

# PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL

CURSO 2021 - 2022

C.E.I.P. DE CURTIS

## ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN.....	3
2.- OBXECTIVOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO ACADÉMICO.....	3
3.- OBXECTIVOS POR CURSOS.....	5
4.- CONCRECIÓN ANUAL DO PEC E OUTROS DOCUMENTOS OFICIAIS E PRESCRIPTIVOS.....	8
5.- ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS E ORGANIZATIVAS DE ATENCIÓN AO ALUMNADO CON NEE.....	8
6.- CADRO DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓXICA.....	9
7.-PLAN DE POTENCIACIÓN DA LINGUA GALEGA.....	15
8.- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN E USO DO BOTIQUÍN ESCOLAR.....	16
9.- PLAN DE ORGANIZACIÓN E COORDINACIÓN DAS TAREFAS DO PERSOAL NON DOCENTE.....	17
10.- HORARIO DE ATENCIÓN AO PÚBLICO E AS FAMILIAS.....	18
11.- PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO.....	19
12.- PLAN DE ACTIVIDADES ALTERNATIVAS AO ENSINO DA RELIXIÓN.....	19
13.-PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO.....	19
ANEXOS.....	20
ANEXO I. PLAN DE ORIENTACIÓN.....	20
ANEXO II. ADDENDA DO PROXECTO LINGÜÍSTICO CURSO 2020-21.....	56
ANEXO III. EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA.....	59
Anexo IV. LIBROS DE TEXTO.....	63
ANEXO V. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES.....	67
ANEXO VI. PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DO EQUIPO TIC.....	72
ANEXO VII. PROGRAMAS E PLANS ANUAIS DE LECTURA- PLAN LECTOR E BIBLIOTECA.....	78
ANEXO VIII. PLAN DE TRANSPORTE ESCOLAR.....	103
ANEXO IX. PLAN ANUAL DE FUNCIONAMENTO DO COMEDOR.....	106
ANEXO X. CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN DE CONVIVENCIA.....	108
ANEXO XI. PLAN ANUAL DE IGUALDADE.....	109
Anexo XII. PLAN DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO.....	115

## 1.- INTRODUCCIÓN

O equipo directivo pretende manter unha continuidade coa traxectoria pedagóxica iniciada en cursos anteriores tratando de integrar a tódolos membros da comunidade educativa.

Este curso estamos vivindo unha situación especial debida á COVID 19.

De momento estamos realizando ensino presencial, pero é posible que nalgún momento haxa que facer ensino telemático ou mesmo ensino mixto.

Por todo isto, fomentaremos dun xeito moi especial o uso das TIC, sobre todo o desenvolvemento da aula virtual, así como a realización do Plan Dixital.

Continuamos co compromiso de potenciar a cultura galega, de fomentar o uso da biblioteca, xa que para este curso que é o noso sexto ano de PLAMBE e imos traballar cun proxecto documental integrado que leva por título "NAMORARTE". No que traballaremos tódalas artes na medida do posible. Con el faremos que a biblioteca sexa o núcleo a partir do que xiren todas as actividades que se realicen no centro, e consideraremos o coñecemento das sete artes que conforman a realidade como algo fundamental a traballar no noso centro.

. Seguiremos traballando a alimentación saudable, educación vial, hábitos a poñer en práctica ante a nova realidade, convivencia etc.

## 2.- OBXECTIVOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO ACADÉMICO

- 1.- Velar pola boa organización e funcionamento do Centro, utilizando os recursos materiais e humanos dispoñibles.
- 2.- Continuar coa mellora das infraestruturas do Centro.
- 3.- Continuar a adaptación dos espazos libres, conseguindo un mellor aproveitamento dos espazos e locais do colexio.
- 4.- Poñer en funcionamento os diferentes recursos didácticos.
- 5.- Promover unha boa coordinación pedagóxica entre o profesorado, os distintos equipos, así como unha boa relación con toda a comunidade educativa e con todas as institucións coas que nos relacionamos.
- 6.- Favorecer a integración de alumnos e alumnas procedentes doutros centros, doutras comunidades autónomas e incluso doutros países.
- 7.- Aplicar o Plan de convivencia. Utilizar a aula de convivencia.
- 8.- Imbuír ós alumnos e alumnas nos dereitos e obrigas recollidos no Plan de Convivencia.

- 9.- Dinamizar e informatizar a biblioteca. Posta en práctica dun proxecto documental, arredor do cal xirará todo o centro.
- 10.- Seguir potenciando a lingua galega a través do Plan elaborado polo Equipo de Dinamización Lingüística.
- 11.- Organizar e desenvolver actividades que teñan en conta a nova realidade ocasionada pola pandemia da COVID-19.
- 12.- Favorecer a planificación e organización das distintas actividades xurdidas no ámbito da biblioteca escolar, actividades extraescolares, e de dinamización lingüística.
- 13.- Continuar, na medida en que sexa posible, coa utilización da aula virtual do centro e continuaremos coa páxina web.
- 14.- Aumentar o grao de informatización dos datos do Centro a través de Xadeweb.
- 15.- Continuar coa "Radio na biblio" como un recurso para mellorar tanto a expresión oral como escrita.
- 16.- Implicar ao profesorado na xestión informática que compete aos seus alumnos/as.
- 17.- Desenvolver medidas de atención ao alumnado con necesidades educativas especiais, ou con necesidade de reforzo educativo.
- 18.- Poñer en práctica o Plan de Evacuación do centro e ensaiar o desaloxo.
- 19.- Fomentar a cultura emprendedora.
- 20.- Aplicar o plan de adaptación covid, o plan de continxencia e o plan de acollida.
- 21.- Valorar e fomentar as formas básicas de convivencia e cortesía.
- 22.- Continuar sensibilizando ao alumnado no respecto do medio ambiente empezando polo máis próximo: aulas e patio escolar.
- 23.- Facer que os nosos patios sexan patios dinámicos, promovendo o xogo e o benestar do alumnado.
- 24.- Iniciar un PFPP no centro, facendo cursos e seminarios de formación do profesorado.
- 25.- Colaborar co Concello e demais institucións públicas nas actividades que se propoñan.
- 26.- Colaborar con programas de igualdade de xénero ofrecidas por outras institucións.

### 3.- OBXECTIVOS POR CURSOS

#### **PRIMEIRO E SEGUNDO CURSO DE PRIMARIA**

##### **OBXECTIVOS**

- 1.- Acadar os mellores resultados nas distintas aprendizaxes fomentando as situacións que os propicien.
- 2.- Conseguir unha boa coordinación entre o profesorado das distintas áreas, tendo sempre presente o Proxecto Curricular.
- 3.- Planificar conxuntamente as actividades e experiencias para o ciclo, aproveitando as posibilidades que ofrece o entorno.
- 4.- Levar a cabo a secuenciación dos obxectivos a acadar polos alumnos do ciclo.
- 5.- Unificar criterios no proceso de ensinanza-aprendizaxe.
- 6.- Determina-las pautas dunha avaliación obxectiva.
- 7.- Poñer a disposición dos alumnos o material e recursos que sexa posible de cara a favorecer as distintas aprendizaxes.
- 8.- Participar nas actividades programadas polo Equipo de Dinamización Lingüística, Equipo de Actividades Complementarias, Biblioteca e Comisión de Coordinación Pedagóxica.
- 9.- Preparar conxuntamente as reunións cos pais dos alumnos para comparar criterios e puntos de vista.

#### **TERCEIRO E CUARTO DE PRIMARIA**

##### **OBXECTIVOS**

- 1.- Fomentar unhas condicións de traballo axeitadas para acadar o máximo rendemento.
- 2.- Manter reunións periódicas entre todos os docentes do ciclo para establecer pautas e criterios de avaliación xeral e individual de cada un dos alumnos/as.
- 3.- Tomar decisións consensuadas á hora de seleccionar e secuenciar obxectivos, contidos, metodoloxía e criterios de avaliación.
- 4.- Planificar de forma conxunta actividades e experiencias que aproveiten ó máximo os recursos e dispoñibilidade do entorno.
- 5.- Unificar criterios no proceso de ensinanza-aprendizaxe.
- 6.- Dispoñer do material e dos recursos necesarios por parte dos alumnos para acadar as distintas aprendizaxes.

- 7.- Establecer os criterios de avaliación e promoción dos alumnos/as.
- 8.- Colaborar co Equipo de Dinamización Lingüística, Comisión de Coordinación Pedagóxica e Equipo de Actividades Complementarias nas actividades propostas por eles.
- 9.- Organizar e participar nas actividades complementarias e extraescolares que se programen para ambos cursos.

## **QUINTO E SEXTO CURSO DE PRIMARIA**

### **OBXECTIVOS**

- 1.- Unificar os criterios básicos no proceso de ensino-aprendizaxe: obxectivos mínimos, metodoloxía, materiais, avaliación e promoción do alumnado, revisión da programación...
- 2.- Analizar as dificultades individuais de cada neno/a ó longo do curso.
- 3.- Manter reunións periódicas entre todos os docentes que imparten clases no ciclo para analizar a actividade académica do mesmo (intercambio de experiencias, posibles modificacións...)
- 4.- Coa mesma finalidade, manter reunións periódicas cos docentes do 3º e 4º, tratando así de darlle continuidade ó proceso educativo.
- 5.- Manter reunións periódicas cos pais e/ou nais dos/as alumnos/as para informar sobre os progresos, dificultades e necesidades dos/as mesmos/as.
- 6.- Colaborar, na medida do posible , en todas as actividades que se organicen no centro (Magosto, Nadal, Entroido, Día das Letras Galegas, Día da Paz,...)
- 7.- Participar o profesorado en cursos de formación, así como solicitar cursos que resulten de interese para os membros do ciclo.
- 8.- Programar e organizar actividades complementarias que garden relación coas artes.
- 9.- Procurar que o alumnado participe en actividades de radio.
- 10.- Fomentar a participación no club de lectura "DO LIBRO AO CINE" como unha actividade enriquecedora para todas as materias e que ao mesmo tempo serve para acadar os obxectivos do noso proxecto integrado NAMORARTE proposto dende a biblioteca , para desenvolver o PLAMBE e que se traballa en todos os niveis e en todas as materias.

### **MEDIDAS A DESENVOLVER PARA A SÚA CONSECUCCIÓN**

- 1.-Elaboración dos distintos horarios de atención ao alumnado.
- 2.-Distribución do profesorado nos distintos órganos de participación e coordinación. Unha vez constituídos, elaborarán e desenvolverán os plans respectivos.

- 3.- Reunión dos distintos equipos, Dinamización Lingüística, Biblioteca, Actividades Complementarias e Extraescolares e Comisión de Coordinación Pedagóxica.
- 4.- Reunións co departamento de orientación.
- 5.- Reunións de ccp á que asistirán tódolos membros do claustro.
- 6.- Elaboración do proxecto de orzamento do Centro adaptado ás necesidades programadas.
- 7.- Información aos pais/nais, á ANPA e o Concello para que a súa colaboración co centro reverta nunha mellora educativa para os seus fillos/as.
- 8.- Colaboración coas entidades públicas nos proxectos propostos.
- 9.- Reunións mensuais coa anpa para informarlles do funcionamento do centro, así como solicitar a súa colaboración naqueles aspectos que se precisen.

### **RECURSOS PREVISTOS PARA O EFECTO**

- 1.- A normativa vixente, en canto a organización e funcionamento do centro nos diferentes aspectos.
- 2.- Recursos existentes no centro (aula de informática, biblioteca, cociña, campo de fútbol, pavillón e aula de recursos) e os que solicitemos á Consellería, ao Concello de Curtis, e ás distintas administracións.
- 3.- As asignacións orzamentarias da Consellería de Educación e O.U.
- 4.- O xade web.

A situación das instalacións do centro é bastante variada, pois o edificio inicial construíuse hai máis de 40 anos, e de xeito máis recente as aulas de Infantil. Tanto un edificio coma o outro precisan contínuas melloras. Dentro desas melloras podemos sinalar.

- En infantil cambiar os baños que están moi deteriorados, cambiar techos, luminarias, portas e chan.
- En primaria cambiar o chan dos corredores.
- Construír no patio cuberto e conectado coa biblioteca un local para ubicar a nosa radio.
- Sería necesaria a construción dunha pasarela cuberta dende o colexio ao pavillón polideportivo. Se ese traxecto estivera cuberto podería ser usado no tempo de recreo o polideportivo xa que as nenas e nenos non se mollarían para acceder a el.
- Continuar coa instalación de pizarras dixitais nas aulas...
- Dotar ao centro, tanto á aula de informática como a biblioteca de máis ordenadores e tablets.

#### 4.- CONCRECIÓN ANUAL DO PEC E OUTROS DOCUMENTOS OFICIAIS E PRESCRIPTIVOS.

Continuaremos este curso coa modificación do PEC, adaptándoo á nova normativa vixente, e á nova realidade. Xa temos deseñado o Plan de Convivencia. Renovaremos os membros da comisión de convivencia no seo do consello escolar e seguiremos poñendo en práctica a aula de convivencia xa creada hai uns cursos.

Revisaremos todos aqueles documentos prescriptivos no centro e que xa non se adaptan á normativa vixente.

Crearemos unha comisión de biblioteca no seo do consello escolar e renovaremos se é necesario os membros da comisión económica.

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

Dentro das medidas de Atención á Diversidade que figuran nos Proxectos Curriculares de Etapa, contéplase a atención ó alumnado con necesidades educativas especiais, así como outras necesidades educativas derivadas de dificultades na aprendizaxe, situacións sociofamiliares complexas, así como doutras necesidades.

A atención ó alumnado con necesidades educativas especiais, desenvolverase polo profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e en Audición e Linguaxe, xunto co profesorado titor, logo de informar ós pais e nais. Esta intervención realizarase de forma individual ou en pequenos grupo dentro da aula na medida do posible.

As estratexias utilizadas estarán adaptadas ás necesidades do alumnado, priorizando a aprendizaxe significativa adecuada ó seu nivel de desenvolvemento e respectando o seu ritmo na aprendizaxe. Os obxectivos plantexaranse a curto prazo para facilitar situacións de éxito, aumentando a motivación positiva.

Esta intervención irá encamiñada a mellorar as materias instrumentais do currículo e tenderá a posibilitar a maior integración do alumnado no grupo-clase, de maneira que participe en tódalas áreas ou especialidades de aula, poñendo especial interese nas actividades relativas a conmemoracións, temas transversais e actividades extraescolares.

Dende o departamento de orientación participarase na organización e dedicación da especialista en PT e en A.L. co alumnado de Educación Primaria e en Educación Infantil. As especialista de PT, A.L., xunto coa orientadora, terán unha reunión semanal para coordinar o seguimento e avaliación destes apoios.



O profesorado de apoio encargarase de recoller e levar ao seu alumnado á aula ou titoría correspondente, como ven sendo habitual neste centro, de darse o caso de que nun momento dado vexa conveniente sacalo da aula.

O orientador realizará ás reunións pertinentes co profesorado titor, orientadores, pediatra, psicólogos, educadora familiar, traballador social, e os profesionais pertinentes; para a mellor intervención educativa co alumnado de apoio, así como do resto do alumnado, coa finalidade de optimizar a calidade educativa.

## 6- CADRO DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓXICA

O horario do profesorado do centro distribúese de maneira que hai tres unidades de infantil; cada unha atendida por unha profesora titora. Tamén contamos con dúas coidadoras que acompañan unha a un alumno de 5º de infantil e a outra a un alumno de 6º de primaria.

O horario de Educación Infantil está dividido nas sesións de traballo que figuran na programación de aula. A flexibilidade na realización das actividades será o criterio máis importante a ter en conta.

En Educación Primaria contamos con 6 profesores/as titores/as, un/unha para cada grupo. Á hora da elaboración dos horarios comezamos polos especialistas que imparten docencia en varios niveis educativos, xa que a súa disponibilidad horaria hai que cadrala en moitas clases.

Tamén temos en conta que as clases con especialistas están repartidas entre os 5 días lectivos da semana, de xeito que non lles toque nun día dúas clases da mesma especialidade.

Consideramos tamén para elaborar os horarios que temos un profesor itinerante compartidos co ceip de Teixeira, un itinerante compartido cos centros ceip de Teixeira e Virxe do Portal de Sobrado e outro compartido co ceip de Présaras.

-O alumnado matriculado no colexio ascende a 127 nenas e nenos distribuídos do seguinte xeito:

### **EDUCACIÓN INFANTIL (2º CICLO )**

E. Infantil 3 anos: 15 alumnos/as

E. Infantil 4 anos: 11 "

E. Infantil 5 anos : 15 "

### **EDUCACIÓN PRIMARIA**

1º curso: 09

2º curso: 22

3º curso: 17

4º curso: 13

5º curso: 13

6º curso: 13

- Adscrición do profesorado:

Os criterios que se siguen na adscrición de profesorado son os seguintes:

- Continuidade no ciclo.

- Maior antigüidade como propietario definitivo no Centro.

Atendendo a isto, as tutorías quedan establecidas da seguinte maneira:

#### **EDUCACIÓN INFANTIL :**

4º de infantil: Dona Sara Abad Blanco.

5º de infantil: Dona María Esther Sandá Iglesias.

6º de infantil: Dona Maria José Uzal Prado.

#### **EDUCACIÓN PRIMARIA :**

##### **1º CICLO**

1º: Dª. Ana Naveira Vázquez

2º: Dª Paula Penas Barreiro.

##### **2º CICLO**

3º: D. Alberto Bolaño Vázquez.

4º: D. Laura Rodríguez Noguero.

##### **3º CICLO**

5º: Dna. Mª Carmen Abad Brañas.

6º: Dna. Mª Lourdes Castiñeira Blanco...

EDUCACIÓN FÍSICA: Dna. Mª Jesús Barral Bascoy.

PEDAGOXÍA TERAPEÚTICA: Dª. María José Lorenzo Vilas.

AUDICIÓN E LINGUAXE: Dna. Mercedes Vázquez Bello.

RELIXIÓN: Dna. Mª Isabel Castiñeira Souto

INGLÉS: Dna. Mª José Cartemil Freire .

MÚSICA: Dª Laura Varela López.

ORIENTADOR/A: María Iglesias Lombao.

**CALENDARIO DE AVALIACIÓNS**

AVALIACIÓN	1º CICLO	2º CICLO	3º CICLO
1ª AVALIACIÓN	13 DECEMBRO .	13 DECEMBRO .	13 DECEMBRO
2ª AVALIACIÓN	04 DE ABRIL	04 DE ABRIL.	04 DE ABRIL.
3ª AVALIACION	13 DE XUÑO.	13 DE XUÑO	13 DE XUÑO
INFANTIL			
1ª AVALIACIÓN	29 NOVIEMBRE		
2ª AVALIACIÓN	28 MARZO		
3ª AVALIACIÓN	06 XUÑO		

## **COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

A comisión de coordinación pedagógica conta cos seguintes membros:

- Directora: M<sup>a</sup> Jesús Barral Bascoy
- Xefe de Estudos: M<sup>a</sup> Carmen Abad Brañas.
- Coordinadora Ed. Infantil: M<sup>a</sup> Esther Sandá Iglesias
- Coordinadora de Dinamización Lingüística: Laura Rodríguez NogueroL..
- Pedagogía Terapéutica: María José Lorenzo Vilas...
- Audición e linguaxe: Mercedes Vázquez Bello
- Orientadora: María Iglesias Lombao.

## **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES**

Mercedes Vázquez Bello. (coordinadora)

Ana Naveira Vázquez.

María José Uzal Prado.

## **NORMALIZACIÓN E DINAMIZACIÓN LINGÜÍSTICA**

Laura Rodríguez NogueroL. (coordinadora)

M<sup>a</sup> Esther Sandá Iglesias..

Sara Abad Blanco.

María Carmen Abad Brañas.

## **TICS**

Alberto Bolaño López(coordinador)

Laura Varela López.

