

PXA

CURSO 2023 - 24

CEP Dr. Fleming

Decreto 374/1996

1. Obxectivos específicos para o curso académico e medidas a desenvolver para a súa consecución
2. Recursos previstos para o efecto

Orde do 22 de xullo de 1997

3. Concreción anual do proxecto educativo (PE)
4. Estratexias metodolóxicas e organizativas de atención ao ANEAE
5. Cadro de organización pedagóxica
6. Plan de actuación dos órganos colexiados
7. Plan de actuación do equipo directivo. Plan de formación. ANEXO I
8. Xornada escolar e horario do centro
9. Quendas de vixilancia dos recreos
10. Programación e calendario das reunións dos órganos de goberno
11. Programación e calendario das reunións dos órganos de coordinación docente
12. Participación do profesorado do centro en programas de innovación educativa.
13. Libros de texto e demais materiais curriculares establecidos no centro
14. Programa anual de actividades complementarias e extraescolares
15. Plan de autoprotección / modificacións / a observación de que segue vixente
ANEXO II: Plan de evacuación
16. Plan de organización e coordinación das tarefas do persoal non docente
17. Horario de atención ao público
18. Plan para a potenciación e organización das relacións da comunidade coa familia
 - ❖ Plan de transporte escolar (non procede)
19. Regulamento da organización do comedor
20. Plan de utilización das instalacións do centro
21. Plan de actividades propostas pola ANPA
22. Plan xeral de avaliación do centro

Decreto 105/2014

23. Programas ou plans anuais de lectura (tendo como referente o proxecto lector do centro)

ANEXO III: Plan anual de lectura e liñas da actuación da biblioteca escolar.

Decreto 79/2010

24. Addenda do proxecto lingüístico (art. 14.4 do Decreto 79/2010 do 20 de maio) ANEXO IV:

Proxecto lingüístico. Addenda.

25. Está constituído o equipo de dinamización da lingua galega

26. Actividades que se van a desenvolver para o fomento e dinamización da lingua galega.

Decreto 229/2011 (Art 11.4 e 11.5)

27. Concreción anual do Plan xeral de atención á diversidade ANEXO V: Plan

de Orientación e Plan Anual do DO.

Decreto 8/2015 (Art. 11.5)

28. Concreción anual do plan de convivencia ANEXO VI: Plan de convivencia 22-23

ANEXOS

ANEXO I: Plan de actuación do equipo directivo, plan de formación e cadro do horario lectivo do profesorado titor e especialista.

ANEXO II: Plan de evacuación. Simulacro se procede.

ANEXO III: Plan anual de lectura e liñas da actuación da biblioteca escolar. ANEXO IV:

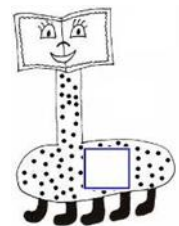
Proxecto lingüístico/Seccións. Addenda.

ANEXO V: Plan de Orientación e Plan Anual do DO.

ANEXO VI: Plan de Convivencia e Plan de Benestar

ANEXO VII: Plan TIC

ANEXO VIII: Calendario escolar cos días non lectivos aprobados.



INTRODUCCIÓN

PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL

A programación xeral do Centro garantizará o desenvolvemento coordinado da acción educativa e a resposta á diversidade do alumnado, así como o correcto exercicio das competencias dos distintos órganos de goberno e a participación de toda a comunidade educativa.

O funcionamento do Centro rexerese pola normativa legal vixente e pola aplicación da nova lei educativa LOMLOE Lei Orgánica 3/2020, de 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación.

A programación xeral anual será de obrigado cumprimento para todos os membros da comunidade educativa.

Unha vez aprobada a programación xeral anual, quedará custodiada na Secretaría do Centro para que poida ser consultada por calquera membro da comunidade escolar e polas autoridades educativas. O persoal do Centro que o solicite facilitaráselle unha copia da mesma, xunto coa copia da acta da sesión do Consello Escolar en que foi aprobada, será remitida no prazo de cinco días á Inspección Educativa e outra copia entregaráselles ás asociacións de pais/nais do Centro (outra copia da mesma entregaráselle ao representante no Consello Escolar da asociación de pais/nais do centro).

A Dirección do Centro velará polo cumprimento da programación xeral anual. O Consello Escolar avaliará o grao de cumprimento da mesma, establecendo, se é o caso, as oportunas medidas correctoras, respectando, en todo caso, os aspectos docentes que lle competan ao Claustro.

Decreto 374/1996

1. Obxectivos específicos para o curso académico e medidas a desenvolver para a súa consecución.

ÁREA PEDAGÓXICA

Basearase en satisfacer as necesidades e expectativas do noso alumnado así como as das súas familias, ofrecendo un ensino de calidade. Concrétase nas seguintes directrices:

- As accións pedagóxicas do Centro van encamiñadas a acadar unha formación integral do alumnado, mellorando os seus resultados académicos e facilitando a súa inserción social.
- Planificar e analizar o ensino, concretando ao máximo as actividades de ensino-aprendizaxe para mellorar a súa eficacia.
- Aproveitar todas as actividades propostas dende a biblioteca, para mellorar todas as competencias, e incidir sobre todo na comprensión lectora de diferentes textos e materiais audiovisuais.
- Potenciar o uso das TIC, aulas ABALAR e AV -aula virtual-, Polos Creativos.
- Orientación pedagóxica centrada no alumnado, na súa aprendizaxe e na análise de valor das

actividades que realiza na aula.

- Potenciar o inglés coas seccións bilingües. Temos aprobadas en 1º e 2º.
- Coordinación entre todo o profesorado do Centro, facendo especial fincapé nas coordinacións dos ciclos e especialidades.
- Potenciar os equipos docentes como referentes no seguimento da aprendizaxe do alumnado, para facer un seguimento personalizado do alumnado.
- Fomentar a orientación titorial individualizada facendo máis habituais os contactos familia- titoría.
- Considerar a ensinanza coma aprendizaxe de competencias e non unha mera transmisión de coñecementos. Potenciar as competencias básicas identificadas no currículo da Primaria.
- Asumir que tanto os obxectivos como a selección de contidos buscan asegurar o desenvolvemento de todas as competencias básicas e que os criterios de avaliación serven de referencia para valorar o progresivo grao de adquisición.

Estas directrices despréganse a través dos seguintes procesos e proxectos:

- Coordinación da programación e de desenvolvemento e control das actividades de aula por curso e especialidade.
- Seguimento do Plan de mellora de bibliotecas escolares. Plan anual de lectura.
- Seguimento do plan TIC e Abalar.
- Seguimento do plan de Convivencia e plan de Benestar.
- Seguimento do plan de Orientación e Plan de Acción Titorial.
- Seguimento da evolución do rendemento do alumando, reforzando as aprendizaxes e competencias básicas.
- Seguimento dos apoios como medida extraordinaria (PT e AL)
- Formación continua do profesorado.

ÁREA DE PERSOAL

Desenvolver as seguintes directrices:

- Manter a actual información da “folla do luns” para que todo o persoal poida estar informado das quendas de recreo, gardas da tarde, saídas do alumnado, normativa...
- Tentar que a maior parte do profesorado do Centro teña destino definitivo no mesmo, mantendo o actual catálogo de liña catro tentando que todo o centro teña nas aulas sobre 20 alumnos entre nenos e nenas.
- Acadar compromisos dende dunha visión compartida de Centro.
- Fomentar a polivalencia e especialización do profesorado e do persoal non docente. Potenciar a formación en lingua inglesa e outras linguas europeas.
- Ofrecer oportunidades de formación e retos profesionais e intelectuais ao persoal do Centro.

- Recoñecer os éxitos do persoal do Centro e agradecer os seus esforzos no desenvolvemento das clases e elaboración e seguimento dos diferentes plans.
- Fomentar a confianza nas persoas e equipos así como na súa capacidade de xestión.
- Acadar unha competencia dixital no noso profesorado a través da formación, para acadar un nivel B1 en todo o profesorado.

ÁREA DE SEGURIDADE

A política de seguridade, no marco da capacidade de xestión do Centro, debe tomar en conta as seguintes directrices:

- O obxectivo prioritario é garantir a seguridade e a saúde entendida como o benestar físico, psíquico e social, de todos e cada un dos traballadores e alumnado do Centro.
- Mellorar a convivencia entre todos os componentes da comunidade escolar.
- O Equipo Directivo liderará o proceso, polo que é fundamental a implicación de todos os seus membros, así como da participación do resto do persoal do Centro.
- A Dirección do Centro comprométese, na medida das súas posibilidades, a proporcionar os recursos axeitados para a boa marcha dos procesos e proxectos que ao efecto se desenvolvan, a difundilos entre todo o persoal e a esixir o seu cumprimento.

Estas directrices despréganse a través das seguintes actuacións:

- Elaboración, desenvolvemento, despregue e avaliación dun Plan de Autoprotección Escolar e Seguridade nas aulas.
- Existencia, dun procedemento de *Prevención e tratamento de emerxencias*.
- Rexistro de incidencias e actuacións dos *Libros de incidencias* do alumnado.
- Procedemento de actuacións do NOF.

O conxunto das directrices das *Políticas do Centro* despréganse nos *Plans Anuais* e noutros apartados da *Programación Xeral Anual*.

OBXECTIVOS 1º CICLO

- Valorar a lingua propia como fonte de riqueza cultural e transmisora do coñecemento.
- Incentivar o interese polo noso saber popular e o coñecemento transmitido de xeración en xeración.
- Coñecer os nosos contos tradicionais e a influencia da época na que foron creados.
- Contextualizar as ensinanzas extraídas dos contos tradicionais na nosa actualidade.
- Comprender o valor das nosas tradicións e a evolución das mesmas co paso do tempo.
- Coñecer algunhas tradicións de Galicia: o Magosto, o Samaín, a figura do Apalpador de Nadal, o Entroido, os Maíos... e valorar a súa importancia patrimonial.
- Incentivar o interese pola nosa comunidade e descubrir os elementos comúns como a lingua, valores,

intereses que nos fan ter unha identidade propia.

- Fomentar valores como o respecto mutuo, a colaboración entre iguais, o esforzo, a comunicación, a resolución de conflitos, entre outros.
- Participar na organización das conmemoracións escolares e as actividades propostas desde os equipos de dinamización do centro.

OBXECTIVOS 2º CICLO

- Elaborar a programación didáctica anual para 3º/4º nivel de acordo o marco legal vixente e o Proxecto Educativo de Centro.
- **Potenciar a lectura e o tratamento da información** como estratexia de aprendizaxe.
- Priorizar a reflexión, o **pensamento crítico** e a **creatividade** deseñando **tarefas globalizadas**.
- Mellorar a motivación, o rendemento e a cooperación do alumando empregando **ferramentas de gamificación**.
- Promover unha boa **coordinación pedagóxica** entre o diverso profesorado que atende ao alumnado no ciclo, propiciando unha mellora na nosa labor educativa.
- Atender a **diversidade da aula** dende unha perspectiva inclusiva (DUA), paliando o desfase curricular e as desigualdades dos alumnos/as que por diversas razóns necesitan medidas de apoio ou reforzo.
- Colaborar nas actividades propostas dende o **Proxecto TEI** fomentando o diálogo, unha boa convivencia e respecto entre o alumnado e o resto da comunidade educativa.
- Concienciar ao alumnado da necesidade de coidar o **medio ambiente** tanto na escola como fóra. Recreos residuo cero.
- Participar nas **actividades, programas e plans** que propoñan para o ciclo **as dinamizacións do centro** (Biblioteca, TICS, EDLG), seleccionando os máis axeitados as características de cada nivel e grupo.
- Participar **nas celebracións e conmemoracións** que se preparen no centro, coordinando as que se dirixen ou propoñen dende o ciclo.

OBXECTIVOS 3º CICLO

- Revisar e actualizar a programación didáctica das ensinanzas do curso, seguindo as indicacións recollidas no Proxecto Educativo de Centro e as directrices establecidas na normativa vixente.
- Establecer a temporización dos contidos correspondentes a cada unha das materias.
- Deseñar e aplicar as probas iniciais de comezo de curso para coñecer a situación académica do alumnado.
- Promover a homoxeneización da función docente naqueles aspectos que requiran unidade de criterio na actuación que se leva a cabo nas diferentes aulas, como pode ser:
 - Establecer os criterios que unifiquen os procesos de avaliación do alumnado tanto na elaboración de probas como na súa corrección, e aqueloutros criterios que se refiran á súa promoción.

- Levar a cabo a calibración do profesorado recentemente integrado.
 - Establecer unha relación de normas mínimas, para evitar no posible conflitos e comportamentos non desexables, seguindo o plan de convivencia do centro.
- Colaborar na integración de novo alumnado.
 - Coordinar a conmemoración que corresponda ao ciclo.
 - Participar na organización das demais conmemoracións escolares e das actividades propostas desde os equipos de dinamización do centro (Biblioteca, Tic, EDLG)
 - Estudar as actividades complementarias ofertadas por diversas entidades, e comunicadas pola xefa de actividades complementarias. Decidirase cales son as máis axeitadas a cada grupo, buscando que se integren na programación docente.

2. Recursos previstos para o efecto

Todos os que temos á nosa man, recursos materiais e humanos necesarios para ofrecer un ensino de calidade.

No artigo 122 na LOMLOE recóllese:

«Artigo 122. Recursos.

1. Os centros estarán dotados dos recursos educativos, humanos e materiais necesarios para ofrecer un ensino de calidade e garantir a igualdade de oportunidades no acceso á educación.
2. As administracións educativas poderán asignar maiores dotacións de recursos a determinados centros públicos ou privados concertados, en razón dos proxectos que así o requiran ou en atención ás condicións de especial necesidade da poboación que escolarizan. A dita asignación quedará condicionada á rendición de contas e xustificación da adecuada utilización dos ditos recursos.
3. Os centros docentes públicos poderán obter recursos complementarios, previa aprobación de su Consejo Escolar, nos termos que establezan as administracións educativas, dentro dos límites que a normativa vixente establece. Estes recursos non poderán provir das actividades levadas a cabo polas asociacións de pais, nais e de alumnos e alumnas en cumprimento dos seus fins e deberán ser aplicados aos seus gastos, de acordo co que as administracións educativas establezan.»

Orde do 22 de xullo de 1997

3. Concreción anual do proxecto educativo (PE)

Modificacións no profesorado do Claustro por concurso de traslados e persoal provisional. O departamento de orientación conta este ano cunha AL compartida, dúas prazas de apoio preferente para un alumno de 6ºB e outro de 4ºD.

As actividades extraescolares seguen todas dependentes da ANPA.

Cambios na comisión de coordinación pedagóxica, coa incorporación dos novos titores responsables de 1º, 2º e 3ºciclo e persoal de orientación.

Renovación da homoxeneización e calibración do profesorado dos diferentes cursos.

Continúase coa participación no programa PROA+ e seguimos cunha auxiliar de conversa.

4. Estratexias metodolóxicas e organizativas de atención ao ANEAE

As medidas de atención ao alumnado con necesidades educativas son as de reforzo educativo e adaptación curricular.

Estas estratexias metodolóxicas e organizativas quedan recollidas no Plan Xeral de atención á diversidade.

No ANEXO V están os seguintes plans:

- ✓ Plan Anual do Departamento de Orientación
- ✓ Plan de orientación

5. Cadro de organización pedagóxica

M ^a Noelia Mariño Baz	Directora do Centro. Responsable Abalar
E. Helen García Carrasco	Xefa de estudos. Coordinadora Proa+
Lorena Mosquera Losada	Secretaria
M ^a Luján Pérez Estévez	Xefa do Departamento de Orientación
Pilar Martínez García	Coordinadora 1 ^o ciclo
Pilar Rodríguez Otero	Coordinadora 2 ^o ciclo
Alba Domínguez Martínez	Coordinadora 3 ^o ciclo
Rocío Conde Codesido	Coordinadora AAEE
Raquel Pérez Peleteiro	Responsable de TIC. Coordinadora seccións bilingües
Laura Comesaña Pena	Responsable da biblioteca escolar
María Salinas García	Coordinadora EDLG

Equipos de dinamización

Biblioteca	M ^a Hermesinda González Díaz Elena González Domínguez M ^a Jesús Díaz Blanco Pablo Alonso Prieto Jesús Novás Fernández Laura Comesaña Pena Pili Barros Dapena Olalla Mella Gabarri Inés Pérez Álvarez
-------------------	--

	Lorena Mosquera Rosa España López
TIC	Alba Domínguez Martínez María Ferreiro Pérez Cristina Franco González María Isabel González Vázquez Santiago Mariño Parada Saladina Vaqueiro Angueira Raquel Pérez Peleteiro Francisco Amador Rentero Núñez Pablo José Seguí Díaz

<p>Convivencia</p>	<p>María Begoña García Deaño Elvira Pérez Fernández Pilar González Fernández M^a Blanca Forja Ramos Guadalupe González Rodríguez Mónica Vázquez Álvarez Rosa M^a Laso Lorenzo M^a Belén Valverde Villar Esther Helen García Carrasco Ana María Fernández Alfaro M^a Constantina Caride Álvarez Jose Manuel Casal Penedo Noelia Mariño Baz María Luján Pérez Estévez</p>
<p>EDLG</p>	<p>Ana Isabel Molanes González María Salinas García Carmen Bárbara Rodríguez Patiño M^a Isabel Zayas Delgado M^a Isabel Prieto Prieto Ramón Jose Casal García M^a del Pilar Martínez García M^a del Pilar Rodríguez Otero</p>

Equipos de preparación das conmemoracións

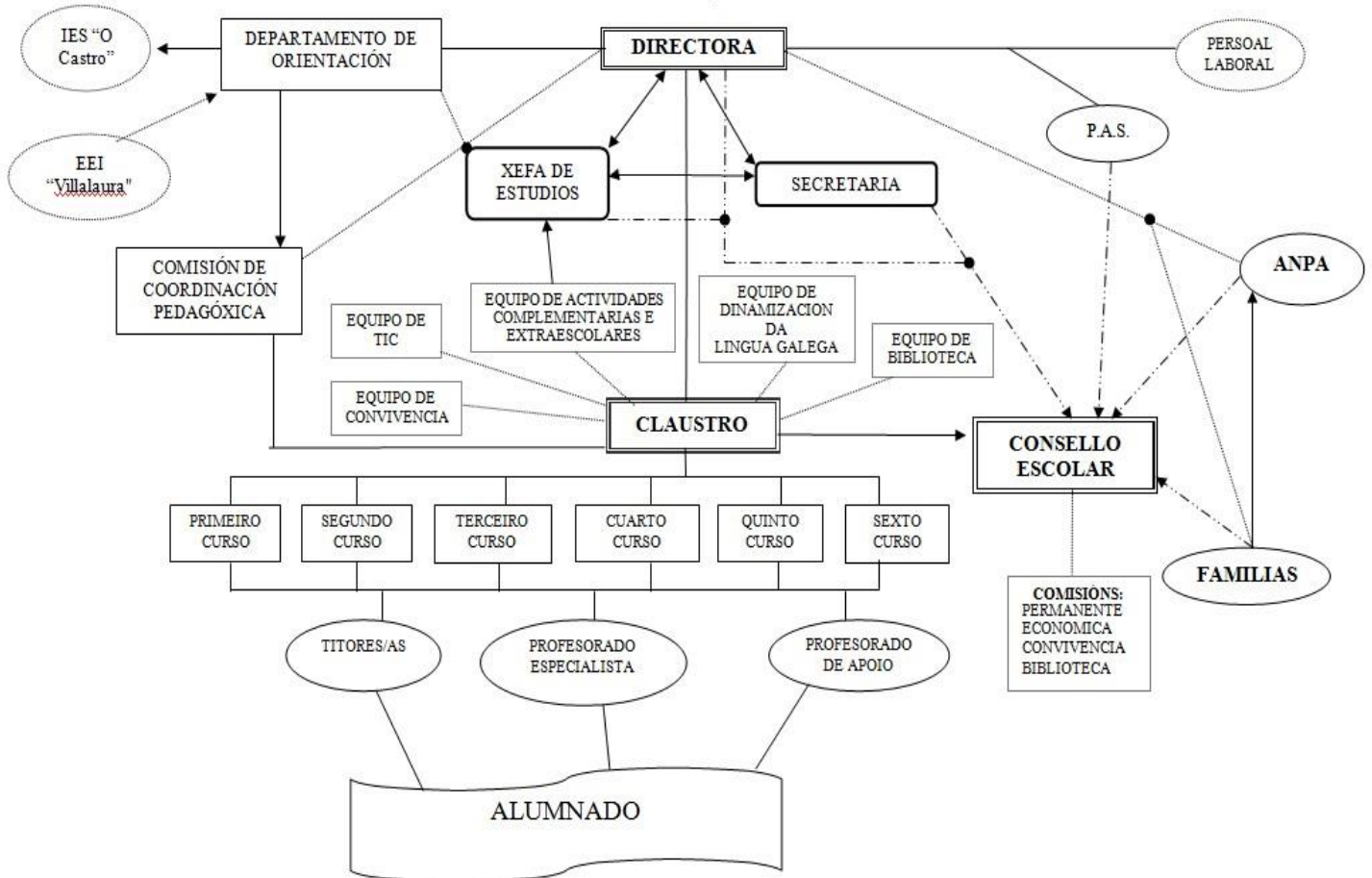
Equipo de preparación da Paz: Profesorado especialista

Equipo de preparación do Nadal: Titoras de 1º e 2º

Equipo de preparación do Entroido: Titoras de curso 3º e 4º

Equipo de preparación das Letras galegas: Titoras de 5º e 6º co Equipo de dinamización da lingua galega.

**ORGANIZACIÓN E COORDINACIÓN: ORGANIGRAMA
CEP Dr Fleming.- VIGO**



ASIGNACIÓN DAS HORAS LECTIVAS (25 HORAS) E NON LECTIVAS (5 HORAS)

		TITORIA ESPECIALIDAD	OUTRAS SESIÓNS NA HORARIO BÁSICO	SESIÓNS NA ESPECIALIDADE	APOIOS	PLÁSTICA INGLÉS	AULA CONVIVENCIA	XESTIÓN BIBLIOTECA	GARDAS SUSTITUC.	DEPARTAM. ORIENTAC	COORDINACIÓN	SUBTOTAL PROVIS.	HORARIO NON LECTIVO (entradas e saídas antes + matres tarde)	TOTAL SESIÓNS
LORENA MOSQUERA LOSADA	S	1ºA	12				2		3			17+8	5	30
BEGOÑA GARCÍA DEAÑO		1ºB	19		2		1		3			25	5	30
Mª PILAR MARTÍNEZ GARCÍA	C	1ºC	19			1	1			1	3	25	5	30
PABLO JOSÉ SEGUÍN DÍAZ		1ºD	19		2		1		3			25	5	30
ELVIRA PÉREZ FERNÁNDEZ		2ºA	19			1	1		3		1	25	5	30
SALADINA VAQUEIRO ANGUIERA		2ºB	19		2		1		3			25	5	30
Mª ISABEL ZAYAS DELGADO		2ºC	19		2		1		3			25	5	30
INÉS PÉREZ ÁLVAREZ		2ºD	19		2		1		3			25	5	30
Mª PILAR GONZÁLEZ FERNÁNDEZ		3ºA	19		2		1		3			25	5	30
PILAR RODRÍGUEZ OTERO	C	3ºB	19				1		1	1	3	25	5	30
SANTIAGO MARIÑO PARADA		3ºC	19		2		1		3			25	5	30
PILAR BARROS DAPENA		3ºD	19		2		1		3			25	5	30
Mª ISABEL GONZÁLEZ VÁZQUEZ		4ºA	19		2		1		3			25	5	30
Mª BLANCA FORJA RAMOS		4ºB	19		2		1		3			25	5	30
RAMÓN JOSE CASAL GARCÍA		4ºC	19		2		1		3			25	5	30
HERMESINDA GONZÁLEZ DÍAZ		4ºD	19		2		1	2	1			25	5	30
ANA I MOLANES GONZÁLEZ		5ºA	19		2		1		3			25	5	30
GUADALUPE GONZÁLEZ RGUEZ		5ºB	19		2		1		3			25	5	30
Mª JESÚS DÍAZ BLANCO		5ºC	19		2		1	2	1			25	5	30
ALBA DOMÍNGUEZ MARTÍNEZ	C	5ºD	19				1		1	1	3	25	5	30
MÓNICA VÁZQUEZ ÁLVAREZ		6ºA	19		2		1		3			25	5	30
MARÍA FERREIRO PÉREZ		6ºB	19		2		1		3			25	5	30
ROSA ESPAÑA LÓPEZ		6ºC	19		2		1		3			25	5	30
MARÍA SALINAS GARCÍA	CN	6ºD	19				1		2		3	25	5	30
PABLO ALONSO PRIETO		EF	3º, 4º	16	4		1	1	3			25	5	30
JESUS NOVAS FERNANDEZ		EF	6º, 5º	16	4		1	1	3			25	5	30
FRANCISCO A RENTERO NÚÑEZ		EF	1º, 2º	16	4		1		3		1	25	5	30
LAURA COMESAÑA PENA	CB	EM	3º, 6º+ L.C.1ºLG.1	16			1	7	1			18+7CoordB	5	30
ELENA GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ		EM	1º, 2º, 4º, 5º	16	2		1	3	3			25	5	30
ROSA Mª LASO LORENZO		ING	3º 4º A,B	18	3		1		3			25	5	30
Mª BELÉN VALVERDE VILLAR		ING	5º C,D 6º	18	3		1		3		3	25	5	30
RAQUEL PÉREZ PELETEIRO	CS	ING	2º In +PL 2º B 2ºC 2º D,4ºC,D	14	2	3	1				5	25	5	30
CARMEN B RODRÍGUEZ PATIÑO		ING	1ºIn + PL 1ºA,B,D, 5º A,B	14	3	3	1		3		1	25	5	30
NOELIA MARIÑO BAZ	D	AL		7			5			1	3	16+9 ED	5	30
ANA Mª FERNÁNDEZ ALFARO		PT		20			1		3	1		25	5	30
HELEN GARCÍA CARRASCO	X	PT		10			1			1	5	17+8 ED	5	30
CONSTANTINA CARIDE ÁLVAREZ		PT		20			1		3	1		25	5	30
JOSE MANUEL CASAL PENEDO		PT PREF		20			1			1	3	25		

ROCÍO CONDE CONDESÍDO	PT PREF		17	3		1			1	3			
M ^a LUJÁN PÉREZ ESTÉVEZ	O R		23			1			1		25	5	30
CRISTINA FRANCO GONZÁLEZ	R.C.	2º,3º,4º,5º	16	5		1		3			25	5	30
TAMARA CASAL MALAQUIÁS	R. E.	2ºC, 3ºC, 5ºC,6ºB,6ºC	5	2		1		2			10 (en 2 días)	5	30
M ^a ISABEL PRIETO PRIETO	R.C.	1º, 6º	8			1		3			10 (en 2 días)	5	30

CRITERIOS PARA A ELABORACIÓN DE HORARIOS DO PROFESORADO E ALUMNADO

En función da ORDE de 23 de xuño de 2011 pola que se regula a xornada de traballo do persoal funcionario e laboral docente que imparte ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, que di que a xornada semanal do persoal funcionario docente e persoal laboral que imparte as ensinanzas de educación infantil, educación primaria e educación especial será de **trinta e sete horas e media** das cales dedicaranse trinta horas ás actividades do centro con presenza no mesmo e o resto da xornada semanal **-sete horas e media- de non obrigada permanencia no centro** destinarase ao perfeccionamento e á formación, á preparación de actividades docentes e á atención doutras actividades inherentes á función docente.

