



PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL 2023/2024



Aprobada polo Consello Escolar

31/10/2023

Aprobada polo claustro nos aspectos docentes

31/10/2023

Remitida a Inspección

01/11/2023

ÍNDICE

1. Datos xerais do centro	Pax. 03
2. Obxectivos específicos do centro	Pax. 05
3. Medidas a desenvolver para a súa consecución	Pax. 08
4. Recursos previstos para o efecto	Pax. 08
5. Concreción anual do PE	Pax. 09
6. Modificación do PE	Pax. 09
7. Estratexias metodolóxicas e organizativas de atención ao alumnado con NEAE	Pax. 10
8. Cadro de organización pedagóxica	Pax. 13
9. Plan de actuación dos órganos colexiados	Pax. 20
10. Plan de actuación do equipo directivo	Pax.22
11. Calendarios e distribucións horarias	Pax. 24
12. Programación e calendario das reunións dos órganos de goberno	Pax. 30
13. Programación e calendario das reunións dos órganos de coordinación docente	Pax. 30
14. Participación do profesorado en programas de innovación educativa	Pax. 35
15. Plan de potenciación da lingua galega	Pax. 36
16. Libros de texto e demais materiais curriculares establecidos no centro	Pax. 41
17. Programa anual de actividades complementarias e extraescolares	Pax. 45
18. Plan de autoprotección	Pax. 47
19. Plan de organización e coordinación das tarefas do persoal non docente	Pax. 47
20. Horario de atención ao público	Pax. 48
21. Plan de potenciación e organización das relacións da comunidade coa familia	Pax. 49
22. Servizo de transporte escolar	Pax. 51
23. Regulamento de organización do comedor	Pax. 51
24. Plan de utilización das instalacións do centro	Pax. 51
25. Plan de actividades propostas pola ANPA	Pax. 53
26. Plan xeral de avaliación do centro	Pax. 53
27. Proxecto lector de centro	Pax. 56
28. Plan de integración das TIC. Proxecto EDIXGAL	Pax. 68
29. Plan xeral de atención á diversidade	Pax. 84
30. Mapa de necesidades do centro	Pax. 91

1. Datos xerais do centro

Tipo : Colexio Público de Educación Infantil e Primaria (CEIP).

Denominación : Vistahermosa.

Situación : Rúa Vistahermosa N°10 . Ourense - Ourense.

Código Postal : 32002

Teléfono e Fax : 988231410.

Teléfono mobil: 675679967

e-mail : ceip.vistahermosa@edu.xunta.es

Páxina web : <http://www.edu.xunta.es/centros/ceipvistahermosa>

Código do Centro : 32015220

Introdución

A **Programación Xeral Anual** queda enmarcada dentro do ámbito de aplicación do **Proxecto Educativo de Centro**.

A **PXA** neste curso 2023/2024 elabórase co fin de facer máis propia se cabe, a realidade dos sinais de identidade deste centro, ofertando un ensino de calidade considerando como premisas fundamentais a participación e o compromiso de todos os sectores implicados.

Perséguese entre outros os seguintes fins educativos:

📌 O pleno desenvolvemento da personalidade do alumnado.

📌 A formación en valores tales como:

Respecto aos dereitos e liberdades fundamentais

A tolerancia.

Os principios democráticos.

A convivencia.

A non discriminación por razón de idade, sexo, orixe, raza e condición social.

CONTEXTUALIZACIÓN DO CENTRO

CONTEXTO FÍSICO. CARACTERÍSTICAS DO ENTORNO

O CEIP Vistahermosa está situado no barrio do mesmo nome da cidade de Ourense, nas abas do chamado Monte do Seminario. Está separado do resto da cidade pola Estrada Nacional 525 (antiga “Villacastín-Vigo”) e polo río Miño. Rematou hai uns anos de arrodealo a construción da Autovía das Rías Baixas e o acceso Centro a Ourense.

O barrio conforma un conxunto residencial de aspecto tranquilo e coidado e con poucos servizos.

As familias presentan un nivel de renda medio-baixo e un nivel cultural medio-baixo. É de supor que o poboamento se formou a partir de inmigración de zonas rurais cara a capital e, na actualidade, coa chegada de inmigrantes doutras nacionalidades feito este que nos últimos anos ven diminuíndo notablemente (presenza dun 3 por cento de alumnado inmigrante, procedente de países suramericanos).

CARACTERÍSTICAS DO CENTRO

O CEIP Vistahermosa foi construído hai agora 44 anos, consta dun edificio principal de dúas prantas que alberga no seu interior as aulas e espazos administrativos e un pequeno anexo, ten ademais un polideportivo cuberto non pechado.

O centro ten aprobada a xornada continuada en horario de 9:00 hrs. a 14:00 hrs., e ofrece á comunidade os servizos de orientación educativa, acollida temperá, comedor e transporte escolar. Ademais o centro oferta polas tardes diversas actividades extraescolares; a ANPA colabora e xestiona as debanditas actividades pola tarde.

Conta na actualidade cunha liña educativa nas etapas de Educación Infantil e Educación Primaria

2. Obxectivos específicos do centro

2.1. Cara ao alumnado.

- 📌 Identificar necesidades e intereses do alumnado no tempo de lecer (recreos).
- 📌 Conseguir dar resposta a eses intereses integrando e coidando especialmente de que o alumnado con máis necesidades non quede nunca á marxe.
- 📌 Proporcionar un espazo inclusivo, que facilite as distintas maneiras de vivir este tempo.
- 📌 Fomentar hábitos democráticos de conduta dentro e fóra do entorno escolar.
- 📌 Respeitar as liberdades individuais e as normas de convivencia e disciplina.
- 📌 Priorizar as actuacións e decisións do D.O no relativo á atención á diversidade.
- 📌 Responsabilizar ao alumnado do coidado do material e das instalacións do centro.
- 📌 Proporcionar unha atención individualizada ao alumnado, estruturando actividades de apoio e reforzo educativo; e mesmo de seguemento e progreso máis avanzado para os que o poidan conquistar, dada a súa capacidade.
- 📌 Poñer especial énfase, durante este curso, en aspectos “educativos” e convivenciais do alumnado. Como exemplos de aspectos a coidar: escoitar á persoa que ten o uso da palabra, orde nas intervencións nas clases, respecto nas relacións interpersoais, mantemento da atención tanto na clase coma en actos, orde nos grupos e desprazamentos, respecto das normas xerais de comportamento no centro.
- 📌 Os propios obxectivos do Proxecto Curricular para cada nivel.

- 📖 Fomentar o uso das novas tecnoloxías.
- 📖 Fomentar a lectura coa promoción do uso e do servizo das bibliotecas de aula e da biblioteca do centro.
- 📖 Impulsar o emprego da lingua galega consolidando a súa normalización.
- 📖 Impulsar o emprego da lingua inglesa.
- 📖 Conformar unha assemblea de delegados/as e subdelegados/as de clase na que recoller as inxerencias, propostas, aportacións e suxestións de todo o alumnado do centro.
- 📖 Establecer canles de participación do alumnado nos órganos colexiados do centro (Consello Escolar e Claustro)

2.2. Cara ao profesorado.

- 📖 Actuar pedagoxicamente de acordo ás programacións.
- 📖 Fomentar e dar a entender a necesidade de cambios metodolóxicos e que se traballe cara a introdución dos mesmos nas aulas.
- 📖 Fomentar o traballo en grupo dos membros do Claustro como medio para lograr unha efectiva organización e coordinación.
- 📖 Potenciar a información e o intercambio de ideas coa recollida periódica de suxerencias de mellora.
- 📖 Favorecer e potenciar a formación do profesorado e facilitar a creación de espazos e tempos formativos dentro do centro.
- 📖 Traballar cara a mellora na atención e información ás familias e as alumnas e alumnos.
- 📖 Programar cantas actividades complementarias sexan precisas para acadar unha maior incidencia no progreso e motivación do alumnado.
- 📖 Fomentar as actividades propostas polo equipo da biblioteca, polo equipo de normalización da lingua galega e polo equipo de dinamización das TIC e impulsar nas aulas o proxecto lector de centro.
- 📖 Impulsar a autoavaliación do labor docente, do labor directivo, e do funcionamento do centro como medida para a mellora.

2.3. Cara ás familias.

- 📖 Promocionar a necesidade dunha disciplina responsable, respecto polo centro, os compañeiros e compañeiras e o profesorado.

- ▶ Potenciar unha comunicación fluida e constante entre as familias e o profesorado. Dar a coñecer e posibilitar a todos os docentes e familias o uso das ferramentas tecnolóxicas actuais.
- ▶ Promocionar e fomentar a participación nas actividades extraescolares propostas pola ANPA.
- ▶ Ampliar a dimensión de titoría coas familias, incorporando e normalizando o uso de novas canles de información (correo, teléfono, ABALAR, EDIXGAL ou Apps similares).

2.4. Específicos.

- ▶ Promocionar e divulgar a Páxina Web do centro e impulsar o seu uso como un instrumento educativo e motivador para a consecución das competencias clave.
- ▶ Seguir a unificar a documentación docente (informes de avaliación, follas de rexistro, partes de faltas do alumnado, ficha persoal dos alumnos/as, axendas do mestres, protocolos de actuación).
- ▶ Dixitalizar as actas dos órganos colexiados (Consello Escolar e Claustro) para facilitar o acceso á información das mesmas por parte dos membros destes órganos.
- ▶ Poñer en marcha un plan de comunicación interna con canles fluídas e eficaces para establecer unha coordinación axeitada entre todos os equipos e o profesorado do centro. Explorar as ferramentas tecnolóxicas actuais neste propósito.
- ▶ Reconsiderar e modificar, de ser o caso, a denominación das aulas, adoptando outros con maior significatividade para os alumnos/as.
- ▶ Intentar conquistar un ambiente distendido pero ao mesmo tempo eficaz e comprometido entre as mestras e mestres e que as súas relacións sexan cordiais.
- ▶ Aprobación dun novo PE e dunhas novas NOF adaptándoos á LOMLOE.
- ▶ Levar a cabo ao final do segundo trimestre entre o profesorado, alumnado, persoal non docente e familias, enquisas de autoavaliación e satisfacción que inclúan todos aqueles aspectos que dalgunha forma afectan ao funcionamento do centro e ao noso traballo diario, abarcando tanto os aspectos pedagóxicos como organizativos.
- ▶ Situar ao centro no contorno das redes sociais, explorando as súas posibilidades xa non só comunicativas senón como elemento dinamizador e divulgador do labor docente.

3. Medidas a desenvolver para a súa consecución.

- ✓ Fomentar a participación activa de todos os membros da comunidade escolar na toma de decisións e de todas aquelas actividades que supoñan unha mellora da calidade educativa.
- ✓ Potenciar e impulsar dinámicas de grupo dentro do claustro.
- ✓ Incluir en todas as reunións que se leven a cabo no centro os seguintes puntos na orde do día:
 - Información do ENDL.
 - Información da biblioteca.
 - Información do Equipo TIC
- ✓ Facilitar a consecución dun clima escolar propio para ter e manter boas relacións entre todos os compoñentes da comunidade educativa.
- ✓ Favorecer a participación nas convocatorias culturais, artísticas e deportivas destinadas aos alumnos/as deste centro.
- ✓ Potenciación e flexibilización das titorias para que os pais/nais acudan ao centro a informarse puntualmente sobre a marcha escolar dos seus fillos/as.
- ✓ Colaborar coa ANPA para impulsar e organizar actividades tanto no centro como fóra das instalacións escolares.
- ✓ Impulsar a axuda e implicación das familias nas actividades complementarias e conmemoracións que se fagan no centro.
- ✓ Diseñar actividades que favorezan a integración das familias.
- ✓ Fomentar a igualdade entre alumnos e alumnas.

4. Recursos previstos para o efecto.

- ✓ Os recursos humanos do centro; todos os titores/as e especialistas destinados durante este curso no centro.
- ✓ Recursos materiais; que serán os que temos dispoñibles actualmente no centro.
- ✓ Tamén se aproveitan tódolos recursos didácticos ós que temos acceso como actividades complementarias e que figuran no apartado de actividades complementarias e os que poidan xurdir o longo do curso.

5. Concreción anual do PE

5.1. OBXECTIVOS

Ámbito pedagóxico:

- Potenciar a participación activa e democrática de todos os membros da comunidade educativa, dando especial relevancia á implicación, intereses e participación do alumnado.
- Desenvolver unha educación en valores, fomentando a tolerancia, o respecto, a igualdade..., na comunidade educativa, no centro, no seu contorno e ante diferentes culturas e ideoloxías.
- Favorecer o desenvolvemento do currículo e o desenvolvemento das competencias básicas do alumnado.
- Crear o marco axeitado para a avaliación da ensinanza e da aprendizaxe facendo partícipe ó alumnado neste proceso.
- Dar resposta á diversidade do alumnado, atendendo as súas necesidades individuais.
- Coñecer e empregar as Tecnoloxías da Información e Comunicación (TIC) como un recurso máis integrado en cada unha das áreas do currículo.
- Abrir o centro a calquera tipo de proxecto e iniciativa de investigación estudo e innovación pedagóxica, propiciando a formación e participación de todos os seus membros.
- Fomentar, prestixiar e normalizar a lingua galega entre toda a comunidade educativa.

Ámbito institucional:

- *De proxección interna:* favorecer que todos os membros que compoñen a comunidade educativa (profesores, pais/nais, traballadores non docentes e alumnos/as), traballen e convivan de forma harmoniosa para que o Proxecto Educativo sexa viable.
- *De proxección externa:* establecer relacións sistemáticas de colaboración e coordinación coa administración local, con institucións públicas e privadas, así coma co resto dos colexios de Ourense.
- *De formación permanente:* favorecer a participación do profesorado en actividades de formación permanente, con especial atención ás novas tecnoloxías aplicadas a educación

Ámbito humano e de servizos

- Conseguir o respecto e o cumprimento das NOF que durante este curso escolar se actualizará para adaptalo a Lei de Convivencia.

6. Modificación do PE

Adaptación á nova lexislación educativa durante o primeiro trimestre.

7. Estratexias metodolóxicas e organizativas de atención ao alumnado con NEE.

7.1. Estratexias metodolóxicas:

- A metodoloxía didáctica é unha das claves que posibilita a atención a diversidade na aula ordinaria.
- As metodoloxías activas, que fomentan a participación dos alumnos e autonomía nas aprendizaxes, permiten atender as distintas necesidades.

7.2. Principios metodolóxicos:

A individualización ou personalización da ensinanza o alumnado constitúe o eixo do traballo docente. Cada persoa é única e irrepetible. A individualización da ensinanza consiste fundamentalmente na adecuación da ensinanza ás características do alumnado; isto implica:

- A adecuación da ensinanza ao alumno/a: supón a aplicación dun modelo curricular flexible.
- Coñecemento do alumnado: para poder levar a cabo unha correcta adecuación da ensinanza, é necesario coñecer as características dos alumnos/as, saber cales son as súas capacidades, os seus coñecementos previos, o seu estilo de aprendizaxe, os seus intereses e motivacións.
- Seguimento personalizado do alumno/a: a individualización fai necesario este seguimento.
- Establecemento de expectativas que propicien unha esixencia realista: as persoas acomodamos condutas ás expectativas dos demais. Cando mostramos confianza nas posibilidades dos nosos alumnos, propiciamos que mellore o autoconceito, aumente a súa confianza seguridade, e motivación.
- Por outra parte, o coñecemento do alumnado, das súas posibilidades e limitacións, dos seus intereses e habilidades, permítenos un maior axuste das expectativas ás capacidades
- Resposta ás necesidades educativas do alumnado.
- As necesidades educativas distribúense en un continuo, todos os alumnos/as en algún momento do proceso de ensinanza- aprendizaxe presentan necesidades educativas.
- Educación integral e inclusión.

■ Levar a cabo a educación integral supón que se planifique con esa intención, que se desenvolva dita planificación e que se avalíe en consonancia co mesmo, para iso hai que ter en conta:

- Os obxectivos educativos deben ser amplos
- A ensinanza e o clima da aula deben propiciar a madurez persoal.
- A avaliación debe contemplar a totalidade dos obxectivos programados.
- Coordinación interna e externa: O feito de multiplicar recursos e profesores, por si só non supón en si a mellora a atención educativa ao alumnado, senón se coordinan as diferentes intervencións co alumno. Hai que establecer criterios e pautas comúns de actuación entre todos os profesores.

7.3. Estratexias e medidas organizativas

7.3.1. Estratexias

- ⊕ Priorización de Obxectivos
- ⊕ Secuenciación de contidos
- ⊕ Material diferenciado.
- ⊕ Aprendizaxe cooperativa, con formulación de diferentes tipo de actividades: búsqueda de información, elaboración de materiais, exposición, posta en común, titorización mediante actuacións que faciliten a implicación do alumnado, profesorado e familias para responder as súas necesidades e intereses.

7.3.2. Medidas organizativas:

Procurarase a máxima integración destes alumnos/as no seu grupo sen que a atención individualizada supoña un illamento do alumno/a.

O reforzo educativo tentará ser un elemento motivador compensatorio da capacidade e ritmo de desenvolvemento deste alumnado.

As adaptacións curriculares, así como os agrupamentos puntuais deste alumnado na aula específica, de ser o caso, non deben ser nunca definitivas nin permanentes na etapa, debendo manterse o tempo necesario pero establecendo un período de remate das mesmas. Con posterioridade poderase seguir co reforzo educativo.

Criterios de prioridade para a organización da atención á diversidade.

- Alumnado con NEE e informe do Departamento de Orientación

- Alumnado con dificultades para aprendizaxe, con informe do orientador ou a petición do titor/a previo exame por parte dun membro do equipo de orientación.
- Alumnado con problemas de conduta.
- Alumnado procedente do estranxeiro.

Medidas extraordinarias

Son as actuacións que se toman nun centro para responder a unhas necesidades educativas específicas moi concretas que presenta o alumnado e requiren da organización duns recursos persoais e materiais concretos. Adóptanse cando se esgotaron as medidas ordinarias.

Serán:

- ✎ Permanencia excepcional dun curso máis na etapa este curso non temos alumando nestas circunstancias.
- ✎ Flexibilización da duración do período de escolarización.
- ✎ Reforzos educativos dentro e fóra da aula polos mestres/as especialistas de PT e AL.
- ✎ Adaptacións curriculares individualizadas. Modificacións que se realizan, previa avaliación psicopedagóxica, que afecta aos elementos prescritivos do currículo oficial por modificar obxectivos xerais da etapa, contidos básicos das diferentes áreas curriculares e criterios de avaliación.

Daranse prioridade ás **medidas ordinarias** sobre as medidas extraordinarias que só se utilizarán cando, estando esgotadas as vías anteriores, non existan outras alternativas ou cando a avaliación psicopedagóxica así o determine.

A aplicación de medidas extraordinarias non exclúe a aplicación das medidas ordinarias que se determinen. A implantación das medidas de carácter extraordinario deberá contar coa aprobación das instancias oportunas e axustarse a lexislación pertinente que regula o procedemento a seguir respecto á súa adopción.

Organización dos apoios

O criterio xeral adoptado é proporcionar unha resposta educativa adaptada á diversidade de capacidades, intereses e ritmos de aprendizaxe do alumnado có fin de facilitar o logro dos obxectivos de cada etapa educativa. Naqueles casos de NEE, o diagnóstico da orientadora do centro debe preceder á intervención do profesorado de Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe.

Non será necesaria a emisión de informe no caso de dificultades de fala, que serán atendidas polo mestre de AL, sempre que a súa dispoñibilidade horaria o permita.

Os apoios dirixiranse fundamentalmente á adquisición das aprendizaxes instrumentais.

Naqueles casos que o desfase curricular sexa significativo e, polo tanto, exista unha adaptación curricular traballarase en conformidade á mesma. Os apoios impartiranse preferentemente en horario que non afecte a Ed. Física, Música, Ed. Plástica e Lingua inglesa no caso. Terase en conta, sempre que sexa posible, os momentos do horario na aula ordinaria na que se imparte a materia obxecto de dificultade.

As familias do alumnado susceptible de reforzo serán informadas das medidas que se van adoptar e dos obxectivos que se pretenden acadar. O apoio será en aula ordinaria sempre que sexa posible.

