

# PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL



Curso 2021- 2022



Baiona

# Í N D I C E

## INTRODUCCIÓN

1. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS, MEDIDAS PARA A SÚA CONSECUCIÓN E RECURSOS PREVISTOS PARA CONSEGUILO
2. CONCRECIÓN E MODIFICACIÓN ANUAL DO PROXECTO EDUCATIVO
3. CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN XERAL DE ATENCIÓN A DIVERSIDADE
4. CADRO DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓXICA
5. PLAN DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO E DOS ÓRGANOS COLEXIADOS
6. ESTRUCTURA ORGÁNICA DO CENTRO
7. XORNADA ESCOLAR E HORARIO LECTIVO
8. PROGRAMACIÓN E CALENDARIO
9. PROGRAMA ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO
10. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES
11. PLAN DE ACTIVIDADES PROPOSTAS POLA ANPA
12. REGULAMENTO DA ORGANIZACIÓN DO COMEDOR
13. PLAN DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO
14. PLAN ANUAL DE LECTURA
15. PLAN TIC
16. CONCLUSIÓN

# A N E X O S

ANEXO I- PROXECTO EDUCATIVO

ANEXO II- PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

ANEXO III- ADDENDA DO PROXECTO LINGÜÍSTICO

ANEXO IV- LIBROS DE TEXTO

ANEXO V- PLAN DE IGUALDADE

ANEXO VI: PROXECTO ANPA: "A IGUALDADE UN MAR DE OPORTUNIDADES"

ANEXO VII- PROXECTO VOZ NATURA: "PEPE E PELLO"

ANEXO VIII- PROTOCOLO ACCESO Á BIBLIOTECA ESCOLAR

ANEXO IX- PLANS DE ADAPTACIÓN Á COVID-19

1. PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN PROVOCADA POLA COVID-19
2. PLAN DE ACOLLIDA
3. PLAN DE CONTINXENCIA

ANEXO X: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

ANEXO XI: PLANIFICACIÓN ACADÉMICA CURSO 2021-2022

ANEXO XII: PROGRAMA DAFIS

# INTRODUCCIÓN

Para a elaboración desta Programación Xeral Anual tívose en conta a seguinte normativa:

- ❖ Decreto 374/ 1996, do 17 de outubro, polo que se aproba o regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria. (art.98)
- ❖ Orde do 22 de xullo de 1997, pola que se regulan determinados aspectos de organización e funcionamento das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria (DOG. 02-09-97) (Ap.3)
- ❖ Decreto 105/2014, do 4 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.
- ❖ Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o Plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia
- ❖ Decreto 229/2011 do 7 de decembro polo que se regula a atención a diversidade do alumnado nos centros docentes da Comunidade autónoma de Galicia (art. 11.4 e 11.5)
- ❖ Decreto 8/2015 do 8 de xaneiro polo que se desenvolve a Lei 4/2011 do 30 de xuño de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar (art. 11.5)
- ❖ Lei 7/2004, do 16 de Xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes.

## **1. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS, MEDIDAS PARA A SÚA CONSECUCIÓN E RECURSOS PREVISTOS PARA CONSEGUILO**

- Solicitar e desenvolver programas de INNOVACIÓN EDUCATIVA.
- Presentar, aprobar e desenvolver as Normas de Organización e Funcionamento do centro (NOF) como un documento aberto e activo, adaptado ás necesidades do centro.
- Revisar e actualizar todos os plans que forman o Proxecto Educativo (PE).
- Potenciar o labor da Comisión de Coordinación Pedagóxica (CCP).
- Elaborar o Plan Xeral de Atención á diversidade tendo en conta a normativa que se deroga.
- Revisar e actualizar o Plan de Igualdade.
- Implantar o Plan de evacuación do centro e desenvolvelo.
- Revisar, actualizar e dar a coñecer o Plan de Convivencia do centro.
- Erradicar os prexuízos sexistas que poidan surxir no centro ou calquera outro comportamento machista (Art. 10 da Lei 7/2004, galega para a igualdade de mulleres e homes).
- Establecer medidas concretas que conduzan a unha educación para a igualdade entre ambos sexos, como obxectivo de especial atención (Art.9 da Lei 7/2004, do 16 de Xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes), e fomentar comportamentos non sexistas e o recoñecemento da diversidade afectivo-sexual. Ditas medidas serán contempladas no Plan de Convivencia e desenroladas a través do PAT (Plan de Acción Titorial) no horario destinado ao efecto.

- Potenciar a prevención das dificultades de aprendizaxe aproveitando ao máximo os recursos dos que dispón o Centro, a través dun plan específico de “Atención a diversidade”.
- Estimular a resolución dos conflitos con diálogo e consenso, coa Comisión de Convivencia e fomentando actitudes de diálogo a través da acción tutorial, no horario adicado a titorías, de xeito coordinado seguindo as pautas da Orientadora do centro e do equipo de profesores/as.
- Orientar aos alumnos na adquisición de hábitos para unha vida saudable.
- Fomentar unha estreita relación entre os distintos membros da comunidade educativa, con reunións periódicas entre o equipo directivo do centro, ANPA, outros centros educativos, Concello.
- Dinamizar a biblioteca escolar e informatizar a súa xestión, converténdoa nun centro de recursos que axude a compensar as desigualdades culturais sendo un instrumento que garanta a equidade. Dita dinamización levada a cabo polo Equipo de Biblioteca e marcado no Plan Lector do Centro. Colaborar coa Biblioteca Municipal de Baiona, na medida do posible.
- Activar a representación de nais/pais no Consello Escolar do centro, a través dos seus representantes no mesmo.
- Dinamizar a páxina Web do colexio, dándolle a difusión necesaria para que chegue a ser unha ferramenta real de comunicación entre todos os sectores da nosa Comunidade Educativa.
- Inaugurar a aula de informática como un espazo creativo, como ampliación da Biblioteca escolar co equipamento necesario para que as TIC formen parte dun xeito efectivo no proceso de ensinanza-aprendizaxe.
- Actualizar e impulsar o Plan de introdución das TICs no proceso educativo, dende a coordinación TIC e o equipo de profesores, a formación no manexo

das novas tecnoloxías (Aula Virtual, encerado dixital, canón, tablets), así como a elaboración e búsqueda de recursos dixitais para poñer a disposición de todo o profesorado e alumnado do centro.

- Inaugurar a aula de INNOVACIÓN EDUCATIVA con material multisensorial.
- Informar ao profesorado sobre os cursos de formación e Innovación Educativa que poidan mellorar a súa práctica educativa.
- Fomentar a coordinación docente, así como a coordinación entre o equipo de profesores/as de 6º curso e o equipo de profesores/as do I.E.S “1º de Marzo” ao que está adscrito o Centro.
- Favorecer os comportamentos de respecto entre tódolos membros da comunidade educativa, así como o respecto ás instalacións e materiais do centro, potenciando a concienciación do alumnado a través da acción tutorial.

As medidas a desenvolver para conseguilos obxectivos concretaranse a través da Comisión de Coordinación pedagóxica, que se reunirá na medida do posible unha vez ó mes. Así como a través dos equipos de traballo formados entre o profesorado do centro.

Os **equipos de traballo** son os seguintes:

- ***Equipo de Biblioteca.***
- ***Equipo de Dinamización da Lingua Galega.***
- ***Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares.***
- ***Equipo TIC.***
- ***Equipo de Convivencia.***
- ***Equipos de ciclo***

\*As **reunións** dos distintos equipos levaranse a cabo o primerio martes de cada

mes, ademáis poderán reunirse sempre que o precisen, dentro do horario lectivo sen alumnos/as, dentro das horas de permanencia no centro.

Os equipos de ciclo están formados por tódolos Mestres que imparten docencia no ciclo. As reunións de equipo de ciclo realizaranse o cuarto martes de cada mes.

Os recursos previstos para acadalos obxectivos propostos serán o traballo en equipo de tódolos mestres/as do centro, a implicación das familias, a colaboración do Concello así como o fomento da participación de tódolos membros da comunidade educativa.

Durante o curso 2015-2016 o profesorado do centro traballou o proxecto: “*As conmemoracións e os seus valores*”, no curso 2016-2017 “*As emocións a través da música*”, no curso 2017-2018 “*Os segredos dos xogos*”. No curso 2018-2019, a temática elixida foi “*Viaxamos polo mundo*”, a diversidade e o diálogo intercultural, poñendo en valor o patrimonio material e inmaterial. No curso 2019-2020 a temática foi “Galicia”. Tendo en conta a situación sanitaria que nos tocou vivir o proxecto anual que traballamos durante o curso pasado 2020-2021 centrouse na saúde: “*Cóidate- Córdame*”.

Durante o presente curso escolar, 2021-2022, a temática elixida para traballar é a SOSTIBILIDADE, noso proxecto anual denomínase:

***“UN MAR DE OPORTUNIDADES”:recíclame, recíclame!***

Para unha adquisición eficaz das competencias, o desenvolvemento da intelixencia, a mellora da convivencia e a súa integración efectiva na nosa realidade diaria, deseñaranse actividades e tarefas que permitan ao alumnado avanzar cara uns resultados máis positivos e beneficiosos para todos tendo en conta as capacidades e aptitudes de cada un. As actividades programaranse para todo o alumnado do centro, tendo en conta que se traballarán non só coas titoras, senon tamén cos mestres especialistas.



No primeiro trimestre desenvolverase o proxecto da ANPA do CEIP Fontes Baíña titulado **“A Igualdade: un mar de oportunidades”**. Este proxecto obtivo unha axuda económica de 3000 euros da Secretaría de Igualdade destinada a financiar actividades de promoción da igualdade e de prevención da violencia de xénero, financiadas en desenvolvemento do Pacto de Estado contra a violencia de xénero.

O proxecto iniciouse en setembro, co inicio do curso 2021/2022, e rematará o 25 de novembro de 2021 (o Día Internacional contra a Violencia de Xénero ) coa inauguración do mural e unha homenaxe á ex alumna do centro, Águeda González Portela, asasinada en 2006 con 21 anos.

Da man de toda a comunidade educativa, a ANPA realizará distintas accións para tratar a igualdade e previr a violencia de xénero arredor das temáticas das mulleres do mar de Baiona, a formación sobre o uso adecuado da internet e das novas tecnoloxías, as novas masculinidades para romper cos micromachismos e os comportamentos machistas adquiridos polos estereotipos.

As accións previstas inclúen, entre outros: traballos de investigación coas familias para recompilar información e fotografías sobre as mulleres con actividades relacionadas co mar para reflexionar sobre as diferenzas entre homes e mulleres neste ámbito; participación de traballadoras do mar vinculadas co alumnado (tanto en activo como xubiladas) para explicarlle ao alumnado como é o seu traballo, amosando as ferramentas empregadas e contando anécdotas e desigualdades vividas por seren mulleres; concurso de debuxo e de pintura sobre a igualdade enfocado nas temáticas da muller do mar, os micromachismos e as novas tecnoloxías; pintura dun mural do centro a cargo da artista baionesa Lula Goce (nai de dous alumnos do colexio e membro da ANPA) a través dunha metodoloxía participativa e didáctica en todas as súas fases co alumnado do colexio; videoreportaxe sobre o desenvolvemento do proxecto; xornada de formación para as familias sobre o uso seguro e responsable das TIC e sobre as novas masculinidades para romper cos micromachismos e os comportamentos machistas adquiridos polos estereotipos.

A proposta conta co apoio do CIM. Centro de Información ás Mulleres, e coa colaboración da Confraría de Pescadores, a Universidade de Vigo e a Deputación de Pontevedra a través de diferentes charlas e obradoiros sobre o papel fundamental da muller do mar para a sustentabilidade dos recursos mariños e para a economía; sobre as novas masculinidades, para visibilizar as mulleres científicas contemporáneas e espertar a vocación investigadora entre o alumnado.

## **2. CONCRECIÓN E MODIFICACIÓN ANUAL DO PROXECTO EDUCATIVO.**

O Proxecto Educativo do centro será revisado e presentado ao Claustro e ao Consello Escolar.