Horario de permanencia semanal no centro: 30 horas. Distribuídas do seguinte xeito:

- ✓ Horario lectivo: 25 horas a razón de 5 horas diarias, de luns a venres.
- ✓ Horario non lectivo: 5 horas de permanencia semanais no Centro que se destinarán entre outras: Actividades relacionadas coas titorías e orientación do alumnado, titorías de pais e nais, gardas cando teñan o carácter de non lectivas, reunións de equipos de cursos, intercurso, especialidades, equipos; Sesións de avaliación; Dinamizacións; Reunións de órganos colexiados; Reunións para a elaboración/modificación/avaliación de documentos de planificación.

Compromiso de actuación interna: en función das necesidades organizativas do Centro establécense as seguintes actuacións transitorias:

- ✓ En casos excepcionais, o horario do profesorado poderá verse modificado pola necesidade de substitucións. A xefa de estudos, a indicación da directora, decidirá sobre as modificacións dos horarios.
- ✓ A presenza no centro, pola tarde, no horario de actividades extraescolares (gardas que non teñan carácter lectivo de 2 horas e 20 minutos) realizarase por quendas integradas por un mínimo de dous docentes.

CRITERIOS

- A elaboración do horario queda condicionado pola presenza no Centro de profesorado de relixión católica e relixión evanxélica en días e franxas determinadas, así como o agrupamento de alumnado nestas áreas e nas súas alternativas.

- Garantir a utilización dos espazos comúns nas áreas de educación física, educación musical e biblioteca.
- Tódolos grupos disporán dunha hora semanal de utilización do ximnasio, da aula de música, e da biblioteca.
- Potenciar o equilibrio na distribución horaria dos cursos:
 - ✓ Elaboración dun bloque básico de atención á titoría que inclúe as áreas de matemáticas, área de sociais e naturais, lingua castelá, lingua galega.
 - ✓ Favorecer a presenza de cada titor/a na súa titoría (plástica, alternativas,...).

AULA DE CONVIVENCIA

Todo o profesorado do Centro, que teña disponibilidad horaria, terá asignada, no seu horario lectivo semanal, unha hora para atender ao alumnado na “aula de convivencia”.

Aquelas sesións nas que non sexa necesaria a atención de alumnado na devandita aula o mestre encargado poderá destinalas a traballo individual, pero estará en todo momento localizable.

GARDAS E SUBSTITUCIÓNS

➤ As substitucións serán establecidas pola xefa de estudos e figurarán no encerado da sala de profesores. As substitucións determinaranse, condicionadas ás necesidades puntuais do Centro, na seguinte orde:

- Profesorado sen docencia por mor de saídas complementarias.
- Profesorado de garda de substitución.
- Profesorado en horario de atención ao alumnado na aula de convivencia.
- Profesorado en horario de apoio ao alumnado do nivel.
- Profesorado en horario de atención a coordinacións ou funcións directivas e profesorado de garda de biblioteca.

MARTES (3 HORAS) TODO O PROFESORADO

HORARIO	TAREFAS
16:00-17:00	<input type="checkbox"/> Reunións, entrevistas de pais con titores, ciclos, etc. <input type="checkbox"/> Reunións do equipo Directivo e Comisión de Coordinación Pedagóxica <input type="checkbox"/> Reunións de equipos e ciclos (previa convocatoria): <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cursos e especialistas/ciclos 1º, 2º e 3º ✓ Actividades Complementarias e Extraescolares ✓ Equipo de dinamización da lingua galega, EDLG
17:00-18:00	<input type="checkbox"/> Traballo individualizado <input type="checkbox"/> Dinamización das novas tecnoloxías da información e comunicación. <input type="checkbox"/> Dinamización de biblioteca. <input type="checkbox"/> Dinamización de convivencia escolar. <input type="checkbox"/> Reunión de tódolos profesores: Información xeral: Equipo Directivo, AA.CC.EE., E.D.L.G, coordinadores de ciclo
18:00-19:00	<input type="checkbox"/> Entrega ó equipo directivo das conclusións, propostas, suxestións,... das distintas reunións celebradas. <input type="checkbox"/> Claustros (previa convocatoria). <input type="checkbox"/> Consello Escolar (previa convocatoria). <input type="checkbox"/> GRUPOS DE TRABALLO (en función da convocatoria do día da semana e hora)

LUNS, MÉRCORES, XOVES, VENRES (2 HORAS 20 minutos)

HORARIO	TAREFAS
16:00-18:20	Quendas de profesores que ostentarán a representación oficial do Centro (segundo se especifica no calendario correspondente) LUNS: PERSOAS ESPECIALISTAS MÉRCORES: TITORAS 5º e 6º CURSO XOVES: TITORAS 1º e 2º CURSO VENRES: TITORAS 3º e 4º CURSO

Horas complementarias non fixas: 5 horas semanais

Estas horas son de **cómputo mensual** e **non teñen carácter fixo**. Poden dedicarse, entre outros asuntos, aos seguintes:

- Reunións de Claustro
- Reunións de Consello Escolar
- Xuntas de Avaliación
- Proxectos de formación: formación en centro, seminarios permanentes, grupos de traballo, cursos, etc.
- Horas de vixilancia das actividades complementarias que os mestres/as dos centros que teñen autorizada a xornada lectiva en sesión única realizan en horario de tarde.

() A Orientadora poderá participar, previa solicitude, nas reunións de nivel coa periodicidade que determine a xefatura de estudos.*

Excepcionalmente, previo acordo en sesión de Claustro e informe ao Consello Escolar, poderanse convocar reunións (ou outras actividades) xerais nunha xornada distinta á do martes, polo que a quenda afectada polo cambio trasladarase ao martes.-

PROFESORADO DE GARDA, APOIO E COORDINACIÓNS 23-24

	LUNS				MARTES				MÉRCORES				XOVES				VENRES			
9:00 9:50	GARDA	GC	COOR	APOIO	GARDA	GC	COOR	APOIO	GARDA	GC	COOR	APOIO	GARDA	GC	COOR	APOIO	GARDA	GC	COOR	APOIO
	ROSI CHUS ANA M TINA ELENA TAMARA ROCÍO	MARIBEL	CARMEN RAQUEL	PACO SINDI CRIS	ROSA E CARMEN BEGOÑA SUSO	SANTIAGO		RAQUEL ANA M CRIS BLANCA	MARÍA F PILIG PABLOS	PILIB JOSE M	PILIM RAQUEL	CRIS CARMEN SUSO	LUPE MABEL CARMEN PACO	MARÍA F	PILIR	JOSE M PILIG CRIS RAQUEL	MARIBEL ROSI CARMEN MÓNICA	ISABEL RAMÓN	PACO	CHUS BELÉN
9:50 10:40	GARDA	GC	COOR	APOIO	GARDA	GC	COOR	APOIO	GARDA	GC	COOR	APOIO	GARDA	GC	COOR	APOIO	GARDA	GC	COOR	APOIO
	RAMÓN INÉS BEGOÑA ISABEL ROSA E	PABLO A TAMARA		CARMEN LUPE	ALBA MÓNICA CRIS INÉS	ROSI	PILIM	PACO PILIG LUPE	ANA M ELENA SUSO MÓNICA	PILIR		SALI SANTIAGO PABLO A	MARÍA S CRIS ELENA PABLO A MARÍA F JOSE M	ANA F	RAQUEL	PACO SANTIAGO ROSI	SINDI ROCÍO BELEN SANTIAGO	BLANCA PABLOS	RAQUEL	PACO CRIS TAMARA
10:40 11:30	GARDA	GC	COOR	APOIO	GARDA	GC	COOR	APOIO	GARDA	GC	COOR	APOIO	GARDA	GC	COOR	APOIO	GARDA	GC	COOR	APOIO
	LAURA PILIB PACO SINDI	ROSA E	PILIR	SALI ANA M MÓNICA	PILIR PACO ANA F	MABEL LAURA	ALBA	RAMÓN BELEN CARMEN	CHUS LUPE ANA F ROCÍO BLANCA	ELENA MÓNICA		MABEL BELEN SINDI PACO	SANTIAGO ELENA SUSO ROCÍO	SINDI	PILIM	PILIB MÓNICA	CHUS PILIB SALI RAMÓN	LUPE BELEN TINA	LAURA MARÍA S	PABLO A
12:20 13:10	GARDA	GC	COOR	APOIO	GARDA	GC	COOR	APOIO	GARDA	GC	COOR	APOIO	GARDA	GC	COOR	APOIO	GARDA	GC	COOR	APOIO
	PILIG SUSO PABLOS BELÉN	PILIM RAQUEL	LAURA	BLANCA PILIB	TINA SINDI PILIB MABEL ROCÍO	MARÍA S	LAURA	PABLO A BEGOÑA PABLOS CHUS	SALI PABLO A TINA	LORENA	MARÍA S LAURA RAQUEL	ROSI RAMÓN ISABEL ROSA E	RAMÓN BLANCA ANA F	CHUS		SUSO ELENA MABEL ROSA E PABLOS	ANA M INÉS BEGOÑA MARÍA S	PILIG	PILIR ALBA	SUSO ELENA JOSE M
13:10 14:00	GARDA	GC	COOR	APOIO	GARDA	GC	COOR	APOIO	GARDA	GC	COOR	APOIO	GARDA	GC	COOR	APOIO	GARDA	GC	COOR	APOIO
	MARÍA F SANTIAGO MABEL CRIS LUPE	ELVIRA	ALBA MARÍA S LAURA	PABLO A JOSE M	ISABEL PILIG JOSE M BLANCA ELENA	SALI SUSO CARMEN	ELVIRA	MARÍA F	ROSI ELVIRA ISABEL JOSE M	ALBA CRIS		BEGOÑA INÉS MARÍA F SUSO ELENA	PABLO A SALI ELVIRA	BEGONA ANA M	LAURA	BELÉN ISABEL INÉS	PABLO A ELVIRA PABLOS ROSA E TAMARA	INÉS	D.O. LAURA	

6. Plan de actuación dos órganos colexiados

Seguimento das súas funcións segundo o capítulo III da LOMCE, para o cal se farán as correspondentes reunións ordinarias e/ou extraordinarias (mínimo unha ao trimestre) que se precisen segundo as ordes do día correspondentes que quedarán recollidas nas actas.

7. Plan de actuación do equipo directivo (NO ANEXO I)

8. Xornada escolar e horario do centro

HORARIO DO CENTRO

SESIÓN	HORARIO	Minutos
1ª	9:00-9:50	50
2ª	9:50-10:40	50
3ª	10:40-11:30	50
RECREO	11:30-11:55	25
HORA LER	11:55-12:20	25
4ª	12:20-13:10	50
5ª	13:10-14:00	50

DISTRIBUCIÓN DAS ÁREAS

	1º	2º	3º	4º	5º	6º
<i>Lingua Galega e Literatura</i>	4	4	4	4	4	4
<i>Lingua Castelá e Literatura</i>	4	4	4	4	4	4
<i>Matemáticas</i>	5	5	4	4	4	4
<i>Ciencias Sociales</i>	2	3	2	3	2	2
<i>Ciencias da Natureza</i>	3	2	3	2	3	2
<i>1º Lingua extranxeira: Inglés</i>	2	2	3	3	3	3
<i>Educación Plástica e Visual</i>	1	1	1	1	1	1
<i>Música e Danza</i>	1	1	1	1	1	1
<i>Educación Física</i>	2	2	2	2	2	2
<i>Relixión / prox. competencial</i>	1	1	1	1	1	1
<i>Educ. en Valores Cívicos e Éticos</i>						1

9. Quendas de vixilancia dos recreos

CURSOS PRIMEIRO E SEGUNDO

QUENDA 1: 1ºA(Raquel)- 1ºB 2ºA – 2ºB

QUENDA 2: 1ºC-1ºD 2ºC – 2ºD

QUENDA 3: 1º Paco, Ana F 2º Tina, Maribel (L/ V) -Nerea (M,J)- Lorena MI

CURSOS TERCEIRO E CUARTO

QUENDA 1: 3ºA – 3ºB – 4ºA – 4ºB

QUENDA 2: 3ºC – 3ºD– 4ºC – Rocío

QUENDA 3: 3º Carmen, Cris - 4º Pablo, Tamara (L/V) - Helen (M,X,J)

CURSOS QUINTO E SEXTO

QUENDA 1: 6ºB – 6ºD – 5ºA – 5ºD

QUENDA 2: 6ºA– 6ºC – 5ºB – 5ºC

QUENDA 3: 5º Belén, Jose M - 6º Suso, Rosi

BIBLIO

QUENDA 1: Elena

QUENDA 2: Sindi

QUENDA3: Laura

10. Programación e calendario das reunións dos órganos de goberno

Órganos unipersonais: Equipo directivo

Os membros do equipo directivo traballarán de forma coordinada no desempeño das súas funcións, dinamizarán tódalas actividades do centro e, e atenderán ao cumprimento do establecido no programa de dirección

Segundo as disponibilidades, o equipo directivo procurará dedicar unha hora semanal para favorecer a

coordinación das súas función, queda fixada o martes á 5º hora.

Órganos colexiados: Claustro e Consello

De xeito ordinario unha vez por trimestre, pero se farán segundo se precise previa convocatoria na folla do luns ou correo electrónico; de xeito extraordinario se se precisa tamén previa convocatoria seguindo o mesmo procedemento.

11. Programación e calendario das reunións dos órganos de coordinación docente

As reunións dos órganos de coordinación docente se organizan no horario de tarde de 17:00 a 19:00, en tres quendas:

- ✓ Reunións e traballos de coordinación de ciclo co profesorado especialista, ou equipos docentes previa convocatoria.
- ✓ Reunións das titorías por cursos e especialistas por separado.
- ✓ Semana das dinamizacións, nas que hai profesorado representante dos distintos cursos e especialidades.

A orientación organiza o seu propio calendario de reunións para o seguimento da diversidade que temos no colexio, non na quenda de dinamizacións.

12. Participación do profesorado do centro en programas de innovación educativa

- Pasarase información ao profesorado sobre os programas de innovación educativa, para que se poida ir valorando a participación en programas de mellora da lingua inglesa.
- Continuamos coas seccións bilingües para 1º e 2º curso, este curso con auxiliar de conversa.
- Seguimos un ano máis no Plan de mellora da bibliotecas escolares.
- Neste curso escolar traballamos cun proxecto común **“A máquina do tempo”**.
- Continuamos co traballo do equipo de dinamización da lingua galega, mellorando a comunicación coas familias dende un blog denominado **“O Faladoiro do fleming”**
- Plan de mellora continua no manexo das tecnoloxías. ANEXO VII: PLAN TIC
- Continuación da posta en marcha da **“Titoría entre iguais”** para a eliminación da violencia e acoso escolar, no interese de ser un colexio de **“Tolerancia cero”**.

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

Relación de libros de texto para o curso 2023/2024					
Código de centro: 36010711		Denominación do centro: C.E.P. Dr. FLEMING			
Enderezo: r/ Ourense, 15		Concello: Vigo		Provincia: Pontevedra	
Correo electrónico: cep.fleming@edu.xunta.es		Teléfono: 886120909		Fax: 886120949	
Curso e etapa	Área Materia Ámbito Módulo	Título, autor, editorial e ano de publicación	ISBN (dato facilitado polas editoriais)	Lingua da edición	MERCAR
1º	Lengua Castellana	LENGUA 1+ Leo bien 2022 Operación mundo – ANAYA – 2022	978-84-143-1726-6	Castelán	
1º	Lecturas	EL lobo Lupas 1 – Operación mundo – ANAYA – 2022	978-84-678-4598-3	Castelán	
1º	Matemáticas	MATEMÁTICAS 1º. – Construyendo Mundos.- SANTILLANA 2022	978-84-680-7131-2	Castelán	
1º	Lingua Inglesa	ALL ABOUT US Now 1º Class book with digital book OXFORD	9780194074223	Inglés	
1º	Lingua galega	Lingua 1 + escribo ben 2022. Operación mundo – ANAYA – 2022	978-84-698-9316-6	Galego	
1º	Ciencias da Natureza	Ciencias da Natureza 1º. Construindo Mundos. SANTILLANA 2022	978-84-9185-411-1	Galego	
1º	Ciencias Sociais	Ciencias Sociais 1º. Construindo Mundos. SANTILLANA 2022	978-84-9185-414-2	Galego	
1º escoller	Rel. Católica	RELIXIÓN CATÓLICA 1º. – ANAYA – Ven e Verás	978-84-698-9736-2	Galego	
	Rel. Evanxélica	NON PRECISAN LIBRO			

Relación de libros de texto para o curso 2023/2024					
Código de centro: 36010711		Denominación do centro: C.E.P. Dr. FLEMING			
Enderezo: r/ Ourense, 15		Concello: Vigo		Provincia: Pontevedra	
Correo electrónico: cep.fleming@edu.xunta.es		Teléfono: 886 1 20909		Fax: 886 120949	
Curso e etapa	Área Materia Ámbito Módulo	Título, autor, editorial e ano de publicación	ISBN (dato facilitado polas editoriais)	Lingua da edición	MERCAR
2º	Lengua Castellana	LENGUA CASTELLANA 2º. –Operación mundo– ANAYA – 2022	978-84-143-1728-0	Castelán	
2º	Lecturas	LECTURAS 2º. – O libro feroz – ANAYA-	978-84-698-8108-8	Galego	
2º	Matemáticas	MATEMÁTICAS 2º. – Construyendo Mundos – SANTILLANA – 2023	97884-144-0763-9	Castelán	
2º	Lingua galega	Lingua 2º. Operación mundo– ANAYA – 2022	978-84-698-9322-7	Galego	
2º	Ciencias da Natureza	Ciencias da Natureza 2º. Construindo mundos. Santillana Obradoiro. 2023	978-84-9185-694-8	Galego	
2º	Ciencias Sociais	Ciencias Sociais 2º. Construindo mundos. Santillana Obradoiro. 2023	978-84-9185-696-2	Galego	
2º	Lingua Inglesa	ALL ABOUT US NOW 2º Class book . – OXFORD -2021	978-0-19-407443-8	Inglés	
2º	Lingua Inglesa	ALL ABOUT US NOW 2º Activity book . – OXFORD -20	978-0-19-407450-6	Inglés	
2º escoller	Rel. Católica	RELIXIÓN CATÓLICA 2º . – Ven e verás – ANAYA – 2022	978-84-698-9740-9	Galego	
	Rel. Evanxélica	NON PRECISAN LIBRO			

Relación de libros de texto para o curso 2023/2024

Relación de libros de texto para o curso 2023/2024					
Código de centro: 36010711		Denominación do centro: C.E.P. Dr. FLEMING			
Enderezo: r/ Ourense, 15		Concello: Vigo		Provincia: Pontevedra	
Correo electrónico: cep.fleming@edu.xunta.es		Teléfono: 886 120909		Fax: 886 12 0949	
Curso	Área Materia Ámbito Módulo	Título, autor, editorial e ano de publicación	ISBN (dato facilitado polas editoriais)	Lingua da edición	MERCAR
3º	Ciencias Sociais	CIENCIAS SOCIAIS 3º – Operación Mundo – ANAYA – 2022	978-84-143-0127-2	Galego	
3º	Ciencias Naturais	CIENCIAS DA NATUREZA 3º – Operación Mundo – ANAYA – 2022	978-84-143-0031-2	Galego	
3º	Lengua Castellana	LENGUA 3º Operación Mundo – ANAYA – 2022 (trimestres)	978-84-698-9915-1	Castelán	
3º	Matemáticas	MATEMÁTICAS 3º – Operación Mundo – ANAYA – 2022 (trimestres)	978-84-698-9961-8	Castelán	
3º	Lingua Galega	LINGUA 3º Operación Mundo – ANAYA – 2022 (trimestres)	978-84-698-9948-9	Galego	
3º	Lingua Inglesa	All About us 3. Class Book with Digital Book – OXFORD	978-0194074650	Inglés	
3º	Lingua Inglesa	All About us 3. Activity Book+ ALK with Digital Book – OXFORD	978-0194073844	Inglés	
3º	Educ. Plástica	EDUCACIÓN PLASTICA 3º – Operación Mundo – ANAYA – 2022	978-84-143-1619-1	Galego	
3º	Educ. Musical	CADERNO DE MÚSICA. Novo Tiroliro, 3 – Construindo mundos – SANTILLANA	978-84-9185-5255	Galego	
3º ELEXIR	Rel. Católica	RELIXION 3º – Amizade - Anaya 2020	978-84-698-6741-9	Galego	
	Rel. Evanxélica	NON PRECISAN LIBRO			

Relación de libros de texto para o curso 2023/2024

Relación de libros de texto para o curso 2023/2024					
Código de centro: 36010711		Denominación do centro: C.E.P. Dr. FLEMING			
Enderezo: r/ Ourense, 15		Concello: Vigo		Provincia: Pontevedra	
Correo electrónico: cep.fleming@edu.xunta.es		Teléfono: 886120909		FAX: 886120949	
Curso e etapa	Área Materia Ámbito Módulo	Título, autor, editorial e ano de publicación	ISBN (dato facilitado polas editoriais)	Lingua da edición	MERCAR
4º	Ciencias Sociais	CIENCIAS SOCIAIS 4º – Operación mundo – ANAYA – 2023	978-84-143-2122-5	Galego	
4º	Ciencias Naturais	CIENCIAS NATURAIS 4º – Operación mundo – ANAYA – 2023	978-84-143-2096-9	Galego	
4º	Lengua Castellana	LENGUA CASTELLANA 4º . – Operación mundo – ANAYA – 2023 (trimestres)	978-84-143-1929-1	Castelán	
4º	Matemáticas	MATEMÁTICAS 4º – Operación mundo – ANAYA – 2023 (trimestres)	978-84-143-1980-2	Castelán	
4º	Lingua Galega	LINGUA GALEGA 4º – Operación mundo – ANAYA 2023 (trimestres)	978-84-143-1963-5	Galego	
4º	Lingua Inglesa	All About Us Now 4º. Class Book – OXFORD	978-0-19-407480-3	Inglés	
4º	Lingua Inglesa	All About Us Now 4º. Activity Book – OXFORD	978-0-19-407390-5	Inglés	
4º	Educ. Musical	CADERNO DE MÚSICA. Novo Tiroliro, Construindo mundos – SANTILLANA - 2023	978-84-9185-678-8	Galego	
4º Esco- ller	Rel. Católica	RELIXION CATÓLICA 4º – Ven e verás – ANAYA – 2022	978-84-143-2170-6	Galego	
	Rel. Evanxélica	NON PRECISAN LIBRO			

Relación de libros de texto para o curso 2023/2024					
Código de centro: 36010711		Código de centro: 36010711			
Enderezo: r/ Ourense, 15		Enderezo: r/ Ourense, 15		Enderezo: r/ Ourense, 15	
Correo electrónico: cep.fleming@edu.xunta.es		Correo electrónico: cep.fleming@edu.xunta.es		Correo electrónico: cep.fleming@edu.xunta.es	
Curso	Área Materia Ámbito Módulo	Título, autor, editorial e ano de publicación	ISBN (dato facilitado polas editoriais)	Lingua	MERCAR
5º	Ciencias da Natureza	CIENCIAS DA NATUREZA 5º.- Comunidade Zoom- Vicens Vives - 2022	978-84-682-8510-8	Galego	
5º	Ciencias Sociais	CIENCIAS SOCIAIS 5º .- Operación Mundo -ANAYA - 2022 (trimestres)	978-84-143-0400-6	Galego	
5º	Lengua Castellana	LENGUA CASTELLANA 5º.- Operación Mundo -ANAYA - 2022 (trimestres)	978-84-143-0192-0	Castelán	
5º	Matemáticas	MATEMÁTICAS 5º.- Comunidade Zoom- Vicens Vives - 2022 (trimestres)	978-84-682-8284-8	Castelán	
5º	Lingua Galega	LENGUA GALEGA 5º.- Operación Mundo -ANAYA - 2022 (trimestres)	978-84-143-0225-5	Galego	
5º	Lingua Inglesa	All About us now 5. Class Book with digital book - OXFORD	978-0194074988	Inglés	
5º	Lingua Inglesa	All About us now 5. Activity Book with + ALK with digital book- OXFORD	978-0194073967	Inglés	
5º	Educ. Musical	CADERNO DE MÚSICA Novo Tiroliro 5º -Construíndo mundos- SANTILLANA	978-84-91855217	Galego	
5º ELEXIR	Rel. Católica	RELIXION 5º - Amizade - Anaya 2020	978-84-698-6745-7	Galego	
	Rel. Evanxélica	NON PRECISAN LIBRO			

Relación de libros de texto para o curso 2023/2024					
Código de centro: 36010711		Denominación do centro: C.E.P. Dr. FLEMING			
Enderezo: r/ Ourense, 15		Concello: Vigo		Provincia: Pontevedra	
Correo electrónico: cep.fleming@edu.xunta.es		Teléfono: 886 120909		Fax: 886 12 0949	
Curso	Área Materia Ámbito Módulo	Título, autor, editorial e ano de publicación	ISBN (dato facilitado polas editoriais)	Lingua da edición	MERCAR
6º	Ciencias da Natureza	CIENCIAS DA NATUREZA 6º.- Comunidade Zoom – Vicens Vives – 2023	978-84-682-9251-9	Galego	
6º	Ciencias Sociais	CIENCIAS SOCIAIS 6º.- OPERACIÓN MUNDO- ANAYA 2023 NON MERCAR ata falar coas persoas titoras	978-84-14323748	Galego	
6º	Lengua Castellana	LENGUA CASTELLANA 6º.- OPERACIÓN MUNDO- ANAYA 2023 (trimestres)	978-84-14321836	Castelán	
6º	Matemáticas	MATEMÁTICAS 6º.- Comunidade Zoom – Vicens Vives – 2023 (trimestres)	978-84-682-9186-4	Castelán	
6º	Lingua Galega	LINGUA GALEGA 6º .- OPERACIÓN MUNDO- ANAYA 2023 (trimestres) NON MERCAR ata falar coas persoas titoras	978-84-14322178	Galego	
6º	Lingua Inglesa	All About us now 6º. Class Book – OXFORD	978-0-19-407513-8	Inglés	
6º	Lingua Inglesa	All About us now 6º. Activity Book – OXFORD	978-0-19-407402-5	Inglés	
6º	Educ. Musical	CADERNO DE MÚSICA. Novo Tiroliro, 6 – Construíndo Mundos – SANTILLANA - 2023	978-84-9185-682-5	Galego	
6º	Educación e valores cívicos e éticos	EDUCACIÓN EN VALORES CÍVICOS E ÉTICOS - OPERACIÓN MUNDO- ANAYA 2023 NON MERCAR	978-84-1432987-0	Galego	
6º escoller	Rel. Católica	RELIXION CATÓLICA 6º . – Ven e verás – ANAYA – 2022	978-84-143-2422-6	Galego	
	Rel. Evanxélica	NON PRECISAN LIBRO			

14.- Programa anual de actividades complementarias e extraescolares

OBXECTIVOS

- ✓ Elaborar o programa anual das actividades, tendo en conta as propostas dos equipos de nivel.
- ✓ Coordinar a preparación das actividades que se desenvolverán nas conmemoracións que teñan lugar ao longo do curso.
- ✓ Programar as actividades especificando responsables, momento e lugar de realización, repercusións económicas e forma de participación do alumnado.
- ✓ Proporcionar ao alumnado, profesorado e familias a información necesaria para o desenvolvemento da actividade.
- ✓ Promover e coordinar as actividades culturais e deportivas.
- ✓ Elaborar unha memoria final de curso.

PROTOCOLO PARA A REALIZACIÓN DAS SAÍDAS ESCOLARES

A. Recibir/solicitar actividades dende a coordinación das actividades extraescolares e complementarias.

É necesario ter claro as necesidades dos grupos que poden/queren acudir, xestionar horarios, coñecer as ratios mínimas para o persoal acompañante, solicitude da coidadora, medio de transporte e os cartos a solicitar ás familias.

B. Aprobar a actividade sexa na PXA ou polo equipo directivo a través da xefatura de estudos, que asina a autorización.

C. Envío do documento dende a coordinación, para solicitar a autorización dos pais/nais ou titores legais e organizar a recollida dos cartos nas titorías (procurade entregar a menor cantidade de moedas posible, para facilitar a xestión).

