libro infantil e xuvenil. • 18-22 de abril semana do libro. • 16-20 de maio semana das Letras Galegas. - Información sobre o autor ao que se lle dedican as “Letras Galegas” D.Florencio Delgado Gurriarán, en colaboración co EDLG - Actividades das Letras Galegas, co EDLG - Realización das actividades do proxecto interdisciplinar“ Quiroga na Ribeira Sacra”.

6. LER EN FAMILIA. ACTIVIDADES PARA IMPLICACIÓN DAS FAMILIAS

Para a implicación das familias, dentro do Plan Anual de Lectura para o presente curso, están plantexadas as seguintes actividades:

- Mochilas viaxeiras para Educación Infantil e Primaria.
- Contacontos a cargo de familiares dos alumnos/as

7. AVALIACIÓN

O seguimento e avaliación do plan anual de lectura considérase un elemento esencial do propio proxecto porque permite a valoración do grao de consecución dos obxectivospropostos, das actuación que se están levando a cabo e dos recursos e medios empregados así como a realización de propostas demellora.

Para iso establécense os seguintes **criterios e instrumentos de avaliación**:

➤ **Criterios de avaliación:**

- Aumento do hábito da lectura.
- Aumento no uso dos fondos da biblioteca.
- Mellora da competencia comunicativa.

➤ **Instrumentos de avaliación:**

- Complimentación por parte do alumno ou alumna dunha ficha bibliográfica de cada libro que lea.
- Instrumentos propios de cada materia para a avaliación da competencia lectora.
- Participación nas actividades de animación á lectura e grao de profundización e consecución das mesmas.
- Rexistro de préstamos de fondos da biblioteca.

As conclusións da avaliación final, así como as propostas de mellora, incluíranse ao finalizar cada curso escolar na memoria anual do centro, servindo como referente para a revisión das actuacións ao inicio do curso seguinte.

10. TAREFAS EXTRAESCOLARES

✓ Criterios xerais para o uso das tarefas extraescolares

O claustro de mestres/as, en relación aos deberes escolares, acordou.

- Deixar aberta a posibilidade de propoñer deberes ou tarefas ao alumnado para realizar en horario extraescolar dentro das normas que se relacionan:
 1. Completar tarefas que non se remataron na clase.
 2. Realizar algúns exercicios de reforzo.
 3. Buscar información para traballos propostos no centro.
 4. Realizar esquemas, resumos, mapas ...
 5. Lecturas.
- O profesorado coordinarase a través do titor para que non se acumulen tarefas de diferentes materias no mesmo día.
- Recoméndase ter en conta a idade do alumnado, a extensión das tarefas propostas e o momento do calendario. Proponse a regra dos **dez minutos**, consistente en : deseñar actividades que impliquen 10 minutos diarios para a súa realización, nos alumnos de 1º curso de ensino primario; a partir de aquí, habería que incrementar en cada curso o tempo estimado para o desenvolvemento dos deberes en 10 minutos adicionais, ata chegar a sexto curso cun horario de tarefas extraescolares estimado en 60 minutos.

11. DECRETO 79/2010**✓ Addenda do proxecto lingüístico****Actividades e estratexias de aprendizaxe para que o alumnado de educación infantil adquiera, de forma oral e escrita, o coñecemento das linguas oficiais.**

Tal como dispón o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, antes do comezo do presente curso escolar 2021-2022, preguntóuselle aos pais, nais, titores/as ou representantes legais do alumnado de 4º de educación infantil, respecto da lingua materna predominante entre o alumnado. Os resultados a esta pregunta no noso centro, foron os seguintes:

4º de Educación Infantil (matriculados no curso 2021-2022)

- Galego : 50 %
- Castelán: 50 %

Unha vez valorados e tidos en conta estes resultados, obtense que ámbolos dous idiomas se empregarán como linguas vehiculares na aula, garantindo a atención de xeito individualizado ao alumnado, tendo en conta a súa lingua materna. Coa finalidade de que o alumnado adquiera, de forma oral e escrita, o coñecemento da lingua galega dentro dos límites da etapa ou ciclo, deséñanse as seguintes actividades e estratexias:

- ✓ Fomento da participación das familias galego-falantes nas actividades de aula, relatando experiencias, historias, contando contos...
- ✓ Introducción de vocabulario básico dos temas tratados nas unidades didácticas.
- ✓ Relato de contos, historias a través de diferentes medios: escoita directa do mestre/a, audición con soporte visual de debuxos e/ou imaxes, audición sen soporte visual...
- ✓ Elaboración, creación de historias, contos a partir dunha ou varias palabras, dunha ou varias imaxes, dun ou varios personaxes, dalgunha vivencia...
- ✓ Creación, reprodución de textos propios ou de tradición cultural para participar nas actividades deseñadas polo EDLG do centro para participar no programa radiofónico.
- ✓ Invención de textos orais, participando nas actividades programadas polo equipo de biblioteca do centro.
- ✓ Dramatización de contos coñecidos, relatados polas familias, por outros nenos e nenas do colexio, polo mestre/a.
- ✓ Comprensión e produción de textos orais de tradición cultural: cancións, adiviñas, retahílas, xogos de palabras, sinxelos trabalinguas...