As Programacións Didácticas de aula elaboraranse seguindo as instrucións aportadas pola dirección do centro e a Inspección Educativa, tomando como referencia as INSTRUCIÓNS da **RESOLUCIÓN do 17 de xuño de 2021**, da *Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional*, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento das ensinanzas de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obrigatoria e bacharelato no curso académico 2021/22. O **Decreto 330/2009, do 4 de xuño**, polo que se establece o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia. E o **Decreto 105/2014, do 4 de setembro**, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.

Elabórase unha única programación por curso, tendo en conta os INFORMES INDIVIDUALIZADOS elaborados á finalización do curso 2020-2021. As PD incorporan os plans de reforzo ou recuperación así como as aprendizaxes imprescindibles non adquiridas no curso anterior, contemplando os posibles escenarios que poidan xurdir en función da situación sanitaria: actividade lectiva presencial, actividade lectiva semipresencial e actividade lectiva non presencial.

As concrecións curriculares así como os criterios de promoción dos alumnos/as serán consensuados entre todo o profesorado do centro.

O plan de convivencia será actualizado segundo a nova normativa e concretado ao longo do presente curso.

As instalacións do centro serán coidadas e contamos coa colaboración do Concello e o conserxe para melloralas.

Estableceranse canles de comunicación e colaboración entre o profesorado e a ANPA, as familias e os demais centros educativos e institucións da zona.

As actividades culturais programadas para cada trimestre realizaranse de xeito presencial, na medida do posible, co fin de seguir aportando coñecementos, valores e experiencias que favorezan o aprendizaxe dos alumnos/as.

Durante todo o curso escolar, ou con motivo das distintas conmemoracións realizaranse actividades e traballos en colaboración coas familias, así como os elaborados polos equipos de traballo do profesorado do centro, tendo en conta que...

*"Todos os espazos serven para educar"*

### **3. CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN XERAL DE ATENCIÓN A DIVERSIDADE.**

O Departamento de Orientación quedou constituído neste curso escolar 2021-2022 na reunión do claustro do 3 de setembro de 2021, cos seguintes membros:

- ❖ Xefa do Departamento: María del Mar Durán López
- ❖ Mestra de Audición e Linguaxe: M<sup>a</sup> Jesús González Alonso
- ❖ Mestra de Pedagogía Terapéutica: M<sup>a</sup> Lourdes Fernández Ruiz
- ❖ Coordinadora de E. Infantil: Azucena Díaz Pérez

- ❖ Titora 1º: Lorena Caperán Rodríguez
- ❖ Titora 2º: Inés Cebreiro Balboa
- ❖ Titora 3º: Celia Abella Fernández
- ❖ Titora 4º: Eva Casado Couto (substituta: Aracely Herbello Dacosta)
- ❖ Titora 5º: Mónica Salgueiro Rial
- ❖ Titora 6º: María Gallo Mosquera
- ❖ Responsable EEI de Baredo: José Manuel Márquez Rodríguez

Os Departamentos de Orientación dos centros de Educación Infantil e Primaria regúlanse pola seguinte lexislación:

1. **Decreto 120/1998 do 23 de abril**, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG 27/04/1998).
2. **Orde de 24 de xullo de 1998**, pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia regulada polo decreto 120/1998 (DOG 31/07/1998).
3. **Circular 10/2010** da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa na 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.

O Departamento de orientación do centro terá como referente nas súas actuacións a seguinte normativa, entre outras:

- **Decreto 229/2011, do 7 de decembro**, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.
- **Lei 4/2011, do 30 de xuño**, de convivencia e participación da comunidade educativa, desenvolvida no Decreto 8/2015 do 8 de xaneiro.
- **PROTOCOLOS de educonvives.gal 2015-20** para guiar a actuación do

profesorado proporcionados pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

***\*ORDE do 8 de setembro de 2021 pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia en que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.\****

Esta orde tomarase como referencia para actualizar durante o presente curso escolar (2021-2022) o plan de convivencia e o plan xeral de atención á diversidade.

#### **CARACTERÍSTICAS DO CONTEXTO:**

O departamento de Orientación do CEIP Fontes Baíña está adscrito ao departamento de Orientación do IES "1º de Marzo". Colaborarase no intercambio de información sobre o alumnado do CEIP que continuará os seus estudos no respectivo IES enviando os informes correspondentes coas orientacións para o IES.

#### **OBXECTIVOS para o curso 2021-2022:**

- Facilitar a inclusión e a integración dos alumnos no seu grupo/aula, fomentando o desenvolvemento de actitudes de cooperación e respecto aos outros. , empregando o diálogo na resolución pacífica de conflitos, e ferramentas de xestión das emocións.
- Organizar a atención ao alumnado con N.E.A.E.
- Valorar as necesidades educativas do alumnado, deseñar, desenvolver e avaliar programas de intervención.
- Diagnosticar as necesidades específicas de apoio educativo (N.E.A.E.) do alumnado do xeito máis temperá posible, deseñando intervencións

das dificultades ou problemas de desenvolvemento ou aprendizaxe, por TDAH por condicións desfavorables ou por altas capacidades, que poidan presentar e isto a través, entre outras, de intervencións individuais ou colectivas (grupo de alumnado proposto polas respectivas titoras) de aula sempre con permiso das familias.

- Contribuír á individualización dos procesos de ensinanza- aprendizaxe.
- Colaborar co profesorado do centro na elaboración, seguimento e avaliación das adaptacións curriculares ; e revisar ao final do curso escolar as que foron aprobadas pola inspección educativa (Art. 11 da Orde do 6 de outubro de 1995 pola que se regulan as adaptacións do currículo nas ensinanzas de réxime xeral).
- Revisar e implementar o Plan de Acción Titorial (P.A.T.) coma documento incluído no Plan de Orientación Académica (P.O.), buscando unha maior coordinación cos titores e desenvolvendo con estes liñas comúns de actuacións, sempre dentro do marco da concreción curricular.
- Informar e asesorar ao profesorado na súa labor profesional e proporcionarlle habilidades e competencias que melloren a súa actividade docente.
- Elaborar documentos informativos para o profesorado, pais e alumnado.
- Establecer unhas boas e fluídas relacións coas familias co fin de facilitar un nexo cada vez máis estreito entre o centro e as familias, a través de entrevistas, intercambio bidireccional de información, reunións..., establecendo para elo unhas determinadas horas de atención no horario do profesorado responsable da orientación no centro.
- Implicar ás familias nas actividades de apoio, aprendizaxe e orientación dos seus fillos e fillas. Facilitándolles documentos informativos sobre técnicas de estudos, descansos, uso da TV, afectación por separación

de pais, actuacións diante de conductas non axeitadas dos seus fillos no centro, ...

- Facilitarlle ao alumnado o apoio e o asesoramento necesarios para enfrontalos momentos escolares máis decisivos ou de maior dificultade, como o ingreso no centro, o cambio de ciclo ou etapa e a resolución de conflitos de relación interpersoal.
- Contribuír ao principio de prevención e desenvolvemento do alumnado coma persoa en toda á súa dimensión e en relación co seu contexto.
- Propiciar o desenvolvemento do Plan de Convivencia con actividades específicas a nivel titorial, grupal, de todo o centro e de toda a comunidade educativa.
- Diseñar e poñer en práctica programas destinados á promoción da convivencia e a resolución pacífica dos conflitos, asesorando na elaboración do Plan de Convivencia do Centro.
- Asesorar aos equipos de nivel e profesorado en xeral nos procesos de axuste e desenvolvemento das concrecións curriculares, das programacións de curso, das medidas de reforzo educativo.

### **ACTIVIDADES:**

O departamento de orientación proporá actividades contando coa colaboración dos titores e titoras e dos mestres e mestras especialistas do centro.

- Asesoramento ás familias en xeral e en particular a aquelas que teñen fillos ou fillas con NEAE sobre o desenvolvemento dos seus/súas fillos/as e demais temas que poidan axudarlles no ambiente familiar.
- Propostas á Xefatura de estudos dos Reforzos Educativos que puidera precisar o alumnado dentro da aula por presentar dificultades de aprendizaxe por desfase curricular, falta de hábito de traballo e/ou dificultade de atención.

- Elaboración de informes psicopedagóxicos ao alumnado que o precise e avaliación dos mesmos.
- Elaboración de Informes do alumnado cando as familias o requiran (previa petición con rexistro de entrada no centro): para solicitudes de becas, solicitudes de axudas da lei de dependencia, para os servizos médicos e para todos aqueles asuntos que redunde nunha mellora do desenvolvemento persoal e da calidade de vida dos seus fillos e fillas.
- Reunións semanais da Xefatura do Departamento de Orientación, mestra PT y mestra AL para realizar o seguimento dos apoios impartidos ao alumnado con NEAE organizar o traballo en equipo e analizar o grao de desenvolvemento que vai acadando o alumnado.
- Reunións mensuais co equipo docente do alumnado NEAE.
- Elaboración dos Informes precisos para a petición dos distintos recursos humanos que se precisen para a atención e o apoio ao alumnado con NEAE: pedagogía terapéutica, audición e linguaxe, así como dos recursos de medios materiais.
- Organización e seguimento dos apoios dos especialistas en P.T. e A.L.
- Información e asesoramento aos pais e nais do alumnado con NEAE.
- Información e asesoramento aos pais e nais en procesos de separación ou xa separados, a petición dos titores ou titoras ou por petición dos mesmos oss e nais como consecuencia de ver que estes feitos poden estar afectando aos/ás seus/súas fillos/fillas.
- Mantemento do inventario de material do departamento, que será actualizado cando se produzan novas adquisicións e que se dará a coñecer ao claustro de profesores/as
- Solicitudes de intervención do E.O.E. se fosen precisas (coa autorización da familia).
- Revisións e seguimento do Plan de Acción Titorial, do Plan Xeral de Atención á Diversidade e do Plan de Orientación.



## **ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN**

O Departamento de Orientación levará a cabo as seguintes estratexias de intervención:

- ❖ Seleccionar e deseñar novas prácticas.
- ❖ Presentar actitudes favorables ao cambio, implicando a toda a comunidade educativa
- ❖ Localizar recursos e proporcionar materiais.
- ❖ Establecer metas, obxectivos e expectativas claras que se poidan desenvolver no curso escolar.
- ❖ Valorar as necesidades, capacidades e recursos cos que conta o centro.
- ❖ Avaliar as prácticas de ensinanza/aprendizaxe que se están desenvolvendo no centro, intentando guiar a práctica docente hacia estratexias que fomenten a aprendizaxe cooperativa para unha mellor resposta á inclusión.
- ❖ Buscar a colaboración e cooperación do profesorado en todas as iniciativas que se poidan levar a cabo, facendo especial fincapé nas accións titoriais e de desenvolvemento das actividades.

## **SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN:**

Na memoria final do departamento reflectiranse os seguintes puntos:

- Nivel de consecución dos obxectivos.
- Valoración dos esforzos do alumnado en función das súas capacidades e do traballo realizado.
- Observación das necesidades atopadas e as modificacións que foron precisas introducir.
- Satisfacción da comunidade educativa.
- Propostas de mellora

## **RECURSOS:**

### **Recursos materiais**

- Materiais elaborados polo propio centro.
- Materiais elaborados polas editoriais.
- Materiais elaborados polos grupos de traballo dos centros de formación do profesorado.
- Materiais elaborados pola Consellería de Educación.
- Existencias dispoñibles no centro: audiovisuais, biblioteca, material funxible, material de laboratorio, deportivo, informático.etc.

### **Recursos persoais**

- Profesorado titor/a.
- Profesorado especialista do centro.
- Profesorado especialista do Departamento de Orientación.
- Equipo directivo.
- Equipo de Orientación Específico.
- Asesores do CFR.
- Membros das institucións: Servizos sociais do Concello, asociacións.

## **CONCLUSIÓN:**

Con este plan de actividades preténdese dar un enfoque comprensivo ao feito educativo cumprindo dende a acción orientadora e educativa principios que se resaltan na Lei orgánica 3/2020, do 29 de decembro, pola que se modifica a Lei 2/2006, de 3 de maio, de Educación (LOMLOE), coa finalidade de desenvolver medidas que permitan seguir avanzando cara un sistema educativo de calidade, inclusivo, que garanta a igualdade de oportunidades e faga efectiva a posibilidade de que cada alumno e alumna desenvolva ao máximo as súas potencialidades.