María Iglesias Lombao.

María José Lorenzo Vilas.

## **BIBLIOTECA**

M<sup>a</sup> Isabel Castiñeira Souto (Coordinadora).

M<sup>a</sup> Jesús Barral Bascoy.

M<sup>a</sup> José Cartemil Freire.

M<sup>a</sup> Lourdes Castiñeira Souto

Paula Penas Barreiro.

## **PLAN DE ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS COLEXIADOS**

### · Claustro de Profesores

Planificará, coordinará e decidirá sobre os aspectos docentes.

Celebrará, alomenos, unha reunión trimestral e sempre que a marcha do centro así o requira. As reunións do Claustro de Profesores serán preferentemente os luns pola tarde.

### · Consello Escolar

Como órgano de participación dos distintos sectores da comunidade escolar, reunirse sempre que o centro así o precise e, alomenos, unha vez ó inicio e outra ó remate do curso. A celebración dos Consellos Escolares será os luns pola tarde

## **PLAN DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO**

Dedicaránse á atención das súas respectivas funcións.

## **- XORNADA ESCOLAR E HORARIO DO CENTRO**

Temos diferenciado o horario de setembro e xuño dos demais meses do ano.

O horario de xuño e setembro é de 10:00h a 15:00h e de 15:00h a 16:00h comedor.

O horario dos restantes meses é de xornada continua de 9:00h a 14:00h. Comedor de 14:00h a 15:00h.

**DÍAS NON LECTIVOS**

Solicítanse como días non lectivos o 7 de decembro e o 16 de maio.

**QUENDAS DE VIXIANCIA DOS RECREOS E DO ALUMNADO TRANSPORTADO**

Xa que os patios de Infantil e Primaria están separados, tamén os recreos se fan separados.

En Educación infantil e primaria as quendas de recreo están organizadas en grupos:

**GRUPO 1:** María José Uzal, Isabel Souto, Laura Varela, Ana Naveira, Laura Rodríguez.

**GRUPO 2:** Sara Abad Blanco, María Iglesias, Paula Penas, María José Lorenzo Vilas, María Lourdes Castiñeira Blanco.

**GRUPO 3:** María Esther Sandá, María Carmen Abad, María José Cartemil, Mercedes Vázquez, Alberto Bolaño López.

**Gardas do alumnado transportado e de adaptación ao centro do protocolo Covid-19.**

Todo o persoal docente chegará ao centro 15 minutos antes da hora de entrada ao mesmo.

10 minutos antes de entrar tocará un timbre que indica que todo o persoal docente fará garda onde lle corresponda. Uns irán para as aulas, 3 botarán xel en infantil e primaria, outros controlarán os corredores e 2 farán garda de transporte, (1 en infantil e outro en primaria).

Outras Gardas: Os luns permanecerán no centro tódolos profesores de 15:00h a 18:00h. para celebrar as distintas reunión e atención a país. O resto dos días da semana haberá cada día dous profesores de garda, un na biblioteca e outro no centro para atender calquera eventualidade que poda acontecer.

**PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DE REUNIÓN DOS ÓRGANOS DE GOBERNO**

Claustro: Alomenos unha reunión trimestral os luns pola tarde.

Consello Escolar: Alomenos unha reunión trimestral os luns pola tarde.

**PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DAS REUNIÓN DOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE****REUNIÓN DA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA**

As reunións da Comisión de Coordinación Pedagóxica serán o primeiro luns de cada mes.

### **REUNIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

As reunións do Departamento de Orientación faranse o mesmo día que as de Coordinación Pedagóxica xa que coinciden a maioría dos seus membros.

### **REUNIÓN DE CICLOS**

As reunións de Ciclo en educación infantil faranse os segundos luns de cada mes.

### **REUNIÓN DO DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN E DINAMIZACIÓN LINGÜÍSTICA**

### **REUNIÓN DO EQUIPO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES**

As reunións destes departamentos e deste equipo faranse os terceiros luns de cada mes.

### **PARTICIPACIÓN DO PROFESORADO DO CENTRO EN PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA**

O profesorado, agás unha persoa participa nun PFPP que consta de formación para realiar o Plan Dixital do centro, un seminario sobre aula virtual. E outo sobre realización de actividades dixitais.

Asistiremos tamén as xornadas de bibliotecas escolares; así como ás xornadas do PLAMBE.e ás do Club de Lectura.

## **7.-PLAN DE POTENCIACIÓN DA LINGUA GALEGA**

A lingua empregada polos pais e nais do alumnado pódese afirmar que se acada o 90% de galego falantes. Aínda que na actualidade estase a perder, debido á falta de estímulos e experiencias ofrecidas.

Cabe sinalar que tanto a A, N.P.A. coma o Concello, nas súas comunicacións oficiais, utilizan sempre o galego.

O profesorado do centro, na súa maioría, é galego falante. Cun nivel de Celga 4.

En Educación Infantil emprégase o galego casi por igual. Trabállanse galego e castelán, a través de cantigas, poesías ou pequenos contos.

Nos tres ciclos de Educación Primaria, impártense en galego: Coñecemento do Medio, Música, Língua Galega e Educación Física. Impártense en castelán: Língua Castelá, Matemáticas, Relixión e Inglés.

No centro, en todo momento, inténtase dar un pulo significativo ó uso e visibilidade da nosa lingua, tentando conseguir unha competencia práctica e a confirmación de actitudes positivas cara o idioma.

Así, carteis, letreiros, avisos, etc. redáctanse en galego como tamén nos documentos de relación coas familias e co contorno social úsase o galego.

O Equipo de Normalización e Dinamización Lingüística, ao longo do curso facilitará material didáctico para a realización e coñecemento das distintas festas tradicionais: Magosto, Samaín, Nadal, Antroido, (que realiza a Comisión de Actividades Extraescolares e Complementarias) e Letras Galegas coa celebración da SEMANA DAS LETRAS, favorecerá o contacto do alumnado con persoas relevantes da cultura e/ou literatura galega etc..Para iso poñerémonos en contacto coas familia e outras institucións..

## 8.- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN E USO DO BOTIQUÍN ESCOLAR

Durante este curso, xa temos elaborado o Plan de Autoevacuación do Centro.

Marcámonos como obxectivos que o alumnado saiba ter unha actitude adecuada e práctica ante unha emerxencia no Centro. Para eso as titoras sinalaranlle os pasos a seguir durante unha evacuación. Así en caso de incendio tocarase o timbre con pitadas curtas e frecuentes, sairase das aulas ou do comedor con rapidez, comenzando polos que están máis próximos ás saídas e colocaránse o máis lonxe do edificio, seguindo os planos do plan de autoprotección

Cabe destacar que o Centro é moi perigoso para facer unha saída de emerxencia xa que á saída do mesmo están as escaleiras.



Outro aspecto a salientar é que un alumno/a só poderá abandonar o Centro en horario escolar co permiso do Director ou titor/a, sempre que se fagan cargo os pais ou persoas debidamente autorizadas.

### USO DO BOTIQUÍN ESCOLAR

A utilización dos botiquíns réxese polo seguinte regulamento:

Nos botiquíns atenderase a aqueles alumnos/as que sufran algún accidente ou enfermidade. Se precisasen atención médica, avisarase ás familias, e se estes non poidesen recollelo, levarase a un centro asistencial, acompañados preferentemente do seu titor/a ou outro mestre tanto en E. Infantil como en E. Primaria. Na secretaría hai unha relación telefónica de médicos, ambulancias, centro médico e teléfonos dos pais/nais dos alumnos/as.

A súa utilización rexerese polas seguintes normas:

- O alumnado non accederá só ao botiquín.
- O alumnado que o precise será atendido polo titor/a ou por un profesor/a de garda.
- Ao alumnado non se lle pode administrar ningún medicamento (agás curas).
- Durante o horario de recreo, correspóndelles aos profesores/as de garda atender aos alumnos enfermos e accidentados.
- No botiquín seguiranse as medidas hixiénicas seguintes:
  - en caso de feridas empregar luvas.
  - sempre que se utilicen tesoiras, pinzas ou termómetro hai que limpalos con alcohol.

## 9.- PLAN DE ORGANIZACIÓN E COORDINACIÓN DAS TAREFAS DO PERSOAL NON DOCENTE.

Contamos cunha persoa que manda o Concello para limpar os patios, colocar o papel e o xabón nos aseos e facer pequenos arreglos. Despois de tocar o timbre de entrada márchase e non volta ata pola tarde para tocar o timbre de saída.

O persoal de cociña ten un horario de 9:00h a 16:30h para realizar as súas tarefas.

O persoal de limpeza empeza o seu traballo ás 15:00h para limpar as dependencias de dirección xa que despois están pechadas.

Tamén ven unha persoa de limpeza durante as mañás durante 1 horas para desinfectar baños, aseos e demais dependencias do centro por mor do COVID 19.

Dispoñemos de dúas coidadoras no centro para atender a un alumno de 5º de infantil e a outro de 6º de primaria con horario completo no centro.

## 10.- HORARIO DE ATENCIÓN AO PÚBLICO E AS FAMILIAS

### HORARIO DE ATENCIÓN AS FAMILIAS

O horario de atención a nais-pais en Infantil e Primaria será os luns pola tarde e cada titor/a informará os pais/nais ou titores legais na primeira reunión de outubro.

O horario de atención de orientación non será un día fixo senón que será a través de cita previa acordada entre o pai /nai ou titor /a co orientador.

### HORARIO DE ATENCIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO

<u>LUNS</u>	<u>MARTES</u>	<u>MERCORES</u>	<u>XOVES</u>	<u>VENRES</u>
<u>DIRECCION</u>	<u>DIRECCION</u> <u>SECRET</u> <u>XEFAT</u>	<u>DIRECCION</u>	<u>DIRECCION</u>	<u>DIRECCION</u>
		<u>XEFATURA</u>	<u>SECRET</u> <u>XEFATURA</u>	<u>SECRETARÍA</u>
<u>SECRETARIA</u> <u>XEFATURA</u>	<u>SECRETARIA</u>			
<u>DIRECCION</u>	<u>XEFATURA</u>	<u>SECRETARIA</u>		
	<u>XEFATURA</u>		<u>SECRETARIA</u>	<u>XEFATURA</u>

Tentamos manter o maior grado de información e intercomunicación coas familias do alumnado sobre comportamentos, hábitos de estudo, lectura, traballo, tempo libre..., así como sobre a vida afectiva, social, lingüística, cognitiva, conductual....sí como informarles oralmente nas distintas reunións que se leven a cabo e por escrito, cando sexa necesario, sobre a evolución e desenvolvemento educativo e persoal dos seus fillos e fillas.

## 11.- PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO

As instalacións do centro están abertas á utilización da comunidade educativa, sempre que sexa fóra do horario lectivo, previa solicitude á directora do centro, quen dará autorización sempre que non se altere o normal funcionamento do mesmo. Para a súa utilización por parte da ANPA, facilitarase sempre a súa dispoñibilidade, do mesmo xeito que para organizar actividades extraescolares ao remate da xornada escolar. Para os colectivos que non pertencen á comunidade educativa, deberán presentar a solicitude ante o director/a do centro, quen solicitará do Consello Escolar o preceptivo informe para a súa posterior tramitación á delegación provincial de educación. Para uso ocasional a directora poderá autorizar o uso das instalacións sempre que non se altere o normal desenvolvemento das actividades docentes.

### PLAN DE ACTIVIDADES PROPOSTAS POLA ANPA

Este presente curso a ANPA debido á situación sanitaria que estamos atravesando polo COVID 19, non vai ofertar de momento actividades extraescolares.

## 12.- PLAN DE ACTIVIDADES ALTERNATIVAS AO ENSINO DA RELIXIÓN

Dacordo coa normativa vixente establecida, os profesores/as que teñan alumnos que optaron por actividades de ensino alternativas á relixión, elaborarán a través dos equipos de ciclo actividades baseadas en: - actividades co carácter de complementarias e versarán sobre contidos que non estean no currículo. - actividades orientadas á análise e reflexión de diferentes aspectos da vida social e cultural.

## 13.- PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO

A avaliación do centro, que se reflectirá na memoria de fin de curso, determinará o nivel de calidade das actividades educativas postas en marcha, así como os resultados que se derivan das mesmas.

A calidade implicará que os resultados dispoñibles, os procesos seguidos e aos efectos alcanzados, dean unha resposta coherente ao establecido na PXA.

Ao longo do curso, farase un seguimento do grao de consecución dos obxectivos e das actividades establecidas na PXA, e procederase se fora preciso a súa modificación. Este seguimento farase por medio da Comisión de Coordinación Pedagóxica que propoñerá os reajustes precisos.

Curtis, 25 de outubro de 2021.



Asdo: M<sup>a</sup> Jesús Barral Bascoy (Directora do ceip de Curtis)

**ANEXOS**

ANEXO I. PLAN DE ORIENTACIÓN

# PLAN DE ORIENTACIÓN

**CURSO 2021-2022**

**CEIP DE CURTIS (Adxunto CEIP de SOBRADO DOS  
MONXES)**

**ÍNDICE:**

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>1-DESCRIPCIÓN DO CONTORNO.....</b>	<b>5</b>
1.1-Datos específicos dos centros	
1.1.1 - CEIP Curtis	
1.1.2- CEIP Virxe do Portal	
<b>2- O DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....</b>	<b>7</b>
2.1- Compoñentes e funcións	
2.1.1- Xefe de departamento	
2.1.2- Profesorado de Pedagogía Terapéutica	
2.1.3- Profesorado de Audición e Linguaxe	
2.1.4- Coordinadores de nivel	
2.1.5- Titores	
2.1.6- Ámbitos de actuación	
2.2- Obxectivos do Departamento	
2.2.1- Específicos con relación ao alumnado	
2.2.2- Específicos con relación ao profesorado	
2.2.3- Específicos con relación ás familias	
2.2.4- Específicos con relación a outras institucións	
<b>3- ESTRATEXIAS PARA ACADAR OS OBXECTIVOS.....</b>	<b>13</b>
<b>4- PLANIFICACIÓN XERAL</b>	
4.1- Organización e funcionamento	
4.2- Organización de espazo-tempo	
4.2.1- Organización de espazos	
4.2.2- Organización de tempos	
<b>4.3- Recursos humanos e materiais.....</b>	<b>18</b>

<b>5- ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN.....</b>	<b>19</b>
<b>5.1- Apoio ao proceso de enseñanza e aprendizaxe</b>	
<b>5.2- Apoio ao Plan de acción titorial</b>	
<b>5.3- Apoio ao Plan Xeral de Atención á diversidade</b>	
<b>6- CRITERIOS DE AVALIACIÓN.....</b>	<b>21</b>
<b>7- REFERENCIAS.....</b>	<b>22</b>
<b>7.1-LEXISLATIVAS</b>	
<b>7.2-BIBLIOGRÁFICAS</b>	
<b>7.3-TICS</b>	

## INTRODUCCIÓN

A lexislación educativa mais recente outórgalle á función orientadora un papel relevante, considerándoa un pilar esencial e básico do sistema educativo con decisiva incidencia na calidade dos procesos que nel se desenvolven:

A orientación educativa e profesional dos alumnos debe ser un dos principios que inspira a actividade educativa como medio necesario para o logro dunha formación personalizada que propicie unha educación integral en coñecementos, destrezas e valores (Artigo 1º da Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio de Educación).

A orientación educativa e profesional é un dos factores que favorecen a calidade da ensinanza, aos que os poderes públicos prestarán unha atención prioritaria (LOMCE, artigo 2º).

**A LOMCE promove no seu preámbulo, a necesidade dunha educación de calidade para poder desenvolverse na vida:** “A principal ameaza a que en sostenibilidade se enfrontan as sociedades desenvolvidas é a fractura do coñecemento, isto é, a fractura entre os que dispoñen de coñecementos, competencias e habilidades para aprender a facer, e facer aprendendo, e os que quedan excluídos. A loita contra a exclusión de unha boa parte da sociedade española, propiciada polas altas taxas de abandono escolar temperá e polos baixos niveis de calidade que hoxe en día reporta o sistema educativo, son o principal impulso para afrontar a reforma”.

Nesta liña, queremos para o noso centro **unha orientación que incida sobre a comunidade educativa no seu conxunto** (alumnos, profesores e familias), que atenda aos problemas e dificultades de aprendizaxe e preste apoio e asesoramento, animando e impulsando a súa acción, as relacións entre os seus elementos e co entorno, contribuíndo, á mellora da calidade e conseguintemente, da acción educativa.

Dende o Departamento de Orientación, procuraremos que **o alumnado** obteña a resposta educativa que precise para ser o **máis autónomo, eficaz e habilidoso na súa vida** cotiá, podendo extrapolar os coñecementos aprendidos a outros espazos e momentos do día a día.

A orientación **é un deber compartido por todos os mestres que traballamos no centro** coas responsabilidades propias das diferentes tarefas que desempeñamos e debe estar coidadosamente planificada, marcándose uns obxectivos a partir da análise da realidade, programándose actuacións concretas, deseñándose estratexias específicas e organizándose os espazos e os tempos nos que se desenvolverá o planificado. Unha previsión que, ademais, debe contemplar a avaliación e seguimento necesarios para constatar o grao de consecución dos obxectivos e, no seu caso, as propostas de mellora.

**O Plan de Orientación é o instrumento pedagógico-didáctico que articula, a medio e largo prazo, as actuacións relacionadas coa orientación e a acción**

**titorial.** Pero esta planificación no pode facerse de maneira illada, é parte da organización pedagóxico- educativa do centro e, consecuentemente, debe incardinarse coa actividade e estrutura xeral deste. Conforma un epígrafe propio do PEC como documento que planifica e estrutura a acción orientadora dos equipos docentes e do centro educativo no seu conxunto, con especial incidencia na atención á diversidade, na orientación persoal e académica e na acción titorial, sendo o Departamento de Orientación o responsable de elaborar a proposta do mesmo de acordo coas directrices establecidas polo Claustro de profesores e a CCP.

O noso Plan de Orientación é un **documento real, vivo e dinámico**. Para iso temos que planificar para unha realidade con características singulares que a definen e condicionan, necesidades propias ás que temos que dar resposta e recursos e posibilidades concretas que serán os instrumentos para materializar as propostas da acción orientadora.

Así, para programar a nosa acción de forma eficaz, debemos coñecer as peculiaridades do contorno ao que vai dirixida e no que se vai desenvolver: características do alumnado, profesorado e familias, organización do centro educativo, medios materiais, recursos humanos, etc.

**O Departamento de Orientación esté situado no centro base, O CEIP de Curtis, e ten un centro compartido(CO),** que é o CEIP de Teixeira e un centro adscrito (CA) o C.E.I.P. Virxe do Portal, de Sobrado dos Monxes. O distribución do traballo e a seguinte: dous días no CEIP de Curtis, os luns, xoves,; dous días no CEIP de Teixeira, os martes e venres,; e un mércores cada quince días no CEIP de Sobrado, alterno co CEIP de Curtis.

## 1- DESCRIPCIÓN DO CONTORNO

**O Concello de Curtis** está situado no sureste da **provincia de A Coruña**, nunha zona denominada de montaña. Limita xeograficamente cos seguintes concellos: o norte con Aranga e Oza dos Ríos, ó leste con Guitiriz (Lugo), ó sur cos de Sobrado e Vilasantar e ao oeste con Cesuras e Mesía. Cabe destacar que **nos últimos anos** houbo un **descenso de poboación importante**.

Atópase situado na meseta principal galega e a súa superficie pódese considerar bastante plana si se exceptúan as elevacións da **Serra da Cova da Serpe** e as depresións producidas pola erosión dos canles fluviais, **o Mendo e Mandeo. A bipolaridade** que se produce entre os **dous núcleos urbanos, Teixeira e Curtis, é unha constante histórica** que determina en gran maneira o desenvolvemento urbano e a estrutura xeral do municipio. O desenvolvemento en paralelo **determinou a duplicidade de tódolos servicios e equipamentos colectivos**.

