

SOBRADO DOS MONXES

PLAN ANUAL 2021/22



**C.E.I.P. Plurilingüe
"Virxe do Portal"**

**CODIGO CENTRO:15016784
(Sobrado dos Monxes)**

Índice. Limiar.

1.Instalacións.

2.Obxectivos xerais do centro.

2.1. Medidas a desenvolver para a súa concreción.

2.2. Recursos.

3. Concreción anual do Proxecto Educativo.

4.Organización e funcionamento.

4.1.Órganos de goberno.

4.1.1. Equipo directivo.

4.1.2. Consello escolar.

4.1.3. Claustro de mestres/as.

4.1.4. Outro persoal.

4.2. Organización do profesorado.

4.2.1 Equipos docentes.

4.2.2 Comisión de coordinación pedagóxica.

4.2.3 Equipo de normalización e dinamización lingüística.

4.2.4 Adscrición do profesorado.

4.2.5 Persoal non docente. Coordinación de tarefas.

4.3. Agrupamento dos/as alumnos/as.

4.4. Horarios.

4.5. Calendario de reunións.

4.6. Estratexias metodolóxicas e organizativas para co alumnado con NEAE.

4.7. Organización de medios e recursos.

4.7.1. Biblioteca.

4.7.2. Aula TIC.

4.7.3. Xornais.

4.7.4. Libros de texto.

4.8. Programa anual previsto de Actividades Extraescolares e Complementarias.

4.9. Plan de potenciación e organización das relacións da comunidade coa familia.

4.10. Plurilingüismo educativo.

4.11. Contratos Programa Recupéra-T (Arco e Proa+).

4.12. Proxectos de Formación en Centros (PFPP)

4.13. Planificación da avaliación

4.13.1. Plan xeral de avaliación do centro

4.14. Concreción do Plan xeral de atención á Diversidade.

4.15. Normativa xeral de convivencia

4.16. Plan de seguridade e evacuación

4.17. Entradas e saídas.

5. Servicios complementarios

5.1. Transporte Escolar. Rutas e alumndo transportado.

5.2. Comedor Escolar. Protocolo.

6. Anteprojecto Económico

LIMIAR

No presente curso académico 2021-2022, moitas das cousas e rutinas adquiridas no centro durante os últimos anos sufrirán variacións importantes e incluso desapareceran en parte ou en todo desta Programación Xeral Anual.

A pandemia mundial provocada polo Covid-19 obriga nestes momentos a priorizar a saúde e as medidas hixiénico-sanitarias por riba incluso doutras máis relacionadas co ámbito educativo.

Esta programación terá referencias constantes aos protocolos postos en marcha polo centro, enviados xa á inspección educativa e publicados na páxina web para consulta de calquera dos membros da comunidade escolar.

1. INSTALACIÓNS

No colexio impártense clases durante o curso 2021-2022 a un total de 44 alumnos/as de Educación Infantil e Primaria distribuídos en 5 grupos-clase atendidos por un total de 8 mestres/as: 3 propietarios definitivos, 2 en comisión de servizos, 1 provisional, 1 interino e 1 contratado polo bispado para as clases de relixión.

No edificio principal hai certas deficiencias “históricas” aínda por amañar e determinadas melloras que deberían ser acometidas a pesar de poñelo en coñecemento das institucións competentes.

A continuación enumeramos ditas deficiencias:

- Pista deportiva sen pintar, entraña un serio perigo para o alumnado pois o chan é moi rugoso.
- É necesario sinalizar os aparcadoiros dos autobuses.
- Necesitamos un depósito de gasóleo para a caldeira de calefacción de máis capacidade, pois a que temos é de 1000 litros o que implica que cada tres semanas ou un mes teñamos que estar repoñendo gasóleo.

2. OBXECTIVOS XERAIS DO CENTRO

1. Redactar o Plan Dixital de Centro (en adiante PDC). Canalización deste traballo a través dun PFPP que implique á práctica totalidade dos Mestres, co que pensamos que a súa posta en marcha será moito máis efectiva deste xeito.
2. Implicar a todas as persoas da comunidade educativa, no ámbito das súas competencias, na participación da vida do centro. Para elo xunto co PFPP anterior para a elaboración do PDC levaremos a cabo outro relacionado coas metodoloxías activas, en concreto gamificación e Aprendizaxe Basada en Proxectos (ABP).
3. Potenciar o emprego das novas tecnoloxías da información e da comunicación no proceso de ensino- aprendizaxe.
4. Fomentar o respecto polo medio ambiente e contribuír á súa defensa, conservación e mellora. Na medida do posible recuperar para este e outros ámbitos as visitas e saídas do centro, sempre cumprindo co establecido polas autoridades sanitarias.
5. Potenciar o uso da lingua galega traballando para o seu uso e coñecemento.

6. Converter a biblioteca no corazón da actividade pedagóxica do centro, sempre tendo en conta as limitacións xurdidas da covid.
7. Ofrecer una resposta educativa desde a consideración da diversidade como un elemento enriquecedor para o conxunto da comunidade educativa.
8. Adaptar as Normas de Organización e Funcionamento do Centro á realidade derivada da pandemia por COVID-19.
9. Promover, na medida do posible, de cara ao mes de xuño una xornada de portas abertas para a Escola Infantil “A Galiña azul de Sobrado”, e demais alumnado susceptible de matricularse o vindeiro curso no centro.
10. Posto que foi una das eivas do curso pasado nas diferentes aulas, incidir no uso dos recursos proporcionados pola Consellería a través dos programas Arco e Proa+ no máximo de desdobres e apoios naqueles niveis que máis o precisen.
11. Tendo en conta a experiencia positiva do desdobre de sexto curso nas asignaturas instrumentais do curso pasado, incidiremos nesta medida valéndonos do mestre/a que chegue ao centro a través de Proa+.
12. Afondar nos programas de plurilingüismo e sección bilingües como medida correctora dos escasos recursos que teñen as familias dos medios rurais para acceder á ensinanza de idiomas fóra dos propios centros educativos.

2.1. Medidas para a súa consecución.

- Planificar o proceso de información, debate e aportacións ao PDX por parte do profesorado.
- Revisar e actualizar os plans e proxectos do centro.
- Dar a coñecer a todas as persoas da comunidade educativa os plans e proxectos do centro.
- Converter a páxina web do centro en referencia para a comunidade educativa.
- Planificar e participar en actividades conxuntas con distintos integrantes da comunidade educativa.
- Colaborar con entidades ou asociacións sociais ou culturais locais.
- Formar ao alumnado no emprego das TIC.
- Facilitar a formación do profesorado neste eido.
- Empregar a Aula Virtual como unha ferramenta máis no proceso de ensino-aprendizaxe.

- Elaborar un Plan de Ensino Dixital.
- Deseñar actividades de respecto polo medio ambiente no ámbito da contorna do centro.
- Fomentar a reciclaxe e a separación de residuos.
- Integrar o traballo no horto escolar do centro na actividade lectiva.
- Revisar e actualizar o Proxecto Lingüístico do Centro.
- Deseñar actividades de dinamización da lingua galega.
- Revisar que os documentos e notas enviados polo centro cumpran coa normativa e respecten a linguaxe inclusiva.
- Desenvolver actividades que partan da biblioteca.
- Compensar as diferenzas individuais no marcados principios de normalización e inclusión.
- Valorar a diversidade como algo positivo.
- Incidir na importancia da educación emocional das persoas.
- Fomentar o respecto e a empatía como principio básico de convivencia.
- Elaboración dun Plan de Continxencia e dun Plan de Adaptación á realidade COVID do centro.
- Creación dun equipo COVID no centro.