Actividades a desenvolver para o fomento e dinamización da lingua galega:

<u>TEMPORA-LIZACIÓN</u>	<u>TÍTULO ACTIVIDADE</u>	<u>RESPON-SABLES</u>	<u>DESTINA-TARIOS/AS</u>
Setembro	Mural taboleiro EDLG en forma de almanaque, caracterizando cada mes con elementos do Camiño de Santiago en conmemoración ao ano Xacobeo 2021. Participación no calendario “Estiño”	EDLG Docentes	Alumnos/as Familias Centro Contorno
Outubro	“Conxuros de Samaín” : elaboración de conxuros en lingua galega empregando vocabulario propio da nosa cultura. Samaín ; - Decoración dos corredores do colexio. - Exposición de cabazas. - Unidades didácticas sobre o Samaín para traballar nos diferentes ciclos. - Canción relacionada co Samaín. - Contamos contiños de medo.	EDLG Equipo de biblioteca Docentes	Alumnos/as Docentes
Novembro	Magosto : asado e degustación de castañas e xogos tradicionais. Día Internacional contra a Violencia de Xénero : contacontos e talleres para todo o alumnado.	EACE/ EDLG ANPA	Alumnos/as
Decembro	“Tarxetas de Nadal en galego” : O alumnado do noso centro elaborará tarxetas de Nadal nos que se primarán aqueles nos que se aprecie o tratamento da educación en valores. “Guía de lectura: O mellor agasallo, un libro” : O equipo de biblioteca e o EDLG elaborarán un tríptico suxerindo libros escritos en galego.	EDLG Biblioteca TIC Titores	Alumnos/as Familias Contorno
Xaneiro	Celebración do “Día da Paz” : elaboración dun mural e canción ou vídeo musical conmemorativo.	EDLG EACE Titores	Alumnas/os Docentes
Febreiro	“Entroido” : - Elaboración do Meco, e as súas consignas, que durante a semana de entroido “obrigará” a toda a comunidade escolar a disfrazarse dun xeito determinado para asistir ao centro - Difusión de diferentes unidades didácticas sobre o tema para traballar nas aulas. Día de Rosalía : traballaremos a vida e obra da autora.	EDLG Titores	Alumnos/as Docentes Centro
Marzo	Día Internacional da muller : creación dunha exposición. Día da Poesía (21 de marzo). Semana da Prensa : creación dun xornal / extracción de novas de diferentes xornais relativos a unha temática xeral.	EDLG Equipo de Biblioteca	Alumnos/as Docentes Centro

12. LIBROS DE TEXTO E MATERIAL CURRICULAR

4º EI

Curso e etapa	Área	Título, autor, editorial e ano de publicación	ISBN
4º EI	Globalizado	GOGUIS 1º TRIMESTRE. Ed. Vicens Vives	9788468251127
4º EI	Globalizado	GOGUIS 2º TRIMESTRE. Ed. Vicens Vives	9788468251134
4º EI	Globalizado	GOGUIS 3º TRIMESTRE. Ed. Vicens Vives	9788468251141

5º EI

Curso e etapa	Área	Título, autor, editorial e ano de publicación	ISBN
5º EI	Globalizado	GOGUIS 1º TRIMESTRE. Ed. Vicens Vives	9788468251158
5º EI	Globalizado	GOGUIS 2º TRIMESTRE. Ed. Vicens Vives	9788468251165
5º EI	Globalizado	GOGUIS 3º TRIMESTRE. Ed. Vicens Vives	9788468251172

6º EI

Curso e etapa	Área	Título, autor, editorial e ano de publicación	ISBN
6º EI	Globalizado	GOGUIS 1º TRIMESTRE. Ed. Vicens Vives	9788468251189
6º EI	Globalizado	GOGUIS 2º TRIMESTRE. Ed. Vicens Vives	9788468251196
6º EI	Globalizado	GOGUIS 3º TRIMESTRE. Ed. Vicens Vives	9788468251202

