

**PROGRAMACIÓN  
XERAL  
ANUAL  
EEI DE Coirós  
2023-2024**

DATA APROBACIÓN POLO CLAUSTRO: 10.Novembro.2023

DATA AVALIACIÓN POLO CONSELLO: 13. Novembro.2023

DATA REMISIÓN Á INSPECCIÓN: 15. Novembro.2023

## TÁBOA DE CONTIDO

1. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO ACADÉMICO .....	5
2. CONCRECIÓN ANUAL DO PE. MODIFICACIÓNS DO PE .....	6
3. ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS E ORGANIZATIVAS DE ATENCIÓN AO ALUMNADO CON NEE .....	6
Agrupamentos e distribución do alumnado.....	6
Estratexias metodolóxicas e organizativas.....	7
Materiais e recursos específicos.....	7
4. CADRO DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓXICA .....	7
PROFESORADO DO CENTRO .....	7
5. PLAN DE ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS COLEXIADOS. PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DAS REUNIÓNS DOS ÓRGANOS DE GOBERNO .....	8
A. CLAUSTRO.....	8
B. CONSELLO ESCOLAR .....	8
C. CCP.....	8
6. PLAN DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO. PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DAS REUNIÓNS .....	9
7. XORNADA ESCOLAR E HORARIO LECTIVO .....	9
8. QUENDAS DE VIXIANCIA NOS RECREOS .....	10
Os recreos serán conxuntos e non se fan gardas de recreos. As dúas titoras fan a vixilancia do patio. ....	10
9. PROGRAMA DE FORMACIÓN DO PROFESORADO NO CENTRO.....	10
10. LIBROS DE TEXTO E DE MAIS MATERIAIS CURRICULARES ESTABLECIDOS NO CENTRO.....	12
11. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES ORGANIZADAS POLO CENTRO.....	12
Concreción anual do programa. ....	12
12. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.....	13
13. PLAN DE COORDINACIÓN DAS TAREFAS DO PERSOAL NON DOCENTE.....	13
14. HORARIO DE ATENCIÓN AO PÚBLICO .....	13
15. PLAN PARA A POTENCIACIÓN E ORGANIZACIÓN DAS RELACIÓNS DA COMUNIDADE COA FAMILIA .....	13
16.    PLAN DE TRANSPORTE ESCOLAR .....	13
17. REGULAMENTO DA ORGANIZACIÓN DO COMEDOR.....	15
Responsable.....	15
Tipo de xestión. ....	15
18. PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO .....	15
Protocolo para a solicitude.....	15
Entidades que as utilizan.....	15
19. PLAN DE ACTIVIDADES PROPOSTAS POLA ANPA .....	15
20. PLAN ANUAL DE LECTURA .....	15
21. PLAN DE BIBLIOTECA. CONCRECIÓN ANUAL .....	15

22. PLAN DE INTEGRACIÓN DAS TIC. CONCRECIÓN ANUAL. ABALAR/EDIXGAL.....	15
23. PLAN DE FOMENTO DE HÁBITOS DE ESTILO DE VIDA SAUDABLE .....	16
24. PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE. CONCRECIÓN ANUAL .....	16
24.0. Constitución do Departamento de Orientación .....	16
24.1. Análise da situación de partida e valoración das necesidades con relación ao tipo de alumnado e á oferta educativa do centro.....	16
Análise da situación de partida: .....	16
Valoración das necesidades con relación ao tipo de alumnado: .....	17
Oferta educativa do centro: .....	17
24.2. Proposta de medidas de atención á diversidade do alumnado contando cos recursos existentes no centro .....	18
24.3. Concreción do cronograma de actuación que figura no anexo do documento Plan de Atención á diversidade e calendario de reunións mensuais de seguimento de alumnado .....	18
Concreción do cronograma de actuación:.....	18
Calendario de reunións mensuais. ....	23
24.4. Profesorado responsable do alumnado con NEAE e horas de coordinación entre o profesorado titor e PT/AL.....	28
24.5. Listaxe de alumnado con NEAE atendido por PT, AL, ATE. ....	30

## 1. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO ACADÉMICO

<b>Obxectivo:</b> Actualizar a documentación da Escola			
<b>Acción 1</b>	Continuar ca elaboración das NOF engadindo as normas do comedor		
	<b>1º T</b>	<b>2º T</b>	<b>3º T</b>
<b>Indicador</b>	Elaborar nas NOF no primeiro trimestre		
<b>Responsables</b>	As titoras da Escola		
<b>Recursos materiais</b>	Os necesarios para esta acción		
<b>Acción 2</b>	Comezar a elaboración de outros proxectos do PEC		
	<b>1º T</b>	<b>2º T</b>	<b>3º T</b>
<b>Indicador</b>	Adaptar o Plan de Igualdade o Proxecto Lector e o Plan Lingüístico á nosa Escola		
<b>Responsables</b>	As titoras da Escola		
<b>Recursos materiais</b>	Os necesarios para esta acción		

<b>Obxectivo:</b> TICS			
<b>Acción 1</b>	Instalar e poñer en marcha os equipamentos TIC na escola.		
	<b>1º T</b>	<b>2º T</b>	<b>3º T</b>
<b>Indicador</b>	Plan TIC para o Centro		
<b>Responsables</b>	As titoras da Escola		
<b>Recursos materiais</b>	Persoal de Amtega Dotación de equipamento		
<b>Acción 2</b>	Realización do Plan Dixital adaptado ás nosas necesidades		
	<b>1º T</b>	<b>2º T</b>	<b>3º T</b>
<b>Indicador</b>	Plan TIC para o Centro		
<b>Responsables</b>	As titoras da Escola		
<b>Recursos materiais</b>	Formación: Participación no equipo ADIX 3 da Coruña		

<b>Obxectivo:</b> Realizar a comunicación das familias coa Escola			
<b>Acción 1</b>	Posta en marcha de mecanismos de información e comunicación: Titorías, reunións individuais e colectivas		
	<b>1º T</b>	<b>2º T</b>	<b>3º T</b>
<b>Indicador</b>	Relacións coa comunidade		
<b>Responsables</b>	As titoras da Escola		
<b>Recursos materiais</b>	Mecanismos dixitais de comunicación: WEB, ABALAR Reunións presenciais		

<b>Obxectivo:</b> Poñer en funcionamento os Servizos Complementarios			
<b>Acción 1</b>	Servizo de Apertura Anticipada e servizo de comedor		
	<b>1º T</b>	<b>2º T</b>	<b>3º T</b>
<b>Indicador</b>	Servizos complementarios		
<b>Responsables</b>	Concello de Coirós		
<b>Recursos materiais</b>	Os que proporcione o organismo responsable		

## 2. CONCRECIÓN ANUAL DO PE. MODIFICACIÓNS DO PE

A Escola de Educación Infantil de Coirós atópase no lugar de Figueiras e pertence á parroquia de Lesa no Concello de Coirós, no entorno rural, e próximo a Betanzos e comunicado por autovía con A Coruña.

É unha escola pública de Educación Infantil de nova creación produto da integración das dúas escolas unitarias que había no Concello (EEI Coirós de Arriba e EEI Fontelo-Ois) con 2 unidades de infantil en funcionamento. O Centro foi inaugurado o 9 de setembro de 2021

Consta dun edificio dunha planta que ten 3 aulas de infantil, aula de apoio educativo, salón de usos múltiples, patio cuberto, biblioteca, sala de profesores, despacho de dirección e despacho para a ANPA, espazo para as instalacións e conxerxería.