## 4. CADRO DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓXICA.

### **PROFESORADO ADSCRITO AO CENTRO**

❖	Educación infantil.....	2
❖	Educación primaria.....	5
❖	Especialista francés.....	1
❖	Especialista inglés.....	1
❖	Educación Física.....	1
❖	Música.....	1
❖	Pedagogía Terapéutica (PT).....	1
❖	Audición e Linguaxe (AL itinerante).....	1
❖	Orientador.....	1
❖	Relixión.....	1
❖	Mestra en comisión de servizos (dirección).....	1

### **PERSOAL NON DOCENTE**

❖	Conserxe.....	1
❖	Coidadoras.....	1

### **CLAUSTRO DE PROFESORES/AS**

❖ Formado por todos os profesores do Centro, relacionados a continuación:

### **EDUCACIÓN INFANTIL**

- ❖ 4º EDUCACIÓN INFANTIL-3 ANOS: Noelia Fernández Colmenero
- ❖ 5º EDUCACIÓN INFANTIL-4 ANOS: Azucena Díaz Pérez
- ❖ 6º EDUCACIÓN INFANTIL-5 ANOS: Raquel López Rodríguez

- ❖ Mestra de APOIO á Educación Infantil (media xornada): Soraya García Oroña

### **EDUCACIÓN PRIMARIA**

- ❖ Titora 1º: Lorena Caperán Rodríguez
- ❖ Titora 2º: Inés Cebreiro Balboa
- ❖ Titora 3º: Celia Abella Fernández
- ❖ Titora 4º: Eva Casado Couto (substituta:Aracely Herbello Dacosta)
- ❖ Titora 5º: Mónica Salgueiro Rial
- ❖ Titora 6º: María Gallo Mosquera
- ❖ Orientadora: María del Mar Durán López
- ❖ P.T.-Especialista en Pedagogía Terapéutica-: María Lourdes Fernández Ruiz
- ❖ A.L.-Especialista en Audición e Linguaxe-: María Jesús González Alonso
- ❖ Educación Física: Luis María Fernández Ruiz
- ❖ Educación Musical: Eva Fernández Reinaldo
- ❖ Relixión Católica: Montserrat Prado Abril
- ❖ L. Inglesa: Francisco Javier Rodríguez Cisneros
- ❖ F. Francesa: Eva Casado Couto

### **PERSOAL NON DOCENTE.**

- ❖ Unha coidadora: M<sup>a</sup> Lourdes Álvarez Otero (substituta Carolina Baqueiro Méndez)
- ❖ Un conserxe: Miguel Testa San Juan

### **ACCIÓN TITORIAL**

A acción titorial dos alumnos será exercida na Educación Infantil e na Educación Primaria polo profesor/a que sexa adscrito a cada grupo.

No primeiro claustro do curso 2021-2022, celebrado o 3 de setembro do 2021 procedeuse á ADSCRICIÓN do profesorado, quedando da forma que aparece no apartado anterior.

No desenvolvemento da acción titorial o/a profesor/a realizará as instrucións recollidas no artigo 81 do decreto 374/1996, son as seguintes:

A) O/A profesor/a titor/a individualmente realizará:

Todos os **martes de 17:00 a 18:00** horas, entrevistas coas familias, ben a petición deles ou dos profesores tutores, para poder desenvolver unha tarefa conxunta destinada a unha mellor formación e motivación dos alumnos.

En caso de conflitos ou problemas urxentes estas entrevistas realizaranse cando sexa preciso.

Fomentarase un contacto fluído entre as familias e os profesores/as, realizaranse entrevistas presenciais, telefónicas e online se fose preciso. As familias seguirán o protocolo de actuación e non poderán acudir ao centro educativo sen cita previa.

As familias serán informadas individualmente mediante boletín de avaliación dos alumnos/as ao longo dos períodos de avaliación establecidos. Estes boletíns serán enviados, a través dos alumnos/as no Nadal, Semana Santa e Xuño.

B) En grupo, os profesores/as tutores/as:

Os días 7 e 8 de setembro do 2021 realizáronse as reunións coas familias, asisitindo só un/unha proxenitor/a por alumno/a e tendo en conta as medidas de hixiene e seguridade que nos marca o protocolo covid.

Actualizáronse os seguintes documentos:

- Plan de adaptación ao contexto COVID-19

- Plan de acollida
- Plan de continxencia
- Información enviada pola aplicación ABALARMOBIL e compartida na web do CEIP, enlace á web:

<https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipfontesbainha/>

C) Outras funcións do titor/a:

- Levar o control de faltas de asistencia e puntualidade do seu alumnado.
- Levar o control e informar á dirección daqueles alumnos/as con problemas de saúde, xa sexan puntuais ou crónicos.
- Detectar aqueles alumnos/as que precisen reforzo educativo ou valoración por parte do equipo de orientación e facer as derivación por escrito (modelos entregados) ao departamento oportunas.
- Elaborar un plan específico de recuperación para o alumnado que promocióne de curso con algunha área con cualificación negativa: organización de actividades de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes.
- Avaliar os procesos de ensinanza e a súa práctica docente.
- Todas aquelas función que a Lei establece.

### **ORGANIZACIÓN DO ALUMNADO**

No Ceip Fontes Baíña hai 127 alumnos/as matriculados: 34 de Educación Infantil e 93 de Educación Primaria. Están organizados do seguinte modo:

#### **EDUCACIÓN INFANTIL:**

4º EI..... 9 alumnos/as  
5º EI ..... 13 alumnos/as  
6º EI.....12 alumnos/as

**EDUCACIÓN PRIMARIA**

1º.....	20 alumnos/as
2º .....	14 alumnos/as
3º.....	14 alumnos/as
4º .....	12 alumnos/as
5º.....	17 alumnos/as
6º.....	16 alumnos/as

❖ **Total 127 alumnos/as**

<p><b>5. PLAN DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO E DOS ÓRGANOS COLEXIADOS.</b></p>
--

A actuación do equipo directivo e demais órganos colexiados seguirá a normativa en vigor regulada polo Decreto 374/1996 do 17 de outubro e pola Orde do 22 de xullo de 1997 que regulan a organización e o funcionamento dos colexios de Educación Primaria.

O equipo directivo e os órganos colexiados do centro, basearanse nos principios democráticos e de apreciación dos valores humanos como normas básicas de comportamento para acadar os obxectivos propostos ao longo do curso escolar. Con ese espírito, velarán polo correcto cumprimento da xornada escolar, dos horarios aprobados para o bo funcionamento do centro, da realización das actividades extraescolares e do debido uso das instalacións escolares e da organización axeitada das mesmas, das boas relacións entre os diversos compoñentes da comunidade educativa, das actividades escolares e, en xeral, daquelas relacionadas coas mesmas que teñan unha incidencia decisiva no desenvolvemento cotián do labor

educativo. Terán en conta en tódalas súas actuacións o Proxecto Educativo e as Normas de organización e Funcionamento e seguirán o cumprimento do establecido nesta P.X.A.

### **O equipo directivo**

- Velará polo cumprimento dos obxectivos xerais do centro.
- Dará difusión aos plans e protocolos de adaptación á situación provocada polo covid-19.
- Organizará e xestionará os recursos humanos e materiais.
- Animará e coordinará a participación dos distintos sectores da comunidade educativa na vida do centro.
- Procurará informar en todo momento dos temas de interese para a comunidade educativa a través de circulares e da páxina web.
- Promoverá e impulsará as relacións do centro coas entidades do contorno.
- Garantirá o dereito de reunión do profesorado, dos pais e nais e do persoal de administración e servizos.
- Promoverá e facilitará a asistencia do profesorado aos cursos de formación.
- Propoñerá diante da administración educativa e diante do concello de Baiona aquelas obras necesarias que pola súa entidade teñan que ser acometidas polas institucións mencionadas, ao tempo que cos recursos do centro realizará pequenas obras de mellora e de reparación que sexan necesarias sempre que se poidan incluír nos gastos de funcionamento do centro.

***Impulsará todas as accións que pretendan dar ao centro a máxima calidade mediante a seguinte PLANIFICACIÓN:***



<p><b>SETEMBRO</b></p>	<p>Elaboración do <b>Plan de adaptación á situación provocada pola covid-19.</b>                  Elaboración <b>PLAN DE CONTINXENCIA</b>                  Elaboración <b>Plan de acollida.</b>                  Difusións dos plans a toda a Comunidade Educativa                  Preparación e información de instrucións para o profesorado.                  Elaboración de HORARIOS.                  Reunión inspector/a para informar das necesidades do centro.                  Elaboración <b>PXA</b>                  Posta en marcha do proxecto: “A igualdade un mar de oportunidades”.</p>	<p>Adscrición do profesorado.                  Necesidades centro.                  Elaboración programación Didácticas de nivel e de aula                  Reunión de inicio de curso coas familias.                  Reunións e formación de equipos de coordinación.</p>	
<p><b>OUTUBRO</b></p>	<p>Elaboración do <b>DOC</b>                  Solicitud de material</p>	<p>Aprobación P.X.A e outros documentos.</p>	<p>Presentación da PXA e outros documentos.                  Aprobación de días non lectivos.</p>

<b>NOVEMBRO</b>	Análise do cumprimento da PXA. Realizar simulacro evacuación antes de finalizar o trimestre.	Análise da marcha do curso.  Aprobación NOF	Simulacro PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
<b>DECEMBRO</b>	Elaboración xustificación orzamentos.	Revisión PE Seguimento PXA Valoración e seguimento do Plan de Acción tutorial.	Seguimento da PXA. Revisión PE.
<b>XANEIRO</b>	Avaliación do grao de cumprimento dos obxectivos da PXA. Elaboración do orzamento anual.	Revisión das concrecións curriculares Plan de Convivencia. Revisión do orzamento anual.	Xustificación orzamento Plan de Convivencia Aprobación do orzamento anual.
<b>FEBREIRO</b>		Revisión das concrecións curriculares. Propostas de orzamentos	
<b>MARZO</b>	Reservas de praza e solicitudes de admisión.	Plan Evacuación  Plan acción tutorial	

<b>ABRIL</b>	Avaliación do grao de cumprimento dos obxectivos da PXA	Seguimento P.X.A.	
<b>MAIO</b>	Planificación das necesidades de obras para realizalas no verán.	Revisión Plan anual lectura.	
<b>XUÑO</b>	Matriculacións. Avaliación do grao de cumprimento dos obxectivos da PXA. Enviar a relación de libros e material didáctico.	Memoria anual. Aprobación concrecións curriculares. Valoración do cumprimento da PXA.	Valoración do cumprimento da PXA e da Memoria Anual.
<b>XULLO</b>	Remisión a inspección da memoria anual e das actas da avaliación final. Vacantes de alumnado.		

## 6. ESTRUCTURA ORGÁNICA DO CENTRO

O C.E.I.P. "Fontes Baíña" ten os órganos de goberno que dispón o artigo 9 do decreto 374/1996 do 17 de outubro (DOG do 21), é dicir, UNIPERSOAIS:

Directora, Xefa de estudos e Secretaria; COLEXIADOS: Consello Escolar e Claustro de profesores (pódese ver na adscrición do profesorado).

### ÓRGANOS UNIPERSOAIS

Equipo Directivo do centro está formado por:

- **Directora:** Noelia Fernández Colmenero
- **Xefa de Estudos:** Azucena Díaz Pérez
- **Secretaria:** Inés Cebreiro Balboa

As competencias dos órganos unipersoais son as recollidas nos artigos 27,34 e 35 do mencionado decreto 374/1996.

### ÓRGANOS COLEXIADOS DE GOBERNO: CONSELLO ESCOLAR

#### **MEMBROS DO CONSELLO ESCOLAR:**

- **Presidenta:** Noelia Fernández Colmenero
- **Xefa de estudos:** Azucena Díaz Pérez.
- **Secretaria:** Inés Cebreiro Balboa
  
- **Representante do Concello:** Óscar Carreño Miniño.
- **Representante do persoal laboral non docente:** Miguel Testa San Juan
- **Representantes do profesorado:**
  - Celia Abella Fernández.
  - M<sup>a</sup> Jesús González Alonso.
  - Eva Fernández Reinaldo.
  - Lorena Caperán Rodríguez
  - Raquel López Rodríguez (pasa a ser membro do Consello como substituta de Inés Cebreiro Balboa -nomeada secretaria do centro)
  
- **Representantes das nais/pais:** Alicia López Pedreira.
  
