

PLAN DIXITAL

EEI Xela Arias

Curso 2021-2022

Índice do Plan Dixital

1. Introdución

- 1.1. Datos básicos do centro
- 1.2. Contextualización do plan dixital no centro. Contribución ao Proxecto Educativo do Centro
- 1.3. Breve xustificación do mesmo
- 1.4. Proceso de elaboración

2. Situación de partida

- 2.1. Infraestrutura, equipamento e servizos dixitais
- 2.2. Fontes empregadas para a análise DAFO
- 2.3. Análise DAFO

3. Plan de Acción

- 3.1. Obxectivos, indicadores e accións
- 3.2. Necesidades de equipamento e de infraestruturas tecnolóxicas

4. Avaliación do PD

- 4.1. Seguimento do Plan de Acción
- 4.2. Propostas de mellora (revisión)

5. Difusión do PD

6. Anexos

1. Introducción

1.1. Datos básicos do centro

O centro para o que se elabora este Plan Dixital é a Escola Infantil Xela Arias. A continuación detállanse os datos do mesmo:

Dirección: Rúa Marqués de Ugena s/n, Sarria, Lugo.

Correo: eei.xela.arias@edu.xunta.gal

Páxina web: www.edu.xunta.gal/eeisarria

Etapas educativas: Educación Infantil

Nº de alumnado curso 2021/2022: 107

Nº de profesorado: 11

1.2. Contextualización do Plan Dixital no centro. Contribución ao Proxecto Educativo do Centro

As familias que escolarizan aos nenos e nenas nesta escola pertencen a un extracto sociocultural e económico medio, adicándose fundamentalmente ao sector servizos. Case todos os pais/nais traballan na comarca ou na capital da provincia.

A estrutura familiar máis frecuente é a tradicional na que se integran os fillos/as, pai/nai e avós/avoas. Varios nenos/as teñen ou tiveron irmáns no centro.

Aínda que falan as dúas linguas oficiais a empregada maioritariamente polos país e nais do centro como lingua vehicular é o galego.

A participación das familias na vida do centro atópase nun bo estado, participando, ben a través da ANPA ou de calquera proposta de participación. No Consello Escolar as familias están representadas por 3 pais/nais.

A través do Plan Dixital pretendemos facilitar a labor de todos os membros da comunidade educativa así como facilitar a formación continuada e innovación.

O Plan Dixital, do mesmo xeito cos demais plans, iniciarase de forma progresiva e partindo das necesidades do centro.

1.3. Breve xustificación do mesmo

O presente Plan Dixital elabórase seguindo o establecido na Lei Orgánica de Educación 3/2006 nos artigos 111 bis no que se recollen cuestión relacionadas cas Tecnoloxías da Información e da Comunicación, e o artigo 132 no que se detallan as funcións do director/a.

Tamén, seguindo o establecido na Disposición adicional quinta da Resolución do 17 de xuño de 2021, da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento das ensinanzas de EI, EP, ESO e bacharelato e seguindo tamén o establecido na Disposición adicional terceira da Resolución do 18 de xuño de 2021, da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento dos ciclos formativos de FP do sistema educativo na que se establece que os centros docentes elaborarán no curso 2021/22 o seu plan dixital de acordo coas instrucións que se diten.

Por outra banda, seguindo o disposto na Resolución do 3 de setembro de 2021, da Secretaría xeral de Educación e Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para o deseño, elaboración e implementación do Plan Dixital nos centros docentes sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2021-2022.

1.4. Proceso de elaboración

Para a elaboración deste Plan Dixital, sucedéronse dúas fases ata o momento.

Na primeira fase fíxose unha análise e diagnóstico da situación do centro para así coñecer o punto de partida. Para isto realizouse un informe DAFO (dificultades, ameazas, fortalezas e dificultades) cos resultados do test da aplicación SELFIE e cas respostas do Test CDD que responderon os membros do claustro.

Unha vez completada esta fase pasouse á segunda, adicada ao deseño e elaboración do Plan Dixital. Elaborouse un plan de acción, no que se especifican os distintos obxectivos propostos tras a análise DAFO.

2. Situación de partida

2.1. Infraestrutura, equipamento e servizos dixitais

En canto aos servizos dixitais educativos cómpre dicir que facemos uso cotiá da páxina web do centro, o blog da biblioteca, do EspazoAbalar e Abalar móvil.