O deseño da planificación da tarefa educativa para o curso actual está baseado na orde do 25 de xuño de 2009 pola que se regula a implantación, o desenvolvemento e a avaliación do segundo ciclo da Educación Infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.

## 3. ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS E ORGANIZATIVAS DE ATENCIÓN AO ALUMNADO CON NEE

### Agrupamentos e distribución do alumnado.

Curso	Grupo	Nº alumnos	Nº repetidores	Nº alumnos con NEE
4º E.I.	(Aula 1)	03	00	01
5º E.I.	(Aula 1)	07	00	01
6º E.I.	(Aula 1)	02	00	01

4º E.I.	(Aula 3)	02	00	00
5º E.I.	(Aula 3)	03	00	00
6º E.I.	(Aula 3)	07	00	00

### Estratexias metodolóxicas e organizativas.

Para levar a cabo a nosa intervención educativa seguiremos as orientacións metodolóxicas recollidas no Decreto 150/2022 de 8 de setembro, polo que se establece o Currículo de Educación Infantil na nosa Comunidade Educativa.

Todos os espazos da escola deben considerarse potencialmente educativos: espazos exteriores a escola, interiores comúns e a aula. A aula está organizada en recantos que obedecen a unha intencionalidade educativa.

O tempo organizarase de xeito flexible e natural, ofrecendo momentos e situación para poder xogar, coñecer, explorar e aprender.

O tempo adecuarase ás características das tarefas, combinando as actividades coas RUTINAS. As rutinas en torno á comida, a hixiene, o xogo, as actividades de calquera tipo, a entrada, a saída o recreo, ... constitúen un recurso educativo de primeira orde xa que ofertan as nenas e aos nenos un marco estable seguro. Á nosa actuación deber xirar en torno a elas en todo momento.

### Materiais e recursos específicos.

Os materiais utilizados na Educación Infantil serán variados, manexables, atractivos, seguros, suxestivos e adaptados ás características do grupo; que dean ocasións para manipular, experimentar ou representar para desenvolver as diferentes capacidades no noso alumnado.

## 4. CADRO DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓXICA

### PROFESORADO DO CENTRO

- María Olga Abella Pérez (Destino definitivo no centro) Titora da Aula 1. Pertence ao Claustro e ao Consello Escolar. Responsable do Centro.
- Sara Otero Sánchez (Sustituta ata o 20 de outubro. Despois interina cubrindo a xubilación de Concepción Fernández Torices). Pertence ao Claustro e ao Consello Escolar
- María Consuelo Miñones Méndez. Mestra especialista de Ensinanzas de Relixión con centro base en CEIP Plurilingüe Bragade e cas escola unitarias EEi de Viñas e EEI de Areas, ambas no concello de Paderne.
- Elvira Mónica Rodríguez Velasco . Mestra especialista de Lingua Estranxeira: Inglés con centro base en CEIP Couceiro Freijomil (Pontedeume) e compartida tamén co CEIP de Ombre.
- Azucena Rodríguez Amoroso. Orientadora do CEIP Francisco Vales Villamarín e compartida co noso centro segundo as necesidades.
- Paula Gómez del Valle Gómez. Mestra especialista en Pedagogía Terapéutica con perfil de Audición e Linguaxe con centro base no CEIP Oza dos ríos, compartida tamén co CEIP da Castellana e compartida ca nosa escola dúas horas semanais.

## 5. PLAN DE ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS COLEXIADOS. PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DAS REUNIÓN DOS ÓRGANOS DE GOBERNO

### A. CLAUSTRO

REUNIÓN Nº:01	Data: 04.09.2023	Ordinario: X	Extraordinario:
	Data: 28.09.2023	Ordinario:	Extraordinario: X
	Data: 02.11.2023	Ordinario:	Extraordinario: X
REUNIÓN Nº:02	Data: 09.04.2024	Ordinario: X	Extraordinario:
REUNIÓN Nº:03	Data: 27.06.2024	Ordinario: X	Extraordinario:
<b>Temas a tratar:</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Inicio de curso</li><li>• Aprobación da PXA</li><li>• Aprobación das NOF</li><li>• Admisión de alumnado</li><li>• Matrícula curso 2024-2025</li><li>• Información PFPP Polos creativos</li><li>• Información ADIX (Obxectivos)</li></ul>			

### B. CONSELLO ESCOLAR

REUNIÓN Nº: 01	Data: 24.01.2023	Ordinario:	Extraordinario: X
	Data: 28.09.2023	Ordinario:	Extraordinario: X
	Data: 02.11.2023	Ordinario:	Extraordinario: X
REUNIÓN Nº: 02	Data: 09.04.2024	Ordinario: X	Extraordinario: X
REUNIÓN Nº:	Data: 27.06.2024	Ordinario: X	Extraordinario:
<b>Temas a tratar:</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprobación da documentación elaborada no curso 2023-2024</li><li>• Constitución Consello Escolar</li><li>• Aprobación das contas</li><li>• Período de admisión</li><li>• Orzamento do Centro</li><li>• Memoria fin de curso</li><li>• Matrícula y servizos complementarios</li></ul>			

### C. CCP

A nosa escola non ten Departamento de Orientación, pero imos as reunións das CCP do centro adscrito que se convocan unha vez ao mes.

REUNIÓN Nº: 01	Data: 05.09.2022	Ordinario: X	Extraordinario:
<b>Temas a tratar:</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Inicio de curso. Constitución da CCP y do DO</li><li>• Plan de acollida</li><li>• Organización pedagóxica</li><li>• Pdi para traballar ao longo do curso</li></ul>			



## 6. PLAN DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO. PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DAS REUNIÓNS

As reunións de coordinación do equipo directivo son as mesmas que se fan como claustro.

## 7. XORNADA ESCOLAR E HORARIO LECTIVO

<b>4º, 5º e 6º EDUCACIÓN INFANTIL AULA 1</b>					
HORA	LUNS	MARTES	MÉRCOR	XOVES	VENRES
9:00-9:30	Globalizada	Globalizada	Globalizada	Globalizada	Globalizada
9.30-10:30	Globalizada	Relixión	Globalizada	Globalizada	Globalizada
10:30-11:30	Globalizada ROBÓTICA	Globalizada	Globalizada	Psicomotricida de	Globalizada
11:30-12:00	Globalizada	Globalizada	Inglés	Globalizada	Globalizada
12.00-12:30	RECREO	RECREO	Inglés	RECREO	RECREO
12:30-13:00	Globalizada TIC	Globalizada TIC	RECREO	Globalizada TIC	Globalizada TIC
13:00-13:30	Globalizada TIC	Globalizada TIC	Globalizada TIC	Globalizada TIC	Globalizada TIC
13:30-14.00	Globalizada	Globalizada	Globalizada	Globalizada	Globalizada

<b>4º, 5º e 6º EDUCACIÓN INFANTIL AULA 3</b>					
HORA	LUNS	MARTES	MÉRCOR	XOVES	VENRES
9:00-9:30	Globalizada	Globalizada	Globalizada	Globalizada	Globalizada
9:30-10:30	Globalizada ROBÓTICA	Globalizada	Globalizada	Psicomotricida de	Globalizada
10:30-11:30	Globalizada	A. EDUCATIVA /RELIXIÓN	Globalizada	Globalizada	Globalizada
11:30-12:00	Globalizada	Globalizada	Globalizada	Globalizada	Globalizada

12:00-12:30	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
12:30-13:30	Globalizada	Globalizada	INGLÉS	Globalizada	Globalizada
13:30-14:00	Globalizada	Globalizada	Globalizada	Globalizada	Globalizada

## 8. QUENDAS DE VIXIANCIA NOS RECREOS

Os recreos serán conxuntos e non se fan gardas de recreos. As dúas titoras fan a vixilancia do patio.