Pode pasar:

1. **Que se vai.** Neste caso se remata o proceso coa entrega, á coordinación das actividades extraescolares e complementarias, da enquisa de satisfacción, para valorar se é unha actividade de interese para outros grupos, ou aspectos a mellorar.
 2. **Que por un motivo excepcional, non se vai.** Debe presentarse por escrito a causa que o motiva (unha nota simple asinada), isto fará que se reuna “**unha comisión de actividades**” con dous membros do equipo directivo (un deles a dirección do centro), a persoa coordinadora das actividades e as persoas titoras responsables para valorar as actuacións conxuntamente.
- Esta comisión valorará/organizará a posibilidade de que outro profesor que coñeza o grupo poida facerse cargo do mesmo e continuar coa saída, comunicando ás familias quen custodia aos seus fillos/as en substitución do profesor/a que non pode ir.

- De non haber posibilidade de substituír ao profesor/a, mandarase unha nota ás familias indicando os motivos polos cales debe suspenderse a actividade.

D. Se por presentar un problema de convivencia documentado, un alumno/a dun grupo non vai a unha saída, durante un tempo determinado, como sanción, a familia debe ser informada por escrito con anterioridade.

*** EMPREGANDO A FOLLA DE COMUNICACIÓN.**

Lembrede que a información ás familias (notas para todo o grupo/tutoría) sempre deben ser comunicadas á dirección (visto e praxe) e se debe deixar copia en secretaría.

RELACIÓN DE SAÍDAS PREVISTAS

Actividades complementarias e saídas 1º ciclo

- Xacemento arqueolóxico de "O Castro" de Vigo + Visita á fortaleza do Castro – 1º trimestre
- Sementeirias, Proxecto Terra – 1º trimestre
- Teatro "El ratoncito Pérez" – 1º trimestre
- Museo Liste, Taller: "Os sons do traballo" – 2º trimestre
- Museo do mar de Galicia – 3º trimestre

Actividades complementarias e saídas 2º ciclo

3º DE E.P.

- Bombeiros
- Xardín Botánico F. Sales
- Actividades educativas AFUNDACIÓN.

4º DE E.P.

- Castelo Soutomaior
- Parque Arqueolóxico Toralla.

Actividades complementarias 3º ciclo

5º DE E.P.

- Charla Educación Vial
- Museo Pontevedra
- Parlamento Galego (Santiago)
- Illa de San Simón
- Programa Eduemprende

6º DE E.P.

- Charla Educación Vial.
- Museos Científicos (A Coruña)
- Actividades propostas polo Concello (Reconquista)
- Xogade

- Fin de Curso: Manzaneda

As actividades anteriormente citadas son unha proposta que poden variar dependendo da evolución e organización do curso, decidindo, en todo momento, as mais axeitadas a cada grupo e buscando que se integren na programación docente.

Actividades xa confirmadas ou pendentes de confirmación

ACTIVIDADE	DATAS	CURSOS	LUGAR	ESTADO
Educación vial	6, 20 e 27 outubro 2023	5º e 6º	Colexio	Confirmada
Vila Romana de Toralla	18 outubro	4º	Vigo	Confirmada
Magosto	Novembro	1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º	Colexio	Pendente
Museos Científicos Coruña	27 febreiro 2024	6º	A Coruña	Confirmada
Museo Provincial	5 marzo 2024	5º	Pontevedra	Confirmada
Castelo de Soutomaíor	Marzo 2024	4º	Pontevedra	Pendente
Reconquista	Marzo 2024	5º	Vigo	Pendente
Illa San Simón	Xuño	5º	Vigo	Pendente
Parlamento e Xunta	Maiο	5º	Santiago de Compostela	Pendente
Visita o teu Concello		5º	Vigo	Pendente
Plantamos árbores con pinceis (A fundación)	Novembro	3º	Colexio	Pendente
Teatro Hugo (A fundación)	2º trimestre	3º	Vigo	Pendente
Manzaneda	3º trimestre	6º	Manzaneda	Pendente

15. Plan de autoprotección / modificacións / a observación de que segue vixente

O plan de autoprotección está arquivado no centro en formato papel e dixital. Non se producen cambios salientables no devandito plan para o curso 2023/2024.

Todos os anos se fai una reunión co profesorado, e una xornada de formación onde se fala dos materiais para traballar este tema co alumnado e para lembrar o procedemento a seguir.

Prepárase ao alumnado de 1º para entrenalo especialmente nos pasos a dar para evacuar o centro. Pasada esta xornada de preparación, de sorpresa, faise un simulacro, para valorar os resultados e puntos a mellorar.

PLAN DE EVACUACIÓN NO ANEXO II

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

A/O coidador/a estará localizada na sala de profesores para atender ao aneae. O horario pode sufrir cambios durante o curso para axustarse ás necesidades.

JU	HORAS	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
----	-------	------	--------	----------	-------	--------

ENTRADA 9:00	Acompañamento M 3º D	Acompañamento M 3º D	Acompañamento M 3º D	Acompañamento M 3º D	Acompañamento M 3º D
9:05			Acompañamento M –E.F	5ºB EF S inglés	6ºB
9:55	5ºB EF	5ºB música		6ºB	1ºD Inglés
10:45	1ºD	6ºB	D inglés	Acompañamento M-Música	D inglés
11:30	Acompañamento baixada M/ Atención L RECREO				
11:55	Acompañamento M				
12:20	Acompañamento M –E.F	1ºD música	1ºD	1ºD Inglés	6ºB
13:10	5ºB inglés	S inglés	6ºB		
SALIDA 14:00	Acompañamento M 3º D	Acompañamento M 3º D	Acompañamento M 3º D	Acompañamento M 3º D	Acompañamento M 3º D

HORARIO DA PERSOA AUXILIAR DE CONVERSA.

INGLÉS LOUISSSE AUX.	Horas	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
	9:00-9:55		6ºC	COORD.	6ºB	6ºA
	9:55-10:45		1ºC	PL.2ºD	1ºA	1ºD
	10:45-11:30		PL.2ºC	PL.2ºA	PL.1ºA	
	11:30-11:55					
	11:55-12:20					
	12:20-13:10			6ºD		
	13:10-14:00		PL. 1ºC	PL.1ºB	PL.2ºB	PL.1ºD

Colaborará co profesorado que imparte a área de plástica nas seccións e unha hora en cada un dos 6º como reforzo na expresión oral.

FUNCIÓNS DO POSTO DE PORTEIRO-VIXIANTE (TRABALLADOR MUNICIPAL)

- Apertura e peche das instalacións dentro do horario laboral.

- Realización de tarefas de mantemento.

DITAS FUNCIONS VEÑEN REFLEXADAS NA “GUÍA TÉCNICA DE MANTEMENTO” DE NOVEMBRO DO 2009 DA UNIDADE TÉCNICA DO SERVIZO DE EDUCACIÓN DO CONCELLO DE VIGO

FUNCÍONS DA AUXILIAR ADMINISTRATIVA. (Xefatura Territorial. Educación)

- Tramitación de expedientes escolares (altas, baixas, seguimento e arquivo)
- Información e atención ao público, tanto presencial como telefónica.
- Xestión de arquivos e documentación académica.
- Manexo de todas as aplicacións informáticas de educación.
- Grabación e mantemento das bases de datos relativas ao alumnado.
- Funciones de apoio ao Equipo directivo do centro.

LIMPADORAS

A limpeza do centro rexerese polo prego de clausulas administrativas para a contratación dos servizos de limpeza de colexios e escolas públicas do Concello de Vigo.

PERSOAL COMEDOR

O persoal de comedor rexerese polo prego de clausulas administrativas para a contratación dos servizo de Comedores Escolares da Consellería de Cultura, educación e OU

17. Horario de atención ao público

O horario de secretaría é de 9:00 a 11:15 e de 11:45 a 14:00 h.

18. Plan para a potenciación e organización das relacións da comunidade coa familia.

A organización das relacións da comunidade coas familias queda recollido nos seguintes aspectos.

CHARLA CON PORTAS ABERTAS EN FEBREIRO:

Apertura de portas para dar a coñecer mellor o colexio Fleming dirixida ás familias do alumnado do EEI Vilalaura, onde se comentan os servizos que ofrece o centro, se fala dos espazos, actividades complementarias e extraescolares... nunha presentación, e logo dos rogos e preguntas se fai un percorrido polo colexio para que vexan as aulas onde van estar os seus fillos e fillas.

REUNIÓNS DE INICIO DE CURSO/ PLAN DE ACOLLIDA DAS FAMILIAS:

Os primeiros días antes do inicio do curso aproveitouse a canle da web para facer chegar ás familias as novas da organización do inicio de curso. Adiántanse as reunión xerais coas familias para lembrar os aspectos máis importantes, as normas básicas para ter unha boa comunicación familias-colexio, funcionamento das entradas, saídas, faltas...

CURSO	DATA	HORA	LUGAR
1º	19/09/2023	17:00 TITORES E ESPECIALISTAS	USOS MÚLTIPLES
2º	19/09/2023	16:00 TITORES E ESPECIALISTAS	USOS MÚLTIPLES
3º	26/09/2023	17:00 ESPECIALISTAS 17:30 TITORES	USOS MÚLTIPLES AULAS
4º	26/09/2023	16:30 ESPECIALISTAS 17:00 TITORES	USOS MÚLTIPLES AULAS
5º	26/09/2023	16:00 ESPECIALISTAS 16:30 TITORES	USOS MÚLTIPLES AULAS
6º	19/09/2023	18:00 ESPECIALISTAS 18:30 TITORES	USOS MÚLTIPLES AULAS

Comenzan nunhas dependencias de maior aforo, usos múltiples para que poidan falar de xeito conxunto os mestres especialistas que imparten neses grupos e logo pasan co profesorado titor ás aulas ordinarias do alumnado.

19. Regulamento da organización do comedor

Instrucións e Regulamento para o funcionamento do servizo de Comedor Escolar no CEP Dr Fleming de Vigo durante o curso 2023 - 2024

OBXECTO

O comedor escolar é un servizo complementario de carácter educativo que, ademais de servir á Administración educativa como factor importante para a escolarización, desenvolve unha destacada tarefa social, conciliadora da vida educativa e familiar coa laboral. Ademais trata de minimizar a incidencia que os factores económicos, sociais ou de calquera outra índole teñen no dereito á educación constitucionalmente recoñecido.

O comedor escolar, ademais de cumprir unha función básica de alimentación e nutrición, está integrado na vida e organización do noso centro educativo desde as súas orixes, de tal maneira que a súa programación, desenvolvemento e avaliación forma parte da programación xeral anual do centro.

NORMATIVA DE REFERENCIA

*Decreto 132/2013, do 1 de agosto (DOG do 13), polo que se regula o funcionamento dos comedores escolares nos centros públicos non universitarios dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

*INSTRUCCIÓN 8/2017, do 30 de maio de 2017, conxunta da Secretaría Xeral Técnica e da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, pola que se regulan as funcións a desenvolver polos cuidadores de NEES nos comedores escolares existentes nos centros de ensino público.

*INSTRUCCIÓN 3/2023, da secretaría xeral técnica da Consellería De Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades do 1 de xuño, sobre funcionamento dos comedores escolares de xestión

indirecta no curso escolar 2023-2024.

MODALIDADE

No curso 2023-2024 o servizo de comedor do Centro axústase á modalidade c) das contempladas no artigo 2 da Orde do 21 de febreiro de 2007. Isto é, contratación da subministración ou da elaboración de comidas nas dependencias do centro a cargo dunha empresa do sector hostaleiro a quen lle adxudique o servizo a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. Este curso escolar foi adxudicada unha nova empresa.

HORARIO E DURACIÓN

A prestación do servizo de comedor coincidirá co calendario lectivo aprobado polo Consello Escolar para o alumnado do CEP Dr. Fleming, en horario de 14:00 a 15:55 h. Incluirá os servizos de xantar e de atención aos usuarios nos períodos de lecer anterior e posterior ao mesmo.

PRAZAS

No actual curso escolar, temos a oferta de 335 prazas para alumnado escolarizado no CEP Dr. Fleming.

USUARIOS

Para ter a consideración de usuario do servizo de comedor o alumnado deberá estar escolarizado no Centro segundo a distribución das áreas de influencia establecidas pola Administración Educativa, agás nos casos de escolarización forzosa.

O alumnado escolarizado no curso anterior fóra de área de influencia, a partir do curso seguinte consolídase nunha situación similar á dos escolarizados con carácter forzoso en centros distintos aos que lles correspondería por área de influencia.

No caso de existiren prazas dispoñibles, poderán acceder ao servizo de comedor escolar:

- A. Alumnado escolarizado no centro procedente de fóra da área de influencia que conte coa autorización da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.
- B. Persoal encargado da atención do alumnado de comedor, independentemente da súa categoría e relación de emprego.

1.- Selección e admisión de usuarios

Durante os meses de xuño e xullo do ano en curso os centros reunirán e ordenarán as solicitudes de comedor correspondentes ao alumnado escolarizado no curso 2022-2023, de xeito que, de existir máis solicitudes que prazas autorizadas no comedor escolar, o Consello Escolar, no marco establecido polo artigo 4 do Decreto 132/2013, revisará e baremará a totalidade das ditas solicitudes, avaliándoas, segundo dispón

o artigo 7.5 da Orde do 21 de febreiro de 2007, de acordo coa seguinte orde de preferencia:

1. Alumnado usuario do servizo de comedor no curso escolar anterior, salvo que variase substancialmente o criterio polo cal fose admitido.
 2. Alumnado usuario lexítimo do servizo do transporte escolar. (Non existente no centro)
 3. Alumnado pertencente a unidades familiares que se atopen en situación socioeconómica de exclusión social ou que teña unha discapacidade igual ou superior ao 33%, certificadas polos servizos sociais ou municipais correspondentes.
 4. Alumnado membro de familias numerosas, acreditado co correspondente título ou carné expedido para o efecto. A asimilación ao descendente do fillo ou filla concibido ou concibida y non nacido ou nacida acreditarase mediante o carné familiar galego, e terá efectos unicamente dentro da comunidade autónoma de Galicia, artigo 12 da Lei 3/2011, de 30 de xuño, de apoio á familia e a convivencia de Galicia
 5. Alumnado fillo de pais e nais, titores legais ou acolletores familiares, traballadores ambos os dous con incompatibilidade dos seus horarios laborais co horario de saída do seu fillo/a ao mediodía, acreditada documentalmente de xeito alternativo, mediante a seguinte documentación: informe de vida laboral, expedido polo organismo laboral competente, ou certificado da Unidade de persoal á que pertenza o empregado público; certificación da empresa, xustificativa da duración de xornada e o horario de traballo; certificación xustificativa de alta no IAE, e unha declaración responsable, sobre a vixencia da actividade económica, e o horario que require a actividade, para o caso de traballadores por conta propia.
 6. Outro alumnado do centro. Neste suposto inclúense aos escolarizados fóra da área de influencia que lles corresponde.
 7. Persoal docente e non docente que preste servizos no centro e non colabore nos labores de atención e apoio ao alumnado. As listas provisionais de admitidos ao comedor escolar e as listas de reserva elaboradas polo Consello Escolar expóranse, de acordo co disposto no Regulamento 2016/678 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación de estes datos, con referencia exclusiva aos nomes e apelidos dos usuarios e a posición ocupada nesas listas nos taboleiros de anuncios dos centros, abríndose de seguido un prazo non inferior a 5 días para presentación de alegacións.
- Unha vez resoltas as alegacións polo Consello Escolar de cada centro, o antedito órgano aprobará con carácter definitivo a lista dos admitidos e a lista da reserva, que volverá a ser exposto no centro, para o efecto de que, no seu caso, se deduzan os oportunos recursos de alzada ante as Xefaturas Territoriais da consellería.

Os usuarios/as do servizo de comedor escolar que durante o prazo dun mes de xeito continuado non fagan uso do citado servizo coa frecuencia solicitada, causarán automaticamente baixa no servizo, agás causas

debidamente xustificadas polos usuarios/as ante a dirección do respectivo centro educativo.

Os usuarios/as do servizo de comedor escolar que en tres ocasións non comuniquen a súa ausencia, antes das 10h do día que deba ter efecto, poderán ser suspendidos pola Dirección do dereito ao uso do servizo durante 10 días

CAUSAS DE EXCLUSIÓN DO SERVIZO DE COMEDOR

A decisión sobre a exclusión temporal ou definitiva do servizo de comedor é competencia do Consello Escolar do Centro. A súa comunicación será realizada polo presidente do devandito órgano aos interesados, que poderán presentar alegacións no prazo de cinco días hábiles, dirixidas ao presidente do Consello Escolar. Logo de estudo comunicarase a resolución definitiva no prazo máximo de cinco días.

Exclusión definitiva

Os incumprimentos no pagamento dos prezos de cada mes impedirán a utilización ao mes seguinte do comedor escolar, mentres non se proceda á oportuna regularización dos pagamentos, para o cal contarase cun prazo máximo de dous meses, pasado este prazo producirase a perda da praza.

Os usuarios/as do servizo de comedor escolar que durante o prazo dun mes non fagan uso do citado servizo, causarán automaticamente baixa, agás causas debidamente xustificadas ante a dirección.

Así mesmo será motivo de baixa no servizo a falsidade nos datos que figuran na solicitude ou nos xustificantes que se acheguen cando os mesmos favorezan a obtención dunha praza no servizo.

No caso de exclusión definitiva disporase da praza para ofertala, se é o caso, ao alumnado interesado no servizo.

Exclusión Temporal

Poderán considerarse causas de exclusión temporal as seguintes:

- ✓ Reiteración en incidencias de comportamento inadecuado, debidamente documentadas.
- ✓ Reiteración no incumprimento da obriga de facerse cargo da recollida do usuario no horario previsto.
- ✓ Incumprimento da normativa xeral do Centro, especialmente a relacionada co respecto aos demais usuarios e ao persoal do comedor.
- ✓ Negativa a asumir os gastos ocasionados polos usuarios como consecuencia do mal uso das instalacións e/ou dos utensilios postos á súa disposición.
- ✓ Calquera outra que a persoa responsable do comedor considere contraria á dimensión educativa e integradora do servizo.

TIPIFICACIÓN DOS COMENSAIS

Os usuarios do comedor escolar deberán escoller algunha das modalidades seguintes na forma de acceso ao servizo:

- ✓ **Fixa:** Cando se solicite o servizo de comedor para tódolos días lectivos.
- ✓ **Fixa descontinua:** Cando se solicite para todo o curso lectivo pero só para determinados días fixos da semana. Esta modalidade só será posible cando se soliciten entre dous e catro días fixos á semana.
- ✓ **Esporádico:** Cando se solicite o servizo ocasionalmente. Esta modalidade só será posible cando haxa prazas dispoñibles no mesmo, e deberá presentase con antelación toda a documentación para que poida ser contabilizado e facturado dende a aplicación de Xestión de comedores escolares da Consellería.

O cambio de modalidade só será autorizado, en función da dispoñibilidade de prazas, por meses completos e cando sexa solicitado cunha antelación mínima de dez días ao inicio do mes que corresponda. No primeiro mes do curso (setembro) non poderán realizarse ampliacións nos días solicitados en xuño.

PREZO DO COMEDOR

O importe que deberán aboar os usuarios que non teñan gratuidade total do servizo de comedor escolar será o resultante de multiplicar os prezos correspondentes polo número efectivo de días de uso do comedor cada mes.

Os usuarios deberán comunicar aos centros de ensino os días que non vaian facer uso do comedor cunha antelación mínima dun día.

O ingreso mensual dos importes a pagar por cada usuario deberá efectualo na conta corrente que para o efecto indique a entidade mercantil adxudicataria do contrato de comedor unha vez que o Centro lle certifique a relación nominal de usuarios e, de ser o caso, as reducións de prezo que correspondan.

Usuarios gratuítos do servizo

Serán usuarios gratuítos do servizo de comedor escolar os seguintes:

- alumnado pertencente a unidades familiares que se atopen en situación socioeconómica de exclusión social certificada polos servizos sociais autonómicos ou municipais correspondentes.
- alumnado que se atope en situación de acollemento residencial ou familiar.
- alumnado cun grado de discapacidade declarado igual ou superior ao 33 %.
- alumnado pertencente a unidades familiares vítimas de terrorismo ou de violencia de xénero acreditada documentalmente.
- alumnado pertencente a unidades familiares cunha renda familiar anual neta per cápita inferior a 7.000,00 €.
- O persoal de cociña os durante os días de desempeño efectivo do seu traballo.
- Os coidadores, educadores e auxiliares de enfermería que, durante o xantar e os períodos de tempo anterior e posterior ao mesmo, atendan aos alumnos de educación especial, no tempo de desempeño efectivo do seu traballo no comedor escolar.
- O persoal funcionario e laboral da Xunta de Galicia destinado nos centros de ensino con

responsabilidades na organización de comedores escolares ou no coidado dos alumnos comensais, durante os días de asistencia efectiva ao comedor.

REGULAMENTO PARTICULAR DO SERVIZO

- As faltas de asistencia serán comunicadas antes das 10:00 h do día que non faga uso do servizo. En caso contrario non será admitida a xustificación.
- O control dos comensais comeza no punto de encontro fixado para os distintos cursos.
- O servizo de comedor remata ás 15:55h. A partir desta hora os representantes legais faranse cargo dos seus fillos/as.
- **No período indicado (14:00 a 15:55 h.) os escolares non poderán ausentarse do centro antes da hora prevista para a saída, agás que os seus responsables así o comuniquen de xeito motivado no centro, e recollan o alumnado eles mesmos ou persoas autorizadas.**

Ler o resumo no punto 14.- INSTRUCCIÓN CONXUNTA 9/2017 destas instrucións.

- A recollida do alumnado efectuarase exclusivamente nos patios ou lugares destinados ao tempo de lecer despois da comida, non estando permitido o acceso a outras zonas do servizo, agás coa autorización da persoa responsable do comedor.
- Pequenas faltas leves acumuladas constitúen falta grave. As faltas graves serán rexistradas polo persoal de atención ao alumnado e trasladadas á persoa responsable do comedor, quen dará trámite á comisión de seguimento do servizo e iniciará as medidas que considere convenientes.
- Os danos causados polos comensais serán aboados polos representantes legais dos mesmos.
- As condicións especiais dos comensais especificaranse expresamente nas solicitudes de praza. No caso de dietas deberá presentarse certificado médico no que se especifique o tipo de dieta necesaria (celíaca, lactosa,...). No caso de dietas complicadas os pais poderán pórse en contacto directamente coa persoa responsable do comedor para informarse ou pedir unha rectificación do menú. En caso de enfermidade sobrevinda (gastroenterite...) non fará falla certificado médico e se solicitará a dieta branda.
- A instrución 8/2017 do 30 de maio do 2017 recolle a conveniencia e idoneidade de que o **coidador e o coidado xanten xuntos**, minimizando di os riscos inherentes á dita actividade á vez que afondan na desexable relación de complicidade entre ambos os dous durante as diferentes actividades desenvolvidas con ocasión da comida.

A solicitude do servizo supón o coñecemento e a aceptación expresa de tódolos apartados recollidos no presente regulamento.

ATRIBUCIÓN E RESPONSABILIDADES INHERENTES AO SERVIZO

Consello Escolar

- ✓ Proponer á Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, a través da delegación provincial

correspondente, a solicitude de apertura e funcionamento do servizo de comedor escolar.

- ✓ Aprobar dentro da normativa vixente un protocolo propio que recollerá as directrices de organización e funcionamento do servizo de comedor escolar, así como o seu seguimento e avaliación durante o curso escolar. Este protocolo será parte integrante da regulamentación do centro.
- ✓ Decidir sobre a admisión do alumnado usuario, de acordo cos criterios de prioridade establecidos.
- ✓ Decidir sobre a perda de praza dun usuario por incumprimento no pagamento do servizo.
- ✓ Establecer as medidas disciplinarias que se deriven de faltas graves dos usuarios.
- ✓ Aprobar o plan de actividades educativas e recreativas que desenvolverá o alumnado que utilice o servizo de comedor escolar.
- ✓ Propoñer a relación de alumnado de fóra de zona, de acordo co baremo establecido neste regulamento, para que a Secretaría Xeral Técnica da Consellería autorice o seu acceso ao servizo de comedor escolar.

Responsable do comedor

A persoa responsable do servizo de comedor será a mesma que exerza a Dirección do Centro. Esta persoa desenvolverá as seguintes funcións:

- ✓ Elaborar co Equipo Directivo, e de acordo coa comisión de convivencia un protocolo de funcionamento do servizo de comedor escolar, como parte integrante da programación xeral anual do centro.
- ✓ Dirixir e coordinar o servizo de comedor escolar e designar, se é o caso, co visto e praxe do Consello Escolar ao persoal docente que voluntariamente participe nas tarefas de atención ao alumnado.
- ✓ Supervisar o correcto funcionamento do servizo de comedor prestado polo Centro.
- ✓ Autorizar os gastos, e ordenar os pagamentos necesarios para o bo funcionamento do servizo.
- ✓ Verificar o cobramento das cantidades correspondentes do servizo de comedor aos usuarios del.
- ✓ Facer as contratacións de subministración, se fora o caso, de acordo coa lexislación vixente.
- ✓ Coordinar as tarefas do persoal que preste servizos no comedor escolar.
- ✓ Velar polo cumprimento das normas sobre sanidade e hixiene, de acordo cos protocolos que para o efecto remitirá a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
- ✓ Establecer as medidas disciplinarias que se deriven de faltas leves dos usuarios.
- ✓ Calquera outra función necesaria para o correcto funcionamento do servizo.

Persoal de atención ao alumnado

As tarefas de colaboración están incluídas no contrato suscrito pola Consellería de Educación coa empresa adxudicataria do servizo, quen acreditará a idoneidade profesional do persoal que destine ás referidas funcións, con pleno respecto ao principio de igualdade entre homes e mulleres.

O persoal, docente ou non, que participe voluntariamente na tarefa de atención ao alumnado no servizo

de comedor escolar non poderá abandonala, a non ser por causa xustificada, e sempre con coñecemento e autorización da persoa responsable do comedor.

O persoal de atención educativa, apoio e vixilancia do servizo de comedor, ademais da imprescindible presenza física durante a prestación do servizo no seu conxunto, desenvolverá as seguintes funcións:

- ✓ Cumprir co labor de coidado, atención educativa ao alumnado e apoio ás actividades establecidas de acordo co programa anual do servizo de comedor escolar.
- ✓ Coordinar tarefas relativas á educación para a saúde, adquisición de hábitos sociais e unha correcta utilización e conservación do enxoval do comedor.
- ✓ Axudar aos alumnos e ás alumnas que, por idade ou necesidades asociadas a condicións persoais específicas de discapacidade, necesiten a colaboración e soporte dun adulto nas actividades de alimentación e aseo.
- ✓ Informar o equipo directivo do centro, no modelo de impreso que este lles facilitará, de calquera incidencia relacionada co desenvolvemento do servizo de comedor, para que aquel o poña en coñecemento das familias.
- ✓ Atención ao alumnado nos períodos de antes e despois do xantar, basicamente no exercicio e desenvolvemento de actividades programadas para eses períodos, atendendo ás orientacións do encargado do servizo de comedor escolar.

En razón do carácter educativo do servizo de comedor escolar fomentárase a colaboración do alumnado a partir de 5º de primaria, sen que iso supoña, a ausencia física ou substitución do persoal habitual encargado da atención no devandito servizo.

