



# XESTIÓN DE FUNCIONS ESPECÍFICAS DA XEFATURA DE ESTUDOS

EQUIPOS DIRECTIVOS  
EGAP- XULLO 2018

# FUNCIÓN

**DECRETO 374/1996, do 17 de outubro**, polo que se aproba o Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria.

Artigo 34º. É competencia do/a xefe/a de estudos:

- a) Exercer, por delegación do/a director/a e baixo a súa autoridade, a xefatura do persoal docente en todo o relativo ó réxime académico.
- b) Substituír ao/á director/a en caso de ausencia, enfermidade ou suspensión de funcións
- c) Coordinar e velar pola execución das actividades de carácter académico e de orientación do profesorado e alumnado, en relación co proxecto educativo do centro, os proxectos curriculares de etapa e a programación xeral anual.
- d) Elaborar, en colaboración cos restantes órganos unipersoais, os horarios académicos de alumnado e profesorado de acordo cos criterios aprobados polo claustro e co horario xeral incluído na programación xeral anual, así como velar polo seu estrito cumprimento.
- e) Coordina-la actividade dos/as coordinadores/as de ciclo.
- f) Coordinar e orienta-la acción dos/as titores/as de acordo co plan de acción tutorial.
- g) Coordina-la participación do profesorado nas actividades de perfeccionamento, así como planificar e organiza-las actividades de formación realizadas polo centro.
- h) Coordina-la actividade docente do centro, con especial atención ós procesos de avaliación, adaptación curricular e actividades de recuperación, reforzo e ampliación.
- i) Facilita-la organización do alumnado e impulsa-la súa participación no centro.
- l) Establece-los mecanismos para corrixir ausencias imprevistas do profesorado, atención a alumnado accidentado ou calquera eventualidade que incida no normal funcionamento do centro.
- m) Organiza-la atención do alumnado nos períodos de lecer.
- n) Calquera outra función que lle poida ser encomendada polo/a director/a dentro do ámbito da súa competencia.

# TAREFAS MÁIS LABORIOSAS

- HORARIOS E GARDAS
- COORDINACIÓN DA PARTE CURRICULAR
- CONVIVENCIA (Protocolos)

### 1º TRIMESTRE:

- Agrupamento alumnado.
- Acolida novo profesorado, información e planificación do curso.
- Horarios profesorado, alumnado e espazos.
- Gardas transporte, recreo, actividades extraescolares, substitucións, apoios,...
- Distribución profesorado e coordinacións (nivel, equipos, departamentos,...)
- Biblioteca: revisión PAL, Proxecto lector, horario, coordinación.
- Programacións. ACS, documentos reforzo.
- Alerta escolar: Información, coordinación.
- Recollida datos alumnado (comedor, transporte, imaxe, recollida, ...)
- Reunións familias.
- Coordinación actividades extraescolares
- Presentación plans e proxectos: PFPP, PROA, Voz Natura, Innovación educativa, E. Responsable. Inicio.
- Asistencia profesorado.
- Avaliación: convocatoria, asistencia, asesoramento, coordinación Departamento Orientación, PROA.

### 2º TRIMESTRE:

- Revisión e comprobación de que todo está a funcionar. Modificación dos aspectos que o precisen.
- Inicio PROA.

### 3º TRIMESTRE:

- Avaliación diagnóstica 3º E. Primaria
- Memorias.
- Remate actividades académicas e formativas.

# AGRUPAMENTO DO ALUMNADO

## CRITERIOS:

- Orde alfabética?
- Reparto do alumnado repetidor e con NEE, buscando a mellor atención.

# OS HORARIOS

**Orde do 28 de xuño de 2010** pola que se modifican parcialmente as ordes do 1 de agosto de 1997, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento do Decreto 324/1996, polo que se aproba o regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria e se establece a súa organización e funcionamento, 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 dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, e do 3 de outubro de 2000, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento do Decreto 7/1999, polo que se implantan e regulan os centros públicos integrados de ensinanzas non universitarias.