Só se producirán intervencións directas especializadas cando:

- A resposta educativa que precise o alumno/a con neae non poida solventarse con fórmulas máis normalizadas (alumnado con desfase curricular considerable).
- Alumnado que teña que recibir atención específica por parte do especialista de Audición e Linguaxe. Serán sesións curtas preferiblemente de media sesión.
- Alumnado de distintas aulas agrupado nunha mesma sesión. ➤ Alumnado con descoñecemento das linguas da comunidade.
- Alumnado de 2º e 3º ciclo de E.P. que non domine as técnicas instrumentais básicas. Estes apoios levaranse a cabo polas especialistas de Pedagogía Terapéutica e o especialista de Audición e Linguaxe, se fose posible por necesidades horarias.

Salvo excepcións, os apoios fóra da aula non excederán no tempo a terceira parte da xornada lectiva.

En xeral, o alumnado que reciba apoio de Pedagogía Terapéutica ou Audición e Linguaxe non terá máis reforzos fóra da aula para non incidir negativamente na súa integración.

Realizarase unha avaliación continua da consecución dos obxectivos propostos e das medidas tomadas, introducíndose as medidas correctoras oportunas, sempre que o progreso non sexa positivo. Destacar a importancia de establecer unha boa coordinación entre todos os profesionais implicados na intervención co alumno/a concreto que presenta algunha alteración respecto á norma.

8. Cadro de organización pedagóxica.

8.1. Catálogos e agrupamento do alumnado.

	INFANTIL	PRIMARIA	TOTAL
Catálogo Actual	3	6	9
FUNCIONAMENTO REAL	3	6	9

O centro conta para o curso 2023/2024 con 9 unidades: 3 de Ed. Infantil e 6 de Ed. Primaria. O número de alumnas e alumnos e a súa distribución nos distintos niveis é como segue:

Educación Infantil 3 anos	6
Educación Infantil 4 anos	14
Educación Infantil 5 anos	14
Total Educación Infantil	34
1º de Educación Primaria	15
2º de Educación Primaria	18
3º de Educación Primaria	18
4º de Educación Primaria	18
5º de Educación Primaria	21
6º de Educación Primaria	11
Total Educación Primaria	101

Alumnado Total	135
-----------------------	------------

8.2. Distribución de Áreas ou materias en Educación Primaria.

Horario semanal de Educación Primaria.- Anexo III do *DECRETO 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.*

	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Ciencias da Natureza	3	2	3	2	3	2
Ciencias Sociais	2	3	2	3	2	2
Educación en Valores Cívicos e Éticos						1
Educación Física	2	2	2	2	2	2
Educación Plástica e Visual	1	1	1	1	1	1
Lingua Castelá e Literatura	4	4	4	4	4	4

Lingua Galega e Literatura	4	4	4	4	4	4
Lingua Estranxeira	2	2	3	3	3	3
Matemáticas	5	5	4	4	4	4
Música e danza	1	1	1	1	1	1
Relixión/Proxecto competencial	1	1	1	1	1	1
TOTAL	25	25	25	25	25	25

8.3. Adscrición do Profesorado.

A adscrición do profesorado para este curso escolar quedou establecida no claustro extraordinario celebrado o día 1 de setembro de 2023 do seguinte xeito:

Laura Seara Rodríguez	E. Infantil (3 anos)	E. Infantil
M^a Luisa Lorenzo Menor*	E. Infantil (4 anos)	
M^a Teresa Casado Peleteiro	E. Infantil (5 anos)	
M^a Belén Gutiérrez Rodríguez	1º de E. Primaria	E. Primaria
Carmen Adela Armesto Fernández	2º de E. Primaria	
Alba Rodríguez Sarmiento	3º de E. Primaria	
José Miguel Corcobado Lorenzo	4º de E. Primaria	
Paula Ferreira Rodríguez	5º de E. Primaria	
José Manuel Alonso Gómez	6º de E. Primaria	
*Marta Cid Vilachá		

8.3.1. Profesorado sen Titoría

M^a Isabel García Díaz	Apoio E. Infantil
Mónica Salgado Pequeño	Filoloxía Inglesa
M^a Ángeles Díaz Rodríguez	Pedagogía Terapéutica
María del Carmen Carrero de Oliveira	Pedagogía Terapéutica
María José López Varela	Pedagogía Terapéutica
Millán Alvar Nóvoa	Audición e Linguaxe
Saladina Álvarez Carnero	Educación Musical
Cristina Rodríguez Vázquez	Educación Física
M^a José Pérez Fernández	D. de Orientación
M^a del Carmen Montero Romero	Relixión
Alejandra Schreck Alonso	PROA+

8.5. Equipos Docentes

8.5.1. Equipos docentes de ciclo.

Conforme a nova lexislación educativa volven establecerse os ciclos educativos nas dúas etapas educativas.

EDUCACIÓN INFANTIL	
Isabel García Díaz M ^a Luisa Lorenzo Menor* Laura Seara Rodríguez M ^a Teresa Casado Peleteiro Cristina Rodríguez Vázquez M ^a del Carmen Montero Romero Mónica Salgado Pequeño	COORDINADORA Membros
*Marta Cid Vilachá	

1º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA	
M^a Belén Gutiérrez Rodríguez Carmen Adela Armesto Fernández Millán Alvar Nóvoa Saladina Álvarez Carnero M ^a del Carmen Montero Romero Cristina Rodríguez Vázquez Mónica Salgado Pequeño	COORDINADORA Membros

2º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA	
Millán Alvar Nóvoa Alba Rodríguez Sarmiento J. Miguel Corcobado Lorenzo Saladina Álvarez Carnero M ^a del Carmen Carrero de Oliveira M ^a José López Varela M ^a del Carmen Montero Romero Cristina Rodríguez Vázquez Mónica Salgado Pequeño	COORDINADOR Membros

3º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

José Manuel Alonso Gómez
Paula Ferreira Rodríguez
Saladina Álvarez Carnero
M^a del Carmen Montero Romero
Cristina Rodríguez Vázquez
Mónica Salgado Pequeño
M^a Ángeles Díaz Rodríguez

COORDINADOR

Membros

8.5.2. Comisión de Coordinación Pedagógica.

A comisión de coordinación pedagógica queda como segue:

José Miguel Corcobado Lorenzo	Director
Cristina Rodríguez Vázquez	Xefa de Estudos
Isabel García Díaz	Coordin. Ed. Infantil
M ^a Belén Gutiérrez Rodríguez	Coordin. 1º Ciclo
Millán Alvar Nóvoa	Coordin. 2º Ciclo
José Manuel Alonso Gómez	Coordin. 3º Ciclo
Carmen Adela Armesto Fernández	Coordin.PLAMBE
M ^a José Pérez Fernández	Xefa D.O
M ^a Ángeles Díaz Rodríguez	Pedagogía Terapéutica
María del Carmen Carrero de Oliveira	Pedagogía Terapéutica
María José López Varela	Pedagogía Terapéutica
Millán Alvar Nóvoa	Audición e Linguaxe
José Manuel Alonso Gómez	Coordinador ENDL

8.5.3. Equipo de Actividades complementarias e Extraescolares.

María del Carmen Carrero de Oliveira	Coordinadora
Tódolos membros do claustro	Membros

8.5.4. Departamento de Orientación.

M^a José Pérez Fernández	Xefa do departamento
M ^a Ángeles Díaz Rodríguez	Mestra de PT

María del Carmen Carrero de Oliveira	Mestra de PT
María José López Varela	Mestra de PT
Millán Alvar Nóvoa	Mestre de AL
Isabel García Díaz	Coordinadora de Ed.Inf.
M ^a Belén Gutiérrez Rodríguez	Titora de 1º Curso
Carmen Adela Armesto Fernández	Titora de 2º Curso
Alba Rodríguez Sarmiento	Titora de 3º Curso
José Miguel Corcobado Lorenzo	Titor de 4º Curso
Paula Ferreira Rodríguez	Titor de 5º Curso
José Manuel Alonso Gómez	Titor de 6º Curso

8.5.5. Equipo de dinamización da Lingua Galega.

José Manuel Alonso Gómez	Coordinador
María del Carmen Carrero de Oliveira	Membros
M ^a Luisa Lorenzo Menor*	
Millán Alvar Nóvoa	
Laura Seara Rodríguez	
Saladina Álvarez Carnero	

8.5.6. Equipo de dinamización da Biblioteca Escolar.

Carmen Adela Armesto Fernández	Coordinadora
M ^a Isabel García Díaz (Biblio Creativa)	Membros
M ^a Teresa Casado Peleteiro	
M ^a Ángeles Díaz Rodríguez	
M ^a Belén Gutiérrez Rodríguez	
Saladina Álvarez Carnero	
M ^a del Carmen Montero Romero	
Cristina Rodríguez Vázquez	

8.5.7. Equipo EDIXGAL e dinamización novas tecnoloxías.

EDIXGAL	
<i>Paula Ferreira Rodríguez</i>	Coordinadora
José Manuel Alonso Gómez	Membros
M ^a Ángeles Díaz Rodríguez	
Cristina Rodríguez Vázquez	
Mónica Salgado Pequeño	
María del Carmen Montero Romero	
María José López Varela	
Saladina Álvarez Carnero	

TIC	
<i>Alba Rodríguez Sarmiento</i>	Coordinadora
J. Miguel Corcobado Lorenzo	Membros
José Manuel Alonso Gómez	
M. José Pérez	

8.5.8. Equipo de Benestar e Convivencia/Equipo Dinamizador da convivencia.

<i>M^a José López Varela</i>	Coordinadora
Tódolos membros do claustro	Membros

ORDEN de 23 de agosto de 2023 por la que se establece la figura de la persona coordinadora de bienestar y convivencia en los centros docentes de Galicia.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. Esta orden tiene por objeto establecer la figura de la persona que ejercerá la coordinación de bienestar y convivencia en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Galicia.

2. Esta orden será de aplicación en los centros docentes correspondientes al ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Galicia que impartan enseñanzas reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3

de mayo, de educación, y en los que cursen estudios personas menores de edad, excepto en los centros que impartan las enseñanzas del primer ciclo de educación infantil.

Artículo 2. La persona coordinadora de bienestar y convivencia

La persona coordinadora de bienestar y convivencia será designada por la dirección del centro de entre el profesorado del claustro, preferentemente con destino definitivo, por un período de dos años, priorizando su formación específica, la experiencia, el interés y la disponibilidad horaria.

Artículo 3. Funciones de la persona coordinadora de bienestar y convivencia

1. La persona coordinadora de bienestar y convivencia actuará bajo la supervisión de la persona que ostente la dirección del centro docente.

2. Las funciones de la persona coordinadora de bienestar y convivencia son las siguientes:

a) En coordinación con el equipo directivo:

– Coordinar el plan de convivencia y colaborar en su dinamización junto con la comisión de convivencia del centro.

– Fomentar el uso de métodos alternativos de resolución pacífica de los conflictos entre el personal del centro y el alumnado, para lo cual velará, entre otras acciones, por la incorporación y tratamiento en el plan de acción tutorial de contenidos relacionados con las habilidades sociales, la inteligencia emocional, la autoestima, la resolución pacífica de conflictos, la mediación y las dinámicas de grupo.

– Identificarse ante el alumnado, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como principal referente de las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.

– Informar al personal del centro sobre los protocolos de prevención y protección de cualquier forma de violencia existente en su localidad o en su comunidad autónoma.

– Promover, en situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.

– Promover planes de formación en materia de prevención, detección precoz y protección de la infancia y adolescencia, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros educativos como al alumnado y a sus familias o a las personas tutoras legales, con especial atención al personal del centro que actúa como tutoras y tutores, y a la adquisición, por parte del alumnado, de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.

– Promover en el centro docente una alimentación saludable y nutritiva que permita al alumnado, especialmente al más vulnerable, tener una alimentación equilibrada.

– Promover, en situaciones que puedan implicar un tratamiento ilegal de datos personales de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo, con conocimiento de la persona delegada de protección de datos de la consellería con competencias en materia de educación, a la Agencia Española de Protección de Datos.

b) En coordinación con el departamento de orientación:

– Promover medidas que garanticen el máximo bienestar de la infancia y de la adolescencia, así como la cultura del buen trato, coordinando actuaciones, a realizar en el centro y desde la tutoría, promotoras de valores democráticos de convivencia, negociación y diálogo y cultura de paz.

– Colaborar en el diseño y desarrollo de programas facilitadores de detección de dificultades de convivencia y de relación.

– Fomentar el respeto por el alumnado con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.

– Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo comunicárselo a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.

– Promover la participación de las familias informándolas y asesorándolas, en especial en lo relacionado con la convivencia democrática y el bienestar.

c) En coordinación con las asociaciones de madres y de padres:

– Promover planes de formación en materia de prevención, detección precoz y protección de la infancia y la adolescencia, dirigidos a las personas progenitoras y a quien ejerza función de tutela, guardia o acogimiento.

Artículo 4. Plan de trabajo

1. El plan de trabajo de la coordinadora o coordinador de bienestar y convivencia se incluirá dentro del plan de convivencia del centro e incorporará, como mínimo, los siguientes elementos:

a) Introducción, con una breve contextualización del plan en el centro y una justificación del mismo.

b) Análisis del contexto, que recogerá, como mínimo, la situación de partida en el centro respecto de los ámbitos de sus funciones.

c) Objetivos, en los que se especificarán indicadores.

d) Procedimiento de seguimiento, evaluación y modificación del plan y, en su caso, de difusión.

2. El plan de trabajo se concretará anualmente en la programación general anual a través de acciones enfocadas al logro de los objetivos establecidos que se pretendan desarrollar en el correspondiente curso académico.

Para cada una de las acciones se concretará, como mínimo, su temporalización y los indicadores que permitan evaluar el nivel de logro alcanzado.

Disposición adicional única. La coordinación de bienestar y convivencia en los centros públicos

En los centros públicos la dirección del centro, dependiendo de la disponibilidad horaria y de las características y el tamaño del centro, podrá asignar hasta un máximo de dos sesiones lectivas y dos sesiones de las complementarias fijas a la coordinadora o coordinador de bienestar y convivencia para la realización de las funciones recogidas en el artículo 3.

La coordinación de bienestar y convivencia tendrá la misma consideración que las dinamizaciones reguladas en la Orden de 17 de julio de 2007 por la que se regula la percepción del componente singular del complemento específico por función tutorial y otras funciones docentes.

Obxectivos en relación á convivencia.

- ✦ Aprobar o Plan de convivencia.
- ✦ Adoptar un estilo de convivencia que resalte os aspectos positivos do alumnado e do profesorado que normalmente pasan desapercibidos sendo sempre os aspectos negativos os que teñen máis repercusión.
- ✦ Xestionar os conflitos e consideralos como un estímulo do proceso de diálogo e comunicación.
- ✦ Potenciar o establecemento de xogos, actividades colectivas, grupos de traballo etc...
- ✦ Dinamizar o patio, ofrecendo alternativas aos alumnos no tempo de lecer.
- ✦ Fomentar o desenvolvemento persoal, favorecendo a igualdade de xénero
 - Non atribuir roles sexistas.
 - Potenciar as conmemoracións institucionais de datas sinaladas e relativas á igualdade de xénero, a non violencia...
 - Fomentar o estudo de personaxes femininos.

8.5.9. Equipo Seccións Bilíngües

<i>Mónica Salgado Pequeño</i>	Coordinadora
Melody Eve Ramos	Auxiliar de conversa

8.5. Plan de cobertura de baixas e ausencias do profesorado.

Cando se produce unha baixa débese actuar, e como é lóxico esa actuación produce unha serie de consecuencias. A través do seguinte plan, tentaremos minimizar na medida do posible os

efectos negativos que ocasiona a ausencia. (curta ou prolongada) dun mestre. Evidentemente a solvencia deste plan pode ir en detrimento doutras actividades que se poidan estar levando no centro (equipos dinamizadores, apoios, coordinacións, tarefas directivas...)

O funcionamento do plan será supervisado polo Equipo Directivo e dependendo do profesorado que cause baixa asignaranse as horas de substitución. Terase en conta a duración prevista da baixa, o grupo de alumnas e alumnos ao que afecta, as actividades previstas, se a administración enviará un substituto e fundamentalmente o cadro de horas de garda do profesorado. No suposto de que a persoa que cause baixa sexa unha titora de infantil, e unicamente no caso de que a administración non enviase substituto, dado que neste ciclo contamos cunha mestra de apoio, a Xefatura de estudos en coordinación co ciclo de infantil establecerá a solución mais satisfactoria de cara a minimizar o impacto da baixa no grupo de alumnos. Neste curso contamos cun profesor de garda para substitucións en cada sesión e nalgunha hora con dous. Nos ocios onde coinciden dous mestres de garda substituirase de xeito rotatorio. O profesorado ten a obriga a primeira hora da mañá de comprobar no cadro de substitucións se ten que facer algunha garda. Os primeiros cinco minutos de cada sesión de garda debemos estar na sala de mestres ou localizables. No caso de varias ausencias o protocolo a seguir será:

Unha Ausencia.....	Mestra/e de Garda
Dúas Ausencias.....	2º Mestra/e de Garda
Dúas/tres ausencias.....	Mestra/e de Apoio (agás E. Infantil)
Tres/catro ausencias.....	Director (horas de cargo)
Catro/cinco ausencias.....	Mestra/e en hora de Biblioteca
Cinco/seis ausencias.....	Mestra/e en hora de coordinación
Seis/siete ausencias.....	Cargos Directivos (Xefatura, Secretaría)

Se por circunstancias que non se poden prever o número de mestres ausentes supera o dos mestres con dispoñibilidade horaria, poderán facerse agrupacións do alumnado de xeito que poidan ser atendidos debidamente.

9. Plan de actuación dos órganos colexiados.

9.1. Consello Escolar.

O Consello escolar do centro e o órgano a través do que participan na súa xestión os distintos sectores da comunidade escolar as súas competencias recóllense nos artigos 37 ao 43 do Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria (D.O.G 206 ,luns 21 de outubro de 1996).

As reunións deste órgano celebraranse no día e hora que facilite a asistencia de tódolos seus membros, segundo establece a normativa legal vixente. Os membros do consello escolar son os que seguen:

José Miguel Corcobado Lorenzo - Director
 Cristina Rodríguez Vázquez - Xefa de Estudos
 Saladina Álvarez carnero - Secretaria
 M^a Teresa Casado Peleteiro - Representante do profesorado
 M^a Luisa Lorenzo Menor - Representante do profesorado
 Mónica Salgado Pequeño - Representante do profesorado
 M^a Belén Gutiérrez Rodríguez – Representante do profesorado
 Yolanda Rodríguez Rodríguez - Representante familias
 María Alba Abad Gil -Representante familias
 Sara Isabel Corral Calviño - Representante familias
 Susana Carnero Sarmiento - Representante familias
 Ana Mateos Rúa - Representante familias
 Mar Conde Seco - Representante PAS
 Sara Dacal Fernández - Representante do Concello

**M
E
M
B
R
O
S**

As súas competencias están reguladas no título V (artigos do 101 ó 104, ambos os dous inclusive) do Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria.

Ademais das súas competencias reguladas legalmente o consello escolar:

- Promoverá a renovación e mellora das instalacións e equipamento do Centro.
- Vixiará as normas e actitudes que favorezan as relacións entre tódolos membros da comunidade escolar.

9.2. Claustro.

O claustro de profesores como órgano propio de participación do profesorado no goberno do centro as súas competencias aparecen recollidas no artigo 47 do Regulamento Orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria. Dentro do plan de actuacións deste órgano colexiado salientamos as seguintes:

Elaborar e presentar ao Equipo Directivo tódalas iniciativas que crean axeitadas .

- Promover en todo momento a adecuación do traballo do centro á PXA.
- Colaborar co Equipo Directivo nos distintos órganos de coordinación docente.
- Levar a cabo os acordos de funcionamento aprobados na PXA.