A xestión e o mantemento do equipamento do centro é supervisado por unha empresa privada da localidade e facendo consultas a UAC de ser preciso.

DEPARTAMENTO	Ordenador Sobremesa	Ordenador portátil	Altavoces	Monitor	Fotocopiadora	Pizarra	Proyector
DIRECCIÓN	Fabricante Hp / Procesador Intel Core i5 - 6600 3,3Ghz / Memoria Ram 8Gb / Disco duro SSD 256Gb / Windows 10 Pro			24" Multimedia	Panasonic Workio DP-8016P (Fuera de mantenimiento)		
AULA 3 AÑOS	Fabricante HP Compaq / Procesador AMD E1-1200 1,4 Ghz / Memoria Ram 4 Gb / Disco duro HDD 500Gb / Windows 8.1		Altavoces externos	19"		IQBoard sin altavoces	Optoma HDMI
BIBLIOTECA		Fabricante HP / Procesador AMD Ryzen 5 5500 2,1Ghz / Memoria Ram 16Gb / Disco duro SSD 512Gb / Pantalla 15,6" / Windows 10 Home					
AULA 5 AÑOS A	Fabricante Acer / Procesador Intel Pentium N3700 1,6Ghz / Memoria Ram 4 Gb / Disco duro HDD 500 Gb / Windows 10 Home			24" Multimedia		SmartBoard sin altavoces	Acer HDMI
AULA 5 AÑOS B	Fabricante HP / Procesador Intel Core i5 6600 3,3Ghz / Memoria Ram 8 Gb / Disco duro HDD 1 Tb / Windows 10 Pro			17" Multimedia		Multiclass Board sin altavoces	EPSON VGA (No HDMI)
AULA 4 AÑOS A	Fabricante Hp / Procesador AMD E1-1200 1,4Ghz / Memoria Ram 4Gb / Disco duro HDD 500 Gb/ Windows 10 Home		Altavoces externos	19"		IQBoard sin altavoces	EPSON HDMI
AULA 4 AÑOS B	Fabricante Hp / Procesador AMD E1-1200 1,4Ghz / Memoria Ram 4Gb / Disco duro HDD 500 Gb/ Windows 8.1		Altavoces externos	19"		Promethean sin altavoces	Acer HDMI
AULA 3 AÑOS B		Fabricante HP / Procesador Intel Core i5 520 2,4 Ghz / Memoria Ram 4Gb / Disco duro SSD 120Gb / Pantalla 15,6" / Windows 10 Home	Altavoces externos			SmartBoard con altavoces	BENQ HDMI
SALA PROFESORES	Fabricante Fujitsu / Procesador Intel Pentium G645 2,90 Ghz / Memoria Ram 4Gb / Disco duro SSD 256 Gb/ Windows 10 Pro			21"	Fotocopiadora Konica Bizhub C284		
	Fabricante Fujitsu / Procesador Intel Pentium G645 2,90 Ghz / Memoria Ram 4Gb / Disco duro SSD 256 Gb/ Windows 10 Pro			21"			
AULA AL	Fabricante Fujitsu / Procesador Intel Pentium G645 2,90 Ghz / Memoria Ram 4Gb / Disco duro SSD 256 Gb/ Windows 10 Pro			17"			

2.2. Fontes empregadas para a análise DAFO

Areas	Grupos	Ensinanzas
		Educación Infantil
A -Liderado	Equipo Directivo	3,8
	Profesorado	3,6
	Alumnado	-
B- Colaboración e redes	Equipo Directivo	3,1
	Profesorado	3
	Alumnado	-
C- Infraestruturas e Equipos	Equipo Directivo	2,9
	Profesorado	3
	Alumnado	-
D- Desenvolvemento profesional continuo	Equipo Directivo	3,8
	Profesorado	3,5
	Alumnado	-
E- Pedagogía: Apoio e Recursos	Equipo Directivo	3,5
	Profesorado	3,7
	Alumnado	-
F- Pedagogía: Implementación na aula	Equipo Directivo	2,9
	Profesorado	3,1
	Alumnado	-
G- Prácticas de avaliación	Equipo Directivo	2,9
	Profesorado	2,9
	Alumnado	-
H- Competencias dixitais do alumnado	Equipo Directivo	2,4
	Profesorado	2,3
	Alumnado	-