## 9. PROGRAMA DE FORMACIÓN DO PROFESORADO NO CENTRO

<b>Actividade formativa/programa:</b> Competencia didáctica			
<b>Descrición do programa</b>	PFPP Polos Creativos		
<b>Tipo</b>	Grupo Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Habilitar un espazo para os recursos de polos creativos</li> <li>Coñecer o uso dalgún dos recursos facilitados para os polos creativos</li> </ul>	
<b>Horas</b>	<b>Temporalización</b>		
	<b>1º T :16/10/2023</b>	<b>2º T:</b>	<b>3º T: 31/05/2023</b>
<b>Responsables</b>	CFR		
<b>Participantes</b>	2 profesoras(100%)	Houbo novas incorporacións respecto ao ano anterior: Si, dado que a compañeira que estaba xubilouse neste curso	
<b>Nome coordinador</b>	María Olga Abella Pérez		
<b>Nome asesor externo</b>	María Aranzazu Folgar Castelo		

<b>Actividade formativa/programa:</b> Competencia didáctica			
<b>Descrición do programa</b>	Plan dixital da Escola		
<b>Tipo</b>	Grupo Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empregar o Abalar móvil e app Espazo Abalar para as comunicación cas familias.</li> <li>• Crear un espazo de fabricación dixital Polos Creativos.</li> <li>• Empregar tecnoloxías dixitais para unha escola inclusiva.</li> </ul>	
<b>Horas</b>	<b>Temporalización</b>		
	<b>1º T: 02/11/2023</b>	<b>2º T</b>	<b>3º T</b>
<b>Responsables</b>	CFR (ADIX 3)		
<b>Participantes</b>	2 profesoras (100%)	Houbo novas incorporacións respecto ao ano anterior: Si dado que a compañeira que estaba xubilouse neste curso	
<b>Nome coordinador</b>	Sara Otero Sánchez		
<b>Nome asesor externo</b>	Carmen Núñez Faraldo		

<b>Actividade formativa/programa:</b> Programa Bibliotecas escolares			
<b>Descrición do programa</b>	G2301125 Xestión informatizada da biblioteca escolar co programa KOHA (3ª edición)		
<b>Tipo</b>	Formación de 50 horas na rede a través da plataforma de teleformación PLATEGA.		
<b>Horas</b>	<b>Temporalización</b>		
	<b>1º T: 27/11/2023</b>	<b>2º T:04/03/2024</b>	
<b>Responsables</b>	CFR (ADIX 3)		
<b>Participantes</b>	2 profesoras (100%)	Houbo novas incorporacións respecto ao ano anterior: Si dado que a compañeira que estaba xubilouse neste curso	
<b>Nome coordinador</b>	Mª Olga Abella Pérez		
<b>Nome asesor externo</b>	Asesor del CAFI		

## 10. LIBROS DE TEXTO E DEMAIS MATERIAIS CURRICULARES ESTABLECIDOS NO CENTRO

Aula 1	ÁREA	TÍTULO, EDITORIAL	LINGUA
4º Ed. Infantil	Globalizada	Proyecto Palomitas (Editorial Anaya)	Castelán
5º Ed. Infantil	Globalizada Lecto-escritura	Proyecto Palomitas (Editorial Anaya) Letrilandia Caderno 1 (Editorial Edelvives)	Castelán
6º Ed. Infantil	Globalizada Lecto-escritura	Proyecto Palomitas (Editorial Anaya) Letrilandia Cadernos 2,3,4 e 5 (Editorial Edelvives)	Castelán Castelán

## 11.PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES ORGANIZADAS POLO CENTRO

No curso 2023-2024 volveremos a facer actividades complementarias organizadas pola Escola despois da Pandemia. En principio temos programadas as seguintes:

Actividade	Data prevista	Curso implicado	Profesorado responsable
Magosto	Novembro	Todos	Titoras e Escola da Galiña Azul
Nadal	Decembro	Todos	Titoras
Entroido	Febreiro	Todos	Titoras
Letras galegas	Maio	Todos	Titoras
Festival fin de curso	Xuño	Todos	titoras

Se realizarán todas as actividades complementarias que xurdan ao longo do curso ademais de estas establecidas.

### Concreción anual do programa.

Actividade	Data prevista	Curso implicado	Profesorado responsable
Educación para a Igualdade	Venres	Todos	Titoras e Axente de Igualdade do Concello
Activades de horta	Datas puntuais	Todos	Titoras e colaboradora especializada

## 12. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Polas características do centro non é obrigatorio contar con este documento, aínda así, temos os planos para a evacuación da Escola polas portas de emerxencia en horario lectivo.

## 13. PLAN DE COORDINACIÓN DAS TAREFAS DO PERSOAL NON DOCENTE

O Centro conta cun única persoa que fai tarefas de limpeza fóra do horario lectivo (16:00 a 18:30). Este servizo está xestionado polo Concello de Coirós.

## 14. HORARIO DE ATENCIÓN AO PÚBLICO

O horario de atención ao público en horario lectivo sería os martes de 9:30 a 10:30 e no período non lectivo os martes de 16:00 a 18.00 previa cita.

## 15. PLAN PARA A POTENCIACIÓN E ORGANIZACIÓN DAS RELACIÓNS DA COMUNIDADE COA FAMILIA

As relacións cas familias serán como mínimo unha vez por trimestre, e de non ser posible, unha reunión ao comezo do curso e outra ao final. Durante todo o curso poderase facer reunións en función das necesidades que xurdan.

O contacto coas familias facilita a aportación de materiais e actividades.