No curso 2023 / 2024 o claustro de CEIP está formado como segue:

M^a Luisa Lorenzo Menor*
 M^a Teresa Casado Peleteiro
 Isabel García Díaz
 Millán Alvar Nóvoa
 M^a Belén Gutiérrez Rodríguez
 Carmen Adela Armesto Fernández
 Alba Rodríguez Sarmiento
 José Manuel Alonso Gómez
 Paula Ferreira Rodríguez
 M^a del Carmen Montero Romero
 José Miguel Corcobado Lorenzo
 Laura Seara Rodríguez
 María del Carmen Carrero de Oliveira
 María José López Varela
 Mónica Salgado Pequeño
 M^a Ángeles Díaz Rodríguez
 Saladina Álvarez Carnero
 Cristina Rodríguez Vázquez
 M^a José Pérez Fernández
 Alejandra Scherck Alonso

*Marta Cid Vilachá

**M
E
M
B
R
O
S**

10. Plan de actuación do equipo directivo.

EQUIPO DIRECTIVO

José Miguel Corcobado Lorenzo.....Director
 Cristina Rodríguez Vázquez.....Xefa de estudos
 Saladina Álvarez Carnero.....Secretaria

A pesares de que cada membro do Equipo Directivo ten a súas responsabilidades e funcións propias, a súa actuación será entendida como unha acción conxunta, traballando en colaboración, transmitindo motivación a todo o profesorado e asegurando o perfecto funcionamento do centro. O Equipo Directivo manterá unha reunión á semana. O día de reunión establécese o luns.

A actuación do Equipo Directivo estará baseada no decreto 374/1996 , do 17 de outubro (DOG do luns 21 de outubro de 1996) e as súas funcións serán entre outras:

- Cumprir e facer cumprir a lexislación vixente.

- Promover a participación dos distintos sectores da comunidade educativa.
- Promover a comprensión da importancia que ten o Consello Escolar na vida do centro e das súas atribucións.
- Elaborar a PXA e a Memoria , tendo en conta as propostas do Claustro e as directrices do Consello Escolar.
- Colaborar coa ANPA naqueles asuntos nos que se solicite a súa axuda.

11. Calendarios e distribucións horarias.

11.1. Calendario escolar.



O claustro, no uso das súas atribucións, propuxo como días non lectivos o 13 de outubro de 2023 e o 20 de maio de 2024.

1º TRIMESTRE: Dende o 08 de setembro ata 22 de decembro..... **68** días EI/EP
2º TRIMESTRE: Dende o 9 de xaneiro ata 31 de marzo..... **52** días EI/EP
3º TRIMESTRE: Dende o 22 de marzo ata o 22 de xuño..... **46** días EI/EP
TOTAL: 166 días lectivos

11.2. Conmemoracións

- 20 de novembro de 2023: Día Universal da Infancia.
- 25 de novembro de 2023: Día Internacional contra a Violencia de Xénero.

- Do 30 de novembro ao 7 de decembro de 2023: conmemoración da Constitución e do Estatuto de autonomía de Galicia.
 - 3 de decembro de 2023: Día Internacional das Persoas con Discapacidade.
 - 10 de decembro de 2023: Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos.
 - 24 de xaneiro de 2024: Día Internacional da Educación.
 - 30 de xaneiro de 2024: Día Escolar da non Violencia e da Paz .
 - 23 de febreiro de 2024: Día de Rosalía de Castro.
 - 8 de marzo de 2024: Día Internacional da Muller.
 - 15 de marzo de 2024: Día Mundial dos Dereitos do Consumidor.
 - Do 6 ao 10 de marzo de 2024: Semana da Prensa.
 - 1 de abril de 2024: Día das Artes Galegas.
 - 7 de abril de 2024: Día Mundial da Saúde.
 - Do 17 ao 21 de abril de 2024: Semana do Libro.
 - 2 de maio de 2024: Día Internacional contra o Acoso Escolar.
 - 9 de maio de 2024: Día de Europa.
 - Do 15 ao 19 de maio de 2024: Semana das Letras Galegas.
 - 5 de xuño de 2024: Día Mundial do Medio Ambiente.
- De conformidade co establecido no artigo 26.2 da Lei 2/2014, do 14 de abril, pola igualdade de trato e a non discriminación de lesbianas, gays, transexuais, bisexuais e intersexuais en Galicia, para favorecer a visibilidade e integrar de forma transversal a diversidade afectivo-sexual, os centros docentes sostidos con fondos públicos realizarán actividades específicas próximas ás datas de celebracións internacionais relacionadas co recoñecemento efectivo do dereito destas persoas.

11.3. Calendario de Avaliacións.

Educación Infantil e Educación Primaria	
1ª Avaliación	
Educación Infantil	18/19 de decembro
Educación Primaria	18/19 de decembro
Entrega de notas:	21 de decembro

2ª Avaliación	
Educación Infantil	18/19 de marzo
Educación Primaria	18/19 de marzo
Entrega de notas:	22 de marzo
3ª Avaliación	
Educación Infantil	17/18 de xuño
Educación Primaria	17/18 de xuño
Entrega de notas:	21 de xuño

11.4. Proba individualizada de 3º EP , 6º EP

Non están contempladas de momento.

11.5. Distribución horaria da actividade escolar.

A distribución horaria das sesións do centro é a seguinte:

1ª Sesión	De 9:00 a 9:45
2ª Sesión	De 9:45 a 10:30
3ª Sesión	De 10:30 a 11:15
Recreo 3º, 4º 5º e 6º de primaria	De 11:15 a 11:45
Recreo Infantil, 1º e 2º de Primaria	De 11:45 a 12:15
4ª Sesión	De 12:15 a 13:00
5ª Sesión	De 13:00 a 14:00

11.6. Quendas de vixilancia dos recreos.

RECREOS										
	LUNS		MARTES		MÉRCORES		XOVES		VENRES	
LECER 1	PORCHE	Alba	PORCHE	Mónica	PORCHE	Alba	PORCHE	Cris	PORCHE	Paula
	POLID.1	Alonso	POLID.1	Sali	POLID.1	Paula	POLID.1	Miguel	POLID.1	Alonso
	POLID.2	Mª José P	POLID.2	Millán	POLID.2	Miguel	POLID.2	Mary	POLID.2	Sali
	PRÉSTAMO BIBLIO	Marta 5ºINF	PRÉSTAMO BIBLIO	Carmela 2º	PRÉSTAMO BIBLIO	Belén 1º	PRÉSTAMO BIBLIO	Tere 6ºINF	PRÉSTAMO BIBLIO	Laura 4ºINF
	GARDA 2	M. José L.	GARDA 2	M. José P.	GARDA 2	Mónica	GARDA 2	Paula	GARDA 2	Miguel
	GARDA B	Geli	GARDA BIB	Alba	GARDA B	Tere	GARDA B	Alonso	GARDA B	Millán
LECER 2	PORCHE	Laura	PORCHE	Geli	PORCHE	Tere	PORCHE	Tere	PORCHE	Isabel
	POLID.1	Cris	POLID.1	Marta	POLID.1	Isabel	POLID.1	Marta	POLID.1	Laura
	POLID.2	Belén	POLID.2	MªCarmen	POLID.2	Mª José L.	POLID.2	Belén	POLID.2	Carmela
	PRÉSTAMO BIBLIO	Alba 3º	PRÉSTAMO BIBLIO	Miguel 4º	PRÉSTAMO BIBLIO	-----	PRÉSTAMO BIBLIO	Paula 5º	PRÉSTAMO BIBLIO	Alonso 6º
	GARDA 2	Mary	GARDA 2	Laura	GARDA 2	Marta	GARDA 2	Sali	GARDA 2	Cris
	GARDA B	M. Carmen	GARDA B	Cris	GARDA B	Belén	GARDA B	Isabel	GARDA B	Sali

11.7. Quendas de vixancia dos alumnos antes e despois da xornada escolar e do alumnado transportado.

Este curso, tal e como establece a ORDE de 23 de xuño de 2011 pola que se regula a xornada de traballo do persoal funcionario e laboral docentes que imparten as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (DOG 125, xoves 30 de xuño de 2011) temos que vixiar aos alumnos/as que chegan e marchan no autobús, así como ao resto do alumnado nos períodos de tempo que van dende que se abren as portas do recinto escolar ata o comezo da xornada lectiva e dende o remate desta ata que o alumnado abandona o centro acompañado polos seus pais ou titores ou no transporte escolar.

Segundo instrución conxunta 9/2019 sa Secretaría Xeral Técnica e da Dirección de Centros e Recursos Humanos, pola que se establecen recomendacións sobre a saída dos alumnos/as escolarizados nos centros educativos públicos da comunidade autónoma galega ao remate do horario lectivo e sobre a recollida deles nas paradas establecidas no transporte escolar.

1º. RECOMENDACIÓNS APLICABLES A ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN ESPECIAL E 1º, 2º, 3º E 4º EDUCACIÓN PRIMARIA.

RECOLLIDA AO REMATAR AS CLASES OU EXCURSIÓNS.

O alumnado será recollido nas instalacións do centro educativo polas persoas identificadas como responsables no horario fixado.

Poderase autorizar formal e expresamente a outra persoa adulta ou a un irmán/á que curse 5º, 6º Educación Primaria ou ESO a recoller aos pequenos, cubrindo unha ficha cos datos persoais da persoa autorizada e entregando no centro de ensino.

No suposto de pais e nais separados ou divorciados, seguirase as determinacións previstas na sentenza xudicial, convenio regulador ou acordo provisional que terán que presentar no colexio.

O alumnado permanecerá custodiado no centro o tempo que en cada caso se considere prudencial, a partir do horario de recollida fixado. Os responsables da recollida dos nenos/as terán obriga de comunicar ao centro calquera demora que poidan sufrir, de non contactar con eles nun período inferior a 30 minutos, remitirase á Policía Local ou Garda Civil.

En todo caso, os escolares non poderán ausentarse do centro antes da hora prevista para as distintas saídas, agás que os seus responsables así o comuniquen de xeito motivado no centro, e recollan o alumnado eles mesmos ou persoas autorizadas.

RECOLLIDA NAS PARADAS DE TRANSPORTE ESCOLAR

O alumnado transportado deberá ser recollido nas paradas polas persoas responsables, os cales comunicarán ao centro educativo os seus teléfonos de contacto.

Poderase autorizar a outros adultos ou irmáns maiores entregando nos centros as correspondentes autorizacións expresas para o efecto.

Os autobuses esperarán nas paradas como máximo 5 minutos, tras do cal continuarán co seu itinerario levando consigo aos escolares non recollidos.

No supostos de escolares non recollidos nas paradas, os acompañantes chamarán aos teléfonos facilitados polas familias para que acudan as seguintes paradas de ruta ou nas dependencias das empresas.

2º. RECOMENDACIÓNS APLICABLES A ALUMNADO DE 5º E 6º EDUCACIÓN PRIMARIA E ESO

RECOLLIDA AO REMATAR AS CLASES OU EXCURSIÓNS

Os escolares poderán saír no horario previsto, sós do colexio, sempre que os seus pais, nais ou titores legais, presenten ante a Dirección do centro unha autorización expresa ao respecto, eximindo a Consellería de calquera responsabilidade, por danos ou lesións indemnizables que poidan sufrir os escolares.

RECOLLIDA NAS PARADAS DE TRANSPORTE ESCOLAR

Os escolares poderán baixar sós nas paradas de transporte escolar sempre cas persoas responsables presenten no centro unha autorización expresa ao respecto, que eximirá á Consellería de calquera responsabilidade por danos ou lesións indemnizables que poidan sufrir os escolares.

Quendas de vixianca Entradas e Saídas do alumnado

ENTRADAS

LUNS		MARTES		MÉRCORES		XOVES		VENRES	
P1(BUS)	Millán	P1(BUS)	Mary	P1(BUS)	Laura	P1(BUS)	Millán	P1(BUS)	M. Carmen
P3(POLID.)	Geli	P3(POLID.)	M. José L.	P3(POLID.)	Sali	P3(POLID.)	M. José L.	P3(POLID.)	Alonso
PASILLOS	Alonso	PASILLOS	Alonso	PASILLOS	Carmela	PASILLOS	Carmela	PASILLOS	Sali
	Alba		M. Carmen		Paula		Cris		Alba
RESERVAS	Paula M. José L.	RESERVAS	Isabel Carmela	RESERVAS	Alonso Mónica	RESERVAS	Alba Sali	RESERVAS	Geli M. José L.

SAÍDAS

LUNS		MARTES		MÉRCORES		XOVES		VENRES	
P1(BUS)	M. José P.	P1(BUS)	Belén	P1(BUS)	M. José P.	P1(BUS)	Isabel	P1(BUS)	Mary
P3(POLID.)	Mónica	P3(POLID.)	Miguel	P3(POLID.)	Geli	P3(POLID.)	Cris	P3(POLID.)	Marta
RESERVAS	Millán Tere	RESERVAS	Laura Marta	RESERVAS	Miguel Belén	RESERVAS	Belén Tere	RESERVAS	Miguel Cris

11.8. Horario de gardas do profesorado.

Cadro de Gardas / Orde para realizar substitucións

LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
------	--------	----------	-------	--------

1^a	1. M.Carmen <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. M. José P <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1. Marta <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. Mónica <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1. Laura <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. Sali <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1. Mary <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. Millán <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1. Alonso <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. Miguel <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	3. Belén (B) 4. Mónica (C)	3. Sali (C)	3. Miguel (D) 4. Carmela (C)	_____	_____
2^a	1. Cris	1. Isabel <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. Tere <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1. Paula	1. Marta <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. Tere <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1. Belén
	2. Carmela (C) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. Paula (C) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3. M. Carmen (B) 4. Cris (X)	2. Tere (B) 3. M. José L. (C) 4. Cris (X) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 4. Sali (S) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3. Cris (X) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3. Sali (S) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2. Miguel(D) 3. M.José L(C) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3. Alonso (C) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3^a	1. Geli	1. Paula	1. Belén	1. Cris <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. Paula <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1. Alba
	2. Miguel (D) 3. Isabel (B) 4. Cris (X) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 4. Sali (S) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2. Miguel (D) 3. Alba (C)	2. Cris (B) 3. Isabel (C)	3. Alba (C)	2. Millán (C) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3. Sali (C) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4^a	1. Tere <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. Laura <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1. Carmela	1. Alba	1. Sali <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. Isa <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1. Miguel
	3. Alba (AP) 4. Miguel (D)	2. Sali (AP) 3. Miguel (C)	2. Alonso (C) 3. Cris (X)	3. Miguel (D) 4. Paula (C)	2. Geli (B) 3. Carmela (C) 4. Sali (S)
5^a	1. Marta <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. M.Carmen <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1. Millán <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. Alonso <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1. M. José P. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. Mary <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1. M. José L <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. Cris <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1. Geli <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. M. José L. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	3.Sali (AP)	3. Belén (C) 4. Sali (S)	3. Alba (AP) 4. Miguel (D)	_____	3. Mary (C)

11.9. Horario de atención ás familias dos membros do Equipo directivo

A atención levarase a cabo con cita previa.

Director	Luns e xoves de 12:15 a 13:00
Xefa de estudos	Martes e xoves de 09:45 a 10:30
Secretaría	Martes de 13:14 e xoves de 09:45 a 10:30

11.10. Quendas de tarde para representar oficialmente ao centro.

O luns, mércores, xoves e venres o profesorado estará de 16:00h a 18:00h de garda na biblioteca do centro e ostentará a representación oficial do colexio, abrirá e manterá en funcionamento a biblioteca. O cadro rotatorio de gardas do profesorado en sesión de tarde na biblioteca estará a disposición de toda a comunidade educativa na sala de mestres.

12. Programación e calendario das reunións dos órganos de goberno.

12.1. Claustro

As reunións desenvolveranse segundo a lexislación vixente ,e convocarase tantas veces sexa necesario ao longo do curso.

12.2. Consello escolar

As reunións deste órgano celebraranse no día e hora que facilite a asistencia de tódolos seus membros de xeito telemático segundo establece a normativa legal vixente e a situación actual que vivimos. Ademais das reunións legalmente establecidas podera ser convocado tantas veces sexa necesario.

12.3. Equipo Directivo.

O Equipo directivo sempre estará coordinado tendo no seu horario unha hora de reunión conxunta á semana. Ademais reunirase con carácter de urxencia cando sexa necesario.

13. Programación e calendario das reunións dos órganos de coordinación Docente.

ÓRGANOS DE GOBERNO E COORDINACIÓN DOCENTE	Nº DE REUNIÓN
Consello Escolar	Catro ao longo do curso
Claustro de profesores	Seis ao longo do curso
Equipo directivo	Unha cada semana
Coordinacións de ciclo	Unha cada mes (1º martes)
Equipo de Normalización e Dinamización Lingüística	Unha cada mes (2º martes)
Equipo de dinamización das TICS	Unha vez ao mes e sempre que sexa necesario (2º martes)
Equipo de Actividades Complementarias e	Unha vez ao trimestre e sempre que

Extraescolares.	sexa necesario (2º martes/trim)
Equipo dinamizador da biblioteca	Unha vez ao mes e sempre que sexa necesario (3º martes)
Departamento de Orientación	Unha cada mes (4º martes)
Comisión de Coord. Pedagóxica	Unha cada mes (4º martes)
Equipo de atención ó ACNEE	Unha á semana (Luns)
Comisión de Convivencia	Cando sexa necesario

13.1. Equipos de ciclo

Manterán as súas reunións alomenos unha vez ao mes, e sempre que se considere necesario.

As competencias dos Equipos docentes veñen fixadas no Capítulo I, artigos do 54 ao 60 do Decreto 374/1996, do 17 de outubro (DOG 21 de outubro de 1996).

Nas reunións, da que se levantará acta polo coordinador da mesma, perseguiranse ademais das funcións deseñadas no capítulo VI do Anexo no Regulamento Orgánico dos centros de Educación Infantil e Primaria (DOG nº 168 do martes, 2 de setembro de 1997) os seguintes obxectivos:

- Revisar os obxectivos mínimos que deberán conquerirse en cada área e ciclo educativo.
- Determinar as pautas xerais e procedementos de avaliación que faciliten a coherencia interna de cada área.
- Coordinar e controlar a programación, valorando asemade os resultados da avaliación.
- Establecer de fórmulas de colaboración entre os profesores do ciclo.
- Programar as saídas culturais e excursións.
- Facer as achegas necesarias para a modificación do PE e das NOF
- Programar as celebracións e conmemoracións.

13.2. Comisión de coordinación Pedagóxica.

Manterán as súas reunións alomenos unha vez ao mes.

Ao longo deste ano académico terán a misión de:

- ✎ Traballar na, elaboración e informatización das NOF e PE para adaptar os seus contidos ao novo marco legislativo.

- 📖 Revisión do Plan de Acción Titorial.
- 📖 Analizar e valorar o rendemento escolar do centro.
- 📖 Elaborará todos os documentos normativos de seguimento e atención a diversidade.

13.3. Equipo de actividades complementarias e extraescolares.

Durante o curso 2023/2024 encargaranse entre outros de:

- ▶ Axudar aos alumnos/as para acadar unha diversidade de experiencias e unha comprensión fundamental do medio natural, social e cultural para que poidan participar na mellora e protección do mesmo.
- ▶ Potenciar unha relación positiva e harmónica das alumnas e alumnos co seu medio.
- ▶ Favorecer as actitudes de comprensión, respecto, tolerancia e convivencia.

As súas reunións quedan establecidas unha vez ao trimestre así como cantas veces sexa necesario.

13.4. Departamento de Orientación.

O ámbito de actuación do departamento do CEIP Vistahermosa abrangue, dentro da modalidade de orientación compartida, ao CEIP Manuel Sueiro de Ourense.

A orientadora permanecerá no centro tres días á semana.

O Departamento manterá as súas reunións sempre que sexa necesario e, a lo menos, unha vez ao mes.

OBXECTIVOS:

Os obxectivos propostos para este curso son:

- Asesorar e orientar ao alumnado, ao profesorado e as familias para a mellora da calidade da ensinanza.
- Apoiar nos procesos de ensino-aprendizaxe a todo o alumnado do centro.
- Contribuir a prever dificultades de aprendizaxe e a deseñar os mecanismos de reforzo.
- Contribuir a deseñar medidas para a detección temperá das necesidades.
- Contribuir a deseñar actuacións que fomenten a convivencia escolar a través do desenvolvemento de habilidades sociais.
- Asesorar, informar e orientar ao alumnado e ás familias nos momentos decisivos da historia escolar do alumnado: inicio da escolarización, períodos de transición e remate de primaria.