	N.º profesorado que participa	N.º profesorado total	% participación
DEFINITIVO	6	7	85,7%
PROVISIONAL	2	2	100%
INTERINO	1	1	100%
SUBSTITUTO	-	-	-
DESPRAZADO	-	-	-

Puntuación media do test (sobre 192)	Nivel de competencia	Puntuación media do test en Galicia (sobre 192)	Nivel de competencia en Galicia
49	Explorador/a (A2)	76,4	Integrador/a (B1)

	Puntuación media do test (sobre 192)	Nivel de competencia	Puntuación media do test en Galicia (sobre 192)	Nivel de competencia en Galicia
INF.	49	Explorador/a (A2)	68,2	Integrador/a (B1)

	Total profesorado no nivel de competencia	% de profesorado participante neste nivel
A1		
A2	9	100%
B1		
B2		
C1		
C2		
TOTAL		

2.3. Análise DAFO

A partir do Informe SELFIE e TCDD, o centro xenerou unha análise DAFO que permite o coñecemento da realidade do centro no eido dixital e facilita a elaboración das liñas fundamentais do Plan Dixital en termos de obxectivos e accións a desenvolver.

INTERNOS		FORTALEZAS	DEBILIDADES
C A T E G O R Í A S	INFRAESTRUTURAS-EQUIPAMENTO		<ul style="list-style-type: none"> - C16. Existencia de repositorios ou bibliotecas en liña con materiais de ensino e aprendizaxe. - Existencia dunha liña telefónica e internet contratados de xeito privado polo
	PERSONAL DOCENTE	<p>A3. Apoio do equipo directivo á hora de probar novas formas de ensino con tecnoloxías dixitais.</p> <p>E1. Búsqueda de recursos educativos dixitais en liña.</p> <p>F4 Realización de actividades de aprendizaxe dixitais que motivan ao alumnado</p> <p>E3. Emprego de contornos virtuais de aprendizaxe co alumnado</p>	<p>D1. Debate entre o profesorado sobre as súas necesidades de FPP no relativo a ensino con tecnoloxías dixitais.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abalar non ofrece a posibilidade de anexar documentación
	PERSONAL NON DOCENTE		- Falta de conserxe no centro
	ALUMNADO	<p>H1. Actuar de forma segura en internet.</p> <p>H11. Aprendizaxe na codificación e programación</p>	
	FAMILIAS	- As familias dispoñen de acceso a internet e dispositivos TIC	
	OFERTA	<ul style="list-style-type: none"> - Existencia do PLAMBE no centro. - Participación no programa Erasmus Plus 	- Falta dun medio para comunicar mensualmente o menú do comedor ás familias
	ORGANIZACIÓN DO CENTRO		A1 Estratexia dixital de centro

EXTERNOS		OPORTUNIDADES	AMEAZAS
CATEGORÍAS	ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA		C15 Acceso a tecnoloxías asistenciais para alumnado NEE
	LEXISLACIÓN		
	CONTORNA	G10 Valoración das habilidades dixitais que o alumnado desenvolve fóra do centro	
	ANPA		
	OUTRAS ENTIDADES		B4 Colaboración con outros centros e organización para apoiar o uso das tecnoloxías dixitais - Cobro de comisións bancarias aínda empregando a banca electrónica

3. Plan de Acción

O Plan de Acción recolle obxectivos propostos para o curso 2022-2023 encamiñados a unha mellora do uso dos recursos dispoñibles. Estes obxectivos dispoñen de indicadores que determinarán se os obxectivos están acadados ou non e tamén accións a desenvolver para acadalos.

Os obxectivos son SMART pois son específicos, medibles, alcanzables, relevantes e axustados a un marco temporal.

3.1. Obxectivos, indicadores e acción

Para a elaboración do Plan de Acción, o punto de partida foi a análise DAFO. En primeiro lugar, establecéronse as áreas prioritarias nas que actuar e redactáronse os obxectivos tendo en conta que cumpriran os requisitos SMART.

Unha vez decididos os obxectivos, definíronse tanto os indicadores, a temporalidade, as distintas accións necesarias para conseguir cada obxectivo e os responsables das mesmas así como os recursos necesarios.