1º EP

Curso e etapa	Área	Título, autor, editorial e ano de publicación	ISBN
1º EP	C. SOC, LINGUA C. NATUREZA	Eu reciclo, e ti? Ed. XERME- SM	9788498547658
1º EP	C. SOC, LINGUA C. NATUREZA	Un xardín para as bolboretas. Ed. XERME- SM	9788498547634
1º EP	C. SOC, LINGUA C. NATUREZA	Era unha vez a niña localidade. Ed. XERME- SM	9788498547627
1ºEP	LENGUA	Lecturas 1. Ed SM Lecturas 2. Ed SM ABC cole. Pauta 3. Ed SM ABC cole. Pauta 4. Ed SM ABC cole. Pauta 5. Ed SM	9788467592221 9788467593341 9788467592238 9788467592245 9788467592252
1ºEP	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS 2 ZOOM /VICENS VIVES	9788468254692
1º EP	INGLÉS	YOUNG STARS PLUS 1 STUDENT'S /VICENS VIVES	9788468251653
1º EP	MÚSICA	MELODÍA 1// GALINOVA	9788497372220

2º EP

Curso/etapa	Área	Título, autor, editorial e ano de publicación	ISBN
2º EP	LING. GAL.	LINGUA 2 ZOOM /VICENS VIVES	9788468255989
2º EP	LENG. CAST.	LENGUA 2 ZOOM /VICENS VIVES	9788468254852
2º EP	MATEMÁTICAS	ZOOM 2 /VICENS VIVES	9788468254869
2ºEP	C. DA NATUREZA	CIENCIAS DA NATUREZA 2 ZOOM /VICENS VIVES	9788468255996
2ºEP	C. SOCIAIS	CIENCIAS SOCIAIS 2 ZOOM /VICENS VIVES	9788468256009
2ºEP	INGLÉS	YOUNG STARS PLUS 2 STUDENT'S /VICENS VIVES	9788468251677
2º EP	MÚSICA	MELODÍA 2/ GALINOVA	9788497372381

PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL

3º EP			
Curso	Área	Título, autor, editorial e ano de publicación	ISBN
3º EP	LING. GAL.	LINGUA Saber Facer Contigo. Obradoiro	9788491852285
3º EP	LENG. CAST.	LENGUA Saber Hacer Contigo. Santillana	9788468047386
3º EP	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS Saber Hacer Contigo. Santillana	9788414111864
3º EP	C. DA NATUREZA	CC. DA NATUREZA Saber Facer Contigo. Obradoiro	9788491852322
3º EP	C. SOCIAIS	CC SOCIAIS: Saber Facer Contigo. Obradoiro	9788491852292
3º EP	MÚSICA	MÚSICA: MELODÍA. Galinova	9788497372237
3º EP	INGLÉS	YOUNG STAR PLUS.3. Student´s Book. Vicens Vives	9788468251691
3º EP	RELIXIÓN	RELIXIÓN CATÓLICA: AMIZADE / ANAYA	9788469867419
3º EP	VALORES	EDUCACIÓN EN VALORES	9788499724935

4º EP			
Curso/	Área	Título, autor, editorial e ano de publicación	ISBN
4º EP	LING. GAL.	LINGUA 4/Aula activa/ VICENS VIVES	9788468228679
4º EP	LENG. CAST.	LENGUA 4/ Aula activa /VICENS VIVES	9788468228358
4º EP	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS 4 / Aula activa/ VICENS VIVES	9788468228815
4º EP	C. DA NATUREZA	NATURAIS 4/ Aula activa/ VICENS VIVES	9788468228433
4º EP	C.SOCIAIS	SOCIAIS 4/ Aula activa /VICENS VIVES	9788468228983
4º EP	MÚSICA	MELODÍA 4/ / GALINOVA	9788497372398
4º EP	INGLÉS	BIG SURPRISE 4 CLASS BOOK /OXFORD	9780194516396
4º EP	RELIXIÓN	APRENDER É MEDRAR EN CONEXIÓN/ANAYA	9788467880298
4º EP	VALORES	VALORES 4/ Aula activa /VICENS VIVES	9788468229355

5º EP			
Curso	Área	Título, autor, editorial e ano de publicación	ISBN
5º EP	LING. GAL	E-DIXGAL	
5º EP	LENG. CAST	E-DIXGAL	
5º EP	MATEMÁTICAS	E-DIXGAL	
5º EP	C. DA NATUREZA	E-DIXGAL	
5º EP	C.SOCIAIS	E-DIXGAL	
5º EP	INGLÉS	E-DIXGAL	
5º EP	MÚSICA	E-DIXGAL	
5º EP	RELIXIÓN	E-DIXGAL	
5º EP	VALORES	E-DIXGAL	

6º EP			
Curso	Área	Título, autor, editorial e ano de publicación	ISBN
6º EP	LING. GAL	E-DIXGAL	
6º EP	LENG. CAST	E-DIXGAL	
6º EP	MATEMÁTICAS	E -DIXGAL	
6º EP	C. DA NATUREZA	E-DIXGAL	
6º EP	C. SOCIAIS	E-DIXGAL	
6º EP	INGLÉS	E-DIXGAL	
6º EP	MÚSICA	E-DIXGAL	
6º EP	RELIXIÓN	E-DIXGAL	
6º EP	VALORES	E-DIXGAL	