- Asesorar e colaborar na actualización e elaboración dos distintos documentos do centro.
- Contribuir ao fomento das relacións coas familias do alumnado e con aqueles servizos e institucións que prestan atención socioeducativa e sanitaria ao noso alumnado.
- Adquirir o material e equipamento específico, velando polo seu uso correcto e conservación.

TEMPORALIZACIÓN	ACCIÓN	COMPETENCIAS
SETEMBRO	Deseño da avaliación inicial do alumnado	. Titores/as . Equipos docentes . D. Orientación
SETEMBRO	Elaboración do Plan Anual do D.de O. e Plan Anual de Atención á Diversidade.	. D. de Orientación
SETEMBRO- OUTUBRO	Organización dos apoios ao alumnado con n.e. específicas dentro e fóra da aula.	. Xefa D. Orientación . D. de Orientación . Xefe de Estudos
SETEMBRO	Recollida de información sobre o alumnado de novo ingreso	. Profesorado-titor . Xefa D. Orientación
SETEMBRO- OUTUBRO	Exploración inicial da linguaxe oral de todo o alumnado de 6º de EI e alumnado novo dos primeiros cursos de EP.	. Orientadora
SETEMBRO. TODO O CURSO.	Detección de necesidades educativas específicas	. Titores. . Equipos docentes . Pais. . D. de Orientación
TODO O CURSO	Avaliación psicopedagóxica do alumnado	. Xefa D. Orientación . Titores. . Equipos docentes
TODO O CURSO	Informes psicopedagóxicos	. Xefa D. Orientación
MENSUAIS	Reunións do D. de Orientación	. D. de Orientación
SEMANAIS- QUINCENAS	Reunións de coordinación. Intervención, seguimento e avaliación.	. Xefa D. de O. . Profesorado PT-AL
1º TRIMESTRE	Revisión e actualización de ficheiros do alumnado do centro.	. Xefa D. Orientación
TODO O CURSO	Entrevistas coas familias	. Xefa D. Orientación
TODO O CURSO	Entrevistas individuais co profesorado	. Xefa D.

		Orientación . Profesorado
TODO O CURSO	Entrevistas individuais co alumnado	. Xefa D. Orientación
TODO O CURSO	Asesoramento no deseño, desenvolvemento e avaliación das adaptacións curriculares e doutras medidas extraordinarias que afecten á escolarización do alumnado	. Xefa D. Orientación . Profesorado
TODO O CURSO	Participación nas sesións de avaliación	. Xefa D. Orientación
TODO O CURSO	Coordinación con distintas institucións e profesionais que inciden no noso alumnado.	. Xefa D. Orientación
TODO O CURSO	Participación na Comisión de Convivencia e Comisión de Coordinación Pedagóxica.	. Xefa D. Orientación

ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN.

Como o obxectivo principal do Departamento de Orientación é contribuir a mellorar a calidade da ensinanza e aprendizaxe no centro, a estratexia fundamental que se utilizará será a colaboración cos titores, co fin de que a cada alumno lle chegue a oferta educativa máis axeitada ás súas propias características. Seguidamente, os acordos que se tomaran será o profesor-titor o responsable de comunicarlle ao resto do seu equipo docente.

A intervención estará eminentemente enfocada á *prevención e desenvolvemento*, aínda que para atender certas necesidades específicas realizaránse intervencións *correctivas*.

Intentarase implicar ao máximo ás familias, ofertándolles o asesoramento que precisen e indicándolles, segundo as necesidades concretas as pautas de actuación oportunas.

CRITERIOS E AVALIACIÓN DO PLAN ANUAL.

A avaliación global do Plan Anual seguirá os seguintes pasos:

- a) Avaliación inicial: Recollida de datos e suxerencias para realizar este plan nas reunións da comisión de coordinación pedagóxica, de departamento e nos equipos docentes.
- b) A avaliación do proceso centrarase:
 - . No estado de desenvolvemento do Plan Anual.
 - . Na análise das dificultades que se presenten.
 - . Na proposta de cambios.
- c) Na avaliación final terase en conta:
 - . A análise do grao de consecución de obxectivos plantexados.
 - . A adecuación das medidas educativas adoptadas.
 - . A adecuación e suficiencia de recursos dispoñibles.
 - . As posibles modificacións e propostas de mellora a efectuar en cursos posteriores.

Ourense, 5 de outubro de 2023.

13.5. Equipo de dinamización da Língua Galega.

As súas actividades e plan de traballo para este curso quedan enmarcadas dentro do proxecto lingüístico do que aparece unha addenda anual nesta PXA.

13.6. Equipo de dinamización das novas tecnoloxías.

Manterá as súas reunións unha vez o mes e sempre que sexa necesario.

As funcións do equipo dinamizador son:

- Coordinar as actividades que se realicen relacionadas coas TICs e ser o equipo que impulse o seu emprego na práctica diaria.
- Organizar e xestionar os medios e recursos de que dispón o centro e mantelos operativos e actualizados.
- Informar ao profesorado sobre todos os medios o seu alcance e ofrecer asesoramento no seu uso.
- Apoiar ao profesorado na integración das novas tecnoloxías na aula.
- Actuar como dinamizador e impulsor no centro de cantas iniciativas e ideas poidan xurdir ao carón das TIC.
- Elevar propostas ao equipo directivo para a integración do proxecto de integración das TIC na práctica docente, a súa continuidade e mellora.

13.7. Equipo de dinamización da convivencia.

14. Participación do profesorado en programas de innovación educativa.

14.1. Contratos programa:

O centro coa aprobación do Claustro e do consello Escolar presentou nos últimos anos os seus proxectos de actuación onde se recollen os apartados que decidimos solicitar:

Á espera da súa concreción por parte da Consellería.

14.2. Seccións Bilingües

Seguimos a ter concedidas para este curso dúas seccións bilingües nos cursos de 3º e 4º na materia de plástica. A mestra encargada de impartir as sección bilingües conta coa titulación, pois é a especialista de Lingua Inglesa do centro. Este ano contaremos con auxiliar de conversa compartida con outro centro.

14.3. Proxecto ABALAR.

O CEIP Vistahermosa está a participar no proxecto ABALAR dende o curso académico 2011/2012. A día de hoxe están funcionando dúas aulas EDIXGAL no noso centro. Por unha banda os alumnos de 6º curso de Educación Primaria e por outra os alumnos de 5º curso de Educación Primaria.

A profesora Paula Ferreira Rodríguez será a encargada de coordinar o proxecto ABALAR durante o curso 2023/2024.

14.4. Outros plans.

O centro implementará este ano o Plan Dixital e participa no Programa de innovación educativa Polos Creativos.

15. Plan de potenciación da lingua galega

INTRODUCCIÓN

Curso Académico 2023/24

LEXISLACIÓN

Decreto 150/2022, do 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia

Artigo 7. Obxectivos da etapa

i) Coñecer e valorar as singularidades culturais, lingüísticas, físicas e sociais de Galicia, poñendo de relevancia as mulleres e homes que realizaron achegas importantes á cultura e á sociedade galegas.

Artigo 9. Áreas

c) Descubrimento e Exploración da Contorna.

Artigo 15. Principios pedagóxicos

3. Os centros docentes fomentarán o desenvolvemento de todas as linguaxes e os modos de percepción específicos destas idades para desenvolver o conxunto das súas potencialidades, respectando a específica cultura da infancia, que definen a Convención sobre os dereitos do neno e as observacións xerais do seu comité.

Contidos

Ampliación do repertorio lingüístico individual.

- Achegamento á realidade lingüística da contorna. Fórmulas ou expresións que responden ás súas necesidades ou intereses.
- A lingua galega como parte da identidade da nosa comunidade autónoma.
- Emprego de fórmulas ou expresións que responden ás súas necesidades ou intereses.
- Uso do vocabulario das dúas linguas cooficiais.

Bloque 2. As linguas e os seus falantes

Criterios de avaliación \Rightarrow Obxectivos

- **CA2.1.** Participar en situacións de uso de diferentes linguas mostrando interese, curiosidade e respecto pola diversidade de perfís lingüísticos. OBX1
- **CA2.2.** Participar en diferentes situacións de uso das dúas linguas cooficiais recoñecendo a importancia de ambas as dúas para fomentar a riqueza cultural da nosa comunidade. OBX3
- **CA2.3.** Descubrir e utilizar o vocabulario propio das linguas cooficiais mostrando interese polo seu uso. OBX5
- **CA2.4.** Valorar positivamente as particularidades lingüísticas da contorna próxima. OBX5
- **CA2.5.** Relacionarse coas demais persoas a través da fala empregando as expresións.

Liñas de actuación no proceso de ensino-aprendizaxe

A concepción positiva da infancia ao respecto das súas múltiples potencialidades comunicativas ás que a escola deberá dar resposta creando as condicións para que as diferentes linguaxes se desenvolvan plenamente, **sen considerar a ningunha por enriba das demais.**

Decreto 155 /2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia

Curso Académico 2023/24(Educación Primaria)

Artigo 7. Obxectivos da etapa

e) Coñecer e utilizar de maneira apropiada a lingua galega e a lingua castelá e desenvolver hábitos de lectura.

TÍTULO I. Organización e desenvolvemento

CAPÍTULO I. Organización

Artigo 9. Áreas

4. A área de **Lingua Galega e Literatura** terá un tratamento no centro análogo á de Lingua Castelá e Literatura, de xeito que se garanta, en todo caso, o obxectivo de competencia lingüística suficiente en ambas as linguas oficiais segundo o establecido no artigo 6 do *Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüísmo no ensino non universitario.*

Artigo 16. Principios pedagóxicos

5 .A **lectura** constitúe un factor fundamental para o desenvolvemento das competencias clave; é de especial relevancia o desenvolvemento de estratexias de comprensión de lectura de todo tipo de textos e imaxes, en calquera soporte e formato. Co fin de fomentar o hábito e o dominio da lectura así como o da comunicación, os centros docentes organizarán a súa práctica docente de xeito que se garanta a incorporación dun tempo diario de lectura e práctica da oratoria nos termos recollidos na súa concreción curricular. Para facilitar a dita práctica, a consellería promoverá **Plans de Fomento da lectura e de alfabetización** en diversos medios, tecnoloxías e linguaxes.

6. Os centros docentes impartirán de **xeito integrado o currículo de todas as linguas** da súa oferta educativa, co fin de favorecer que todos os coñecementos e as experiencias lingüísticas do alumnado contribúan ao desenvolvemento da súa competencia comunicativa plurilingüe.

No proxecto lingüístico do centro concretaranse as medidas tomadas para a impartición do currículo integrado das linguas.

Estas medidas incluírán, polo menos, acordos sobre criterios metodolóxicos básicos de actuación en todas as linguas, acordos sobre a terminoloxía que se vaia empregar, e o tratamento que se lles dará aos contidos e aos criterios de avaliación similares nas distintas áreas lingüísticas, de xeito que se evite a repetición dos aspectos comúns á aprendizaxe de calquera lingua.

7. **As linguas oficiais** utilizaranse só como **apoio** no proceso de aprendizaxe da **lingua estranxeira**. No devandito proceso, priorizarase a comprensión, a expresión e a interacción oral.

Competencias clave que se deben adquirir

CCL - Competencia en comunicación lingüística

Constitúe a base para o pensamento propio e para a construción do coñecemento en todos os ámbitos do saber. Por iso, o seu desenvolvemento está vinculado á reflexión explícita sobre o funcionamento da lingua nos xéneros discursivos específicos de cada área de coñecemento, así como aos usos da oralidade, a escritura ou a asignación para pensar e para aprender. Por último, fai posible apreciar a dimensión estética da linguaxe e gozar da cultura literaria.

CP - Competencia plurilingüe

A competencia plurilingüe implica utilizar distintas linguas, orais ou asignadas, de forma apropiada e eficaz para a aprendizaxe e a comunicación. Esta competencia supón recoñecer e respectar os perfís lingüísticos individuais e aproveitar as experiencias propias para desenvolver estratexias que permitan mediar e facer transferencias entre linguas, incluídas as clásicas, e, de ser o caso, manter e adquirir destrezas na lingua ou linguas familiares e nas linguas oficiais. Integra, así mesmo, dimensións históricas e interculturais orientadas a coñecer, valorar e respectar a diversidade lingüística e cultural da sociedade co obxectivo de fomentar a convivencia democrática.

O Equipo de Normalización e Dinamización da Lingua Galega considera que a situación do galego no Centro está en acelerado desuso, non só no dominio da lingua en si, senón da súa imaxe e da cultura de noso en xeral.

Isto é congruente con que tanto as nais coma os pais lles falan e empregan en maior tempo en castelán, sendo este dominante, que en galego.

Desgraciadamente, os soportes lingüísticos (libros, xornais, revistas, TV, radio, cartelaría na rúa...) abundan en castelán e búscanse en castelán.

A lingua da contorna amosa unha fenda xeracional entre persoas “vellas”, mozas/os, nenos/as... moi desfavorable ao galego.

Temos que engadir que cada día se lle da máis entrada a lingua inglesa dixitalmente, xogos e formación sobor de todo.

A nivel de competencias, observase bo dominio na comprensión oral e escrita, e na expresión escrita mais un número importante ten moitas dificultades ou non domina nada a expresión oral en galego.

A lingua preferida polo alumnado é o castelán ,maioritariamente. A lingua de relación entre iguais é case na súa totalidade o castelán. Vemos relacionarse con compañeiras e compañeiros en castelán.

A percepción da utilidade do galego para os estudos é boa, pero a discriminación positiva cara el non se da e non se ve cambio na tendencia.

Tanto as familias coma o alumnado consideran unha opinión favorable á pervivencia da lingua galega, así coma ao uso na escola pero a realidade e ben diferente.

PROPOSTAS

Como **obxectivo principal** para este curso o ENDL mantén que o centro asuma e fomente o seguinte:

-Mellorar a competencia oral e escrita en galego do alumnado. Conseguir que as alumnas e alumnos sexan capaces de manter unha conversa elemental e a desenrolen por escrito nas diversas tarefas adaptada á súa idade, sobre temas próximos e da súa vida habitual.

Outros obxectivos que continúan:

-Mellorar a consideración da lingua galega en toda a comunidade educativa: familias, mestres/as, alumnado...

-Conseguir un maior nivel de dominio de todas as competencias lingüísticas en galego por parte do alumnado aproveitando as novas tecnoloxías.

Estratexias e actuacións que o ENDL propón para acadar estes obxectivos:

-Indicar ás familias, nas reunións titoriais, a importancia de que lles falen en galego aos nenos e nenas para axudalos a desenvolver a competencia oral e a imaxe positiva da lingua propia de Galicia.

-Indicar ás persoas que veñan realizar obradoiros, seminarios, charlas, xogos “discriminación positiva” que usen a lingua galega como vehículo para a interacción co alumnado.

-Conseguir que o alumnado responda en galego nas clases explicadas nesta lingua. Pódese motivar mediante estratexias como: “non te entendo”...

-Concienciar ao alumnado de que debe responder na lingua galega cando a outra persoa (profesorado, PND, monitores...) se dirixe a el nesta lingua nos espazos comúns (tempos de lecer, corredores, comedor...)

-Utilizar, por parte do profesorado, a lingua galega tamén nas situacións de comunicación informais: corredores, patios, actos, reunións...

-Conseguir que o alumnado que entra en Educación Infantil con dominio oral do galego non o abandone e que o resto de alumnado adquira tamén unha suficiente competencia neste idioma durante a etapa.

-Desenvolver en galego as “assembleas” de comezo do día, previstas no plano de mellora educativa do Centro; os debates ou outras situacións de comunicación semellantes na aula.

-Priorizar a lingua galega nas bibliotecas de aula ou nos libros de lectura indicados ao alumando para o desenvolvemento do plano lector ou para as lecturas individuais.

-Incentivar, mediante os recursos que cada mestra/e estime, ao alumnado que mostre esforzo por expresarse o máis e mellor posible en galego.

-Aprendizaxe de cancións ,do Himno Galego polo alumnado e cantalo en actos ou celebracións, asemade doutras cancións galegas.

O Equipo tamén propón as seguintes actividades :

Xornalismo escolar:

-Recuperar e editar en papel, online a revista do colexio “**Farrapos**” publicación dun novo número da revista.

-Divulgar e promover a **música galega**, en especial a máis actual, incluíndo o coñecemento de grupos musicais e da letra de cancións.

-Aproveitar e cooperar, nos aspectos de utilidade normalizadora da lingua galega, na realización de festas e conmemoracións que se fagan no Centro: Samaín, Magosto, Letras Galegas...

-Promover a realización polo alumnado de campañas de investigación ou información sobre a cultura galega, as novas formas culturais e novos espazos de uso da nosa lingua.

-Colaborar e participar con entidades que teñan finalidades afíns nas súas actuacións (Concello, Coordinadora Auria, mesa de ENDL, fundacións, asociacións, ANPA...)

-Mercar e empregar libros, DVD, filmes e outro material semellante en galego e facer propostas de adquisición disto mesmo ao Equipo da Biblioteca do Centro.

-Promover a realización máis proveitosa da Semana das Letras (festival) e outras conmemoracións relacionadas con persoeiros da lingua ou cultura galegas: LUISA VILLALTA.

Ourense, 29 de setembro de 2023

16. Libros de texto e demais materiais curriculares establecidos no centro.

RELACIÓN DE LIBROS DE TEXTO E MATERIAL DIDÁCTICO IMPRESO PARA O CURSO 2023/2024				
CENTRO: CEIP VISTAHERMOSA Avda. Vistahermosa, 10 32002 OURENSE				CODIGO: 32015220
Correo electrónico: ceip.vistahermosa@edu.xunta.es Páxina web: http://centros.edu.xunta.es/ceipvistahermosa/				Móbil: 675679967 Teléfono e fax: 988231410
Curso Etapa	Área	Autor/título/editorial/ano de publicación	Lingua da edición	ISBN
4º E.I.	Lectoescritura	Mis trazos 1. / Santillana	Castelán	9788468015354
4º E.I.	Matemáticas	Matemáticas ABN. Nivel 1. Cuaderno 1/ Anaya	Castelán	9788469814147
4º E.I.	Proxectos	O circo. Nivel 1. Canto sabemos! 3.0 / Santillana	Galego	9788491850700
		Os dinosaurios. Nivel 1. Canto sabemos! 3.0 / Santillana	Galego	9788491850533
4º E.I.	Relixión*	Relixión Católica. LANIKAI 3 / Vicens Vives / 2018 /	Galego	9788468256856

RELACIÓN DE LIBROS DE TEXTO E MATERIAL DIDÁCTICO IMPRESO PARA O CURSO 2023/2024				
CENTRO: CEIP VISTAHERMOSA Avda. Vistahermosa, 10 32002 OURENSE				CODIGO: 32015220
Correo electrónico: ceip.vistahermosa@edu.xunta.es Páxina web: http://centros.edu.xunta.es/ceipvistahermosa/				Móbil: 675679967 Teléfono e fax: 988231410
Curso Etapa	Área	Autor/título/editorial/ano de publicación	Lingua da edición	ISBN
5º E.I.	Lectoescritura	Letras de Cores. Caderno Lectoescritura 2 Versión Pauta / Santillana /	Galego	9788482248455
		Letras de Cores. Caderno Lectoescritura 3 Versión Pauta / Santillana /	Galego	9788482249575
5º E.I.	Matemáticas	Matemáticas ABN. Nivel 1. Cuaderno 2 / Anaya	Castelán	9788469811832
		Matemáticas ABN. Nivel 2. Cuaderno 1 / Anaya	Castelán	9788469814161
5º E.I.	Proxectos	O circo. Nivel 2. Canto sabemos! 3.0 / Santillana	Galego	9788491850816
		Os dinosaurios. Nivel 2. Canto sabemos! 3.0 / Santillana	Galego	9788491850892
5º E.I.	Relixión*	Relixión Católica. LANIKAI 4 / Vicens Vives / 2018 /	Galego	9788468256863