Actividade/programa: Asistencia a representacións teatrais ofertadas polo Concello			
	1º T X	2º T X	3º T X
<b>Responsables</b>	Persoal do Concello		
<b>Participantes</b>	Familias da Escola		

## 16. PLAN DE TRANSPORTE ESCOLAR

Durante este curso 3 taxistas realizarán as diferentes viaxes para realizar o transporte escolar distribuídos nos seguintes turnos:

Ruta	Nº de alumnos transportados	Itinerario/Paradas
<b>ENTRADAS</b>		
1. Viaxe 1 (Taxi Marta) (Entrada) 08:25	03	<ul style="list-style-type: none"><li>• Figueiras, 3A</li><li>• Parada, 12</li><li>• Combarro, 64</li></ul>
2. Viaxe 2 (Taxi Marta) (Entrada) 08:46	03	<ul style="list-style-type: none"><li>• Figueiras, 47</li><li>• Combarro, 19</li><li>• Os Chas, 25</li></ul>

3. Viaxe 3 (Taxi Marta) (Entrada) 09:00	03	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesa, 3</li> <li>• Figueiras, 42</li> </ul>
4. Viaxe 4 (Taxi Fani) (Entrada) 08:45	06	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Queirís, 118</li> <li>• Os Chas, 2</li> <li>• Casela,6</li> <li>• Figueiras, 37</li> <li>• Collantres, 46</li> <li>• Collantres, 36</li> </ul>
5. Viaxe 5 (Taxi Fani) (Entrada) 09:00	06	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Armea, 8</li> <li>• Queirís, 6B</li> <li>• Coirós de Abaixo, 46E</li> <li>• Coirós de Arriba, 33A</li> <li>• Lesa, 20</li> </ul>
<b>SAÍDAS</b>		
1. Viaxe 6 (Taxi Marta) (Saída) 13:50	03	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Combarro</li> <li>• Parada</li> <li>• Loureiros, 33</li> </ul>
2. Viaxe 7 (Taxi Marta) (Saída) 14:00 Viernes	02	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Figueiras</li> </ul>
3. Viaxe 8 (Taxi Fani) (Saída) 14:00	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os Chas</li> </ul>
4. Viaje 9 (Taxi Marta) (Saída) 15:15	02	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Combarro</li> </ul>
5. Viaje 10 (Taxi Marta) (Saída) 15.30	02	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Figueiras</li> <li>• Os Chas</li> </ul>
6. Viaje 11 (Taxi Fani) (Saída) 15:30	06	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os Chas</li> <li>• Casela</li> <li>• Figueiras</li> <li>• Collantres</li> <li>• Queirís</li> </ul>
7. Viaje 12 (Taxi Diego) (Saídas) 15.30	03	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Figueiras</li> </ul>

## 17. REGULAMENTO DA ORGANIZACIÓN DO COMEDOR

### Responsable.

A organización do comedor é do Concello de Coirós

### Tipo de xestión.

Xestionado de forma indirecta polo Concello de Coirós na EEI de Coirós a través del servicio de catering AIRAS CÁTERING.

## 18. PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO

### Protocolo para a solicitude.

A través dun documento de solicitude seguiremos o procedemento previsto na normativa para estes casos

### Entidades que as utilizan.

Instalación: Según necesidad			
Entidade que a usa	ANPA, Concello		
Participan membros da comunidade educativa	Alumnos (SI)	Pais (SI)	PAS (SI)
Horario de uso	Segundo necesidad en horario non lectivo		

## 19. PLAN DE ACTIVIDADES PROPOSTAS POLA ANPA

Neste curso o ANPA continúa cos cargos que tiñan o curso pasado con renovación parcial das nais e pais de alumnas e alumnos que marcharon da escola.

## 20. PLAN ANUAL DE LECTURA

Pendente de redactar

## 21. PLAN DE BIBLIOTECA. CONCRECIÓN ANUAL

Neste curso 2023/2024 comezaremos co plan de biblioteca e co apoio do programa KOHA.

## 22. PLAN DE INTEGRACIÓN DAS TIC. CONCRECIÓN ANUAL. ABALAR/EDIXGAL

- Este curso seguimos en proceso de formación para elaborar o Plan Dixital do Centro que quedará redactado a final de curso.

## 23. PLAN DE FOMENTO DE HÁBITOS DE ESTILO DE VIDA SAUDABLE

- Temos as merendas saudables para os nenos da escola, que sería de la seguinte maneira:

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
Lácteos	Froita	Bocadillo	Froita	Libre

## 24. PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE. CONCRECIÓN ANUAL

### 24.0. Constitución do Departamento de Orientación

A EEI De Coirós está adscrita ao Departamento de Orientación do CEIP Francisco Vales Villamarín de Betanzos, constituído tal e como establece o Decreto 120/1998, artigo 4º e a Orde do 24 de xullo de 1998, artigo 3º, pola Xefa do Departamento de Orientación, o profesorado de Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe, os coordinadores de ciclo, unha mestra de Educación Infantil e as mestras responsables das escolas adscritas da zona. Cada ano concretaranse os seus membros no Plan Anual de Orientación do centro base.

Dado o elevado numero de alumnado adherido a dito departamento, conta con 2 profesionais coa función de responsables do Departamento de Orientación, exercendo unha das responsables a Xefatura a efectos administrativos.

O Instituto ao que está adscrito o centro é o IES Francisco Aguiar de Betanzos.

O Departamento de Orientación do CEIP Francisco Vales Villamarín ten adscritas tres Escolas Unitarias (E.E.I de Coirós, E.E.I de Viñas e E.E.I. Areas). Polo tanto, o ámbito de intervención do DO exténdese a todo o alumnado do propio centro base e as escolas unitarias adscritas.

### 24.1. Análise da situación de partida e valoración das necesidades con relación ao tipo de alumnado e á oferta educativa do centro.

#### Análise da situación de partida:

A Escola de Educación Infantil de Coirós creouse en setembro de 2021 facilitando a integración nun só edificio das 2 escolas unitarias existentes no Concello: EEI de Coirós de Arriba e EEI de Fontelo. Conta con 2 unidades mixtas que acollen a un total de 24 alumnos/as.

Dispón de 2 aulas, despacho de dirección, conserxería, sala de mestres, Aula Multisensorial, de Psicomotricidade, aula de Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe, zonas axardinadas, patio cuberto, servizo de comedor, e transporte escolar.

O claustro está formado polas 2 titoras de Educación Infantil, unha das cales asume as funcións correspondentes ao equipo directivo.

Para completar os servizos ao centro, itineran ao mesmo 1 profesora especialista en Lingua Estranxeira, outra de Relixión, unha de Pedagogía Terapéutica (desde o CEIP de Oza dos Ríos) e a responsable da Orientación do Vales Villamarín. O problema deste curso e que a PT que itinera non coincide ca mesma orientadora e con horarios diferentes das escolas.



### Valoración das necesidades con relación ao tipo de alumnado:

De conformidade co artigo 71 na Lei Orgánica 3/2020 do 29 de decembro pola que se modifica a Lei Orgánica 27/2006, do 3 de maio de educación as administracións educativas disporán os medios necesarios para que todo o alumnado alcance o máximo desenvolvemento persoal, intelectual, social e emocional, así como os obxectivos establecidos con carácter xeral na presente lei. Corresponde ás administracións educativas asegurar os recursos necesarios para que os alumnos e alumnas que requiran unha atención educativa diferente á ordinaria, por presentaren necesidades educativas especiais, por atraso madurativo, por trastornos do desenvolvemento da linguaxe e comunicación, por trastornos de atención e de aprendizaxe, por descoñecemento grave da lingua de aprendizaxe, por encontrárense en situación de vulnerabilidade socio-educativa, polas súas altas capacidades intelectuais, por térense incorporado tarde ao sistema educativa ou por condicións persoais ou de historia escolar, poidan alcanzar o máximo desenvolvemento posible das súas capacidades persoais e, en todo caso, os obxectivos establecidos con carácter xeral para todo o alumnado.