2.2. Recursos.

- Canles de comunicación eficientes tales como a páxina web e as redes sociais do centro ou a aplicación Abalar Móbil.
- Colaboración por parte do Concello e outras entidades locais.
- Recursos tecnolóxicos actualizados.
- Colaboración co CAFI e AMTEGA para a formación do profesorado.
- Colaboración e aposta pola reciclaxe dentro do centro.
- Posta en marcha dun horto escolar.
- Colaboración con editoriais e outras entidades culturais.
- Traer ao centro actuacións de todo tipo principalmente en lingua galega.
- Fomento da lectura e escritura en lingua galega.
- Investimento específico en material COVID: máscaras, xel hidroalcohólico, desinfectante...
- Colaboración e asesoramento por parte das autoridades educativas e sanitarias.

3. CONCRECIÓN ANUAL DO PROXECTO EDUCATIVO.

Nos puntos vindeiros iremos desenrolando como será a concreción anual desta programación xeral no **CEIP Plurilingüe Virxe do Portal** para o curso 2021-2022.

A través dos diferentes apartados iremos dando forma a como aspectos recollidos nos diferentes anexos ao proxecto Educativo (Plan Lector, Plan de atención á diversidade, Plan de acción tutorial, etc) e iremos vendo como se transforman na realidade do día a día nas aulas e nos espazos comúns do centro.

Tamén ollaremos como os aspectos máis relacionados co apartado lexislativo teñen reflexo directo naque/outros relacionados coa organización escolar.

4. ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO.

4.1. Órganos de goberno

4.1.1. Equipo Directivo

Director: Francisco Iglesias Sánchez

Categoría Administrativa: Comisión de servizos.

4.1.2. Consello Escolar

CONSELLO ESCOLAR	
O consello reunirse en sesións ordinarias tres veces ó ano como mínimo.	
Equipo Directivo	<i>D. Francisco Iglesias Sánchez (Director)</i>
Mestres/a	<i>Vacante</i>
Pais/Nais/Titores/as de alumnos/as	<i>Dña. Carolina Vázquez Valiente</i>
Representante do concello	<i>D. Luis Lisardo Santos Ares</i>

4.1.3. Claustro de mestres/as

Claustro		
Iglesias Sánchez, Francisco	E.P.	C.S.
Lombao Gómez, Carlos	F.I	D.D.
Lodeiro Miragaya, Manuel	REL.	D.D.
García Montes, María Jesús.	A.L	C.S.
Fontao Vázquez, Iria María	E.M	D.D.
Noya Pumar, Iria	E.I	D.D.
Arias Nogueira, María Ángeles	E.F	D.P.
López Neira, Mónica	E.I.	INT.

Dentro do claustro de mestres contamos con unha persoa **itinerante**, que non están a tempo completo neste centro:

- Lodeiro Miragaya, Manuel: comparte este centro co CEIP de Teixeira, ao que acode os martes e venres.

4.1.4. Outro persoal

Cociñeira: Eva Noelia Castro Porto

Coidadora: Teresa Redondo Lago.

4.2. Organización do profesorado

4.2.1. Equipos Docentes

A profesora de Educación Infantil 4 e 5 anos constituirá e coordinará o equipo docente de Educación Infantil, xunto coa titora da aula de Educación Infantil 3 anos e os diferentes especialistas que impartan docencia nesta etapa.

En Primaria a organización do centro farase conforme ao seguinte:

- 1º e 2º curso: Fontao Vázquez, Iria María
- 3º e 4º curso: Iglesias Sánchez, Francisco
- 5º e 6º curso: Arias Nogueira, María Ángeles.

Todos eles constituirán o eixe de coordinación horizontal do proceso de ensino–aprendizaxe que facilita as agrupacións flexibles, as programacións interdisciplinarias e o intercambio de experiencias ou de recursos didácticos.

De acordo coas directrices fixadas polo claustro de profesores, realizarán as seguintes funcións:

- Adaptación Curricular ao nivel correspondente.
- Coordinación interdisciplinar.
- Fixar criterios para a avaliación dos alumnos, para a súa recuperación e a elaboración de adaptacións curriculares significativas para alumnos con necesidades educativas especiais.
- Coordinación do uso de recursos didácticos.
- Promover o intercambio de experiencias e iniciativas no ámbito da experimentación e innovación pedagóxica.
- Elaboración de material didáctico.
- Elaboración dunha breve memoria do seu funcionamento ao longo do curso, que se achegará á memoria final do centro.

Cada grupo de mestres que imparta clases no mesmo nivel reunirse os primeiros luns de cada mes de 14:30 a 15:30.

4.2.2. Comisión de Coordinación Pedagóxica

A Comisión Pedagóxica reunirse os segundos luns de cada mes de 14:30 a 15:30.

A comisión ocuparase das seguintes funcións:

- Velará para que a elaboración dos proxectos curriculares de etapa e o plan de acción tutorial se realice conforme aos criterios establecidos polo claustro.
- Asegurará a coherencia entre o proxecto educativo do centro, os proxectos curriculares e a programación xeral anual.
- Establecerá as directrices para a elaboración das programacións e do plan de acción tutorial.
- Velará polo cumprimento e posterior avaliación dos proxectos curriculares de etapa.
- Canalizará as necesidades de formación do profesorado.

Composición da Comisión:

- Francisco Iglesias Sánchez (Director)
- Resto do profesorado.

4.2.3. Equipo de normalización e dinamización lingüística

Reunirse os terceiros luns de cada mes de 14:30h a 15:30h e estará integrado durante o presente curso polos seguintes membros:

- Francisco Iglesias Sánchez (Coordinador) e o resto do profesorado.

Obxectivos:

- Utilizar o idioma galego en todos aqueles asuntos relacionados coa administración do colexio.
- Fomentarase o uso do galego en todos os ambientes educativos: clases, patios...
- Elevar a valoración do noso idioma por parte de toda a Comunidade Educativa.
- Animar ao profesorado a utilizar como lingua vehicular o galego cos alumnos/as e compañeiros/as.
- Farase o posible para que a maioría do material didáctico, elaborado ou mercado, utilice como idioma fundamental o galego.
- Fomentar o uso do galego dentro da escola coas persoas alleas á Comunidade Escolar.

Plan Específico:

- Tenderase a que todo o profesorado utilice o galego en explicacións, comentarios, exposicións...
- Celebraranse festividades propiamente galegas: Magosto, Entroido, Letras Galegas...sempro sen mezclar diferentes grupos-aula.
- Introduciranse nas programacións diversos contidos da realidade cultural galega.
- Utilizarase o galego nos contidos da páxina web elaborada polo claustro de profesores do centro.