RELACIÓN DE LIBROS DE TEXTO E MATERIAL DIDÁCTICO IMPRESO PARA O CURSO 2023/2024				
CENTRO: CEIP VISTAHERMOSA Avda. Vistahermosa, 10 32002 OURENSE				CODIGO: 32015220
Correo electrónico: ceip.vistahermosa@edu.xunta.es Páxina web: http://centros.edu.xunta.es/ceipvistahermosa/				Móbil: 675679967 Teléfono e fax: 988231410
Curso Etapa	Área	Autor/título/editorial/ano de publicación	Língua da edición	ISBN
6º E.I.	Lectoescritura	Letras de Cores. Caderno Lectoescritura 4 Versión Pauta / Santillana /	Galego	9788482249582
		Letras de Cores. Caderno Lectoescritura 5 Versión Pauta / Santillana /	Galego	9788482249599
6º E.I.	Matemáticas	Matemáticas ABN. Nivel 2. Cuaderno 2/ Anaya Matemáticas ABN. Nivel 2. Cuaderno 3 / Anaya	Castelán Castelán	9788469811849 9788469814321
6º E.I.	Proxectos	O circo. Nivel 3. Canto sabemos! 3.0 / Santillana	Galego	9788491850908
		Os dinosaurios. Nivel 3. Canto sabemos! 3.0 / Santillana	Galego	9788491850724
6º E.I.	Relixión*	Relixión Católica. LANIKAI 5 / Vicens Vives / 2018 /	Galego	9788468256870

RELACIÓN DE LIBROS DE TEXTO E MATERIAL DIDÁCTICO IMPRESO PARA O CURSO 2023/2024				
CENTRO: CEIP VISTAHERMOSA Avda. Vistahermosa, 10 32002 OURENSE				CODIGO: 32015220
Correo electrónico: ceip.vistahermosa@edu.xunta.es Páxina web: http://centros.edu.xunta.es/ceipvistahermosa/				Móbil: 675679967 Teléfono e fax: 988231410
Curso Etapa	Área	Autor/título/editorial/ano de publicación	Língua da edición	ISBN
1º E.P.	Globalizado	“Cinco en raia”. Situacións de aprendizaxes integradas. 1 Primaria / Santillana	Galego Castelán	9788491855354
1º E.P.	Plástica	“Educación plástica y visual 1 Primaria”. Revuela / SM	Castelán	9788413925547
1º E.P.	Relixión*	Relixión Católica 1 / Anaya / 2022	Galego	9788469897362
1º E.P.	Música	Música 1 Primaria. Galicia / Proxecto Operación Mundo/ Grupo Anaya / 2022 /	Galego	9788469897102
1º E.P.	L.Inglesa	All About Us Now 1. Class Book / Oxford	Inglés	9780194074223
1º E.P.	Lectura	“Ensalada de letras 1”. Xerme / SM	Galego	9788498546835
1º E.P.	Lectura	“12 colores 1 Primaria”. Savia / SM	Castelán	9788467571448

RELACIÓN DE LIBROS DE TEXTO E MATERIAL DIDÁCTICO IMPRESO PARA O CURSO 2023/2024				
CENTRO: CEIP VISTAHERMOSA Avda. Vistahermosa, 10 32002 OURENSE				CODIGO: 32015220
Correo electrónico: ceip.vistahermosa@edu.xunta.es Páxina web: http://centros.edu.xunta.es/ceipvistahermosa/				Móbil: 675679967 Teléfono e fax: 988231410
Curso Etapa	Área	Autor/título/editorial/ano de publicación	Língua da edición	ISBN
2º E.P.	L. Castelá	Vicens Vives	Castelán	9788468291932
2º E.P.	L. Galega	Vicens Vives	Galego	9788468292878
2º E.P.	Matemáticas	Vicens Vives	Castelán	9788468291840
2º E.P.	Ciencias Sociais	Vicens Vives	Galego	9788468292526
2º E.P.	Ciencias Naturais	Vicens Vives	Galego	9788468292496
2º E.P.	Relixión*	Relixión Católica 2 / Anaya / 2022	Galego	9788469897409
2º E.P.	Música	Música 2 Primaria. Galicia / Proxecto Operación Mundo / Grupo Anaya / 2022 /	Galego	9788469897140
2º E.P.	L.Inglesa	All About Us Now 2. Class Book / Oxford	Inglés	9780194074438
2º E.P.	Lectura	“Le que le” / Santillana	Galego	9788491851950
2º E.P.	Lectura	Fichas comprensión lectora 2 / Santillana	Castelán	9788468012926

RELACIÓN DE LIBROS DE TEXTO E MATERIAL DIDÁCTICO IMPRESO PARA O CURSO 2023/2024				
CENTRO: CEIP VISTAHERMOSA Avda. Vistahermosa, 10 32002 OURENSE			CODIGO: 32015220	
Correo electrónico: ceip.vistahermosa@edu.xunta.es Páxina web: http://centros.edu.xunta.es/ceipvistahermosa/			Móbil: 675679967 Teléfono e fax: 988231410	
Curso Etapa	Área	Autor/título/editorial /ano de publicación	Língua da edición	ISBN
3º E.P.	Matemát.	Matemáticas 3 / “Construyendo mundos. Mochila ligera” / Santillana /	Castelán	9788468071367
3º E.P.	L.Castelá	Lengua 3 / “Construyendo mundos. Mochila ligera” / Santillana /	Castelán	9788468072012
3º E.P.	L.Galega	Lingua 3 / “Construíndo mundos” / Santillana /	Galego	9788491854098
3º E.P.	Ciencias Sociais	Ciencias Sociais 3 /Tambre-Edelvives/	Galego	9788490465233
3º E.P.	Ciencias Naturais	Ciencias Naturais 3 / Tambre-Edelvives/	Galego	9788490464205
3º E.P.	Relixión*	Relixión Católica 3 / Anaya / 2022	Galego	9788414301838
3º E.P.	Música	Música 3 Primaria. Galicia / Proxecto Operación Mundo / Grupo Anaya / 2022	Galego	9788414301708
3º E.P.	Plástica	“Arts & Crafts 3 Primary” /Richmond Publishing/ Santillana	Inglés	9788468013497
3º E.P.	L.Inglesa	All About Us Now 3. Class Book / Oxford /	Inglés	9780194074650
3º E.P.	L. Inglesa Caderno	All About Us Now 3. Activity Book / Oxford	Inglés	9780194073844

RELACIÓN DE LIBROS DE TEXTO E MATERIAL DIDÁCTICO IMPRESO PARA O CURSO 2023/2024				
CENTRO: CEIP VISTAHERMOSA Avda. Vistahermosa, 10 32002 OURENSE			CODIGO: 32015220	
Correo electrónico: ceip.vistahermosa@edu.xunta.es Páxina web: http://centros.edu.xunta.es/ceipvistahermosa/			Móbil: 675679967 Teléfono e fax: 988231410	
Curso Etapa	Área	Autor/título/editorial/ano de publicación	Língua da edición	ISBN
4º E.P.	Lingua Castelá	Lengua Castellana y Literatura 4º Primaria / Edelvives	Castelán	9788414043943
4º E.P.	Lingua Galega	Lingua Galega e Literatura 4º Primaria / Edelvives	Galego	9788490465707
4º E.P.	Matemát.	Matemáticas 4º Primaria / Edelvives	Castelán	9788414050033
4º E.P.	Ciencias Sociais	Ciencias Sociais 4º Primaria / Edelvives	Galego	9788490466063
4º E.P.	Ciencias Naturais	Ciencias da Natureza 4º Primaria / Edelvives	Galego	9788490465912
4º E.P.	L.Inglesa	All About Us Now 4. Class Book / Oxford	Inglés	9780194074803
4º E.P.	L.Inglesa Caderno	All About Us Now 4. Activity Book Pack / Oxford	Inglés	9780194073905
4º E.P.	Relixión*	Relixión Católica 4 / Anaya / 2023	Galego	9788414321706

Os cursos de 5º e 6º participan no programa EDIXGAL polo que non teñen libros de texto en formato papel.

17. Programa anual de actividades complementarias e extraescolares

Aínda que destas actividades destaque o seu compoñente lúdico e recreativo, non podemos perder de vista que calquera actividade deste tipo debe ter unha referencia obrigada ao seu carácter educativo e cultural. O noso motor será valermos destas vivencias e experiencias para conseguir un claro enriquecemento da formación do alumnado e servir de apoio ao desenvolvemento do currículo propio de cada nivel.

VISITAS – SAÍDAS DIDÁCTICAS:

- Visitas a actividades varias (exposicións, obradoiros, mostras...) que se celebren no noso concello (Biblioteca Municipal, Teatro Principal, Auditorio, ...), así como a lugares de interese. Quedan comprendidos neste apartado paseos por lugares de interese paisaxístico, tipo senderismo.
- Programarase para todos os niveis, segundo sexa a actividade en cuestión.
- Saídas a concellos próximos para visitar lugares de interese. Para todos os niveis.
- Realizaranse cantas saídas se consideren convenientes, para participar en actividades para escolares que sexan programadas polos diferentes organismos ou entidades.
- Aquelas outras saídas das que se teña coñecemento ao longo do curso e se consideren interesantes nos Equipos de Ciclo poderanse realizar sempre coa aprobación do Consello Escolar.

Nestas saídas didácticas, o alumnado irá acompañado, alomenos, polos seus respectivos titores/as. Caso de que o titor/a non puidera participar en algunha saída, poderá ser substituído por calquera outro profesor/a que o acepte voluntariamente. En todo caso, o número de alumnos/as por profesor/a non superará o de 25. No caso de educación Infantil e o 1º ciclo de Educación Primaria poderase aumentar o número de profesorado acompañante en función do tipo de saída a realizar, garantindo sempre a maior seguridade posible do alumnado e do profesorado acompañante.

Para as saídas realizadas dentro do Concello de Ourense o centro educativo enviará unha autorización anual que os pais devolverán asinada, e que será válida para todo o ano neste tipo de saídas.

Para que un alumno/a poida participar en calquera saída, haberá de contarse coa autorización escrita dos seus pais ou titores/as legais, requisito este que será controlado polos profesores/as titores/as respectivos. No caso de que se coñeza que algún alumno/a non pode participar nalgunha destas saídas didácticas por razóns económicas, tentarase solucionar o problema con discreción e por todos os medios.

A realización deste tipo de actividades acordarase en reunións de ciclo ou niveis, tanto se son para todo o alumnado do mesmo ou só para algún dos grupos ou niveis. O Equipo Directivo será coñecedor destas actividades e efectuará a súa coordinación a través da Xefatura de Estudos, que a tal fin manterá unha constante comunicación cos mestres implicados.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Ver cadro de conmemoracións

Cando algunha das datas a que se refiren os puntos anteriores sexa sábado, domingo, festividade local ou estea incluída nalgún dos períodos de vacacións establecidos no artigo 6 desta orde, a correspondente conmemoración celebrarase o día lectivo inmediatamente anterior ou posterior, segundo estableza a programación xeral anual de cada centro.

No referente ás actividades da Semana das Letras Galegas, seguirase a programación establecida polo Equipo de Normalización Lingüística.

A organización da conmemoración das Letras Galegas será función compartida polo Equipo de Normalización Lingüística, biblioteca e o equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares e quedará enmarcado dentro dun conxunto de actuacións e actividades que, na medida do posible, estarán especificamente dirixidas aos diferentes ciclos.

OUTRAS CONMEMORACIÓNS OU ACTIVIDADES

Samáin

Festa do magosto

Festival de nadal

Festa do entroido

Festa final de curso

DEPORTE ESCOLAR

O centro participa durante o presente curso no Deporte Escolar.

OUTRAS PROPOSTAS

Ocasionalmente poderanse celebrar cantas conmemoracións ou celebracións poidan xurdir ao longo do curso, sempre en total coordinación coa xefatura de estudos e mailo coordinador de actividades extraescolares; iniciativas, proposicións... terán nelas a canle axeitada.

18. Plan de autoprotección

Segue vixente o aprobado nos cursos pasados.

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

Está composto pola conserxe, Auxiliar Coidadora e o persoal de limpeza. As funcións da conserxe e do persoal de limpeza están reguladas polo Concello de Ourense no primeiro caso e pola empresa adxudicada no segundo.

Estas funcións estarán recollidas no regulamento de réxime interno que renovaremos no presente curso académico.

A conserxe, permanecerá no centro en xornada de mañá, dende as 8:30 h. ata as 14:30 h.

O servizo de limpeza está, adxudicado polo concello á empresa de limpeza “OHL” , traballan no centro dúas persoas, en xornada diaria de tarde, de 14:30 h. a 19:00 h.

19.1 Funcións Persoal Auxiliar Coidador

O persoal auxiliar coidador enténdese como un recurso profesional de apoio aos centros docentes para atender o alumnado con necesidades educativas especiais escolarizado no segundo ciclo de educación infantil, en educación primaria, en educación secundaria obrigatoria e, excepcionalmente, en educación secundaria postobrigatoria que presente algunha das seguintes características:

- a) Necesidade de ser acompañado en todos ou en parte dos seus desprazamentos.
- b) Necesidade de asistencia na súa hixiene e aseo.
- c) Necesidade de asistencia imprescindible na súa alimentación.
- d) Necesidade de cambios posturais frecuentes ao longo da xornada escolar para os cales careza da autonomía necesaria.
- e) Ausencia de hábitos básicos de autonomía e de vida en sociedade.

FUNCIONES

O persoal auxiliar coidador destinado á atención do alumnado indicado no punto anterior terá as seguintes **funcións**:

- a) Atender o alumnado nas entradas e saídas do centro docente; nos hábitos de hixiene, aseo e alimentación; nos recreos, xogos e tempos de lecer; nos cambios de actividade e nas demais necesidades análogas, potenciando nel a súa autonomía e inclusión. Esas atencións tamén se estenden ás noites no caso de alumnado internado en centros de educación especial.
- b) Realizar os cambios e o control postural que ese alumnado necesite.
- c) Facilitar os traslados polos espazos do centro.

- d) Contribuír ao seu coidado durante todo o período lectivo, mesmo dentro da aula cando resulte necesario.
- e) Colaborar na atención dese alumnado durante o tempo de recreo, xogo e/ou lecer.
- f) De ser o caso, atender o alumnado durante o servizo de comedor, así como no tempo inmediatamente anterior e posterior a ese servizo.
- g) Nos casos excepcionais en que resulte necesario, acompañar na ruta escolar o alumnado que requira da presenza do persoal auxiliar coidador.
- h) Colaborar nas actividades complementarias en que participe a alumna ou o alumno.
- i) Participar, logo da debida convocatoria, nas reunións en que se aborden temas relacionados co alumnado que atende, colaborando nas liñas de coordinación establecidas polos equipos docentes que correspondan e polo departamento de orientación.
- j) Calquera outra de análogo contido ou que teña relación coas funcións anteriores.

A intervención profesional do persoal auxiliar coidador será gradual, de maior a menor atención, en función do nivel de autonomía que o alumnado que atende vaia adquirindo.

A ratio máxima de persoal auxiliar coidador e alumnado con necesidades educativas especiais **non excederá 1/6**, tendo en conta as necesidades de atención do alumnado.

20. Horario de atención ao público.

As visitas ao centro requirirán de cita previa. Calquera tipo de visita – pais, nais, comerciais, persoal de mantemento -... requirirá para unha mellor atención de cita previa. A devandita cita poderase solicitar por vía telefónica ou ben na conserxería do centro coa suficiente antelación (agás urxencias) para planificala.

21. Plan de potenciación e organización das relacións da comunidade coa Familia

O desenvolvemento do PE e do Plan de acción tutorial supoñen que os distintos membros da comunidade educativa tomen unha serie de decisións conxuntas. O funcionamento harmónico do centro fai necesaria unhas bases comúns de actuacións, e o PE é o elemento que favorece a participación e a construción da comunidade educativa.

Plan respecto as familias:

- a) Seguir traballando na implicación das familias no proceso educativo, por medio das reunións colectivas de pais o inicio de curso e coas entrevistas individuais. Contemplan a posibilidade por parte dos

tutores e especialistas que así o desexen, de enviar unha información “non formal” sobre a evolución do alumnado na metade de cada trimestre.


b) Impulsar a participación dos pais nas actividades do centro:

1. Comisións do Consello Escolar

2. Participación e colaboración das actividades complementarias: Magosto, Entroido...

3. Seguir mantendo o bo clima de entendemento e cooperación existente coa ANPA, apoiando as actividades propostas por ela.

4. Facer chegar as familias todas as actividades do centro a través da páxina Web do centro.


 Actuacións que teñan como eixo nuclear o desenvolvemento do **plan de acción tutorial**, en especial o asesoramento referido a:

a. Colaboración na análise das necesidades do profesorado titor e demais profesorado do centro en relación ao desenvolvemento da acción tutorial, así como asesoramento aos equipos e ao profesorado individual.

b. Aspectos organizativos e de xestión da acción tutorial, entre outros, criterios para a adxudicación das titorías, establecemento de mecanismos de coordinación entre equipos docentes, entre o profesorado titor e o departamento de orientación e demais profesorado do centro.

c. Incorporación de contidos relacionados coas habilidades sociais, a autoestima, a resolución pacífica de conflitos, a dinámica de grupos e a igualdade entre homes e mulleres.

d. Fomento e colaboración no seguimento, avaliación e revisión dos Plans de Acción Tutorial.

 Actuacións en relación á **promoción da convivencia e a resolución pacífica de conflitos** no marco dunha escola plural:

a. Colaboración na diagnose sobre o estado da convivencia no centro en base á información ofertada polos distintos sectores da comunidade educativa e proposta de medidas que redunden na mellora da mesma: dinamización da xunta de delegados, mediación escolar, negociación das normas de convivencia, titorización entre iguais. Así mesmo, asesoramento na elaboración, seguimento e avaliación de plans de mellora da convivencia.

b. Participación na revisión do proxecto educativo de centro, con especial atención aos principios dunha educación democrática e igualitaria, e de valores tales como solidariedade, cooperación, xustiza, tolerancia e desenvolvemento sostible.

c. Colaboración na revisión e actualización dos regulamentos de réxime interior, incidindo na incorporación neles de medidas de compensación de faltas que supoñan un servizo á comunidade.

✎ A participación na elaboración e uso de protocolos para a prevención e control do absentismo escolar.

✎ Actuacións referidas á **formación permanente, á investigación, á experimentación e á innovación:**

a. Colaboración na detección de necesidades de formación permanente do profesorado do centro e dinamización da participación dos equipos docentes en proxectos e programas de innovación.

b. Promoción da formación permanente dos orientadores e orientadoras, mediante a súa participación en diferentes modalidades formativas, así como en proxectos europeos de mobilidade.

c. Participación na recompilación de recursos e materiais de apoio: páxinas web, materiais impresos, experiencias de centros, etc., que estea a disposición do profesorado do centro para a súa consulta.

d. O fomento da utilización das tecnoloxías da información e da comunicación no campo da orientación e do asesoramento.

✎ Actuacións que promovan unha maior **participación e implicación das familias** na vida do centro e na educación das súas fillas e fillos, dada a súa importancia como parte fundamental da comunidade educativa:

a. Dinamización das canles de comunicación entre familias e escola, da implicación activa das familias nos órganos de participación do centro e das Asociacións de Nais e Pais do Alumnado.

b. Colaborar no desenvolvemento da escola de nais e pais.

✎ Elaboración de outros documentos e actividades para a acción tutorial en tódolos niveis.

✎ Avaliación e corrección, se é necesario, do Plan de Orientación Educativa cara o curso vindeiro.

✎ Creación dun fondo bibliográfico do Departamento que esté a disposición do profesorado.

✎ Cumprimento das demais funcións que veñen sinaladas pola lexislación vixente.

22. Servizo de transporte escolar

Dos 135 alumnos/as do Colexio, 37 desprázanse nun autobús da “Empresa Monbus”. Nos seguintes cadros resúmese este servizo indicando os itinerarios, paradas e número de alumnos/as que o utilizan . Viaxan acompañados por unha monitora.

ITINERARIO 1 : REZA		ITINERARIO 2 : O COUTO	
PARADA	ALUMNOS/AS	PARADA	ALUMNOS/AS
Reza 1	0	Couto 1	23
Reza 2	0	Couto 2	11
Reza 3	3		
TOTAL	3	TOTAL	34
TOTAL			37

23. Regulamento de organización do comedor.

O comedor conta co seu propio protocolo de actuación. O devandito documento, será o de referencia en todo momento e está a disposición de todos os usuarios do mesmo.