De conformidade co artigo 73 da Lei Orgánica 3/2020 de 29 de decembro pola que se modifica a Lei Orgánica 27/2006, do 3 de maio de educación 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 trastornos graves de conduta, da comunicación e da linguaxe, por un período da súa escolarización ou ao longo de toda ela, e que require determinados apoios e atencións educativas específicas para a consecución dos obxectivos de aprendizaxe adecuados ao seu desenvolvemento. O sistema educativo disporá dos recursos necesarios para a detección precoz dos alumnos con necesidades educativas especiais, temporais ou permanentes, e que poidan alcanzar os obxectivos establecidos con carácter xeral para todos os alumnos. Para tal efecto, as administracións educativas dotarán estes alumnos de apoio preciso desde o momento da súa escolarización ou da detección da súa necesidade.

2º ciclo EI		AULA 1	AULA 3	TOTAIS	NEE	NEAE
	4º	01			01	
	5º	01	01			02
	6º	01				01

**Por ter pouco horario na escola a especialista de PT non pode atender todas as necesidades que hai na escola e precisaríamos de unha especialista de AL por ter alumnos con trastornos específicos da linguaxe que están acudindo fóra da escola a gabinetes privados por non ter apoios na escola.**

### Oferta educativa do centro:

A Escola de Educación Infantil de Coirós oferta os ensinos correspondentes ao 2º ciclo da etapa de Educación Infantil, regulados polo Real Decreto 95/2022, de 1 de febreiro, polo que se establece a ordenación e os ensinos mínimos da Educación Infantil xunto co Decreto 150/2022, do 8 de setembro, polo que se establece o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.

## **24.2.Proposta de medidas de atención á diversidade do alumnado contando cos recursos existentes no centro**

A Orientación educativa, a labor, funcionamento e composición do Departamento de Orientación están reguladas pola seguintes ordes lexislativas:

- Decreto 120/98, do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Orde do 24 de xullo de 1998 pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na C.A. de Galicia regulada polo Decreto 120/98.
- 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 nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.
- 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 do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia en que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.
- Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio modificada pola Lei Orgánica 3/2020 do 29 de decembro, de Educación.
- Lei Orgánica 8/2013, de 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa.

## **24.3.Concreción do cronograma de actuación que figura no anexo do documento Plan de Atención á diversidade e calendario de reunións mensuais de seguimento de alumnado**

O PXAD elabórase coa finalidade de garantir a atención á diversidade e pretende, atendendo ao marco normativo vixente, establecer as liñas e principios xerais de actuación que permitan dar unha resposta axeitada á diversidade do noso centro.

Cando falamos do concepto de diversidade facemos referencia a TODO o alumnado e temos en conta que é responsabilidade de TODO o profesorado. Consideramos a diversidade como un valor en si mesmo baseándonos na idea de que cada un de nós ten unha singularidade social, biolóxica, psicolóxica, social e cultural (alumnas e alumnos, familias, mestres e comunidade educativa en xeral).

Polo tanto, o PXAD, pretende ser un documento base que recolle as estratexias e medios educativos que permiten o desenvolvemento óptimo de todo o alumnado.

### **Concreción do cronograma de actuación:**

Detectaranse as necesidades educativas canto antes, para dar unha resposta axeitada e poder acadar o éxito escolar, e será fundamental a colaboración e coordinación tanto coa familia como cos servizos externos implicados na educación das alumnas e alumnos.

As actuacións, estratexias e/ou programas destinados a proporcionar unha resposta axustada ás necesidades educativas do alumnado veñen establecidos na Orde do 8 de setembro de 2021 pola que se desarrolla o *DECRETO 229/2011, de 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 3/2020, de 3 de decembro que modifica a lei 2/2006 de 3 de maio , de educación*. están concretadas no noso centro no Plan de Atención á Diversidade.

Clasifícanse en ordinarias e extraordinarias e, no presente curso escolar, son as seguintes:

**A. Medidas ordinarias (para todo o alumnado e que non afectan ao currículo prescritivo, sen alteración significativa de obxectivos, contidos e criterios de avaliación).**

- Adecuación da organización do centro e aula (horarios, agrupamentos, espazos).
- Adecuación das programacións didácticas ao alumnado.
- Respectaranse os principios de aprendizaxe significativa, deseñando actividades que permitan ao alumnado establecer relacións entre os coñecementos previos e as novas aprendizaxes. Así, fomentaranse as metodoloxías baseadas no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, tutoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos...
- Adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación.
- Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria, sempre dentro da aula ordinaria e só excepcionalmente se poderán levar a cabo fóra da aula.
- Programa de enriquecemento curricular.
- Grupo de reforzo nas áreas instrumentais básicas.

**B. Medidas extraordinarias (que só se contemplan para o alumnado con necesidades específicas de apoio educativo e requiren de autorización. Aplicaranse despois de ser esgotadas as de carácter ordinario ou por resultaren estas insuficientes e implican modificacións significativas do currículo ordinario e/ou supoñen cambios esenciais no ámbito organizativo, nos elementos de acceso ao currículo ou á modalidade de escolarización)**

- Flexibilizacións da duración do período de escolarización.
- Adaptacións curriculares: realizarase, para dar resposta ás necesidades educativas dun alumno ou alumna, polo mestre titor e/ou da materia en colaboración co mestre de apoio e asesoramento do Departamento de Orientación.
- Apoio do profesorado de PT/AL: priorizarase o apoio na comunicación e competencia lingüística e lóxico-matemática baixo os principios de inclusión que rexen no noso centro, priorizarase que sexa dentro da aula ordinaria e só para traballar aspectos moi específicos se levará a cabo fóra da aula.

Cráterios preferentes de actuación:

- 1st. Previo informe psicopedagóxico e/ou Ditame do EOE, recibirá apoio por parte dos especialistas de PT/AL o alumnado con ACS e NEE asociadas a discapacidade motórica, sensorial, psíquica, Trastorno de Espectro Autista, TDAH, dificultades graves de conduta e alumnado con desfase curricular por incorporación tardía ao sistema educativo.
- 2nd. Previo informe psicopedagóxico e/ou Ditame do EOE, o alumnado con dificultades de aprendizaxe asociadas a discapacidade motórica, sensorial, psíquica, trastorno xeneralizado do desenvolvemento (TXD), TDAH, dificultades graves de conduta e alumnado con desfase curricular por incorporación tardía ao sistema educativo.
- 3rd. Alumnado con dificultades de aprendizaxe e ACS asociadas a condicións persoais ou historia familiar e/ou escolar.
- 4th. Alumnado con dificultades específicas de aprendizaxe asociadas a trastorno específico da linguaxe, necesidades educativas asociadas a atraso da linguaxe, dificultades da fala, dificultades de lectoescritura, cálculo e resolución de problemas.
- 5th. Outras dificultades asociadas a necesidades educativas derivadas de altas capacidades.

Priorizárase a atención ao alumnado con menor idade para evitar futuras dificultades e establecer o antes posible os mecanismos para acadar o éxito escolar así como aqueles con maior número de cursos de desfase curricular co grupo de referencia.

Na etapa de Educación Infantil ante o alumnado que presenta dificultades no axeitado desenvolvemento da linguaxe priorizárase a intervención grupal, na aula ordinaria, de forma que a intervención específica que para uns ten carácter rehabilitador, para todos ten un carácter preventivo e de estimulación facilitando o axeitado desenvolvemento da linguaxe e da fala. No caso de contar cunha mestra de AL, poderá intervir directamente no grupo-clase (se presenta dispoñibilidade horaria seguindo os criterios de priorización de actuación) ou ben asesorar á mestra de aula na programación e posta en práctica da estimulación, deseño de actividades, recursos...