**\* 112.-Adscrición funcional nas ensinanzas de E. infantil e primaria.**

**a) A dirección do centro por proposta motivada da xefatura de estudos, no primeiro claustro do curso e unha vez oído este, asignaralle ciclo, curso e grupo de alumnado a cada un/ha do persoal docente do centro.**

**b) A proposta da xefatura de estudos construírase sobre as premisas seguintes:**

**c) Correcto funcionamento do proxecto Abalar, das seccións bilingües e das áreas que se impartan en lingua estranxeira e outros proxectos establecidos ou que se establezan.**

**d) Prestarlle a mellor atención posible ás necesidades do alumnado do centro.**

**e) Aproveitar ao máximo o capital humano dispoñible, actualizando o potencial creativo do grupo de persoal docente do colexio.**

**f) Acordar a proposta facilitando o contraste de pareceres e a concorrencia de capacidades e esforzos.**

# CONFECCIÓN DOS HORARIOS

1. Elaboración do horario do Equipo directivo para completar as 25 horas.
  - Coordinar dúas titorías: director- xefa de estudos e secretaria- especialista música.
2. Distribución das especialidades:
  - Tratando de agrupar os niveis correlativos nos tempos sen pausa (antes- despois recreo)
  - Tratar de distribuír en días alternos as clases da mesma especialidade en cada aula.
  - Coordinar segundo os espazos dispoñibles compartidos: aulas inglés, Música, EF.
  - Asignar a E. Física nas horas adecuadas ás aulas con casos de diabete.
  - Non ocupar as primeiras sesións dos luns nos niveis que traballan por proxectos.
  - Coordinar as unidades bilingües de 6º nos días de estancia da auxiliar de inglés.
  - Establecer os apoios entre especialistas para atender as dificultades xa coñecidas.
  - Nos grupos de infantil é recomendable asignar a psicomotricidade antes do recreo.
3. No reparto de materias por titoría recomendase nos niveis de 1º, 3º e 5º
  - Facer coincidir as horas de linguas e Matemáticas para facilitar os grupos de reforzo.