24. Plan de utilización das instalacións do centro

Dentro do horario escolar lectivo a utilización e a priorización das instalacións do centro é a que segue:

BIBLIOTECA

Os titores/as poderán acceder cos seus alumnos/as á Biblioteca ao longo da mañá no horario que se especifica no cuadro inferior para levar a cabo o servizo de préstamo e o desenvolvemento das distintas competencias básicas establecidas na programación. As horas que queden libres poderán ser usadas por todo o profesorado tendo preferencia sempre os membros do equipo dinamizador de biblioteca para efectuar o seu traballo.

AULA DE IDIOMAS

A especialista de Lingua Inglesa ten, como é lóxico preferencia, e ten asignadas as horas que figuran no seu cadro horario para desenvolver as súas clases.

O resto das horas que queden libres poderá ser usada por tódolos cursos.

AULA DE ATENCIÓN EDUCATIVA E DE RELIXIÓN

Nesta aula as titoras e titores dos distintos cursos e o mestre de relixión poderán levar a cabo a súa actividade. Usarán esta aula os mestres das materias que teñen menos alumnos/as e quedarán na propia aula os mestres que teñan máis número de alumnos/as.

O resto das horas que queden dispoñibles poderán ser usadas por calquera grupo de alumnos/as cos seus mestres titores ou especialistas.

PISTA POLIDEPORTIVA E XIMNASIO

Terá preferencia a mestra especialista de Ed. Física de Educación primaria para levar a cabo as súas sesións. No referente o ximnasio terán preferencia na súa utilización a mestra especialista de Ed. Física de educación primaria, a continuación poderá ser empregada polos mestres de educación Infantil para desenvolver as sesións de Psicomotricidade e todas aquelas sesións que requiran dunha espacio diferente ao das aulas de tutoría. O resto do horario poderá ser empregado por calquera mestre do centro.

AULA DE MÚSICA

Terá preferencia nesta aula a mestra de educación musical para realizar as sesións didácticas correspondentes. O resto das horas que quede libre poderá ser utilizada por calquera mestre, previa comunicación á mestra de música. Dada a singularidade desta aula e dos materiais que nela se atopan faise necesario incidir no especial coidado que se terá nas actividades que nela se leven a cabo.

OUTROS USOS

Ademais da utilización que se fai en horario lectivo das instalacións do centro para poñer en práctica o noso plan de estudos , as instalacións do noso colexio tamén son utilizadas tanto pola ANPA, como polo CONCELLO.

A utilización das instalacións do centro por parte da ANPA detállase no seguinte punto.

No tocante ao concello dicir que as instalacións deportivas para poder ser usadas por entidades culturais e deportivas serán cedidas polo Consello Escolar que autorizará ao Concello de Ourense para que xestione ao longo da semana (rematado o horario lectivo e as actividades extraescolares ofertadas polo centro) a pista deportiva e o ximnasio para ser utilizadas por eses colectivos para as diversas actividades deportivas e culturais.

Ao longo do curso sempre estaremos dispostos a ceder as instalacións do centro sempre as persoas ou entidades solicitantes se comprometan a usalas e deixalas nas debidas condicións e que sempre sean usadas para actividades sen ánimo de lucro.

En todo caso e sen perxuízo do anterior a orde de adxudicación dos espazos do centro será a que segue:

- 1.- Actividades organizadas polo centro.
- 2.- Actividades organizadas polos alumnos do centro.
- 3.- Actividades organizadas pola ANPA do centro.
- 4.- Actividades organizadas polo sector de pais e nais do centro.
- 5.- Actividades organizadas polo concello de Ourense.

6.- Actividades organizadas por colectivos ou entidades alleas ó centro pero cunha vinculación co mesmo (exalumnos, entidades culturais ou deportivas do barrio de Vistahermosa, asociacións e clubs do barrio...etc). Necesaria a aprobación do Consello escolar e o Concello de Ourense, de ser o caso.

7.- Actividades organizadas por colectivos ou entidades alleas ó centro e sen vinculación co mesmo. Necesaria a aprobación do Consello escolar e o Concello de Ourense.

25. Plan de actividades propostas pola ANPA

INSTALACIÓNS DO CENTRO					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
16:00 - 17:00	Inglés		Baile moderno	Manualidades	Patinaxe
17:00 – 18:00					
18:00 – 19:00		Balonmán pequenos	Balonmán maiores	Balonmán pequenos	

INSTALACIÓNS EXTERNAS AO CENTRO					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
16:15 – 17:00		Taekwondo* Primaria 2		Taekwondo* Primaria 2	
17:00 – 17:45	Taekwondo* Primaria 2	Taekwondo* Primaria 2	Taekwondo* Primaria 2	Taekwondo* Primaria 2	Balonmán maiores**

*Ximnasio O Couto ** Cancha Policía

26. Plan xeral de avaliación do centro

Nas sesións de avaliación reuniranse todos os profesores que imparten clase no nivel coa presenza da orientadora do centro.

A Comisión de Coordinación pedagóxica poderá realizar todos os axustes e modificacións que considere necesarios.

O alumno ou a alumna accederá ao curso ou á etapa seguinte sempre que se considere que logrou os obxectivos que correspondan ao curso realizado ou os obxectivos da etapa, e que alcanzou o grao de adquisición das competencias correspondentes. De non ser así, poderá repetir unha soa vez durante a etapa, cun plan específico de reforzo ou recuperación e apoio, que será organizado polos centros docentes de acordo co que estableza a consellería competente en materia educativa.

Tendo en conta os resultados das avaliacións dos alumnos a Comisión de Coordinación Pedagóxica fará unha avaliación do proceso educativo co fin de mellorar os resultados.

AVALIACIÓN DO FUNCIONAMENTO CENTRO:

A avaliación do funcionamento do Centro farase de forma continua partindo de:

- Reflexión sobre modelo de escola que se pretende.
 - Identificación das prioridades educativas da comunidade escolar.
- Estrutura organizativa.
- Participación dos alumnos e as súas familias na vida do Centro.
 - Adaptación de obxectivos e contidos ás posibilidades reais dos alumnos.
 - Adaptación do ensino á realidade lingüística do alumnado.
 - Estratexias de avaliación inicial, formativa do alumnado e da resposta educativa.
- Instrumentos de avaliación.
 - Organización de tempos e espazos.
 - Principios metodolóxicos.

QUE AVALIAMOS?

- O Funcionamento do centro.
- Se o análise da situación inicial foi a acertada.
- Se os obxectivos fixados eran realistas e oportunos.
- Se o seguimento avaliativo é o desexable.
- A posta en práctica:
 - ✓ Plan de actuación deseñado se foi eficaz.
 - ✓ Os Plans desenvolvidos (Tics, Biblioteca, Normalización Lingüística...)
- ✓ Outras actuacións non incluídas inicialmente.
- ✓ Os recursos dispoñibles.
- ✓ As relacións coas institucións do entorno, familias.
- ✓ Grado de consecución dos obxectivos.

QUEN AVALÍA?

- O director
- Claustro

- Consello escolar.

COMO AVALIAMOS?

- Director elaborará informes específicos de avaliación do seu traballo, poñendo de manifesto os logros e as dificultades.
- Claustro avaliará recollendo información. periodicamente deberán “apuntar” problemas, dificultades, logros...
- Consello escolar avalía a adecuación e cumprimento da PXA.

CANDO AVALIAMOS?

- Inicialmente: trátase de coñecer o punto de partida
- No momento da posta en práctica do plan de actuación.
- En sesións extraordinarias específicas: anualmente

QUE FACEMOS COAS CONCLUSIÓNS?

- Serven de fundamento para facer unha planificación axustada ás necesidades da realidade existente.
- Permítenos reaxustar a planificación.
- Determinan obxectivamente, cualitativamente e cuantitativamente os progresos e logros.
- Propoñemos medidas de mellora, na Memoria de final de curso.

27. Proxecto lector de centro

En cumprimento da Lei Orgánica 2/2006 de educación e da súa concreción para a comunidade autónoma de Galicia no Decreto 130/2007 do 5 de xullo (DOG 13/07/07) o Proxecto Lector de Centro tenta conseguir que o alumnado deste centro, e con relación á súa idade, posúa as competencias básicas en materia lingüística e ademais facer da lectura un hábito cotián adquirindo así os valores que isto pode aportar.

Para isto as profesoras e profesores do CEIP Vistahermosa de Ourense adquiren o compromiso de poñer todo o seu empeño en elevar o nivel de comprensión lectora así como en fomentar o hábito lector entre o alumnado.

Para o presente curso 2023/2024 será o que segue:

PLAN ANUAL DE LECTURA

CURSO 2023 / 2024

CEIP Vistahermosa

INDICE

- 1.- Fundamentación.
- 2.- Organización de espazos e tempos.
- 3.- Liñas de actuación prioritarias en relación co papel da Biblioteca Escolar no centro.
- 4.- Rutinas de lectura.
 - a) Actividades na hora de biblioteca e na hora de ler.
 - b) Actividades de lectura compartida.
- 5.- Recursos humanos para o fomento da lectura.
- 6.- Itinerarios lectores.
- 7.- Actividades programadas e temporalizadas:
 - a) Proxectos documentais integrados
 - b) Actividades puntuais
 - c) Temporalización de actividades
- 8.- Actividades para a implicación das familias.
- 9.- Recursos e materiais.
- 10.-Seguimento e avaliación:
 - a) Criterios de avaliación.
 - b) Procedementos de avaliación.
 - c) Indicadores e instrumentos.

1. FUNDAMENTACIÓN

De acordo coas liñas marcadas pola normativa vixente realízase unha concreción do Proxecto Lector, baseándose nas particularidades do alumnado deste centro e tendo en conta as súas necesidades específicas.

A formación dos futuros lectores abranguerá as distintas utilidades da lectura (fonte de información e tamén de lecer, vía de comunicación e canle de creación artística). Por outra banda, a Biblioteca Escolar propiciará unha alfabetización informacional, mediática e dixital, tan necesaria nas circunstancias actuais.

Para o alumnado de Educación Infantil, propiciarase o contacto cos libros e textos en formato dixital dun xeito lúdico, sentando as bases para os diversos obxectivos que se desenvolverán plenamente ao longo das seguintes etapas educativas.

Nos últimos cursos da E. Primaria, fomentárase principalmente a comprensión lectora, especialmente co alumnado con necesidades educativas específicas. Empregarase a selección de lecturas do itinerario lector e da oferta xeral da Biblioteca Escolar coma medio para fomentar a educación en valores, para compensar posibles carencias socio-culturais e para contribuír a desenvolver o espírito crítico do alumnado.

Na actualidade, o centro está inmerso no proxecto EDIXGAL para 5º e 6º de Primaria, no iniciativa ARCO e no programa PIALE (en Lingua Inglesa). A Biblioteca Escolar coopera para achegar recursos educativos, recibir suxestións e adquirir fondos documentais axeitados aos obxectivos destes programas.

O Equipo da Biblioteca Escolar propónse contribuír a crear conciencia no alumnado, en liña cos Obxectivos de Desenvolvemento Sostible, promovendo a saúde, consumo responsable, acción en prol do clima, paz, igualdade de xénero, etc.

Durante o curso 2019/2020, o CEIP Vistahermosa participou no programa piloto para xestión bibliográfica KOHA e tamén se integrou no programa de Bibliotecas Creativas. Durante o curso 2021/2022 creouse un Recuncho creativo, espazo específico para relaxación, xogo, lectura informal e creación artística.

O pasado curso desprazouse a Biblioteca Escolar a un espazo máis amplo, onde se creou un recuncho para a lectura de lecer, animacións á lectura e xogo; habilitouse un espazo para a impresora 3D e mellorouse o desenvolvemento de actividades formativas. Precirase novo moblaxe para continuar implementando a accesibilidade e aproveitamento dos recursos dos que se dispón.

3. ORGANIZACIÓN DE ESPAZOS E TEMPOS

A Biblioteca Escolar permanecerá aberta de 9:00 a 14:00 horas, dende o mes de outubro ata o mes de maio, para o alumnado. O profesorado poderá facer uso da Biblioteca durante todo o curso, de setembro a xuño. Para o préstamo de libros estableceranse quendas, durante a hora de ler.

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1º LECER 11:15-11:45					
CURSO		2º	1º		
PROFE Biblio.		Carmela	Belén y Geli		
2º LECER 11:45-12:15					
CURSO	3º	4º		5º	6º
PROFE Biblio.	Mª Carmen	Cris		Isa	Sali

Os cursos de Infantil levarán libros nas mochilas viaxeiras de outubro en adiante. As titoras poden emprestar libros aos nenos e nenas, se o desexan, na hora asignada no seu horario.

O alumnado tamén poderá solicitar o uso da Biblioteca durante os recreos, baixo a supervisión dalgún mestre.

O mobiliario da Biblioteca Escolar poderá cambiar de ubicación cando se precisen realizar actividades que así o recomenden. Facilitarase a mobilidade, o traballo individual e a realización de actividades en prol da adquisición das diversas competencias.

Ofertaranse recursos virtuais no blog e manterase actualizado como canle de información para alumnado e familias, como ven sendo habitual.

5. LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN

3.1 EN RELACIÓN COA ORGANIZACIÓN E XESTIÓN

Os obxectivos para o curso 2022/2023 son:

- Ampliar a formación do profesorado en xestión bibliográfica co programa KOHA.
- Seguir rexistrando e catalogando libros e DVDs comprados ou doados.
- Optimizar o uso do equipamento informático da Biblioteca.
- Favorecer o acceso do alumnado ás novas tecnoloxías, para minimizar a brecha dixital.

3.2. EN RELACIÓN COA DINAMIZACIÓN E PROMOCIÓN DOS RECURSOS DA BIBLIOTECA, A SÚA INTEGRACIÓN NO TRATAMENTO DO CURRÍCULO E A SÚA CONTRIBUCIÓN Á ALFABETIZACIÓN MÚLTIPLE E AO DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS BÁSICAS DO ALUMNADO.

CENTRO:

- Manter na sala de profesores o servizo de préstamo de material didáctico.
- Continuar co préstamo temporal ás bibliotecas de aula.
- Incorporar material actualizado ás seccións de didáctica e educación emocional.

PROFESORADO:

- Coordinar periodicamente as funcións e propostas do profesorado integrante do Equipo de Biblioteca.
- Diversificar a oferta de fondos para abranguer as necesidades de toda a comunidade educativa.
- Facer chegar as propostas do Equipo de Biblioteca ao resto do profesorado, escoitar suxestións e solicitar colaboración.
- Informar periodicamente ao profesorado do centro no relativo a adquisicións, cambios, concursos e outras actividades organizadas polo Equipo da Biblioteca.

FAMILIAS:

- Manter o blog da B.E. (<http://asombradoerbedo.blogspot.com.es/>) actualizado.
- Seguir remitindo ás familias boletíns, por vía dixital, con información relativa ao uso da Biblioteca Escolar e recomendacións lectoras.

ALUMNADO:

- Continuar traballando cun PDI, pescudando información nos libros da biblioteca e na Internet, para finalmente expor os traballos realizados polo alumnado.
- Desenvolver proxectos que fomenten a aprendizaxe a través de obradoiros, manualidades e experimentos científicos, nos que poderá participar a totalidade do alumnado do centro.
- Preparar, coa colaboración de profesorado e alumnado, representacións e murais relacionados coas distintas conmemoracións (Día da Paz, Día da poesía, Día do libro...)
- O alumnado de Educación Infantil continuará levando as mochilas viaxeiras.

3.3 EN RELACIÓN COA FORMACIÓN DE USUARIOS E ADQUISICIÓN DA COMPETENCIA INFORMACIONAL (COMPETENCIA PARA O TRATAMENTO DA INFORMACIÓN INCLUIDA NA COMPETENCIA DIXITAL).

PROFESORADO:

- Para o profesorado novo: familiarizarse coas instalacións da biblioteca, distribución de espazos, utilización e catalogación de material, empréstitos e devolucións a través do programa KOHA.
- Comunicar ao profesorado os recursos dixitais relativos ao PDI deste curso, a través de redes sociais, correo electrónico corporativo, Aula Virtual e páxina web do Centro.
- Facer partícipe ao profesorado dos recursos dixitais para formar aos alumnado na educación documental.

ALUMNADO:

- Continuar realizando nos distintos niveis a formación de usuarios e educación documental coas actividades que figuran no Proxecto da biblioteca escolar, no Plan Anual de Lectura, na Programación Xeral Anual, nas programacións docentes do profesorado e co material que aporta a Biblioteca Escolar.
- Co alumnado novo, adicar unha sesión especial para informarlles sobre os servizos e organización da biblioteca, recursos dispoñibles, empréstitos e devolucións de libros. Este curso, a formación de usuarios adicarse especialmente a medidas de hixiene, distancias de seguridade, uso unicamente do material imprescindible e demais normas ditadas polas autoridades sanitarias e educativas.
- Organizar actividades para poñer en práctica os distintos tipos de lectura: para a aprendizaxe, para facer un resumo, para pescudar información, para resolver un problema, para elaborar un traballo.

- Formar ao alumnado en competencia ALFIN para acceder aos recursos que se están a publicar no blog da Biblioteca, na Aula Virtual, na páxina web do centro e nos blogs do profesorado.
- Seguir ofertando material en diversos formatos (audiovisual, dixital ou en papel).

3.4.EN RELACIÓN CO FOMENTO DA LECTURA E CO DESENVOLVEMENTO DO PROXECTO LECTOR DO CENTRO

- Propoñer ao profesorado a inclusión dentro da súa programación do uso da Biblioteca para conseguir habilidades no uso da información e a consolidación do hábito lector.
- Programar actividades para mellorar a competencia lingüística do alumnado, tales como: xogos que melloren a comprensión lectora (de taboleiro, co beebot, on-line, etc.); actividades de expresión oral (escoitar contos, presentados por profesorado e/ou alumnado, gravar vídeos...); concursos de relatos, banda deseñada, poesía...
- Contribuír á adquisición doutras competencias básicas –ademáis da competencia lingüística- como poden ser a matemática (profundizando no uso de medidas, o tempo cronolóxico, etc.), aprender a aprender (empregando diversas fontes para pescudar información; aplicando estratexias xa adquiridas para ampliar coñecementos); espírito crítico e autonomía persoal (a través dunha lectura crítica e facilitando a valoración da opinión allea e a expresión do propio punto de vista).
- Seguir coa “Hora do Conto” semanal en Educación Infantil, con temáticas e fontes de información diversas.
- En relación ao Proxecto Lector do Centro e ao Plan Anual de Lectura, fomentar estratexias para mellorar a velocidade lectora e a lectura comprensiva en todas as áreas curriculares e en todos os niveis de maneira estruturada e sistematizada.

EN RELACIÓN COS AVANCES CARA A UNHA BIBLIOTECA INCLUSIVA

- Continuar prestando unha atención moi pormenorizada ao alumnado con necesidades educativas especiais, guiando o seu uso da Biblioteca e mercando materiais específicos para estes nenos e nenas cando se considere preciso.
- Seguir actualizando o material a utilizar polo profesorado sobre as distintas dificultades deste alumnado.
- Ampliar a oferta de material didáctico e recursos informáticos, para compensar posibles carencias dos fogares do alumnado.
- Dispoñer a moblaxe de tal xeito que permita un acceso cómodo ao alumnado con mobilidade reducida.
- Empregar sinalizacións e pictogramas dentro da sala de préstamo.
- Seleccionar os libros e material gráfico da biblioteca de acordo con criterios non sexistas e non discriminatorios.

OUTRAS ACTUACIONES

- . Ampliar a oferta de material bibliográfico formativo e os textos en lingua galega.
- . Proseguir contando coa axuda do alumnado-bibliotecario para manter ordeados os distintos espazos da biblioteca, gardar o material nos andeis e orientar aos usuarios, previa formación dos rapaces nas normas actuais de funcionamento das bibliotecas no que respecta a medidas de hixiene e prevención de contaxio de enfermidades.
- . Implicarse activamente na transmisión de valores, proponendo e levando a cabo actividades que promovan a boa convivencia e unha educación para a paz.
- . Promover o uso de contos que transmitan os valores de ecoloxía e coidado do medio ambiente (en actividades de animación á lectura, en exposicións temporais e tamén en préstamo para as bibliotecas de aula). Como medida práctica en prol de hábitos sustentables, reducirase o uso de plástico e papel, deixando de forrar os libros e minimizando o envío de comunicacións en papel.
- . Colaboración co Equipo de TICs:
 - Mellorar a funcionalidade dos equipos informáticos da Biblioteca e fomentar o seu uso por parte da comunidade educativa.
 - Establecer plans conxuntos de formación nas competencias ALFIN e AMI.
- . Colaboración co Departamento de Orientación:
 - Recibir asesoramento sobre temas relacionados coa comprensión lectora e as súas estratexias.
 - Fomentar o uso da literatura na educación emocional e na resolución de conflitos.