Como se pode ver no Anexo I de este documento, no que se inclúen as táboas cos distintos obxectivos, o primeiro é *“Non pagar comisións bancarias ao usar a banca electrónica”*. Este obxectivo estará acadado cando o custo sexa cero ao facer calquera transferencia. Para acadar este obxectivo é preciso, e así se reflicte na táboa, levar a cabo distintas accións como por exemplo solicitar á entidade bancaria información sobre o epígrafe co que teñen rexistado ao centro e tamén *solicitar á entidade bancaria o cambio de epígrafe*.

O seguinte obxectivo proposto é *“Organizar as entradas do blog”* que, seguindo o indicador, estará acadado se o blog da escola está actualizado e se recollen as actividades que se desenvolven ao longo do curso. Para acadalo, plantexáronse distintas accións como organizar un plan das entradas que se van a subir, así como quen é a/o encargada/o de redactala ou compartir co claustro as entradas planificadas e plantexar o compromiso de sacar fotos de esas actividades para incluílas nas entradas. Tamén realizar unha explicación de como facer unha entrada e cómo organizar as fotos e a redacción para manter unha cohesión a pesar de que sexan persoas distintas as que fagan as entradas.

O terceiro obxectivo proposto é *“crear un repositorio de contidos dixitais interactivos e/ou imprimibles online”*. Para acadalo, como se pode ver na táboa do Anexo I plantexáronse distintas accións como buscar o software e hardware axeitado para aloxar o repositorio; Establecer criterios para a organización e codificación dos contidos; Pescudar materiais na rede e/ou noutros repositorios, adaptalos á realidade do centro e agregalos ao repositorio; Crear contidos dixitais propios interactivos/imprimibles e agregalos ao repositorio.

O seguinte obxectivo, o número catro, é *“conseguir que o maior porcentaxe posible das familias usen abalar para comunicarse co centro”*. Para acadalo propuxéronse varias accións como concretar as vantaxes que ten o uso de abalar para as familias e decidir úsalo para a comunicación con elas; plantexarlle as familias as vantaxes do uso de abalar na primeira reunión do curso.

Como último obxectivo, o número cinco, propónse a *“creación dun medio para comunicar mensualmente o menú do comedor ás familias”* ca seguinte acción: Crear un apartado na páxina web na que as familias poidan consultar o menú mensual así coma as distintas variantes deste debidas a intolerancias alimentarias.

3.2. Necesidades de equipamento e de infraestruturas tecnolóxicas

A calidade do equipamento e das infraestruturas dispoñibles no centro xogan un papel fundamental para levar a cabo Plan Dixital dun xeito eficaz.

Neste senso consideramos varias as áreas de mellora.

A nivel de equipamento contamos con dispositivos antigos con pouca capacidade. A mellora neste senso viría dada por contar con dispositivos actuais que permitan instalar as actualizacións necesarias e tamén que contaran ca capacidade suficiente para soportalas.

En canto ás infraestruturas necesitamos mellorar a conectividade e a velocidade desta. Con esta mellora lograríamos unha maior produtividade no noso traballo ao reducir os tempos á hora de subir material á rede, de descargalos, elaborar recursos, compartilos, etc.

4. Avaliación do plan

A avaliación do Plan Dixital farase como mínimo unha vez ao trimestre avaliando tanto o estado da execución das accións, a análise e valoración dos resultados como as posibles modificacións das accións e propostas de mellora.

En canto á avaliación final, o Plan Dixital será revisado e actualizado anualmente. O equipo coordinador do Plan realizará unha memoria do mesmo considerando varios aspectos como as propostas de mellora e a valoración do logro dos obxectivos.

Por outra banda, é convinte especificar que a posta en práctica de dito plan esixe a implicación do equipo directivo; coordinando e asegurando a posta en práctica do Plan; e os/as mestres/as participantes comprometéndose a levar a cabo accións plantexadas. Neste sentido avaliaranse distintos aspectos:

- As actividades desenvolvidas dentro do plan
- A consecución dos obxectivos propostos
- O aproveitamento dos recursos do centro

Os instrumentos de avaliación que se empregarán serán a observación e rexistro dos procesos e resultados obtidos así como a autoevaluación .