### HORARIO E. INFANTIL PROFESORADO

	PROFE 1	PROFE 2	PROFE 3	PROFE 4	PROFE 5	PROFE 6	PROFE 7	PROFE 8	PROFE 9	PROFE 10	PROFE 11	PROFE 12	PROFE APOIO 1	PROFE APOIO 2	PROFE APOIO 3	PROFE INGLÉS	PROFE RELIXIÓN	PROFE AL
1ª	4ª	4ºb	4ºc	4ºd	5ª	5ºb	5ºc	5ºd	6ª	6ºb	6ºc	6ºd	G	Ap5ª	Ap6ºb	Apn	G	AL
2ª	G	4ºb	G	4ºd	5ª	5ºb	5ºc	5ºd	6ª	6ºb	6ºc	6ºd	L4º a/c	Ap5ºc	Ap6ºd	4º a/c	G	AL
3ª	4ª	CC	4ºc	4ºd	5ª	G	G	5ºd	6ª	6ºb	6ºc	6ºd	AE 4ºb	AE 5ºb	Ap6d	5ºc	5ºb	AL
4ª	4ª	4ºb	4ºc	4ºd	G	5ºb	5ºc	5ºd	6ª	G	Ap6ª	6ºd	Ap4ºd	LING5ª	AE 6ºb	6ºc	6ºb	AL
5ª	4ª	4ºb	4ºc	G	5ª	5ºb	G	Ap5b	Ap6b	6ºb	6ºc	G	PSC 4ºd	GT	LING6ºd	6ª	5ºd	Glob5c
1ª	4ª	Ap4ª	4ºc	Ap4c	5ª	5ºb	5ºc	5ºd	6ª	6ºb	6ºc	6ºd	L4ºb-d	Ap5ºb	G	4ºb/d		AL
2ª	4ª	4ºb	4ºc	4ºd	5ª	5ºb	5ºc	5ºd	6ª	6ºb	6ºc	6ºd	Ap4ª	Ap5ª	Ap6ª	G		AL
3ª	4ª	4ºb	4ºc	4ºd	G	G	5ºc	5ºd	6ª	6ºb	6ºc	6ºd	Ap4ºb	AE 5ª	Ap6ºc	5ºb		AL
4ª	G	4ºb	4ºc	4ºd	5ª	5ºb	Ap5ª	5ºd	G	G	6ºc	6ºd	LING4ª	LING5ºc	LING6ºd	6ª		AL
5ª	4ª	4ºb	GB	4ºd	5ª	5ºb	5ºc	G	6ª	6ºb	G	Ap6ª	PSC 4ºc	GT	LING6ºc	6ºd		Glob5d
1ª	Ap4b	4ºb	G	4ºd	5ª	5ºb	G	5ºd	6ª	6ºb	6ºc	6ºd	L4ºc-a	LING5ºc	Ap6ºc	4ºc/a		AL
2ª	4ª	4ºb	4ºc	4ºd	5ª	5ºb	5ºc	5ºd	6ª	6ºb	6ºc	6ºd	Ap4ª	G	Ap6ºd	G		AL
3ª	4ª	4ºb	4ºc	4ºd	5ª	G	5ºc	G	6ª	6ºb	6ºc	6ºd	G	PSC 5ºb	G	5ºd		AL
4ª	4ª	4ºb	4ºc	PA	G	5ºb	5ºc	5ºd	6ª	Ap6c	6ºc	G	LING4ºd	LING5ª	PSC 6ºd	6ºb		AL
5ª	4ª	G	4ºc	4ºd	G	G	5ºc	5ºd	G	6ºb	G	6ºd	PSC 4ºb	LING5ºb	LING6ª	6ºc		Glob5ª
1ª	4ª	G	4ºc	PA	5ª	5ºb	5ºc	5ºd	6ª	6ºb	6ºc	6ºd	L4ºd-b	Ap5ºc	Ap6ºb	4ºd/b	G	AL
2ª	4ª	4ºb	4ºc	4ºd	5ª	5ºb	5ºc	5ºd	6ª	6ºb	6ºc	6ºd	Ap4ª	Ap5ºd	Ap6ºc	G	G	AL
3ª	4ª	4ºb	Ap4d	4ºd	G	5ºb	5ºc	5ºd	6ª	6ºb	6ºc	6ºd	Ap4ºb	PSC 5ºd	G	5ª	4ºc	AL
4ª	4ª	4ºb	4ºc	4ºd	5ª	5ºb	G	5ºd	6ª	6ºb	6ºc	G	G	Ap5ºb	PSC 6ºb	5ºc	6ºd	AL
5ª	G	4ºb	4ºc	4ºd	5ª	G	5ºc	G	G	G	G	6ºd	PSC 4ª	GT	AE 6ª	5ºd	6ºc	Glob5b
1ª	4ª	4ºb	4ºc	4ºd	5ª	Ap5d	5ºc	5ºd	6ª	6ºb	6ºc	6ºd	G	G	Ap6ª	5ºb	G	AL
2ª	4ª	4ºb	4ºc	4ºd	5ª	5ºb	5ºc	5ºd	6ª	6ºb	6ºc	6ºd	Ap4ª	Ap5ª	Ap6ºb	G	G	AL
3ª	G	4ºb	4ºc	Apn	Ap5c	5ºb	5ºc	5ºd	6ª	6ºb	6ºc	6ºd	AE 4ª	Ap5ºd	G	5ª	4ºd	AL
4ª	4ª	CC	4ºc	4ºd	5ª	5ºb	5ºc	5ºd	G	6ºb	6ºc	G	LING4ºb	Ap5ºb	PSC 6ª	6ºd	G	AL
5ª	4ª	4ºb	GB	4ºd	5ª	5ºb	G	G	6ª	G	G	6ºd	LING4ºc	LING5ºd	PSC 6ºc	6ºb	5ºc	AL
	<b>4ª</b>	<b>4ºb</b>	<b>4ºc</b>	<b>4ºd</b>	<b>5ª</b>	<b>5ºb</b>	<b>5ºc</b>	<b>5ºd</b>	<b>6ª</b>	<b>6ºb</b>	<b>6ºc</b>	<b>6ºd</b>	<b>Ap. 4</b>	<b>Ap. 5</b>	<b>Ap. 6</b>	<b>Ingl.</b>	<b>Relix.</b>	<b>AL</b>