Á **economía** familiar está sostida polo **sector da gandería e agricultura, da industria e construción e polo sector servicios**. Todo isto lévanos a pensar que o seu **nivel económico é medio**, xurdindo os maiores ingresos do sector secundario ao



que temos que sumar pensións de familiares maiores que viven na mesma casa. Ademais, a súa economía vese favorecida polo consumo dos seus cultivos e a cría dalgún animal.

**Os rapaces reciben unha atención hixiénico - sanitaria correcta** na maioría dos casos, efectuándose as revisións periódicas e vacinacións. Entre os pais e nais, a maioría teñen estudos primarios, uns poucos Formación Profesional e menos o bacharelato. Moi poucos pais teñen titulación universitaria.

### 1.1-Datos específicos dos centros

#### 1.1.1 - CEIP Curtis

ETAPA	GRUPO Nº ALUMNOS	
EDUCACIÓN INFANTIL	4ºEI	15
	5ºEI	11
	6ºEI	15
EDUCACIÓN PRIMARIA	1º	9
	2º	22
	3º	17
	4º	12
	5º	13
	6º	12

O centro conta co seguinte profesorado:

3 mestras de Educación Infantil con titoría

1 mestre especialista de francés, tamén titora

1 mestre especialista en Lingua Inglesa

- 1 mestra especialista en Música con secretaría
- 1 mestra especialista en Educación Física con Dirección
- 1 mestra de Relixión ( compartida co CEIP de Teixeira)
- 1 especialista en Pedagogía Terapéutica
- 1 especialista en AL (compartida)
- 1 orientadora (compartida co CEIP de Teixeira e co CEIP Virxe do Portal)

### 1.1.2 -CEIP VIRXE DO PORTAL

ETAPA	GRUPO Nº ALUMNOS	
EDUCACIÓN INFANTIL	4ºEI	8
	5ºEI	6
	6ºEI	5
EDUCACIÓN PRIMARIA	1º	2
	2º	7
	3º	5
	4º	1
	5º	6
	6º	3

O centro conta co seguinte profesorado:

- 2 mestras de Educación Infantil con titoría
- 1 mestre especialista en Inglés sen titoría
- 1 Director con titoría

- 1 mestra de EF con titoría
- 1 mestre especialista en Música, con titoría
- 1 mestre de Relixión ( compartido co CEIP de Teixeira)
- 1 especialista en AL (atención preferente)
- 1 orientadora (compartida co CEIP de Teixeira e co CEIP de Curtis)

## 2- O DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Antes de enumerar os obxectivos xerais que dende o Departamento de Orientación se pretenden conseguir, convén resaltar que súa principal finalidade é a de mellorar no posible a calidade do servizo que presta ao centro e á comunidade educativa en xeral.

Por outra banda, tamén indicar que **os obxectivos que se propoñen** dende o Departamento de Orientación para cada curso **son froito da** combinación de **dúas variables** o que fai que se priorice o traballo de determinados aspectos en detrimento de outros. **Estas variables son:**

- **A análise detida das suas funcións.**
- **As necesidades derivadas de cursos pasados e das demandas realizadas a principios de cada curso.**

### 2.1- COMPOÑENTES E FUNCIÓNS

#### 2.1.1 -Xefe de Departamento:

- Dirixir e coordinar as actividades do D.O.
- Redactar o plan de Orientación do centro e velar polo seu cumprimento; elaborar a memoria final.
- Participar na elaboración dos proxectos educativos.
- Convocar e presidir as reunións do D.O.
- Velar pola confidencialidade dos documentos.
- Coordinar a organización de espazos e adquisición de material.
- Realizar as avaliacións psicopedagóxicas e asesorar no deseño, desenvolvemento e avaliación das medidas de atención á diversidade.
- Facilitar a colaboración entre os membros dos departamentos de orientación.
- Coordinar, en colaboración cos profesores de apoio, a atención do alumnado

con necesidades específicas de apoio educativo.

- Representar ó D.O. na Comisión de Coordinación Pedagóxica.

#### **2.1.2. Profesorado de Pedagogía Terapéutica.**

- Prestarlle atención docente directa ó alumnado con necesidades específicas de apoio educativo que así o requiran.
- Asistir ás reunións da Comisión Pedagóxica e do D.O.
- Colaborar na elaboración , seguimento e avaliación das adaptacións curriculares individuais e das medidas de reforzo e noutras medidas dirixidas á atención á diversidade do alumnado.

#### **2.1.3. Profesorado de Audición e Linguaxe.**

- Prestar atención docente directa ó alumnado con necesidades específicas de apoio educativo que así o requiran.
- Colaborar na elaboración, seguimento e avaliación das ACS, nas medidas de reforzo e noutras medidas dirixidas á atención á diversidade do alumnado.
- Asistir ás reunións do D.O. e da comisión de Coordinación Pedagóxica

#### **2.1.4. Coordinadores de cada dous niveis.**

- Asistir ás reunións da Comisión Pedagóxica e do D.O.
- Selo portavoz das inxedanzas dos seus niveis na C.C.P. e no D.O. e trasladar ós compañeiros de ciclo os acordos tomados en cada unha das reunións.
- Colaborar na organización de actividades de apoio, reforzo educativo, adaptación curricular e actividades complementarias.
- Coordinar as actividades académicas do nivel correspondente.

#### **2.1.5. Tutores**

- Participar no desenvolvemento do plan de acción tutorial e nas actividades de orientación do seu grupo.
- Coñecer as características persoais de cada alumno/a a través da análise do seu expediente persoal e doutros instrumentos válidos para conseguir esos coñecementos.
- Coñecer os aspectos da situación familiar e escolar que repercuten no rendemento académico de cada alumno/a.
- Facilitar a integración do alumno/a no grupo clase e no centro.

- Coordinalo proceso de avaliación e intercambio de información entre os profesores/as.
- Efectuar un seguimento do proceso de aprendizaxe dos seus alumnos/as.
- Coordinar as actividades de reforzo e as adaptacións curriculares necesarias para os seus alumnos/as.
- Informar á familia de todo o que afecte á educación dos seus fillos/as.
- Colaborar co Departamento de Orientación no desenvolvemento dos seus programas.
- Fomentar a colaboración das familias nas actividades de apoio á aprendizaxe e á orientación dos seus fillos/as.

### 2.1.6- Ámbitos de actuación.

No cumprimento das funcións que o D.O ten encomendadas, elabórase este plan en torno ós seguintes ámbitos de actuación:

- **Apoio ó proceso de ensinanza e aprendizaxe.**
- **Revisión e actualización do Plan Xeral de Atención á Diversidade**
- **Plan de Acción Titorial.**

## 2.2- OBXECTIVOS XERAIS

Deste xeito, tendo en conta as funcións do Departamento de Orientación establecidas no Decreto 120/1998 e na Orde que o desenvolve, Orde de 24 de xullo do 1998; así como as Circulares das Direccións Xerais de Ordenación e Innovación Educativa e de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais pola que se ditan instrucións para unificar as actuacións prioritarias dos servizos de Orientación Educativa e Profesional das Ensinanzas Escolares de Galicia; e á vista das necesidades detectadas no contexto, **os OBXECTIVOS XERAIS** se fixan son os seguintes:

- **Participar na elaboración, seguimento e avaliación do PE, incidindo nos criterios** organizativos, metodolóxicos e curriculares **de carácter inclusivo** para a atención á diversidade do conxunto do alumnado e asesorando nas decisións relativas á potenciación das áreas instrumentais, avaliación, recuperación, criterios de promoción
- **Participar no deseño e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade** que optimicen a atención educativa proporcionada ao alumnado.
- Contribuír á identificación e **detección temperá das dificultades ou problemas de desenvolvemento e aprendizaxe** e potenciar a posta en marcha

de medidas e accións de **carácter preventivo**, facilitándolle á comunidade educativa os apoios e o asesoramento necesarios.

- **Apoiar á convivencia** no centro a través da acción tutorial e coa implicación de toda a comunidade educativa.
- **Promover** a comunicación, colaboración e coordinación **coas familias**, potenciando a **súa implicación no proceso educativo** dos seus fillos e do centro.
- **Promover** a coordinación e colaboración entre o profesorado que apoian ao alumnado con NEAE.
- **Promover** a formación e práctica do **traballo cooperativo** e **e por proxectos de aula**, como medida de atención á diversidade.
- **Establecer canles de comunicación** e coordinar actuacións, cos diferentes **servizos e institucións**.

### 2.2.1-ESPECÍFICOS CON RELACIÓN AOS ALUMNOS

- **Valorar as necesidades** específicas de apoio educativo dos alumnos/as (dificultades e/ou trastornos de aprendizaxe, baixo rendemento escolar, altas capacidades, trastornos de conduta, grupos de risco,...) **e deseñar programas específicos de intervención**.
- Promover actuacións destinadas ao coñecemento e asimilación de ferramentas para a solución pacífica dos conflitos, a adquisición de habilidades sociais e a educación para a saúde.
- Promover unha correcta convivencia.

### 2.2.2-ESPECÍFICOS CON RELACIÓN AO PROFESORADO

- Fomentar a **colaboración, o seguimento, a avaliación e a revisión do Plan de Orientación, Plan de Atención á diversidade e Acción Tutorial**, como instrumento dunha educación de calidade, deseñando dentro destes, programas e accións que incidan na aprendizaxe dos valores propios dunha sociedade participativa e democrática favorecedores dun clima de convivencia e de respecto entre as persoas e as culturas.
- **Apoiar e asesorar no desenvolvemento** da acción educativa e das actuacións que forman parte do desempeño **da función docente**: programación, avaliación, etc.
- Recabar a **colaboración do profesorado** nos procesos de avaliación psicopedagóxica e na organización da atención á diversidade do alumnado.
- **Asesorar** no deseño, implementación e avaliación dos distintos **plans e/ou programas** que se elaboren.

- **Promover** a coordinación, o traballo compartido e a **innovación educativa**, iniciando o coñecemento de metodoloxías inclusivas.
- Asesorar na elaboración, desenvolvemento e avaliación das medidas de atención á diversidade.
- **Colaborar no** deseño dos distintos **documentos** que forman parte do expediente do alumno.
  - Promover actuacións destinadas ao coñecemento e asimilación de ferramentas para a solución pacífica dos conflitos, a adquisición de **habilidades sociais** e a educación para a **saúde**.
- **Dinamizar e crear medidas** que incidan na **mellora da convivencia** no centro e na promoción de **condutas tolerantes**, como a organización dos patios inclusivos.

### 2.2.3-CON RELACIÓN ÁS FAMILIAS

- **Asesorar ás familias para afrontar as dificultades** que se presenten na educación dos seus fillos/as.
- **Asesorar ás familias orientándoas aos servizos** que lles proporcionan a asistencia e apoio **que poidan precisar** por estar en situación de desvantaxa socioeducativa, pola súa condición de emigrante, por pertencer a minorías étnicas ou por estar a vivir situacións complexas ou problemáticas.
- **Asesorar e colaborar na procura de axudas e asistencia para alumnos** con necesidades educativas de apoio educativo.
- **Fomentar a participación, colaboración e formación das familias** a través de charlas, coloquios, conferencias... que aporten información para unha mellora educativa.

### 2.2.4- CON RELACIÓN A OUTRAS INSTITUCIÓNS

- **Colaborar cos servizos de orientación:** Equipo de Orientación Específico, Departamento de Orientación do IES e Departamentos de Orientación doutros centros de EP.
- **Coordinar actuacións cos servizos e axentes externos:** Saúde, Servizos Sociais, Concello, etc, aproveitando os recursos socioeducativos que estas institucións poidan ofrecer.

## 3- ESTRATEXIAS DE PARA ACADAR OS OBXECTIVOS

Sendo o centro escolar un sistema formado por distintos elementos que deben organizarse e colaborar en aras de proporcionar resposta ás necesidades da

comunidade educativa, e que ten como fin último articular unha acción formativa eficaz e de calidade, a función orientadora debe incidir en e desde o conxunto da organización escolar, como parte da mesma que é, utilizando todos os seus recursos e enmarcada na acción global do centro.

Pero para dirixir as accións e conseguir os obxectivos plantexados é necesario considerar unhas estratexias xerais de intervención, que enmarcan e complementan as propias das intervencións concretas que se articulan arredor dos subplans:

- **A relación de asesoramento, apoio, colaboración e coordinación permanente co equipo directivo**, fundamentalmente coa xefatura de estudos.
- A importancia da **participación activa dos mestres no equipo**, como xeradores de iniciativas e pola implicación que se precisa para desenvolver de maneira real e efectiva as accións planificadas no Departamento.
- **A importancia de coordinadores**, coa función de aunar e ordenar medios e esforzos para unha acción común eficaz.
- **As especialistas en PT e AL**: ninguén mellor para colaborar na necesaria sensibilización, impulso, mediación, concienciación,... e **na coordinación de accións para optimizar a atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo**.
- **Impulso da orientadora coa presentación de iniciativas, propostas, proxectos,...**, que sirvan de punto de partida da reflexión e acción conxuntas en tódolos ámbitos da acción educativa.
- **Establecemento dunha relación titorial permanente co alumnado e coas familias**. As intervencións realizadas desde este departamento, tanto as individuais (correspondentes á orientadora), como as grupais (correspondentes a todo o departamento), terán como principal finalidade asesorar ó profesorado naquelas actuacións que incidan na mellora da calidade educativa.
- O principal modelo de intervención é o **modelo colaborativo**, que parte dunha intervención non individualista, senón que está aberta á cooperación dos distintos profesionais que interveñen na actividade educativa, e implicando as familias,



favorecendo unha intervención contextualizada e consensuada.

- Sempre que sexa posible, abordaremos conxuntamente o **deseño dos programas de intervención do alumnado con NEAE, mediante reunións puntuais co equipo docente e cos/as especialistas en PT e AL**, para coordinar a atención do alumno/a.

- **Colaboración na elaboración de ACS**, sendo o principal responsable o titor/a ou profesor/as que imparte área ou materia. Xa que unha das funcións da titoría, seguindo o Decreto 374/1996, é coordinar as ACS para os alumando do seu grupo. (Mais detallado no PAD)

- **Mellora o rendemento do alumnado en competencias clave** como son a comprensión lectora, as habilidades matemáticas, habilidades sociais ...

#### 4. PLANIFICACIÓN XERAL

##### 4.1 Organización e funcionamento do Departamento de Orientación

Neste curso escolar, o Departamento de Orientación do CEIP de Curtis ten un DO compartido co CEIP de Teixeira e ademais ten adscrito o CEIP Virxe do Portal, de Sobrado dos Monxes. Ao igual que todos os departamentos de orientación dos centros de educación primaria e infantil, está adscrito ao departamento de orientación dun centro de educación secundaria, neste caso, ao IES de Curtis.

Coa finalidade de acadar os obxectivos previamente propostos resulta imprescindible que haxa unha coordinación entre os membros que compoñen o Departamento de Orientación.

- Os mestres/as especialistas de PT e AL reuniranse coa orientadora **unha vez á semana**.

- No CEIP Virxe do Portal, ademais de que non está contemplada no horario unha hora concreta para a coordinación, coa mestre de AL buscarase un momento ao longo da mañá para comunicarnos ou ben a través de correos electrónicos ou mensaxes.

- Celebrarase unha **reunión mensual de todos os membros do Departamento de Orientación** para a coordinación e o seguimento do **Plan de Orientación**. Esta reunión levarase a cabo no CEIP de Curtis, coincidindo coa reunión da CCP mensual.
- Unha reunión trimestral da **xefa do Departamento coa xefa do Departamento do IES de Curtis**.
- Reunións da **orientadora** con outros **axentes externos —Servizos Sociais, Atención temperá, E.O.E., psicólogos., ONCE, ASAC...—** para unha atención máis integral das necesidades educativas do noso alumnado.

Outras reunións nas que participará o Departamento de Orientación son reunións do equipo directivo, Comisión de Coordinación Pedagóxica, reunións coas familias, reunións de titores/as, reunións de avaliación, claustros de profesores/as.

## 4.2 Organización espazo-temporal

### 4.2.1. Espazo

En canto ao espazo para o Departamento de Orientación e as aulas para os especialistas de PT e AL atopámonos que no CEIP de Curtis contamos cun despacho habilitado para o Departamento de Orientación. En canto a aula de apoio, é compartida pola especialista de Pedagogía Terapéutica e de Audición e Linguaxe.

No CEIP Virxe do Portal, temos a aula específica ocupada pola especialista de Audición e Linguaxe.

### 4.2.2. Tempo

Os horarios foron elaborados durante o mes de setembro, aínda que estes serán flexibles e modificables ao longo do curso en base ás necesidades e prioridades.

En canto ao **horario da xefa do departamento**, ao tratarse dunha orientación compartida, e tal e como sinala a Circular 10/2010, o reparto entre o centro base e o centro compartido debe ser proporcional ao número de unidades de cada centro, quedando deste xeito, **AÍNDA QUE PODE VARIAR EN FUNCIÓN DAS NECESIDADES DE CADA CENTRO:**

	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
1º SESIÓN	Traballo Orientación	Traballo Orientación	Traballo Orientación	l traballo Orientación	Coord. PT/AL/OT
2ª SESIÓN	Traballo Orientación	Traballo Orientación	Traballo Orientación	Traballo Orientación	Traballo Orientación
3ª SESIÓN	Traballo Orientación	Traballo Orientación	Traballo Orientación	Traballo Orientación	Traballo Orientación
4ª SESIÓN	Traballo Orientación	Traballo Orientación	Traballo Orientación	Itinerancia	Traballo Orientación
5º SESIÓN	Traballo Orientación	Traballo Orientación	Traballo Orientación	Itinerancia	Traballo Orientación

O horario de atención no CEIP de Curtis será os luns, mércores e xoves; No CEIP Virxe do Portal de Sobrado, será os mércores cada quince días.

En relación aos horarios do profesorado de apoio, cómpre dicir que a especialista en Audición e Linguaxe comparte docencia con outro centro. Asiste a este centro 3 días.

No CEIP de Curtis, os horarios das mestras de Audición e Linguaxe, que acude luns, mércores e xoves, e da especialista de Pedagogía Terapéutica, poden sufrir modificacións en funcións das necesidades do alumnado.

No **CEIP Virxe do Portal**, a especialista de AL conta con xornada completa no centro.

### 4.3. Recursos

#### 4.3.1 Recursos materiais

Nos tres centros contamos cun ordenador para o Departamento. Tamén contan cun ordenador as aulas de apoio. Existe abundante material de consulta, probas psicopedagóxicas, material específico para a intervención..., pero o presente curso destinarase orzamento a mercar probas de avaliación da linguaxe.

#### 4.3.2 Recursos humanos

Atendendo ao **Decreto 120/1998 do 23 de abril** polo que se regula a Orientación Educativa na Comunidade Autónoma de Galicia, o Departamento de Orientación no Ceip de Curtis está constituído polos seguintes membros:

#### CEIP de Curtis

Xefa do Departamento de Orientación (itinerante cos tres centros)	María Iglesias Lombao
Mestra especialista en Audición e Linguaxe (itinerante cos dous centros)	Mercedes Vázquez Bello
Mestre especialista en Pedagogía Terapéutica	María José Lorenzo Vilas
Coordinadora de Educación Infantil	M <sup>a</sup> Esther Sandá Iglesias
Xefa de Estudos	M <sup>a</sup> Carmen Abad Brañas
Director do Centro Adscrito CEIP Virxe do Portal	Francisco Iglesias Sánchez

#### CEIP VIRXE DO PORTAL

Xefa do Departamento de Orientación (itinerante cos tres centros)	María Iglesias Lombao
Mestra especialista en Audición e Linguaxe	María Jesús García Montes

## 5- Ámbitos de intervención

### 5.1-Apoio ao proceso de ensino-aprendizaxe

- **Avaliar o desenvolvemento das capacidades xerais** (motivación, atención, memoria...) **e específicas** (comprensión lectora, resolución de problemas).
- **Realizar as avaliacións psicopedagóxicas que soliciten os titores/as.**
- **Asesorar as ACS** que decida elaborar o equipo educativo do alumnado.
- **Realizar o seguimento do alumnado con medidas de atención á diversidade.**
- Proporcionar **información ao profesorado sobre programas de intervención** que cobren as necesidades educativas.
- **Orientar ás familias** para que faciliten o desenvolvemento persoal e académico do alumnado.
- Facilitar a **colaboración da familia no proceso ensino-aprendizaxe.**
- **Coordinar a intervención das distintas institucións** que inciden na atención á diversidade.
- **Realizar entrevistas persoais** sempre que sexa necesario.
- **Informar ás familias sobre os resultados acadados polos seus fillos** en probas psicopedagóxicas, cuestionarios e entrevistas que se considere de interese.