Addenda Anual Decreto 79/2010:

Neste curso, coma en cursos anteriores, a mestra de educación infantil, dentro da entrevista levada a cabo a tódolos alumnos/as de 3 anos inclúe unha pregunta para obter información sobre a súa lingua materna sendo os resultados así;

Dos oito nenos/as de 3 anos a súa lingua materna é o galego en catro casos, o castelán en tres casos e o inglés nun caso..

Mencionar que as materias de libre configuración de cuarto e sexto curso, alicerces e reforzos, se impartirán na mesma lingua que a asignatura a reforzar.

Entre as actividades de dinamización e promoción da lingua galega, sempre respetando os grupos-aula, previstas polo centro para este curso están as seguintes:

1. Colaboración nas diferentes festividades realizadas no colexio: respetando o establecido no protocolo covid para este tipo de celebracións.
 - Outono.
 - Samaín.
 - Magosto.
 - Día Internacional contra a Violencia de Xénero.
 - Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos.
 - Nadal.
 - Día da Paz.
 - Entroido.
 - Día da árbore.
 - Día do libro.
 - Letras Galegas.
 - Festa de fin de curso.

2. Traballar sobre a vida e obra do autor homenaxeado este ano no Día das Letras Galegas.

4.2.4. Adscripción do profesorado

Infantil 3 Anos	López Neira, Mónica
Infantil 4 e 5 Anos	Noya Pumar, Iria
1º e 2º curso	Fontao Vázquez, Iria María
3º e 4º curso	Iglesias Sánchez, Francisco
5º e 6º curso	Arias Nogueira, María Ángeles
Audición e Linguaxe	García Montes, María Jesús.
Inglés	Lombao Gómez, Carlos
E. Física	Arias Nogueira, María Ángeles
Música	Fontao Vázquez, Iria María
Mestre ERE	Lodeiro Miragaya, Manuel

4.2.5. Personal non docente. Coordinación de tarefas.

- Eva Noelia Castro Porto (Cociñeira).
- Coidadora: Teresa Redondo Lago.

No canto da coordinación das súas tarefas non cabe ningún tipo de plan ao respecto pois como se pode comprobar son unipersoais no seu posto polo que non é preciso establecer máis que un horario e delimitar as responsabilidades propias de cada posto.

4.3. Agrupamento de alumnos/as.

Etapa	Cursos	Nº Alumnos/as Curso	Nº Alumnos/as Ciclo
Educación Infantil	3 anos	8	19
Educación Infantil	4 anos	6	
	5 anos	5	
1º e 2º Primaria	1º	2	10
	2º	8	
3º e 4º Primaria	3º	5	6
	4º	1	
5º e 6º Primaria	5º	6	9
	6º	3	

Nº TOTAL DE ALUMNOS/AS 44

Nº TOTAL DE ALUMNOS DE COMEDOR43

4.4. Horarios

Horario Lectivo do alumnado e atención a pais/nais/titores/titoras

Priorizarase a atención non presencial

	Setembro e Xuño	Outubro - Maio
1ª Clase	10:15h – 11:10h	10:20h – 11:15h
2ª Clase	11:10h – 12:05h	11:15h – 12-10h
Recreo	12:05h – 12:35h	12:10h – 12:40h
3ª Clase	12:35h – 13:20h	12:40h – 13:30h
4ª Clase	13:20h – 14:05h	13:30h – 14:20h
Xantar	14:05h – 15:05h	14:20h – 15:00h
Actividades	---	15:00h – 15:30h
5ª Clase	15:05h – 16:05h	15:30h – 16:30h
Atención a pais	16:30h – 17:30h	

Xornada de traballo mestres/as

Tal e como figuran nos horarios individualizados de cada profesor remitido ao servizo de inspección todo o profesorado terá, como mínimo, o seguinte horario:

- Horas lectivas: 25h semanais
- Horas complementarias non fixas: 5 horas semanais de cómputo mensual (cada mestre/a xustificaraas oportunamente) , adicadas a:
 - Reunións de claustros e consellos escolares
 - Xuntas de avaliación
 - Formación do profesorado
 - Coordinación da dinamización da biblioteca e plan lector.

Gardas de Recreo e de Entradas e Saídas do Centro

Luns	GRUPO ROTATORIO
Martes	PACO MÓNICA
Mércores	MANOLO SUSI
Xoves	MARÍA ARIAS IRIA
Venres	MARÍA FONTAO CARLOS

Exemplo organizativo das gardas mes de setembro...

GARDAS PATIO E TRANSPORTE SETEMBRO				
LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
			9	10
			MARÍA ARIAS INFANTIL	MARÍA CARLOS
13	14	15	16	17
MÓNICA PACO	MÓNICA PACO	MANOLO SUSI	MARÍA ARIAS INFANTIL	MARÍA CARLOS
20	21	22	23	24
MARÍA ARIAS INFANTIL	MÓNICA PACO	MANOLO SUSI	MARÍA ARIAS INFANTIL	MARÍA CARLOS
27	28	29	30	
MARÍA CARLOS	MÓNICA PACO	MANOLO SUSI	MARÍA ARIAS INFANTIL	

ORDEN DAS GARDAS ROTATIVAS DOS LUNS:

1. MÓNICA E PACO.
2. MARÍA ARIAS E INFANTIL 4/5 ANOS.
3. MARÍA E CARLOS.

4.5. Calendario de Reunións

	Luns	Martes	Mércores	Xoves
Coordinación por aulas	14:40h – 15:30h			
Coordinación Pedagóxica			14:40h – 15:30h	
Normalización e dinamización lingüística		14:40h – 15:30h		
Departamento de orientación			14:30h – 15:30h	
Equipo Actividades Extraescolares				14:30h – 15:30h
Biblioteca	14:30h – 15:30h			

As **datas de avaliación** para o presente curso serán:

- Primeiro Trimestre15 de decembro de 2021
- Segundo Trimestre 4 de abril de 2022
- Terceiro Trimestre..... 15 de xuño de 2022

Datas de **Entrega de Boletíns**:

- Primeiro Trimestre..... 20 de decembro de 2021
- Segundo Trimestre..... 7 de abril de 2022
- Terceiro Trimestre..... 21 de xuño de 2022

O Consello Escolar solicitou este ano como non lectivo os días 7 de decembro de 2021 e 16 de maio de 2022.

4.6. Estratexias metodolóxicas e organizativas para co alumnado con NEAE.

O concepto de necesidade específica de apoio educativo, supón unha nova concepción tanto da escola como institución educativa, como da propia práctica da ensinanza, ampliándose ós mesmos fins educativos para todos os alumnos/as. Implica isto que a escola flexibilizará ó máximo os seus programas educativos para poder adecuar a súa ensinanza a todos os alumnos/as, xa que todos son susceptibles de beneficiarse das mesmas experiencias educativas.

Podemos sinalar que un alumno/a ten necesidades específicas de apoio educativo si por calquera causa, ten dificultades de aprendizaxe maiores que o resto dos alumnos/as para acceder ás aprendizaxes que lle corresponden pola súa idade, de xeito que requira, para compensar ditas dificultades, adaptacións no currículo ou programación de aula. Tamén incluímos neste grupo aqueles nenos/as con talento, precoces ou superdotados/as, que poderían pasar desapercibidos/as nas aulas se non se lles brinda, dende o ámbito educativo maiores oportunidades para que poidan desenvolver as súas dotes especiais.