3. RUTINAS DE LECTURA

a) Actividades na hora de biblioteca e na hora de ler.

Asígnase a cada curso de E. Infantil dúas sesións para dispoñer da Biblioteca. O profesorado de E. Primaria conta cunha hora semanal para levar ao grupo-clase á Biblioteca do centro. Ademais, o profesorado poderá realizar préstamos para dispoñer dunha biblioteca de aula.

No horario de cada curso figura unha sesión de media hora diaria adicada á lectura, con libros da biblioteca de aula ou ben cun texto común.

b) Actividades de lectura compartida.

Periódicamente, o profesorado dos primeiros cursos de Primaria realizará actividades de recitado de poemas e lectura conxunta, en voz alta, con axuda do encerado dixital ou de libros.

O centro dispón de libros repetidos que facilitará a lectura colectiva, especialmente para o alumnado dos cursos superiores.

Por outra banda, alumnado de varios cursos participará en vídeos de dramatizacións, recitados e animación á lectura, que serán compartidos virtualmente co resto do alumnado.

5.- RECURSOS HUMANOS PARA O FOMENTO DA LECTURA

Continuarán no Equipo de apoio á Biblioteca Escolar durante o vindeiro curso 2023/2024 as mestras: M^a del Carmen Montero Romero, Isabel García Díaz, Cristina Rodríguez Vázquez, M^a Teresa Casado Peleteiro, María Belén Gutiérrez Rodríguez, Saladina Alvarez Carnero e M^a de los Angeles Díaz Rodríguez. A coordinadora, Carmen Adela Armesto Fernández, continuará desenvolvendo esta función, así como a coordinación da Biblioteca Creativa.

A coordinadora adicará tres sesións do seu horario lectivo á Biblioteca. Os demais membros do Equipo contan cunha sesión de atención á Biblioteca, ademáis do tempo adicado ao empréstito e devolución de fondos. O Equipo de Biblioteca reunirse coa periodicidade establecida pola lexislación vixente e ocasionalmente cando sexa preciso manter algunha reunión extraordinaria ou participar en sesións formativas.

Solicitarase a colaboración do director do centro e do Claustro de profesores para levar a cabo con éxito as actividades programadas.

O profesorado recibirá periódicamente información e recursos para desenvolver as actividades previstas, ademáis de asesoramento sobre os fondos dos que dispón a Biblioteca.

6.- ITINERARIO LECTOR SUXERIDO

O profesorado-titor decidirá a selección de lecturas para o curso; suxírense:

Para 1º de E. Primaria:

- *“O cociñeiro Martiño e as cenorias desaparecidas”* de Iago López

Para 2º de E. Primaria:

- *“Orelas de bolboreta”*, de Luisa Aguilar
- *“Fábulas”* de Esopo e Iriarte (adaptacións)

Para 3º de E. Primaria:

- *“A fábula dos ratos mensaxeiros”*, de Xan López Domínguez
- *“El secuestro de la bibliotecaria”* de Margaret Mahy

Para 4º de E. Primaria:

- “A batalla da pequena Chañán Curi Coca” de Rosa Aneiros
- “Quokka Moka” de María Solar

Para 5º de E. Primaria:

- “A lagoa das nenas mudas” de Fina Casalderrey
- “A folla azul” de Andrea Maceiras

Para 6º de E. Primaria:

- “O gran xigante bonachón” de Roald Dahl
- “Perigo vexetal”, de Ramón Caride

7.- ACTIVIDADES PROGRAMADAS:

a) Proxecto documental integrado

Durante o curso 2023/2024 desenvolveranse diversas actividades en torno ao proxecto “1,2,3... a contar outra vez”. Traballaranse contos tradicionais, tanto en versión adaptada coma orixinais. A partir deste centro de interés realizaranse actividades adaptadas á idade e coñecementos previos de cada grupo de alumnos. A cativada participará en dramatizacións, xogos de taboleiro (relativos a contos) e animacións á lectura. O alumnado de Primaria analizará estrutura e elementos dos contos, para posteriormente crear contos orixinais, versións novas dos clásicos, banda deseñada ou manualidades. A Biblioteca do centro ampliará a dotación de fondos axeitados para o desenvolvemento do proxecto. Fornecerase a profesorado e alumnado con recursos en formato dixital para a presentación e desenvolvemento deste PDI.

Programaranse obradoiros para desenvolver nas aulas, así coma actividades que favorezan a participación do alumnado e das súas familias, abranguendo á totalidade da comunidade educativa. A publicación no blog facilitará o acceso telemático a recursos dixitais para os diversos membros da comunidade educativa.

Despois da inclusión de CEIP Vistahermosa no proxecto “Bibliotecas Creativas” o curso 2019/2020, continuaremos realizando actividades relacionadas coa robótica e coa creación de material en obradoiros relacionados co PDI.

b) Actividades puntuais

Durante o primeiro trimestre do curso (preferentemente en setembro e outubro), realizaranse actividades de formación de novos usuarios, para o alumnado que se incorpora a este centro.

Este curso non se contará con alumnado-bibliotecario, para evitar a mestura de nenos e nenas de distintos grupos.

O Equipo da Biblioteca coordinará co Claustro de Profesores a realización de actividades didácticas para conmemorar, entre outras, as seguintes datas:

24 de outubro: Día das Bibliotecas

Novembro: mes da ciencia en galego na Biblioteca Escolar

25 de novembro: Día contra a Violencia de Xénero

30 de xaneiro: Día da Paz

24 de febrero: Día de Rosalía

21 de marzo: Día da Poesía

23 de abril: Día do Libro

17 de maio: Día das Letras Galegas

c) Temporalización de actividades

Mantemento do blog da Biblioteca	Todo o curso
Mochilas viaxeiras de E. Infantil	Todo o curso
Actualización e mantemento de recursos didácticos (sobre todo, dixitais) para profesorado e alumnado	Todo o curso
Actividades nas aulas (obradoiros por grupos estables de convivencia) e xogos co Escornabot	Diversas datas do curso
Exposición de libros da Biblioteca e traballos, elaborados polo alumnado consultando material bibliográfico da B.E.	Diversas datas do curso
Investigación sobre aspectos científicos asequibles ao alumnado e realización de experimentos.	Novembro
PDI “1,2,3...a contar outra vez”	Todo o curso
Boletín para as familias con lecturas recomendadas	Decembro e xuño
Contacontos e actividades referentes á educación para a paz	Xaneiro
Obradoiros de poesía e xogos de creación literaria para conmemorar o Día da Poesía	21 de marzo
Apadriñamentos lectores	Día do Libro
Club de lectura	Varias sesións
Actividades de difusión da obra do autor homenaxeado o Día das Letras Galegas	Maio
Enquisa verbo do funcionamento e uso da B.E. (a profesorado e alumnado)	Maio

Ademáis destas actividades programadas, poderán realizarse outras a iniciativa do Equipo de Biblioteca ou doutros membros da comunidade educativa, no caso de contar co visto e prace do director e unha valoración favorable por parte do Claustro de profesores.

Ofertarase a alumnado de 6º de Primaria a posibilidade de continuar participando no club de lectura, para comentar os seguintes libros.

MES	AUTOR E LIBRO
decembro	FERNÁNDEZ SERRANO, Jacobo: <i>Mil cousas poden pasar</i>
febreiro	DAHL, Roald: <i>El gran gigante bonachón</i>
abril	CARIDE, Ramón: <i>Perigo vexetal</i>

8.- ACTIVIDADES PARA A IMPLICACIÓN DAS FAMILIAS.

Manterase o funcionamento das mochilas viaxeiras, en todos os cursos de E. Infantil, dende outubro ata maio.

As familias poderán acceder dixitalmente a boletíns con recomendacións lectoras para os nenos e nenas a finais do 1º trimestre e a final de curso.

9.-RECURSOS E MATERIAIS

A Biblioteca conta cun fondo amplo de recursos bibliográficos, pero precisa actualizarse e aumentar a cantidade de exemplares en galego e de temática formativa. Ao longo deste curso a adquisición de material encamiñárase principalmente a dotar a Biblioteca de máis recursos con estas características, tanto en papel coma noutros soportes. Por outra banda, continuarase co expurgo, doando os exemplares a desbotar cando sexa posible. Implementarase os recunchos de Biblioteca Creativa e favorecerase o uso dos espazos dispoñibles na actual Biblioteca Escolar, máis ampla cá anterior.

10.-SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

CRITERIOS:

- Consecución de obxectivos e actividades propostas.
- Adecuación da metodoloxía empregada.
- Actitude cara á lectura (coma fonte de lecer e coma medio de aprendizaxe) por parte do alumnado.
- Frecuencia de uso do material da Biblioteca Escolar por parte do alumnado e profesorado.

- Idoneidade das propostas desenvolvidas, das actuacións formativas realizadas e materiais e recursos empregados.
- Hábitos lectores do alumnado.
- Utilidade da biblioteca coma fonte de recursos para unha aprendizaxe motivadora e integral.

PROCEDEMENTOS:

- Autoavaliación por parte do Equipo de Biblioteca.
- Enquisas a profesorado, alumnado e familias.
- Observacións levadas a cabo polo Claustro de profesores.

INDICADORES E INSTRUMENTOS:

Os indicadores de avaliación a ter en consideración serán:

- Implicación da comunidade educativa (dirección do centro, profesorado, familias do alumnado...)
- Alfabetización en información e medios da comunidade educativa, especialmente para o alumnado (incluíndo TICs, robótica...)
- Atención á diversidade, cunha biblioteca inclusiva no que respecta a selección de fondos, organización de espazos e actividades.
- Apoio á mellora da competencia lingüística do alumnado.
- Promoción da lectura con distintas finalidades (información, lecer...)
- Adecuación dos criterios de selección de fondos ás necesidades da comunidade educativa.
- Formación de novos usuarios (alumnado e profesorado)
- Xestión de recursos: empréstito e devolución de libros, DVDs, xogos... (KOHA)
- Promoción de proxectos.
- Realización de actividades artelladas dende a Biblioteca Escolar.
- Recollida de peticións e suxestións de alumnado e profesorado.
- Emprego das redes sociais (blog)
- Coordinación co ENDL e cos proxectos nos que o centro está inmerso.

Os principais instrumentos de avaliación serán: as estatísticas do programa KOHA, cuestionarios para o profesorado e enquisas para alumnado e familias.

Ourense, 7 de setembro de 2022

Carmen Adela Armesto Fernández(Coordinadora PLAMBE)

28. Plan de integración das TIC



1 IDENTIFICACIÓN

CEIP Vistahermosa - Ourense

Código centro: 32015220

Dirección: Avda. Vistahermosa, Nº 10 - Ourense

Teléfono: 988231410

Correo electrónico: ceip.vistahermosa@edu.xunta.es

Páxina web: <http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipvistahermosa>

Centro adscrito á rede ABALAR dende o curso 2011-12

PROXECTO E-DIXGAL en 5º EP e 6º EP

2 XUSTIFICACIÓN

Propóñense múltiples accións que proporcionan as TIC de cara a integrar as aportacións do ensino-aprendizaxe, entre as que atopamos:

- **Animaremos ao profesorado para que utilice a AV do centro, publicando contidos, recursos, actividades interactivas que complementen os contidos traballados na aula.**
- Animar ao profesorado de primaria a contiuar participando no Programa de Éxito Educativo Digicraft no teu Cole no marco do Plan DIGITALENT..
- Seguir formándose nos novos itinerarios que oferta o programa Digicraft.
- Acceso a **múltiples recursos educativos (páxinas webs, enlaces...)** e **contornas de aprendizaxe**, poñendo ao seu alcance todo tipo de información a través da AV.

- Na **Atención á diversidade**, pódense personalizar os procesos de ensinanza-aprendizaxe ao existir múltiples materiais e recursos educativos que permiten chegar a cada alumno/a axeitados ao seu plan de aprendizaxe e as súas circunstancias persoais. En caso de confinamento, decidírase en cada caso, o xeito de continuar co seu proceso de ensino aprendizaxe, vía videoconferencia coas familias e/ou coa entrega de material específico e a súa supervisión.

3 SITUACIÓN ACTUAL DO CENTRO EN CANTO AS NOVAS TECNOLOXÍAS

3.1 Instalacións e equipamentos (medios materiais)

- Rede cableada. Existen tomas en todos os locais de uso docente e administrativo.
- Rede wifi Abalar na aulas de 5º e 6º
- Rede edu.xunta.gal.
- Impresora local no departamento de orientación e unha en rede.
- Equipos informáticos de administración e departamentos.

ADMINISTRACIÓN:

UBICACIÓN	PCs	IMPRESORA	ESCÁNER	OUTRAS
Dirección-Secretaría	3			
Departamento de Orientación	1	1		
Biblioteca	1 (Admin) 1 Portátil	Impresora 3D		Proxector Lector C.B.
Sala de mestres	2			

AULAS E OUTROS ESPAZOS

Por destacar a presenza tamén dunha Aula Móbil composta por:

- Un carro de carga móbil
- 23 educa en dixital
- 9 tablets

Aulas	PC sobremesa	Portátil mestre/a	Panel interactivo	Proxector	EDI	Ultraportátiles alumnado	Encerado branco	Fotocopiadora	Impresora	Fax	Tablets	Lapis 3D	Teléfono móbil
EI 3 ANOS		1	x										
EI 4 anos		1	x										
EI 5 anos		1	x										
Aula ABN		x									6	1	
1º EP		x	x										
2º EP		x	x										
3º EP		x		x	x								
4º EP		x	x										
Aula PT	1												
5º EP Abalar Prox. E-Dixgal		x		x	x	25							
6º EP Abalar Prox E-Dixgal		x		x	x	12							
Música		x		x			x						
Inglés		x		x	x								
Aula AL		x									1		
2 Aula PT		2											
Aula EF													
Comedor													
Conserxería		1						1					1

4 OBXECTIVOS

A finalidade do PLAN TIC é tratar de integrar as novas tecnoloxías da información e comunicación no desenvolvemento da actividade habitual docente do centro en todas as áreas. As TIC facilitan a aprendizaxe e o logro dos obxectivos, afianzan contidos, motivan e dinamizan as clases e favorecen a interacción estudante-docente e estudante-estudiante.

Para a súa consecución uns obxectivos a curto e longo prazo que son os seguintes:

4.1 *Obxectivos xerais*

1. Mantemento da Aula Virtual. Crear categorías e crear e actualizar usuarios para o profesorado, o alumnado do centro.
2. Crear un usuario para o inspector do centro con permiso de acceso a todos os cursos virtuais facilitándolle o seu usuario e clave.
3. Colaborar co Equipo de Orientación na identificación do alumnado que teña dificultades de conexión ou falla de equipamento e adoptar as medidas que estean nas nosas mans para solventar esa situación e manter actualizados os 6 kit dixitais “Educa en Dixital” que conta o centro.
4. Participar en accións formativas para a mellora da competencia dixital do profesorado e do alumnado necesaria para o seu desenvolvemento na modalidade de ensino presencial, mixto ou non presencial.
5. Aproveitar as tecnoloxías para promover a comunicación e o respecto entre o alumnado.
6. Aplicar os recursos das TIC como canle para a adquisición das **competencias clave**.
7. Formarse para un uso efectivo das ferramentas dixitais que pon a disposición da comunidade educativa a consellería de educación:
 - [Páxinas web dos centros en Webs dinámicas](#)
 - [Aulas virtuais dos centros en Webs dinámicas](#)
 - [Correo corporativo @edu.xunta.gal](#)
 - [App de comunicación abalarMóbil para familias](#)
 - [Servizo de comunicación espazoAbalar para profesorado e centros, abalarPro](#)
 - [Servizo de videoconferencia](#)
 - [Ferramenta de portfolio Agueiro](#)
 - [Rede social do profesorado Redeiras](#)
 - [Libro dixital E-Dixgal](#)
 - [Escolas Na Nube](#)

4.2 *Obxectivos específicos*

1. Asesorar ao profesorado e pór á súa disposición videotutoriais para a realización de tarefas para comezar a usar a Aula Virtual e matricular usuarios.
2. No caso de ausencia xustificada do alumnado, manter a comunicación empregando as plataformas e medios telemáticos corporativos.
3. Prestar asesoramento no uso das TIC e no manexo eficiente dos equipos dos que dispoñemos (software e hardware.)
4. Colaborar no desenvolvemento do Proxecto de innovación educativa con referencia Impresión en 3D.
5. Seguir formándonos no uso da plataforma EVA dixital.
6. Fomentar as competencias dixitais coma un medio para mellorar a atención á diversidade creando material audiovisual ou compartindo material xa existente.
7. Facilitar novas canles de comunicación entre familias/profesorado e o equipo directivo do centro: Xestión de citas de titoría, avisos, incidencias e notificacións.
8. Utilización das **TIC** como elemento integrador dos diferentes **Equipos do Centro**: Equipo de Biblioteca, Equipo de Normalización Lingüística, AAEE, TIC
9. Manter a colaboración co equipo de biblioteca no coñecemento do sistema de xestión de bibliotecas Koha.
10. Continuar participando no Proxecto Digicraft no teu Cole no marco do Plan DIGITALENT, durante o curso 2023/2024 co obxectivo de potenciar e desenvolver a competencia dixital.
11. Manter actualizada a páxina web do centro <http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipvistahermosa/>
 - Blog da Biblioteca <http://asombradoerbedo.blogspot.com/> ,
 - Blog con recursos para E. infantil <http://nubetic2017.blogspot.com/>
 - Blog de orientación <https://miradequevaorientacion.blogspot.com/>

4.3 *Obxectivos atendendo ás necesidades de mellora: infraestruturas e equipamento*

- Manter actualizados os equipos informáticos das aulas e do centro.
- Dar solución a posibles fallos no hardware dos equipos, e no caso de non poder ou non estar capacitada, contactar coa UAC para solucionar as incidencias o antes posible.

- En relación á mellora dos recursos físicos atópanse:

Temos unha incidencia aberta na UAC solicitando o seguinte equipamento:

Xustificación:

- Os equipo informáticos de 1º, 2º, 3º e 4º foron adquiridos polo centro, teñen moi baixo rendemento e non teñen capacidade para traballar cos libros dixitais, conectarse a unha videoconferencia, manter a proxección...

Solicitude:

- ORDENADOR PORTÁTIL con Procesador equivalente a Intel Core i5 para o profesorado de Infantil e Primaria.

Unidades: 7 (4 para educación primaria e 3 para as aulas PT e AL)

5 DESENVOLVEMENTO DO PLAN PAR CADA UNHA DAS ETAPAS E CURSOS

5.1 Educación Infantil

Obxectivos:

- Empregar o Blog Nubetic, ao que se pode acceder dende a Aula Virtual ou dende a web do centro para a comunicación coas familias e o mantemento da actividade lectiva no suposto de ensino a distancia.
- Desenvolver unha autonomía de traballo e xogo a través dos recursos TIC
- Recoñecer e manexar os equipos tecnolóxicos como ferramentas cotiás na aula.

Recursos materiais

Contamos en cada unha das tres aulas de infantil con :

- ✓ 1 Portátil
- ✓ 1 Panel dixital

- ✓ 6 tablets para uso conxunto.
- ✓ 1 Lapis 3D

Actividades:

- Utilización do panel dixital de xeito lúdico para acadar aprendizaxes
- Manexo do panel dixital
- Utilización autónoma de tablets
- Utilización de xogos educativos que desenvolvan diferentes aspectos do currículo: memoria e discriminación visual e auditiva, orientación espacial, coñecemento corporal, iniciación a lecto-escritura, xogos de razoamento lóxico-matemático...
- Busca de información guiada.
- Realización de pequenas pezas feitas co lapis 3D.

Para desenvolver estas actividades tipo, establecerase no horario unha sesión semanal dedicada as TIC, independentemente da utilización destes recursos como apoio e busca de información a diario nas aulas.