5. Difusión do plan

Pretendemos que este Plan dixital sea operativo e se extenda aos integrantes da comunidade educativa para que valga de axuda para mellorar a práctica educativa.

Por isto consideramos fundamental a realización dunha boa difusión de que, como e cando se vai realizar o Plan Dixital.

A divulgación farase dende os órganos de goberno xa que o Plan dixital someterase á aprobación do Claustro e ao Consello Escolar unha vez informados pormenorizadamente sobre o mesmo.

Por outra banda, este Plan estará colgado nas diferentes canles dixitais, como a web do centro, para que a comunidade educativa poda consultalo. favorecendo asía a súa difusión.

Anexo I: Táboas Plan de Acción

Táboa 1: Plan de Acción do Plan Dixital de Centro

"Área/s de mellora": C Infraestrutura e equipos		Acadado				
1. OBXECTIVO (1):	Non pagar comisións bancarias ao usar a banca electrónica	Non acadado				
RESPONSABLE:	Secretaría/o					
INDICADOR/ES DO OBXECTIVO (2)	Acadamos eliminar as comisións bancarias ao realizar transferencias a través da banca electrónica					
Valor de partida (3)	Pagamos comisións polas transferencias					
Valor previsto e data (4)	Custo cero de todas as transferencias que realicemos	4/11/2022				
ACCIÓNS A DESENVOLVER						
DESCRIPCIÓN (5)	RESPONSABLES (6)	DATA PREVISTA FIN (7)	RECURSOS NECESARIOS (8)	SEGUIMIENTO DA ACCIÓN		
				VALORACIÓN DA ACCIÓN (9)	ESTADO (10)	
A01.1: Solicitar á entidade bancaria información sobre o epígrafe co que teñen rexistrado o centro (empresa/administración pública)	Directora/Secretaría	2 de setembro do 2022	Correo electrónico ca conta oficial do centro Texto de solicitude de datos de rexistración bancaria		Realizada	
A01.2 Solicitar á entidade bancaria o cambio de epígrafe (de ser o caso)	Directora/Secretaría	9 de setembro de 2022	Modelo facilitado pola entidade bancaria ou no seu defecto, solicitude e redactada polas persoas responsables. De ser necesario farase referencia ao punto 3 do artigo 5 da ORDE do 2 de decembro de 2019 da Consellería de Facenda		Aprazada	
A01.3: En caso de non ter acadado o obxectivo, porase a irregularidade en coñecemento da Consellería de Facenda	Directora	4 de novembro de 2022	Posta en coñecemento da Xefatura Territorial de Educación a través de correo electrónico ou conversa telefónica.		Realizada	
					Aprazada	
					Pendente	

“Área/s de mellora”:

2. OBTIÑENDO:	Organizar as entradas do blog	Acadaco
RESPONSABLE:	Responsable da biblioteca e Coordinadora de Normalización Lingüística	Non acadado

INDICADORES DO OBTIÑENDO (2): O blog está actualizado e recolle as actividades que se desenvolven ao longo do curso

Valor de partida (3): Non existe unha planificación conxunta para manter actualizado o blogue

Valor previsto e data (4): Contar cunha organización

22/12/2022

ACCIÓNS A DESENVOLVER

DESCRIPCIÓN (5)	RESPONSABLES (6)	DATA PREVISTA FIN (7)	RECURSOS NECESARIOS (8)	SEGUIMIENTO DA ACCIÓN	
				VALORACIÓN DA ACCIÓN (9)	ESTADO (10)
A02.1 Organizar un plan das entradas que se van a subir (por exemplo: principio de curso, día das bibliotecas, mes da ciencia, día do libro, día das Letras Galegas, etc) así como quen é a encargada/o de redactala	Responsable da biblioteca e Coordinadora de Normalización Lingüística	30 de setembro 2022	Lista das entradas do blog na que se reflicta a data de publicación aproximada, o/a responsable do redactala o publicala		Realizada Aprazada Pendente
A02.2 Compartir co claustro as entradas planificadas e plantexar o compromiso de sacar fotos de esas actividades para incluílas entradas	Claustro	3 de outubro 2022	Lista de entradas do blog		Realizada Aprazada Pendente
A02.3 Explicación de cómo facer unha entrada e cómo organizar as fotos e a redacción para manter unha cohesión a pesar de que sexan persoas distintas as que fagan as entradas	Responsable da biblioteca e Coordinadora de Normalización Lingüística	22 de decembro 2022			Realizada Aprazada Pendente Aprazada Pendente