Para iso realizaremos **actividades como:** participar nas reunión para elaborar os documentos do centro; analizar aos alumnos con risco de dificultades de aprendizaxe, reunións informativas co profesorado.

### 5.2- Apoio ao Plan de Acción Titorial

- **Colaborar no desenvolvemento do PAT.**
- **Facilitar material de apoio** para o desenvolvemento persoal, académico e profesional de tódolos alumnos/as.
- Desenvolvemento do **programa de educación en valores** (saúde, paz, igualdade, ed. vial...)
- Promover o **coñecemento de si mesmo e potenciar** o aumento da **autoestima** do alumnado
- Accións de intervención en **técnicas de traballo.**

- Desenvolver **actividades cara á motivación para a lectura, expresión e comprensión lectora.**
- **Participar no seguimento e avaliación do PE.**
- Participar nas sesións de avaliación para o deseño, desenvolvemento e avaliación de actuacións conxuntas que permitan a coherencia das respostas educativas
- Dinamizar medidas que incidan na mellora da convivencia no centro educativo e a promoción de condutas tolerantes
- Desenvolvemento do **Plan de acollida do alumnado.**
- **Fomento** da utilización didáctica das TICS
- Para conseguilos **realizaremos actividades como:** reunións coa xefa/e de estudos, titores/as e familias; participación en sesións titoriais; propor ao titor/a que realice actividades para desenvolver no alumnado destrezas sociais, asertividade, competencia social, empatía...; atención individualizada ás familias.

### **5.3-Apoio ao Plan Xeral de Atención á Diversidade (Decreto 229)**

- **Colaborar na organización de apoios** para alumnos/as con NEAE tanto directos como indirectos.
- **Realizar un informe de avaliación psicopedagóxica** daqueles alumnos/as con NEAE.
- **Cooperar cos titores/as na elaboración de AC**
- **Colaborar na adecuación de materiais de asesoramento e apoio ao mestre/a.**

Para tal fin **realizaremos actividades tales como:** reunións periódicas con todos os profesionais implicados; establecementos de agrupamentos flexibles; recollida de información; análise da información, constatación das necesidades educativas detectadas, toma de decisións, preparación de materiais...

#### **Outras actividades**

- **Cooperar cos membros do EOE** no deseño, desenvolvemento e en programas de intervención.
- Establecer **canles de comunicación** cos diferentes servizos e institucións no ámbito das competencias establecidas.
- **Confección de material para o departamento e para o profesorado e familia (rexistros, folletos informativos, materiais relacionados coas MAD, metodoloxías inclusivas...).**

- **Facilitar información de cara a comunidade educativa a través do Blog de orientación, anexo na páxina web do colexio.**
- **Participar nas reunións co IES ao que está adscrito.**

## **6. CRITERIOS DE AVALIACIÓN**

Coa avaliación preténdese coñecer en que medida os diferentes obxectivos reflectidos neste Plan de Orientación para este ano académico e ámbito de actuación, van sendo acadados, pero tamén de que xeito, con que grao de efectividade e axuste á realidade e contexto no que pretende desenvolverse.

**A finalidade** deste coñecemento **é a de optimizar o Plan**, mellorando aqueles aspectos do mesmo que imos vendo que son axeitados, logo dunha previa reflexión e análise que confirme que efectivamente tales aspectos deben ser modificados, suprimidos, ampliados, reforzados, etc. Polo tanto, o proceso de avaliación será global e continuo.

**Serán tidos en conta os seguintes criterios para a avaliación:**

- **Nº de reunións feitas.**
- **Grao de satisfacción e implicación do profesorado.**
- **Resolución satisfactoria das necesidades do profesorado.**
- **Grao de utilidade do material elaborado.**
- **Axeitamento das técnicas, instrumentos e materiais utilizados.**
- **Nivel de cumprimento das actividades propostas.**
- **Nivel e grao de coordinación acadado.**
- **Nivel de participación do alumnado nas actividades previstas.**
- **Grao de implicación de tódolos responsables no desenvolvemento de programas ou medidas á diversidade.**
- **Grao de coordinación acadado nas coordinacións externas.**

## **7. REFERENCIAS**

### **7.1 Referencias lexislativas**

**Lei Orgánica 8/2013**, do 9 de decembro, par a mellora da calidade educativa (BOE do 10 de decembro do 2013).

**Lei Orgánica 2/2006 do 3 de maio, de Educación** (BOE do 4 de maio de 2006).

**Lei 4/2011, do 30 de xuño, de Convivencia e participación da Comunidade**

**educativa.**

**Rea Decreto 126/2014**, do 28 de febreiro, polo que se establece o currículo básico da Educación Primaria.

**Real Decreto 806/2006 do 30 de xuño**, que regula o calendario de aplicación do marco de ordenación do sistema educativo, establecida pola LOE (BOE do 14 de xullo de 2006).

**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 L.O. 2/2006, do 3 de maio, de educación (DOG do 21 de decembro de 2011).

**Decreto 330/2009 do 4 de xuño** polo que se establece o currículo de Educación Infantil na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG do 4 de xuño de 2009).

**Decreto 105/2014, do 4 de setembro**, polo que se establece o currículo de Educación Primaria na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG do 9 de setembro de 2014).

**Decreto 124/2007 do 28 de xuño**, polo que se regula o uso e a promoción do galego no sistema educativo (DOG do 29 de xuño de 2007).

**Decreto 120/1998 do 23 de abril** polo que se regula a orientación educativa e profesional na comunidade Autónoma de Galicia (DOG do 27 de abril de 1998).

**Decreto 30/2007, do 15 de marzo**, polo que se regula a admisión do alumnado en centros docentes que imparten as ensinanzas reguladas na Lei Orgánicas 2/2006, do 3 de maio, de educación

**Decreto 85/2007 do 12 de abril** polo que se crea e se regula o Observatorio Galego da Convivencia Ecolar (DOG do 8 de maio de 2007).

**Orde do 23 de xullo de 2014** pola que se regula a implantación para o curso 2014/15 dos cursos primeiro, terceiro e quinto de educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia, segundo o calendario de aplicación da Lei Orgánica 8/2013, para a mellora da calidades educativa.

**Orde do 8 de xuño de 2015** pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2015/16 nos centros docentes sostidos con fondos públicos 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 (DOG do 31 de xullo de 1998).

**Orde do 27 de decembro de 2002** pola que se establecen as condicións e criterios para a escolarización do alumnado con necesidades educativas especiais (DOG do 30 de xaneiro de 2003).



**Orde do 20 de febreiro de 2004** pola que se establecen as medidas de atención específica ó alumnado procedente do estranxeiro (DOG do 26 de febreiro de 2004).

**Orde do 6 de outubro de 1995** pola que se regulan as adaptacións do currículo nas ensinanzas de réxime xeral (DOG do 7 de novembro de 2007).

**Orde do 28 de outubro de 1996** pola que se regulan as condicións e o procedemento para flexibilizar a duración do período de escolarización obrigatoria dos alumnos con necesidades educativas especiais asociadas a condicións persoais de sobredotación intelectual (DOG do 28 de novembro de 1996).

**Orde do 31 de outubro de 1996** pola que se regula a avaliación psicopedagóxica dos alumnos e alumnas con necesidades educativas especiais que cursan as ensinanzas de réxime xeral, e se establece o procedemento e os criterios para a realización do ditame de escolarización (DOG, 19 de decembro de 1996).

**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 (DOG, 10 de xullo de 2009).

**Orde do 23 de novembro de 2007** pola que se regula a avaliación na educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG, 30 de novembro de 2007).

**Circular 10/2010 da** dirección xeral de educación, formación profesional e innovación educativa pola que se ditan instrucións para coordinar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia.

**Protocolos** de educonvives e edu.xunta.es

## 7.2. Referencias bibliográficas

Álvarez González, M y Bisquerra Alzina, R. (1996). Manual de orientación y tutoría. Barcelona: Editorial Praxis.

Armas, M.(2007). Prevención e intervención ante problemas de conducta. Estrategias para centros educativos y familias. Madrid: Wolters Kluwer Educación

Consellería de Educación e Ordenación Universitaria (2005). Orientacións e respostas educativas. Santiago: Xunta de Galicia.

Consellería de Educación e Ordenación Universitaria (2007). Plan de convivencia do centro. Santiago: Xunta de Galicia.

Galve Manzano, J.L y Ayala Flores, C.L. (2002). Orientación y acción tutorial. Madrid: Ciencias de la Educación Preescolar y Especial.

García Vidal, J (1996) Guía para realizar adaptaciones curriculares. Madrid: EOS

Martínez González, M. (1998). Orientación Escolar. Madrid: Ed.. Sanz y Torres, S.L.

Mora, J.A (1998). Acción Tutorial y Orientación Educativa. Madrid: Editorial Narcea

### **7.3. Referencias TICS**

[www.orientacionandujar.wordpress.com](http://www.orientacionandujar.wordpress.com)

[www.tadega.net](http://www.tadega.net)

<http://orientapt.blogspot.com>

[www.ticne.es](http://www.ticne.es)

[www.auladept.com](http://www.auladept.com)

[www.aulapt.com](http://www.aulapt.com)

[www.educacionenvalores.org](http://www.educacionenvalores.org)

[www.profes.net](http://www.profes.net)

[www.orientaeduc.com](http://www.orientaeduc.com)

[www.edu.xunta.es](http://www.edu.xunta.es)

[www.cuadernosdepedagogia.com](http://www.cuadernosdepedagogia.com)

[www.aulaintercultural.com](http://www.aulaintercultural.com)

[www.creena.es](http://www.creena.es)

[www.educapadres.com](http://www.educapadres.com)

# PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES

CEIP DE CURTIS

# Departamento Orientación

## ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN
2. ACTUACIÓNS E TEMPORALIZACIÓN
3. HORARIO DA ORIENTADORA
4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

## **1. INTRODUCCIÓN**

De conformidade co establecido no Decreto 120/1998 do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia e na Orde do 24 de xullo de 1998 polo que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia regulada polo Decreto 120/1998, en relación á organización e funcionamento do Departamento de orientación, establécense varios niveis de concreción na determinación das súas accións:

- Os ámbitos de actuación establecidos nas funcións do departamento e que se explicitan na referida normativa.
- As instrucións da Administración Educativa que se concretan na Circular 10/2010 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación educativa pola que se ditan instrucións para unificar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional na comunidade autónoma de Galicia.
- As liñas xerais do Plan de Orientación Académica e Profesional e do Plan de Acción Titorial, elaboradas conxuntamente co departamento do IES.
- O plan de orientación do noso centro co correspondente Plan Anual de Actividades do DO.

A elaboración do PAADO ven recollida na Orde do 24 de xullo de 1998, que no seu artigo 11º determina que é función da xefatura do departamento de orientación “responsabilizarse da redacción do plan anual de actividades do departamento, velar polo seu cumprimento e elaborar a memoria final de curso”.

Neste PAADO establécense as actuacións a desenvolver polo Departamento de orientación, os responsables de cada actuación, as persoas ás que van dirixidas e a temporalización.

Non figuran os obxectivos porque xa están establecidos no Plan de Orientación.

En relación ás reunións de carácter ordinario, foille asignado na planificación do centro ao Departamento, o último luns de cada mes.

## 2. ACTUACIÓNS E TEMPORALIZACIÓN

ACTUACIÓNS		RESPONSABLES	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACIÓN
1	Proposta de atención alumnado do profesorado de PT-AL e de profesorado con horas asignadas polo equipo directivo para apoio.	Orientadora	Xefatura de estudos	Todo o curso
2	Proposta de organización da atención a alumnado NEAE	Orientadora	Xefatura de estudos	Todo o curso
3	Revisión do PO	DO Orientadora	Directora, claustro	1º trimestre
4	Revisión do PXAD	DO Orientadora	Directora, claustro	1º trimestre
5	Elaboración e aprobación do PAADO	DO Orientadora	Directora, claustro, comunidade educativa	1º trimestre
6	Elaboración concreción PXAD para PXA	DO Orientadora	Directora, claustro	1º trimestre
7	Realización de avaliacións psicopedagóxicas e de valoración, informes	Orientadora	Demandantes, equipo docente e familia	Con carácter xeral, 1º e 2º trimestre
8	Coordinación para Programa de preparación á ESO	Orientadora, orientadora IES,	Alumnado e familias de 6º	3º trimestre

		titora de 6º EP		
9	Avaliación do Plan Anual de actividades do departamento	DO	Directora, claustro	Maio, xuño
10	Avaliación do PO	DO	Directora, claustro	Maio-xuño
11	Memoria do DO-PO	Orientadora, DO	Directora, claustro	Xuño
12	Participación nas sesións de avaliación	Orientadora, DO	Equipo docente	Ao remate de cada trimestre
13	Asesoramento á Comunidade educativa	Orientadora	Comunidade educativa	Todo o curso
14	Proposta de adquisición de material para o departamento	Orientadora	Dirección	Todo o curso
15	Asesoramento/participación na realización e seguemento das AC	Orientadora	Xefatura de estudos, equipo docente, profesorado de apoio especializado	Todo o curso
16	Asesoramento xeral na acción tutorial.	Orientadora	Equipo docente	Todo o curso
17	Asesoramento/colaboración na elaboración/revisión de documentos do centro	Orientadora	Equipo directivo-claustro	Todo o curso
18	Actuacións promotoras convivencia	Orientadora	Comunidade educativa	Todo o curso
19	Programa de Escola de nais e pais: convivencia, igualdade de xénero, novas tecnoloxías, educación emocional	Orientadora	Alumnado, profesorado, familia	Todo o curso

20	Xornadas do DO: aproveitar os plans da xunta e entidades sen ánimo de lucro, así como do Concello, para organizar actividades relacionadas coa convivencia, primeiros auxilios, educación viaria, educación emocional...	Orientadora	Todo o alumnado do colexio	Febreiro

### 3. HORARIO DA ORIENTADORA

Como consideración previa, cumpre sinalar que ao tratarse dunha orientación compartida e cun centro adcrito, a orientadora realiza o seu traballo en tres centros co correspondente reparto horario. Para este centro fixéronse os luns e xoves, e de forma alterna co CEIP de Sobrado, os mércores (O horario en Sobrado é de 10.20-16.20), co horario que a continuación se presenta:

ACTIVIDADES SEMANAIS			
HORARIO	LUNS	MÉRcores	XOVES
9.00-14.00 horas	DO	DO	DO
	DO	DO	DO
	DO	DO	DO
	LECTURA 3º EP	LECTURA 3º EP	LECTURA 3º EP
	DO	DO	ITINERANCIA
	DO	DO	ITINERANCIA



15.00-18.00 horas	Reunións		
-------------------	----------	--	--

#### 4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

No mes de xullo realizarase a avaliación deste plan, que se incorporará á memoria do Departamento de Orientación.

# CONCRECIÓN ANUAL PXAD

CEIP DE CURTIS

Departamento Orientación

# ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN
2. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE CURSO 2020-2021
3. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

## 1. INTRODUCCIÓN

O Plan Xeral de Atención á Diversidade do centro recolle as liñas xerais que enmarcan a atención á diversidade e as actuacións a desenvolver para a adecuación da resposta educativa á totalidade do alumnado do centro.

Ao comezo de cada curso, o departamento de orientación elaborará a proposta da concreción anual deste Plan, coas actuacións e medidas específicas que se desenvolverán ao longo do curso e que formará parte da programación xeral anual. Art.11.4 do D229/2011, do 7 de decembro.

No presente documento recóllense, pois, as principais medidas de atención á diversidade a desenvolver categorizadas en ordinarias e extraordinarias, os profesores responsables de cada actuación, os alumnos ás que van dirixidas e a duración previsible. Hai que ter en conta que tales actuacións continúen o punto de partida, que pode modificarse ao longo do curso para adaptarse aos cambios que se produzan.

A descrición das mesmas e a normativa que se desenvolve e/ou recolle figura no PXAD.

**2. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE**

TIPO	MEDIDAS	RESPONSABLE	DESTINATARIOS	DURACIÓN PREVISIBLE
ORD	Reforzo educativo	Profesorado de distintas áreas	Alumnado con dificultades	Conforme á evolución do alumno. A criterio da mestra.
ORD	Diversificación e adecuación de instrumentos, tempos e procedementos de avaliación	Todo o profesorado deste alumando	ANEAE	Todo o curso
ORD	Plan específico de reforzo ou recuperación e apoio para repetidores. Plan específico de recuperación para alumnado que promocióne de curso con algunha área con cualificación negativa	Mestras das áreas correspondentes	Alumnos/as repetidores/con áreas non superadas	Conforme á evolución do alumno/a. A criterio da mestra.
ORD	Desenvolvemento integrado no currículo da competencia social e educación en valores	Titores con colaboración orientadora	Todo o alumnado	Todo o curso
ORD	Desenvolvemento do PAT e Convivencia	Titores con colaboración orientadora	Todo o alumnado	Todo o curso
ORD	Outras actuacións: metodoloxía baseada no traballo	Mestra das distintas áreas	Todo o alumnado	Todo o curso

	cooperativo, organización de espazos, diversificación de recursos, etc.			
ORD	Programa de reforzo nas áreas instrumentais	Titora, mestra PT	ANEAE	Todo o curso
ORD	Programa de enriquecemento curricular	Titora, mestra de PT e orientadora	ANEAE	Segundo necesidades
ORD	Programa de HHSS	Profesorado	Todo o alumnado e familia	Todo o curso
EXT	Apoio	Mestra de PT/AL****	ANEAE	Conforme evolución do alumnado
EXT	AC	Xefa de estudos, orientadora, profesorado das distintas áreas e de apoio especializado	ANEAE	Curso 2020/2021
	ARCO	Orientadora, orientadora IES, Dirección, titores implicados	ANEAE dificultades de aprendizaxe nas linguas	Dende que se aprrobe a solicitude

\*\*\*\*Neste curso escolar, no CEIP de Curtis, contamos cos seguintes especialistas de PT e AL:

- 1 mestra de PT
- 1 mestra de AL compartida co CEIP de Présaras que acode tres días a este centro.

Ter en conta que a orientadora tamén é compartida e acode a este centro dous días: luns e xoves, polo que soamente coincide coa AL os luns e algúns mércores.

No CEIP Virxe do Portal de Sobrado dos Monxes tamén contamos con especialista AL. A orientadora acode ao centro un mércores cada 15 días.

## 1. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

Ao remate do curso, de acordo cos datos do proceso de seguimento e avaliación, o DO elaborará a memoria do Plan Xeral de Atención á Diversidade, e establecerá. De ser o caso, as pertinentes propostas de mellora. Esta memoria incorporárase á memoria do DO e, en consecuencia, á memoria anual do centro. Art.13.2 do D229/2011, do 7 de decembro.