Persoal contratado pola empresa para o servizo

Será competencia do persoal do servizo de comedor as seguintes funcións, acordadas coa súa categoría profesional, nos termos que estableza o convenio colectivo de aplicación, e que a título indicativo se sinalan:

- ✓ Elaboración de comidas de acordo co menú aprobado.
- ✓ Velar pola calidade e conservación dos alimentos, cumprindo as normas de sanidade e hixiene.
- ✓ Servizo de atención aos usuarios tanto no comedor coma no tempo de lecer (antes e despois das comidas).
- ✓ Limpeza das instalacións e equipamentos do servizo de comedor escolar, coidando o seu uso e conservación.
- ✓ Informar ao encargado designado pola empresa encargada do servizo de comedor escolar daquelas outras cuestións que afecten o funcionamento do servizo, Cando sexa considerado necesario, o devandito encargado informará ao responsable do servizo de comedor.

- ✓ Colaborar no seguimento dos protocolos de seguraza e hixiene e de riscos laborais.
- ✓ Asistir, se é o caso, ás actividades específicas programadas dentro do Plan de formación continuada.

COMPENSACIÓNS ECONÓMICAS

A persoa que ocupe o cargo da dirección ou aquela en quen delegue a presenza física no servizo de comedor, terá dereito a percibir un complemento por servizos extraordinarios, abonado pola Consellería de Educación, de 12,50 euros por día de asistencia.

Tamén percibirán un complemento abonado pola Consellería de Educación, de 12,50 euros por día de asistencia, o persoal do centro cando a vixilancia do alumnado usuario de comedor sexa cuberta integramente por este persoal de xeito voluntario.

A empresa adxudicataria do servizo responsabilizarase da asignación económica do persoal de atención ao alumnado designado pola mesma.

14.- INSTRUCCIÓN CONXUNTA 9/2017, coas recomendacións sobre a saída do alumnado. Segundo **instrución conxunta 9/2017 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 1º, 2º, 3º E 4º EDUCACIÓN PRIMARIA. RECOLLIDA AO REMATAR AS CLASES, COMEDOR OU SAÍDAS.

- ✓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 de 15 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.

2º. RECOMENDACIÓN APLICABLES A ALUMNADO DE 5º E 6º EDUCACIÓN PRIMARIA E ESO. RECOLLIDA AO REMATAR AS CLASES, COMEDOR OU SAÍDAS.

- 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. Modelos na secretaría do colexio.

20.- Plan de utilización das instalacións do centro

A maior parte das instalacións do centro está formada polas aulas ordinarias do alumnado, outros son espazos específicos de materia como a aula de música ou educación física, e o resto titorías ou despachos.

No cadro inferior aparecen as dependencias empregadas e o nome do profesorado que máis a ocupa.

Uso dos espazos polos especialistas de EF 23-24

USO ESPAZOS E.F.	Horas	LUNS		MARTES		MÉRCORES		XOVES		VENRES		
	1	4ºD	5ºA	1ºB	3ºC	6ºD	1ºD	5ºB	3ºA		4ºA	
	2	2ºD	5ºB	3ºA	6ºA	4ºC	1ºA	6ºB		6ºC	4ºB	
	3	6ºA	3ºB	5ºD	4ºC	5ºC	4ºD	3ºC	1ºC	1ºA	5ºC	
	RECREO											
	HORA LER											
	4	1ºD	3ºD	2ºC	6ºD	2ºB	6ºC	3ºD	2ºC	3ºB	1ºB	
5	2ºA	6ºB	4ºB	2ºB	4ºA	2ºA	5ºA	2ºD	1ºC	5ºD		

Uso dos espazos polos especialistas de música 23-24

AULA DE MÚSICA	Horas	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
	9:00-9:50		5ºA	1ºC	2ºC	5ºC
	9:50-10:40	1ºB	5ºB	3ºB	3ºC	4ºD
	10:40-11:30	2ºB	1ºA	6ºA	3ºD	4ºC
	11:30-11:55	RECREO				
	11:55-12:20	HORA LER				
	12:20-13:10	4ºB	1ºD	4ºA	6ºC	6ºD
	13:10-14:00	5ºD	3ºA	6ºB	2ºA	2ºD

21. Plan de actividades propostas pola ANPA (extraescolares)

	UBICACIÓN	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
08:00 - 09:00	Múltiples	MATINAL	MATINAL	MATINAL	MATINAL	MATINAL
16:00 - 17:00	Patio 1	SKATE / MULTID	PATINAJE	MULTIDEPORTE	PATINAJE	ATLETISMO
	Patio 2	BALONCESTO	FUTBOL	BALONCESTO	FUTBOL	
	Patio 3	BALONCESTO	FUTBOL	BALONCESTO	FUTBOL	
	Ximnasio	B. MODERNO	B. GALLEGO	IUDO	B. GALLEGO	ACROBATICA
	Múltiples				TEATRO I	TEATRO II
	Informática					
	Aula 1	FRANCES I			FRANCES II	
	Aula 2	PINTURA	ILUSTRACION	PINTURA	COMIC	PINTURA
	Aula 3	INGLES 1&2			ROBÓTICA I	ROBÓTICA II
	Aula 4				INGLES 3&4	
	Aula 5				INGLES 5&6	
	Aula 6					
	Aula 7	DEBERES	DEBERES	DEBERES	DEBERES	DEBERES
Aula 8						
17:00 - 18:00	Patio 1	SKATE	PATINAJE		PATINAJE	ATLETISMO
	Patio 2		FUTBOL		FUTBOL	
	Patio 3		FUTBOL		FUTBOL	
	Ximnasio	B. MODERNO		IUDO		ACROBATICA
	Múltiples				TEATRO I	TEATRO II
	Informática					
	Aula 1				INGLES 3&4	
	Aula 2		ILUSTRACION		INGLES 5&6	
Aula 3				ROBÓTICA I	ROBÓTICA II	
18:00 - 20:00	Patio 2		FUTBOL		FUTBOL	
	Patio 3		FUTBOL		FUTBOL	

22. Plan xeral de avaliación do centro.

Na lexislación consolidada da LOMCE no seu Artigo 145. Avaliación dos centros.

1. Poderán as Administracións educativas, no marco das súas competencias, elaborar e realizar plans de avaliación dos centros educativos, que tendrán en conta as situacións socioeconómicas e culturais das familias e alumnos que acollen, o entorno do propio centro e os recursos de que dispón. 2. As Administracións educativas apoiarán e facilitarán a autoavaliación dos centros educativos.

O Plan xeral de avaliación do centro, seguirá o recollido no programa de Dirección e despregarase

mediante os correspondentes Plans Anuais.

Mantemos as pautas de traballo e avaliación interna de calidade de anos anteriores. Os datos para estas avaliacións saen:

- Do seguimento da PXA por parte dos seus responsables.
- Acordos resultantes da comunicación continua cos centros adscritos. EEI Vilalaura e IES do Castro.
- Memoria anual.
- Recollida de datos de opinión: a man alzada ou mediante enquisas de opinión, suxestións, queixas e reclamacións.

AVALIACIÓN DO ALUMNADO:

1º AVAL.	luns 11/12 de 1ºciclo e 5º Martes 12/12 de 2º ciclo e 6º	69	Boletíns 21/12
2º AVAL.	Luns 11/03 de 2º ciclo e 6º Martes 12/03 de 1ºciclo e 5º	58	Boletíns 22/03
3º AVAL.	Luns 24/06 de 1ºciclo e 5º Martes 25/06 de 2º ciclo e 6º	56	Boletíns 25/06

CRITERIOS DE PROMOCIÓN:

O alumnado NON promocionará ao curso seguinte se ten suspenso:

- 2 materias instrumentais (matemáticas, lingua galega, lingua castelá)
- 3 materias calquera.

Decreto 105/2014

23.- Programas ou plans anuais de lectura (tendo como referente o proxecto lector do centro)

ANEXO III: Plan anual de lectura e liñas da actuación da biblioteca escolar. Equipo de biblioteca: **Responsable Laura Comesaña Pena**

24.- Addenda do proxecto lingüístico (art. 14.4 do Decreto 79/2010 do 20 de maio)

ANEXO IV: Addenda.

25.- Está constituído o equipo de dinamización da lingua galega Está constituído o equipo de lingua galega con **María Salinas** de coordinadora.

26.- Actividades que se van a desenvolver para o fomento e dinamización da lingua galega. Ver no ANEXO IV

Decreto 229/2011 (Art 11.4 e 11.5)

27.- Concreción anual do Plan xeral de atención á diversidade

ANEXO V: Plan de Orientación e Plan Anual do DO.

Decreto 8/2015 (Art. 11.5)

28.- Concreción anual do plan de convivencia

ANEXO VI: Plan de convivencia e Plan accións benestar.



DOCUMENTOS

ANEXOS

ANEXO I: Plan de actuación do equipo directivo e cadro do horario lectivo do profesorado titor e especialista.

ANEXO II: Plan de evacuación.

ANEXO III: Plan anual de lectura e liñas da actuación da biblioteca escolar.

ANEXO IV: Proxecto lingüístico. Addenda. /Seccións. ANEXO V:

Plan de Orientación e Plan Anual do DO.

ANEXO VI: Plan de convivencia e Plan Accións de benestar.

ANEXO VII: Plan TIC

ANEXO VIII: Calendario escolar cos días acordados non lectivos.

ANEXO I: OBXECTIVOS PRIORITARIOS DO EQUIPO DIRECTIVO PARA O CURSO 2023-2024

PLAN ANUAL. CURSO 2023/2024

OBXECTIVOS	ACCIÓNS	RESPONSABLE	CONSECUCIÓN
MELLORA DAS CONDICIÓNS FÍSICAS DO CENTRO. INFRAESTRUTURAS.	Mantemento das infraestruturas.	Directora	
	Eliminación anual das malas herbas do muro da rúa Ourense.	Eq Directivo	
	Continuar coa pintura no exterior, continuar na medida do posible cos plans conxuntos familia-centro de mellora dos patios		
	Conseguir as cubertas do patio 2 para que nos recreos de chuva poidamos ter o alumnado fora sen mollarse.	Directora Eq Directivo	
	Aproveitamento do polideportivo de Romil. Conseguir un espazo axeitado na instalación deportiva de Romil.	Eq.Directivo Profesorado	
MELLORA DAS CONDICIÓNS DO CENTRO. MATERIAL E SERVIZOS. ACTUALIZACIÓN DE EQUIPAMENTO DO COMEDOR.	Manter e actualizar na medida do posible o equipamento informático do colexio coa colaboración dos distintos equipos xestores.	Directora	
	Manter o equipamento Abalar para que poida ser aproveitado ao máximo.	Secretaria Equipo TIC	
	Manter da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Educación o máximo das prazas de comedor para satisfacer a demanda das familias.	Equipo Directivo	
	Mellora das instalacións e equipamentos da cociña. Actualizar o equipamento e mellorar a elaboración dos menús diarios uns 900, así como a reposición de menaxe e pequenas tarteiras para os menús intolerantes e alérxicos.	Directora ASecretaria	
	Mantemento e reparacións do equipamento da cociña, temas eléctricos e de fontanería.		
POTENCIACIÓN DA ORGANIZACIÓN XERAL DO CENTRO.	Consolidar o actual catálogo de liña catro. Neste momento o ideal sería ter todas as aulas a 20 alumnos o alumnas.	Eq Directivo	

EXERCER A DIRECCIÓN PEDAGÓXICA, PROMOVER A INNOVACIÓN EDUCATIVA E IMPULSAR PLANS PARA A CONSECUCIÓN DOS FINS DO PROXECTO EDUCATIVO DO CENTRO.	Favorecer e potenciar o desenvolvemento do Plan de Mellora de Bibliotecas Escolares.	Eq Directivo Eq biblioteca	
	Mellorar o gusto pola lingua propia da comunidade, o galego, e propor espazos, tempos, actividades para mellorar a súa expresión oral.	Equipo Directivo	
	Potenciar o uso do inglés, manter as seccións bilingües, tentando de chegar as máis posibles segundo o acordo do claustro. Manter o auxiliar de conversa.	Equipo Directivo Profesorado inglés Claustro	
	Avanzar no plan de convivencia, continuando coa "titoría entre iguais" para traballar xuntos para lograr a tolerancia cero nos aspectos de violencia e acoso escolar, iniciando neste curso unha escola de pais-nais para ir acordando/traballando en temas de interese. Por en marcha un Plan de benestar.	Eq Directivo Equipo de convivencia Claustro	
	Conseguir unha boa competencia en TIC aproveitando o equipamento Abalar e a aula de informática. Posta en marcha da aula virtual do centro. Desdobre de grupos para favorecer o traballo en Polos Creativos.	Profesorado	
	Mellorar a calidade mantendo un sistema de control interno efectivo. Potenciar a xestión e supervisión do profesorado responsable e coordinador, na realización das tarefas aprobadas nesta PXA.	Directora Equipo Directivo	
	Promover a formación do profesorado tendo en conta os principios pedagóxicos que se establecen na LOMLOE.	Directora Equipo Directivo	
FOMENTAR A IMPLICACIÓN NO FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE TODOS OS SECTORES DA COMUNIDADE EDUCATIVA.	Promover a realización e participación en avaliacións internas e externas do funcionamento do Centro.	Profesorado	
	Dinamizar a revisión e nova redacción dos documentos de organización e xestión do Centro, para podelos actualizar á nova lexislación vixente.	Equipo Directivo	
	Ter actualizada a web para ter convenientemente informadas ás familias. Axudas, programacións, menú comedor, blog de traballo de aula...	Directora Equipo Directivo	
	Buscar Proxectos Erasmus Plus que resulten de interese para o Centro e se procede solicitar a adhesión a algún deles.	Equipo Directivo Profesorado inglés	
	Promover a participación da ANPA en todas aquelas accións que poidan axudar a mellorar as condicións infraestructuras, actividades do Centro, dende a confianza a lealdade e a participación dos distintos sectores, para mellorar a educación e tempo de deporte e lecer do alumnado.	Equipo Directivo	
	Manter e potenciar, na medida do posible, as relacións cos centros da zona educativa (EEI Vila Laura e IES do Castro).	Equipo Directivo	

	Establecer mecanismos de colaboración con outros organismos ou entidades para o apoio no desenvolvemento de temas de interese para a comunidade educativa do Centro.	Directora Equipo Directivo	
--	--	----------------------------------	--

PROFESORADO FÓRA DA TITORÍA 2023-2024

MESTRE/A	TITURIA	LUNS					MARTES					MÉRCORES					XOVES					VENRES				
		S	S	1ª	1ª	1ª	S	S	S	1ª	1ª	S	S	S	GC	1ª	S	S	S	1ª	1ª	S	S	S	1ª	1ª
LORENA	1ªA	S	S	1ª	1ª	1ª	S	S	S	1ª	1ª	S	S	S	GC	1ª	S	S	S	1ª	1ª	S	S	S	1ª	1ª
BEGOÑA	1ªB		GM				GEF			AP 1ª						AP 1ªD					GC					G
PILI M	1ªC				GC ING				COOR ING					COOR MS						COOR						D.O.
PABLO	1ªD				G					AP 1ªC		G								AP 1ªB				GC		G
ELVIRA	2ªA					GC EF					COOR ING				G						G					G
SALI	2ªB			AP 2ªA							GC EF	AP 2ªA		G						G				G		
MABEL	2ªC					G			GC ING	G			AP 2ªB			G			AP 2ªB							
INÉS	2ªD		G						G						AP 2ªC			AP 2ªC						G ING	GC MS	
PILI G	3ªA				G				AP 3ªD		G	G						AP 3ªD						GC ING		
PILI R	3ªB	COOR D								G			GC					COOR						COOR	D.O.	
SANTIAGO	3ªC					G	GC						AP 3ªA					AP 3ªA	G				G			
PILI B	3ªD			G	AP 3ªB					G		GC						AP 3ªB					G			
ISABEL	4ªA		G								G			AP 4ªB	G					AP 4ªB	GC					
BLANCA	4ªB				AP 4ªA				AP 4ªA		G		G						G				GC			
RAMÓN	4ªC		G						AP 3ªC					AP 3ªC					G				GC	G		
SINDI	4ªD	AP 4ªC		BIBL							BIBL		AP 4ªC					GC					G			
ANA M	5ªA	G		AP 5ªD					AP 5ªD				G							GC				G		
LUPE	5ªB		AP 5ªC			G			AP 5ªC					G					G				GC			
CHUS	5ªC	BIBL								AP 5ªB				BIBL					GC				AP 5ªB	G		
ALBA	5ªD					OORD		G	COOR D						GC									COOR D	D.O.	
MÓNICA	6ªA			AP 6ªD				G					G	GC				AP 6ªB			G					
MARÍA F	6ªB					G				AP 6ªC		G			AP 6ªC	GC	G									
ROSA E	6ªC		G	GC				G						AP 6ªA					AP 6ªA						G	
MARÍA S	6ªD					COOR D				GC				COOR D				G					COOR D	G		

MESTRE/A	ESPECIALIDADE	LUNS					MARTES					MÉRCORES					XOVES					VENRES					
ROSI	ING	G	4ªA	3ºD	3ªA	3ºC	4ªB	GC	3ªB	3ºD	4ªA	3ªA	3ºC	4ªB	AP 5ªB	G	3ªB	AP 4ªA	AP 5ªD	4ªB	4ªA	G	3ªC	3ºD	3ªA	3ªB	
BELÉN	ING	5ªC	6ªC	6ªA	G	6ºD	6ªC	5ªD	AP 5ªA	5ªC	6ªB	6ªB	6ªA	AP 3ªD	6ºD	5ªD	6ªB	6ºD	6ªA	5ªC	G	AP 6ªC	G	GC	5ªD	6ªC	
RAQUEL	ING	COOR	4ªC	4ªD	GC	2ªC	COOR	2ªD	2ªC	4ªD	2ªA	COOR	2ªB	2ªC	4ªC	2ªD	AP 4ªC	COOR	4ªD	AP 4ªD	2ªB	4ªC	COOR	2ªB	2ªD	2ªA	
CARMEN	ING	COOR	AP 6ªD	5ªA	1ªC	5ªB	G	1ªC	AP 6ªD	1ªB	GC	AP 3ªB	5ªA	5ªB	1ªA	1ªB	G	1ªA	1ªA	1ªD	1ªB	G	1ªD	5ªB	5ªA	1ªD	
PACO	EF	AP 1ªD	2ªD	G	1ªD	2ªA	1ªB	GC	G	2ªC	2ªBF	1ªDF	1ªA F	AP 1ªA	2ªB	2ªAF	GP	AP 1ªC	1ªC F	2ªCF	2ªDF	CO OR	AP 1ªB	1ªA	1ªBF	1ªC	
PABLO	EF	4ªD	GC	3ªBF	3ªD F	AP 2ªB	3ªCF	3ªA	4ªCF	AP 2ªA	4ªB	3ªD	AP 2ªC	4ªD F	G	4ªA	3ªAF	GB	3ªC	4ªC	G	4ªA F	4ªBF	AP 2ªD	3ªB	G	
SUSO	EF	5ªAF	5ªBF	6ªC	GB	6ªBF	G	6ªAF	5ªD	6ªD F	GC	AP 5ªA	G	5ªC	6ªC	AP 5ªC	5ªB	6ªB	G	AP 5ªA	5ªA	6ªA	6ªD	5ªCF	AP 6ªA	5ªDF	
LAURA	EM	1ªA	1ªA	G	CO OR	COOR	1ªA	1ªA	GC	CO OR	3ªA	1ªA	3ªB	6ªA	COOR	6ªB	1ªA	3ªC	3ªD	6ªC	COOR	1ªA	1ªA	COOR	6ªD	COOR	
ELENA	EM	GB	1ªB	2ªB	4ªB	5ªD	5ªA	5ªB	1ªA	1ªD	G	1ªC	G	GC	4ªA	AP 3ªA	2ªC	GB	G	GB	2ªA	5ªC	4ªD	4ªC	AP 3ªC	2ªD	
MARIBEL	RE	GC	1ªD	1ªA	6ªA	6ªC																	G	1ªC	6ªD	6ªB	1ªB
CRIS	RE	AP 1ªB	5ªC	2ªA	4ªC	G	AP 1ªD	G	2ªB	3ªA	2ªD	AP 4ªB	3ªD	5ªA	3ªB	GC	AP 1ªC	G	4ªB	4ªA	5ªD	3ªC	AP 1ªA	2ªC	5ªB	4ªD	
TAMARA	RE	G	GC	5ªC	AP 2ªD	6ªC																	3ªC	AP 2ªD	2ªC	6ªB	G
ANA F	PT	PT	PT	PT	PT	PT	PT	PT	G	PT	PT	PT	PT	G	PT	PT	PT	GC	PT	G	PT	PT	PT	PT	PT	D.O.	
ROCÍO	PREF	COOR	4ªD	4ªD	4ªD	4ªD	4ªD	4ªD	4ªD	CO OR	4ªD	4ªD	4ªD	CO OR	4ªD	4ªD	4ªD	4ªD	CO OR	4ªD	4ªD	4ªD	COOR	4ªD	4ªD	D.O.	
HELEN	PT	X	PT	PT	CO NV	X	X	BNS	PT	PT	X	X	BNS	PT	PT	X	X	PT	PT	PT	GC	X	PT	CONV	CONV	D.O.	
TINA	PT	G	PT	PT	PT	PT	PT	PT	PT	G	PT	PT	PT	PT	G	PT	PT	PT	PT	PT	PT	PT	PT	GC	PT	D.O.	
NOELIA	AL	DR	DR	AL	DR	DR	DR	AL	AL	DR	DR	DR	DR	DR	DR	DR	DR	AL	AL	DR	DR	DR	DR	AL	DR	D.O.	
LUJÁN	OR	OR	OR	OR	OR	OR	OR	OR	OR	OR	OR	OR	OR	OR	OR	OR	OR	OR	OR	OR	OR	OR	OR	OR	OR	OR	
JOSE	PREF	6ªB	6ªB	6ªB	6ªB	AP 3ªD	6ªB	6ªB	6ªB	6ªB	G	GC	6ªB	6ªB	6ªB	G	AP 3ªD	G	6ªB	6ªB	6ªB	6ªB	6ªB	6ªB	AP 3ªD	D.O.	
NEREA	AL	AL	AL	AL	AL	AL											AL	AL	AL	AL	AL	AL	AL	AL	AL	D.O.	

“PLAN DE FORMACIÓN 23-24 CEP Dr Fleming”.

A formación neste curso 2023-2024 vai estar organizada do seguinte xeito:

1.- INDIVIDUAL:

2.- GRUPAL INTERNA SEGUNDO NECESIDADES E/OU DEMANDA:

3.- GRUPAL INTERNA E EXTERNA:

Se presenta solicitude de formación de PFPP coa liña fundamental de mellora das competencias dixitais docentes.

Coordinador Francisco Amador Rentero



1.- INDIVIDUAL:

Segundo as necesidades individuais de cada profesional. Recolleranse as inquiredanzas e darase a información precisa para que poidan satisfacer os seus intereses persoais: Recordanse as direccións electrónicas e o xeito de acceder a webs como:

Formación profesorado.	https://www.edu.xunta.es/fprofe/paxinalnicio.do
Universidade de Vigo.	http://www.uvigo.es/
UNED. Formación do profesorado.	http://formacionpermanente.uned.es/
EOI Escola oficial de idiomas Vigo.	http://www.eoidevigo.org/
EPA Artes y oficios.	http://centros.edu.xunta.es/epapuarteseoficios/
Ensinanzas especiais e adultos.	http://www.edu.xunta.es/ea/
Platega.	http://www.edu.xunta.es/platega/login/index.php

2.- GRUPAL INTERNA SEGUNDO NECESIDADES E/OU DEMANDA:

Os cursos fixos neste curso académico 2023-2024 son os que aparecen debaixo por ser necesarios para actualizar e unificar estes aspectos con todo o profesorado.

Organización da sesión semanal de traballo do alumnado na Biblioteca. Uso das TIC e mando Koha.
Formación en Proens
Xestión da titoría co XADE/Abalarmobil
Formación para a autoprotección, simulacro.

C) GRUPAL INTERNA E EXTERNA:

Considérase formación externa a aquela na que a docencia será supervisada e asesorada polo CFR seguindo o seu propio protocolo de actuación (presentación, aceptación e seguimento do proxecto de formación en centros, actas no programa Fprofe...) e ademais interna, xa que esta formación incide tamén na formación interna do profesorado do centro, xa que libremente pode acudir aos relatorios que lles interesen.

SEGUIMIENTO DO PLAN.

O seguimento deste plan farase seguindo da seguinte maneira:

✓ **INDIVIDUAL:** Para valorar a inclusión do profesorado formado, como posibles relatores internos.

✓ **GRUPAL INTERNA SEGUNDO NECESIDADES E/OU DEMANDA:**

Se presentará un listado de profesores onde se asinará á asistencia.

Pasarase unha folla de recollida de datos para a valoración do profesorado participante. A eficacia valorarase na posta en marcha ou na práctica.

✓ **GRUPAL INTERNA E EXTERNA:**

Seguimento a través das actas e a recolla dos resúmenes das docencias recibidas. Que quedarán recollidas no FPROF segundo se vaian facendo.

Considérase tamén interna porque se invita a todo o profesorado a participar, aínda que non se lle recoñezan as horas de formación.

A RESPONSABLE DE FORMACIÓN SERÁ SENSIBLE AS NECESIDADES DE FORMACIÓN DOS DIFERENTES PLANES E PROXECTOS QUE FUNCIONAN DO CENTRO, ASÍ COMO DAS PERSOAS QUE TEÑEN AO SEU CARGO A FORMACIÓN DOUTRAS PERSOAS:

Asdo: Noelia Mariño Baz.

A responsable

1.- CHAMADA DE ALARMA

- Activación dun **timbre de alarma** e do **timbre de emerxencia** (sinal de saída ao recreo) ou outro tipo de aviso.
- **ATENCIÓN:** Se hai un so tipo de sinal tratarase dunha falsa alarma.
- O porteiro abre as portas que vaian ser utilizadas, incluíndo as do patio.

2.- VÍAS DE EVACUACIÓN

Serán utilizados os dous tiros de escaleiras: vestíbulo (A) e secretaría (B), e as dúas portas de acceso habitual: a do 1º andar (A) e a do baixo (B).

Escaleiras do vestíbulo e saída polo 1º andar.

- Evacuarán por esta vía: 1º andar, 2º andar (aulas 202 ata 207), 3º andar (aulas 302 ata 307)
- Vías alternativas: usos múltiples e comedor.

Escaleiras de secretaría e saída polo baixo.

- Evacuarán por esta vía: baixo, 2º andar (aulas 210 ata 218), 3º andar (aulas 311 ata 319)
- Vías alternativas: comedor e ximnasio.

A evacuación iniciárase desde os andares inferiores ata os superiores. O responsable do terceiro andar dá aviso para baixar unha vez se remate no 2º andar.

3.- RESPONSABLES

- **Xefe de intervención e emerxencia (XIE):** Directora
- **Profesorado**

Cada profesor ou profesora responsabilízase do grupo no que estea nese momento. Comprobará o número de alumnos que ten na aula e as posibles ausencias da aula ou do colexio.

O alumnado que non estea co seu grupo incorporárase de inmediato ao mesmo, se non está no mesmo andar integrarase no grupo máis próximo ata chegar ao punto de encontro.

Os grupos que estean cun membro do equipo de evacuación incorporárase ao máis próximo para realizar a baixada.

- **Equipo de evacuación**

Responsables do baixo: profesor ou profesora na aula de música (porta vía B, aseos nenas); profesor no ximnasio (vía B, aseos nenos)

Responsables do 1º andar: **David** (porta vía A, aseos nenas); **Ana Caride** (vía B, aseos nenas)

Responsables do 2º andar: **Paula** (vía A, aseos nenas); **Noelia** (vía B, aseos nenos) **Responsables do 3º andar:** **Raquel** (vía A, aseos nenas); **Ana F/Tina** (vía B, aseos nenos)

Os membros do equipo de evacuación darán a orde de inicio das baixadas, comprobarán que saen todos os grupos, que as portas quedan pechadas e que non queda ninguén nos aseos. Cronometrarán o tempo de evacuación da súa zona (desde que soe o timbre de saída ata que estean no exterior) e comunicarán as incidencias ao XIE.