- **Representante da ANPA:** M<sup>a</sup> Victoria Fernández Pulido.

A directora saínte informa nunha acta do Consello Escolar que como non

houbo candidaturas na última renovación parcial do Consello Escolar (celebrada en decembro do 2018) quedaron sen cubrir 3 prazas correspondentes aos seguintes representantes de nais/pais que cesan no cargo:

- Xurxo Cabral Lemos.–SEN CUBRIR
- Sandra Diz Álvarez.–SEN CUBRIR
- M<sup>a</sup> Luisa Gómez Simón.–SEN CUBRIR

A secretaria do cento Inés Cebreiro Balboa, actuará como secretaria do Consello Escolar, con voz pero sen voto.

#### **COMISIÓN ECONÓMICA:**

- ❖ **Presidenta:** Noelia Fernández Colmenero.
- ❖ **Secretaria:** Inés Cebreiro Balboa.
- ❖ **Profesorado:** Celia Abella Fernández.
- ❖ **Representante de nais/país:** M<sup>a</sup> Victoria Fernández Pulido

No Consello Escolar do curso 2019-2020 nomeáronse:

- 1 representante en materia de Igualdade: Celia Abella Fernández
- Unha comisión de biblioteca
- Unha Comisión de Convivencia escolar.

No curso 2020-2021 a representante en igualdade foi: Eva Fernández Reinaldo

No curso 2021-2022 nomeouse unha nova representante en materia de Igualdade: Noelia Fernández Colmenero

As comisións de Biblioteca e Convivencia Escolar seguen formadas polos mesmos membros.

## 7. XORNADA ESCOLAR E HORARIO LECTIVO DO CENTRO

O calendario escolar polo que se rexerá o centro é o aprobado pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia: **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 Horario escolar será en réxime de xornada única de mañá, de 08:50 a 13:50 horas. A xornada escolar distribúese en 5 sesións de 50 minutos, 20 minutos adicados á hora de ler e un recreo de 30 minutos, do seguinte xeito:

	<b>De Setembro a Xuño</b>
Primeira sesión	08:50-09:40 horas
Segunda sesión	09:40-10:30 horas
Terceira sesión	10:30-11:20 horas
RECREO	11:20-11:50 horas
HORA DE LER	11:50-12:10 horas
Cuarta sesión	12:10-13:00 horas

Quinta sesión	13:00- 13:50 horas
---------------	--------------------

Para os/as alumnas de E. Infantil, no nivel de 4º de Educación Infantil (3 anos), establécese un PERÍODO DE ADAPTACIÓN, seguindo as indicacións da Orde pola que se aproba o Calendario Escolar. Co fin de facilitar a adaptación progresiva do alumnado adáptase o horario de entrada como de saída, deste xeito en lugar de incorporarse ao centro todos xuntos o primeiro día de comezo das clases, farano de xeito escalonado, seguindo unha distribución en 2 grupos de convivencia estables, da que se informou aos pais/nais nunha reunión celebrada no mes de setembro.

Con relación aos horarios aplicamos o establecido na Orde de 23 de xuño de 2011, onde ademais de establecer os novos horarios do profesorado, indica a necesidade de regular as entradas e saídas do alumnado. Establecéndose as entradas e saídas do seguinte xeito:

#### ENTRADAS:

- As portas de entrada ao recinto escolar abíranse ás 08:45 da mañá.
- As gardas de transporte escolar (recollida do alumnado cando chega ao centro no autobús) son realizadas polos mestres asignados.
- Hai 4 portas de entrada, 3 para os alumnos/as de primaria e 1 para os alumnos de infantil. 9 Filas de alumnos/as (unha por curso) indicadas con un cartel: nestas filas agardan as titoras que guiarán ao alumnado para que suban en orde dende a fila ata as aulas.
- Sobre as 08:45 chegan os autobuses (2 liñas) o alumnado vai entrando por orde de chegada e colócase na súa fila correspondente, onde agardan a titoras. Cando están todos van subindo en filas. Non

poderá acceder ao recinto escolar ningún alumno/a antes da hora marcada.

SAÍDAS:

- As portas do recinto abriranse ás 13:45. As familias que recollen ao alumnado agardan fóra, sobre as 13:50 son entregados polas titoras.
- Hai 3 timbres de saída, os alumnos/as saén de xeito escalonado para non coincidir pola súa porta correspondente.
  - 1 fila de casa: o titor/a ou especilaista correspondente entregará ás familias os nenos/as que van para casa.
  - 1 fila de comedor: haberá un profesor/a de garda que acompañe aos nenos/as dende o colexio ata a porta do comedor escolar.
- Ningún alumno/a poderá permanecer no recinto unha vez rematada a xornada lectiva, agás o alumnado que quede ao comedor.

**TRANSPORTE ESCOLAR:**

Centro: Ceip Fontes-Baíña - Concello: Baiona

Empresa: **LUGOVE**

➤ **Itinerario nº 1: Zona do Burgo**

➤ **Itinerario nº 2: Zona de Baredo**

1. Servicio itinerario nº 1: Total alumnos/as transportados: **54**

2. Servicio itinerario nº 2: Total transportados: **35**

Total alumnado transportado: **89**

Total alumnado non transportado: **38**

***Ao igual que o curso pasado no autobús hai un único asento asignado a***



***cada alumno/a para todo o curso escolar.***

As coidadoras faiselle entrega a principio do curso dunha carpeta coas autorizacións, listados do alumnado por cursos e itinerarios e partes para cubrir en caso de incidencias, que deberán comunicar na maior brevidade posible á Dirección do centro. Atenderanse as queixas e suxerencias do profesorado, do/a condutor/a, así como das familias tomando as medidas oportunas. Comprobará que cada alumno/a vai no seu autobús e no seu asento asignado. Velarán pola boa conduta do alumnado durante o percorrido dentro dos autobuses.

As titoras ou titores informarán ás familias das incidencias acontecidas durante o percorrido.

- Alumnado que emprega o transporte de Baíña fai unha quenda. A recollida do alumnado iníciase as 08:30 h na parada do Burgo
- Alumnado que empregue o transporte de Baredo fai tamén unha quenda.
- Alumnado non poderá facer cambios nas rutas, por exemplo de Baíña a Baredo ou de Baredo a Baíña, xa que cada un ten asignada a súa praza, agás casos excepcionais e previa comunicación á dirección do centro
- A entrada do alumnado farase pola porta principal, xa que a entrada polo portalón é para o alumnado de Educación Infantil.
- As familias deben comunicar aos coidadores do autobús, así como ao centro por escrito a identidade das persoas que recollerán ao alumnado nas paradas, así como comunicar os cambios con suficiente antelación.
- As coidadoras do autobús entrégaselles unha carpeta cos listados do alumnado por parada, autorizacións de recollida e parte de incidencias. Serán as responsables, xunto co condutor de velar pola seguridade do alumnado que emprega o transporte.

**Xornada escolar e horario do centro.****Horario do alumnado:**

De setembro a xuño, **as actividades escolares lectivas** realizaranse de luns a venres, en réxime de xornada única, cun horario **de 08:50h a 13:50h**.

O centro abrirá as súas portas para o alumnado que empregue o transporte escolar ás 08:30h. Haberá profesorado de garda para atender a este alumnado. O resto do alumnado poderá acceder ao centro a partir das 08:45h.

A hora de saída será as 13:50h para todo o alumnado, atendido ata ese momento polo profesorado de garda de transporte.

O horario de recreo será de 11:20h a 11:50h. O alumnado estará atendido polo profesorado de garda que se repartirán en catro zonas polo patio.

A determinación do horario debe entenderse como o tempo necesario para o traballo en cada unha das disciplinas, sen esquecerse do carácter global e integrador das etapas.

**O horario** semanal para cada unha das disciplinas dos distintos cursos da etapa será o seguinte:

<b>Asignaturas</b>	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Lingua galega e literatura	4	4	4	4	4	3
Lingua castelá e literatura	4	4	4	4	4	3

PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL 2021-2022

Matemáticas	5	5	4	4	5	5
Ciencias Sociais	3	2	3	2	2	3
Ciencias da Natureza	2	2	2	2	2	2
Lingua estranxeira	2	2	3	3	3	3
Educación artística	2	2	2	2	2	2
Educación Física	2	2	2	2	2	2
Relixión/Valores sociais e cívicos	1	2	1	1	1	1
*Libre configuración- Francés(*reforzado educativo)				1		1
Totais	25	25	25	25	25	25

\*Por decisión do Claustro, a materia de libre configuración nos cursos de 4º e 6º de Ed. Pr. , cunha sesión semanal en cada curso é Francés.

### **HORARIO DO PROFESORADO**

O horario do profesorado rexerese pola Orde de 23 de xuño de 2011 pola que se regula a xornada de traballo do persoal funcionario e laboral docentes que imparten as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación. (D.O.G. 30.06.11), e que continúa neste curso.

**Xornada semanal de 37 horas e media** das que:

- Horas de presenza obligatoria no centro: 30horas.
- Horas lectivas fixas 25 horas. (Inclúe gardas e gardas de recreo).
- Horas de presenza non fixas: 5 horas (Inclúe reunións de claustro, consello escolar, equipos, dinamizacións...).
- Horas de non presenza no centro: 7 horas e media. (Inclúe preparación das clases, formación do profesorado...)

O profesorado que non cubra as 25 h lectivas, a dirección, oído o claustro, pode asignarlles:

- ✓ Garda de transporte.
- ✓ Atención á diversidade.
- ✓ Dar clase noutro curso ou ciclo, ou con outro grupos de alumnos/as.
- ✓ Desdobres ocasionais de grupos.
- ✓ Apoio nas aulas (especialmente EI ou con alumnado con n.e.e.)
- ✓ Substitucións, dinamizacións...

O profesorado itinerante, que realice a súa actividade en centros de distinta localidade terá dereito a unha redución no seu horario lectivo, e a unha compensación económica.

Seguindo a norma o **profesorado deste centro terá o seguinte horario:**

Horario fixo de permanencia semanal de 30 horas, repartidas do seguinte

xeito:

- **25 horas** en horario lectivo matinal. (De 08:50h a 13:50h)
- **5 horas** de permanencia:
  - ❖ **2 h** tódolos martes de 16:00h a 18:00h, coa seguinte distribución horaria:
    - Xuntanzas informativas do profesorado (previo aviso)
    - Claustros e Consellos escolares (previa convocatoria)
    - Titorías de nais-pais do alumnado (de 17:00h a 18:00h)
    - Xuntanzas dos equipos docentes (de 16:00h a 17:00h).
  - ❖ **30 min** todos os días antes da hora de entrada e despois da saída:  
**30min x 4 días = 2h 30m** De 08:30h a 08:50h / 13:50h a 14:00h
  - ❖ 2horas de garda de biblioteca mensual repartidas entre 4 semanas dá un total de **30min**.
  - ❖ **2h + 2h 30min + 30min = 5horas de permanencia**

O profesorado deste centro (Relixión, AL, Inglés e Orientación) que itinera co CEP SABARIS, CEIP BELESAR , e a unitaria EEI AGRO-BAREDO, terá unha redución horaria de ata 2h, por ser menos de 50Km, repartidas de forma equitativa entre os centros nos que realiza a súa actividade docente. O profesorado itinerante deberá estar presente nas xuntanzas informativas, Claustros, reunión docentes ..., no seu centro base Ceip Fontes Baíña.

**Horario do persoal laboral non docente:**

O persoal laboral non docente deste centro está formado por:

- **Conserxe:** D. Miguel Testa San Juan

O conserxe estará a disposición do profesorado do centro cun horario laboral de 35h distribuídas: de luns a venres de 08:00h a 15:00h polas mañás.

- **Persoal de limpeza:** Dona M<sup>a</sup> José Pena, Dona Albertina Barreiro e

Dona Luzgarda Álvarez.

O persoal de limpeza realiza as súas tarefas cun horario laboral de 16:00h a 20:00h. Debido á situación provocada pola covid-19 contamos con unha persoa máis de limpeza polas mañás, en horario de 10:30 a 13:30.