A atención á diversidade é cousa de todos, é dicir, o axeitado desenvolvemento das medidas e accións que teñen como finalidade adecuar a resposta educativa ás diferentes características e necesidades, ritmos e estilos de aprendizaxe, motivacións, intereses e situacións sociais e culturais de todo o alumnado.

Unha das funcións do/a Orientador/a dun centro, entre moitas outras, é a de realizar as **avaliacións psicopedagóxicas** do alumnado que se reflectirán no seu correspondente informe. Dado o amplo campo de actuación do Departamento de Orientación ao que está adscrita a EEI de Coirós, respectáranse os **criterios de priorización** establecidos polo propio departamento, sendo:

1º Criterio de urxencia:

- Ditames de escolarización (cando xurdan)
- Informes para ACS (prioritarios no 1º trimestre)
- Informes para a flexibilización en EI (prioritarios no 3º trimestre)
- Informes para a flexibilización escolar de alumnado con altas capacidades (cando xurdan)

2º Por orde de antigüidade de solicitude de intervención e gravidade:

- Demandas por orde de antigüidade de alumnos con sospeita de Dificultades Específicas de Aprendizaxe derivadas de n.e.e. asociadas a discapacidade física, psíquica ou sensorial, Trastorno Grave de Conduta e/ou TDAH.
- Actualización de informes con máis de dous anos de antigüidade de alumnado con dificultades específicas de aprendizaxe derivadas de n.e.e. asociadas a discapacidade física, psíquica ou sensorial, Trastorno Grave de Conduta e/ou TDAH.
- Demandas por orde de antigüidade de alumnado con dificultades de aprendizaxe.
- Actualización de informes con máis de dous cursos de antigüidade de alumnado con dificultades de aprendizaxe.
- Alumnado con outras necesidades específicas de apoio educativo asociadas a condicións de historia persoal e/ou familiar (segundo grado de gravidade).

O **procedemento** a seguir para a realización dunha avaliación psicopedagóxica é:

- Solicitude de intervención cuberta por titor/a (unha vez considere esgotadas as medidas ordinarias) ou pai/nai. (En caso de que sexan os pais os demandantes e se atopen en situación de separación compre estar asinada por ambos proxenitores).

Concretada a demanda realízase a avaliación ordinaria para establecer a intervención máis axeitada á necesidade detectada:

- Obter información do profesorado/familia/outros relativa ao funcionamento do alumno.
- Administrar as probas e/ou cuestionarios que se consideren.
- Recoller datos da observación directa ou indirecta.
- Determinar a necesidade específica atopada proporcionando as orientacións pertinentes.
- Elaborar, se é o caso, proposta individualizada de reforzo educativo onde se concretará o plan de traballo a seguir e o tipo de apoio preciso, en coordinación co profesorado implicado:
  - Reforzo educativo sen apoio
  - Reforzo educativo con apoio específico:
    - Na aula ordinaria
    - En aula específica (de contar con PT, AL)
- Realizarse a avaliación do progreso do alumno e a eficacia das medidas adoptadas. No caso de que as medidas anteriores non fosen suficientes, realizarse a oportuna avaliación psicopedagóxica seguida da toma de decisións consecuente.
- Chegado o caso, autorización escrita por parte da familia para proceder á realización da avaliación facilitada pola orientadora do centro.
- Complimentación por parte do titor/a de cuestionario de información inicial.
- Inicio do proceso de avaliación por parte da Orientadora:
  - \* Análise de historial do alumno/a, informes e documentos facilitados polo centro, mestres..
  - \* Observación do alumno en aula e tempo de lecer.
  - \* Entrevista coa familia e análise de informes e documentos facilitados.
  - \* Aplicación de probas psicopedagóxicas, se procede.

Os resultados da avaliación psicopedagóxica reflexaranse nun informe que ten carácter confidencial. O titor/a e a familia será informada dos resultados e éstos poderán levar copia do mesmo, previa solicitude do mesmo por escrito.

O informe incluirá os seguintes aspectos (*Artigo 21 da Orde 8 de setembro de 2021*)

1. O informe psicopedagóxico incluirá a síntese da información obtida da alumna ou do alumno, considerando, cando menos, os seguintes aspectos:

a) Datos persoais.

b) Datos da demanda e motivo da avaliación.

c) Desenvolvemento xeral da alumna ou do alumno, considerando:

1º. Datos relevantes dos ámbitos físico, cognitivo, emocional e social.

2º. Circunstancias persoais, familiares e de saúde de interese.

3º. Influencia do contorno socio-familiar no desenvolvemento da alumna ou do alumno.

4º. Historia escolar.

5º. Medidas adoptadas.

6º. Competencia curricular nas distintas áreas ou materias e grao de adquisición das competencias.

7º. Ritmo e preferencia de aprendizaxe.

8º. Potencialidades, motivación, intereses e actividades preferidas.

9º. Aspectos de creatividade e iniciativa persoal.

10º. Adaptación socio-afectiva, auto-concepto e autoestima.

11º. Actitude ante o traballo escolar e expectativas académicas e persoais.

d) Aspectos relevantes dos procesos de ensino e de aprendizaxe, tendo en conta:

1º. Actuacións que favorecen ou dificultan o rendemento da alumna ou do alumno.

2º. Características do seu grupo-clase.

3º. Programas do centro docente en que participa.

4º. Organización de espazos e tempos no centro docente e na aula.

5º. Medidas de tipo educativo que se están a desenvolver.

6º. Interaccións da alumna ou do alumno en situacións educativas formais e non formais.

7º. As persoas profesionais implicadas na intervención educativa, recursos e coordinación.

e) Identificación, de ser o caso, da NEAE da alumna ou do alumno.

f) Proposta de recursos e medidas de atención á diversidade.

g) Orientacións para a intervención educativa.

h) Procedemento para o seguimento e/ou revisión do informe.

## Calendario de reunións mensuais.

	ATENCIÓN Á DIVERSIDADE	TEMPORALIZACIÓN
Con relación ao CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Revisar e concretar o Plan Xeral de Orientación (PXO).</li> <li>○ Concretar as Medidas de Atención á Diversidade para o presente curso escolar</li> <li>○ Velar polo seu desenvolvemento.</li> <li>○ Conmemoración Do Día das Persoas con Discapacidade</li> <li>○ Desenvolvemento de actividades encamiñadas á sensibilización e formación sobre a atención á diversidade.</li> <li>○ Elaborar a memoria do Plan de orientación Anual</li> <li>○ Colaborar na actualización das NOF do centro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Setembro</li> <li>- Setembro</li> <li>- Todo o curso</li> <li>- Decembro</li> <li>- Todo o curso</li> <li>- Xuño</li> <li>- Todo o curso</li> </ul>
ao relación Con	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Asesoramento nas medidas ordinarias de atención á diversidade a desenvolver co seu alumnado.</li> <li>○ Reunión inicial para informar do desenvolvemento persoal, académico e social de cada alumno/a</li> <li>○ Asesoramento no deseño, desenvolvemento e avaliación das adaptacións curriculares e doutras medidas extraordinarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ao longo de todo o curso</li> <li>- Setembro</li> <li>- Ao longo de todo o curso.</li> <li>- Setembro/outubro ou cando se considere oportuno.</li> </ul>
Con relación ás	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistas continuas: recollida de datos para a avaliación inicial/psicopedagóxica do/a alumno/a e asesoramento/seguimento posterior.</li> <li>- Informar sobre recursos e axudas.</li> <li>- Facilitar información e documentación para consecución de BECAS para alumnado con nee.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ao longo de todo o curso</li> <li>- Ao longo de todo o curso</li> <li>- Setembro</li> </ul>