## HORARIO PRIMARIA PROFESORADO

		PROFE 1	PROFE 2	PROFE 3	PROFE 4	PROFE 5	PROFE 6	PROFE 7	PROFE 8	PROFE 9	PROFE 10	PROFE 11	PROFE 12	PROFE 13	PROFE 14	PROFE 15	PROFE 16	PROFE 17	PROFE 18	PROFE 19	PROFE 20	PROFE 21	PROFE 22	PROFE 23	PROFE 24	PROFE 25	PROFE 26	PROFE 27	PROFE 28	PROFE 29	PROFE 30
		1ªA	1ªB	1ªC	1ªD	1ªE	2ªA	2ªB	2ªC	2ªD	2ªE	3ªA	3ªB	3ªC	3ªD	3ªE	4ªA	4ªB	4ªC	4ªD	4ªE	5ªA	5ªB	5ªC	5ªD	5ªE	6ªA	6ªB	6ªC	6ªD	6ªE
LUNS	1ª	1ªA	1ªB	1ªC	1ªD	1ªE	2ªA	2ªB	GB	2ªD	Ap	3ªA	3ªB	3ªC	3ªD	3ªE	G	CN	4ªC	4ªD	4ªE	G	G	5ªC	5ªD	5ªE	OG	G	6ªC	6ªD	6ªE
	2ª	1ªA	1ªB	1ªC	1ªD	GB	G	CN	2ªC	2ªD	2ªE	3ªA	3ªB	GB	3ªD	3ªE	4ªA	4ªB	4ªC	G	Ap	5ªA	5ªB	5ªC	G	G	6ªA	6ªB	OG	G	6ªE
	3ª	CN	1ªB	1ªC	1ªD	1ªE	2ªA	2ªB	GB	Ap	2ªE	3ªA	3ªB	3ªC	G	3ªE	4ªA	4ªB	G	4ªD	G	5ªA	5ªB	G	5ªD	5ªE	SC	6ªB	XE	6ªD	G
	4ª	1ªA	PA	1ªC	DB	1ªE	2ªA	2ªB	2ªC	2ªD	2ªE	G	3ªB	3ªC	3ªD	G	4ªA	4ªB	4ªC	G	4ªE	5ªA	5ªB	5ªC	5ªD	5ªE	SC	G	6ªC	6ªD	G
	5ª	1ªA	1ªB	GB	1ªD	1ªE	2ªA	2ªB	2ªC	2ªD	G	3ªA	G	3ªC	3ªD	3ªE	4ªA	G	4ªC	4ªD	4ªE	5ªA	G	5ªC	5ªD	G	6ªA	6ªB	XE	6ªD	6ªE
MARTES	1ª	VN	1ªB	1ªC	DB	1ªE	G	2ªB	2ªC	G	2ªE	3ªA	3ªB	GB	3ªD	3ªE	G	4ªB	4ªC	4ªD	4ªE	5ªA	5ªB	5ªC	5ªD	5ªE	OG	G	6ªC	G	6ªE
	2ª	1ªA	1ªB	GB	1ªD	1ªE	2ªA	G	G	2ªD	2ªE	3ªA	3ªB	3ªC	3ªD	G	4ªA	4ªB	4ªC	4ªD	G	5ªA	AC	5ªC	G	5ªE	6ªA	6ªB	OG	6ªD	G
	3ª	1ªA	1ªB	1ªC	1ªD	1ªE	2ªA	2ªB	GB	2ªD	2ªE	G	3ªB	3ªC	3ªD	3ªE	4ªA	4ªB	G	4ªD	4ªE	5ªA	5ªB	5ªC	G	5ªE	OG	G	XE	6ªD	6ªE
	4ª	1ªA	1ªB	1ªC	DB	G	2ªA	2ªB	2ªC	2ªD	2ªE	3ªA	3ªB	3ªC	G	3ªE	4ªA	4ªB	4ªC	4ªD	4ªE	G	5ªB	5ªC	5ªD	G	6ªA	6ªB	OG	6ªD	6ªE
	5ª	1ªA	1ªB	1ªC	1ªD	GB	2ªA	2ªB	2ªC	2ªD	Ap	3ªA	G	3ªC	3ªD	3ªE	4ªA	G	4ªC	4ªD	4ªE	5ªA	5ªB	GT	5ªD	5ªE	SC	6ªB	6ªC	G	6ªE
MÉRCORES	1ª	1ªA	1ªB	GB	1ªD	1ªE	2ªA	2ªB	G	2ªD	2ªE	3ªA	3ªB	DL	3ªD	3ªE	4ªA	4ªB	4ªC	4ªD	4ªE	G	5ªB	5ªC	5ªD	5ªE	6ªA	6ªB	6ªC	G	G
	2ª	G	1ªB	1ªC	1ªD	1ªE	G	2ªB	2ªC	2ªC	2ªE	3ªA	G	3ªC	3ªD	G	G	4ªB	4ªC	4ªD	4ªE	5ªA	5ªB	GB	G	5ªE	6ªA	6ªB	XE	G	G
	3ª	1ªA	PA	1ªC	1ªD	1ªE	2ªA	G	2ªC	2ªD	G	Ap	3ªB	3ªC	G	3ªE	G	Ap	4ªC	4ªD	4ªE	5ªA	5ªB	5ªC	5ªD	5ªE	SC	G	GB	6ªD	6ªE
	4ª	1ªA	1ªB	1ªC	DB	1ªE	2ªA	2ªB	2ªC	G	2ªE	G	3ªB	3ªC	3ªD	3ªE	4ªA	4ªB	G	4ªD	G	5ªA	G	5ªC	5ªD	CN	OG	6ªB	6ªC	6ªD	6ªE
	5ª	1ªA	1ªB	1ªC	1ªD	GB	2ªA	2ªB	2ªC	2ªD	2ªE	3ªA	3ªB	3ªC	3ªD	3ªE	4ªA	4ªB	4ªC	G	4ªE	5ªA	5ªB	GT	G	5ªE	OG	6ªB	XE	6ªD	6ªE
XOVES	1ª	1ªA	1ªB	GB	DB	1ªE	2ªA	2ªB	2ªC	Ap	2ªE	Ap	3ªB	3ªC	3ªD	3ªE	4ªA	4ªB	4ªC	4ªD	G	5ªA	G	5ªC	5ªD	5ªE	6ªA	6ªB	6ªC	G	G
	2ª	G	1ªB	1ªC	1ªD	GB	2ªA	2ªB	2ªC	2ªD	2ªE	3ªA	G	3ªC	3ªD	3ªE	4ªA	4ªB	G	4ªD	G	G	5ªB	GB	G	5ªE	OG	6ªB	XE	6ªD	G
	3ª	1ªA	1ªB	1ªC	1ªD	1ªE	2ªA	2ªB	2ªC	2ªD	2ªE	3ªA	3ªB	3ªC	G	3ªE	4ªA	Ap	4ªC	4ªD	4ªE	5ªA	5ªB	5ªC	5ªD	G	SC	6ªB	GB	6ªD	6ªE
	4ª	1ªA	PA	1ªC	1ªD	1ªE	2ªA	G	2ªC	2ªD	2ªE	3ªA	G	3ªC	3ªD	G	G	4ªB	4ªC	G	4ªE	5ªA	AC	5ªC	5ªD	5ªE	6ªA	G	OG	6ªD	6ªE
	5ª	1ªA	1ªB	1ªC	1ªD	1ªE	G	2ªB	GB	2ªD	G	3ªA	3ªB	GB	3ªD	3ªE	G	4ªB	G	G	4ªE	5ªA	5ªB	GT	5ªD	5ªE	SC	6ªB	6ªC	6ªD	6ªE
VENRES	1ª	VN	1ªB	1ªC	1ªD	1ªE	2ªA	2ªB	2ªC	G	G	3ªA	3ªB	GB	3ªD	G	4ªA	G	4ªC	4ªD	4ªE	G	5ªB	5ªC	5ªD	5ªE	6ªA	6ªB	OG	6ªD	6ªE
	2ª	1ªA	PA	1ªC	1ªD	1ªE	2ªA	G	GB	2ªD	2ªE	3ªA	G	3ªC	3ªD	G	4ªA	4ªB	G	4ªD	4ªE	5ªA	5ªB	5ªC	5ªD	G	6ªA	CN	XE	G	6ªE
	3ª	1ªA	1ªB	GB	1ªD	1ªE	2ªA	2ªB	2ªC	G	2ªE	G	3ªB	3ªC	3ªD	3ªE	4ªA	4ªB	4ªC	G	4ªE	5ªA	5ªB	G	G	5ªE	6ªA	6ªB	XE	6ªD	6ªE