- **Coidadora:** Dona M<sup>a</sup> Lourdes Álvarez Otero (substituta: Carolina Baqueiro Méndez)

A auxiliar coidadora presta servizos complementarios para a asistencia e formación dos escolares con minusvalía e/ou discapacidade, atendendo a estes na ruta escolar, na súa limpeza e aseo, no comedor, e demais necesidades análogas. Así mesmo, colabora nos cambios de aula ou servizos escolares, na vixilancia dos recreos, etc, dos que son responsables os mestres. O seu horario é de 08:30h a 16:00h.

#### FUNCIÓNS DO **PROFESOR/A DE GARDA** EN CADA HORA LECTIVA:

- Haberá un **parte diario de gardas e faltas do profesorado**, estando en cada sesión anotadas as persoas que están de garda e o profesorado ausente (anotado pola xefa de estudos cando coñeza con anterioridade quen vai a faltar.)
- Profesorado o día que teña garda consultará a pizarra a primeira hora da mañá para saber se ten que substituír a alguén.
- Todo o profesorado de garda durante o horario lectivo que non teña que substituír, **permanecerá na sala de profesores ou na súa clase** para desempeñar diversas funcións.
- O Profesorado será escrupuloso na puntualidade no cambio de sesións para evitar problemas, pois **os nenos/as non poden quedar sen profesor.**

## **GARDAS DO PROFESORADO FÓRA DO HORARIO LECTIVO**

Para completar o horario do profesorado faremos gardas de Biblioteca, asistindo ao centro de luns a venres de 16:00 a 18:00 horas, agás os martes que vimos todo o profesorado de 16:00 a 18:00 horas.

Os luns, mércores, xoves e venres, o profesorado de garda pola tarde é o responsable das posibles incidencias que se poidan producir entre as 16:00 e as 18:00 horas (nas actividades extraescolares, o comedor e a Biblioteca).

Na Biblioteca hai un caderno para anotación das posibles incidencias; así como os listados do alumnado que asisten as actividades extraescolares co día, actividade e espazo onde se leva a cabo, así como teléfonos de contacto.

O profesorado fará esta garda na Biblioteca, para atender ao alumnado que veña a buscar ou devolver libros. Atenderá ao telefonillo da porta de entrada para abrir ao alumnado que veña tanto a biblioteca como ás actividades extraescolares.

As 18:00 horas cando abandonen o centro os profesores/as de garda teñen que deixar o recinto pechado e sen ninguén dentro.

## **QUENDAS DE VIXILANCIA E GARDAS NAS ENTRADAS, SAÍDAS E NO RECREO NO CURSO**

Segundo a Orde de 23 de xuño de 2011 (D.O.G.30.06.11), establececese que as portas do recinto escolar, abranse ás 08:45. Os Mestres de garda asignados serán os encargados de vixiar e acompañar ao alumnado de transporte ata a aúa fila. As 08:50 horas tocará a serea e o alumnado colocarse en filas por cursos, distribuídos en 3 portas de entrada no edificio principal e unha para infantil no edificio secundario. Todos os titores/as ou especialistas segundo o seu horario irán a porta de entrada a recoller ao seu alumnado.

Os profesores/as que estean de garda de recreo deberán ser puntuais e no patio deberán cubrir todas as zonas, evitando que os nenos/as xoguen nos espazos non destinados a súa etapa educativa, a distribución será como segue:

Educación Infantil, no patio de infantil, zona do parque infantil, e a zona de herba e o patio cuberto de acceso ao comedor. Os días de choiva o alumnado de infantil baixará ao recreo ao ximnasio do edificio 2.

Educación Primaria repartense por 3 zonas: pista de baloncesto, pista de fútbol e pavillón cuberto. Os días de choiva ou alerta laranxa os/as alumnos/as quedarán dentro do edificio principal repartidos por cursos en distintas aulas.

A xefa de estudos repartirá un cadro coas horas de garda e a zona que lle corresponde a cada profesor/a.

Non quedará ningún alumno/a nos corredores e baños do edificio principal, nin na aula só, no tempo de recreo.

Se un alumno/a se manca ou se atopa mal no recreo, o profesor/a de garda o acompañará para atendelo/a, avisar á titora ou chamar á casa se é preciso. Se hai algunha dúbida avisaremos á Dirección ou levaremos o protocolo de actuación en caso de accidente: chamar o 061.

Cando remata o recreo toca a serea, formaremos filas para entrar. Debemos chegar á aula cando os alumnos/as.

Debemos tratar de ser puntuais nos cambios de clase para que os alumnos/as non estean só. Os especialistas recollerán a alumnado nas aulas e volveranos a elas.

Cando rematan as actividades diarias cada profesor/a que estea cun grupo de



alumnos/as, debe acompañalos e vixiar a baixada para evitar carreiras, caídas, así como, controlar que os alumnos/as váianse co adulto encargado de vir a buscalos, no caso de non ter a autorización para irse sós.

Como nos cursos anteriores o alumnado que vaia só para a súa casa ten que ter firmada a pertinente autorización. Entregaranse en 5º e 6º de EP.

Se a algún alumno/a veñen a recollelo dentro do horario lectivo, a persoa que o leva deberá firmar no libro de recollida marcando o motivo para que quede rexistrada a súa saída do centro.

O HORARIO de atención ás familias é o seguinte:

- ❖ EQUIPO DIRECTIVO: De luns a venres con cita previa
- ❖ ORIENTACIÓN: Martes e Xoves de 8:50 a 13:50
- ❖ TITORÍAS: MARTES de 17:00 a 18:00

Non se acudirá ao centro educativo sen cita previa.

## 8. PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DAS REUNIÓN DOS ÓRGANOS DE GOBERNO E COORDINACIÓN DOCENTE

### ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:

No Ceip Fontes-Baíña durante o presente curso escolar, os mestres coordinaranse mediante os seguintes EQUIPOS DOCENTES:

- ❖ **Equipo de ciclo de ed. Infantil:** Titoras de 4º/ 5º/ 6º de Ed. Infantil e profesorado especialista que da clase a esos grupos: EF, EM, FI, AL e Relixión.

**Coord.:** AZUCENA DÍAZ PÉREZ

- ❖ **Equipo de orientación.** Atención á diversidade: Orientadora, PT, AL, titoras dos distintos cursos de infantil e primaria, especialistas e o representante da Unitaria adscrita a este centro de Agro- Baredo, así como a orientadora do IES 1º de Marzo ao que está adscrito o Ceip Fontes-Baíña.

**Coord.:** MARÍA DEL MAR DURÁN LÓPEZ

- ❖ **Comisión de coordinación pedagóxica:** Artigo 61º ROC

A comisión de coordinación pedagóxica estará integrada polo director, como presidente; nos centros onde exista, o xefe de estudos; os coordinadores de ciclo; o profesor de apoio á atención de alumnos con necesidades educativas especiais, o/a coordinador/a do equipo de normalización lingüística; coordinador/a da biblioteca escolar; actuará como secretario un membro da comisión, designado polo director, oídos os restantes membros.

**Coord.:** AZUCENA DÍAZ PÉREZ

**Secretaira:** Inés Cebreiro Balboa

**Membros:** Noelia Fernández Colmenero, Azucena Díaz Pérez, Lorena

Caperán Rodríguez, Inés Cebreiro Balboa, Eva Casado Couto (Aracely Herbelo Dacosta), Celia Abella Fernández, Mónica Salqueiro Rial, María Gallo Mosquera, María del Mar Durán López, M<sup>a</sup> Lourdes Fernández Ruiz- M<sup>a</sup> Jesús González Alonso, Eva Fernández Reinaldo.

- ❖ **Equipo de dinamización lingüística:** M<sup>a</sup> Lourdes Fernández Ruiz- M<sup>a</sup> Jesús González Alonso- Raquel López Rodríguez,

**Coord.:** EVA FERNÁNDEZ REINALDO

- ❖ **Equipo de actividades complementarias e extraescolares:** - Luis M<sup>a</sup> Fernández Ruiz - Lorena Caperán Rodríguez - M<sup>a</sup> Montserrat Prado Abril.

**Coord.:** CELIA ABELLA FERNÁNDEZ

- ❖ **Equipo de biblioteca:** - Inés Cebreiro Balboa- Azucena Díaz Pérez- María del Mar Durán López

**Coord.:** EVA CASADO COUTO (substituta: ARACELY HERBELLO DACOSTA)

- ❖ **Equipo de convivencia:** Todo o profesorado do centro

**Coord.:** MARÍA DEL MAR DURÁN LÓPEZ

- ❖ **Equipo das TIC:** Francisco Javier Rodríguez Cisneros, -María Gallo Mosquera, -Noelia Fernández Colmenero

**Coord. TIC e Coordinadora E-DIXGAL:** MÓNICA SALGUEIRO RIAL

- ❖ PFPP: Coordinadora **do plan de formación permanente do profesorado:** Noelia Fernández Colmenero

### **Esquema das reunións dos martes pola tarde:**

#### **1ª SEMANA DO MES:**

As reunións dos diferentes equipos de traballo dinamizadores dos distintos plans ou proxecto do Centro, levaranse a cado de 16:00 a 17:00 horas nas seguintes dependencias:

- Reunión do equipo de Dinamización da Lingua Galega: SALA DE MESTRES

- Reunión do equipo da Biblioteca: BIBLIOTECA
- Reunión do equipo do equipo TICs: AULA DE ESPAZO CREATIVO
- Reunión do equipo de Convivencia: SALÓN DE ACTOS
- Reunión do equipo de actividades complementarias e extraescolares: AULA DE PLÁSTICA

**2ª SEMANA DO MES:**

- Reunión de convivencia, CCP....

**3ª SEMANA DO MES:**

- Reunións de ciclo (Ed. Infantil) reunións de titores. Posta en común de acordos tomados nas reunións de quipos.

**4ª SEMANA DO MES:**

- Reunións de equipos de ciclo
- Claustro/Consello Escolar cando sexan convocados ou reunións xerais (de 16:00 a 17:00h.)

## **9. PROGRAMA ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO**

Os Cursos e Formación a realizar polo profesorado no curso 2020-2021 son os seguintes:

O profesorado seguirá 3 liñas de traballo do PLAN DE FORMACIÓN PERMANENTE DO PROFESORADO (PFPP) Estas son:

✚ ***ERASMUS+ de programas intencionais.***

✚ ***Liña TIC: PLAN DIXITAL DE CENTRO***

**🚩 ESCOLA INCLUSIVA E COEDUCATIVA: TRANSFORMACIÓN DO PATIO**

**10. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES**

As actividades extraescolares serán as que marca 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.

Durante o curso escolar celebraranse, como mínimo, as seguintes **CONMEMORACIÓNS**: (artigo 8 Orde do 19 de maio do 2021)

- ❖ 20 de novembro de 2021: Día Universal da Infancia.
- ❖ 25 de novembro de 2021: Día Internacional contra a Violencia de Xénero.
- ❖ Do 30 de novembro ao 7 de decembro de 2021: conmemoración da Constitución e do Estatuto de autonomía de Galicia.
- ❖ 3 de decembro de 2021: Día Internacional das Persoas con Discapacidade.
- ❖ 10 de decembro de 2021: Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos.
- ❖ 24 de xaneiro de 2022: Día internacional da Educación.
- ❖ 30 de xaneiro de 2022: Día Escolar da non Violencia e da Paz.
- ❖ 24 de febreiro de 2022: Día de Rosalía de Castro
- ❖ 8 de marzo de 2022: Día Internacional da Muller.
- ❖ 15 de marzo de 2022: Día Mundial dos Dereitos do Consumidor.
- ❖ Do 7 ao 11 de marzo de 2022: Semana da Prensa. Un día desta semana traballarase na aula con xornais.
- ❖ 7 de abril de 2022: Día Mundial da Saúde.
- ❖ Entre o 18 e o 22 de abril de 2021: Semana do Libro.

- ❖ 2 de maio de 2022: Día Internacional contra o Acoso Escolar.
- ❖ 9 de maio de 2022: Día de Europa.
- ❖ Do 16 ao 20 de maio de 2022: Semana das Letras Galegas.
- ❖ 5 de xuño de 2022: Día Mundial do Medio Ambiente.

De conformidade co establecido no artigo 26.2 da Lei 2/2014, do 14 de abril, pola igualdade de trato e a non discriminación de lesbianas, gays, transexuais, bisexuais e intersexuais en Galicia, para favorecer a visibilidade e integrar de forma transversal a diversidade afectivo-sexual, os centros docentes sostidos con fondos públicos realizarán actividades específicas próximas ás datas de celebracións internacionais relacionadas co recoñecemento efectivo do dereito destas persoas.