ANEXO II. ADDENDA DO PROXECTO LINGÜÍSTICO CURSO 2020-21

## **ADDENDA DO PROXECTO LINGÜÍSTICO CURSO 2020-21.**

### **INDICE:**

1.RESULTADOS SOBRE ENQUISA A OS PAIS SOBRE A LINGUA MATERNA PREDOMINANTE

2.INFORMACIÓN E VALORACIÓN DOS PROGRAMAS E ACTIVIDADES PARA O FOMENTO E DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA NO CURSO ANTERIOR

3.INFORMACIÓN E VALORACIÓN SOBRE O PROGRAMA E ACTIVIDADES PARA O FOMENTO E DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA A DESENVOLVER NO CURSO SEGUINTE 2016-2017

4. RELACIÓN DOS MATERIAIS E LIBROS DE TEXTO DAS MATERIAS IMPARTIDAS EN GALEGO E EN CASTELÁN



**1.RESULTADOS SOBRE ENQUISA A OS PAIS SOBRE A LINGUA MATERNA PREDOMINANTE.** Destacar que tendo en conta o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia ao inicio deste curso se lle fixo unha pregunta aos pais/nais dos alumn@s de 4º curso de Educación Infantil sobre a utilización da lingua materna sendo o resultado o seguinte:

3 anos (Total de alumn@s 15: sendo a lingua predominante o galego.

Mencionar que con estes datos a lingua predominante destes alumn@s no 2º Ciclo de Educación Infantil será o galego

Ao mesmo tempo, a nosa opción lingüística garante a igualdade de competencia en comunicación lingüística nas dúas linguas oficiais.

## **2 INFORMACIÓN E VALORACIÓN DOS PROGRAMAS E ACTIVIDADES PARA O FOMENTO E DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA NO CURSO ANTERIOR.**

### **GRAO DE CUMPRIMENTO DO PROXECTO DO CURSO ACADÉMICO 2020-2021**

. Realizáronse total ou parcialmente todas as actividades programadas ao inicio do curso. Tódalas actividades foron publicadas nos distintos blogs do Centro, así como na páxina web.

**Grao de cumprimento dos obxectivos.** Cumpríronse parcialmente todos os obxectivos previstos na elaboración do

proxecto debido ao estado de alarma e ao confinamento que estivemos a padecer. Durante este tempo fixemos as actividades de xeito telemático. Neste momento non temos ningunha actuación de mellora en proxecto.

### **Actividades realizadas ao longo do curso.**

**Samáin.** Leváronse a cabo diversas actividades: contos na biblioteca, exposición de cabazas adornadas na entrada do centro, disfraces de vampiros en educación infantil, proxectos “do medo” e das bruxas.

### **Magosto.**

Traballouse a nivel de aula. Elaborouse un mural cooperativo na entrada do Centro.

### **Nadal.**

Traballouse na aula. Acondicionouse a entrada do centro con ambientación propia deste momento do ano. Recibimos a Papá Noel que agasallou aos nenos e deulles caramelos

### **O Entroido.**

Preparouse un meco que indicaba con ordes como debíamos vir vestidos os días de entroido. Baile de disfraces relacionados co proxecto da biblioteca.

**Semana das Letras Galegas.** Fixéronse diversas actividades relacionadas co fomento da lingua e da cultura galega, así como co autor homenaxeado..

## ANEXO III. EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA

## EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA

### 1. INTRODUCCIÓN

Neste curso 2021/2022 o Equipo de Dinamización da Lingua Galega estará formado polos seguintes membros da Comunidade Educativa:

- Laura Rodríguez Noguerol (Coordinadora).
- Sara Abad Blanco.
- M<sup>a</sup> Carmen Abad Brañas.
- María Esther Sanda Iglesias.

### 2. OBXECTIVOS

Atendendo ás competencias do Equipo de Dinamización da Lingua Galega e de acordo co artigo 14 do Decreto 79/2010, establécense unha serie de obxectivos xerais e as liñas e medidas de actuación:

- . Promover o uso do galego en todas as actividades do centro e lograr unha actitude positiva da comunidade educativa en favor da normalización.
- . Fortalecer os referentes históricos, sociais e culturais que permitan a identificación dos nenos/as coa súa terra, fomentando o uso da lingua galega como verdadeiro sinal de identidade; dando continuidade a traballos realizados en cursos anteriores.
- . Divulgar e dar a coñecer a nosa música, así como promover o gusto polo teatro, filmes, xogos ou vídeos en lingua galega.

- . Realizar as campañas tradicionais: Magosto, Nadal, concurso de tarxetas de Nadal, Entroido e Semana das Letras Galegas que se viñeron desenvolvendo ao logo destes anos.
- . Alentar a participación en concursos e actividades que teñan como fin a promoción e valoración da nosa lingua.
- . Estimular a lectura en lingua galega e de autores galegos, facendo suxestións para a utilización dos recursos da biblioteca escolar (colaborando nas actividades programadas polo equipo de biblioteca) e para a adquisición de novos fondos.
- . Chegar á adquisición dos obxectivos planeados utilizando as TIC.
- . Elaboración da revista escolar.
- . Potenciar actividades conxuntas entre os ENDL da comarca que imprima maior ritmo á Normalización.
- . Fomentar a transmisión do noso patrimonio oral no ámbito familiar.

### **3. PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES EQUIPO DE DINAMIZACIÓN E NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA**

Tendo en conta a *ORDE do 19 de maio de 2021 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2021/22 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia* o Equipo de Dinamización da Lingua Galega encargárase de organizar as seguintes actividades:

#### ● 1º TRIMESTRE

- Outono/Magosto.
- Samaín.
- Nadal.

#### ● 2º TRIMESTRE

- Entroido.

- Día de Rosalía.
- A Candeloria.

- **3º TRIMESTRE**

- Semana das Letras Galegas.
- Elaboración da revista escolar *Seitura*

Cómpre sinalar que neste actual curso escolar as actividades, nun principio e á espera da evolución sanitaria, deberanse realizar a nivel de aula e/ou a través das Tics dada a situación sanitaria que estamos a vivir pola Covid-19.

Ademais de todas as actividades propostas enriba sinalar que o EDLG participará e colaborará de forma activa co resto dos Equipos establecidos no noso centro co fin de conmemorar todas as datas recollidas no actual calendario escolar.

#### **4. HORARIO**

O coordinador do equipo reunirse o primeiro luns de cada mes co resto de coordinadores para organizar as actividades e traballar conxuntamente.

Os membros do equipo reuniranse periodicamente o segundo luns de cada mes entre as 16:00 e as 17:00, para decidir e organizar as actividades a realizar no mes entrante. Estas reunións poderán realizarse noutro horario, atendendo ás necesidades de organización do centro.

Tamén se reunirá sempre que as actividades a realizar o requiran, no horario que a coordinadora considere axeitado e o resto dos membros estén dispoñibles.

#### **5. EQUIPAMENTO**

Durante este curso recoméndase prescindir dos materiais compartidos, é por ise motivo usaraNse fundamentalmente a páxina web, a aula virtual e os diferentes blogs.

## **6. AVALIACIÓN**

Durante o curso escolar levarase a cabo un seguimento da consecución dos obxectivos propostos, tendo lugar ao remate do curso a elaboración dunha memoria onde se recollan os resultados extraídos da avaliación final desta programación.

## ANEXO IV. LIBROS DE TEXTO

## LIBROS DE TEXTO.

CURSO 2021/2022

## 4º DE EDUCACIÓN INFANTIL

- **Flocos de millo 3 anos.** Método completo. Campuzano Valiente, María Dolores. Editorial Xerais, ano 2018. (En galego).

ISBN: 978-84-9121-341-3

## 5º DE EDUCACIÓN INFANTIL

- **Flocos de millo 4 anos.** Método completo, Campuzano Valiente, María Dolores. Editorial Xerais. (En galego).

ISBN: 978-84-9121-345-1

## 6º DE EDUCACIÓN INFANTIL

- **Flocos de millo 5 anos.** Método completo. Campuzano Valiente, María Dolores. Editorial Xerais. (En galego).  
ISBN: 978-84-9067-740-7 (En galego).  
ISBN: 978-84-9121-349-9
- **Nuevo jardín de las letras. Leer 1.** Algaida. Educación Infantil.  
ISBN: 978-84-9067-740-7 (En castelán).

## 1º PRIMARIA

- **Matemáticas 1.** Pieza a pieza. Editorial Anaya (En castelán)  
ISBN 978-84-698-3801-3 Edición 2018
- **Globalizado (Lingua Galega, Ciencias Sociais e Ciencias da Natureza)**

**Pezas 1.** Editorial Anaya. (En galego). Edición 2018

ISBN 978-84-698-4124-2

978-84-698-4126-6

978-84-698-4128-0

- **Inglés.** Go 1 Students Pack 2018. Richmond Equipo Editorial (En inglés). ISBN: 978-84-668-2920-5

- **Relixión Católica 1 (Amistad)**

Autores: Valero Crespo, Vázquez Crespo, Vanessa, Rodríguez Villalón, Lidia María, Conde Malia, María del Carmen. Edición 2018.  
ISBN: 978-84-698-40006-1 Castellano.

- **Lengua Castellana.** Lengua 1. Pieza a pieza. Editorial Anaya (En Castelán). ISBN 978-84-698-3723-8 Edición 2018.

<b>2º PRIMARIA</b>
--------------------

**Matemáticas 2.** Pieza a pieza. Editorial Anaya. (En Castelán).

ISBN: 978-84-698-3807-5 Edición 2018

**Globalizado (Lingua Galega, Ciencias Sociais e Ciencias da Natureza).**

Pezas 2. Editorial Anaya. (En Galego). 2018.

ISBN: 978- 84- 698 – 4131 – 0

978- 84-698-4133-4

978-84-698-4135-8

**Relixión.** Religión Católica 2 (Amistad)

Autores: Valero Crespo Marco, Vázquez Crespo, Vanessa, Rodríguez Vilolalón Lidia María, Conde Malia, María del Carmen. (En Castelán).

**Inglés.** Go! 2 Students Pack 2018. Richmond. Equipo Editorial (En Inglés).

ISBN: 978-84-668-2624-2

**Lengua Castellana.** Lengua 2. Pieza a pieza. Editorial Anaya. (En Castelán).

ISBN: 978-84-698-3735-1 Edición 2018.



**3º PRIMARIA**

**Matemáticas.** Saber Hacer Contigo Santillana.2018. ISBN: 978-84-141-1186-4 (En castelán).

**Lingua Galega.** Saber Facer Contigo. Santillana.ISBN:978-849185-228-5 Edición 2020, en galego.

**Lengua Castellana** Saber Hacer Contigo. Santillana.ISBN:978-84680-4738-6. Edición 2018, en castelán.

**Ciencias da Natureza** Saber Facer contigo.Santillana.ISBN:978-849185-229-2 Edición2020, en galego.

**Ciencias Sociais.** Saber Facer Contigo. Santillana.ISBN: 978-849185-2292 Edición 2020, en galego.

**Inglés.** Go! 3 Students Pack 2018. Richmond (En inglés). ISBN: 978-84-668-2540-5

**4º PRIMARIA.**

**Lengua Castellana.** Saber Hacer, Santillana.2014. ISBN: 978-84-680-2956-6 (En castelán).

**Lingua Galega.** Saber Hacer. Obradoiro. Santillana 2014.

ISBN: 978-84-9972-616-8 (En galego).

**Matemáticas.** Saber Hacer Santillana.2014. ISBN:978-84-8305-609-7 (En castelán).

**Ciencias Naturais.** Saber Facer. Obradoiro. Santillana.2015.

ISBN: 978-84-9972-638-0

(Gale).

**Ciencias Sociais.** Saber Hacer. Obradoiro. Santillana.2015

ISBN: 978-84-9972-425-6 (En galego).

**Inglés.** Big Surprise 4CB Class Book. Oxford 2013. ISBN: 9780194516396 (En inglés).

**5º PRIMARIA**

**Matemáticas.** Saber Hacer Santillana.2014. ISBN:978-84-680-1066-3 (En castelán).

**Ciencias Naturais.**Saber Facer.Obradoiro.Santillana.2015

.ISBN:978-84-9972-618-2(Galego)

**Ciencias Sociais.** Saber Facer. Obradoiro. Santillana.2015

ISBN: 978-84-9972-635-9 (En galego).

**Inglés.** Big Surprise 5 CB Class Book. Oxford 2013. ISBN: 8435157408638 (En inglés).

**6º PRIMARIA**

**Matemáticas.** Saber Hacer Santillana.2015. ISBN:978-84-680-1518-7 (En castelán).

**Ciencias Naturais.** Saber Facer. Obradoiro. Santillana.2015. ISBN: 978-84-9972-732-5

(En galego).

**Ciencias Sociais.** Saber Facer. Obradoiro. Santillana.2015 ISBN: 978-84-9972-611-3 (En galego).

**Inglés.** Big Surprise 6 CB Class Book. Oxford 2013. ISBN: 9780194516419 (En inglés).

ANEXO V. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES

# **PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES CURSO 2021-2022**

As actividades complementarias programadas para o curso 2021-22 artículanse en torno ao proxecto da biblioteca que este curso será: "namorARTE". Partindo deste eido prepararanse todas as festividades significativas do ano (Samaín, Magosto, Nadal, Entroido, Letras Galegas,...) e tamén os días de obrigado cumprimento aos que alude o Calendario Escolar.

No presente curso, debido á situación sanitaria provocada pola crise do Covid-19 e atendendo ó plan de adaptación do centro a esta realidade, non serán posibles as celebracións en gran grupo. É por iso que a páxina web do centro e a aula virtual servirán de plataforma na proposta de actividades e tamén como medio de difusión dos traballos realizados.

O equipo está composto polos seguintes membros:

- Mercedes Vázquez Bello.
- Ana Naveira Vázquez.
- M<sup>a</sup> José Uzal Prado.

1.-OBXECTIVOS: a través das actividades complementarias trabállanse, directa ou indirectamente, case todos os obxectivos do currículo de Educación Primaria.

Ademais dos obxectivos curriculares tamén se propoñen os seguintes:

-Dinamizar a entrada do colexio durante todo o ano en consonancia coas celebracións próximas.

-Dar a coñecer as distintas celebracións que se producen ó longo do curso, a través da cortiza de Extraescolares e dos medios dixitais xa mencionados.

-Proporcionar actividades que axuden a entender as diferentes datas a celebrar e ao mesmo tempo incentivar o interese do alumnado.

-Potenciar a colaboración entre o alumnado á hora de realizar traballos.

- Facilitar e axudar na organización das saídas.
- Facer partícipes ás familias e ao resto da comunidade educativa na vida do centro.

## 2.-CONTIDOS E ACTIVIDADES A REALIZAR.

Está previsto conmemorar as seguintes datas, tal e como establece a Orde do 19 de maio de 2021, pola que se aproba o calendario escolar para o ano 2021-2022 na Comunidade Autónoma de Galicia.

### **PRIMEIRO TRIMESTRE**

- Día da Infancia (20 de novembro).
- Día contra a Violencia de Xénero (25 de novembro).
- Conmemoración da Constitución e do Estatuto de Autonomía de Galicia (do 30 de novembro ao 7 de decembro).
- Día Internacional das Persoas con Discapacidade (3 de decembro).
- Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos (10 de decembro).

### **SEGUNDO TRIMESTRE**

- Día Internacional da Educación (24 de xaneiro).
- Día Escolar da Non Violencia e da Paz (30 de xaneiro).
- Día Internacional da Muller (8 de marzo).
- Día Mundial dos Dereitos do Consumidor (15 de marzo).

### **TERCEIRO TRIMESTRE**

- Día Mundial da Saúde (7 de abril).
- Día Internacional contra o acoso escolar (2 de maio).
- Día de Europa (9 de maio).
- Día Mundial do Medio Ambiente (5 de xuño).

Ademais, a través do equipo, organizaranse en colaboración co resto de equipos, todas aquelas actividades de carácter cultural ou tradicional que se viñan celebrando en anos anteriores. Este curso realizaranse a nivel de aula.

-Samaín.

-Nadal.

-Entroido.

Con respecto ás saídas, non está programada ningunha para este curso escolar debido a actual situación sanitaria. No caso de que a situación sufrise modificacións poderían organizarse sempre e cando se considerasen actividades seguras.

O equipo de actividades complementarias responsabilizarase tamén da decoración do centro e de todas aquelas actividades que puideran xurdir ó longo do curso que complementen o desenvolvemento do currículo.

### 3.-HORARIO.

O coordinador do equipo reunirse o primeiro luns de cada mes co resto de coordinadores para organizar as actividades e traballar conxuntamente.

Os membros do equipo reuniranse periodicamente o segundo luns de cada mes entre as 16:00 e as 17:00, para decidir e organizar as actividades a realizar no mes entrante. Estas reunións poderán realizarse noutro horario, atendendo ás necesidades de organización do centro.

Tamén se reunirá sempre que as actividades a realizar o requiran, no horario que a coordinadora considere axeitado e o resto dos membros esteen dispoñibles.

#### **REUNIÓN ORDINARIAS PREVISTAS.**

4 de outubro: 16:00

8 de novembro: 16:00

13 de decembro: 16:00

17 de xaneiro: 16:00

7 de febreiro: 16:00

7 de marzo: 16:00

25 de abril: 16:00

9 de maio: 16:00

#### 4.-EQUIPAMENTO.

Durante este curso recoméndase prescindir dos materiais compartidos, é por ese motivo usarase fundamentalmente a páxina web, a aula virtual e os diferentes blogs.

#### 5.-AVALIACIÓN.

A finais do curso 2021-2022 avaliaremos o grao de consecución dos obxectivos e das actividades propostas, así como da metodoloxía utilizada.

Tamén recapacitaremos sobre as actividades que resultaron enriquecedoras.

**ANEXO VI. PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DO EQUIPO TIC****PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DO EQUIPO TIC****1. INTRODUCCIÓN**

Durante o curso 2021 – 2022 no CEIP de Curtis utilizaranse as TICs como un recurso educativo constante que axude a desenvolver a labor docente e favoreza o proceso de ensinanza – aprendizaxe. Neste curso, con motivo da situación extraordinaria que estamos a vivir, as TICs terán unha maior presenza no proceso de ensinanza – aprendizaxe do noso alumnado.

Co seu uso trátase de dar un apoio ás diferentes áreas educativas, completando así unha metodoloxía máis motivadora que ofrezca outro enfoque á hora de conseguir os obxectivos propostos para este curso.

O equipo de Coordinación TIC estará formado polos seguintes membros da Comunidade Educativa:



- Alberto Bolaño Vázquez (Coordinador)
- Laura Varela López.
- María Iglesias Lombao.
- María José Lorenzo Vilas.

## **2. EQUIPAMENTO**

O centro dispón dos seguintes espazos e recursos:

- Unha aula de informática situada na planta baixa do edificio principal, equipada con 17 ordenadores activos (e algún ordenador e pantallas inactivos).
- PCs, portátiles e proxectores distribuídos polas diferentes aulas, tanto de Educación Infantil coma de Primaria (moitos deles obsoletos).
- 1 ordenador e impresora no despacho de orientación.
- 1 impresora na aula PT/AL e dous ordenadores portátiles.
- 4 ordenadores e unha impresora/fotocopiadora na sala de profesores.
- 2 ordenadores, 1 teléfono e unha fotocopiadora/impresora na secretaría.
- 1 ordenador e fax en dirección.
- Lousas dixitais en tres aulas de Educación Infantil, tres en primaria e outra na biblioteca.
- 2 ordenadores, 1 proxector e 1 impresora/fotocopiadora na biblioteca.
- Tablets, equipos de son, pantallas extensibles e cámara de fotos.