ESPECIALISTAS	INGLÉS 1	INGLÉS 2	INGLÉS 3	INGLÉS 4	E. FÍSICA 1	E. FÍSICA 2	E. FÍSICA 3	MÚSICA 1	MÚSICA 2	XEFA DO	PROFE PT 1	PROFE PT 2	PROFE PT 3	PROFE AL 1	PROFE AL 2	PROFE RELIX. 1	PROFE RELIX. 2	DIRECTOR
1ª	6A	4A	G	5A	6B	4B	2E	5B	2C	DO	PT	PT	PT	AL	AL	G	G	DR
2ª	6D	4E	1E	5E	6C	4D	2A	5D	2B	DO	PT	PT	PT	AL	AL	VX	3C	DR
3ª	6E	4C	1A	5C	Ap	3D	2C	6ªA	2D	DO	PT	PT	PT	AL	AL	4E	G	6C
4ª	G	4D	1D	3A	6A	3E	1B	6B	VX	DO	PT	PT	PT	AL	AL	6E	2B	OG
5ª	5B	GT	1C	3B	5E	GT	Ap	VX	4B	DO	PT	PT	PT	AL	AL	6C	2E	OG
1ª	6B	PL A	2A	3C	GT	4A	1A	6D	1D	DO	PT	PT	PT	AL	AL	4D	2D	DR
2ª	5D	PL C	2B	3E	5B	4E	1C	6E	GB	DO	PT	PT	PT	AL	AL	VX	2C	DR
3ª	6A	PL B	2C	3A	5D	4C	Ap	G	G	DO	PT	PT	PT	AL	AL	4B	G	6C
4ª	6C	CB	CB	CB	5A	Ap	1D	5E	1E	DO	PT	PT	PT	AL	AL	6A	3D	OG
5ª	G	4B	2E	3B	5C	GT	1E	6ªA	G	DO	PT	PT	PT	AL	AL	6D	VX	OG
1ª	6D	G	1C	G	6E	3C	2C	5A	G	DO	PT	PT	PT	AL	AL	G	VX	DR
2ª	6E	4A	1A	3E	6D	3B	2A	5C	GB	DO	PT	PT	PT	AL	AL	5D	2D	6C
3ª	6B	4B	1B	3A	Ap	3D	2B	6ªA	4A	DO	PT	PT	PT	AL	AL	G	2E	6C
4ª	5B	4C	1D	5E	6A	3A	2D	G	4E	DO	PT	PT	PT	AL	AL	VX	G	DR
5ª	5D	GT	1E	5C	6C	GT	G	6ªA	4D	DO	PT	PT	PHT	AL	AL	6B	G	OG
1ª	6E	G	2D	PL D	5B	4E	1C	G	3A	DO	PT	PT	PT	AL	AL	5E	1D	DR
2ª	5D	4E	PL E	5A	5C	4C	1A	6ªA	3B	DO	PT	PT	PT	AL	AL	G	1E	6C
3ª	6C	G	G	G	5E	4B	Ap	6ªA	3D	DO	PT	PT	PT	AL	AL	G	G	DR
4ª	5B	4D	2B	3B	6B	4A	1B	6C	GB	DO	PT	PT	PT	AL	AL	VX	3E	OG
5ª	G	4A	2A	3C	GT	4D	2E	6ªA	4C	DO	PT	PT	PT	AL	AL	5C	2C	OG
1ª	6C	4B	2E	5A	GT	3E	2D	1A	3C	DO	PT	PT	PT	AL	AL	4A	1C	DR
2ª	6B	4C	2C	5E	6D	3B	2B	1B	3E	DO	PT	PT	PT	AL	AL	G	G	6C
3ª	G	4D	2D	5C	5D	3A	Ap	1C	G	DO	PT	PT	PT	AL	AL	5B	G	6C
4ª	6A	4E	G	3C	5A	Ap	1E	G	2A	DO	PT	PT	PT	AL	AL	VX	2B	DR
5ª	6D	GT	1B	3E	6E	3C	1D	6ªA	2E	DO	PT	PT	PT	AL	AL	4C	VX	OG