Estes alumnos/as superdotados/as non requirirán moitas adaptacións no currículo ordinario, e non deberán ser comparados continuamente con seus compañeiros/as. Necesitan un ambiente de aprendizaxe onde poidan integrarse coma o resto dos seus compañeiros/as e onde se lles consideren as súas dotes e necesidades específicas de apoio educativo.

A atención a este grupo de alumnos/as con necesidades específicas de apoio educativo guiarase polos principios básicos de integración e normalización escolar. Enténdese así, que a necesidade de axudas ou servizos especiais non exclúe o acceso aos recursos ordinarios. Será necesario, polo tanto, a existencia dun P.E. que contemple a diversidade.

É importante, por outra banda, asegurar unha modalidade organizativa no centro que rentabilice ao máximo as posibilidades do profesorado e que dé resposta axeitada aos alumnos/as con necesidades específicas de apoio educativo. Por isto, no presente curso, o programa de apoio levarase a cabo do seguinte xeito.

Traballo dentro da aula ordinaria con atención individualizada e específica por parte da profesora de apoio aos alumnos/as con necesidades específicas de apoio educativo. Posiblemente ao longo do curso a mestra de audición e linguaxe, en función da súa dispoñibilidade horaria, deberá atender novos casos de alumnado con necesidades

específicas de apoio educativo se así o consideran oportuno os titores correspondentes en colaboración co departamento de orientación e coas mesmas profesoras de apoio. Para realizar un seguimento axeitado destes alumnos/as, é indispensable a coordinación entre os distintos profesionais establecendo criterios de actuación conxunta. Polo tanto, deseñaranse unhas ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS coa finalidade de lograr unha educación integral e integradora.

En primeiro lugar hai que ter en conta o grado de axuste que deberá ser realizado en cada un dos casos. Cando as dificultades non son moi importantes as medidas habituais de individualización son suficientes para dar resposta ás necesidades dos alumnos/as, sen embargo, cando as dificultades son xerais e permanentes é preciso levar a cabo adaptacións significativas. É dicir, algúns alumnos/as con n.e.a.e. só poderán aprender e progresar en capacidades básicas para o seu desenvolvemento individual e social, se o fan en base a un currículo adaptado.

En canto ás ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS xerais, dicir en primeiro lugar que a coordinación entre os distintos profesionais, faise indispensable para establecer criterios de actuación conxunta e para realizar un seguimento adecuado e individualizado dos alumnos/as. Polo tanto, as pautas deseñadas son as seguintes, e sempre encamiñadas a lograr unha educación integral:

Priorizar métodos que favorezan a experiencia directa, a reflexión, a expresión e a comunicación.

Potencia-las estratexias de aprendizaxe horizontal na aula, tales como a axuda entre os compañeiros/as, a aprendizaxe cooperativa...

Planificar actividades que aborden os mesmos contidos a través de modalidades o linguaxes diferentes e que requiran o emprego de diferentes procedementos e estratexias de aprendizaxes.

Favorece-las estratexias que potencian a motivación e amplían os intereses do alumno/a.

Deseñar actividades con diferentes grados de dificultade e niveis válidos de realización para os mesmos contidos.

Asegurar a relación das actividades de ensinanza aprendizaxe coa vida real do alumno/a, partindo sempre que sexa posible das experiencias que xa posúe. Facilitar deste xeito a construción de aprendizaxes significativos deseñando actividades que permitan ós alumnos/as establecer relacións non arbitrarias entre os coñecementos e experiencias previas e os novos aprendizaxes, presentándoos de xeito organizado.

Empregar unha metodoloxía activa, experimental o creativa na que o alumno/a manipule, explore e cree a súa aprendizaxe a través de materiais diversos. Motivarase ós nenos/as nos avances co fin de aumentar o nivel de esixencia consigo mesmos/as e de autoestima.

Proporcionaráselles información do momento do proceso de aprendizaxe no que se atopa, facéndolle tomar conciencia das súas posibilidades e das dificultades por superar.

Adaptación e adecuación do tempo, facéndoo flexible para que poidan rematar as tarefas. De igual modo elixirase un momento do día para traballar no que o neno/a estea descansado.

Ter reunións periódicas cos pais/nais coa finalidade de que acepten e participen no proceso de educación dos fillos/as evitando actitudes negativas fronte á problemática que presenten.

Comunicarlles os progresos acadados, así como as actividades que poden realizar na casa.

Por último ter en conta que as actividades de ensinanza-aprendizaxe teñen que servir para axudar ó neno/a a sentirse integrado/a no seu grupo social. Ademais o resto dos compañeiros/as deben coñecer, respectar e valorar ós demais nenos/as con necesidades específicas de apoio educativo, como integrantes do mesmo grupo.

Os nenos/as considerados con necesidades específicas de apoio educativo, e que, polo tanto, teñan unha aprendizaxe diferente ó da maioría dos da súa idade, non deben ser considerados dende un punto de vista marxinal, senón que, pola contra, van precisar dunha colaboración cara á normalidade, superando a superprotección ou o rexeitamento, e un respecto ó seu ritmo de aprendizaxe tendo en conta as súas capacidades.

4.7. Organización de medios e recursos

4.7.1. Biblioteca

O Equipo Dinamizador da biblioteca escolar está formado por:

- María Jesús García Montes e Francisco Iglesias Sánchez.
- Tódolos mestres/as do claustro.

O Equipo de Dinamización da biblioteca reunirse todos os venres de 14:30h a 15:30h e todas aquelas horas necesarias para desenvolver o plan lector.

Os mestres poderán usar a biblioteca fóra desas horas para traballar a lectura ou outros contidos cos seus alumnos e alumnas.

Este ano non faran uso do espazo físico asignado a biblioteca escolar e crearanse bibliotecas de aula en cada grupo.

Obxectivos:

- Fomentar o gusto e pracer pola lectura.
- Aprender a confeccionar fichas diversas: autores, características máis elementais do libro...
- Acrecentar o respecto e coidado polos libros.

4.7.2. Aula TIC

No C.E.I.P. Pluringüe "Virxe do Portal" estamos convencidos de que unha utilización educativa que saque partido das posibilidades das TIC modificará substancialmente o xeito de aprender e de ensinar, e atopamos un apoio na metodoloxía didáctica que contempla a informática como recurso.

Este curso cobra especial relevancia o uso da mesma posto que sobre todo nos primeiros meses debemos familiarizar ao alumnado no uso de ferramentas coma aula virtual. O coordinador será Carlos Lombao Gómez.

4.7.3. Xornais

A escola ten que ser unha canle de comunicación aberta á realidade cotiá e neste sentido os medios de comunicación xogan un papel fundamental.

Interesar aos alumnos/as polo proceso informativo que permite difundir o coñecido e que posibilita investigar sobre o que vai pasar ou descubrir o que falta por coñecer parece fundamental.