## **3. HORARIO DA AULA TIC**

Ao comezo do curso elaborouse un horario para o uso da aula TIC e os seus recursos, o cal está exposto na propia porta da aula e é o seguinte:

	LUNS	MARTES	MERCORES	XOVES	VENRES
1ª			Inglés 1.º E.P.	Inglés 4.º E.P.	Inglés 3.º E.P.
2ª				2º E.P.	Inglés 5.º E.P.
3ª		Inglés 2.º E.P.	Inglés 6.º E.P.		6º E.P.
<b>RECREO</b>					
<b>LECTURA</b>					
4ª		3º E.P.	6º E.I.	5º E.I.	
5ª		5º E.P.	4º E.P.	1º E.P.	

#### 4. OBXECTIVOS

O obxectivo do currículo de educación primaria (Decreto 105/2014) para as ensinanzas en tecnoloxías da información e da comunicación correspóndese coa letra i que di o seguinte:

- Iniciarse na utilización, para o aprendizaxe, das tecnoloxías de información e a comunicación desenvolvendo un espírito crítico ante as mensaxes que reciben e elaboran.

Utilizando como base este obxectivo e o establecido na Lei Orgánica 2/2006 modificada parcialmente pola Lei Orgánica 8/2013 de 9 de decembro e pola Lei Orgánica 3/2020, de 29 de

decembro, así como o establecido ao respecto do ciberacoso no Protocolo Educativo para prevención, detección e tratamento do acoso escolar e o ciberacoso, propóñense os seguintes obxectivos para o alumnado, axeitados á idade de cada nivel:

- Acadar o máximo desenvolvemento posible do alumnado utilizando as TICs como un instrumento atractivo.
- Aprender o manexo básico do sistema operativo, navegación por Internet, xogos, correo...
- Facer uso da aula virtual do centro.
- Facer uso da ferramenta de INTERNET da mellor maneira posible, dando a coñecer a parte negativa do seu uso excesivo e incorrecto.
- Potenciar a comunicación e convivencia con outros nenos e persoas do seu entorno.
- Sensibilizarse na importancia de respectar aos demais e ver o ciberacoso como conduta contraria á convivencia que atenta contra a identidade e integridade dos demais e de non facerse partícipes destas condutas.

Obxectivos para o profesorado:

- Emprego da aula virtual como ferramenta de traballo.
- Fomentar o emprego das TIC como ferramenta de traballo.
- Introducir o uso das TICs nas aulas.
- Traballar en coordinación co resto de equipos do Centro: equipo de actividades extraescolares, equipo de dinamización da lingua galega e equipo da biblioteca.
- Colaborar na actualización da páxina web do centro, así como dos blogs.
- Concienciar ao alumnado na importancia de facer un uso racional e saudable das tecnoloxías da información e da comunicación, principalmente, das redes sociais, amosándolle os perigos que supoñen estas ao facer un uso irresponsable delas.
- Concienciar ao alumnado na importancia de non facer ciberacoso nin toleralo.

Obxectivos para os membros do equipo TIC

- Creación e mantemento da aula virtual.
- Promover e dinamizar as actividades de formación relacionadas coas TICs.
- Supervisar, organizar e xestionar os medios e recursos TIC do centro.
- Actualizar e manter activa a páxina web do centro, así como dos blogs.
- Actualizar e ampliar a libreta de consulta, onde se recollen os pasos a seguir para a subida de información á páxina web do centro.
- Controlar as necesidades informáticas do centro e apuntar na libreta de mantemento as incidencias.
- Asesorar ao resto do profesorado no que sexa necesario con respecto ao uso e tratamento das tecnoloxías da información e da comunicación.

#### **5. ACTIVIDADES QUE SE LEVARÁN A CABO COAS TICS**

- Emprego da aula virtual.
- Reforzar explicación de clase, profundando nos contidos.
- Procura de información para que os alumnos/as realicen os traballos.
- Realización de actividades interactivas referentes a cada unha das Unidades Didácticas.
- Visionado de vídeos.
- Exposicións didácticas acompañadas de imaxes.
- Gravación de sesións de lectura co programa Audacity.
- Exercicios de busca co Google Earth de localizacións da contorna do centro e a súa comarca.
- Actualización da páxina web do centro, así como do blog da biblioteca.
- Creación e mantemento da aula virtual.
- Realización de actividades coas pantallas dixitais.

#### **6. XESTIÓN DA AULA TIC**

- Mantemento dos equipos, tratando de telos actualizados e que funcionen perfectamente.
- Reinstalación de software nos equipos que foron dando problemas ao longo do curso pasado.
- Reposición do material funxible ou deteriorado (tinta, tóner, CDs, DVDs...)

## 7. AVALIACIÓN

Durante o curso escolar levarase a cabo un seguimento da consecución dos obxectivos propostos, tendo lugar ao remate do curso a elaboración dunha memoria onde se recollan os resultados extraídos da avaliación final desta programación, buscando medidas de mellora con vista a próximos cursos.

ANEXO VII. PROGRAMAS E PLANS ANUAIS DE LECTURA- PLAN LECTOR E BIBLIOTECA

**PROGRAMAS E  
PLANS ANUAIS  
DE LECTURA-  
PLAN LECTOR E  
BIBLIOTECA  
CURSO 2021/22**

## ÍNDICE

1. Xustificación
2. Obxectivos
3. Organización de espazos e tempos.
4. Liñas de actuación prioritarias de actuación na biblioteca escolar para o curso 2021/22.
  - 4.1. En relación coa organización e a xestión; a configuración da biblioteca como “laboratorio creativo de aprendizaxes”.
  - 4.2. En relación coa dinamización e promoción dos recursos da biblioteca e a súa contribución á alfabetización múltiple e ao desenvolvemento das competencias clave do alumnado.
  - 4.3. En relación coa formación de usuarios e adquisición da competencia informacional (competencia para o tratamento da información incluída na actual “competencia dixital”).
  - 4.4. En relación co fomento da lectura e co desenvolvemento do proxecto lector do centro (en materia de lectura, escritura e habilidades no uso, tratamento e produción de información).
  - 4.5. En relación cos avances cara a unha biblioteca inclusiva.
  - 4.6. Outras actuacións relacionadas con proxectos e programas nos que está inmerso o centro.
  - 4.7. Criterios e procedementos de avaliación. Indicadores e instrumentos que se van a utilizar.
5. Seccións: Bibliotecas de aula ou departamentos.
6. Rutinas de Lectura.
  - 6.1. Actividades na hora da Biblioteca ou na Hora de ler.
  - 6.2. Actividades de lectura compartida.
7. Recursos humanos.
8. Itinerarios lectores.
9. Actividades programadas e temporizadas.
  - 9.1. Proxectos documentais integrados.

- 9.2. Actividades puntuais.
- 9.3. Recursos e materiais.

10. Ler en familia. Actividades para a implicación das familias.

## 1. Xustificación.

Á hora de elaborar esta programación tivemos en conta o modelo de biblioteca escolar recollido no Marco de referencia sobre bibliotecas escolares do Ministerio de Educación, publicado en 2011 no que estas se configuran como centros de recursos de lectura, información e aprendizaxe integrados na vida escolar coa misión de facilitar á adquisición das competencias clave previstas no currículo.

Tendo en conta o nova situación educativa derivada da crisis sanitaria ocasionada polo COVID-19 durante o presente curso 2021/22 seguirán vixentes:

1. Os protocolos COVID de organización e funcionamento.
2. As actuacións de prevención, hixiene e protección.
3. As accións formativas para a mellora da competencia dixital do alumnado para o seu desenvolvemento na modalidade de ensino presencial ou, en caso de ser necesario de forma non presencial.
4. A atención aos aspectos emocionais e sociais, mediante a realización de actividades en grupo de acollida e cohesión.

A biblioteca do CEIP de Curtis conta cunha posición privilexiada para que as familias podan acceder ós libros de xeito público e gratuíto.

Este Proxecto de Plan Lector enténdese como un conxunto de medidas encamiñadas ó desenvolvemento de forma secuenciada nos alumnos e alumnas de Educación Infantil e Educación Primaria da competencia literaria entendida na súa globalidade; é dicir, partindo das competencias básicas que necesitaría un lector eficaz en cada nivel ata chegar á meta da creación do hábito lector. Non será polo tanto un Plan de animación á lectura, nin un Plan de mellora da comprensión lectora, nin un Plan de dinamización e organización da Biblioteca Escolar, senón todos estes aspectos á vez e iso, dende a planificación técnica de cantas medidas organizativas e formativas se estimen necesarias para levalo a cabo.

O presente Proxecto de Plan Lector, elaborado polo Centro e de acordo co marco xeral contará cos seguintes elementos:



- 1.-Ser un Proxecto que propoña á comunidade educativa dende a súa inclusión na P.X.A. no P.E.C., a sensibilización, planificación, elaboración e desenvolvemento dos obxectivos do Plan.
- 2.-Planificación de obxectivos que se pretenden alcanzar en cada unha das Etapas ou Ciclos.
- 3.-Planificación do uso da Biblioteca Escolar como un auténtico centro de recursos e das bibliotecas de aula como lugar onde se concreta a acción lectora.
- 4.- Reflexión por parte dos Equipos docentes coñecedores dos obxectivos do proxecto educativo relativo ó Plan Lector.
- 5.-Avaliación para medir os logros do Plan Lector, regular e adaptar o proceso e formular obxectivos novos.

Non será polo tanto un Plan de animación á lectura , nin un Plan de mellora da comprensión lectora , nin un Plan de dinamización e organización da Biblioteca Escolar senón todos estes aspectos á vez e iso ,dende a planificación técnica de cantas medidas organizativas e formativas se estimen necesarias para levalo a cabo.

## 2. Obxectivos

### 2.1.- Xerais

- Desenvolver todas as habilidades relacionadas coa comprensión lectora de cara á aprendizaxe, a lectura por pracer e o alcance do hábito lector e a súa conservación e evolución despois da idade escolar.
- Fomentar en todos os membros da comunidade educativa o valor e aprecio da Biblioteca como centro de comunicación, lugar de formación e como ferramenta de traballo.
- Desenvolver habilidades de información que capaciten os estudantes para aprender a aprender, aproveitar e compartir os recursos da Biblioteca.

### 2.2.- Específicos

- En relación co alumnado

- Mellorar a comprensión lectora e a comprensión oral.
- Ler de forma expresiva. Desenvolver estratexias para ler de forma fluída e coa entoación adecuadas.
- Ampliar vocabulario.
- Comprender distintos tipos de texto
- Ler de forma autónoma e asidua.
- Apreciar o valor dos textos literarios.

#### - Competencias básicas

- Utilizar a lectura como ferramenta para obter información.
- Utilizar a lectura como fonte de riqueza persoal.
- Utilizar ferramentas e recursos da Biblioteca.
- Utilizar de forma eficiente as tecnoloxías da información e comunicación como fontes de consulta.

#### - En relación co centro educativo e o profesorado.

- Facilitar a través da información, unha mellora no coñecemento das habilidades lectoras e das estratexias de ensino máis adecuadas para levala á práctica.
- Potenciar a integración da lectura na dinamización da clase.
- Fomentar o hábito da lectura diaria e afección á lectura como un ben cultural en si mesmo e en tempo de ocio
- Axudar na organización da biblioteca como centro de documentación e recursos.

#### - En relación coa comunidade educativa.

- Fomentar o uso das nais e pais da Biblioteca como Centro de documentación, recursos e lugar de formación.

- Favorecer que as nais e pais se convirtan en cómplices para estimular a lectura das súas fillas e fillos no tempo de lecer.

### 3. Organización de espazos e tempos

#### 3.1.- Horario da Biblioteca.

<b>RECREOS</b>	<b>O CURSO 2021/22 A BLIBIOTECA PERMANECERÁ PECHADA DURANTE OS RECREOS</b>
<b>TARDES</b>	De outubro a maio e de martes a venres: de 15:00 a 17:00
<b>CLUB DE LECTURA</b>	Un luns cada mes (de outubro a maio): de 15:15 a 16:15.

O curso 2021/22 de forma excepcional e debido a motivos de organización do centro, a biblioteca permanecerá pechada durante os recreos.

Debido ás necesidades organizativas dos espazos a biblioteca será empregada como espazo lectivo en determinadas horas. Polo tanto optarase pola posta en marcha dunha biblioteca distribuída nas diferentes aulas. Así mesmo establecerase un calendario de quendas no que cada titor poderá facer uso da biblioteca escolar no horario sen actividade lectiva.

As tardes de outubro a maio e de martes a venres permanecerá aberta de 15:00 a 17:00 baixo a supervisión dun mestre do centro.

Ademais, un luns cada mes organizarase para os alumnos de 5º e 6º de primaria un **club de lectura**.

No caso de suspensión da actividade presencial o equipo de biblioteca xunto co equipo directivo do centro establecerá un horario de apertura da biblioteca para a atención directa do alumnado, coas novas condicións do préstamo de materiais, as actividades dentro da biblioteca e as medidas hixiénicas a seguir polos usuarios tal e como establecen as instrucións de

comezo de curso da dirección xeral de centros e recursos humanos en relación coa organización e o funcionamento das bibliotecas escolares durante o curso 2021/22.

### 3.2.- Horario para actividades programadas

LUNS	MARTES	MERCORES	XOVES	VENRES
	4º	3º	5º	2º
		6º	1º	

En azul: horario lectivo na biblioteca.

### 3.3.- Organización do préstamo.

Debido á nova situación derivada do COVID-19 e das medidas establecidas polas autoridades sanitarias e educativas deseñouse unha biblioteca “distribuída” coas mesmas funcións que unha biblioteca escolar centralizada.

Quincenalmente cada aula recibirá unha caixa con peticións, suxestións e recursos varios da biblioteca.

Ademais, cada aula contará cunha sesión semanal, recollida nun calendario de quendas, no que poderá acceder ao sistema de préstamo, supervisado polo titor.

Tamén durante este curso o préstamo funcionará cos participantes do club de lectura tanto en formato papel como dixital.

Finalmente fomentárase o emprego das plataformas de préstamo de libros electrónicos GaliciaLe e eBiblio.

#### 4. Liñas de actuación prioritarias de actuación na biblioteca escolar para o curso 2021/22.

##### 4.1. En relación coa organización e xestión; a configuración da biblioteca como “laboratorio creativo de aprendizaxes”.

En canto ao espazo físico:

- Tendo en conta a evolución da situación sanitaria durante o curso 2021/2022 tomaranse as medidas oportunas tanto en relación á distancia física e medidas hixiénicas básicas como ao acondicionamento do espazo da biblioteca.
- Acondicionamento do novo espazo para a emisora de radio escolar.
- Acondicionamento do espazo contiguo á biblioteca como “aula creativa” vinculada á biblioteca (que non puido realizar no curso 2020/21 porque non se executaron as obras previstas nesa zona do centro) destinada ao club de ciencias, club de dramatización e club de artes.

En canto á organización dos horarios e xestión do uso da biblioteca:

- Establecer o horario de apertura con supervisión do equipo.
- Establecer un número de usuarios simultáneos na mesma franxa horaria e un calendario de uso e agrupamentos tendo en conta as recomendacións sanitarias vixentes.
- Establecer quendas de uso, agrupamentos,... tendo en conta as medidas sanitarias que recomenden ou establezan as autoridades competentes.
- Difusión do protocolo vixente entre a comunidade educativa.
- Aumentar se é posible a composición do equipo de biblioteca e a dedicación horaria.
- Continuar coa colaboración da ANPA.

- Coordinación do equipo da biblioteca co resto dos equipos do centro (extraescolares, TICs, normalización, ...)

En relación cos fondos e recursos e TICs:

- Adquisición de novos fondos prestando especial atención aos dixitais co fin de camiñar cara a unha biblioteca híbrida.
- Recibir préstamos e colaboración da biblioteca municipal de Curtis.
- Inversión en novos dispositivos dixitais coa renovación e se é posible ampliación dos postos informáticos, tabletas e/ou libros dixitais.
- Eliminar os plásticos deixando de forrar libros, para facer a nosa biblioteca máis sustentable.

4.2. En relación coa dinamización e promoción dos recursos da biblioteca no tratamento do currículo e a súa contribución á alfabetización múltiple e ao desenvolvemento das competencias básicas do alumnado.

Procuraremos que a biblioteca escolar continúe a ser un "viveiro de cidadanía", mantendo o contacto coa comunidade e traballo grupal (aínda na distancia) e ofrecendo á comunidade educativa múltiples opcións de aprendizaxe e unha ampla variedade de recursos, tamén no dixital.

- Mobilizar e informar, a biblioteca pódese e débese usar.
- Identificar as necesidades en materia de cultura dixital de alumnos e de familias para elaborar un programa de alfabetización mediática para o alumnado e para os membros da comunidade escolar.
- Traballar as destrezas para a selección e consulta eficaz das distintas fontes de información así como para a selección e ordenación desta para a construción autónoma do coñecemento.
- Apoiar a labor docente facilitando os recursos da biblioteca para o desenvolvemento dos contidos do currículo.
- Revisar a formación de usuarios tendo en conta o novo protocolo de funcionamento e os recursos dixitais da biblioteca.
- Difusión dos servizos e fondos da biblioteca a través de guías, recomendacións, boletíns, novidades ou seleccións eliminando o uso de papel.

- Para a dinamización e promoción dos recursos da biblioteca, así como das actividades en xeral, empregaremos páxina web do centro e o blog da biblioteca (<https://bibliotecacurtis.blogspot.com/>), un medio de comunicación esencial coas familias especialmente tras a suspensión das clases presenciais, xa que o alumnado e o profesorado vense na obriga de interactuar dende a casa e no que o virtual impoñe ao presencial. O blog tamén ten acceso aos fondos da biblioteca a través da plataforma MEIGA:

<http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/Biblioteca.aspx?CodigoBiblioteca=CEC195>

Tamén a través da nosa conta de PINTEREST: [https://www.pinterest.es/bibliocurtis/\\_saved/](https://www.pinterest.es/bibliocurtis/_saved/)

- O vindeiro curso continuaremos traballando nun Proxecto Documental Integrado a nivel de centro no que afondaremos na arte a través das súas linguaxes e que levará por título “NAMORARTE” entendendo a biblioteca como un lugar de lecturas diversas na que levar a cabo actividades que teñan como contido a música, o cine, a literatura, a danza o teatro ou as artes plásticas.

- Continuar coa emisora de radio dentro do programa “Radio na biblio”.

#### **4.4. En relación coa formación de usuarios e adquisición da competencia informacional (Competencia para o tratamento da información incluída na actual competencia dixital).**

- Formación de usuarios da biblioteca implicando ao alumnado voluntariado coas novas normas básicas de uso da biblioteca: lavar as mans, manter a distancia de seguridade, solicitar os materiais, manipular so os recursos necesarios, utilizar os postos habilitados, seguir os circuitos de circulación establecidos, devolver os préstamos na caixa habilitada, devolver as mochilas viaxeiras no espazo habilitado.

- Elaboración de unha nova guía da biblioteca

- É preciso afondar no desenvolvemento da competencia dixital do alumnado, especialmente nestes momentos nos que debida ás medidas especiais de prevención a actividade presencial pode ser suspendida de forma total ou parcial.

- Reforzar o traballo cos medios de comunicación e a identificación das noticias falsas.

- O desenvolvemento das competencias ALFIN e AMI co alumnado levarase a cabo de diferentes maneiras:

- A través do Proxecto Documental de Centro proposto na biblioteca que levará a buscar información, tamén de forma dixital.
- Buscas no OPAC MEIGA atendendo a diferentes criterios (autor, título, ...)
- A elaboración por parte do profesorado de exercicios, xogos e material multimedia para o proxecto documental.
- A visita ao blog e á paxina web do centro de forma habitual por parte do alumnado, para estar ao día das novidades da biblioteca, reunións do club de lectura, programación de actividades da biblioteca, eventos,...
- A continuación coa emisora de radio, así como a súa emisión a través de internet.
- A familiarización dos alumnos de 5º e 6º con ferramentas dixitais e coa edición de vídeo e audio.
- A través dos novos dispositivos cos que contamos contar o curso que ven.