# GARDAS

## GARDAS TRANSPORTE:

Ás/os profes voluntarias/os para gardas de transporte diario (8:30- 9:00) asígnanselles sesións de non permanencia no centro (3).

- O resto de profesorado distribuirase en quendas para completar o número necesario de persoas de garda que atende ás once liñas de transporte que están a funcionar para os dous recintos do centro.

## GARDAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:

- Estableceranse quendas para atender a vixilancia das actividades extraescolares que se realizan polas tardes nos dous centros (16:00- 18:00)

## BIBLIOTECA:

- Repartir as gardas dos/as integrantes do equipo de biblioteca, tratando de completar as 25 h.
- O horario de gardas de recreo na biblioteca elabórao o propio equipo para mellor atención.

## LIBERACIÓNS HORARIAS:

- Dinamización lingüística (2 h)
- ABALAR (dispoñibles pola titora)
- Coordinadora biblio (6 h) Integrantes equipo (2- 4 h)
- Actividades extraescolares (2 h)
- **Coordinadores de nivel (posible 1 h)**

## **APOIOS**

- **Grupo de vixilancia:** Entre o persoal de garda, establécse un equipo de persoas cercanas para atender os protocolos de alumnado con problemas de conduta, creando un grupo de vixilancia as 25 horas.
- **Establecemento dos apoios de PT/ AL** por parte do Departamento de Orientación, en colaboración con Xefatura de estudos e tamén os apoios das coidadoras (2)
- **Establecemento dos apoios (variables segundo as necesidades ao longo do curso)** de aula, nos que o persoal de garda presta axuda nas aulas nas que se atopan máis dificultades non específicas.