Esto permite a utilización didáctica do xornal a tres niveis:

- Como auxiliar didáctico
- Como obxecto de estudio
- Como técnica de traballo

4.7.4. Libros de Texto

1º	2º		<u>Proxecto</u>	3º	4º	5º	6º
GLOBALIZADO CINCO EN RAIÁ 978-84-9185-094-6	GLOBALIZADO CINCO EN RAIÁ 978-84-9185-099-1	Matemáticas	SABER HACER SANTILLANA Trimestral	978-84-141-1186-4	978-84-8305-609-7	978-84 680 4806 3	978-84-680-3033-3
		Lingua castelá	SABER HACER SANTILLANA Trimestral	978-84-680-4738-6	978-84-680-2956-6	978-84-680-4889-5	978-84-680-3171-2
		Lingua galega	SABER FACER SANTILLANA Trimestral	978-84-9185-228-5	978-84-9972-616-8	978-84-9185-224-7	970-04-9972-497-3
		Ciencias sociais	SABER FACER SANTILLANA	978-84-9185-229-2	978-84-9972-714-1	978-84-9185-233-9	978-84-9972-440-9
		Ciencias naturais	SABER FACER SANTILLANA	978-84-9185-232-2	978-84-9972-600-7	978-84-9185-235-3	978-84-9972-587-1
GOI 1 STUDENT'S PACK 2018 Richmond 978-84-668-2920-5	GOI 2 STUDENT'S PACK 2018 Richmond 978-84-668-2624-2	Inglés	INGLÉS	GOI 3 STUDENT'S PACK 2018 Richmond 978-84-668-2540-5 3 ACTIVITY PACK 978-84-668-2731-7	4 ACTIVITY PACK 978-84-668-2678-5	GOI 5 STUDENT'S PACK 2018 Richmond 978-84-668-2887-1 5 ACTIVITY PACK 978-84-668-3136-9	6 ACTIVITY PACK 978-84-668-3137-6
RELIXIÓN "PEZA A PEZA" 978-84-698-4024-5	RELIXIÓN "PEZA A PEZA" 978-84-698-4027-6	Relixión	ANAYA	"PEZA A PEZA" 978-84-698-6741-9	"APRENDER ES CRECER" 978-84-678-8029-8	"PEZA A PEZA" 978-84-698-6745-7	"APRENDER ES CRECER" 978-84-678-3533-5

4.8. Programa anual previsto de actividades extraescolares e complementarias

O equipo de actividades complementarias e extraescolares estará formado por Francisco Iglesias Sánchez como coordinador, e forman parte do mesmo o resto de membros do claustro.

Neste curso non se farán actividades conxuntas nin saídas. As conmemoracións citadas a continuación traballaranse dende cada grupo de convivencia estable.

Conmemoracións previstas

Día do magosto

O Samaín

Conmemoración da Constitución e do Estatuto de Autonomía de Galicia

Día da Declaración dos Dereitos Humanos

Nadal

Entroido

Día da Paz

Día Internacional da Muller Traballadora

Día Mundial dos Dereitos do Consumidor

Semana da Prensa

Día do Libro

Día Mundial da Saúde

Día de Europa

Día das Letras Galegas

Día do Medio Ambiente

4.9. Plan de potenciación e organización das relacións da comunidade coa familia.

Apertura do centro cara ao exterior posibilitando o uso de recursos do mesmo incluso fóra do horario lectivo.

Maior coordinación coas actividades extraescolares organizadas por ANPA e concello, establecendo canles de comunicación fluidas cos responsables das mesmas a fin de retroalimentarnos de xeito mutuo.

Acadar cotas de colaboración maiores con entidades públicas para converter o centro en escaparate de manifestacións culturais, deportivas, artísticas, etc

4.10. Plurilingüismo educativo

No curso 2017-2018 o CEIP Virxe do Portal convertiuse en centro plurilingüe, e implantará de xeito progresivo empezando polo 1º curso de educación primaria a impartición da materia de Educación Artística en Inglés.

Incluimos no Proxecto Educativo un novo documento referido ao anterior e no que se desenrola e explica dun xeito máis concreto as actuacións relacionadas coa nova realidade do centro.

4.11. Contratos programa Recupéra-T (Arco e Proa+).

Para este curso académico 2021-2022 o centro solicitou a súa participación no programa Arco e Proa+.

Unha vez resoltas as solicitudes foinos concedido un mestre/a para o programa Arco a media xornada durante o primeiro trimestre.

Tamén foi concedido un mestre/a a media xornada para o programa Proa+, que desenrolará a súa labor no 6º curso de primaria.

4.12. Proxectos de Formación en Centros (PFPP).

Durante o curso 2021/22, o centro realizará un Plan de Formación Permanente do Profesorado (PFPP) que versará sobre as metodoloxías activas, en concreto gamificación e Aprendizaxe Basada en Proxectos (ABP). Despois de considerar varias metodoloxías innovadoras, escolléronse estas polo auxe que experimentaron nos últimos anos así como para afondar no seu coñecemento, xa que consideramos que se necesita unha maior comprensión delas para implementalas nas clases de forma efectiva. Os xogos son un gran elemento motivador para o alumnado e os proxectos axudan a conseguir unha aprendizaxe máis globalizada e interdisciplinar.

Tamén se incluírá un módulo relativo ó Plan Dixital de Centro que se elaborará durante o presente curso escolar. O PFPP terá unha duración de 50 horas repartidas como se detalla a continuación:

- Metodoloxías activas (30 horas):
 - o Docencia: 10 horas.
 - o Grupo de traballo: 6 horas de traballo individual e 14 horas de traballo grupal.
- Plan Dixital de Centro (20 horas):
 - o Grupo de traballo: 20 horas.

Este curso realizarase durante todo o curso escolar e terá un proxecto final no que os participantes demostrarán o aprendido durante o curso.

Despois da realización tanto do curso como do Plan Dixital avaliaranse as necesidades de formación do claustro do centro para ponderar a necesidade de realización de cursos futuros. Unha posibilidade sería a formación en outras metodoloxías activas como poden ser a aula invertida, o aprendizaxe cooperativo e o aprendizaxe baseado en retos, entre outras.

4.13. Planificación da Avaliación

Cada equipo docente distribuirá a programación elaborada en tres avaliacións coincidindo con cada un dos tres trimestres do curso.

No desenrolo das distintas programacións o profesorado terá en conta os criterios de Avaliación acordados nos Departamentos e Equipos.

Para conseguir unha avaliación correcta dos alumnos/as é preciso ter en conta:

- Unha exploración/avaliación/diagnose inicial.
- A avaliación será continua.
- Terá carácter formativo.
- Estará integrada no proceso educativo de maneira sistemática.
- Considerarase ao/á alumno/a dunha maneira global.
- As actividades de avaliación orientaranse á detección dos progresos realizados polo alumnado.
- De acordo cos resultados da avaliación procederase ao reaxuste da programación adaptándoa á madurez e ritmo de aprendizaxe dos alumnos/as.
- Teranse en conta os resultados da observación sistemática sobre os hábitos, actitudes e esforzo persoal.
- A valoración dos traballos realizados polo/a alumno/a individualmente ou en equipo.
- Os resultados de todo tipo de comprobación sobre coñecementos adquiridos, comprensión e aplicación dos mesmos nas distintas áreas.
- Procurarase ir introducindo paulatinamente destrezas de autoavaliación nos alumnos/as.