#### 4.5. En relación co fomento da lectura e co desenvolvemento do Proxecto lector do centro (en materia de lectura, escritura, e habilidades no uso, tratamento e produción de información).

- Valorarase a viabilidade das actividades que habitualmente planificamos en función da situación sanitaria.
- Desenvolvemento do Proxecto Lector.
- Continuar cos taboleiros de pinterest coas recomendacións lectoras.
- Promover a biblioteca como “espazo de encontro” e “espazo de acompañamento na lectura e no tratamento da información” tanto de forma presencial como virtual a través de ferramentas que permitan que continúe aberta.
- Mantemento do club de lectura para os alumnos de 5º e 6º
- Continuar coas “mochilas viaxeiras” por curso.
- Continuación cos obradoiros de temáticas diversas en relación ao noso proxecto.
- Continuar co Proxecto Documental como unha forma de traballo colaborativo no centro.



- Continuar coa ambientación da biblioteca e corredores e outros espazos comúns do centro coa temática do proxecto artístico.
- Elaboración de materiais e presentacións que recollan o traballo realizado no eido do Proxecto documental.

#### **4.6. En relación cos avances cara unha biblioteca inclusiva.**

Neste novo escenario no que as recomendacións sanitarias obriga a manter a distancia física o alumnado e o profesorado tendo que interactuar dende a casa compre pensar, agora máis que nunca, a biblioteca escolar como unha biblioteca inclusiva que elimine as barreiras entre as persoas e os recursos culturais. Debemos continuar levando a cabo prácticas integradoras que pretendan paliar a exclusión e contribúan á eliminación do fracaso escolar.

Por iso as accións da biblioteca orientaranse cara a:

- Aumentar recursos e equipamentos e materiais adaptados ás necesidades do alumnado con N.E.E.
- Sinalización da biblioteca escolar que facilite a comprensión por parte de todo o alumnado, tamén de aquel que presenta dificultades coa lectura.
- Poñer en marcha iniciativas co enfoque de "lectura fácil" destinadas a facilitar a lectura a grupos de alumnado con necesidades educativas especiais.
- Reforzar o papel da biblioteca escolar como factor de compensación de desigualdades sociais:
  - Evitando que o alumnado en situación máis desfavorecida non se distancie do ámbito educativo, auto-excluíndose do seu grupo e da institución escolar.
  - Facendo que os recursos podan chegar as familias máis desfavorecidas que poden ter máis dificultades para afrontar os retos da educación a distancia.
  - Ofertando recursos tecnolóxicos ao alumnado que o precise.

#### **4.7. Outras actuacións relacionadas con proxectos e programas nos que está inmerso o centro.**

- Seguir ofrecendo oportunidades de crear e empregar a información para adquirir coñecemento, comprender, desenvolver a imaxinación e entreterse, prestando especial atención ao alumnado que estea en situación de desvantaxe social.
- Fomentar a implicación das familias, da ANPA e do Concello nas diferentes actividades de dinamización da lectura que se están levando a cabo no centro.

#### 4.8. Criterios e procedementos de avaliación.

**CRITERIOS DE AVALIACIÓN:** A nosa intención é mellorar no deseño e emprego de ferramentas de avaliación que nos permitan identificar mellor as incidencias (alumnado, profesorado, comunidade educativa). Darémoslle maior relevancia aos resultados na comprensión lectora e ao avance nas prácticas lectoras do alumnado.

**PROCEDEMENTOS DE AVALIACIÓN:** A avaliación farase de maneira continua ao longo de todo o curso baseándose na recollida e análise de datos das enquisas, das reunións informais, das postas en común,... permitindo facer modificacións e adaptacións sobre a programación inicial.

**INDICADORES DE AVALIACIÓN:**

- Espazos e mobiliario.
- Equipamento básico en medios audiovisuais e informáticos.
- Sinalización e medidas de seguridade.
- Os fondos documentais (cantidade e grao de interese).
- Fondos dixitais.
- Organización e xestión dos fondos documentais.
- Calidade do préstamo.
- Difusión dos fondos documentais.
- Organización das actividades.
- Tipoloxía das actividades presenciais.
- Tipoloxía das actividades virtuais.
- Interese e pertinencia das actividades presenciais

- Interese e pertinencia das actividades virtuais.
- Divulgación das actividades.
- Emprego e uso das ferramentas virtuais.
- Idoneidade das ferramentas virtuais.
- Interacción coas familias e cos alumnos.
- Colaboración con outros axentes: ANPA, Concello, biblioteca municipal, familias.
- Coordinación do equipo da biblioteca.
- Coordinación do equipo de biblioteca con outros equipos (TICs, extraescolares, Normalización Linguística,...).
- Coordinación do equipo de biblioteca cos departamentos (música, inglés, ...).
- Contribución das propostas da biblioteca na adquisición de competencias e habilidades do currículo.
- Coordinación co proxecto lector.
- Avance na comprensión lectora do alumnado.
- Prácticas lectoras do alumnado.
- Accesibilidade das ferramentas empregadas.
- Horario de apertura da biblioteca.
- Implicación do profesorado responsable da biblioteca.

Os axentes implicados na avaliación son: o equipo da biblioteca, o profesorado, o equipo directivo, o alumnado a ANPA e as familias.

**INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN:** Son os seguintes:

- O blog da biblioteca: <https://bibliotecacurtis.blogspot.com/> no que as familias poden deixar os seus comentarios ou impresións das actividades que estamos a levar a cabo.
- Reunións periódicas do equipo: No que tomamos as decisións sobre o traballo, valoramos o que levamos feito e realizamos as modificacións oportunas.
- Outras reunións: Nas comisións de coordinación pedagóxica, co equipo TICs e co equipo de Dinamización e Normalización Linguística, ... Por outra banda, nos claustros,

consellos escolares e reunións informais coa ANPA, sempre se informaba dos avances na biblioteca.

- As mochilas viaxeiras: Cada unha leva un caderno que poden cubrir os alumnos e as familias onde pedimos a valoración da actividade: se lles gustou o que leva a mochila, que botan de menos, cal é o libro que máis lles gustou ...
- As enquisas: Permiten coñecer o uso da biblioteca escolar ademais de aportar información e suxestións para a súa mellora. Elaboráronse enquisas para o profesorado e para o alumnado.
- Buzón de suxestións.

## 5. Seccións: Bibliotecas de aula ou departamentos

Cada aula contará coa súa propia biblioteca con peticións, propostas e recursos da biblioteca central se actualizados quincenalmente.

## 6. Rutinas de Lectura

### 6.1. Actividades na hora da Biblioteca ou na “Hora de Ler”

#### Antes da Lectura:

- Observación, descrición, comprensión.
- Formulación de hipóteses sobre o contido
- Focalización de atención sobre a lectura

#### Durante a lectura:

- Comprensión do que se está a ler ou escoitar
- Realización de novas predicións sobre a lectura.
- Revisión das ideas principais de cada capítulo
- Relacionar a nova información cos coñecementos previos

#### Despois da lectura:

- Resumir as ideas principais de toda a historia e chegar á mensaxe que nos quere transmitir o texto
- Comprensión literal
- Comprensión estrutural
- Comprensión interpretativa

### 6.2. Actividades de lectura compartida

- Continuación co Club de Lectura
- Lectura compartida dentro da aula
- Colaboración das familias en diferentes tipos de lecturas compartidas

## 7. Recursos humanos

<b>Coordinadora da biblioteca</b>	M <sup>a</sup> Isabel Castiñeira Souto (3 horas)
<b>Equipo de biblioteca</b>	M <sup>a</sup> Jesús Barral Bascoy (2 horas) M <sup>a</sup> Lourdes Castiñeira Blanco (2 horas) M <sup>a</sup> José Cartemil (2 horas) Paula Penas Barreiro
<b>Voluntarios</b>	Alumnos voluntarios de 5º e 6º E.P.

## 8. Itinerarios lectores

### EDUCACIÓN INFANTIL

Leo Lionni, Pequeno Azul e pequeno Amarelo. Kalandraka
Leo Leonni, Nadarín. Kalandraka
Michael Grajniek. A que sabe a lúa. Kalandraka

Nick Denchfield e Ant Parker. O poliño Pepe. SM
Eric Carle. Unha eiruga moi larpeira. Kokinos
Anna Llenas. O mónstro de cores. Flamboyant
Eric Carle. A xoaniña rosmona. Kokinos
Uraquel Méndez y Helga Banch. Os tres porquiños. OQO
Sam McBratney. Adivina cuanto te quiero. Kokinos
David Mckee, Elmer. L'école des Loisisrs
Xosé Ballesteros, O coelliño branco. Kalandraka
Marisa Núñez, La cebra Camila. Kalandraka
Werner Holzwarth. El topo que quería saber quién se había hecho aquello en su cabeza. Altea
Eva Mejuto, André Letria, Corre, corre, cabaciña. OQO
Antonio Rubio, Oscar Villán, Cocodrilo. Kalandraka
Antonio Rubio, Oscar Villán, Luna. Kalandraka
Antonio Rubio, Oscar Villán, Rosa caramelo. Kalandraka
Marcus Pfister, El pez Arcoíris, Beascoa.

### 1º e 2º de PRIMARIA

Joaquim Friedrich, Mi mejor amigo y el tesoro
Hermanos Grimm, El sastrecillo valiente, Alfaguara Infantil

Cecilia Pisos, El libro de los hechizos. Anaya
--

Hanna Johansen. La gallina que puso un huevo. Anaya
---

### 3º e 4º de PRIMARIA

3º
----

María Canosa, A cazadora de estrelas. Editorial Xerais
--

4º
----

PERELEDI, Letras de xeo. Everest Galicia.
---

### 5º e 6º PRIMARIA

Antía Yáñez, Plan de Rescate. Xerais.
---------------------------------------

Miguel de Cervantes, Don Quijote de la Mancha. Anaya.
---

Castelao, Castelao
--------------------

## 9. Actividades programadas e temporizadas.

### ANUAIS

#### CLUB DE LECTURA

O tema do Club de lectura para este curso 2020-21 é “Do libro ao cine” dirixido ao alumnado de 5º e 6º de primaria. Propoñeranse unha serie de libros clásicos levados ao cine. Os libros seleccionados para propoñer ao alumnado son:

-

Roald Dahl, “As Bruxas”, Editorial Xerais

- Roald Dahl, Charlie e a Fábrica de Chocolate. Editorial Xerais.
- Lewis Carroll, Alicia no país das maravillas. Xerais.

Facilitarase un exemplar a cada un dos participantes para despois poder comentalo, intercambiaranse impresións sobre o mesmo. Os membros do club poderán levar para a casa, por quendas unas tablets nas que poderán ler estes libros e outros. Unha vez lidos os libros poderase levar a cabo o visionado das películas e debaterase sobre o que mais nos gustou, o tratamento que o libro ten no cine, ...

No caso dun período académico non presencial o club de lectura continuará cos seus encontros de forma virtual.

### PROXECTO INTEGRADO DE CENTRO

Dende a biblioteca propónse un proxecto a nivel de centro que se traballa dende todas as áreas e para todos os niveis titulado "**namor-ARTE**".

### OBRADOIROS

Ao longo do curso na medida do posible programaranse obradoiros no horario escolar.

## TRIMESTRAIS

### PRIMEIRO TRIMESTRE

Elaboración do Protocolo da Biblioteca

Elaboración do Plan Anual de Actividades

15 de outubro, Día da Escritura

24 de outubro, Celebración do día da Biblioteca  
Presentación do proxecto na biblioteca do noso centro.

27 de outubro, Celebración do Samaín/Magosto.

Planificación de novas adquisicións.

Renovación do espazo web.



Planificación e posta en marcha do Club de lectura
Posta en marcha do equipo de nais/pais colaboradores da Biblioteca
Organización da biblioteca: carnés para novos usuarios, catalogación e colocación dos fondos,...
Posta en marcha das mochilas viaxeiras
Actualización dos carnets da biblioteca
Posta en marcha de Radio Radiola.
Novembro: Mes da Ciencia en Galego nas Bibliotecas.
25 de novembro. Día Internacional da non violencia de xénero.
3 de decembro, Día Internacional das persoas con discapacidade.
Lecturas recomendadas de Nadal
Festival de Nadal
<b>SEGUNDO TRIMESTRE</b>
30 de xaneiro, Conmemoración do día da Paz. Día da Ilustración.
1 de febreiro, Día da Lectura en voz Alta
11 de febreiro, Día Internacional da Muller e a Nena na ciencia
13 de febreiro, Día mundial da Radio
24 de febreiro, Día de Rosalía

8 de marzo, Celebración do Día Internacional da Muller
21 de marzo, Día mundial da poesía
27 de marzo. Día mundial do Teatro.
<b>TERCEIRO TRIMESTRE</b>
1 de abril. Día das artes galegas
2 de abril: Día internacional do libro infantil
Semana da prensa
23 de abril: Celebración da semana do libro: 19- 23 de abril
Semana das letras Galegas: 10-14 de Maio
5 de xuño: Celebración do día do Medio Ambiente
Saída sen determinar
Exposición do traballo sobre o proxecto integrado
Exposición dos traballos na biblioteca (semana do 6-9 de xuño)
Festival fin de curso
Elaboración da Memoria da Biblioteca

### 9.1. Proxectos documentais integrados

### 9.1.1. Introducción e xustificación

Durante o curso académico 2021/22, levarase a cabo un proxecto integrado a nivel de centro, que pretende afondar no coñecemento da Arte nas súas diferentes linguaxes capaz de expresar e representar ideas e sentimentos. Unha linguaxe diversa e ao mesmo tempo universal, que resulta ser un medio excepcional de expresión e de comunicación.

### 9.1.2. Obxectivos

**Obxectivo xeral:** Afondar na arte a través das diferentes expresións e linguaxes como forma de expresión persoal e cultural levando a cabo actividades que teñan como contido a música, o cine, a literatura, a danza o teatro ou as artes plásticas. A través das diferentes áreas abordarase a arte na actividade cotiá da aula e da biblioteca, tanto nos contidos curriculares como nas actividades que tenden á capacitación do neno/a, a fin de que poida ter unha actitude aberta e tolerante, formular criterios de selección e incentivar o seu interese na busca de información, estimular a súa creatividade e mellorar as súas estratexias comunicativas e de convivencia cos demais.

#### Obxectivos específicos:

- Recoñecer e apreciar as características das artes e das producións artísticas.
- Reflexionar sobre a dimensión comunicativa dunha obra de arte.
- Crear producións artísticas seguindo ou non modelos.
- Coñecer artistas non so de relevancia mundial, senón tamén galegos e locais.
- Ampliación do vocabulario artístico.
- Coñecer claves para a interpretación das obras de arte.
- Empregar a arte como medio para comunicar emocións, ideas ou feitos.
- Valorar as distintas manifestacións artísticas como fonte de crecemento persoal e opción de lecer.

- Fomentar nos alumnos a investigación e uso de diferentes fontes de información: libros, periódicos, enciclopedias, televisión, internet,...
- Coñecer diferentes formas de representación plástica, musical, cultural para aumentar e diversificar as súas posibilidades expresivas.
- Favorecer o traballo cooperativo e activo e as responsabilidades que conleva.
- Empregar formas de pensamento creativo, crítico e diverxente.
- Comprender e expresarse oralmente e por escrito de xeito adecuado, facendo emprego dos coñecementos sobre a lingua e as normas de uso lingüístico para escribir e falar de forma coherente e correcta.
- Empregar os medios de comunicación social e as tecnoloxías da información e comunicación, para obter, interpretar e valorar informacións e opinións diferentes.
- Empregar técnicas elementais de recollida de datos para obter información sobre fenómenos e situacións do seu entorno; representándoa de forma gráfica e numérica, formando o seu xuízo.
- Sentir a necesidade de estar informados/as e de saber o que ocorre no mundo, tanto no entorno máis próximo como afastado.
- Ser capaz de relacionar a educación e a convivencia.

### 9.1.3. Metodoloxía

Neste contexto, e tendo en conta a metodoloxía característica do traballo por proxectos (ABP), os alumnos e alumnas levarán a cabo un amplo proceso de investigación para responder a unha pregunta complexa ou un problema proposto polo mestre. Así, o alumnado terá autonomía e capacidade de decisión no desenvolvemento dos proxectos; pero ao mesmo tempo, estes estarán planeados, deseñados e elaborados para que os nenos e nenas aprendan os contidos básicos, traballen as competencias do século XXI e sexan capaces de crear produtos e presentacións de calidade. Polo tanto, o máis importante na aprendizaxe por proxectos é o proceso de afondamento que levan a cabo os estudantes.

O proxecto documental integrado será presentado á comunidade educativa o 24 de outubro, día da biblioteca e nel estará implicada a totalidade da nosa comunidade educativa.

Os titores se é posible entregarán un dossier ao equipo de biblioteca ao final de curso cos traballos realizados para que sexan expostos no centro e na semana do 1 ao 5 de xuño os alumnos exporanos aos seus compañeiros a través da biblioteca. A divulgación do proxecto realizado durante o curso tamén se realizará de forma dixital.

### 9.2. Actividades

As actividades propostas para este Proxecto deben permitir a consecución dunha aprendizaxe significativa onde o alumnado estableza relacións entre as súas experiencias, os coñecementos previos e as novas aprendizaxes. Ademais, estas serán variadas e flexibles, contextualizadas, respondendo ás necesidades e intereses, motivadoras e empregarán unha linguaxe variada para así xerar a necesidade de comunicarse. Así, estas actividades desenvolveranse, durante todo o curso académico:

**a. Actividades xerais:** Levaranse a cabo actividades de tipo xeral ao longo do curso.

**b. Actividades de aula:** Deseñadas por cada titor ou especialista para desenvolver o proxecto.

**d. Outras actividades:** Ademais das actividades previstas ao longo do curso en relación coa biblioteca e o fomento da lectura poderanse introducir outras ao longo do curso que se consideren interesantes para o alumnado.

### 9.3. Recursos e materiais

- Libro impreso
- Libros dixitais que os alumnos poderán levar prestados.
- Reprodutores portátiles de DVD.
- Equipos informáticos.
- Pizarra dixital.
- Material funxible para a realización das actividades escritas e talleres.
- “Aula Creativa”
- Emisora de Radio
- Mochilas viaxeiras

## 10. Ler en familia. Actividades para a implicación das familias.

Durante este curso pediráselle a colaboración a un grupo de nais/país voluntarios para colaborar na colocación dos fondos da biblioteca.

Coa posta en marcha das mochilas viaxeiras preténdese fomentar a implicación das familias na lectura.

Ademais, solicitarase a axuda puntual dos pais e nais para actividades puntuais aínda non determinadas.

A difusión do Plan Lector e das actividades propostas dende a Biblioteca levarase a cabo no Consello Escolar. A través de este órgano pedirase a colaboración de pais e nais para fomentar a lectura na casa. Facilitarase información sobre o horario de apertura da Biblioteca dentro e fora do horario escolar.

Tamén solicitaremos a través do Consello Escolar a implicación do Concello en actividades que redunden no fomento da lectura.

**ANEXO VIII. PLAN DE TRANSPORTE ESCOLAR****PLAN DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Contamos con acompañantes en todas as rutas.

O transporte escolar do centro dá servizo a un total de 38 alumnos/as de Educación Infantil e Primaria.

A Dirección do Centro será quen coordine a tódolos sectores implicados no transporte: alumnado, familias, transportista , acompañantes e Consellería.

Para o presente curso pretendemos:

1- Velar polo correcto funcionamento evitando posibles irregularidades no transporte escolar.

2- Dar a coñecer as normas coas que previr e regular a seguridade e a convivencia no transporte

3- Recoller propostas de modificación de itinerarios e tramitalas.

4- Aumentar a seguridade do alumnado transportado, nas chegadas e saídas, mediante a vixilancia do conserxe e dun profesor do centro.