4.- ORGANIZACIÓN NAS AULAS

- Dar as instrucións con naturalidade, procurando non xerar alarma nin precipitación. Cada profesor/a terá prevista a organización da fila da súa aula, terá designado quen será o alumno ou alumna que encabece a saída.
- Lembrar que hai que pechar ventás e porta (alumn@ encargado) e non se pode volver atrás. O titor será o último en abandonar a aula, comprobará que está baleira, estado das fiestras e pechará a porta.
- Os grupos que estean nas aulas do baixo realizarán a saída con algún adulto que estea nese andar, no caso de que non haxa máis profesorado terá que ser un dos do equipo de evacuación.
- Os primeiros grupos en baixar son os do segundo andar e logo os do terceiro, segundo o plano adxunto. E serán encabezados polo profesorado que estea con eles, coa colaboración de aqueles outros que estean nese momento na sala de profesores.
- Insistirase en que as filas deben baixar ordenadas, sen mesturalas, en silencio, sen correr, ó carón da

parede e varanda e sen deterse ata a chegada aos puntos de encontro.

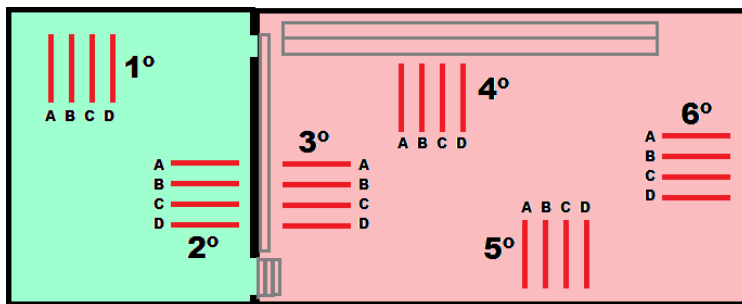
- No caso de que haxa algún grupo no comedor, utilizará a saída de emerxencia do mesmo.
- O alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, **ANEAE**, que estea na aula ordinaria baixará co seu titor/a, coidadora ou profesor de apoio. Se estivese nas aulas PT/AL na medida do posible incorporárase ás filas de baixada para que os mestres responsables do plan poidan atender con rapidez as súas tarefas. Sería ideal darllo na man a un profesor que se fíxese cargo na baixada.
- Unha vez no punto de encontro a coidadora supervisará a situación dos **ANEAE**.

Nos puntos de encontro permanecerá cada grupo ordenado nunha ou dúas filas, facilitando a rápida identificación de todo o alumnado.

No caso de ausencia dalgunha persoa responsable da evacuación, asumirá as súas funcións o profesor ou profesora que estea co primeiro grupo en iniciar a evacuación. O que estea co último grupo deberá comprobar que non queda ninguén nos aseos da súa zona.

5.- PUNTOS DE ENCONTRO

Existirá un para cada nivel e localizaranse todos nos patios da R/ Ourense:



PATIO CUBERTO

O alumnado ou titores que non baixen co seu grupo deberán incorporarse ao mesmo en canto cheguen ao patio.

Insistirlle ao alumnado que non están no recreo. Manter a orde tamén no patio.

6.- REMATE DO EXERCICIO

Cada profesor comprobará que todo o alumnado do seu grupo chegou ao punto de encontro, comunicando as incidencias aos responsables de evacuación da súa zona.

A secretaria e maillo porteiro comprobarán se quedou alguén no edificio, se as portas e ventás foron pechadas e se houbo algún sinistro.

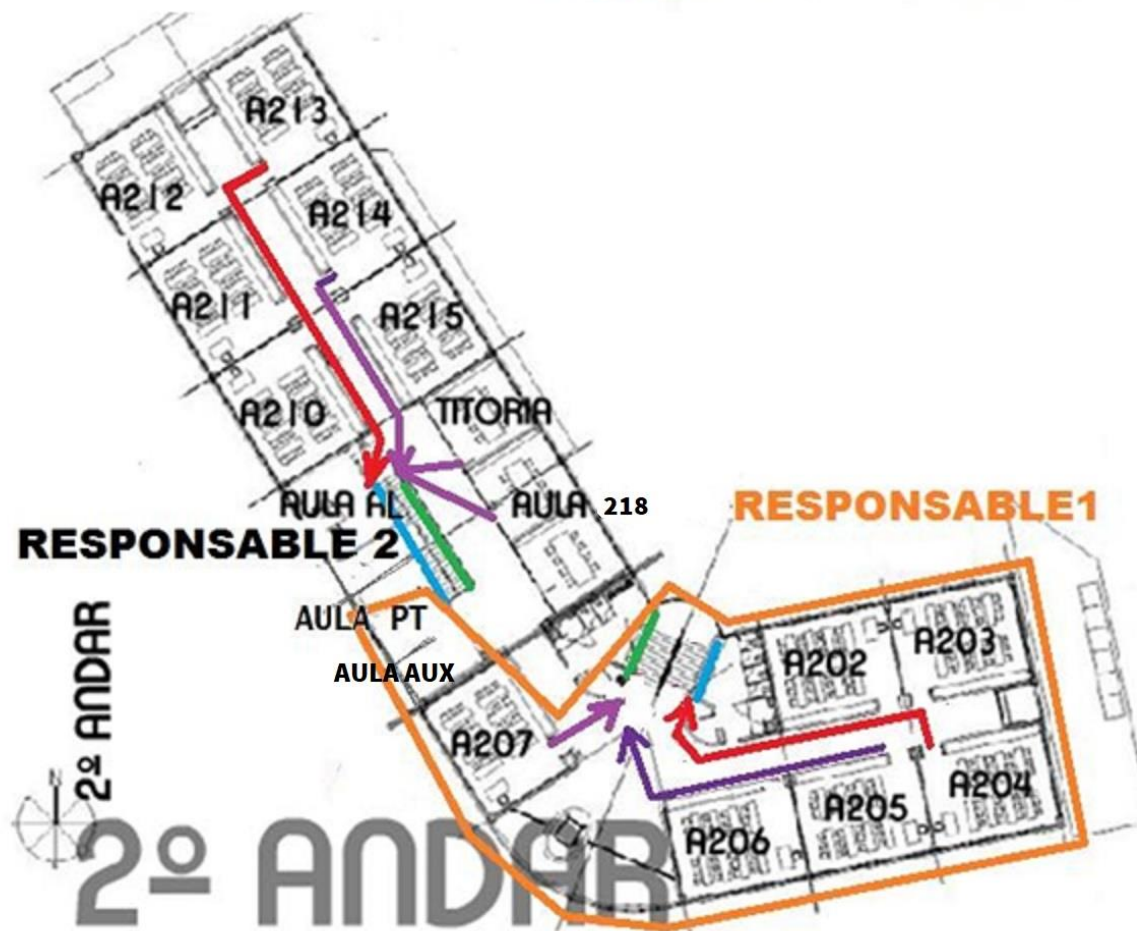
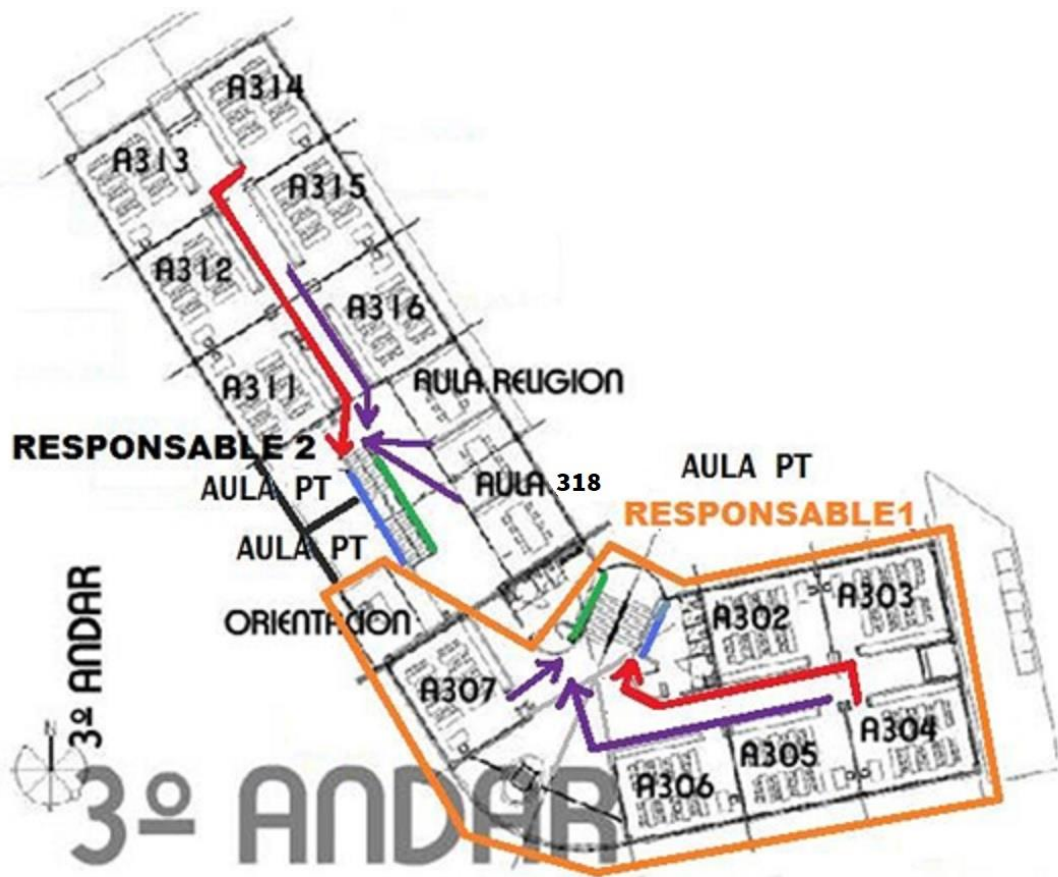
Os equipos de evacuación comunicará as incidencias ao XIE.

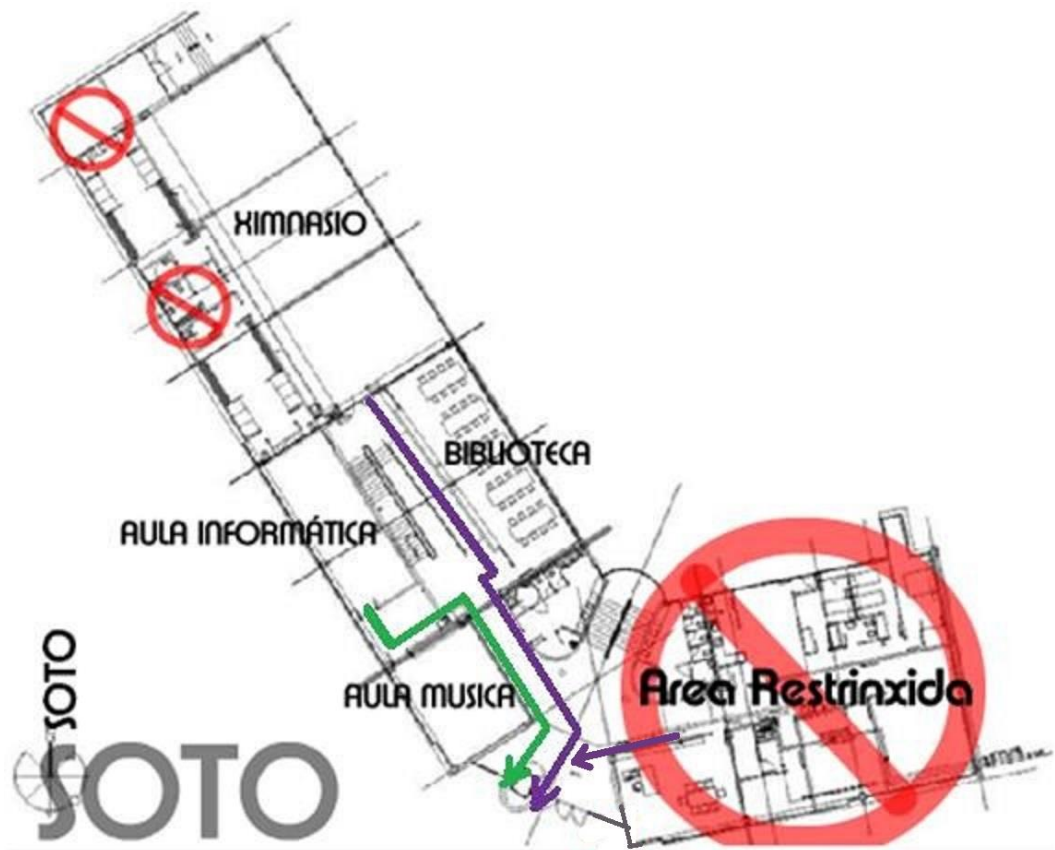
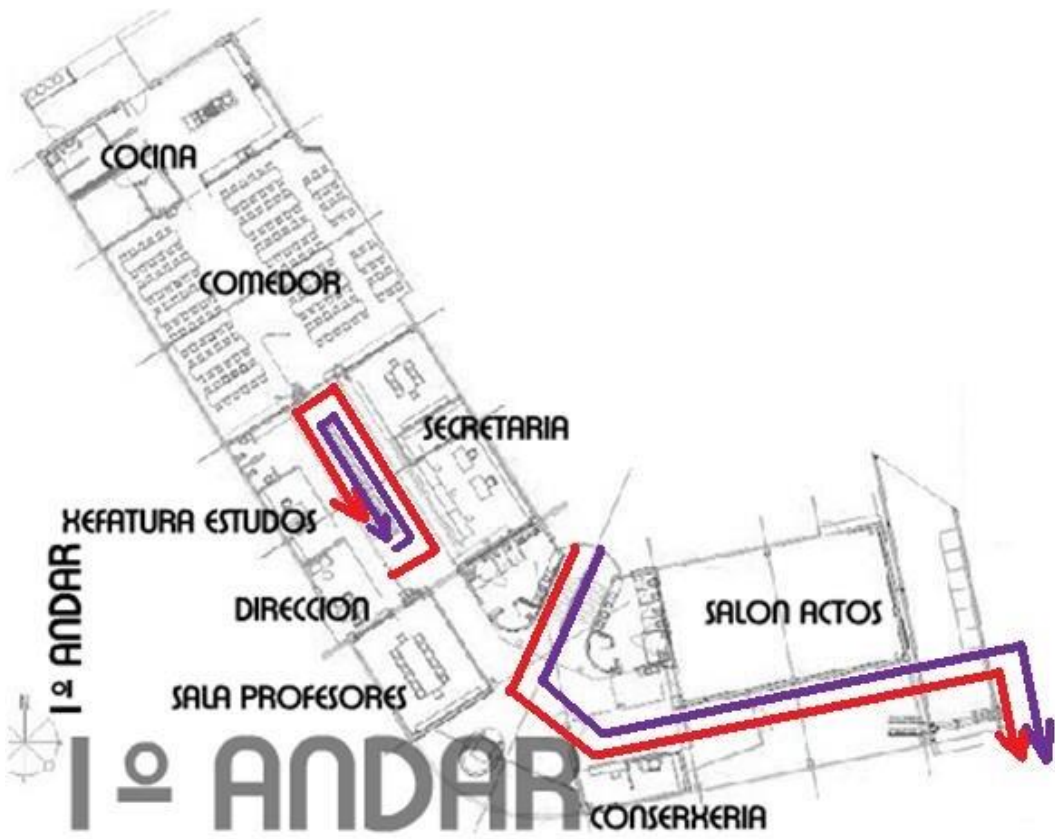
O XIE controlará o tempo de evacuación total e dará por terminado o exercicio, ordenando o regreso ás aulas comezando polos grupos de 1º curso.

Tempo máximo estimado: 30 minutos.

7.- INFORME DO SIMULACRO

Coa información recollida polos membros do equipo de evacuación e as achegas realizadas polo resto do persoal, a Comisión de Autoprotección elaborará un informe do simulacro, no que se deixará constancia dos resultados, a valoración do exercicio e as melloras que deberían ser introducidas no sistema de seguridade. Enviarase copia do informe ao Xefe Territorial da Consellería de Educación.





Plan Anual de Lectura

Curso 2023/2024



CEP "Doutor Fleming"

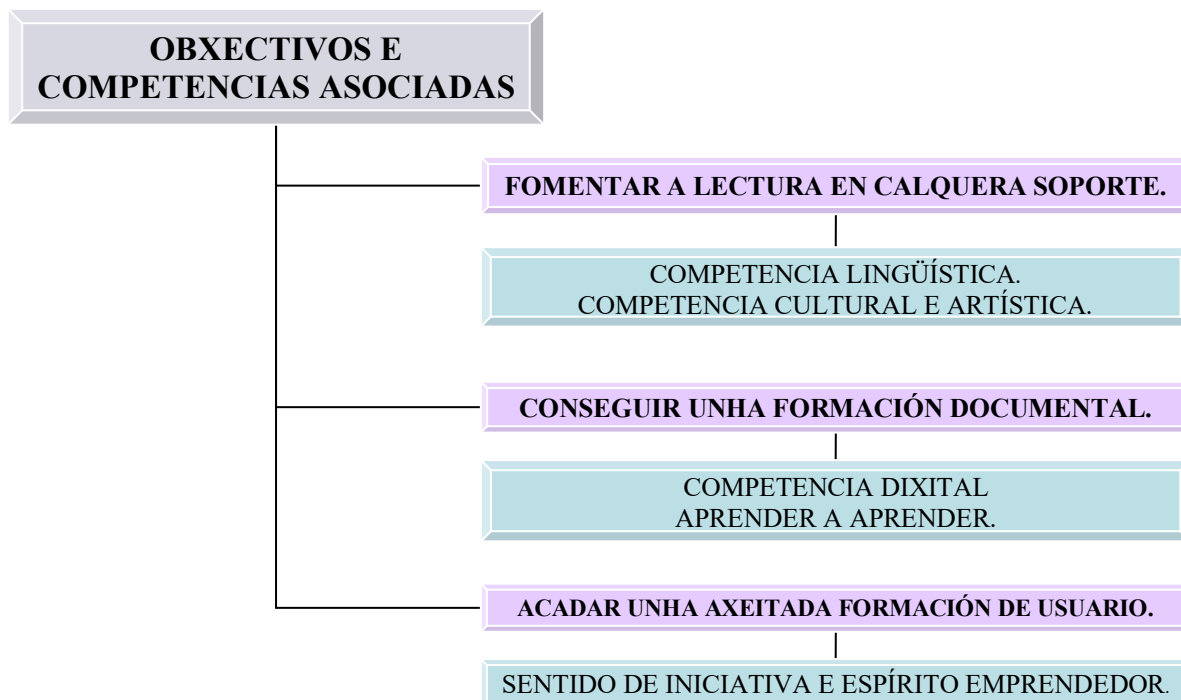


ÍNDICE

- 1. OBXECTIVOS. FUNDAMENTACIÓN**
- 2. ORGANIZACIÓN DE ESPAZOS E TEMPOS PARA A LECTURA.**
- 3. LIÑAS DE ACTUACIÓN PRIORITARIAS EN RELACIÓN CO PAPEL DA BIBLIOTECA ESCOLAR NO CENTRO.**
- 4. RUTINAS DE LECTURA. ACTIVIDADES SISTEMÁTICAS:**
 - a. Actividades na hora da biblioteca ou na Hora de ler*
 - b. Actividades de lectura compartida (apadriñamentos lectores, lectura en parella....)*
- 5. RECURSOS HUMANOS QUE INTERVEÑEN NAS ACTIVIDADES DE FOMENTO DA LECTURA.**
- 6. ITINERARIOS LECTORES.**
- 7. ACTIVIDADES PROGRAMADAS E TEMPORIZADAS:**
 - a. Proxectos documentais integrados, programas de formación de usuarios, campañas de lectura.*
 - b. Actividades puntuais: obradoiros, exposicións, concursos, encontros con autores, celebracións.*
 - c. Recursos e materiais*
- 8. LER EN FAMILIA. ACTIVIDADES PARA A IMPLICACIÓN DAS FAMILIAS.**
- 9. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN**

OBXECTIVOS. FUNDAMENTACIÓN.

Como desenvolvemento do Proxecto Lector do centro, elaboramos un Plan Anual de Lectura no que concretamos as actuacións que pretendemos realizar coordinadamente ao longo do curso para conseguir os obxectivos propostos en dito proxecto. Cómpre recordar que este documento recolle todas as intervencións do Centro destinadas ao fomento da lectura, da escritura e das habilidades informativas así como á adquisición das competencias básicas do alumnado.

**OBXECTIVOS:**

- Fomentar o hábito lector en todos os soportes e en todos os contextos.
- Traballar a lectura conxuntamente coa expresión oral e escrita.
- Considerar a comprensión lectora como unha materia transversal que debe ser traballada xunto ás diferentes técnicas de estudo para que o alumnado mellore a súa aprendizaxe.
- Adaptar os recursos informativos ás distintas necesidades.
- Integrar os recursos da biblioteca nos currículos das diferentes materias.
- Formar lectores e favorecer a adquisición das competencias básicas que permitan ao alumnado enfrontarse ás esixencias do mundo escolar e ao seu futuro social e laboral.
- Implicar ás familias, apoiando e axudando ao profesorado no seu labor.

A consecución destes obxectivos pretenden converter a biblioteca escolar nun instrumento fundamental para o desenvolvemento e o éxito do programa de promoción da lectura (Proxecto

Lector), no centro de referencia de recursos de lectura, información e aprendizaxe e punto de encontro entre alumnado, profesorado e familias que facilite a comunicación, a creatividade, as aprendizaxes e o traballo colaborativo ademais de estimular os intercambios culturais no centro.

1. ORGANIZACIÓN DE ESPAZOS E TEMPO PARA A LECTURA.

O noso alumnado ten a súa disposición unha serie de **lugares ou espazos** de lectura:

- Biblioteca Escolar: dispón de materiais de carácter informativo e de ficción en distintos soportes seleccionados en función do alumnado, da etapa, as áreas, o Proxecto Lector e o Plan Anual. Trátase dun espazo de lectura compartida, de traballo de investigación e libre.
- Aula: dispón de materiais de carácter informativo ligados a tarefas planificadas e tamén libros de ficción. É outro espazo de lectura compartida.

En canto á **organización do tempo** para a lectura no Centro:

- Hora de Ler: ás 11:55 horas.
- Hora semanal na biblioteca.
- Varias sesións programadas ao mes, no recreo, para o alumnado dos clubs de lectura.

2. LIÑAS DE ACTUACIÓN PRIORITARIAS EN RELACIÓN CO PAPEL DA BIBLIOTECA ESCOLAR NO CENTRO.

a) En relación coa organización e xestión:

- Adquisición e rexistro de novos fondos seguindo a liña iniciada no curso 2008-09.
- Expurgo.
- Traballo de enfermería de libros.
- Préstamo de libros feito polo profesorado titor e/ou o alumnado axudante.
- Horario de apertura da biblioteca: de 9 horas a 14 horas; como medida de compensación social, o alumnado poderá acceder á biblioteca polas tardes para facer préstamo.
- Planificación das actividades.

b) En relación coa dinamización e promoción dos recursos da biblioteca, a súa integración no tratamento do currículo e a súa contribución ao desenvolvemento das competencias básicas do alumnado.

- Reunión a principio de curso co profesorado (sobre todo o de nova incorporación) para dar a coñecer os recursos da biblioteca e as súas posibilidades.
- Actualización dos recursos da biblioteca e recollida das inquiredanzas ou necesidades cara ao enriquecemento do currículo, hora de ler, traballo de comprensión lectora, dinamización, proxecto anual de centro...
- Información a través do blog.
- “Maletas Viaxeiras” para todos os niveis con materias en distintos soportes sobre as ciencias sociais e da natureza.
- Participación nas conmemoracións destacadas.
- Educación documental centrada nos temas do currículo escolar, pensado tanto para ampliación como para o reforzo, e para todos os temas propostos dende a biblioteca en colaboración coas titorías e outras dinamizacións así como do proxecto de centro (**A máquina do tempo**).
- Adaptación das actividades para cada nivel contribuíndo ao desenvolvemento de competencias básicas.
- Reforzo da figura de axudante de biblioteca e profesorado de garda neste lugar.

c) En relación coa formación de usuarios e educación para o acceso á información (educación documental)

- **Formación de usuarios**, focalizado no comezo do curso, empregando os materiais TIC elaborados en anos anteriores. Esta formación é básica tanto para alumnado como profesorado, para poder manexarse de xeito autónomo e localizar tanto os libros de lectura que están organizados por temas como o resto dos fondos documentais, que seguen unha CDU moi clara e con cores que facilita a pescuda. Presentarase o espazo da biblioteca ao alumnado novo e as normas.
- Funcionamento do **Koha** para empréstimo e búsqueda dos recursos dispoñibles do centro, que están de xeito permanente na biblioteca ou noutras dependencias.
- **Desenvolvemento das capacidades** que permiten ás persoas recoñecer cando necesitan información, buscala, xestionala, avaliala e comunicala de forma adecuada. O que se coñece como competencia informacional.

d) En relación co fomento da lectura e co desenvolvemento do Proxecto Lector de Centro.

- Adquiriranse fondos axeitados ás diferentes idades, intereses e necesidades do alumnado.
- Este curso volveremos a facer os clubs de lectura en 4º, 5º e 6º de primaria.
- Fomentaranse os itinerarios lectores en todos os niveis.
- Manteranse as mochilas viaxeiras que viaxan ata as casas do noso alumnado.
- Enviaranse os boletíns con recomendacións lectoras.
- Proporanse pequenos retos mensuais que impliquen a lectura e a expresión escrita.
- Promoverase o uso da biblioteca como espazo para o traballo en equipo no ámbito documental.
- Diseñaranse e coordinaranse desde a Biblioteca do Centro actividades de animación lectora, quedadas literarias con outros centros e encontros con autores/as.
- Realizarase un seguimento de todas as actividades que poñan en marcha as titorías e dinamizacións, para valorar o efecto conxunto sobre a lectura.
- Traballarase no proxecto de Centro para o curso: *A máquina do tempo*.
- Tratarase de implicar ás familias no desenvolvemento e seguimento das distintas actividades.

3. RUTINAS DE LECTURA. ACTIVIDADES SISTEMÁTICAS:

a) Actividades na hora da biblioteca ou na Hora de ler.

- “Hora de Ler”: lectura silenciosa de libros prestados pola biblioteca do centro, aula ou do propio alumnado, lectura colectiva en voz alta sobre textos seleccionados na titoría (itinerarios lectores), lectura libre...
- Hora de Biblioteca: lecturas de diferentes estilos de textos ligados ás conmemoracións ou semanas organizadas dende a biblioteca; actividades de organización, procura de libros e información, alfabetización informacional e mediática; formación de usuarios; préstamo; actividades de consulta e visualización do blog da biblioteca...

b) Actividades de lectura compartida (apadriñamentos lectores, lectura en parella....)

- Apadriñamentos lectores: na Quincena do Cómic e no Día do Libro.
- Clubs de lectura. Lecturas compartidas durante o recreo.
- Lectura nas diferentes áreas: lectura e escritura en textos dos diferentes ámbitos das áreas escolares e razoamento e expresión oral-escrita sobre as actividades propostas polo profesorado; manexo de estratexias e técnicas de estudo.

4. RECURSOS HUMANOS QUE INTERVEÑEN NAS ACTIVIDADES DE FOMENTO DA LECTURA.

- Mestres titores e especialistas.

Equipo de Biblioteca: M^a Hermesinda González Díaz, Elena González Domínguez, M^a Jesús Díaz Blanco, Pablo Alonso Prieto, Jesús Novás Fernández, Inés Pérez Álvarez, Lorena Mosquera Losada, Pili Barros Dapena, Olalla Mella Gabarri.