Cada profesor/a-titor/a consignará os resultados das avaliacións nos correspondentes documentos oficiais.

A final de curso e de cara á recuperación estival, cada profesor elaborará un Plan de Traballo para os/as alumnos/as suspensos/as que deberá abarcar os temas básicos que preparar, actividades a realizar, a forma de levalo a cabo .

4.13.1. Plan Xeral de avaliación do centro.

O rematar o curso farase unha avaliación total que incluírá todos aqueles aspectos docentes, de organización e funcionamento do centro.

Nesta avaliación final –que non excluírá aquelas que se leven a cabo ao longo do curso-, avaliarase sobre todo o grao de cumprimento da Programación Xeral Anual.

Neste apartado, os órganos de Coordinación Docente farán a súa propia avaliación en canto ao grao de consecución dos obxectivos fixados, e que servirá para que o Equipo Directivo elabore a Memoria Final de curso. Esta memoria tamén incluírá un apartado económico; será presentada ao Claustro de Mestres para o seu estudio e posteriormente será informada favorable ou desfavorablemente polo Consello Escolar.

Dentro deste plan avaliador do centro toman especial relevancia a avaliación individualizada de terceiro curso, no caso de que se retome durante este curso. Así dos resultados tirados das avaliacións do curso anterior extraemos conclusións moi significativas para a organización do curso actual, e en relación con estas tomáronse medidas coma as seguintes:

- Desdobramentos nas asignaturas que o precisen, e sempre que o persoal docente sexa suficiente.
- Plans de biblioteca para o traballo da comprensión lectora de primeiro a sexto curso.
- Desdoblamento das ciencias sociais en sexto curso para un traballo máis individualizado das mesmas.

4.14. Concrección do Plan Xera de Atención á diversidade.

Actualmente a lexislación sobre diversidade deixou de entender a diversidade como algo excepcional para convertela na norma: cada alumno é diverso e heteroxéneo, ten distintas 10 características, necesidades, ritmos, estilos de aprendizaxe, motivacións, intereses e situacións sociais e culturais.

Para atender a este alumnado diverso temos que axustar a resposta educativa a cada alumno, de xeito que cubramos as necesidades individuais do conxunto global do alumnado. Todo un reto.

Precisamos poñer en xogo todos os elementos organizativos e metodolóxicos, en aras de cubrir as necesidades educativas específicas ou non específicas que presenten os nosos alumnos/as. A atención á diversidade é responsabilidade de todos e cada un dos

mestres/as do centro, asesorados polos profesionais da orientación e apoiados polas accións realizadas neste ámbito polo equipo directivo.

Educar na diversidade supón unha escola para todos, na que todos teñan cabida coas súas características individuais. Unha escola na que se lle ofrezca a cada un aquilo que mellor lle axude a desenvolver a súa máxima potencialidade, partindo do que é.

Unha escola capaz de desenvolver un conxunto de accións encamiñadas a previr e dar resposta as posibles necesidades de todo o alumnado do centro e, entre eles, a aquel que require unha actuación específica derivada das súas necesidades educativas especiais, de altas capacidades, de dificultades de aprendizaxe, da súa incorporación tardía ao sistema educativo, das súas condicións persoais ou de historia escolar.

Polo tanto neste centro preténdese atender ás necesidades educativas en canto xurdan, mediante un reforzo educativo axeitado e no caso de ser precisa unha atención individualizada, mediante un estudo do caso por parte da orientadora do centro.

4.15. Normativa Xeral de Convivencia

Tal e como figura nas N.O.F e no Plan de Convivencia do Centro, todo membro da Comunidade Educativa ten que ser consciente de que son necesarias a ordenación dos factores persoais, materiais e espaciais e unha adecuada organización do traballo escolar para o bo funcionamento do centro escolar. Para conseguir isto é preciso ter en conta os seguintes aspectos:

Acceso de pais ao centro

- Priorizarase sempre a non asistencia ao centro e a comunicación non presencial, por calquera dos métodos establecidos no protocolo covid.
- As persoas maiores que acompañen aos alumnos ao colexio, deberán despedilos e/ou recollelos á entrada do recinto escolar, a non ser por causa xustificada.
- Non se permite o acceso ás aulas, durante as horas lectivas, a persoas alleas ao centro.
- Aqueles pais ou tutores que teñan cita previa co profesorado fóra do horario lectivo, poderán ser atendidos na aula do profesor/a titor/a previo acompañamento do alumno.

- As persoas que desexen realizar algunha xestión dirixiranse á dirección, preferiblemente no horario facilitado dende a mesma.

Recreos

- Durante os recreos os alumnos/as utilizarán exclusivamente os servizos da planta baixa.
- Non quedarán alumnos/as nas aulas, a non ser que estén baixo o control dalgún profesor/a.
- O profesorado de vixilancia farase cargo dos alumnos/as que sufran algún accidente que en caso de ser grave poñerán en coñecemento do titor/a, ou Director. Neste caso o alumno/a será trasladado a un centro sanitario, previa comunicación os seus pais ou titores a ser posible. Sempre se avisará á familia para que se faga cargo da situación.

Neste comezo de curso 2019-2020 a dirección do centro logo de diferentes reunións con organismos coma o CIM de Curtis, o Concello de Sobrado e a comunidade educativa en xeral, elaborou o **Plan de Igualdade**, que foi aprobado por unanimidade do Claustro e o Consello Escolar en reunións mantidas o 11 de novembro de 2019.

Neste curso deben engadirse ao anterior tódalas normas de organización e funcionamento referidas nos diversos protocolos covid elaborados polo centro.

4.16. Plan de seguridade e evacuación.

As medidas de seguridade teñen por obxecto detectar os posibles focos de perigo do Centro e evitar os accidentes, como tamén facilitar a evacuación en caso de necesidade.

O Director, como máximo responsable do Centro, será o encargado de velar para que as dependencias do mesmo se manteñan no mellor estado de conservación e seguridade, realizando os trámites necesarios ante os organismos correspondentes no caso de detectar algunhas posibles deficiencias.

Nesta tarefa, o Director será auxiliado polos/as mestres/as, que poñerán no seu coñecemento calquera deficiencia que observen e incluso lle substituirán en caso de urxencia.

4.16.1. Plan de evacuación

Tendo en conta que o Centro está integrado por unidades situadas en diferentes zonas, parece o máis lóxico organizar a evacuación, ante unha eventual situación de emerxencia, de forma adecuada ás características de cada unha das unidades. En todo caso será o mestre que ocupe a aula o encargado de organizar a evacuación da mesma.

- Baixo a supervisión do mestre, os alumnos ao escoitar a sirena levantarase e sairán en fila sen coller ningún tipo de material, nin correr.
- As aulas desalojaranse por orde de proximidade á saída na planta baixa e ás escaleiras de baixada no primeiro andar.
- Recoméndase camiñar próximos ás paredes para deixar libre o centro da vía de saída.
- Quen ao soar a alarma ou timbre se atope fóra da aula, incorporarse rapidamente ó seu grupo no exterior.
- Unha vez desalojado o Centro, os/as alumnos/as manteranse agrupados, baixo o control do titor quen se asegurará de que non falte ninguén.
- Para a correcta realización do Plan realizarase un simulacro por curso académico, de maneira que se leve a efecto un rápido e exacto cumprimento das normas.
- Unha vez finalizada a evacuación tomarase nota dos desperfectos e incidencias que puideran impedir o correcto cumprimento do Plan. Este informe remitirase ao Concello para que dentro da súas competencias, corrixa as deficiencias o antes posible.