5- Seguir coas seguintes normas de convivencia:

5.1. Só se poderán utilizar aqueles autobuses autorizados pola Consellería.

5.2. En cada autobús soamente poderán viaxar o número de escolares asegurados segundo a relación da Consellería para o presente curso.

5.3. Os autobuses aparcarán no Centro na zona delimitada, obrigatoriamente coas portas cara as beirarrúas.

5.4. Os percorridos faranse tal como se indica nas follas dos distintos itinerarios. A empresa non pode modificalos.

5.5. Tódolos autobuses procurarán chegar ao Centro cunha antelación máxima de 10 minutos sobre a hora de comezo da xornada escolar.

5.6. Os familiares do alumnado que non vaia a retornar no autobús, deberán avisar ao titor ou á dirección do centro. Se o alumnado non vai facer uso do servizo con determinada periodicidade, deberá informar mediante escrito ao centro.

5.7. O acompañante é o responsable da seguridade e da disciplina do alumnado durante os traxectos. Por esta razón o alumnado débelle obediencia e respecto.

5.8. Cada alumno/a terá delimitado o seu asento no autobús para todo o curso. Así evítanse pelexas e présas por subir ao mesmo.

5.9. A persoa acompañante encargárase da recollida e acompañamento do alumnado desde e até o interior do recinto escolar.

5.10. Os alumnos/as irán debidamente sentados e só se erguerán para baixar cando o autobús estea totalmente parado.

5.11. Os autobuses farán as paradas nas zonas delimitadas extremado ao máximo a seguridade nas mesmas.

5.12. O alumnado agardará nas paradas sen ocupar as zonas de estacionamento e só se achegará ao autobús cando estea totalmente parado.

5.13. As subidas e baixadas faranse con orde, sen présas, evitando atropelos e empuxóns, dando prioridade aos máis pequenos.

5.14. Os conductores non arrincarán mentres non estean seguros de que subiron todos os alumnos/as.

5.15. Se á saída do Centro se atrasa algún autobús, o alumnado correspondente agardará dentro do recinto escolar e permanecerá nel até que o vehículo chegue. O conserxe procurará anticiparse a esta situación e avisar aos alumnos correspondentes.

5.16. O alumnado non cruzará nin por diante nin por detrás dos autobuses. Agardarán nas beirarrúas até que estes se vaian.

5.17. Se por causa xustificada o autobús non poidese facer a parada no lugar establecido, o conductor recollerá ou deixará aos alumnos correspondentes nun lugar o máis seguro e próximo posíbel, extremado ao máximo a seguridade.

5.18. Os alumnos procurarán non molestar ao conductor, evitarán berros e ruidos innecesarios e respectarán os asentos e a limpeza do autobús.

As normas de convivencia e disciplina no transporte escolar son as mesmas que rexen a vida escolar, estipuladas no noso Plan de convivencia.. Destacamos o respecto como norma básica. Ademais recordamos a solidariedade, a axuda mutua, sobre todo na previsión de perigos cos compañeiros e compañeiras máis pequenos e os que teñan dificultades de calquera tipo.

5.19.- O persoal acompañante dos autobuses, levará un control diario sobre o alumnado que sube ao autobús.

5.20.- Levaranse unha desinfección por mor do COVID 19, antes e despois de cada percorrido.



PROCEDEMENTOS DE CONTROL:

Segundo a circular da Consellería corresponde á Dirección do Centro o control de posibles irregularidades ou incumprimentos no transporte escolar, quen os comunicará ao servizo de Recursos Educativos Complementarios da Consellería de Educación e O.U.

PROCEDEMENTO XERAL:

Calquera membro da Comunidade escolar (alumnado, pais, profesorado, conserxes, empresa e conductores) pode comunicar á Dirección calquera irregularidade ou incumprimento no transporte escolar.

**ANEXO IX. PLAN ANUAL DE FUNCIONAMENTO DO COMEDOR****PLAN ANUAL DE FUNCIONAMENTO DO COMEDOR**

A actual regulación actual do funcionamento dos comedores escolares en Galicia recóllese Na Instrucción 1/2017 da secretaria xeral técnica da Consellería de Cultura Educación e Ordenación Universitaria, sobre funcionamento dos comedores escolares de xestión directa no curso 2020-2021.

Toda esta regulación aparece recollida no protocolo de funcionamento , que foi presentado pola dirección e aprobado no Consello escolar .Este plan asume os principios recollidos no protocolo de funcionamento: organización, competencias do equipo directivo, do encargado do comedor, dos colaboradores e do persoal de cociña.

**A. SISTEMA DE XESTIÓN.**

O Centro xestiona directamente o comedor escolar por medio de persoal funcionario docente así como por persoal laboral dependente da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria que exercerá as funcións recollidas na normativa que desenvolve o decreto de comedores escolares.

O noso Centro é de tipo B, xa que conta con 90 alumnos de comedor.

**B. USUARIOS DO COMEDOR.**

O noso Centro ten autorizadas un total de 135 prazas de comedor escolar, nas que van incluídas as prazas de cobertura obligatoria: directora, encargada, persoal de cociña, persoal colaborador e coidadores, no seu caso.

Neste curso fan uso do comedor un total de 80 alumnos/as. .

Son beneficiarios da gratuidade total do comedor escolar un total de 58 alumnos.

Os alumnos que deben pagar 1€ por día son 5

Os alumnos que deben pagar 2,5 € por día son 3

Os alumnos que deben pagar 4,50 € por día son 15

A este número de alumnado correspóndelle 5 colaboradores: 2 para o alumnado de infantil e 3 para primaria. Os/as colaboradores/as son pais/nais que teñen alumno no Centro e para este curso escolar son os seguintes:

1- Lidia López Fandiño

2.—Natalia Martínez Fandiño.

3.- Jessica Vázquez Pérez

4.- Julissa Maribel Romero Gutierrez

5.- Paula Peteiro Sánchez

A encargada do comedor é a mestra: María Lourdes Castiñeira Blanco

A directora é: M<sup>a</sup> Jesús Barral Bascoy.

Como persoal laboral de cociña contamos co seguinte: como oficial de 2<sup>a</sup> de cociña, M<sup>a</sup> Concepción Sánchez Míguez e como axudante de cociña con Trinidad García Iglesias.

### C. ACCIDENTES DURANTE O PERÍODO DE COMEDOR.

O modo de actuación nestas situación aparece recollido no protocolo do comedor escolar

### D. ORGANIZACIÓN.

Aparece reflexada no protocolo de comedor escolar.

### E. NORMAS DO COMEDOR ESCOLAR

1-O ALUMNO LAVARÁ AS MANS ANTES DE IR AO COMEDOR.

2-AO TOQUE DE SIREA COLOCARANSE EN RINGLEIRA PARA ENTRAR. IRÁN ACOMPAÑADOS DO MESTRE QUE ESTÉ CON ELES NA ÚLTIMA SESIÓN.

3-ENTRARÁN POR ORDE DE CHEGADA, E SEN CORRER.

4-O ALUMNADO DE CADA CLASE, SENTARANSE XUNTOS, NUNCA ENCARADOS, SENÓN FORMANDO ZIG-ZAG E NUNCA ENCARADOS E SEPARADOS METRO E MEDIO DOS OUTROS GRUPOS.

-FALAR MOI BAIXO.

6-ESPERAR A CONSIGNA PARA COMEZAR A COMER.

7-PROBAR DE TODO.

8-NON TIRAR A COMIDA.

9-COMER AXEITADAMENTE (masticar coa boca pechada, limpar a boca antes de beber, non beber coa boca chea, axudar a coller a comida cun anaco de pan e non cos dedos...).

10-LEVANTAR A MAN PARA SOLICITAR SER ATENDIDO/A.

11-AS FALTAS LEVES OU GRAVES COMUNICARANSE POR ESCRITO ÁS FAMILIAS.

12- NO COMEDOR APLICARASE TAMÉN O PLAN DE CONVIVENCIA.

Este Plan Anual do Comedor correspondente ao curso 2020-2021, asume a totalidade do recollido no protocolo de funcionamento e presentouse no Consello Escolar e polo tanto inclúese no Plan Xeral Anual do presente curso escolar.

#### ORZAMENTO.

O Orzamento do comedor axustarase aos ingresos e o remanente co que conta, e será investido na compra de alimentos e outras necesidades propias do comedor, procurando adquirir aqueles produtos que ofrezan a mellor relación calidade -prezo,dentro das posibilidades do mercado.

As contas do comedor serán presentadas trimestralmente ao Consello Escolar.

## CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN DE CONVIVENCIA

Tendo en conta os obxectivos específicos plantexados no plan de convivencia; centraremonos para este curso 2021– 2022 nos seguintes:

- Facilitar instrumentos e recursos ao profesorado en relación coa prevención da violencia e coa mellora da convivencia no centro.
- Facilitar a prevención, detección e resolución de conflitos.
- Mecanismos de coordinación e colaboración interna no centro, coas familias e con outras entidades ou organismos da contorna.
- Continuar utilizando a aula de convivencia do centro.

Partindo disto, realizaremos as seguintes actuacións:

- Información puntual á familia de cada alumno /a que teña alguna incidencia contraria á convivencia para que tomen as medidas que consideren adecuadas.

Tamén se lles informará das repercusións que terá para o alumno no centro.

Con isto, procuramos que exista unha boa colaboración familia-escola no que respecta á mellora da convivencia.

Xeraremos para isto, un modelo de parte de incidencia que afectará non só ás clases, senón aos patios, comedor ou calquera outra dependencia do centro.

- Hai tres condutas que serán obxecto de parte de incidencia tal como se viñaxrealizando no centro, que son as seguintes:
  - Agresión física a calquera membro da comunidade educativa.
  - - Agresión verbal a calquera membro da comunidade educativa.
  - Rotura intencionada de material propio, de calquera membro da comunidade educativa ou das dependencias do propio centro.
- Establecer mecanismos de coordinación entre o profesorado sobre todo no que respecta á constitución dos diferentes equipos e á distribución das distintas tarefas a realizar por cada membro dos mesmos.
- Informar puntualmente a toda a comunidade educativa do funcionamento da aula de convivencia, unha vez creada, así como dos diferentes anexos que cada colectivo da comunidade educativa deberá cubrir e entregar , cando un alumno/a teña que utilizar a citada aula.

## PLAN ANUAL DE IGUALDADE

### 1.Introducción

A igualdade entre mulleres e homes é un dereito fundamental e universal recollido nos artigos 1.1 e 14 da Constitución española e no artigo 2 do Convenio Europeo de Dereitos Humanos.

Sen embargo, aínda que na teoría se indica que todas as persoas somos iguais en calquera ámbito da nosa vida, na práctica aínda se continúan producindo discriminacións por razón de sexo.

É precisamente por este motivo, polo que os colexios, tanto públicos como privados, teñen un papel fundamental para educar a unha sociedade na igualdade de trato e oportunidades. Deste xeito, dende o CEIP de Curtis, poñemos o noso gran de area a través do presente Plan anual de Igualdade, aos efectos de integrar a perspectiva de xénero tanto na educación do noso alumnado como na filosofía e nas liñas prioritarias de funcionamento do noso centro educativo.

### 2.Ficha técnica

DATOS XERAIS	
Nome do centro	CEIP de Curtis
Dirección	Rúa Alcalde Espiñeira, s/n, 15310 Curtis, A Coruña
Teléfono	881 88 06 47
Páxina web	<a href="https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipcurtisestacion/">https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipcurtisestacion/</a>
DIRECCIÓN DO CENTRO	
Director/a	María Jesús Barral Bascoy
Xefe/a de estudos	Maria Carmen Abad Brañas
Secretario/a	Laura Varela López
RESPONSABLE DE IGUALDADE	

Director/a	María Jesús Barral Bascoy
Correo electrónico	Ceip.curtis.estacion@edu.xunta.gal
Teléfono	881 88 06 47
<b>DIMENSIÓN</b>	
Alumnado	Total; mulleres e homes
Profesorado	Total; 15mulleres e1 home

### 3. Áreas de actuación do Plan de Igualdade do CEIP de Curtis

#### A) FORMACIÓN

Desde a perspectiva da formación, debemos ter en conta, por unha parte, a formación impartida ao profesorado, e por outra, a formación impartida ao alumnado:

##### Formación impartida ao profesorado

O profesorado do CEIP de Curtis ten acceso á formación para a mellora das súas competencias a través de cursos realizados en FPROFE.

Tamen imos realizar un PFPP que leva por título “Elaboración do Plan Dixital e integración das TIC”, que a súa vez se compón de 3 actividades:

Grupo de traballo: “Plan Dixital do CEIP de Curtis”; seminario: “Traballo na aula virtual” e grupo de traballo “Actividades Dixitais”.

**MEDIDA 1: Garantizar o acceso á formación do profesorado en igualdade de oportunidades**

Por outra banda, é preciso tratar de que as formacións elixidas polo profesorado sexan impartidas en horarios que permitan a conciliación da vida persoal, familiar e laboral.

**MEDIDA 2: Sempre que sexa posible, priorizar que o horario da formación ao profesorado se realice de xeito que poida ser compatible coa vida persoal e familiar da maioría.**

##### Formación impartida ao alumnado

O profesorado do CEIP de Curtis debe velar pola impartición da educación e formación ao alumnado dende unha perspectiva de xénero, garantizando a igualdade de trato e oportunidades para nenas e nenos.

**MEDIDA 1: Garantizar a integración da perspectiva de xénero na formación do alumnado**

Así mesmo, tanto as mulleres como os homes deben ter acceso e oportunidade á realización das diferentes actividades obrigatorias e opcionais con independencia do seu sexo.

**MEDIDA 2: Garantizar o acceso á formación obrigatoria e opcional en igualdade de oportunidades ao alumnado****B) CONDICIÓN DE TRABALLO E CONCILIACIÓN DA VIDA PERSOAL, FAMILIAR E LABORAL**

O CEIP de Curtis realizou no seu día a solicitude de cambio de xornada para pasar a ter a xornada única, da que actualmente disfruta, sendo o seu horario actual o seguinte:

En Setembro e Xuño: de 10h a 15h.

De Outubro a Maio: de 9h a 14h.

Dito horario facilita a conciliación da vida persoal familiar e laboral do profesorado, para que tanto pais como nais poidan exercer labores de corresponsabilidades.

Por outra banda, a xornada única tamén posibilita que o alumnado poida acceder a actividades extraescolares nun horario non moi tardío, de modo que non repercuta no seu cansancio físico e mental.

**MEDIDA 1: Garantizar a xornada única no Centro educativo.**

Así mesmo, as familias do alumnado do CEIP de Curtis teñen á súa disposición o servizo de “Madrugadores” de 7h a 9h, así como o servizo “Concilia” de 15h a 17h, para aquelas persoas que precisen ditos coidados para os seus fillos e fillas durante eses períodos e así facilitar a conciliación da vida persoal, familiar e laboral.

**MEDIDA 2: Coordinación cos responsables de ditos servizos para o seu correcto disfrute antes e despois da impartición das clases.****C) INFRARREPRESENTACIÓN**

O profesorado do CEIP de Curtis está conformado por un total de 16 profesores, dos cales 15 son mulleres e 01 son homes. Neste sentido, o xénero infrarrepresentado é o masculino.

No tocante ao alumnado, neste centro educativo existen un total de 128 alumnos e alumnas matriculados, dos cales 54 son mulleres e 74 son homes. Neste sentido, o sexo menos representado é o feminino.

É importante fomentar a participación mixta, tanto de homes e mulleres como de nenas e nenos nos diferentes talleres e actividades que se realicen, para garantir a igualdade de



oportunidades independentemente do seu sexo. Neste sentido destaca que este curso a presenza de homes no clube de lectura é superior á das mulleres, dato que entendemos positivo posto que xeralmente sempre existía unha participación maior destas últimas que das persoas do sexo masculino.

**MEDIDA 1. Fomento da participación mixta nos xogos, talleres educativos... (homes/mulleres e nenos/nenas)**

#### **D) PREVENCIÓN DO ACOSO POR RAZÓN DE SEXO**

O CEIP de Curtis dispón dun protocolo de acoso escolar, no cal sería interesante incluír a posibilidade de detección de comportamentos de acoso por razón de sexo.

En todo caso, é de vital importancia a erradicación na conduta e educación das nenas e nenos, así como do propio profesorado de todo tipo de conduta machista.

Colaboramos e coordinámonos en todo momento co CIM de Curtis.

**MEDIDA 1. Realización de talleres para evitar condutas machistas.**

En relación co exposto anteriormente, é de vital importancia proponer xogos nos que non se observen estereotipos machistas nin ningunha outra conduta social na que se discrimine a algunha persoa por sexo, raza ou etnia.

**MEDIDA 2. Propoñer xogos nos que nunca se observen estereotipos machistas.**

#### **E) VIOLENCIA DE XÉNERO**

No tocante á violencia de xénero, desde o CEIP de Curtis poñemos á disposición do alumnado que sufra violencia de xénero ou que no seu ámbito familiar se viva unha situación deste xeito, sesións especializadas co Departamento de Orientación.

**MEDIDA 1: Ofrecer sesións co Departamento de Orientación para o alumnado vítima de violencia de xénero.**

En canto ao profesorado, dende a Dirección do CEIP de Curtis facilitaranse todos os permisos necesarios e posibles segundo a lexislación vixente cando ante unha situación de violencia de xénero debidamente acreditada por sentenza xudicial ou polos servizos sociais, algún membro do profesorado falte ao seu traballo por dita cuestión.

**MEDIDA 2: Facilitar os permisos necesarios e posibles para o profesorado vítima de violencia de xénero, sempre e cando se acredite debidamente tal situación.**

## F) COMUNICACIÓN

A comunicación inclusiva é un aspecto vital para integrar a perspectiva de xénero na educación do seu alumnado. Neste sentido é de vital importancia utilizar unha linguaxe inclusiva tanto nas comunicacións oficiais coas familias e coas Administracións e axentes externos, como na actividade docente e na relación entre o propio profesorado e alumnado.

**MEDIDA 1: Realizar a actividade docente coidando a linguaxe inclusiva.**

**MEDIDA 2: Revisión dos documentos e comunicacións oficiais e extraoficiais, así como da propia páxina web para dotalos do aspecto inclusivo.**

## ANEXO XII. PLAN DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO

**PLAN DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO**

Ademais das funcións que lle son propias segundo a lexislación vixente, incidiremos nas seguintes:

- Planificación e distribución axeitada das tarefas comuns a todo o profesorado e ao alumnado, e a tódolos niveis do centro educativo, de xeito que todo o persoal docente colabore na realización das mesmas.
- Constitución adecuada dos distintos equipos docentes, de xeito dque tódolos ciclos estean representados, e sexan equitativos en canto aos seus membros.
- Implicación das familias en certas tarefas como por exemplo na biblioteca no que respecta a forrado de libros, decoración relacionada co proxecto, colocación dos libros nas estanterías segundo as distintas seccsección.
- Implicación directa na información puntual ás familias daqueles alumnos/as que presenten conductas disruptivas.
- Procurar que o centro siga sendo aberto, activo e dinámico.
- Incidir na necesidade da continuidade de formación sobre todo no que respecta á dixitalización do centro.
- Procurar que no centro haxa unha continua innovación educativa (PFPP, Proxecta, Plambe etc).
- Manter e aumentar a dotación e equipamento do colexio.
- Revisar os documentos organizativos do centro.
- Confeccionar e ter en conta o plan anual de igualdade.
- Colaborar coa asociación de nais e país e con outras institucións públicas que teñan relación co centro educativo.
- Coordinar o bo funcionamento do equipo Covid.
- Velar pola organización para evitar posibles contaxios na situación sanitaria na que nos atopamos.
- Coordinar o ensino "non presencial", no caso de que fora necesario facelo.
- Velar polo bo funcionamento do centro educativo.