## **SUBSTITUCIÓNS**

- **Unha vez repartidas as liberación horarias e o tempo de atención á biblioteca, o cadro de horas de garda do profesorado debe quedar equilibrado, de maneira que en tódalas sesión haxa polo menos tres persoas dispoñibles para substituír.**
- **Seguiranse os seguintes criterios de preferencia para as substitucións:**

- **Tratarase de substituír con profesorado do mesmo nivel ou cercano e, en casos espeiais, con profesorado especialmente cercano aos casos con NEE que así o requiran.**
- **Agás o E. directivo, a coordinadora de biblioteca ou calquera que estea ocupado nun traballo puntual de atención a outro grupo de alumnado, cada persoa substituirá na súa propia titoría.**
- **Orde: Profesores garda- coordinadoires- D Orientación- Equipo directivo.**

## **RECREOS**

Infantil (1 mestre/a por cada 25 alumnos/as) Primaria (1 mestre/a por cada 50)

**Estableceranse as gardas de vixilancia dos puntos establecidos: 7 puntos de vixilancia de infantil e 13 de primaria, que inclúen biblioteca, sala de xogos de mesa, robótica e patio de cores.**

**No noso centro, organízanse protocolos de choiva en primaria para evitar masificacións perigosas nos espazos cubertos, saíndo o alumnado 1º a 4º e permanecendo nas aulas o de 5º e 6º de primaria, sendo alumnado preferente para a sala de xogos.**

**No caso de que falte algunha persoa de vixilancia, organizarase a súa substitución no caso de non ter cambiado a súa quenda e, no caso de faltar co alumnado (saída) distribuirase o persoal para atender os puntos de maior necesidade.**

**ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS** Coordinar coa encargada de ACE o cadro de actividades e informar á comunidade educativa da previsión mensual para facilitar a planificación.

- **Coordinar a organización dos espazos e liberar ao persoal docente que o precise para o desenvolver a actividade.**
- **Nas saídas, organizar ao persoal para facilitar apoios aos grupos que saian e garantir as condicións de seguridade do alumnado de alerta escolar (coidadora, atención aos alimentos, medicacións, medida de glucosa...)**

# ASISTENCIA DO PROFESORADO

-Temos que acollernos á Orde do 29 de xaneiro de 2016, que regula os permisos e licencias  
\*E tamén a Orde de 24 de febreiro de 2016, que a amplía. Impresos a cubrir :

-V, solicitude ao director

-IV, solicitude a XT

É importante ter en conta os graos de parentesco.

- Nas NOF do centro poden concretarse normas de actuación para conceder faltas de profesorado ( días seguidos de asuntos persoais, xuntar horas de imprevistos,...) para evitar prexuízos á labor docente.

- Rexistro de faltas do profesorado e de gardas de substitución: É importante levar conta das faltas de asistencia e tamén rexistrar as substitucións, aínda que no noso centro, en primaria, non hai reparto equitativo de gardas, tendo en conta os criterios de substitución establecidos.

## ORGANIZACIÓN CURRICULAR

### - DIRECTRICES PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

A programación didáctica é a guía que nos conducirá ao longo do curso. Debe ser revisada polos integrantes de cada nivel e acordada nos aspectos fundamentais:

- Obxectivos, contidos, estándares de aprendizaxe de cada materia.
- Metodoloxías que se van empregar.
- Adecuación aos plans e proxectos do centro e ás actividades complementarias previstas.
- Criterios de avaliación.
- Criterios de cualificación , detallando a porcentaxe de criterios e estándares.
- Perfiles de área e competenciais necesarios para a avaliación de competencias.
- Recollida dos rexistros avaliativos para a xustificación da cualificación outorgada.

Realízase un diario semanal de aula, onde se reflicte a programación detallada coas actividades previstas para ese período de tempo, facilitando no caso de ausencia o traballo do persoal que substitúe e a continuación da continuación do alumnado.

As Adaptacións curriculares deben cumprir as mesmas condicións e contar cos estándares de referencia, os adaptados, os eliminados e o resto das condicións antes enumeradas. Realizamos unha revisión de ACS na semana previa ás tres avaliacións, para axilizar o proceso.



## ORGANIZACIÓN CURRICULAR

### - CALENDARIO XUNTAS AVALIACIÓN.

A principio de curso, é conveniente facilitar ao profesorado un calendario das reunións prescritibles que se han de realizar periodicamente ao longo do curso: Xuntas de avaliación trimestrais, CCP, Niveis, EDL, EACE, TIC, Equipo de Biblioteca, atención a familias.

No noso centro realizamos xuntas de avaliación trimestrais por ciclo (Infantil) ou cada dous niveis (antigo ciclo) cada día, sería imposible rematala nunha única tarde. Dedicamos tres ou catro días á avaliación.