4.16.2.- Instruccións orientativas para os mestres

- Cada mestre responsabilizarase dos/as alumnos/as ao seu cargo.

- Ao detectar o perigo, dará o sinal de alarma polo medio máis efectivo posible ao compañeiro ou compañeiros, no seu caso.
- Organizar a evacuación do seu grupo e supervisar a evacuación xeral se así lle corresponde.
- Comprobar que todo os alumnos abandonen o recinto e non quede ninguén dentro.
- Realizar as oportunas chamadas de petición de axuda.

4.16.3.- Instruccións orientativas para o alumnado

- Cada grupo de alumnos/as deberá actuar sempre de acordo coas instruccións do seu mestre e en ningún caso seguir iniciativas propias.
- Os alumnos/as non recollerán os obxectos persoais, co fin de evitar obstáculos e demoras.
- A evacuación debe facerse de présa, pero sen correr, nin empurrar, nin atropelar aos demais, e axudando a quen o necesite.
- Ninguén debe deterse xunto á porta de saída.
- Se na vía de saída houberse algún obstáculo será apartado polos alumnos/as, se é posible, para evitar caídas.
- En ningún caso deberán voltar atrás para buscar irmáns, amigos ou obxectos persoais.
- Os/as alumnos/as permanecerán unidos ao grupo respectivo co obxecto de facilitar ao mestre o seu control.

4.16.4.- Medidas adicionais

- Cada aula contará cun croquis do plano do centro . Neste plano aparecerá sinalado mediante flechas o plan específico de evacuación de cada aula.
- En caso de que os alumnos se atopen na sala de vídeo utilizarán en caso de emerxencia a saída principal. Igualmente efectuarase a saída pola porta do comedor cando se encontren nesta dependencia.

- No croquis quedarán sinalados os extintores (puntos vermellos) así como as portas de saída (líneas vermellas) de que dispón o centro.

4.17. Entradas e saídas.

Ver o recollido nos protocolos covid

5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

5.1. Transporte escolar.

Ver organización recollida nos protocolos covid.

Obxectivo básico:

Tratar de que este servizo complementario cumpra estritamente coa finalidade para a que está establecido, realizándoo a satisfacción de tódolos/as alumnos/as transportados/as.

A Dirección do Centro realizará un seguimento puntual deste servizo a fin de que se realice satisfactoriamente.

O servizo organízase a través de catro rutas, realizadas por tres empresas de transporte diferentes

5.2. Programa anual do servizo de comedor escolar.

Ver organización recollida nos protocolos covid.

Obxectivo xeral: Adecuar a organización, funcionamento e xestión do servizo de comedor escolar á lexislación vixente

Obxectivos específicos:

De organización:

1. Distribuír aos alumnos/as e coidadores/as no comedor e nas diferentes zonas de ocio.

2. Presentar aos alumnos/as aos seus cuidadores/as.
3. Optimizar os recursos persoais e materiais.
4. Comunicar ás familias os menús autorizados polo consello escolar de xeito que estas poidan completar o réxime alimenticio dos seus fillos/as .

Para o tempo de xantar:

- Desenvolver hábitos de alimentación: comer de todo, mastigar correctamente e acabar a comida servida.
- Inculcar hábitos de bos modais na mesa: posturas, uso correcto do garfo...
- Fomentar a colaboración e boas relacións entre os compañeiros/as de mesa e o persoal de comedor.

Procedementos:

- Organizar os espazos do comedor e dos tempos de ocio en función das idades e intereses dos alumnos/as.
 - Adxudicar a cada cuidador/a un grupo estable de alumnos para o seu coidado nos tempos de xantar e/ou lecer.
 - Comunicar os menús na web do centro.
 - Servir cantidades de comida axeitas á idade de cada neno/a.
 - Ensinar a mastigar correctamente e procurar (sen obrigar) que se remate a ración de comida.
 - Ensinar o uso do garfo, coitelo... e a sentarse correctamente para comer
- **Durante o tempo de lecer do comedor non está permitido que o alumnado acceda a corredores nin ás aulas sen o permiso dun mestre/a**

Encargada de comedor	Iria María Fontao Vázquez
Persoal de atención educativa	Beatriz Barral Rodríguez.
	Susana Varela Espido.
	Mónica Neira López
Aportación voluntaria dos pais/nais	Non se solicita
Actividades programadas para o tempo de recreo do servizo de comedor	
Proxección de diferentes propostas audiovisuais no propio comedor os días de choiva.	

NORMAS XERAIS

- Elaboraranse dous menús para todo o ano: un para outono-inverno e outro para primavera-verán (este aplicarase desde o mes de marzo). Cada un deles estruturase nunha programación mensual que se repite cada mes e que a súa vez se estrutura en catro semanas.
 - Estes menús poden sufrir variacións segundo necesidades e/ou circunstancias sobrevidas.
 - A columna sobremesa é a título orientativo, depende da dispoñibilidade das froitas.
 - Procurarase que como mínimo tres días a semana se dispoña de froita do tempo e un ou dous de lácteos.
 - A encargada do comedor será a responsable de facilitar estes menús os pais/nais logo da aprobación dos mesmos por parte do Consello Escolar.
- O titor será o responsable de acompañar aos seus alumnos/as ata o comedor, onde estarán os coidadores para recibilos, e de que todos os alumnos veñan coas mans lavadas.
- No caso de que algún nen@ sexa levado do centro por parte dalgún membro da súa familia os coidadores informaran ó titor no momento da entrada o final do recreo do comedor.
- Os nenos entrarán ordenadamente no comedor, sendo os primeiros en entrar os de Educación Infantil e así sucesivamente seguindo a orde dos cursos de menor a maior. A saída será en orde inversa, de maior a menor curso-idade.

Ó finalizar o recreo do comedor os alumnos/as disporanse a subir as clases na seguinte orde: de maior a menor curso. Para isto farase unha fila por parte dos coidadores e cada titor acompañará aos alumnos da súa titoría á clase correspondente.
- ❖ Aplicarase o sistema de autocontrol en comedores escolares da consellería de E.O.U.