***O profesorado do centro organizará o seu traballo dividido en catro equipos: Extraescolares, TICs, Dinamización Lingüística e Biblioteca, facendo achegas para cada unha das datas sinaladas a traballar.***

Ao longo de todo o curso prepararán actividades a realizar dende 4º de Educación Infantil ata 6º de Educación Primaria.

A temática elixida entre tódolos membros do claustro para traballar ó longo do próximo curso 2021-2022 é a **SOSTIBILIDADE**, baixo o lema **UN MAR DE OPORTUNIDADES: recíclame- recíclame\*!**

**A PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS para o curso 2021-2022 ESTARÁ COORDINADA POLOS EQUIPOS CORRESPONDENTES DA SEGUINTE MANEIRA:**

➤ **PROGRAMACIÓN EQUIPO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:**

1.-ACTIVIDADES AFUNDACIÓN :

Solicitaranse as actividades de artes escénicas que sexan presenciais para tódolos cursos.

2.-NATURNOVA:

Sempre que se poidan combinar coas actividades de Afundación tamén se solicitarán para tódolos cursos.

3.- VISITA AO MUSEO DO MAR DE VIGO.

4.-VISITA AO MUSEO LISTE E O PARQUE DE CASTRELOS.

5.- VISITA Á FUNDACIÓN CELTA DE VIGO.

6.-PARTICIPACIÓN NO PROGRAMA PRENSA –ESCOLA DE LA VOZ DE GALICIA.

7.-GRADUACIÓNS FIN DE CURSO: 6º ED.INFANTIL E 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA: Como representación da igualdade entre homes e mulleres realizarase un baile conxunto coñecido como " DANZA DAS ESPADAS".

8.- Outras actividades que se programarán dende o equipo de extraescolares son:

- CELEBRACIÓN DO MAGOSTO. (Saída ao monte da Grova)
- CELEBRACIÓN DO NADAL.
- CELEBRACIÓN DO ENTROIDO
- SAÍDA DE FIN DE CURSO (ESTA SAÍDA REALIZARASE EN HORARIO DE 08.50 A 18:00 H aproximadamente)

➤ **PROGRAMACIÓN ACTIVIDADES EQUIPO DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA:**

**Primeiro trimestre**

- ❖ SAMAÍN (30 de outubro): Decoración de cabazas facendo alusión á siosibilidade.
- ❖ DÍA INTERNACIONAL DA INFANCIA (20 de novembro)

**Segundo trimestre**

- ❖ DÍA INTERNACIONAL DA PAZ E A NON VIOLENCIA (30 de xaneiro):
- ❖ DÍA DE ROSALÍA (24 de febreiro): Investigar sobre a biografía e a obra de Rosalía de Castro.

**Terceiro trimestre:**

- ❖ EDL: SEMANA DAS LETRAS GALEGAS (17 maio)

➤ **PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DO EQUIPO DE BIBLIOTECA:**

**1º TRIMESTRE:**

- ❖ DÍA DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES (24 outubro)
- ❖ DÍA DAS ESCRITORAS (19 de outubro)
- ❖ MES DA CIENCIA (novembro)
- ❖ DÍA INTERNACIONAL CONTRA A VIOLENCIA DE XÉNERO (25 de novembro)

**2º TRIMESTRE:**

- ❖ BIBLIOTECA: DÍA DA MULLER E A NENA NA CIENCIA (11 de febreiro)
- ❖ DÍA INTERNACIONAL DA MULLER (8 de marzo)

**3º TRIMESTRE:**

- ❖ SEMANA DO LIBRO (23 abril)
- ❖ XORNADA DE PORTAS ABERTAS, se a situación sanitaria o permite.



O equipo de biblioteca elaborou o curso pasado un protocolo de acceso á biblioteca escolar explicando as novas normas e tendo en conta as medidas de seguridade e hixiene. Ao longo de todo o curso ambientará os recunchos lectores tendo en conta as distintas conmemoracións. Dinamizará o blog da biblioteca -A TARTARUGA LECTORA- así como o espazo adicado na páxina web á igualdade, ampliando e recomendado lecturas coeducativas.

Na páxina web do centro hai un apartado creado de Recursos para traballar na casa con aceso a libros en formato dixital, xogos, bibliotecas dixitais mundiais, editoriais, etc. Adxunto enlace á páxina web:

<https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipfontesbainha/>

Durante o curso escolar 2021-2022 desenvolveremos os seguintes programas de éxito educativo:

1. ***CP INNOVA: Aula Multisencorial.***
2. ***CP INCLÚE: IGUÁLA-T***
3. ***PROGRAMA ARCO.***
4. ***PROGRAMA VOZ NATURA.***
5. ***PROGRAMA DAFIS.***

## **11. PLAN DE ACTIVIDADES PROPOSTAS POLA ANPA**

Dende outubro ata maio en horario de 16:00 a 18:00 h realizaranse as seguintes actividades EXTRAESCOLARES:

❖ ***LUNS: INGLÉS***

16.00 a 17:00 h (dende infantil ata 2º de Primaria)

17:00 a 18:00 h (dende 3º ata 6º de Primaria)

❖ ***MARTES: PATINAXE***

16:00 a 17:00 (infantil e primaria)

❖ ***MÉRCORES: INTELIXENCIA EMOCIONAL***

16:00 a 17:00 h (infantil e primaria)

❖ **XOVES: MECANOGRAFÍA E INFORMÁTICA** (dende 3º EP)

## **12. REGULAMENTO DA ORGANIZACIÓN DO COMEDOR**

- 1.º O comedor está organizado e xestionado pola ANPA do colexio que contrata unha empresa de servizo de Catering- ARELAS e 2 coidadoras.
- 2.º A encargada e coidadora do comedor responsabilízanse da tutela, orde e disciplina durante o período de comedor ata que comecen as actividades extraescolares da tarde, así como da conservación das dependencias e material que se lles cedeu. As persoas encargadas de estar presentes nestes períodos de tempo son:
  - Encargada do comedor escolar: ANA MARÍA RODRÍGUEZ VILLAR.
  - 1 auxiliar: ANA ISABEL GIRÁLDEZ GONZÁLEZ
- 3.º O horario do COMEDOR é de 13:45 A 16:00
- 4.º As coidadoras réxense polo prego de condicións firmado entre a ANPA e a Empresa de catering ARELAS que presta o servizo.
- 5.º Para poder usar o servizo de comedor hai que entregar unha ficha de inscrición debidamente cumplimentada.
- 6.º Poderanse realizar os cambios necesarios avisando sempre como data límite o día anterior antes das 17:00 H ou a través do correo electrónico ou teléfono da empresa antes das 08:00H do mesmo día. No caso de dietas especiais, deberase avisar con dous días de antelación. No propio día nunha se farán cancelacións do comedor.

7.º Atenderase a aqueles alumnos/as que, non estando previsto se teñan que quedar a comer en caso de emerxencia.

8.º Nos casos de dietas especiais, alerxias ou intolerancias deberán aportar certificado médico.

**Para poder poñer en funcionamento o comedor escolar elaborouse o seguinte Protocolo de actuación e de seguridade fronte á covid-19:**

A asociación de pais e nais do CEIP Fontes Baíña (ANPA en adiante) elabora este documento de acordo coa a información e as recomendacións da autoridade sanitaria para o comedor escolar do citado centro, en particular o Protocolo do 22 de xullo de adaptación ao contexto da COVID 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021 e as Instrucións polas que se incorporan a declaración de actuacións coordinadas en materia de saúde pública aprobadas polo Consello Interterritorial do Sistema Nacional de Saúde Pública (D.O.G n.º 174 bis do 28/08/2020) e a actualización das recomendacións sanitarias do Comité Clínico ao devandito protocolo e actualizarase en función das novas indicacións da autoridade sanitaria.

Recolle as medidas de prevención e de hixiene fronte ao SARS CoV-2 que se deberán aplicar para garantir a saúde das persoas traballadoras e das que acoden ao comedor. Será de aplicación para o persoal da empresa adxudicataria, Grupo Gallego Catering Arelas, S.L. así como para o alumnado e o profesorado usuario do centro. Este protocolo actualizarase en función das novas indicacións da autoridade sanitaria.

O servizo de comedor desenvolverase na aula cedida polo centro a estes efectos e situada no anexo. A ANPA, como xestora do comedor, garantirallo o servizo a todos os usuarios/as que o soliciten a través da instalación de anteparos de metacrilato de cando menos de 60 centímetros de altura colocados directamente sobre o mesado. De ser necesario, a ANPA poderá utilizar espazos lindeiros previa aprobación da dirección.

### **Medidas xerais de prevención da transmisión**

- ✚ Ata que non exista un tratamento eficaz, a mellor maneira de previr os contaxios é evitar o contacto entre as persoas e cumprir coas medidas de hixiene e de limpeza así como apelar sempre á responsabilidade individual e colectiva para evitar a transmisión.
- ✚ O persoal da empresa adxudicataria, as persoas usuarias do comedor e as súas familias, estarán informados das recomendacións hixiénicas para reducir o risco de contaxio:
  - ✚ Lavar as mans frecuentemente con auga e xabón durante uns 40 segundos.
  - ✚ Utilizar preparacións alcohólicas para desinfectar as mans.
  - ✚ Evitar tocar o nariz, a boca e os ollos, nin con luvas nin sen elas, posto que as mans facilitan a transmisión.
  - ✚ No caso de tусir e/ou esbirrar, taparse cun pano de papel e tiralo tras o seu uso. No caso de non ter un pano de papel, utilizar a parte interna do cóbado para non contaminar as mans.
  - ✚ Evitar o contacto físico entre as persoas.

### **No comedor**

- ✚ Habilitarase un sistema para que o alumnado poida deixar de maneira ordenada as súas mochilas e as súas prendas de abrigo cando entre no edificio do comedor, de forma que non estean en contacto unhas con outras. Este procedemento deberase realizar con orde e mantendo as distancias de seguridade en todo momento.
- ✚ Unha vez no edificio do comedor, o alumnado pasará a ser controlado polas monitoras.
- ✚ A entrada ao comedor do alumnado farase de xeito gradual para evitar as aglomeracións.
- ✚ O alumnado de infantil, cuxas aulas se atopan tamén no anexo, será o primeiro en acceder ao comedor.
- ✚ Desinfectaranse as mans ao entrar e ao saír do comedor.

- ✚ Antes e durante o xantar procurarase que o comedor teña a maior ventilación posible (de tipo natural).
- ✚ As mesas e as cadeiras estarán marcadas coa indicación de onde se deberá sentar cada neno ou nena. As persoas usuarias sentarán por grupos de convivencia e manterán o mesmo posto durante todo o curso académico.
- ✚ Todo o persoal deberá levar luvas, máscara e gorro no horario do xantar.
- ✚ Todo o alumnado e o profesorado levarán máscara ata o momento de comer. Unha vez sentados, quitaranse a máscara segundo as recomendacións oficiais.
- ✚ Durante o xantar, o alumnado gardará a súa máscara nun estoxo ou bolsa específico con cordel que permanecerá no comedor. Cada venres o alumnado levará o estoxo ou bolsa para limpalo. Lémbrese que cada alumno/a deberá levar unha segunda máscara de recambio. En ningún caso as máscaras usadas se apoiarán sobre as mesas do comedor. A obrigaón contida no apartado anterior non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que se poida ver agravada polo uso da máscara ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a ou da persoa obrigada.
- ✚ O persoal traballador que realice o servizo nas mesas deberá procurar garantir a distancia de seguridade co alumnado en todo momento.
- ✚ Procurarase que as mesmas persoas sexan as que atendan sempre o mesmo grupo de alumnado.
- ✚ Elimínanse os produtos de autoservizo das mesas (xerras de auga, vinagreiras, aceiteiras etc.) e serán servidos polo persoal do comedor.
- ✚ Aos nenos e nenas serviráselles a comida na súa bandexa ou no seus pratos cos utensilios xa colocados para así evitar os contaxios por contacto.
- ✚ Cando queiran repetir ou erguerse, terán que levantar a man. As monitoras serán as que autoricen as accións ou os movementos e darán as instrucións para levalos a cabo.