	ATENCIÓN Á DIVERSIDADE	TEMPORALIZACIÓN
<b>Con relación ao ALUMNADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Avaliación inicial por parte da Orientadora do alumnado de 4º EI</li> <li>○ Realización das avaliacións e informes psicopedagóxicos pertinentes.</li> <li>○ Realización de informes finais de etapa, informes de cambio de centro, informes dos alumnos con NEAE.</li> <li>○ Elaborar informes para as BECAS de alumnado con necesidades educativas especiais</li> <li>○ Intervencións do/a Orientador/a con determinado alumnado. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Elaboración/actualización de listado de alumnado con ACNEAE, seguimento por Servizos Sociais, apoios externos, etc..</li> </ul> </li> <li>○ Colaborar na elaboración das Adaptacións Curriculares pertinentes. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Participar na convocatoria inicial</li> <li><input type="checkbox"/> Coordinar o seu seguimento</li> </ul> </li> <li>○ Revisar a resposta educativa do alumnado con NEAE e a modalidade de escolarización cando sexa necesario.</li> <li>○ Realizar demandas EOE</li> <li>○ Cumprimentar o DRDADI</li> <li>○ Cumprimentar o DRDOrienta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1º Trimestre</li> <li>- Cando corresponda segundo criterios PO</li> <li>- Cando corresponda segundo criterios PO</li> <li>- Setembro</li> <li>- Ao longo de todo o curso</li> <li>- 1ª quincena de setembro e unha vez ao trimestre</li> <li>- Ao longo de todo o curso</li> <li>-</li> <li>- Setembro e sempre que se considere oportuno</li> <li>- Outubro</li> <li>- Xuño-Xullo</li> </ul>



	<b>ATENCIÓN Á DIVERSIDADE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<b>Con relación a outras INSTITUCIÓNS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar colaboración para a sensibilización e formación sobre a atención á diversidade ou calquera outra actividade formativa de interese para a Comunidade Educativa. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ONCE</li> <li><input type="checkbox"/> ASPERGA</li> <li><input type="checkbox"/> ASPACE</li> <li><input type="checkbox"/> INGADA</li> <li><input type="checkbox"/> ASPANAES</li> <li><input type="checkbox"/> FAXPG...</li> </ul> </li> <li>- Establecer canles de comunicación con servizos externos: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Reunións bimensuais cos Servizos Sociais dos diferentes concellos e coordinación mensual de alumnado con seguimento escolar.</li> <li><input type="checkbox"/> Reunións cos gabinetes externos que traballan co alumnado.</li> <li><input type="checkbox"/> Autorización cesión de datos nos casos que se precise (logopedas/ psicólogos/ psicopedagogos externos; asociacións...)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ao longo de todo o curso e de xeito específico no mes de Decembro (Día das Persoas con Discapacidade)</li> <li>- Todos os meses</li> <li>- Ao longo do curso, segundo necesidade ou petición.</li> <li>- Outubro/ cando xurda a necesidade.</li> </ul>

	<b>PROCESO DE ENSINO-APRENDIZAXE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<b>Con relación ao CENTRO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborar na determinación dos criterios de avaliación e promoción dacordo á lexislación vixente.</li> <li>- Asesorar e colaborar nas programacións de nivel.</li> <li>- Contribuír á innovación educativa e ao fomento de metodoloxías activas para acadar unha verdadeira educación por competencias no noso alumnado (difusión de experiencias, colaboración na posta en marcha, asesoramento...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Setembro</li> <li>- Setembro</li> <li>- Ao longo de todo o curso</li> </ul>

	<b>PROCESO DE ENSINO-APRENDIZAXE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<b>Con relación ao ALUMNADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborar na prevención e detección de problemas e dificultades de aprendizaxe. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Avaliación inicial alumnado de 4º EI</li> <li><input type="checkbox"/> Avaliación do alumnado de 6º EI</li> </ul> </li> <li>- Coordinar e desenvolver o Programa de Acollida co centro base. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Visita do alumnado do centro base ás Escolas Unitarias. Planificación de actividades coordinadas e conxuntas.</li> <li><input type="checkbox"/> Xornadas de Convivencia</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ao longo de todo o curso</li> <li>- 1º- 2º Trimestre</li> <li>- Setembro</li> <li>- Marzo/Abril/Maio</li> <li>- Maio</li> </ul>
<b>Con relación ao PROFESORADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar nas sesión de avaliación.</li> <li>- Coordinar e contribuír no desenvolvemento dos grupos de reforzo.</li> <li>- Facilitar probas de competencia curricular.</li> <li>- Fomentar metodoloxías baseadas no traballo por proxectos, aprendizaxe cooperativa...</li> <li>- Facilitar recursos e materiais.</li> <li>- Colaborar no Programa de actividades que facilitan a incorporación do alumnado a unha nova Etapa Educativa. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Reunión entre titoras 6º EI – 1º EP</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decembro/Marzo/Xuño</li> <li>- Ao longo de todo o curso</li> <li>- Ao longo de todo o curso</li> <li>- Ao longo de todo o curso</li> <li>- Ao longo de todo o curso</li> <li>- Setembro</li> </ul>
<b>Con relación ás FAMILIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesorar ás familias sobre a incorporación ás diferentes etapas educativas e colaborar no Programa de actividades que facilitan a incorporación do alumnado ao centro, principalmente nas charlas informativas para as familias de 4º EI</li> <li>- Fomentar a participación activa das familias nas actividades de ensino-aprendizaxe.</li> <li>- Facilitar información sobre servizos externos.</li> <li>- Facilitar información para favorecer o axeitado desenvolvemento dos seus fillos/as.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Setembro</li> <li>○ Ao longo de todo o curso</li> </ul>
<b>Con relación a outras INSTITUCIÓNS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambiar información relevante para o desenvolvemento académico do/a alumno/a, previa autorización familiar, coas entidades que estean a traballar co alumno/a</li> <li>- Coordinar, cando menos unha vez ao ano, a intervención co alumnado que acude a clases de reforzo impartidas polo Concello de Coirós</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ao longo de todo o curso</li> <li>- 1º trimestre</li> </ul>