- ❖ A encargada do comedor:
 - Levará un control dos usuarios, referido ás persoas e días que fan uso do servizo, co fin de poder levar un control dos pagamentos entre outros.
 - Elaborará a finais de curso unha memoria final sobre o funcionamento do servizo que se someterá a informe do claustro para posteriormente ser aprobada ou non polo Consello Escolar.
- Se algún alumno/a debера tomar medicación no horario de comedor o pai/nai deberá presentar o medicamento xunto co certificado médico e as instrucións de toma do mesmo. Serán os coidadores e/ou o resto do persoal que fai o uso do comedor, de xeito voluntario, os encargados e responsables de subministrar dita medicación.
- No caso de que se produza algunha incidencia durante o período do comedor existe un parte de incidencias, que figura nos anexos, que será cuberto polos coidadores e/ou outro persoal do centro. Este entregárase á encargada de comedor que levará un rexistro das mesmas e que informara a súa vez á dirección do centro.
- Non está permitido que os alumn@s vaian ás clases no horario do comedor. Permitirase subir, sempre baixo o coñecemento e permiso dun mestre/a, nas seguintes circunstancias: para ir buscar roupa de abrigo e/ou unha circunstancia excepcional e puntual. Será o mestre o que decida en cada circunstancia, en función da idade do neno etc, si acompaña ó mesmo ou si non é necesario. Acompañarase sempre no caso de nen@s de educación infantil. Si unha mestra quere realizar algún tipo de actividade con nenos ós cales lles imparte clase poderá estar en calquera lugar do centro sendo a mestra a responsable dos mesmos.
- No caso de producirse algún accidente, dano corporal ou indisposición dalgún nen@, o procedemento de actuación será o seguinte:
 - O coidador valorará nunha primeira instancia a importancia do mesmo, actuando como proceda. De ter certa gravidade a lesión, avisará ao encargado do comedor.

- No caso de que se considere, chamarase o 112 para seguir as súas instrucións.
- Chamarase á familia do nen@ para informala e informarse igualmente o titor.
- O coidador avisará o seu compañeir@ para que extreme a vixianza dos nenos.
- Nestes casos sempre se deberá de cubrir o parte de incidencias.

◆ A comezos do curso escolar explícase aos coidadores por parte do encargad@ do servizo de comedor:

O protocolo de organización e funcionamento do servizo así coma o programa anual, dándolles unha explicación sobre os mesmos e clarexando as dúbidas que poidan xurdir.

Onde atopar unha listaxe coa relación do alumnado que fai uso do mesmo na cal figurarán, entre outros: o nome dos pais, enderezo e número de teléfono.

Unha declaración, que deberán asinar os colaboradores, na cal se lles informa das súas funcións e de que a súa colaboración ten un carácter exclusivamente altruísta e prestada a título de colaboración social desinteresada.

- Con respecto á cantidade de comida, daráselle unha ración acorde á idade do nen@, permitíndolle repetir, se é posible, naqueles casos en que así o soliciten.
- O responsable do cumprimento deste protocolo e do programa anual do servizo de comedor, unha vez aprobados polo Consello Escolar, será o/a encargado/a do comedor e en ultima instancia á dirección do centro.

FUNCIÓNS COMPLEMENTARIAS DO PERSOAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA.

- Organizar a entrada e saída ordenada dos alumnos, controlando que se laven as mans.
- Animar a comer aos nenos inapetentes.
- As coidadoras preocuparanse de que:

- a) Os alumnos/as utilicen correctamente os cubertos (culler, garfo e coitelo) ensinándolles a usalos e axudándolles aos nenos/as de infantil, se fose preciso.
- b) Igualmente ensinarán e controlarán que os alumnos/as sigan unhas normas e hábitos básicos na mesa (uso correcto dos cubertos e servilleta, estar ben sentados na mesa, non tirar a comida, non falar alto, non falar nin beber coa boca chea, etc)
- c) Coidarán para que os alumnos tomen o seu alimento dun xeito adecuado, procurando que coma do 1º prato, 2º prato e sobremesa. Pero terase en conta aqueles casos puntuais e excepcionais no que o alumno se atope enfermo ou con malestar.
- d) Informar ós pais e titor directamente, e en casos graves tamén o director, daqueles casos en que reiteradamente algún nen@ non coma unha cantidade axeitada a súa idade.

NORMAS DE COMPORTAMENTO DOS ALUMNOS /AS

- 1.- Os alumnos terán en todas as circunstancias un comportamento axeitado e acatarán as instrucións dos coidadores e do resto de persoal do centro.
- 2.- Cada alumno debe ocupar o sitio que lle sexa asignado, só o cambiara si un coidador llo indica.
- 3.- Una vez no sitio que lles corresponde os/as alumn@s deben permanecer sentados. Ante calquera necesidade, levantarán a man para que os coidadores poidan atendela.
- 4.- Os alumnos/as non teñen permitida a entrada na cociña.
- 5.- Hai que procurar comer todo o que se serve, non pedir máis do que se vaia comer.
- 6.- Non tirarán comida nin desperdicios ao chan.
- 7.- Procurarán falar o máis baixo posible, evitando berrar.
- 8.- Non poderán saír do comedor con comida, permanecendo no comedor ata que os coidadores e/ou encargada do comedor lles permitan saír.
- 9.- Finalizado o tempo da comida, permanecerán no comedor os nenos que non remataron.
- 10.- Antes de entrar ao comedor todos deben asearse e procurar facer uso do servizo, para evitar levantarse da mesa.

11.- Non se pode abandonar o colexio sen que unha persoa adulta se faga cargo do alumno/a e sexa autorizado pola encargada comedor, titor ou director.

12.-Cando un alumno presente un comportamento inaxeitado, dentro do comedor, poderanse adoptar as seguintes medidas:

- Apercibimento verbal.
- Permanencia durante un máximo de 15 minutos no comedor ao finalizar o xantar baixo o coidado dun coidador ou persoa adulta.
- Cando esta ultima medida se teña que adoptar máis de dúas veces nunha semana procederase a informar ao titor que convocará aos pais a unha xuntanza na cal se abordará dita situación.
- Suspensión de asistencia as actividades complementarias e/ou extraescolares.
- Aplicación do RD 732/1995 para situacións acaecidas dentro do horario do servizo de comedor.

13.- Non está permitido, en termos xerais, que os alumn@s vaian as clases no horario do comedor. (Ver normas xerais)

Este protocolo de organización e funcionamento xunto co programa anual do servizo son uns documentos base que se irán mellorando co tempo en función das anomalías detectadas e/ou melloras propostas e factibles

A AVALIACIÓN realizarase a través de:

- Observación directa dos responsables e usuarios do comedor escolar.
- Valoración do Consello Escolar e da Comisión do servizo de comedor.
- Propostas dos usuarios.

Os resultados desta avaliación reflectíranse na memoria final anual do servizo.

PROPOSTAS DE MELLORA A VALORAR PARA O FUTURO

Actividades a programar para o tempo de recreo do servizo de comedor.

- Xogos de mesa (parchís, damas, xadrez, crebatestas....)
- Sesións de vídeo: debuxos animados, películas, documentais, et

6. ANTEPROXECTO ECONÓMICO.

Partindo das limitacións económicas e despois de diagnosticar o máis aproximadamente posible as necesidades e deficiencias do Centro, elabórase este anteproxecto procurando satisfacer as demandas dos diferentes sectores e despois dunha análise e estudio das cantidades investidas no curso anterior.

Conceptos:

- Material de oficina, fotocopiadora, etc15%
- Reposicións (mobiliario, aparellos...)5%
- Biblioteca10%
- Suministracións: material didáctico, deportes,.....35%
- Material funxible15%
- Equipos Informáticos10%
- Varios10%

Avaliada en Consello Escolar o 13-10-21

O director.

Asdo: Francisco Iglesias Sánchez.