- Persoa responsable da Biblioteca Escolar: Laura Comesaña Pena.

5. ITINERARIOS LECTORES.

Un dos aspectos do Proxecto Lector que cómpre mimar é a selección de títulos para os diversos itinerarios lectores. Este curso, desde a Biblioteca do Centro, se facilitarán as coleccións apropiadas ás distintas idades para que as aulas poidan desenvolver esta actividade:

- 1º e 2º curso de Educación Primaria:
 - ☞ “A pinga da choiva”
 - ☞ “El gato chino”
 - ☞ “O rato que lle puxo o cascabel ó gato”
 - ☞ Leo-Leo “Clase verde en el planeta”
 - ☞ “Cuentos para los más pequeños”
 - ☞ “Juanito no quiere el potaje”
 - ☞ “Se vende garbanzo”
 - ☞ “La tia Clío y la máquina de escribir”
 - ☞ “La llave llorona”
- 3º e 4º curso de Educación Primaria:
 - ☞ “Chamizo”
 - ☞ “Los negocios del Señor D. Gato”
 - ☞ “El abrazo del Tentáculo”
 - ☞ “6 Historias para detectives”
 - ☞ “Down”
 - ☞ “O capitán maimiño”
 - ☞ “Lúa en ningures”
 - ☞ Alma de elefante
- 5º e 6º curso de Educación Primaria:
 - ☞ Abadazad “El viaje de Kate”

- ☞ “La noche del sacrilegio”
- ☞ “O misterio das badaladas”
- ☞ “Mil cousas poden pasar”
- ☞ “Ás de mosca para Anxo”
- ☞ “La venganza del profesor de matemáticas”
- ☞ “O carteiro de Bagdag”
- ☞ El joven Pope “El reloj de la muerte”
- ☞ “Abdel”
- ☞ “El señor de las estrellas”
- ☞ A memoria dos pingüíns

6. ACTIVIDADES PROGRAMADAS E TEMPORIZADAS:

a) Proxectos documentais integrados, programas de formación de usuarios, campañas de lectura.

1º TRIMESTRE	
Plan Anual de Lectura. Proxecto Lector. Revisión e actualización dos itinerarios lectores. Renovación e posta en marcha das “Mochilas Viaxeiras”. Supervisión dos materiais das “Maletas Viaxeiras”. Formación sobre o Koha e a biblioteca para o novo profesorado. Creación dos novos carnés. Catalogación. Expurgo. Organización dos clubs de lectura. Reunións dos clubs de lectura para o alumnado participante.	Setembro
Probas de comprensión lectora (3º e 5º Educación Primaria). Formación de usuarios: alumnado; axudantes de biblioteca.	Outubro
Boletíns con recomendacións lectoras. Exposicións temáticas de libros.	Novembro Decembro
2º TRIMESTRE	
Exposicións temáticas de libros e xornais. Scrabble	Febreiro Marzo
3º TRIMESTRE	
Boletín con recomendacións lectoras	Xuño

ANUAIS	
Clubs de lectura. Itinerarios lectores Maletas Viaxeiras Mochilas Viaxeiras Retos mensuais (expresión escrita) Colaboración co EDNL: O Faro do Fleming Contacontos a cargo do propio alumnado. Preparación do proxecto “A máquina do tempo”.	Todos os trimestres

b) **Actividades puntuais: obradoiros, exposicións, concursos, encontros con autores, celebracións.**

1º TRIMESTRE	
Samain	Outubro
Quincena do cómic.	Novembro
2º TRIMESTRE	
Día de Rosalía	Febreiro
Semana matemática.	Febreiro-marzo
Semana da prensa	Marzo
3º TRIMESTRE	
Mes do libro. Apadriñamentos lectores.	Abril
Quedada Literaria con outros centros	Abril/Maio
Letras Galegas	Maio
Presentación do proxecto anual	Maio-xuño

DATAS PENDENTES DE CONCRETAR
Encontros cos autores/as dos libros lidos nas titorías

7. LER EN FAMILIA. ACTIVIDADES PARA A IMPLICACIÓN DAS FAMILIAS.

- Lembrar a frase de Pennac “**O verbo ler non soporta o imperativo**”, polo que haberá que ser moi hábil dende a casa para facer do alumno/a un perfecto lector... Cinco aspectos básicos para conseguilo:
 - ☞ Contaxiemos o hábito de ler.
 - ☞ Respectar as súas eleccións.
 - ☞ Aproveitar as datas.
 - ☞ Acompañar durante todo o proceso escolar a lectura.
 - ☞ Pedir consello.

Cómpre abordar o tema da lectura xa na reunión xeral de tutoría, a comezo de curso, para que as familias tomen conciencia da importancia de ser modelos de conduta neste aspecto.

- Continuación das “**Mochilas viaxeiras**”, actividade que implica un compromiso por parte das familias no coidado do material, no tempo de devolución, na valoración... á vez que supón un tempo compartido entre os membros da mesma.
- “**HORA DE LER**” tamén na casa.
- **Proxecto anual**: as aportacións e colaboracións por parte das familias son fundamentais para o seu correcto desenvolvemento.
- Seguimento en familia das actividades e suxestións que van aparecendo no blog da biblioteca: <http://xiralibronofleming.blogspot.com/>
- **Implicación do contorno**: invitar ao nivel de 5 anos do centro educativo EEI Vilalaura no mes do libro para que coñezan a biblioteca e asistan a algunha actividade; traballar co IES do Castro, en algunha actividade da semana das Letras Galegas.

8. **SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN**

A avaliación será permanente ao longo de todo o proceso, introducíndose as modificacións que sexan pertinentes co fin de garantir o mellor funcionamento posible de todas as actividades. Con todo, levaranse a cabo tres avaliacións:

a) Avaliación inicial:

- Da formación de usuario.
- Da comprensión lectora nos cursos de 3º e 5º Educación Primaria.

b) Avaliación trimestral:

- Seguimento dos obxectivos fixados.
- Grao de satisfacción no desenvolvemento das actividades mediante enquisas.

c) Avaliación final:

- Grao de cumprimento dos obxectivos fixados no presente plan.
- Grao de satisfacción no desenvolvemento das actividades.
- Uso e organización da biblioteca.
- Valoración dos fondos da biblioteca.
- Das melloras acadadas na comprensión lectora.
- Fomento da lectura.
- Valoración da hora de ler.
- Implicación das familias e do entorno.
- Aspectos a mellorar.

Fomentarase a participación do alumnado e do resto do profesorado mediante **a caixa de suxestións** e coa inclusión nas ordes do día nas **reunións de niveis** de aspectos avaliativos con respecto ao funcionamento da biblioteca. Tamén se difundirán as **novas na folla de planificación semanal do centro**.

Por último, sinalar algúns **indicadores** que se terán en conta á hora de valorar o funcionamento e aceptación da comunidade deste programa de actividades:

- Número de préstamos realizados pola biblioteca ao alumnado.
- Número de préstamos realizados ao profesorado.
- Calidade dos traballos realizados como froito das tarefas de investigación.
- Implicación nas distintas actividades da biblioteca.



PROXECTO : *A máquina do tempo*



Como nos cursos anteriores, dende o Equipo de Biblioteca, Dinamización da Lingua Galega e Tics, propoñemos un tema para traballar este curso. O proxecto deste ano é *A máquina do tempo*.

Os **obxectivos** que pretendemos son:

- Utilizar diferentes fontes de información directas e indirectas ou as TICs .
- Coñecer as diferentes épocas e culturas.
- Valorar a cultura, a historia e o patrimonio cultural galego coma unha forma de coñecemento e ocio persoal.
- Identificar cambios no modo de vida actual.
- Valorar a existencia doutras culturas.
- Coñecer as profesións que xa non existen.
- Favorecer os conceptos espaciais.
- Recoñecer músicas doutras culturas e épocas históricas e obras de arte.
- Concienciarse da importancia do cambio climático.
- Valorar os grandes inventos científicos.

Propoñémosvos o seguinte **plan de traballo**:

1º: ELIXIR O LUGAR.	Ideas previas. Sabemos que é uha máquina do tempo? A que época gustaríanos viaxar? Ou preferimos centrarnos nun aspecto do pasado ou do futuro? O interesante sería que non todas as aulas escollan o mesmo tema. Podedes traballar unha época, unha cultura determinada, civilización, como eran os transportes antigos, os oficios, a música, a arte, especies extinguidas...
2º: INVESTIGAR.	Toca investigar sobre o tema escollido. Se precisades algún material ou bibliografía, comunicádeo a estes equipos.
3º: PRESENTAR O TRABALLO.	Os traballos deberán estar rematados para o 20 de maio . O formato de presentación é libre (papel, cartolinas, dixital, vídeos, audios...). O obxectivo é que tod@s poidamos desfrutar dos materiais elaborados.

Isto é unha proposta, pero podedes adaptar, cambiar e engadir o que consideredes!

Animámosvos a que desde as **especialidades** (dado que o tema proposto é moi amplo) colaboredes con alguna actividade: xogos tradicionais, cancións e danzas...

Equipo de Biblioteca , Dinamización da Lingua Galega e Tics

PLAN ANUAL

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

C.E.P. DOUTOR FLEMING

CURSO ESCOLAR 2023-2024

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN / XUSTIFICACIÓN

2. MARCO LEGAL

3. ORGANIZACIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

3.1 COMPOSICIÓN

3.2 COORDINACIÓN

3.3 ÁMBITO DE INTERVENCIÓN

3.4. ORGANIZACIÓN DO D.O.

3.5. HORARIO XEFA DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

4. OBXECTIVOS

4.1.XERAIS

4.2.ESPECÍFICOS

5. PLANIFICACIÓN XERAL E DEFINICIÓN DE ACCIÓNS PRIORITARIAS

6. ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN

6.1. CONCRECIÓN PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

7. ACTUACIÓNS do D.O. E TEMPORALIZACIÓN

8. SEGUEMENTO

9. AVALIACIÓN

1. INTRODUCCIÓN / XUSTIFICACIÓN

A Orientación Educativa é un proceso contínuo e sistemático de axuda a todo o alumnado, que ten carácter preventivo, promove o seu desenvolvemento integral e se realiza mediante a colaboración entre diferentes profesionais e axentes.

Os **principios** que guían a intervención orientadora son os **principios psicopedagóxicos de prevención**, desenvolvemento e intervención social. E, os principios deontolóxicos aprobados pola COPOE en novembro de 2015 : Respecto aos dereitos fundamentais, confidencialidade, formación e actualización, rigor e transparencia, compromiso coa desvantaxe socioeducativa, coherencia ética e persoal , e traballo en equipo e en redes de coordinación.

O concepto de orientación enténdese como as actuacións que se desenvolven dentro da actividade educativa, tendo en conta contexto socio-cultural do alumnado. Consistirá nun proceso de análise e tratamento de situacións educativas, baseándose na axuda e asesoramento a toda a comunidade educativa. Este proceso, para ser eficaz, ten que ser **sistemático, planificado e asumido por todos** (D.O., equipo directivo, profesorado, familias, etc.). Non debemos esquecer, así mesmo, que **a orientación e a acción titorial son intrínsecas á práctica pedagóxica de todo docente.**

Esta atención educativa debe garantirse desde as primeiras idades, para permitir a prevención e detección temperá das dificultades tanto no desenvolvemento persoal como na aprendizaxe, realizando o seguimento continuado da súa evolución.

O Departamento de Orientación debe constituir e garantir, dentro do Centro Escolar que a orientación forma parte esencial da actividade educativa e de que establece unha vía de asesoramento permanente ao alumnado, ao profesorado e ás familias mediante un plan de actuación común entre os diferentes profesionais. Así enténdese a orientación como un proceso que inclúe a toda a comunidade educativa, que comenza coa escolarización do alumnado e remata, no noso caso, á finalizar a etapa de educación primaria. Este proceso integra aspectos relativos ao desenvolvemento persoal, ao proceso de ensino-aprendizaxe, a toma de decisións e a función titorial que mediante estratexias de colaboración facilite a mediación entre os intereses e demandas do alumnado.

As actuacións de Orientación Educativa levaranse a cabo en tres niveis:

- Aula : Acción Titorial

- Centro: Departamento de Orientación
- Sistema Educativo : Servizos Externos (Equipos de Orientación Específicos)

2. MARCO LEGAL


O Departamento de Orientación do CEP Doutor Fleming nace como resultado da **Orde do 24 de xullo de 1998** (DOG do 31 de xullo) pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia, regulada polo **Decreto 120/1998** que desenvolve no seu artigo primeiro a configuración dos servizos de orientación internos, mediante os departamentos de orientación, e externos mediante os Equipos de Orientación Específicos de ámbito provincial.


Na mesma orde, do 24 de xullo de 1998, no capítulo II (sección segunda) **artigo 9º** establece a composición dos departamentos de orientación dos colexios de educación primaria e no **artigo 14º** determina a elaboración e a estrutura do plan de orientación a realizar por ditos departamentos.


As actuacións que se levan a cabo para o alumnado con NEAE regúlanse na **Orde do 8 de setembro de 2021**, pola que se desenvolve o **Decreto 229/2011, do 7 de decembro**, polo que se regula a atención á diversidade.

A **BASE LEXISLATIVA** que sustenta o Plan de Orientación é a seguinte:


 **Lei Orgánica 3/2020, do 29 de decembro, LOMLOE.**


 **Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio de educación, LOE.**


 **Decreto 229/2011, do 7 de decembro**, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia.


 **Orde do 8 setembro de 2021**, pola que se desenvolve o Decreto 229/2011.


 **Decreto 155/2022 do 15 de setembro** que desenvolve o currículo de E. Primaria


-  **Orde do 26 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 155/2022,e se desenvolve a avaliación na Educación Primaria**


-  **Orde ECD/65/2015 do 21 de xaneiro**, pola que se describen as relacións entre competencias, contidos e criterios de avaliación e obxectivos de E. Primaria, Secundaria e Bacharelato.


-  **Decreto 120/1998, do 23 de abril**, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia.

-  **Orde 24 de xullo de 1998** pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia regulada polo Decreto 120/1998, do 23 de abril.

-  **Circular 10/2010** Da Dirección Xeral de Educación, FP e Innovación educativa pola que se ditan instrucións para coordinar actuacións e establecer accións prioritarias dos servizos de Orientación Educativa.

-  **Decreto 374/1996, do 17 de outubro**, polo que se aproba o regulamento orgánico dos centros de educación infantil e de educación primaria.

-  **Orde do 22 de xullo de 1997**, pola que se regulan determinados aspectos de organización e funcionamento das escolas de educación infantil, dos colexios de educación primaria e dos colexios de educación infantil e primaria.

-  **Protocolos** específicos para: dislexia e outras dificultades específicas de aprendizaxe, altas capacidades intelectuais, discapacidade auditiva, discapacidade intelectual, TEA, TDAH,...

3. ORGANIZACIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

3.1 COMPOSICIÓN

PLAN ANUAL DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

MEMBROS	CARGO
M ^a Luján Pérez Estévez	Xefa do Departamento de Orientación
Rocío Conde Codesido	Especialista en PT, atención preferente
José Manuel Casal Penedo	Especialista en PT, atención preferente
Nerea Fernández Freire	A.L. (Compartida co CEIP ILLAS CÍES)
M ^a Constantina Caride Álvarez	Especialista en PT
Ana M ^a Fernández Alfaro	Especialista en PT
Helen García Carrasco	Especialista en PT
M ^a Noelia Mariño Baz	Especialista en AL
Alba Domínguez Martínez	Coordinadora 3º Ciclo
Pilar Rodríguez	Coordinadora 2º Ciclo
Pilar Martínez	Coordinadora 1º Ciclo

No actual curso escolar contamos con tres profesoras especialistas de PT (unha delas ocupa o cargo de secretaria do centro), dous especialistas de PT de atención preferente e dúas especialistas de AL . Sendo unha delas a directora do centro e outra a tempo compartido co CEIP Illas Cíes.

3.2 COORDINACIÓN

O Departamento de Orientación mantén unha dobre coordinación:

- **Interna** coa Xefatura de Estudos, Profesorado Titor e Equipos Docentes.
- **Externa** co I.E.S. “O Castro”, ao que están adscritos o alumnado do Centro; coa E.E.I. Villalaura, da que procede a maioría do alumnado que vai a cursar a etapa de

educación primaria; co Equipo de Orientación Específico; Equipo de Infancia (Concello de Vigo), cos Servizos Sociais, Servizo de Menores, Servizos do Sergas, Cáritas, Secretariado Xitano, Cruz Vermella e coas entidades, sen ánimo de lucro, que teñen asinado convenio de colaboración coa Consellería de Educación co fin de mellorar a atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.

3.3 ÁMBITO DE INTERVENCIÓN

O Departamento de Orientación do noso Centro, considera que debe intervir nos seguintes ámbitos:

- Prevención
- Atención temperá
- Intervención
- Asesoramento e seguimento
- Acompañamento

3.4. ORGANIZACIÓN DO D.O.

- REUNIÓN DO DEPARTAMENTO

As reunións do Departamento de Orientación realizaranse, como mínimo, unha vez ao trimestre. En ditas reunións realizarase o seguimento deste Plan anua, así como do seguimento do Plan Xeral de Atención á Diversidade. Realizando unha valoración dos mesmos, e establecendo as modificacións que se consideren pertinentes para adaptalos as necesidades e demandas que poidan ir surxindo o longo do curso escolar. Ditas reunións celebraranse, previa convocatoria, os **venres ás 13:10 horas na aula titoría de Inglés**.

As reunións do Equipo de Orientación (Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica, profesorado especialista en Audición e Linguaxe e a Xefa do Departamento de Orientación) realizaranse, como mínimo, dúas veces ao mes, os venres ás 13:10 **na aula do Departamento de Orientación**. En ditas reunións realizarase o seguimento do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, a realización ou modificación de programas de intervención e a necesidade de mercar material específico así como cuestións de tipo organizativo.

Nas reunións do Departamento de Orientación redactarase unha acta.

Os martes pola tarde de 16:00 a 17:00 dedicarase a atención as familias. A Xefa do Departamento de Orientación dedicará tamén os luns, mércores e venres de 9:00 a 10:00 horas para atención das familias que non poidan acudir a tarde dos martes.

A coordinación da Xefa do Departamento de Orientación co Profesorado Titor, Equipo Docente, profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e o profesorado especialista en Audición e Linguaxe do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, **realizarase en reunións convocadas pola Xefa de Estudos**. A información do alumnado será recollida pola Xefa do Departamento de Orientación nas fichas de seguimento quedando gardadas na carpeta que o alumnado ten en dito Departamento. En ditas reunión analizaranse os resultados obtidos polo alumnado que recibe algún tipo de reforzo educativo ou ten unha adaptación curricular significativa para realizar as propostas de mellora naqueles casos que non vaian acadando os obxectivos previstos.

A temporalización de ditas reunións de seguimento do alumnado, tanto de necesidades específicas de apoio educativo como de reforzo educativo, cos titores e demais profesores implicados no proceso de aprendizaxe será establecida pola Xefatura de Estudos.

- **ORZAMENTO** : O D.O. conta cun orzamento xestionado dende a secretaría, o cal adícase á adquisición dos recursos materiais necesarios para o bo funcionamento do Departamento.
- **CONFIDENCIALIDADE:** Para garantir a custodia e a consulta de documentos que conteñan datos persoais con un especial grao de protección, sexa porque foran elaborados polo propio departamento ou custodiados polo mesmo(Informes Psicopedagóxicos, ditames de escolarización, documentación de Adaptacións Curriculares, Informes médicos,...etc), éstos permanecerán no arquivo do departamento de orientación. No expediente académico do alumno-a ubicado na secretaría do centro, incorporárase unha folia de cor na que aparecerá escrito: “Este alumno-a conta con documentación no Departamento de Orientación. Non se debe dar traslado do expediente a outro centro sen incorporar os documentos custodiados no D.O” . Con este procedemento garantimos o cumprimento do punto 6.2.3. do Protocolo de protección de datos persoais e de identidade persoal (Consellería de educación-2016).

3.5. HORARIO XEFA DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00 9:50	Atención ás familias	Avaliación Psicopedagóxica	Atención ás familias	Avaliación Psicopedagóxica	Atención ás familias
9:50	Avaliación Psicopedagóxica	Avaliación Psicopedagóxica	Avaliación Psicopedagóxica	Avaliación Psicopedagóxica	Avaliación Psicopedagóxica

PLAN ANUAL DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

10:40					
10:40 11:30	Avaliación Psicopedagóxica	Tarefas Orientación	Avaliación Psicopedagóxica	Tarefas Orientación	Avaliación Psicopedagóxica
11:30 11:55	Tarefas Orientación	Tarefas Orientación	Tarefas Orientación	Tarefas Orientación	Tarefas Orientación
11:55 12:20	Comunicación co profesorado titor	Comunicación co profesorado titor	Comunicación co profesorado titor	Comunicación co profesorado titor	Comunicación co profesorado titor
12:10 13:10	Tarefas Orientación	Tarefas Orientación	Tarefas Orientación	Tarefas Orientación	Tarefas Orientación
13:10 14:00	Tarefas Orientación	Tarefas Orientación	Tarefas Orientación	Tarefas Orientación	Reunión Departamento de Orientación

4. OBXECTIVOS

Tendo en conta a realidade do noso Centro, centro de inclusión e de atención á diversidade, entendemos que os obxectivos que deben guiar a actuación do noso Departamento de Orientación son os que seguen:

4.5. XERAIS

- Continuar coa inserción do Departamento de Orientación no conxunto da comunidade educativa e no proceso de ensino-aprendizaxe.
- Asesorar no deseño e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade proporcionando estratexias de intervención que permitan unha optimización dos recursos existentes.
- Diseñar accións encamiñadas á atención temperá e á prevención de dificultades ou problemas de desenvolvemento ou de aprendizaxe derivadas tanto de condicións desfavorables como de Altas Capacidades que presente o alumnado.
- Asesorar e promover a acción titorial do profesorado, familias e alumnado así como a colaboración centro-familias, deseñando accións encamiñadas á atención temperá e á prevención de dificultades.
- Participar na elaboración, seguimento e avaliación dos proxectos educativos do centro, incidindo nos criterios de carácter organizativo e pedagóxico para a atención á diversidade do alumnado.
- Valorar as necesidades educativas, no ámbito da orientación, do alumnado e deseñar, desenvolver e avaliar programas específicos de intervención.

- Participar na avaliación psicopedagóxica conforme a normativa vixente e participar no deseño e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade.
- Colaborar e participar nos procedementos de prevención e corrección das condutas que afecten a convivencia do centro.
- Facilitarlle á comunidade educativa os apoios e o asesoramento necesarios para que o alumnado poida afrontar, adecuadamente, os momentos escolares máis decisivos ou de maior dificultade, como o ingreso no centro, o cambio de curso, de etapa ou a resolución de conflitos de relación interpersoal.
- Cooperar cos membros dos equipos de orientación específicos no deseño, desenvolvemento e avaliación de programas de intervención.
- Establecer canles de comunicación cos diferentes servicios ou institucións no ámbito das súas competencias.

4.6. ESPECÍFICOS

a) En relación co alumnado:

- Asesorar nos mecanismos para o coñecemento das características persoais, familiares, sociais e escolares dos alumnos e alumnas, a fin de acomodar, adecuadamente, os obxectivos, contidos e criterios de avaliación e promoción.
- Asesorar e colaborar na elaboración de rexistros de observación-avaliación sistemático.
- Colaborar na busca de recursos para a educación en valores/ e emocional.
- Facilitar estratexias e instrumentos destinados a que o cambio de etapa ou cambio de centro, se realice da forma menos traumática posible.
- Facilitar a iniciación e adquisición progresiva de técnicas de estudo e hábitos de traballo.
- Promover o traballo compartido e colaborativo, a experimentación e a creatividade
- Axudar ao alumnado no proceso de autoconecemento, autocontrol e na adquisición nuns valores democráticos, de respecto e colaboración.
- Promover actuacións destinadas á solución pacífica dos conflitos e á adquisición de habilidades sociais.

b) En relación co profesorado:

- Centralizar no Departamento de Orientación toda a información referente ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- Colaborar na organización da atención á diversidade do alumnado.
- Asesorar ao profesorado nos recursos e material pedagóxico para a atención á diversidade.
- Cooperar na planificación de programas transversais que permitan recoller, integrar e enriquecer o bagaxe cultural do diverso alumnado do centro.
- Colaborar no desenvolvemento do plan de acción tutorial.
- Asesorar e colaborar no seguimento de alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, así como na realización de programas de intervención.
- Colaborar na avaliación das necesidades do Centro, relacionadas coa atención á diversidade, e informar sobre as mesmas ao Equipo Directivo.
- Colaborar, coa Xefatura de Estudos, na coordinación entre titores, o profesorado de apoio (con dispoñibilidade horaria) e os especialistas de Pedagogía Terapéutica e/ou Audición e Linguaxe que atenden ao alumnado con neae.
- Colaborar na coordinación entre o noso Centro e os adscritos: a E.E.I. Villalaura, e o I.E.S. do Castro.
- Asesorar no deseño, desenvolvemento e avaliación das adaptacións curriculares significativas.
- Asesorar e colaborar na atención do alumnado con problemas de conduta.

c) En relación ás familias:

- Asesorar ás familias nos momentos en que atopen algunha dificultade no desenvolvemento educativo dos seus fillos e fillas.
- Fomentar a participación e colaboración das familias no proceso de ensino-aprendizaxe do alumnado.
- Fomentar nas familias unha actitude reflexiva cara os temas educativos, que os leve a unha crítica construtiva das propias actuacións cos seus fillos e fillas.

d) En relación ao conxunto da comunidade educativa:

- Cooperar na organización da acollida para o alumnado que se incorpora por primeira vez ao sistema escolar ou a noso centro.

- Asesorar a totalidade da comunidade educativa nos procesos de identificación das necesidades educativas do alumnado, na súa valoración, nas medidas educativas que cómpre adoptar e na súa avaliación.
- Establecer relacións de colaboración cos equipos docentes e demais servizos educativos do Centro.
- Atender as demandas da comunidade educativa.
- Establecer canles de colaboración cos servizos e entidades que poidan axudar á mellor integración do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo: Equipo da Infancia do Concello, Servizos Sociais, Tutelar de Menores, Cruz Vermella, Cáritas, etc.

5. PLANIFICACIÓN XERAL E DEFINIÇÃO DE ACCIÓNS PRIORITARIAS

Tendo en conta a realidade do noso centro, e a lexislación vixente, a labor de orientación seguirá as liñas prioritarias de actuación establecidas pola **Circular 10/2010, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa** pola que se ditan instrucións para coordinar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia. Para este curso escolar **2023-2024**, serán as seguintes:

Relacionadas coa inclusión e á diversidade:

- Asesorar ao Equipo Directivo sobre as medidas de atención á diversidade e acción tutorial e revisións destes Plans.
- Colaborar no deseño de programas destinados á prevención e detección precoz de dificultades de aprendizaxe.
- Axustar as propostas de apoio educativo á realidade de cada alumna ou alumno, con intervencións inclusivas e orientadas polo potencial de aprendizaxe do alumnado.
- Asesorar aos profesores tutores, equipos docentes e profesorado en xeral nos procesos de axuste e desenvolvemento das concrecións curriculares, das programacións, das medidas de reforzo educativo e nas adaptacións curriculares significativas.

- Facilitar asesoramento a toda a comunidade educativa sobre as diferentes medidas e recursos para a atención do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.

Relacionadas coa acción tutorial:

- Colaborar co profesorado tutor no desenvolvemento das medidas contempladas no Plan de Acción Tutorial, asesorando á totalidade da comunidade educativa sobre o sistema educativo, os procesos de admisión, as accións de acollida, o cambio de centro...
- Colaborar cos distintos equipos docentes no deseño e na elaboración de protocolos para a realización da avaliación inicial do alumnado.