Para facilitar o acceso aos recursos dixitais, creouse o blog <http://nubetic2017.blogspot.com/>

5.2 Educación Primaria: 1º e 2º

Obxectivos:

- Crear cursos en aberto na Aula Virtual para que poidan ver as tarefas que se lle propoñen no caso de actividade non presencial.
- Aproveitar como motivación o uso das TIC na aula.
- Coñecer as normas de Navegación segura pola internet.
- Empregar plataformas virtuais das editoriais coas que se traballa
- Seleccionar ferramentas para traballar os contidos curriculares

- Favorecer o uso autónomo dos recursos TIC
- Utilizar o ordenador para a busca de información.

Recursos materiais

Paneis Interactivos e canóns de proxección.

Recursos inmateriais: Programas: JClic, reprodutores de imaxes e sons (música, galerías de fotos...), procesadores de texto, software de fotografía e debuxo...

Actividades:

Algunhas das actividades en que se poden empregar recursos de novas tecnoloxías de información e comunicación son:(Online)

- Lectura de imaxes
- Completar textos con bloques-palabra
- Ordenar palabras para formar frases, organizar crebacabezas
- Unir pregunta-resposta ou termos relacionados
- Visionado de filmes en diversos soportes: DVD, vídeo, internet,...
- Proxección de ilustracións simultáneas ao relato de historias
- escoita de audiocontos con ou sen ilustracións simultáneas
- Manexo elemental do xornal (portada, seccións, elementos formais...)
- Gravación de voz (contos...)
- Observación de imaxes de cámaras web e de imaxes fixas procedentes de internet para coñecemento de realidades descoñecidas...

5.3 Educación Primaria: 3º e 4º

Obxectivos

- ✓ Familiarizar ao alumnado no uso da Aula Virtual: ver os seus cursos, realizar as tarefas propostas e acordar un xeito de comunicación no caso de formación mixta ou teletraballo.
- ✓ Usar os equipos Educa en Dixital e o carro de carga móbil para que coñezan o funcionamento do seu curso, dedicando o tempo que precisen para afianzar destrezas no uso da AV.
- ✓ Aproveitar como motivación o uso das TIC na aula.
- ✓ Coñecer as normas de Navegación segura pola internet.
- ✓ Empregar plataformas virtuais das editoriais coas que se traballa.
- ✓ Seleccionar ferramentas para traballar os contidos curriculares.
- ✓ Crear contidos e compartilos co alumnado no curso da AV.
- ✓ Iniciar ao alumnado no uso autónomo dos recursos TIC.
- ✓ Utilizar o ordenador para a busca de información, uso de dicionarios online... fomentando tamén o pensamento crítico.

Recursos materiais

Equipos Lenovo do proxecto Educa en Dixital e carro móbil de carga.

Recursos inmateriais: Programas: JClic, reprodutores de imaxes e sons (música, galerías de fotos...), procesadores de texto, software de fotografía e debuxo...

Actividades

- ⊕ Acceso á aula virtual, coñecer o seu usuario e contrasinal, entrega de tarefas sinxelas.
- ⊕ En todas as materias realizaremos exercicios, xogos, traballos, consultas de información..
- ⊕ Tratamento do texto (Word)

5.4 Educación Primaria: 5º e 6º

- ✓ Familiarizar ao alumando no contorno EVA Dixital: Acceder ás súas materias, realizar as tarefas propostas e acordar un xeito de comunicación no caso de ausencia prolongada por videoconferencia e chat do EVA dixital.
- ✓ Comprometerse no coidado dos equipos e en caso de levarlos para a casa, traelos coa carga completa.
- ✓ Realizar as tarefas que propoña o/a mestre e facer as entregas a través de Eva dixital, ver as correccións e tomar nota dos erros.
- ✓ Seguir as cualificacións a través do libro de calificacións
- ✓ Coñecer as normas de Navegación segura pola internet.
- ✓ Seleccionar ferramentas para traballar os contidos curriculares
- ✓ Favorecer o uso autónomo dos recursos TIC
- ✓ Utilizar o ordenador para crear a súa propia aprendizaxe.
- ✓ Animar ao alumnado a realizar diferentes proxectos coa Impresora 3D: Diseñar co programa Tinkercad e imprimir pequenas pezas coa impresora 3D.
- ✓ Continuar participando no programa Digicraft no teu Cole no marco do Plan DIGITALENT.

Actividades

- ⊕ Acceso á plataforma E-Dixgal, cambio de contrasinal, modificar perfil, engadir avatar, comprender o funcionamento e a navegación do seu curso, participación nos foros propostas de mellora e resolución de atrancos de forma colaborativa.
- ⊕ Creación de mapas conceptuais con FreeMind,
- ⊕ Uso do LibreOffice Printer para realizar exposicións, proxectos.
- ⊕ Elaboración de gráficas con LibreOffice Calc.

- ✦ Uso de programas lúdicos e específicos que traballan as estratexias de pensamento, a toma de decisións e a resolución de problemas.
- ✦ Retroalimentación, explicación e reforzamento dos temas a través de vídeos. Introducción á linguaxe audiovisual mediante o uso da cámara fotográfica do propio equipo e elaboración de vídeos con Openshot.
- ✦ Tratamento de imaxes con Gimp.
- ✦ Desenvolver, dentro do programa Digicraft, os seguintes contidos: Programación e IA e videoxogo.
- ✦ Traballo con robots educativos

6 ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

As TIC posibilitan o traballo individual e o respecto ao ritmo de aprendizaxe de cada individuo, con multitude de recursos na rede que nos posibilitan traballar actividades de ampliación e reforzo.

As tablets que están nas aulas de infantil e primaria poden ser empregadas por calquera clase que as solicite.

O uso das tablets resulta altamente eficaz para atender de forma individual a cada neno ou nena segundo as súas características, necesidades e capacidades.

Compartir software educativo específico que permite adaptar as actividades de aprendizaxe atendendo as necesidades concretas de cada estudante.

- Discapacidade física con programas o [Pequeabecedario](#) ou [Leetodo](#) (ambos gratuítos), que facilitarán a integración destes alumnos/as.
- Discapacidade psíquica: pode usarse o software gratuíto [Araword](#) ou [Arasaac](#) para poder traballar cos estudantes que presentan dificultades para expresar ideas, déficit de atención. Existen outros dispositivos coma [GoTalk9+](#) para facilitar a comunicación
- Discapacidade intelectual: Pode resultar moi beneficioso traballar con tablets pola súa facilidade de manexo ao ser tan intuitivo.

Compartir este software a través do Blog de Orientación: Mira de que vai.
<https://miradequevaorientacion.blogspot.com/>

O emprego de métodos e recursos distintos aos tradicionais pode resultar moi motivador e repercute positivamente na evolución e na actitude cara a aprendizaxe reducindo os casos de fracaso, apatía e/ou desinterese. Aspectos coma a ortografía, a atención, o cálculo matemático ,conceptos básicos de distintas disciplinas, a orientación espacial e temporal que normalmente son monótonos, poden chegar a converterse en interesantes se empregamos de forma eficiente as TIC.

O uso da robótica (beebot, escornabots e mbots) aporta numerosas vantaxes para o alumnado con NEAE:

- a) Permite unha maior integración do alumnado: os estudantes con dificultades para socializar poden formar parte da dinámica da clase o que xera coñecemento mutuo e confianza ao verse capaces de enfrontarse a novos retos e a superalos.
- b) Facilita a educación emocional, xa que se poden desenvolver proxectos para tratar as emocións coa robótica.
- c) Aumenta a autoestima e a confianza nos alumnos e alumnas, á vez que aprenden a incorporar o fracaso e a buscar solucións aos problemas que xorden.
- d) Xera máis motivación ao traballar cunha metodoloxía manipulativa e activa.

7 COMPOSICIÓN DO EQUIPO TIC

Forman parte da coordinación TIC no curso Académico 2023/2024 os seguintes Mestres/as do centro:

- Alba Rodríguez Sarmiento **3ºEP (Coordinadora)**
- José Miguel Corcobado Lorenzo **4º EP**
- José Manuel Alonso Gómez **6ºEP**
- Mª José Pérez Fernández **Orientadora**

Dende o curso 2020/2021 participamos no **Proxecto E-Dixgal**, que é un proxecto que leva implícito unha mellora nas TICS, deixando de lado o antigo libro de texto como medio para alcanzar un fin para dar paso ao mundo dixital e de tal xeito interactuar acorde ao tempos que transcorren e preparando as novas xeracións nun correcto manexo das computadorass.

OBXECTIVOS

Atendendo ao alumnado:

1. Facilitar o acceso aos contidos de Eva Dixgal de xeito online e offline, dándolles tempo para a súa descarga.
2. Proporcionar contornas colaborativas seguras, ou ferramentas TIC que fomentan a comunicación, a interacción e o intercambio de ideas:
 - O uso do Entorno Virtual de aprendizaxe que posibilita a interacción mestre e alumno/a conversar, ler documentos, realizar exercicios, formular preguntas ao docente, traballar en equipo... de forma física e/ou virtual.
3. Coñecer aspectos básicos da maqueta Abalar e utilizar programas educativos que lles proporcione a maqueta.
4. Fomentar a aprendizaxe cooperativo como unha boa metodoloxía para traballar as competencias que inclúen habilidades sociais. O alumnado aprende a traballar xuntos cun obxectivo común, a comunicarse e a chegar a acordos entre todos.
5. Buscar o benestar persoal e colectivo físico e mental e defender a igualdade, a non discriminación e os dereitos de toda a comunidade.
6. Desenvolver a competencia Dixital, a competencia persoal, social e de aprender a aprender, baseada na habilidade para iniciar, organizar e persistir na aprendizaxe co obxectivo de que o alumnado logre unha aprendizaxe cada vez máis autónomo e eficaz.
9. Facer aos alumnos/as partícipes no deseño e elaboración e cumprimento de normas claras que aseguren o uso responsable do equipamento.

Atendendo ás familias:

- ⊕ Tratar de solucionar calquera dificultade que poidan ter co hardware o software dos equipos.
- ⊕ Identificar as familias sen conexión a internet para tratar de darlle a cobertura que precisan co obxectivo de previr a fenda dixital.

- ⊕ Informar de xeito directo do seguimento académico dos seus fillos/as **abalarmobil**, por videoconferencia e establecer unha comunicación directa e multicanle co profesorado e titores: Solicitud de citas de titoría, xustificación de faltas de asistencia, consulta de incidencias e avisos.
- ⊕ Proporcionar canles de participación a través de espazos webs, app e outras ferramentas.
- ⊕ Reunirse coas familias do alumnado de 5º e 6º (Escola de Pais) para informar das posibilidades que ofrece o Programa E-Dixgal así como resolver dúbidas.
 - Características do portátil.
 - Que lle ofrece a aula dixital.
 - A que contidos acceden os seus fillos/as.
 - Que se pode e que non se pode facer co portátil.
 - Responsabilidade de equipo:
 - O alumnado levará o ordenador ao seu domicilio para estudar e realizar as tarefas encargadas polo profesorado.
 - Non se poderá utilizar este equipo para ningún outro uso persoal ou profesional sen a expresa autorización do centro. Ademais, non poderá cederse a terceiras persoas. --A utilización non permitida do equipo será recollida como conduta contraria á convivencia nas normas de organización, funcionamento e convivencia.
 - Non se poderán realizar manipulacións no ordenador nin no software instalado.
 - No caso de ser necesario realizar unha reparación do hardware do ordenador, esta deberá levarse a cabo nun servizo técnico autorizado para reparar dito modelo de ordenador.
 - Deberá informarse ao/á titor/a do curso de calquera dano observado no equipo.
 - O alumando comprométese a levar todos os días o ordenador ao centro coa batería completamente cargada.
 - O ordenador deberá devolverse ao rematar a etapa E-Dixgal, en perfecto estado de funcionamento, e cando o centro o solicite para realizar actualizacións, tarefas de mantemento, etc.
 - O profesorado e o/a coordinador/a E-Dixgal do centro poderán inspeccionar o ordenador cando o estimen oportuno co fin de constatar o seu estado.
 - Seguro opcional.
 - Onde contactar en caso de avarías ou dúbidas.
 - Como seguir a actividade lectiva dos seus fillos/as

Referente aos mestres:

- ⊕ O profesorado participante no proxecto E-Dixgal participará nos cursos de formación sobre cuestións técnicas e metodolóxicas relativas á educación dixital.
- ⊕ Manter canles fluídos de comunicación entre familia/mestres e dirección do centro: Xestión de citas de tutoría, avisos, incidencias e notificacións a través das plataformas ofertadas dende a consellería.
- ⊕ Animar aos docentes a crear os seus propios contidos e/ou adaptar os ofertados pola plataforma.
- ⊕ Realizar reunións cos mestres do centro para resolver dúbidas e unificar metodoloxía.

En relación coa coordinadora:

- ⊕ Xestionar a aplicación Premium: cesións/devolucións, avarías...
- ⊕ Actualizar de forma periódica a maqueta Abalar dos equipos.
- ⊕ Realizar o mantemento dos proxectores das Aulas.

2. SITUACIÓN E EQUIPAMENTO DAS AULAS E-DIXGAL

As aulas dispoñen dun encerado dixital interactivo, dun proxector, dun equipo para o profesor/a e dun equipo para cada alumno e 2 equipos para novas matrículas en cada aula. Ademais as aulas contan con conexión WIFI para que o alumnado e profesorado poda accesos aos contidos dixitais e seguir a actividade educativa na aula desde o seu equipo.

Equipos do Alumnado:

- Atendendo á matrícula do alumnado, cada clase conta cun número axeitado de Portátiles Lenovo ThinkPad Yoga 11e 5Th G que poden ser utilizados tanto en modo portátil como en modo tableta. Son táctiles e traen integradas un amplo conxunto de aplicacións educativas. Dende o equipo pódese acceder ao entorno virtual de aprendizaxe (EVA), tanto en modo conectado (online), como en modo sen conexión (a través da aplicación EVA offline instalada no equipo).
- Debido aos problemas xurdidos durante o curso 2021/2022, no que se perderon 2 lapis, este curso mantense o acordo de non entregar o lapis do equipo e gárdanse no centro.
- Unha alumna non entregou o cargador dun equipo polo que se procederá a mercar un.

3.- RESPONSABILIDADE DO COIDADADO DO EQUIPO DO ALUMNADO.

- A responsabilidade do correcto coidado do equipo da aula E-Dixgal e do seu bo uso recae nos/as pais/nais/titores/as legais, que deben responder da perda ou do seu mal uso. As avarías que poidan producirse na utilización diaria do equipo, que non sexan debidas a un uso inadecuado, están recollidas nos

supostos de garantía do equipo, e polo tanto deben comunicarse e solucionarse a través do Servizo de soporte Premium.

Comunicóuselle as familias a posibilidade de facer un seguro anual con servizo soporte premium pagando un importe de 49 €.

O seguro cubre os seguintes danos:

- Rotura de calquera compoñente do equipo (pantalla, carcasa, teclas, bisagras, conector de alimentación, outros conectores...).
- Rotura do cargador de alimentación.

O seguro NON cubre os seguintes danos:

- Roubo, extravío ou perda, tanto do portátil, como do cargador de alimentación, ou do lapis.
- Rotura do lapis, ou da punta deste.
- O centro proporcionaralle aos pais/nais/titores/as legais o formulario de asunción de responsabilidade que debe entregarse debidamente cumprimentado e asinado no centro educativo.

4.- PLAN DE TRABAJO

- O profesorado de nova incorporación no proxecto E-Dixgal, participará na formación específica que se oferte dentro do programa.
- Tendo en conta a formación recibida durante estes dous cursos do 2020 ao 2022 polo 100 % do profesorado participante no programa, seguiremos unha metodoloxía de traballo colaborativa aproveitando os coñecementos e a experiencia do grupo para:
 - a) Dar solución a calquera dúbida referente ás ferramentas propias do proxecto tanto hardware como software.
 - b) Que todo o profesorado sexa quen de editar, modificar as materias para adaptalas as necesidades específicas do alumnado.
 - c) Que os docentes personalicen os criterios de avaliación e xestionen as cualificacións do alumnado en EVA dixital
 - d) Facilitarlle ás familias o coñecemento de EVA dixital: os recursos ao seu alcance, o seguimento a través do libro de cualificacións, o apoio nas tarefas escolares invitándoos a participar nunha Escola de Nais e Pais, a xestión de incidencias, etc.
- Compromiso do centro a impartir todas as materias en modalidade dixital en 5º e 6º .
- Compartir os coñecementos previos do profesorado acerca das ferramentas dixitais que pon a nosa disposición a Consellería..
- Propoñer a realización de todas aquelas reunións que se consideren necesarias segundo os asuntos que poidan xurdir: software, hardware, cursos, proxectos de formación...

5.- AVALIACIÓN E SEGUIMIENTO

Procedemento para a avaliación interna do programa

A avaliación do programa terá que medir o grao de integración na práctica ordinaria dos recursos TIC, tanto no referido ao profesorado como ao alumnado, e a implicación das familias.

Terase en conta o nivel acadado dos obxectivos, que concretaremos na resposta ás seguintes cuestións:

- A coordinadora do proxecto xestionou de xeito eficaz a cesión e recollida dos equipos, así como a súa supervisión e mantemento durante o curso
- Os mestres/as son capaces de utilizar con fluidez o servidor de contidos para descargar e empregar o que precise na clase.
- Os alumnos/as manexan igualmente os recursos que se lles propoñan deste servidor.
- O uso do encerado dixital e dos portátiles é unha práctica habitual diaria nas clases, seguindo as programacións do curso, e complementando o material impreso.
- En que medida foi cambiando a forma de aprendizaxe dos alumnos/as cara a un maior peso do protagonismo propio, da creación individual e colectiva.
- Ata que punto se empregaron materiais educativos de produción propia na clase e a súa influencia no resultado final.
- Valoración do grao de satisfacción de todos os membros da comunidade educativa co proxecto.
- Valoración as accións formativas realizadas co profesorado, alumnado e coas familias.

Para obter esas respostas empregaremos a observación do funcionamento da aula e enquisas para o profesorado, o alumnado e as familias.

Cos resultados obtidos revisaremos se a planificación inicial se axustaba ás necesidades reais do centro, incluíranse na memoria final e servirán de base para deseñar un novo proxecto.

6.- COMPOSICIÓN DOS EQUIPOS ABALAR E E-DIXGAL

Ambos equipos traballarán de forma coordinada

Coordinadora:

Paula Ferreira Rodríguez

Membros

M. del Carmen Montero Romero(relixión)

Mónica Pequeño Salgado(inglés)

Cristina Rodríguez Vázquez(educación física)

Sali Álvarez Carnero(música)

José Manuel Alonso Gómez (6º primaria)

29. Mapa de necesidades do centro.

REFERENTES AO CONCELLO

- ✦ Renovación do chan das aulas de infantil.
- ✦ Adecentar despacho de DO (estanterías)
- ✦ Pintar aulas e portas do centro.
- ✦ Reparación ou substitución do valado exterior do centro.
- ✦ Rematar pintura de laterais e da parte traseira do centro.
- ✦ Sinalización do centro nos accesos ao mesmo.

REFERENTES Á CONSELLERÍA

- ✦ Solicitouse como todos os anos material didactico e mobiliario específico á consellería.
- ✦ Portas de entrada e saída adecuadas á normativa vixente.
- ✦ Solicitar ascensor.
- ✦ Renovación ventanas do centro.

REFERENTES AO PROPIO CENTRO

- ✦ Adequar o almacen do patio como zona de xogos.
- ✦ Adecentar e adequar a zona verde posterior ao polideportivo para incorporala como zona de recreo.
- ✦ Estudar solucións de illamento solar (calórico e lumínico) nas aulas da fachada principal.
- ✦ Protección de columnas.

Informe Claustro e aprobación Consello Escolar

D. Saladina Álvarez Carnero, secretaria do CEIP Vistahermosa, de Ourense.

CERTIFICO:

Que esta Programación Xeral Anual foi informada ao Claustro e posteriormente aprobada polo Consello Escolar do centro, en reunión ordinaria celebrada o día 31 de outubro de 2023, segundo consta en acta.

Ourense, a 31 de outubro de 2023

A secretaria