- ✚ • O alumnado permanecerá sentado no seu sitio no comedor, ata que todos e todas finalicen de xantar.
- ✚ • Eliminarase o lavado de dentes no comedor para evitar os contaxios.
- ✚ • Ata que o/a recolla un dos seus proxenitores ou unha persoa autorizada ou se dirixa á biblioteca do centro, organizarase un sistema para que, a espera se realice de xeito ordenado, por grupos de convivencia e mantendo a distancia de seguridade baixo a supervisión das coidadoras.
- ✚ O horario de recollida do alumnado será entre as 15.00 e as 16.00 h.
- ✚ Os proxenitores ou as persoas autorizadas non poderán acceder ao recinto do colexio de acordo coas normas expostas polo centro. Ao chegaren, deberán chamar ao timbre do portal grande e agardar que baixe o neno ou nena.
- ✚ Ao finalizar o servizo do comedor realizarase unha limpeza profunda para que o espazo quede preparado para o día seguinte.

### **Sala de illamento**

- ✚ No edificio no que se atopa o comedor, disporase dun espazo no que se atenderá o alumnado ou o profesorado que presente unha sintomatoloxía compatible coa covid-19.
- ✚ Na dita sala cumpriranse as medidas de seguridade e usarase a máscara obrigatoriamente.
- ✚ Unha vez que os proxenitores ou as persoas autorizadas recollan a persoa illada, desinfectarase a sala ao completo.
- ✚ Informarase á dirección do centro da identidade do alumno/a illado para que se poida facer un seguimento.
- ✚ De tratarse dun caso positivo de coronavirus avisarase á autoridade sanitaria que indicará como actuar co resto das persoas.

## **13. PLAN DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO**

O Concello de Baiona solicita ao colexio o uso do Pavillón Polideportivo para realizar actividades deportivas de tenis, fútbol e baloncesto escolar, polas tardes, en horario de 16:00 a 18:00. Estas actividades son organizadas e están baixo a responsabilidade da Concellería de Deportes da vila, quen mediante os convenios correspondentes, marcan as pautas a seguir e nomean as persoas responsables dos diferentes clubs que desenrolan dita actividade, segundo as normas para o uso dos pavillóns polideportivos dos colexios públicos por entidades alleas autorizadas polo Padroado Municipal de Deportes do Concello de Baiona.

Ao longo deste curso tódolos martes de 18:00 a 22:00 h desenvolverase no CEIP a oferta deportiva de tenis a través do club de tenis de Baiona.

A solicitude foi aprobada en Consello Escolar e remitida á Inspección Educativa.

## **14. PLAN ANUAL DE LECTURA-PAL**

### **ÍNDICE**

#### **1. Xustificación.**

Obxectivos.

- 1.1. Obxectivos xerais.
- 1.2. Obxectivos para o alumnado.
- 1.3. Obxectivos para o profesorado.
- 1.4. Obxectivos para o resto da comunidade educativa.

#### **2. Rutinas de lectura. Actividades programadas e temporalizadas.**

- 2.1. Actividades na biblioteca ossa hora de ler.
- 2.2. Actividades de lectura compartida.
- 2.3. Actividades puntuais.
- 2.4. Actividades relacionadas con proxectos documentais.
- 2.5. Actividades para o alumnado con NEE e alumnado estranxeiro.
- 2.6. Actuacións da biblioteca escolar do centro.
- 2.7. Actuacións referidas ás familias.

### **3. Itinerarios lectores.**

### **4. Recursos.**

- 4.1. Recursos humanos.
- 4.2. Recursos materiais.

### **5. Espazos e tempo.**

### **6. Seguimento e avaliación.**

## **1. XUSTIFICACIÓN.**

O Plan Anual de Lectura (PAL) que desenvolve o CEIP Fontes Balña no curso 2020-2021 enmárcase na necesidade de mellorar a lectura e a comprensión lectora recollida na Lei educativa vixente e desenvolvida pola Xunta de Galicia na ORDE de 23 de maio de 2016.

O sector da poboación que acude ao noso centro maioritariamente ten un nivel sociocultural medio.

Neste curso escolar acaba de formarse un novo equipo de dinamización da biblioteca. A principio de curso pasarase unha enquisa para detectar os hábitos lectores entre o noso alumnado e as familias. Unha vez obtidos os



resultados poremos en marcha actividades que fomenten, incentiven e potencien a dinamización da biblioteca do centro. Somos conscientes de que a biblioteca é un lugar indispensable para resolver as dificultades e para acceder aos recursos culturais e materiais. Así como un recurso infalible para mellorar as dificultades na expresión e comprensión lectora.

O Plan Anual de Lectura elabórase coa intención de mellorar as dificultades na expresión oral e comprensión lectora, así como enriquecer o vocabulario, o pensamento crítico, a imaxinación. Que o alumnado fomente autonomía, hábitos lectores e disfrute lendo.

## **2. OBXECTIVOS.**

### ***Obxectivos xerais:***

- ❖ Espertar e aumentar o interese do alumnado pola lectura.
- ❖ Potenciar a comprensión lectora desde todas as áreas do currículo.
- ❖ Formar lectores capaces de desenvolverse no contorno escolar.
- ❖ Lograr que o alumnado descubra a lectura como elemento de goce persoal.
- ❖ Fomentar o uso das TIC como instrumento de aprendizaxe aproveitando as posibilidades educativas que nos brindan.
- ❖ Iniciarse na robótica- Biblioteca Creativa.
- ❖ Coñecer, respectar e valorar o noso patrimonio literario, así como a biblioteca do centro, desenvolvendo unha actitude positiva cara á súa utilización.
- ❖ Descubrir valores e feitos compartidos da nosa sociedade por medio da lectura.

### ***Obxectivos para o alumnado:***

- ❖ Descubrir as posibilidades que ofrece a lectura como fonte de pracer, disfrute e saber que lles axuda á organizar o seu tempo de lecer.

- ❖ Aumentar o interese da lectura dos libros ou textos a través do coñecemento das súas protagonistas.
- ❖ Espertar a imaxinación do alumnado á través das historias lidas e contadas.
- ❖ Motivar o coñecemento de determinados xéneros literarios infantís.
- ❖ Espertar no alumnado o interese por ler eles mesmos un conto narrado.
- ❖ Favorecer que o alumnado poida entrar nunha aventura na que el mesmo se converte en protagonista, a partir da identificación coas personaxes de ficción.
- ❖ Aprender a predicir e crear expectativas en torno ao que se vai a ler.
- ❖ Analizar textos escritos aprendendo a extraer a idea principal co obxectivo de favorecer a comprensión lectora.
- ❖ Adquirir estratexias de busca de datos, ideas e conceptos dos textos.
- ❖ Desenvolver destrezas para mellorar a mecánica e a comprensión lectora.
- ❖ Enriquecer o seu vocabulario, favorecendo a expresión e comprensión (oral e escrita).
- ❖ Descubrir na lectura unha fonte de información do mundo que lles rodea.
- ❖ Desenvolver hábitos de consulta de textos como medio para ampliar coñecementos en relación cas áreas curriculares.
- ❖ Desenvolver a capacidade de atención, concentración a través das actividades relacionadas coa exactitude e velocidade lectora.
- ❖ Mellorar a competencia lectora a través de actividades relacionadas coa lectura expresiva.
- ❖ Aumentar o caudal de coñecementos e aprender a relacionalos coas lecturas das distintas áreas.
- ❖ Descubrir na lectura unha alternativa para gozar do tempo de lecer.
- ❖ Fomentar o análise e a reflexión dos textos amosando atención a aqueles que denotan calquera tipo de discriminación.

- ❖ Intercambiar e manifestar preferencias sobre os libros lidos.
- ❖ Reflexionar sobre os valores que nos transmiten os textos.
- ❖ Utilizar as TIC'S como instrumento de traballo para realizar actividades relacionadas coa expresión e comprensión escrita.
- ❖ Coidar e respectar os libros como patrimonio de todos e a biblioteca como espazo para aprender a través da lectura de libros en distintos formatos.
- ❖ Desenvolver no alumnado o uso autónomo e responsable da biblioteca da aula e de centro para que eles elixan o libro que mais adecúe aos seus intereses, respectando as normas de utilización.

***Obxectivos para o profesorado:***

- ❖ Constituír un equipo de biblioteca estable e un horario de atención para levar a cabo as actividades de biblioteca.
- ❖ Unificar criterios de traballo do profesorado para a realización e elaboración de recursos e actividades para o plan.
- ❖ Implicar e animar a todo o profesorado para o uso da biblioteca.
- ❖ Formar ao profesorado mediante cursos e actividades formativas.

***Obxectivos para o resto da comunidade educativa:***

- ❖ Potenciar a implicación das familias para aumentar o interese e motivación dos seus fillos pola lectura.
- ❖ Implicar aos pais, nais, avós ou familiares na lectura de contos online.
- ❖ Relatar aos alumnos/as experiencias vividas polos maiores.

**3. RUTINAS DE LECTURA. ACTIVIDADES PROGRAMADAS E**

**TEMPORALIZADAS:** Estas actividades levaranse a cabo ao longo do todo curso escolar.

***Actividades na hora da biblioteca durante a hora de ler:***

Selección de libros para as bibliotecas tendo en conta as características psicolóxicas, pedagóxicas do alumnado e os aspectos curriculares.

- ❖ Organización da biblioteca de aula creando un espazos diferenciados.
- ❖ Dinamización das mochilas viaxeiras: cada clase conta con unha mochila viaxeira dentro hai libros de narrativa, cómic, igualdade, inglés, un xogo, e un CD/DVD. Cada venres un alumno ou alumna leva a mochila para a súa casa, le os libros e o seguinte mércores devolve a mochila, que estará 2 días ventilando.
- ❖ Realización de actividades de animación á lectura para despertar o interese polos libros.
- ❖ Visitas a determinadas web relacionadas coa animación á lectura.
- ❖ Difusión do uso de APPS educativas.

***Actividades de lectura compartida:***

- ❖ Lectura silenciosa (20 minutos todos os días).
- ❖ Conta contos tanto por parte do alumnado coma do profesorado nos recreos xunto con actividades específicas a partir da lectura ou manualidades.
- ❖ Crear un club de lectura para o alumnado.
- ❖ Apadriñamento lector.

***Actividades relacionadas co proxecto do centro:***

Neste curso escolar vaise desenvolver o proxecto "UN MAR DE OPORTUNIDADES: Recíclame - recíclame"

- ❖ Buscar información en enciclopedias, páxinas web, para ampliar coñecementos sobre o proxecto.
- ❖ Realizar actividades sobre a planificación da lectura; ideas previas sobre un texto, establecer os obxectivos (Para que se vai ler ?),

establecer técnicas de comprensión (buscar datos, repasar, resumir etc.).

- ❖ Realizar actividades para a supervisión da lectura (re lectura, formular preguntas, etc.)
- ❖ Desenvolver actividades de auto avaliación da lectura (fomentar a auto comprensión, valorar os textos etc.).

***Actividades puntuais:***

- ❖ Diseñar actividades complementarias para animación a lectura tendo en conta as idades: elaborar un conto entre todos, contacontos propostos polos alumnos, contacontos propostos por axentes externos ao centro como as editoriais, etc.
- ❖ Celebrar as diferentes conmemoracións: día do libro, día das Letras Galegas, día das bibliotecas, día do libro infantil e xuvenil, etc.
- ❖ Participar en concursos literarios propostos polo centro.

***Actividades para o alumnado con NEE e alumnado estranxeiro:***

Tanto o alumnado con NEE como o alumnado estranxeiro con dificultades para a comunicación na nosa lingua ou dificultades na comprensión lectora participará nas mesmas actividades que o seus compañeiros e compañeiras, realizando as actividades oportunas e contando co soporte e axuda tanto do profesorado responsable da biblioteca, como os titores e titoras como o alumnado voluntario.

- ❖ Fomentar a participación na aula, seleccionando textos sinxelos adaptados para eles (uso dos pictogramas, tradución de textos en lingua de signos etc.)
- ❖ Propoñer textos que traballen valores coma a igualdade, a non discriminación, a multiculturalidade, etc.