Relacionadas coa convivencia e coa educación en valores:

- Diseñar e poñer en práctica programas destinados á promoción da convivencia e á resolución pacífica de conflitos, asesorando na elaboración e revisión do plan de convivencia do centro.
- Asesorar e ofrecer recursos á comunidade educativa que fomenten a tolerancia e a mellora da convivencia.
- Asesorar á comunidade educativa sobre a elaboración e aplicación das normas de organización e funcionamento.
- Colaborar na posta en práctica de estratexias e programas que potencien a educación Emocional e as Habilidades sociais .

Relacionadas co Plan de Orientación, co Plan Anual e coa Memoria de fin de curso:

- Manter actualizado o Plan de Orientación, concretar no Plan anual do Departamento de Orientación as actuacións previstas para o presente curso escolar, os seus destinatarios, os responsables da súa execución e a temporalización correspondente.
- Realizar a Memoria final do curso escolar en base ao desenvolvemento do Plan Anual cunha axeitada fundamentación das propostas de mellora que procedan para o curso escolar seguinte.

Relacionadas co drdorienta:

- Facilitar, en forma e prazo, a información que se demande na aplicación informática drdoriente.

6. ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN

Se a fundamentación teórica que compartimos no noso Centro se sitúa nun traballo colaborativo, compartido e na necesidade dunha intervención conxunta, nun ensino de calidade que desenvolva as potencialidades de todos e cada un dos alumnos e alumnas; é necesario que enmarquemos as actuacións do Departamento de Orientación seguindo as directrices establecidas pola Comisión de Coordinación Pedagóxica e tendo en conta a Programación Xeral Anual, os Proxectos Educativos do Centro así como o **Plan de Atención á Diversidade** e o **Plan de Convivencia**.

Sendo esa a dimensión na que se concibe este Plan de Orientación entendemos que existen unas estratexias de intervención que debemos aplicar:

- ✓ Manter **estreitas relacións co profesorado titor**, posto que é o titor o responsable do desenvolvemento do proceso de aprendizaxe do alumnado da súa titoría, así como do coñecemento do seu desenvolvemento persoal.
- ✓ Canalizar toda a información e actuacións do alumnado co profesorado titor como responsable da súa titoría e especialmente a do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- ✓ **Solicitar a colaboración do profesorado titor para a recollida de información de aspectos relevantes** do comportamento do alumno, do estado emocional, do proceso de aprendizaxe, do ámbito socio-cultural e familiar que poidan ser importantes para a valoración que do alumnado realice o Departamento de Orientación.
- ✓ **Establecer reunións de traballo** co profesorado titor, os equipos docentes e o profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e/ou Audición e Linguaxe para seguimento do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo e do alumnado que recibe reforzo educativo.
- ✓ **Establecer reunións co profesorado titor para atender as demandas que xurdan na súa titoría** e establecer medidas de prevención.
- ✓ Elaborar pautas de traballo individuais ou colectivas para aplicar programas específicos de intervención.

- ✓ **Recoller información e realizar as valoracións psicopedagóxicas** naqueles casos que se consideren oportunas, despois de escoitar aos titores, equipo docente, familia e outros profesores que inciden na educación da alumna ou alumno.
- ✓ Facilitar a consulta de aspectos concretos dos informes que se custodian no Departamento de Orientación ao profesorado titor, equipo docente e a familia (respectando a confidencialidade segundo a lexislación vixente), para establecer as pautas de actuación e colaboración entre todos os implicados no proceso de aprendizaxe do alumno ou alumna.
- ✓ **Realizar reunións de seguimento co profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e/ou Audición e Linguaxe** sobre o alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- ✓ **Establecer reunións coa Xefatura de Estudos** para colaborar na organización, integración e asesoramento do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo e do alumnado doutras nacionalidades e culturas ou de incorporación tardía ao sistema educativo español.
- ✓ **Establecer contactos permanentes coas familias**, durante o curso escolar, para o seguimento do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- ✓ **Informar ás familias** dos resultados das probas aplicadas e das necesidades psicopedagóxicas dos seus fillos e recomendar, si é o caso, as pautas a seguir.
- ✓ Facilitar a inclusión do alumnado N.E.A.E na súa aula e no conxunto da dinámica escolar utilizando a metodoloxía descrita na LOMLOE e seguindo a lexislación vixente con respecto á atención á diversidade.
- ✓ Colaborar no proceso de avaliación do alumnado tendo en conta a súa situación persoal e socio-familiar e tendo en conta a repercusión desta no seu proceso de aprendizaxe.

6.1. CONCRECIÓN PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

A atención á diversidade é “o conxunto de medidas e accións organizativas e curriculares que teñen como finalidade adecuar a resposta educativa ás diferentes características, potencialidades, ritmos e estilos de aprendizaxe, motivacións e intereses, e situacións sociais e culturais de todo o alumnado” (Art. 3 do Decreto 229/2011 que regula a atención á diversidade).

No Decreto 229/2011, do 7 de decembro e na Orde de 8 de setembro de 2021, que regulan a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes de Galicia, recóllese que ao inicio de cada curso escolar, os departamentos de orientación dos centros elaborarán a proposta da concreción anual do Plan Xeral de Atención á Diversidade, que formará parte da programación xeral anual. Esta concreción realízase en función das necesidades educativas presentadas polo alumnado e co obxectivo educativo de conseguir que éste acadе o máximo desenvolvemento persoal e social posible. Isto require que se lle facilite unha educación adaptada á súa singularidade, que se lle garanta unha igualdade efectiva de oportunidades e que se ofrezca os recursos necesarios, tanto ao alumnado como ao centro onde estean escolarizados. Atendendo ao citado decreto e a orde, e baseándonos no contexto sociocultural no que se atopa o C.E.P. Dr. Fleming, concretamos o noso plan anual cun conxunto de medidas e accións deseñadas coa finalidade de adecuar a resposta educativa ás diferentes características, potencialidades, ritmos e estilos de aprendizaxe do alumnado e tamén as motivacións, intereses e situacións sociais e culturais de todos eles.

- **IDENTIFICACIÓN ALUMNADO N.E.A.E**

Seguindo a ORDE DO 8 DE SETEMBRO DE 2021, pola que se desenvolve o **DECRETO 229/2011, do 7 de decembro**, polo que se regula a atención á diversidade no seu **Artigo 6** adicado ao **Alumnado con necesidade específica de apoio educativo**, e de conformidade co artigo **71.2 da LOM-LOE**, enténdese por alumnado con n.e.a.e. aquel que require unha atención educativa diferente á ordinaria por presentar **necesidades educativas especiais**, por **trastornos do desenvolvemento da linguaxe e da comunicación**, por **trastornos de atención ou de aprendizaxe**, por **descoñecemento grave da lingua de aprendizaxe**, por **vulnerabilidade socioeducativa**, polas súas **altas capacidades intelectuais**, por **terse incorporado tarde ao sistema educativo** ou por **condicións persoais ou de historia escolar**..

Enténdese por alumnado que presenta **necesidades educativas especiais**, aquel que **afronta barreiras que limitan o seu acceso, presenza, participación ou aprendizaxe**, **derivadas de discapacidade ou de trastorno grave de conduta, da comunicación e da linguaxe**, por un período da súa escolarización ou al longo de toda ela, e que require

determinados apoios e atención educativas específicas para a consecución dos obxectivos de apredizaxe adecuados ao seu desenvolvemento.

No mes de setembro realizaranse as avaliacións iniciais, que servirán de punto de partida para o inicio de accións que leven a establecer medidas de atención en base ás necesidades detectadas. Facendo un seguemento daquel alumnado que xa foi valorado polo Departamento de Orientación en cursos pasados. Prestarase especial atención ao alumnado de nova incorporación á Etapa de E. Primaria, facendo unha valoración a partir dos documentos que proceden do Departamento de Orientación do centro adscrito EEI Vila Laura . A partir da avaliación inicial, as persoas titoras determinarán aquel alumnado que necesitará ser valorado polo Departamento de Orientación, para o cal presentará a dito departamento o documento de solicitude de valoración seguindo o protocolo do D.O. que forma parte do PXAD (Plan Xeral de Atención á Diversidade).

Tan pronto como sexan detectadas necesidades tomaranse as medidas de atención á diversidade establecidas na Orde.

Son MEDIDAS ORDINARIAS aquelas que facilitan a adecuación ao currículo sen alteración significativa de obxectivos, contidos nin criterios de avaliación, ao contexto sociocultural e ás características do alumnado.(**Art. 42**). No noso centro levaranse a cabo as seguintes:

- **ADECUACIÓN DA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DO CENTRO, E DA ORGANIZACIÓN E XESTIÓN DA AULA ÁS CARACTERÍSTICAS DO ALUMNADO**
- **ADECUACIÓN DAS PROGRAMACIÓNS DIDÁCTICAS AO ALUMNADO** e ás circunstancias do seu contorno.
- **METODOLOXIA BASEADA NO TRABALLO COLABORATIVO, TITORÍA ENTRE IGUAIS, APRENDIZAXE POR PROXECTOS.....**
- **ADAPTACIÓN DOS TEMPOS, INSTRUMENTOS E PROCEDEMENTOS DE AVALIACIÓN.**
- **AULAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA E CONVIVENCIA**
- **REFORZO EDUCATIVO E APOIO DO PROFESORADO CON DISPOÑIBILIDADE HORARIA.**

- **PROGRAMAS DE ENRIQUECEMENTO CURRICULAR.**
- **PLAN ESPECÍFICO DE REFORZO PARA O ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA QUE PERMANEZA UN ANO MÁIS NO MESMO CURSO.**
- **PROGRAMAS DE HABILIDADES E COMPETENCIAS SOCIAIS.**

Son MEDIDAS EXTRAORDINARIAS , as dirixidas a dar resposta ás necesidades educativas do alumnado neae que poida requirir **modificacións significativas do currículo ordinario**, nos elementos de acceso ao currículo e/ou supor **cambios esenciais no ámbito organizativo**, na **modalidade de escolarización**. **Aplicaranse logo de esgotadas as de carácter ordinario ou por resultar estas insuficientes.** (Art. 54) .

No noso centro poderanse levar a cabo ás seguintes medidas extraordinarias:

- **ADAPTACIÓNS CURRICULARES.** Afectan a **elementos prescriptivos do currículo**. Dirixidas a alumnado **n.e.e**, **excepcionalmente** ao restante alumnado neae. (Art. 55)
- **Agrupamentos Flexibles (Art. 56)**
- **Apoio profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica (P.T) e Audición e Linguaxe (A.L) (Art. 57)**
- **FLEXIBILIZACIÓN DA DURACIÓN DO PERÍODO DE ESCOLARIZACIÓN (Art. 58)**
- **ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO QUE PRESENTA DIFICULTADES PARA UNHA ASISTENCIA CONTINUADA AO CENTRO. (Art. 62)**
- **ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO MENOR SOMETIDO A MEDIDAS DE RESPONSABILIDADE PENAL .(Art. 63)**
- **ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO SOMETIDO A MEDIDAS DE PROTECCIÓN E TUTELA (Art. 64)**
- **ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO AFECTADO POR MEDIDAS DE VIOLENCIA DE XÉNERO E/OU ACOSO ESCOLAR. (Art. 65)**
- **ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO PROCEDENTE DE FAMILIAS ITINERANTES .(Art. 66)**

- **ATENCIÓN EDUCATIVA AO ALUMNADO PROCEDENTE DO ESTRANXEIRO. (Art. 67)**
- **GRUPOS DE ADQUISICIÓN DE LINGUAS (Art. 68.)**
- **GRUPOS DE ADAPTACIÓN DA COMPETENCIA CURRICULAR (Art. 69.)**

7. ACTUACIÓNS do D.O. E TEMPORALIZACIÓN

ACTUACIÓNS	RESPONSABLE	DESTINATARIO	TEMPORALIZACIÓN
Actualización do Plan de Orientación	X. Departamento /Departamento Orientación	Comunidade Educativa	Setembro
Revisión e actualización do Plan de Orientación. Elaboración Plan Anual	X. Departamento/ Departamento Orientación	Comunidade Educativa	Setembro
Certificación, e xestión das solicitudes para as becas de NEAE.	Xefa Departamento de Orientación	Familias	Setembro
Observación e seguimento do alumnado de 1º procedente da EEI Vilalaura con NEAE.	Xefa do DO	Profesorado Titor Xefatura de Estudos.	Setembro
Reunión coas familias do alumnado de nova incorporación que presenta NEAE	Xefa do DO	Profesorado Titor Xefatura de Estudos.	Setembro
Asistir a reunión convocada polo X. D.O do IES do Castro	Xefa do DO	Alumnado	Setembro
Elaboración do horario da Xefa do DO	Xefa DO	Xefatura de Estudos	Setembro
Proposta de horario dos especialistas en PT e AL	Xefa DO Profesoras de PT Profesorado de AL	Xefatura de Estudos	Setembro
Proposta organizativa da docencia para o alumnado con NEAE atendido polos especialistas de PT e/ou AL	Xefa DO Profesoras de PT Profesor de AL	Xefatura de Estudos Equipo de Orientación Profesorado Titor Familias	Setembro
Proposta organizativa da docencia dos apoios do profesorado con disponibilidad horaria	Xefa DO	Xefatura de Estudos Profesorado Titor Familias	Setembro
Reunións coas respectivas titorías de 1º	Xefa do DO	Profesorado Titor e	Setembro

PLAN ANUAL DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

de E. Primaria		especialistas de 1º de EP.	
Reunión co profesorado titor con nova titoría e alumnado de NEAE	Xefa do DO	Profesorado Titor	Setembro
Reunión co profesorado especialista das diferentes materias. que ten alumnado de NEAE	Xefa do DO	Profesorado Especialista: lingua estranxeira, música e educación física.	Setembro
Valoración do alumnado procedente doutros centros educativos. Reunión coas familias	Xefa do DO	Profesorado Titor	Curso Escolar
Valoración do alumnado de incorporación tardía ao sistema educativo español. Reunión coas familias.	Xefa do DO	Xefatura de Estudos	Curso Escolar
ACTUACIÓNS	RESPONSABLE	DESTINATARIO	TEMPORALIZACIÓN
Valoración e seguimento, previa demanda ao DO, do alumnado que na avaliación inicial o profesorado titor observe posibles dificultades.	Xefa Departamento Orientación	Xefatura de Estudos Profesorado Titor Equipo Docente Familia	Setembro
Reunión co profesorado que imparte docencia ao alumnado que, no curso actual, presenta: TEA, TDAH Discapacidade intelectual, auditiva o padece diabetes para informar, de forma xeral, dos protocolos da Xunta, dos recursos e as estratexias a utilizar para logo realizar un programa de intervención individual dacordo as características persoais de cada alumno.	Xefa de Estudos Xefa do DO As reunión serán convocadas desde a Xefatura de Estudos.	Profesorado Titor Equipo Docente Profesorado especialista en PT e/ou AL	Outubro
Elaboración de Programas de Intervención para alumnado	Especialistas P.T/ A.L	Alumnado N.E.A.E.	Setembro- Outubro
Aplicar o Test “Yo Siento			

PLAN ANUAL DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Yo Pienso” nos grupos de 6º, co fin de valorar o estado psicoemocional xeral do alumnado , como prevención en caso de detectar posibles desequilibrios.	X. D.O Titorías 6º	Profesor titor-a Equipo Docent Familia	Outubro
Revisar o Plan de Atención á Diversidade para actualización das medidas adoptadas respecto á diversidade, axustándoas á normativa vixente.	Departamento de Orientación	Comunidade Educativa	Outubro-Decembro
Revisar o Plan de Acción Titorial para actualización das medidas adoptadas en relación á acción titorial.	Departamento de Orientación	Comunidade Educativa	Outubro-Decembro
Realizar probas para avaliación da Comprensión lectora 2º /4º/ 6º Primaria (ACL)	X. D.O en colaboración con Titorías		1º Trimestre/ 3º trimestre
Valoración do alumnado de nova incorporación con NEAE. Entrevista coa familia.	Xefa do DO	Xefatura de Estudos Profesorado Titor Equipo Docente	Curso escolar
Elaborar propostas de actuación para as familias / titores co alumnado de Altas Capacidades.	Departamento de Orientación	Familias	Outubro
Cubrir o formulario de recollida de datos de Atención á Diversidade. DRDADI	Xefa do DO	Xunta de Galicia	Outubro-Novembro
Realizar reunións co profesorado titor, especialistas de PT e/ou AL, Xefa do DO e Xefatura de Estudos para establecer as liñas de traballo e seguimento do alumnado de NEAE.	Xefatura de Estudos Xefa Departamento Orientación	Profesorado titor Equipo Docente Profesorado especialista de PT e/ou AL.	Curso Escolar (A temporalización de ditas reunións serán establecidas a Xefatura de Estudos segundo a organización do centro)
Ofrecer estratexias e propostas de actuación encamiñadas a favorecer a convivencia e prever os problemas de conduta,	Xefa do DO	Alumnado/ Profesorado	Todo o curso

PLAN ANUAL DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

no ámbito da Educación Emocional			
Colaboración no deseño e aplicación de accións para valorar o estado emocional do alumnado, detectando dificultades neste ámbito	Xefa do D.O	Alumnado/ Profesorado	Todo o curso
Dotar de recursos a aula de Convivencia e organizar e determinar liñas de actuación	Membros D.O.	Alumnado	Todo o curso
Elaborar pautas de actuación para as familias con fillos ou fillas con problemas condutuais.	Departamento de Orientación	Familias	Todo o curso
Redactar, por parte dos especialistas de PT e AL, os informes trimestrais do alumnado con NEAE que reciben a súa intervención.	Profesorado de PT Profesor de AL	Departamento de Orientación Profesorado titor Familias	Curso Escolar
Reunións co Equipo Directivo	Xefa do Departamento de Orientación	Comunidade Educativa	Curso Escolar
Convocar as reunións do Departamento de Orientación para seguimento do Plan de Orientación e do Plan Anual.	Xefa do DO	Coordinadores de Ciclo. Profesorado de PT. Profesorado de AL.	Curso Escolar
Realizar reunións cos especialistas de PT e AL para o seguimento do alumnado con NEAE que necesitan a súa intervención.	Xefa do DO Profesorado de PT e Profesorado de AL	Comunidade Educativa	Curso Escolar
Desenvolvemento Programas de Intervención	Especialistas PT/AL	Alumnado	Curso escolar
Reunións coas familias para informar, recoller información e asesorar do alumnado con NEAE.	Xefa do DO	Familias Profesorado titor Profesorado de PT Profesorado de AL	Curso Escolar
Asesoramento, seguimento e avaliación das Adaptacións Curriculares Significativas	Profesorado Titor Xefatura de Estudios Xefa do DO Equipo Docente Profesorado de PT Profesorado de AL	Xefatura de Estudios	Curso Escolar

PLAN ANUAL DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

ACTUACIÓNS	RESPONSABLE	DESTINATARIO	TEMPORALIZACIÓN
Realizar as avaliacións psicopedagóxicas e redactar os informes correspondentes. Comunicación dos resultados as familias e ao profesorado titor dándolle a proposta de pautas de intervención.	Xefa do DO	Profesorado Titor Profesorado de PT Profesorado de AL Familias	Curso Escolar
Reunións de colaboración coas entidades que teñen asinado convenio de colaboración coa Xunta de Galicia co fin de mellorar a atención do alumnado con NEAE.	Xefa do DO Familias	Profesorado Titor Profesorado especialista en PT e/ou AL	Curso Escolar
Reunións de colaboración cos gabinetes que non teñen asinado convenio coa Xunta de Galicia. Aplicarase o protocolo determinado polo noso centro.			Curso Escolar
Participación nas sesións de avaliación trimestrais.	Profesor Titor Equipo Docente	Profesorado Titor Equipo Docente	Curso Escolar (Trimestral)
Formar parte do Equipo de Dinamización de Convivencia	Xefa do DO Coordinadora do Equipo de Convivencia	Comunidade Educativa	Curso Escolar
Colaborar co Equipo de Dinamización de Convivencia nas actuacións preventivas, reductoras e correctoras na xestión de conflitos.	Coordinadora do Equipo de Convivencia Xefa do DO	Comunidade Educativa	Curso Escolar
Acudir as reunións convocadas pola Comisión de Coordinación Pedagóxica.	Presidenta da Comisión de Coordinación Pedagóxica	Comunidade Educativa	Curso Escolar
Atender a todas as demandas do profesorado.	Xefa do DO	Profesorado Titor	Curso Escolar
Atender as demandas da Comunidade Educativa	Xefa do DO	Comunidade Educativa	Curso Escolar

PLAN ANUAL DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Atender as demandas das familias	Xefa do DO	Familias	Curso Escolar
Solicitar a intervención do EOE, cando sexa necesario.	Xefa Departamento de Orientación	Profesorado Titor Equipo Docente Equipo de Orientación Familias	Curso Escolar
Asistir ás reunións convocadas polo Departamento de Orientación do IES "Do Castro"	Xefa Departamento de Orientación	Comunidade Educativa	Curso Escolar (Trimestrais)
ACTUACIÓNS	RESPONSABLE	DESTINATARIO	TEMPORALIZACIÓN
Adquisición de material e equipamento específico para o DO	Xefa do DO Especialista en AL Especialista en PT	Departamento de Orientación	Curso Escolar
Charla/ presentación ao alumnado de 6º curso sobre o cambio de etapa para favorecer o tránsito ao instituto.	Xefa do Departamento de Orientación	Alumnado de 6º curso	Xuño
Colaborar na organización da visita ao Instituto "Do Castro" co alumnado de 6º curso.	Dirección dos Centros Xefatura de Estudios Departamentos de Orientación.	Alumnado de 6º	Xuño
Redactar os informes de fin de etapa do alumnado con NEAE	Xefa do DO	Historial académico do alumnado	Xuño
Redactar os informes solicitados polas familias, servizos médicos, Servizo de menores e/ou outros organismos oficiais.	Xefa do DO	Familias Servizos Médicos Servizo de Menores	Curso Escolar
Reunión coa Orientadora da EEI Vilalaura para recoller información do alumnado que iniciará a etapa de primaria no curso 2024-2025	Xefa do DO	Xefatura de Estudios	Xuño
Redactar a memoria do Departamento	Xefa do DO	Memoria Xeral do Centro	Xuño
Cubrir o ordo orientador	Xefa do DO	Xunta de Galicia	Xuño

8. SEGUIMIENTO

O Plan Anual do Departamento de Orientación parte das propostas de mellora recollidas na memoria do curso 2022-23. As actuacións propostas, así como a súa temporalización, terán un carácter flexible ao longo deste curso escolar, xa que o proceso de ensino-aprendizaxe precisa dunha valoración e seguimento continuo para poder adaptar ás necesidades que van manifestando o profesorado, o alumnado e as familias, ao Plan Anual.

O seguimento realizarase nas reunións do Departamento de Orientación.

9. AVALIACIÓN

O Plan Anual do Departamento é para o actual curso escolar **2023-24**. A avaliación será continua ao longo do curso, analizando as actuacións, situacións e as novas necesidades que xurdan e que poderán levar a un reaxuste do Plan, adoptando as medidas necesarias.

A avaliación final realizarase no mes de xuño valorando o grao de consecución das actuacións programadas no Plan Anual, as dificultades atopadas, as modificacións introducidas e o grao de implicación do profesorado, das familias e de toda a comunidade educativa en xeral.

Ao finalizar o curso realizarase unha valoración onde se analizarán todas as actuacións desenvoltas e o seu grao de satisfacción. Quedarán reflectidos na memoria final do Departamento de Orientación tanto os logros acadados como aqueles aspectos que sexan propostos para a mellora. Todos estes datos serán o punto de partida para a elaboración do Plan Anual do próximo curso escolar 2024-2025.

Vigo, 29 de setembro de 2023

XEFA DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

M^a Luján Pérez Estévez

PLAN DE BENESTAR. CEP Dr. Fleming

CURSO 2023-24

O CEP Dr. Fleming é un centro de primaria liña catro, o que significa que ten un elevado número de alumnado, así como profesorado que imparte docencia nel. Está situado na cidade de Vigo, na zona de Hispanidade e recibe alumnado da zona e tamén máis afastado, pese a non dispor de transporte escolar. As familias son de clase media en xeral, existindo numerosos casos de familias que están en situación máis desfavorecida ou que acaban de chegar ao noso país polo que non contan con medios en xeral.

O alumnado deste Centro é heteroxéneo e con diferente casuística de NEAE. Son 24 unidades de educación primaria, cun total de 534 alumnos/as e o Claustro está composto por 43 mestres.

Perante os cambios acontecidos nos últimos anos (a pandemia da COVID-19, crises económicas, fluxos migratorio por diferentes causas en países de América do Sur, guerra de Ucraína e Rusia, avances tecnolóxicos e instauración das redes sociais como sistema de relacionarse e convivir...), vémonos na necesidade de facer máis fincapé se cabe na educación no respecto e na tolerancia, na prevención de incidentes e do acoso, fomentar hábitos de vida saudable e de relacións sas e promover iniciativas que desenvolvan a empatía, a resolución pacífica de conflitos, a colaboración entre iguais e o xogo lúdico cos compañeiros/as respectando aos compañeiros/as e o entorno e os materiais.

SITUACIÓN DE PARTIDA

No noso centro xa se viñan desenvolvendo iniciativas, acorde co Plan de Convivencia, para fomentar a resolución pacífica de conflitos, como o programa TEI, tutoría entre iguais entre o alumnado de 3º e 5º e que logo continuaban en 4º e 6º. Coa pandemia houbo que limitar os contacto interpersoais entre o alumnado, polo que se levaron a cabo actividades alternativas en relación a este programa. Esa mesma situación que vivimos no 2020 pola Covid, afectou de xeito importante na forma de relacionarnos, nas habilidades dos cativos que entón eran pequenos de infantil en pleno proceso de aprendizaxe e nos que estaban xa no período escolar, que viron

alterada totalmente a súa rutina e que cambiou os seus patróns de conduta en xeral (houbo que adaptarse a novas formas de relacionarnos, sistemas alternativos de educación, aínda que non se dispoñía dos recursos nalgúns casos, etc.). Polo camiño perdéronse certas habilidades e destrezas que convén volver a retomar, instaurar e adquirir, tanto interpersoais, coma intrapersoais, para relacionarnos mellor, convivir mellor, en definitiva, atopar o noso sitio na sociedade e gozar del.

No día de hoxe, retomouse o programa TEI, xa que intentaremos promover relacións interpersoais de respecto mutuo, de comprensión e solidariedade. No 2021 iniciouse o EMOCIONA-T, onde se achegaron propostas aos diferentes niveis que permitiran desenvolver a autoestima nos nosos nenos e nenas, que adquiriran ferramentas para afrontar o día a día e saber comunicar e expresarse. Continuaremos coa “xogoteca” e procuraremos a total implicación do profesorado para conseguir un funcionamento óptimo da mesma, chegando a todos os niveis, para ofrecer opcións de entretemento nos espazos de recreo e fomentar as relacións axeitadas cos compañeiros/as.

Cabe salientar que ocorren máis incidentes no recreo, cando o alumnado ten tempo para interactuar e xogar de forma conxunta e sen estar tan “dirixido”, e sobre todo no comedor que é o lugar onde acontecen a meirande parte dos conflitos.

A persoa coordinadora do benestar e convivencia é a encargada de dinamizar propostas que impliquen ou promovan un cambio no clima da convivencia do centro. Os ámbitos de actuación abarcará dende o alumnado e o profesorado, como ás familias, en coordinación co departamento de orientación, elemento clave neste tipo de iniciativas de intervención.