“Áreas de mellora”:					
3. OBXECTIVO (1):	Crea repositorio de contidos dixitais interactivos e ou imprimibles online.				
RESPONSABLE:	Coordinador/a TIC.				
INDICADORES DO OBXECTIVO (2)	Número de contidos dixitais interactivos/imprimibles online.				
Valor de partida (3)	3 contidos dixitais interactivos/imprimibles online.				
Valor previsto a data (4)	10 contidos dixitais interactivos/imprimibles online.				
		31/01/2023			
ACCIÓNS A DESENVOLVER					
DESCRIPCIÓN (5)	RESPONSABLES (6)	DATA PREVISTA FIN (7)	RECURSOS NECESARIOS (8)	SEGUIMENTO DA ACCIÓN	
				VALORACIÓN DA ACCIÓN (9)	ESTADO (10)
A03.1: Buscar o software e hardware axeitado para aloxar o repositorio.	Coordinador/a TIC	30 de setembro de 2022	Diferente software e hardware para a súa valoración.		Realizada
A03.2: Establecer criterios para a organización e codificación dos contidos.	Claustro	7 de outubro de 2022.	Diversos en función do tipo de contido a crear.		Aprazada
A03.3: Pescudar materiais na rede e/ou noutros repositorios, adaptalos á realidade do centro e agregalos ao repositorio.	Claustro	22 de decembro de 2022	Dispositivo conectado á rede		Pendente
A03.4: Crear os nosos propios contidos dixitais interactivos/imprimibles e agregalos ao repositorio.	Claustro	31 xanero de 2023	Dispositivo dixital e programas.....		Realizada
					Aprazada
					Pendente
					Aprazada
					Pendente

“Áreas de mellora”: D						
4. OBTIÑO (1):	Conseguir que o maior porcentaxe posible das familias usen abalar para comunicarse co centro					
RESPONSABLE:	Claustro					
INDICADOR/ES DO OBTIÑO (2)	Porcentaxe de familias que usan abalar					
Valor de partida (3)	60% (aproximado)					
Valor previsto e data (4)	80%-90% 15/06 /2023					
ACCIÓN A DESENVOLVER						
DESCRIPCIÓN (5)	RESPONSABLES (6)	DATA PREVISTA FIN (7)	RECURSOS NECESARIOS (8)	SEGUIMENTO DA ACCIÓN		
				VAI ORACIÓN DA ACCIÓN (9)	ESTADU (10)	
AO4.1: Concretar as vantaxes que ten o uso de abalar para as familias e decidir usalo para a comunicación con elas	Claustro	12 setembro 2022			Realizada	
					Aprazada	
					Pendente	
AO4.2: Plantexarlle as familias as vantaxes do uso de abalar na primeira reunión do curso	Titoras	O día da reunión de principio de curso	Listaxe de vantaxes redactadas na reunión co claustro		Realizada	
					Aprazada	
					Pendente	

“Área/s de mellora”:					
5. OBEXECTIVO (1):	Creación dun medio para comunicar mensualmente o menú do comedor ás familias		Acadado		
RESPONSABLE:	Coordinador/a TIC		Non acadado		
INDICADOR/ES DO OBEXECTIVO (2)	Existe un medio en liña para comunicar o menú ás familias				
Valor de partida (3)	Existe un medio offline (tabuleiro de anuncios)				
Valor previsto e data (4)	Existe un medio en liña para comunicar o menú ás familias				
ACCÍONS A DESENVOLVER					
DESCRIPCÓN (5)	RESPONSABLES (6)	DATA PREVISTA FIN (7)	RECURSOS NECESARIOS (8)	SEGUIMENTO DA ACCIÓN	
				VALORACIÓN DA ACCIÓN (9)	ESTADO (10)
AO1.1: Crear un apartado na páxina web na que as familias poidan consultar o menú mensual así como as distintas variantes deste debidas a intolerancias alimentarias	Coordinador/a Tic	1 de outubro 2022	Acceso á páxina web	Realizada	
				Aprazada	
				Pendente	