Durante esas xuntas, revísase o relativo ás cualificacións académicas de cada alumno/a, tendo en conta outros aspectos relacionados coas súas habilidades sociais e valórase o grao de convivencia na aula e a necesidade de revisar e modificar as medidas de apoio que se están a tomar, de ser o caso. Recóllense as peticións do profesorado e avalíase o proceso.

Durante o terceiro trimestre realízase a avaliación diagnóstica de 3º de primaria, infórmase ás familias e ao claustro, recóllense os resultados como análise de datos do centro para incidir na planificación futura.

# ORGANIZACIÓN CURRICULAR

DINAMIZAR PLANS E PROXECTOS NO CENTRO. Curso 2018-2019

## - UNIDADES BILINGÜES

4º curso do proxecto de 5 unidades bilingües en Plástica 6º de Primaria. Autorizacións, horarios, coordinación.

## - ABALAR- EDIXGAL

2º curso do proxecto implementado nas dez unidades de 5º e 6º de Primaria.

## - PFPP

(Premio PFPP 2017)(Premio proxectos dende a biblioteca 2017)

3º curso de formación en centros: dúas liñas de actuación (biblioteca e diversidade). Totalidade (66) participantes

## - PROXECTA

“Aliméntate ben”(totalidade). Participación en Congreso, premio accésit. Pretendemos ampliar co plan deportivo.

## - PROA

3º curso atendendo dous grupos de alumnado de 3º a 6º (28) dous días á semana.

- **INNOVACIÓN EDUCATIVA:** Mellora da convivencia e promoción da igualdade nos centros.

- **EDUCACIÓN RESPONSABLE** 1º dos tres cursos de compromiso para ser “centro responsable”, Compromiso do claustro. Iniciativa Consellería e Fundación Botín que trata de desenvolvemento emocional, social e creativo do alumnado, redundando en beneficio da convivencia do centro e da mellora académica.

## ORGANIZACIÓN CURRICULAR

- FOMENTAR E COORDINAR A FORMACIÓN DO PROFESORADO NO CENTRO.

Os plans e proxectos do centro requiren da formación e actualización do profesorado. É preciso iniciar un Plan de formación do profesorado no centro para dous cursos (PFPP)

1º) Analizar as necesidades do centro: Plans que deben ser iniciados ou actualizados.

2º) Solicitar información e asesoramento ao CFR.

3º) Autorizar a solicitude polo claustro e consello escolar.

4º) Organizar o plan cos/as coordinadores/as e o CFR, supervisar os prazos e a súa aplicación nas aulas.

5º) Elaborar a memoria e facer balance para a continuación do plan para o curso seguinte.

Calquera outro plan require da coordinación dende xefatura e da colaboración cos/as coordinadores/as

# CONVIVENCIA

Calquera incidencia que ocorra ao longo do curso supón unha actuación, case sempre seguindo un PROTOCOLO. É importante coñecer, adaptar e pór á disposición do claustro os protocolos de [EDUCONVIVES](#). É preciso:

1º) Ante a constancia de casos de ALERTA MÉDICA, solicitar ao 112 a ALERTA ESCOLAR do alumno/a, informar á comunidade dos coñecementos e o tratamento da dolencia no centro, así como custodiar a medicación para o seu uso dentro e fóra do centro. Tamén se debe ter á disposición do persoal implicado (profesorado, comedor, conserxe,...) os casos de problemas médicos menores, pero que poden afectar ao bo estado de saúde do alumnado durante o horario escolar. Rexistrarse calquera incidente que ocorra neste aspecto e comunicarse sempre ás familias.

2º) Ante a comunicación da falta de asistencia dun/a alumno/a, débese iniciar o protocolo de absentismo e comunicarllo, de ter que concluílo, á inspección e ao concello (SS).

3º) Ante o aviso de calquera membro da comunidade escolar dun presunto caso de acoso, débese iniciar o protocolo, investigando e concluíndo se é preciso abrir expediente ou tomar medidas de centro para solucionar o problema.

4º) Ante unha incidencia que poña en perigo a convivencia escolar, débense tomar medidas e iniciar o proceso que debe restaurar, vixilar ou amonestar, segundo as condicións e as normas recollidas nas NOF de centro.

5º) Ter en conta cada un dos protocolos recomendados ou obrigados para calquera caso que exista ou poida existir no centro e sobre o que teñamos que actuar (Protección de datos, TDAH, TDA, IDENTIDADE DE XÉNERO, ...)

ESPERO TERVOS SIDO DE AXUDA E,  
DE PRECISARME,  
NON DUBIDEDES EN CONTACTAR COMIGO

**GRAZAS!!!**

Marisa Martínez Duarte  
CEIP Francisco Vales Villamarín de Betanzos