En consonancia coas iniciativas sinaladas anteriormente e xunto con outras nas celebracións das efemérides ao longo do curso, como xa se viñan realizando en cursos pasados, procuraremos acadar os seguintes **obxectivos** cos correspondentes **indicadores**:

OBXECTIVOS XERAIS	INDICADORES
1. Cimentar as relacións persoais no respecto mutuo, a comprensión, a	- Descenso do número de insultos incluso para relacionarse entre amigos e situacións

solidariedade e a interiorización das normas de convivencia.	cotiás.
2. Previr comportamentos disruptivos e de acoso entre iguais.	- Inexistencia de acoso no centro.
3. Reducir ao mínimo as condutas disruptivas que perturban o clima de clase para evitar a conflitividade e diminuír as condutas máis graves.	-Non ter que recorrer á aula de atención educativa e convivencia, salvo en casos enfocados á relaxación do alumnado que o precise por sobre-estimulación polo entorno.
4. Proceder ante os problemas de conduta, seguindo uns principios de actuación coherentes que orienten as intervencións de todos os mestres, evitando contradicións que desorienten aos alumnos/as.	- Aumento da sincronía entre o profesorado no momento de amoestar verbalmente ou dar indicacións.
5. Analizar as causas das condutas disruptivas e procurar resolvelas como paso previo para solventar problemas de convivencia.	- Aumento de resolución pacífica de conflitos.
6. Rexeitar a exclusión, o medo, as ameazas, a submisión, a ridiculización, a indiferenza no trato interpersonal, como forma de relacionarnos.	- Inexistencia de queixas de compañeiros/as derivadas de situacións de abuso, porque non se producen.
7. Recoñecer a responsabilidade cando	- Diminución a curto prazo dos conflitos,

se comete unha falta e comprometerse verdadeiramente a non reincidir.	dado que hai unha interiorización das normas.
8. Protexer aos membros da comunidade educativa contra a agresión física e moral, dando resposta inmediata contra o acoso ou a intimidación.	- Respecto entre os membros da comunidade educativa e boas prácticas na resolución de situacións conflitivas, tendo en conta as diferentes casuísticas.
9. Empregar o diálogo e a mediación para a resolución positiva dos conflitos.	Aumento de situacións nos que a escoita entre as persoas é activa e non se berra, empurra ou discute e diminución das situacións de confrontación (verbal) e aumento do diálogo e adquisición de ferramentas para abordar as diferentes situacións.
10. Implicar a todos os membros da comunidade educativa na mellora do clima de convivencia do centro e dotalos de estratexias que veñen recollidas nos protocolos.	Aumento de iniciativas na aula que aborden aspectos emocionais do alumnado e resolución pacífica de conflitos.
11. Fomentar hábitos de vida saudables e merendas axeitadas, así como unha concienciación polo medio no que respecta ao refugallo que se producen nas merendas.	Diminución de merendas baseadas en produtos elaborados con azucres, produtos de bolsa, etc. e maior limpeza nos patios.

PLAN DE TRABAJO

ACCIÓN	TEMPORALIZACIÓN	ENCARGADOS	DESTINATARIOS	INDICADORES
Dar a coñecer os Protocolos xa establecidos e intervencións, coas propostas deseñadas.	Sesións a través de dinamización de convivencia ou conxuntas.	Coordinadora de convivencia.	Profesorado.	Número de charlas e reunións realizadas e aumento do coñecemento de ferramentas para abordar diferentes situacións
Intervir á demanda en situacións que sexa preciso facer unha intervención ou seguimento, en colaboración co departamento de orientación.	Todo o ano.	Departamento de orientación (PT, orientadora).	Alumnado, familias.	Número de colaboración nas intervencións que se demanda e diminución de situacións conflitivas.
Asesorar na implementación de programas de habilidades sociais do alumnado que precise unha intervención directa para modelar a conduta e contribuír a adquisición de destrezas	Todo o ano.	Departamento de orientación (PT, orientadora).	Alumnado, familias.	Diminución das situacións de conflito e aumento da resolución pacífica de conflitos.

que lle permitan afrontar situacións sen recorrer á violencia.				
Colaborar na celebración de eventos e efemérides co fin de promover a convivencia.	Efemérides e actos escolares.	Profesorado. Coordinación de benestar.	Alumnado, profesorado.	Número de propostas realizadas e levadas a cabo e aumento da concienciación respecto da diversidade.
Dinamización dos momentos de lecer resolución pacífica de conflitos.	Todo o ano, recreo.	Profesorado voluntario e coordinadora convivencia e benestar.	Alumnado.	Diminución de conflitos no patio.
Difundir técnicas no alumnado de solución pacífica de conflitos e dar alternativas en situacións-problema.	Todo o ano.	coordinadora convivencia e benestar.	Alumnado	Diminución de conflitos entre o alumnado e aumento de resolución pacífica de conflitos.
Rexeitar a exclusión, o medo, as ameazas, a submisión, a ridiculización, a indiferenza no trato interpersoal, como forma de relacionarnos.	Todo o ano.	Coordinadora convivencia e benestar e profesorado.	Alumnado	Diminución ou inexistencia de queixas de compañeiros/as derivadas de situacións de abuso, porque non se producen.
Rexeitar a exclusión, o	Todo o ano.	Coordinadora	Alumnado	Inexistencia de queixas

medo, as ameazas, a submisión, a ridiculización, a indiferenza no trato interpersonal, como forma de relacionarnos.		convivencia e benestar e profesorado.		de compañeiros/as derivadas de situacións de abuso, porque non se producen.
Previr comportamentos disruptivos e de acoso entre iguais.	Todo o ano.	Coordinadora convivencia e benestar e profesorado.	Alumnado	Inexistencia de acoso no centro.
Fomentar hábitos de vida saudables e merendas axeitadas, así como unha concienciación polo medio no que respecta ao refugallo que se producen nas merendas.	Todo o ano.	Coordinadora convivencia e benestar e profesorado.	Alumnado	Diminución de merendas baseadas en produtos elaborados con azucres, produtos de bolsa, etc. e maior limpeza nos patios.
Proceder ante os problemas de conduta, seguindo uns principios de actuación coherentes que orienten as intervencións de todos os mestres, evitando contradicións que desorienten aos alumnos/as.	Todo o ano.	Dinamización de convivencia.	Profesorado	Aumento da sincronía entre o profesorado no momento de levar a cabo amoestacións ou dar indicacións.

SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

Os obxectivos e accións establecidos neste plan, en consonancia co Plan de Convivencia serán valorados trimestralmente. A avaliación do mesmo, valorando se as medidas implementadas acadan o seu propósito ou hai que revisalas, difundilas en maior medida, etc., farase tamén trimestralmente, acorde cos indicadores.

Este plan busca o fomento e adquisición das habilidades, traballar respecto o xeito de relacionarnos e aprendizaxe en formas de resolución pacífica de conflitos, a prevención do acoso, o fomento de hábitos máis saudables, que en último caso, reflectirase directamente na mellora da convivencia, polo que é un plan que se axustará á realidade do centro e ás casuísticas que nel atopamos, podendo ser modificado se así se precisara.

EQUIPO DE DINAMIZACIÓN -CONVIVENCIA

1º TRIMESTRE Curso 2023-24



ACTUACIONES	TEMPORIZACIÓN	RESPONSABLES	AVALIACIÓN
✓ Seguimento Plan de Convivencia e do Plan de Igualdade.	✓ Ao longo do trimestre.	✓ E. D. Convivencia e Titores/as.	✓ Trimestral.
✓ Elaboración consensuada das normas da convivencia das aulas e espazos comúns.	✓ Primeiro día lectivo. ✓ Setembro- outubro.	✓ Titores/as. ✓ E. D. Convivencia.	✓ 1º trimestre.
✓ Convivencia nos patios e limpeza dos mesmos-Refugallos O.	✓ Anual.	✓ Profesorado/familias.	✓ Trimestral.
✓ Dinamización tempos de lecer - XOGOTECA	✓ Mensual/trimestral.	✓ Profesorado.	✓ Trimestral.
✓ Programa de benestar e educación emocional: . Expresión e comunicación das emocións. . Autoestima, control dos impulsos.	✓ Intervención específica en aulas.	✓ Membros do E. D. convivencia / Profesorado.	✓ Trimestral.
✓ Medidas de prevención do acoso.	✓ Intervención específica en aulas.	✓ Profesorado e D.O.	✓ 1º trimestre.
✓ Colaboración no día da discapacidade.	✓ Mes de decembro	✓ Profesorado dos niveis.	✓ Mes de decembro.
✓ Titoría entre iguais: 3º e 5º.	✓ Ao longo do trimestre	✓ E.D. convivencia/Profesorado 3º e 5º.	✓ 1º trimestre.
✓ Charlas "Plan Director".	✓ Pendente das datas para diversos cursos.	✓ Membros de E.D. ✓ Dirixido a: profesorado e alumnado.	✓ Final do trimestre.
✓ Colaboración co programa "Camiña connosco pola igualdade".	✓ Pendente confirmación.	✓ Titores/as 2º, 4º e 6º	✓ Trimestral.
✓ Reunións de equipos docentes.	✓ Mensual / trimestral	✓ Profesorado implicado.	✓ Trimestral.
✓ Colaborar co programas de apoio, de ser o caso.	✓ Anual / 1º trimestre	✓ Departamento de orientación / Profesorado	✓ Trimestral.

EQUIPO DE DINAMIZACIÓN -CONVIVENCIA

2º TRIMESTRE Curso 2023-24



ACTUACIONES	TEMPORIZACIÓN	RESPONSABLES	AVALIACIÓN
✓ Dinamización tempos de lecer. ✓ XOGOTECA	✓ Mensual/ trimestral.	✓ E. D. Convivencia/ Profesorado.	✓ Trimestral.
✓ Programa de benestar e educación emocional: . Comprensión das emocións. . Regulación das emocións e os sentimentos. . Relacións interpersoais e intrapersoais.	✓ Intervención específica en aulas.	✓ E. D. convivencia / Profesorado.	✓ Trimestral.
✓ Tutoría entre iguais.	✓ Continuación.	✓ E.D. convivencia/Profesorado 3º e 5º	✓ Trimestral.
✓ Seguimento Plan de igualdade.	✓ Mensual/ trimestral.	✓ E. D. convivencia / Profesorado.	✓ Trimestral.
✓ Convivencia nos patios e limpeza dos mesmos- Refugallos O.	✓ Mensual/ trimestral.	✓ E. D. convivencia / Profesorado/ familias.	✓ Trimestral.
✓ Análise convivencia nas aulas.	✓ A demanda.	✓ E. D. convivencia / Profesorado.	✓ 2º trimestre.
✓ Colaboración Dinamizacións trimestral.	✓ Trimestral.	✓ Profesorado. Dinamizacións	✓ 2º trimestre.
✓ Colaborar cos programas de apoio, de ser caso.	✓ Anual	✓ D. orientación / Profesorado.	✓ Trimestral.
✓ Reunións de equipos docentes e formación específica sobre cuestións que xordan ou protocolos.	✓ Mensual / trimestral	✓ Profesorado implicado.	✓ Trimestral.
✓ Valoración da posta en práctica das medidas recollidas no Plan de Convivencia.	✓ Trimestral	✓ Membros do E. D. convivencia / Profesorado.	✓ Trimestral.

EQUIPO DE DINAMIZACIÓN -CONVIVENCIA



3º TRIMESTRE Curso 2023-24

ACTUACIONES	TEMPORIZACIÓN	RESPONSABLES	AVALIACIÓN
✓ Dinamización tempos de lecer. XOGOTECA	✓ Mensual/ trimestral	✓ E. D. convivencia/Profesorado.	✓ Mensual/Trimestral.
✓ Programa de educación emocional: . Regulación das emocións e os sentimentos. . Regulación socioemocional das relacións interpersonais.	✓ Intervención específica en aulas.	✓ E. D. convivencia / Profesorado.	✓ Trimestral.
✓ Tutoría entre iguais.	✓ Anual.	✓ E.D. convivencia/Profesorado 3º e 5º.	✓ Trimestral
✓ Seguimento Plan de igualdade.	✓ Mensual/ trimestral	✓ E. D. convivencia/Profesorado.	✓ Trimestral.
✓ Convivencia nos patios e limpeza dos mesmos- Refugallos O.	✓ Mensual/ trimestral	✓ E. D. convivencia/ Profesorado/ familias.	✓ Trimestral.
✓ Análise convivencia nas aulas.	✓ Mensual/ trimestral	✓ E. D. convivencia/Profesorado	✓ A petición.
✓ Reunións de equipos docentes e formación/revisión sobre protocolos establecidos.	✓ Mensual /trimestral	✓ Profesorado implicado.	✓ Trimestral.
✓ Colaborar co programas de apoio, de ser o caso.	✓ Anual	✓ Departamento de orientación / Profesorado.	✓ Trimestral
✓ Colaboración Dinamizacións trimestral.	✓ Trimestral.	✓ Profesorado. Dinamizacións	✓ 3º trimestre.
✓ Análise e valoración das iniciativas do presente curso.	✓ Mes de xuño	✓ E. D. Convivencia.	✓ Anual
✓ Elaboración da memoria e planificación do seguinte curso.	✓ Mes de xuño	✓ E. D. Convivencia.	



OBXECTIVOS XERAIS DE ETAPA:

i) Desenvolver as competencias tecnolóxicas básicas e iniciarse na súa utilización, para a aprendizaxe, desenvolvendo un espírito crítico ante o seu funcionamento e as mensaxes que reciben e elaboran.

j) Utilizar diferentes representacións e expresións artísticas e iniciarse na construción de propostas visuais e audiovisuais

TITULOIII Artículo 34 Educación Dixital: Os centros docentes deberán incluír dentro do seu proxecto educativo e funcional a súa estratexia dixital a través dun plan dixital de centro, que se concibe como un instrumento para mellorar o desenvolvemento da competencia dixital da comunidade educativa, o uso das tecnoloxías dixitais no proceso de ensino e aprendizaxe e a transformación dos centros en organizacións educativas dixitalmente competentes, e que se concretará anualmente na programación xeral anual a través das correspondentes actuacións.

OBXECTIVOS PROPOSTOS		ACCIÓNS
DO CENTRO	Dotar ao centro de infraestructuras que apoiem o emprego das TICS.	<ul style="list-style-type: none">• Mellora do fío para escoitar a radio do centro.• Mellora da <i>wifi</i> do centro.• Seguimento das <i>incidencias</i> que ocorran.• Carro con ordenadores do plan ministerial
	Mellorar as competencias do profesorado na utilización das TIC.	<ul style="list-style-type: none">• Seguimento do PLAN DIXITAL(pendentes da directriz da Consellería)• Fomentar o uso da PROPOSTA DE UTILIZACIÓN DE TICS aprobada no curso 20-21• Creación dun PFPP relacionado coas novas tecnoloxías.
	Consolidar a indentidade da comunidade do CEP Dr. Fleming a través da presenza na rede.	<ul style="list-style-type: none">• Mantemento da páxina web do centro así coma dos blogs.



DO PROFESORADO	Adquirir competencia no uso da utilización e implementación das TICS na aula.	<ul style="list-style-type: none"> • Uso da Aula Virtual como un recurso de apoio para o alumnado. • Participación no PFPP proposto polo centro relacionado cos Polos Creativos.
	Colaborar na consecución dos obxectivos do PLAN DIXITAL de centro para o alumnado	<ul style="list-style-type: none"> • Realización das programacións en PROENS.
EQUIPO TIC	Colaborar no proxecto anual do centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboración cos diferentes Equipos do Centro (Biblioteca, Normalización e Convivencia) para o proxecto anual do centro. • Colaborar na quincena do Cómic, na quincena Matemática , no Día de Rosalía e no Día do Libro.
	Axudar ao profesorado a mellora da súa competencia TIC.	<ul style="list-style-type: none"> • Impartición de pequenos titoriais para aqueles compañeiros que precisen axuda para a posta en marcha da Aula Virtual ou Abalar. • Proposta por trimestre de actividades relacionadas co Polo Creativo para facer no horario da biblioteca.
	Distribuir os espazos TIC.	<ul style="list-style-type: none"> • Creación dun horario da aula de informática en colaboración coa Biblioteca.
	Colaborar coas familias no uso das TICS.	<ul style="list-style-type: none"> • Impartición dun pequeno curso do uso da Aula Virtual para as familias do centro.



DA COMUNI DADE	Colaborar na mellora da competencia dixital dos seus fillos así coma da familia.	<ul style="list-style-type: none"> Participar nos obradoiros de formación que se dean no centro para o uso da Aula Virtual así coma doutras ferramentas TICS.
-------------------------------	--	--

PROPOSTA DE TRABALLO DIVIDO POR CICLOS (esta proposta poderá verse modificada segundo vaia a formación do PFPP)

Obxectivos	ACTIVIDADES, TEMPORIZACIÓN E OS SEUS INDICADORES DE LOGRO POR CICLOS						
	1ºCICLO	Indicador	2ºCICLO	Indicador	3ºCICLO	Indicador	TEMPORIZACIÓN
<p>Aplicar metodoloxías innovadoras que faciliten a adquisición das competencias clave por parte do alumnado</p> <p>Ofrecer ao alumnado metodoloxías didácticas diversificadas e activas para garantir o desenvolvemento máximo do seu potencial e a personalización da aprendizaxe</p>	<p>Identificar os compoñentes básicos dun ordenador (pantalla, rato, CPU...)</p> <p>Cómo encendelo e apagalo.</p> <p>Entrar na aula virtual do centro</p> <p>Mbot:familiarización co robot.</p>	<p>Coñece as partes dun ordenador.</p> <p>É quen de encender e apagar un ordenador.</p> <p>Coñece o seu usuario e contrasinal</p> <p>Coñece o encendido e apagado do robot.</p>	<p>Repaso dos coñecementos previos (partes e periféricos).</p> <p>Botón dereito para poder descargar, copiar e pegar.</p> <p>Facer unha carpeta ou un arquivo</p> <p>Quincena cómic. Cómo facer un cómic na tablet.</p> <p>Creación de esceas con Scratch.</p>	<p>Ten adquiridos os coñecementos de cursos anteriores.</p> <p>Utiliza correctamente os botón do rato.</p> <p>Pode facer unha carpeta para gardar información.</p>	<p>Repaso dos coñecementos previos</p> <p>Quincena cómic. Cómo facer un cómic na tablet.</p> <p>Uso dalgún programa de aprender a escrita no ordenador (xogo mecanografía).</p> <p>Aprender a cortar e pegar cos atallos do teclado.(ctrl+C / crtl+V)</p>	<p>Ten adquiridos os coñecementos dos cursos anteriores.</p> <p>É quen de facer un cómic na Tablet.</p> <p>Sabe cortar e pegar con teclas.</p> <p>Comeza a saber situar os dedos no teclado.</p>	PRIMEIRO TRIMESTRE



Obxectivos	ACTIVIDADES, TEMPORIZACIÓN E OS SEUS INDICADORES DE LOGRO POR CICLOS						
	1º CICLO	Indicador	2º CICLO	Indicador	3º CICLO	Indicador	TEMPORIZACIÓN
<p>Mellorar a competencia matemática, as competencias básicas en ciencia e tecnoloxía, a competencia en comunicación lingüística e a competencia dixital</p> <p>Axudar ao alumnado a acadar o nivel de referencia nas capacidades básicas</p> <p>Elevar os niveis de éxito escolar. asemade, constituirán a guía para a definición das actividades e dos criterios de avaliación do éxito do plan.</p>	<p>Radio: gravación de poema de Rosalía?</p> <p>Programar un robot para usalo nun taboleiro.</p> <p>Preparación de material para a celebración do día do libro con Vilalaura.</p> <p>Facer un marcapáxinas con baterías para facer e-textil</p>	<p>Grava un programa con axuda.</p> <p>Programa un robot sinxelo con axuda.</p> <p>Realiza un marcapáxinas con axuda.</p> <p>Robots: Escornabot,</p>	<p>Uso de Office Writer para crear un documento escrito.</p> <p>Cómo gardar unha imaxe.</p> <p>Uso de diferentes navegadores para internet.</p> <p>Creación dun pequeno vídeo para o Día de Rosalía.</p> <p>Quincena matemática programación con crumble para e-textil.</p> <p>Scratch: animación do seu nome.</p> <p>Introducción a Makeblock: programa para programar robots</p>	<p>Usa un procesador de textos.</p> <p>Sabe descargar e gardar unha imaxe.</p> <p>Coñece algún navegador de internet.</p> <p>Usa e-crumble seguindo os pasos do tutorial.</p> <p>Usa Makeblock .</p>	<p>Uso de office writer para pequenos arquivos de texto.</p> <p>Presentación de diapositivas (impress/powerpoint).</p> <p>Aprender a descargar unha imaxe de libre uso nunha carpeta.</p> <p>Insertar imaxes nun documento.</p> <p>Elaborar un documento de texto (xustificado, con formato de texto, imaxe).</p> <p>Convertir un documento a PDF.</p> <p>Como facer captura de pantalla</p> <p>Robots: Ozobot, Zowi e Mbot.</p>	<p>Usa un procesador de textos.</p> <p>Realiza unha pequena presentación .</p> <p>Descarga unha imaxe de libre uso.</p> <p>Inserta unha imaxe nun documento</p> <p>Grava un documento en PDF.</p> <p>Fai capturas de pantalla.</p>	<p>SEGUNDO TRIMESTRE</p>



Obxectivos	ACTIVIDADES, TEMPORIZACIÓN E OS SEUS INDICADORES DE LOGRO POR CICLOS						
	1º CICLO	Indicador	2º CICLO	Indicador	3º CICLO	Indicador	TEMPORIZACIÓN
<p>Repasar o dado nos outros trimestres.</p> <p>Programar un dos robots.</p>	Programa un dos robots.	Explicar os traballos realizados	Presentación a los compañeros dos traballos realizados	Circuitos electrónicos básicos (timbre, bombilla e batería)	Realiza un circuito eléctrico seguindo os pasos.	Presentación aos compañeros dos traballos realizados.	TERCEIRO TRIMESTRE

		Primeiro ciclo	Segundo ciclo	Tercer ciclo
Primeiro trimestre	Outubro	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar os compoñentes básicos dun ordenador (pantalla, rato, CPU...) • Cómo encendelo e apagalo. • Entrar na aula virtual do centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Repaso dos coñecementos previos (partes e periféricos). • Botón dereito para poder descargar, copiar e pegar. • Facer unha carpeta ou un arquivo 	<ul style="list-style-type: none"> • Repaso dos coñecementos previos
	Novembro	<ul style="list-style-type: none"> • Quincena cómic. Cómo facer un cómic na tablet. • Radio? 	<ul style="list-style-type: none"> • Cómo facer un cómic na tablet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Quincena cómic. Cómo facer un cómic na tablet.
	Decembro	<ul style="list-style-type: none"> • Coñecer as utilidades de internet (búsqueda de información, tempo de lecer, vídeos...). • Coñecer os termos relacionados coas novas tecnoloxías (internet, redes sociais, youtube...). 	<ul style="list-style-type: none"> • Familiarización das letras do teclado e uso de intro. • Uso das maiúsculas, dos acentos e @. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso dalgún programa de aprender a escrita no ordenador (xogo mecanografía). • Aprender a cortar e pegar cos atallos do teclado.(ctrl+C / ctrl+V)
Segundo trimestre	Xaneiro	<ul style="list-style-type: none"> • Radio: gravación de poema de Rosalía? 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de Office Writer para crear un documento escrito. • Cómo gardar unha imaxe. • Uso de diferentes navegadores para internet 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de office writer para pequenos arquivos de texto. • Presentación de diapositivas (impress/powerpoint). • Aprender a descargar unha imaxe nunha carpeta. • Inxerir imaxes nun documento.

		Febreiro	<ul style="list-style-type: none"> • Programar un robot. 	<ul style="list-style-type: none"> • Creación dun pequeno vídeo para o Día de Rosalía. 	<ul style="list-style-type: none"> • Poemario de Rosalía de Castro usando MakeyMakey e Scratch.
		Marzo	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación de material para a celebración do día do libro con Vilalaura. • Facer un marcapáxinas con baterías para facer e-textil. 	<ul style="list-style-type: none"> • Quincena matemática programación con crumble para e-textil. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un documento de texto (xustificado, con formato de texto, imaxe). • Convertir un documento a PDF. • Como facer captura de pantalla
	Terceiro trimestre	Abril	<ul style="list-style-type: none"> • Aula Virtual . 	<ul style="list-style-type: none"> • Scratch básico: animación do nome dos rapaces. 	<ul style="list-style-type: none"> • Scratch básico: animación do nome dos rapaces.
		Maio	Robótica:		<ul style="list-style-type: none"> • Circuitos electrónicos básicos (timbre, bombilla e batería)
		Xuño			

Calendario escolar 2023-24



SETEMBRO							2023	OUTUBRO						
L	M	M	X	V	S	D		L	M	M	X	V	S	D
				1	2	3								1
4	5	6	7	8	9	10		2	3	4	5	6	7	8
11	12	13	14	15	16	17		9	10	11	12	13	14	15
18	19	20	21	22	23	24		16	17	18	19	20	21	22
25	26	27	28	29	30			23/30	24/31	25	26	27	28	29

Día 11 de setembro: Inicio do curso. 12 de outubro: Festa Nacional.

NOVEMBRO							2023	DECEMBRO						
L	M	M	X	V	S	D		L	M	M	X	V	S	D
		1	2	3	4	5						1	2	3
6	7	8	9	10	11	12		4	5	6	7	8	9	10
13	14	15	16	17	18	19		11	12	13	14	15	16	17
20	21	22	23	24	25	26		18	19	20	21	22	23	24
27	28	29	30					25	26	27	28	29	30	31

1 de novembro: Día de Tódolos Santos. 20 de novembro: Día universal da infancia. 25 de novembro: Día internacional contra a violencia de xénero. Do 28 de novembro ao 5 de decembro: conmemoración da Constitución e Estatuto de autonomía de Galicia. 3 de decembro: Día internacional das persoas con discapacidade. 10 de decembro: Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos. 7 de decembro día do ensino. Do 22 de decembro ao 7 de xaneiro Nadal.

XANEIRO							2024	FEBREIRO						
L	M	M	X	V	S	D		L	M	M	X	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7					1	2	3	4
8	9	10	11	12	13	14		5	6	7	8	9	10	11
15	16	17	18	19	20	21		12	13	14	15	16	17	18
22	23	24	25	26	27	28		19	20	21	22	23	24	25
29	30	31						26	27	28	29			

24 de xaneiro: Día internacional da educación. 30 de xaneiro: Día da Paz. 23 de febreiro: Día de Rosalía de Castro. Do 12 ao 14 de febreiro: Entroido.

MARZO							2024	ABRIL						
L	M	M	X	V	S	D		L	M	M	X	V	S	D
				1	2	3		1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	9	10		8	9	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	16	17		15	16	17	18	19	20	21
18	19	20	21	22	23	24		22	23	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	30	31		29	30					

8 de marzo: Día Internacional da Muller. 15 de marzo: Día Mundial dos Dereitos do Consumidor. 28 Día da Reconquista. Do 4 ao 8 de marzo: Semana da Prensa (un día traballo na aula con xornais). 1 de abril: Día das artes galegas, 7 de abril: Día Mundial da Saúde. Do 25 de marzo ao 1 de abril: Semana Santa. Entre o 22 e o 26 de abril: Semana do Libro.

MAIO							2024	XUÑO						
L	M	M	X	V	S	D		L	M	M	X	V	S	D
		1	2	3	4	5							1	2
6	7	8	9	10	11	12		3	4	5	6	7	8	9
13	14	15	16	17	18	19		10	11	12	13	14	15	16
20	21	22	23	24	25	26		17	18	19	20	21	22	23
27	28	29	30	31				24	25	26	27	28	29	30

1 de maio: Festa do Traballo. 2 de maio: Día internacional contra o Acoso Escolar. 9 de maio: Día de Europa. Do 13 ao 17 de maio: Semana das Letras Galegas. 5 de xuño: Día Mundial do Ambiente. 21 de xuño: Rematan as clases.

*Algũa data para visibilizar e integrar a diversidade afectivo-sexual.