13. PLAN DE CONVIVENCIA PARA O CURSO 2021-2022

Comisión de convivencia:

Membros:

A Comisión de Convivencia do CEIP de Quiroga, estará integrada por:

- Directora: Ana M^a Núñez García
- Xefa de estudos: Sara Rodríguez Chavert
- Representante do profesorado: M^a José Rodríguez Blanco
- Representante de nais/pais: Sonia Jiménez García
- Representante de PAS: Jorge Vázquez Rodríguez
- Responsable en materia de coeducación: Nieves Rodríguez Pérez

Reunións:

A comisión de convivencia reunirse como mínimo, unha vez por trimestre. Para este curso as reunións programadas son as seguintes: 18 de outubro, 27 de xaneiro, 31 de marzo e 30 de xuño (sempre a continuación das reunións ordinarias do consello escolar).

Obxectivos para este curso:

- Impulsar as actividades previstas no plan de convivencia, así coma velar pola realización das mesmas e polo cumprimento das normas de convivencia.
- Avaliar a situación da convivencia no centro, establecendo estratexias para a recollida da información, análise e difusión dos datos, impulsando a investigación en este ámbito.
- Impulsar accións que fomenten actitudes para garantir a igualdade de trato de todos os membros da comunidade educativa e a resolución de conflitos.
- Ampliar as actuacións dos Contratos - Programa para a mellora da convivencia e promoción de igualdade no centro.
- Fomentar os valores, actitudes e prácticas que permitan mellorar o grado de aceptación e cumprimento das normas e avanzar no respecto á diversidade e no fomento da igualdade entre homes e mulleres.
- Facilitar a prevención, detección e eliminación de todas as manifestacións de violencia, especialmente o acoso escolar, da violencia de xénero e das actitudes e comportamentos xenófobos, homófobos e racistas.
 - Contribuír á adquisición de competencias clave, particularmente das competencias sociais e cívica.
 - Impulsar as actividades propostas no plan de igualdade.

Actividades:

- ✓ Información e debate nas titorías sobre o plan de convivencia e as normas do centro.
- ✓ Análise da marcha de convivencia da clase unha vez ao trimestre e informar nas reunións de CCP.
- ✓ Análise da marcha da convivencia no centro, unha vez ao trimestre e informar ao claustro de mestres.
- ✓ Tratar na clase, cando o titor/a o considere necesario, calquera aspecto que afecte as boas relacións e a convivencia do grupo.
- ✓ Fomentar os valores democráticos: tolerancia, igualdade, respecto, diálogo, resolución de conflitos sen violencia...
- ✓ Participar no Plan Director da garda civil con charlas dirixidas aos alumnos/as de quinto e sexto de primaria e as súas familias sobre acoso escolar e perigos de internet.
- ✓ Traballar a non discriminación por razóns de sexo, relixión, cultura, orientación sexual, etc.
- ✓ Desterrar do centro certas visións sexistas das relacións e do funcionamento social en todas as situacións da vida escolar, aplicando sempre o principio de igualdade entre mulleres e homes.
- ✓ Celebrar as conmemoracións sinaladas no calendario escolar:
 - ✓ 20 de novembro: Día Universal da Infancia
 - ✓ 25 de novembro: Día Internacional contra a Violencia de xénero
 - ✓ 3 de decembro: Día Internacional das persoas con discapacidade.
 - ✓ 10 de decembro: Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos.
 - ✓ 30 de xaneiro: Día Escolar da non Violencia e da Paz.
 - ✓ 8 de marzo: Día Internacional da Muller
 - ✓ 2 de maio: Día Internacional contra o Acoso Escolar
- ✓ Nas conmemoracións realizaranse actividades de sensibilización e prevención dende as titorías, equipos (biblioteca, extraescolares e dinamización), os Contrato-Programa e coa colaboración de distintas entidades e asociacións.

14. ORZAMENTO 21-22**INGRESOS:**

Consellería de Educación.-	13.782,00 €
Plambe.-	1.550,00 €
Fondolibros.-	188,85 €
Contratos-Programa.-	400,00 €
Total.-	15.920,85 €

GASTOS:

Plambe.-	1.550,00 €
Fondolibros.-	188,85 €
Material de oficina.-	4.500,00 €
Covid-19.-	2.500,00 €
Subministrados.-	2.800,00 €
Comunicacións.-	600,00 €
Axudas custo locomoción.-	155,00 €
Gastos diversos.-	800,00 €
Contrato-programa	400,00 €
Outros materiais inventariables.-	2.427,00 €
Total.-	15.920,85 €

A presente Programación Xeral Anual foi presentada ante o claustro de mestres/as e aprobada por este nos aspectos docentes e polo consello escolar o día 20 de outubro de 2021.

A directora