	<b>PLAN DE ACCIÓN TITORIAL</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Con relación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborar na actualización/concreción do Plan de Acción Titorial</li> <li>- Contribuír no desenvolvemento do Plan de Convivencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Setembro</li> <li>- Ao longo de todo o curso</li> </ul>
Con relación ao	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolver actividades do Plan de Acción Titorial e Convivencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ao longo de todo o curso</li> </ul>
Con relación ao PROFESORADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitar, a petición do profesorado, probas para desenvolver a avaliación inicial do alumnado.</li> <li>- Facilitar a colaboración e asesoramento na procura da coordinación nos cambios de etapa, curso...</li> <li>- Facilitar actividades e recursos para o desenvolvemento do Plan de Acción Titorial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Setembro</li> <li>- Setembro/Xuño</li> <li>- Ao longo de todo o curso</li> </ul>
Con relación ás	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar e facilitar a comunicación familia-escola.</li> <li>- Mediar en situacións conflitivas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ao longo de todo o curso</li> <li>- Ao longo de todo o curso</li> </ul>
Con relación a outras INSTITUCIÓNS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar as reunións iniciais, e todas aquelas que se considere necesario ao longo do curso, coas entidades externas ao centro e titores de alumnado beneficiario dos seus servizos para acadar o axeitado desenvolvemento do alumnado.</li> <li>- Participar no Plan Director de Convivencia e colaborar coas actividades establecidas para o ano tras a convocatoria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ao longo de todo o curso</li> <li>- Ao longo de todo o curso, segundo calendario.</li> </ul>

	<b>FORMACIÓN PERMANENTE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Con relación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborar na planificación e valoración do PFPP de centro.</li> <li>- Colaborar na posta en marcha do mesmo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Setembro/Xuño</li> <li>- Ao longo de todo o curso</li> </ul>
Con relación ao ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar a sensibilización e formación do alumnado en torno ao concepto de diversidade, discapacidade e/ou condición persoal que se considere oportuno.</li> <li>- Planificar actividades entorno á conmemoración do 3 de Decembro, Día das Persoas con Discapacidade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ao longo de todo o curso</li> <li>- Decembro</li> </ul>

ao relación Con PROFESORADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fomentar actividades formativas no centro encamiñadas á mellora educativa.</li> <li>○ Favorecer a formación permanente do profesorado a través da co</li> <li>○ Coordinación e participación no desenvolvemento das actividades englobadas no itinerario sobre Atención á Diversidade do PFPP que se levará a cabo no centro.</li> </ul>	- Ao longo de todo o curso
Con relación ás FAMILIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitar información sobre formación externa ao centro .</li> <li>- Fomentar actividades formativas do seu interese.</li> </ul>	- Ao longo de todo o curso
Con relación a outras INSTITUCIÓNS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar a colaboración e actividades formativas no centro por parte de Asociacións e outras institucións que contribúan ao axeitado desenvolvemento do noso alumnado.</li> <li>- Participar no Plan Director de Convivencia.</li> </ul>	- Ao longo de todo o curso

O Departamento de Orientación ao completo, coas escolas unitarias, reunirase cando menos unha vez ao trimestre en horario de martes á tarde. O horario do Departamento de Orientación contempla un día semanal asignado á realización das súas funcións nas escolas adscritas, sendo durante o curso escolar 2021-2022 os xoves, día no que a orientadora responsable das escolas adscritas itinera á EEI de Coirós en función da demanda e necesidades prioritarias informadas, pero contemplando un seguimento mínimo mensual.

Poderán existir reunións noutros horarios, sempre dentro do tempo de obrigada permanencia do profesorado no centro, en función das necesidades que se presente.

#### **24.4. Profesorado responsable do alumnado con NEAE e horas de coordinación entre o profesorado titor e PT/AL.**

A EEI de Coirós conta persoal de apoio PT e/ou AL compartida co Vales Villamarín.

O profesorado responsable do alumnado con NEAE son as titoras dos propios grupos e o profesorado especialista itinerante seguindo a normativa vixente:

Así, cada mestre titor, ademais das súas tarefas docentes específicas, realizará, cando menos, as seguintes funcións:

- Participar no desenvolvemento do plan de acción tutorial e nas actividades de orientación.
- Proporcionar no principio de curso, ao alumnado e ás familias, información documental ou, no seu defecto, indicar onde poden consultar todo o referente a calendario escolar, horarios, horas de titoría, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares e criterios de avaliación do grupo.

- Coñecer as características persoais do alumnado a través da análise do seu expediente persoal e doutros instrumentos válidos para conseguir ese coñecemento.
- Coñecer os aspectos da situación familiar e escolar que repercuten no rendemento académica do alumnado.
- Efectuar un seguimento global dos procesos de ensinanza-aprendizaxe dos alumnos e das alumnas para detectar dificultades e necesidades especiais, co obxecto de buscar as respostas educativas adecuadas e solicitar os oportunos asesoramentos e apoios.
- Coordinar as adaptacións curriculares necesarias para alumnado do seu grupo.
- Facilitar a integración do alumnado no grupo e fomentar a súa participación nas actividades do centro.
- Orientar ao alumnado dunha maneira directa e inmediata no seu proceso formativo.
- Informar ao equipo de profesores e profesoras do grupo das características, especialmente naqueles casos que presenten problemas específicos.
- Coordinar o axuste das diferentes metodoloxías e principios de avaliación programados para o mesmo grupo de alumnos e alumnas.
- De ser o caso, organizar e presidir as sesións de avaliación.
- Coordinar o proceso de avaliación do alumnado do seu grupo e adoptar a decisión que proceda referente á promoción dun nivel a outro, logo de audiencia dos seus pais ou titores legais.
- Atender, xunto co resto do profesorado, aos alumnos e alumnas mentres estes permanecen no centro nos períodos de lecer.
- Colaborar co equipo de orientación educativa e profesional do sector nos termos que estableza o mesmo.
- Colaborar cos demais titores e titoras no marco dos proxectos educativo e curricular do centro.
- Orientar as demandas e inquedanzas do alumnado e mediar ante o resto do profesorado, alumnado e equipo directivo nos problemas que se presenten.
- Informar ao alumnado do grupo, ás familias e ao profesorado de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes e o rendemento académico, con especial atención aos aspectos e medidas tendentes a facilitar a competencia lingüística dos alumnos e alumnas nas dúas linguas oficiais.
- Facilitar a cooperación educativa entre o profesorado e as familias do alumnado.
- Exercer, de acordo co proxecto curricular, a coordinación entre os demais profesores e profesoras do grupo.

- Cubrir os documentos oficiais relativos ao seu grupo de alumnos e alumnas.
- Controlar as faltas de asistencia ou puntualidade do alumnado, e ter informados aos pais, nais ou titores e á xefatura de estudos.
- Fomentar a colaboración das familias nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dos seus fillos e fillas.
- Aqueloutras que se lle puidesen encomendar para o mellor desenvolvemento da acción tutorial.

#### 24.5. Listaxe de alumnado con NEAE atendido por PT, AL, ATE.

NIVEL	ALUMNO/A	NEAE/NEE	APOIOS NECESARIOS	ATENCIÓN DE PT/AL
4º EI	1 NENA (Informes do DO, Atención Temperá e gabinetes privados)	TEA	PT e AL	Dúas horas semanais (unha o martes unha o xoves)
5º EI	1 NENA (informe psicopedagóxico)	Depresión	PT	Non ten atención
	1 NENA (sin informe)	Traslado de outro país e atendida polos Servizos Sociais do Concello	PT e AL	Non ten atención
6º EI	1 NENO (No Informe Psicopedagóxico polo momento)	Retraso no linguaxe e múltiples dislalias	AL	Non ten atención
	1 NENA (No Informe Psicopedagóxico polo momento)	Mutismo selectivo	PT	Non ten atención
	1 NENA (Informe psicopedagóxico)	Retraso no linguaxe e múltiples dislalias	AL	Non ten atención