***Actuacións da biblioteca escolar do centro:***

- ❖ Ofrecer recursos bibliográficos dixitais tendo en conta idades, intereses, motivacións ás bibliotecas de aula.
- ❖ Clasificar os libros por niveis para favorecer a súa localización.
- ❖ Realizar as tarefas de catalogación, etiquetado e organización dos fondos.
- ❖ Promover a súa utilización en horario lectivo, para ler como fonte de desfrute, de consulta, busca de información o para adquirir libros en calidade de préstamo.
- ❖ Fomentar o uso da biblioteca como espazo de traballo individual e colectivo.
- ❖ Deseñar e promover desde a biblioteca actividades animación para a lectura, plans de lectura para fomentar o goce por ler, etc.

***Actuacións referidas as familias:***

- Informar as familias sobre os plans de lectura do centro, proporcionando hábitos para favorecer a creación de bos lectores.
- Solicitar a colaboración das familias para desenvolver as actividades do centro co fin de crear novos lectores.

#### **4. ITINERARIOS LECTORES**

O itinerario lector é o recorrido literario que o alumnado realizará dende que entra en primeiro de Educación Primaria, ata que este sae do centro unha vez superado sexto de Educación Primaria. Como equipo de biblioteca escolar do centro, consensuaremos o noso itinerario lector a través da CCP. Desta forma, todo o noso alumnado sairá do noso centro lendo os mesmos títulos ao longo da etapa de Educación Primaria.

O ITINERARIO LECTOR para o curso 2021-2022 é o seguinte:

❖ **1º EDUCACIÓN PRIMARIA:**

- ❖ 1º TRIMESTRE: ¿DÓNDE ESTÁ MI ALMOHADA? –ANA MARÍA MACHADO- ED:LOQUELEO/SANTILLANA
- ❖ 2º TRIMESTRE: LA MENA Y ANISILLA –HERNÁN GARRIDO-LECCA- ED.LOQUELEO/SANTILLANA
- ❖ 3º TRIMESTRE: “A VACA DIXO MUA” –GLORIA SÁNCHEZ- ED.LOQUELEO/SANTILLANA

❖ **2º EDUCACIÓN PRIMARIA:**

- 1º TRIMESTRE: “OJOS NEGROS” –LLUIS FARRÉ- ED. EL BARCO DE VAPOR, SM XERME
- 2º TRIMESTRE: CANDO A TERRA ESQUECEU XIRAR -FINA CASALDERREI- ED. EL BARCO DE VAPOR, SM XERME
- 3º TRIMESTRE:”REGÁLAME UN AMIGO” –GABRIELA KESELMAN- ED. EL BARCO DE VAPOR, SM XERME

❖ **3º EDUCACIÓN PRIMARIA:**

- 1º TRIMESTRE: : ¿QUIÉN QUIERES SER? - Carlo Fabreti
- 2º TRIMESTRE: “EL CLUB DE LOS RAROS” - Jordi Sierra i Fabra
- 3º TRIMESTRE: “A SEÑORITA BUBLE” –

➤ **4º EDUCACIÓN PRIMARIA:**

- 1º TRIMESTRE: “MATILDA” -ROALD DAHL- LOQUELEO
- 2º TRIMESTRE: “PALABRAS DE CAMELO” –GONZALO MOURE- ED. ANAYA
- 3º TRIMESTRE: ”SE VENDE PAPÁ” -CARE- ED SM

➤ **5º EDUCACIÓN PRIMARIA**

- 2º TRIMESTRE: “PALABRAS DE CAMELO” –GONZALO MOURE- E. ANAYA
- 3º TRIMESTRE: “ESCARLATINA, A COCIÑEIRA DEFUNTA” – LEDICIA COSTAS - ED XERAIS

➤ **6º EDUCACIÓN PRIMARIA**

- 2º TRIMESTRE: “CUENTOS Y LEYENDAS DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS” –GILLES MASSARDIER- ED. ANAYA
- 3º TRIMESTRE: “TEATRO ESCOLAR: PELEXA NO SOUTO” - OLIMPIO ARCA CALDAS- EDICIÓNS FERVENZA

**5. RECURSOS:**

**RECURSOS HUMANOS:**

Para a consecución do PAL cómpre contar coa colaboración de todo o claustro. Polo tanto, é preciso levar a cabo unha coordinación eficaz entre os distintos equipos: biblioteca escolar, equipo de dinamización da lingua galega, equipo de actividades extraescolares, equipo de convivencia, contando co respaldo do equipo directivo.

Dito isto, non podemos esquecer que o equipo de biblioteca deberá asumir o compromiso de organizar, por en marcha e dinamizar este PAL.

**RECURSOS MATERIAIS:**

- Fondos bibliográficos: deben de renovarse ano tras ano. O equipo propondrá ao equipo directivo e ao claustro o listado de libros á adquirir tendo en conta os intereses e necesidades do alumnado, e atendendo tamén a criterios para a selección dos diferentes fondos de cada sección.



- Materias das editoriais: para o fomento de hábito lector e da comprensión lectora.
- Medios informáticos e audiovisuais como fonte de información e aprendizaxe.
- Maletas viaxeiras. O equipo de biblioteca elaborará cartafoles e os materiais necesarios para o desenvolvemento das actividades propostas.

## **6. ESPAZOS E TEMPO.**

O centro dispón dunha biblioteca con todo o mobiliario necesario, como equipo sempre valoramos a posibilidade de mellorar os espazos coa creación de novos espazos. Este curso escolar a biblioteca do CEIP ampliarase ao 1º piso coa inauguración dun espazo creativo que contará con ordenadores, portátiles, tablets, recuncho creativo, fotografía, recuncho para escoitar MÚSICA, parede LEGO, croma, robótica, impresora cricut, zona infantil para robótica e xogos coas app de digicraft, etc.

En relación ao tempo, o alumnado pode gozar deste espazo durante a hora asignada coa clase. O profesorado tamén pode usar a biblioteca para levar a cabo actividades de animación a lectura, seguindo un horario para que todos poidan gozar dela. Cada titoría dispón dunha hora á semana para levar a cabo estas actividades, podendo ser ampliada se fose preciso.

Cada titoría dispón dunha biblioteca de aula para poder fomentar a lectura cando o docente o considere oportuno e para ofrecer unha alternativa naqueles momentos que o alumnado poida gozar dunha actividade libre. Esta biblioteca estará formada con libros da biblioteca escolar.

Cabe salientar tamén que todas as clases realizarán a lectura silenciosa durante vinte minutos despois do recreo.

## 7. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

Este PAL deberá ser avaliado trimestralmente. Esta avaliación abordará aspectos como a propia posta en práctica do PAL, a consecución dos obxectivos, a implicación do profesorado e o alumnado e propostas de mellora.

Ao remate do curso levarase acabo unha reunión dos coordinadores con xefatura de estudos onde se valorará:

- O grao de consecución dos obxectivos.
- O grao de satisfacción do profesorado.
- As dificultades encontradas aportando diferentes suxerencias de mellora.

Recolleremos información do alumnado, profesorado, familias e se realizarán novas propostas para o próximo curso.

## 15. PLAN TIC

### 1. Introducción e xustificación do plan.

O Plan TIC é o plan marco para programar as actuacións encamiñaas a introdución das novas tecnoloxías na aula, coa finalidade de que as TICs se incorporen como un recurso máis nos procesos de ensino-aprendizaxe, para que se produza un cambio metodolóxico neste; posto que, a aplicación das TIC ao traballo da aula, convértese nunha peza clave na educación e formación das novas xeracións, pola súa importancia social e o lugar preferente na vida dos nenos/as que as fan imprescindibles nos centros educativos, de modo que o alumnado adquira os coñecementos e habilidades necesarias para abordar con garantía de éxito a súa utilización. A función do profesorado é axudar ao alumnado a adquirir os recursos necesarios

para saber buscar e atopar a información que precisa, para integrala no coñecemento que xa ten adquirido e convertila, en saber persoal. Para conseguilo precisamos recursos materiais e humanos.

Os recursos materiais cos que contamos son os seguintes:

- Todas as aulas de Ed. Infantil, Ed. primaria e Pedagogía Terapéutica contan con pizarra dixital e equipos informáticos, así como proxector. As aulas de primaria contan ademáis con outro ordenador para o alumnado
- As aulas de inglés, relixión e Audición e Linguaxe contan con pantalla branca , proxector e equipo informático.
- Na biblioteca hai un equipo para a coordinadora, e tres equipos para uso do alumnado e do profesorado, así como pantalla branca e proxector. Contamos con 20 miniportatis (cedidos polo CEIP Cova Terreña).
- Na sala do profesorado hai tres equipos a disposición do profesorado.
- Na sala de usos múltiples hai unha pantalla, un proxector e un equipo informático.
- Contamos na aula TIC 12 tablets do Programa Digicraft.
- No CEIP hai 2 tablets Samsung.
- Dotacións EDIXGAL das aulas de 5º e 6º de Educación Primaria.

### **Necesidades.**

- Aula de Espazo Creativo e Novas Tecnoloxías:

Na actualidade a aula de espazo creativo está a piques de inaugurar. Ao longo do curso a intención do centro e dos equipos de biblioteca e TIC é convertila nun espazo creativo / STEAM como continuación do espazo de aprendizaxe da biblioteca do centro.

**Formación do profesorado:**

- O curso pasado o profesorado recibiu formación en “Ferramentas Dixitais” (nivel básico).
- Os 2 cursos anteriores o profesorado recibiu formación de DIGICRAFT no teu cole, da Fundación VODAFONE.
- Continuidade da liña TIC de PFPP a través do CFR para a elaboración do Plan Dixital de Centro.

**3. OBXECTIVOS :**

Seguir coa incorporación das TICs no proceso de ensino-aprendizaxe.

Afondar cara ao alumnado na adquisición de coñecementos e habilidades necesarias para o uso das TICs.

Fomentar o uso das NNTT como compensador de desigualdades sociais e económicas.

Favorecer o emprego das TIC nos mestres/as e o seu uso nas tarefas diarias do centro e da aula.

Facilitar o acceso por parte dos alumnos ACNEAE nas tarefas de apoio e reforzo nas aprendizaxes.

Iniciar ou profundizar, según o caso, na capacitación do alumnado para a busca de información e tratamento crítico da mesma, neste medio que é Internet (ALFIN/AMI).

Utilizar o ordenador como medio de creación, de integración, de cooperación e de expresión das propias ideas.

Dotar ao alumnado de estratexias para obter e xestionar a información conseguida mediante o uso das TICs.

Capacitar aos alumnos para que coñezan os perigos da rede e como evitalos, podendo obter e manexar calquera información de modo seguro, xa sexa a súa propia ou de terceiras persoas.

Como facer un uso responsable e correcto das novas tecnoloxías, para evitar problemas no futuro e sacarlle o máximo proveito.

Coidado básico do material que empregamos e a responsabilidade de cada un para con eles.

Potenciar as actividades de participación de toda a Comunidade Educativa nas diferentes actividades e canles de difusión do centro: web, Abalar, Aula Virtual, blogs de centro.

#### **4. Membros do equipo:**

Neste curso o equipo conta con 4 membros das diferentes etapas presentes no centro así como na especialidade de Língua Inglesa. Coordinaranse 1 vez ao mes os martes en horario de tarde (16:00-17:00).

MEMBRO	HORARIO dinamización TIC
Francisco Javier Rodríguez (Inglés)	Luns 08:50 a 09:40
María Gallo Mosquera (titora de 6º EP)	Martes 08:50 a 09:40/ xoves 10:30-11:20
Noelia Fernández Colmenero (directora e titora de 4º Ed. Infantil)	Venres 12:10-13:00
Mónica Salqueiro Rial (coordinadora E-DIXGAL e TIC ) (Titora de 5º EP)	Mércores 10:30-11:20; 12:10-13:00 / Xoves 08:50-09:40/ venres 08:50-09.40

**5. Proposta de actividades para o curso 2021-22.**

O equipo de TIC ao longo do presente curso pretende realizar as seguintes tarefas:

**1º trimestre:**

- Adquisición de mobiliario e material para a aula de espazo creativo.
- Avaliación das necesidades do profesorado e alumnado en materia TIC.
- Inauguración e posta en marcha da aula de Espazo Creativo e NNTT do CEIP.
- Actividade en formato taller das propostas do itinerario DIGICRAFT.
- Mantemento básico de equipos.

**2º trimestre:**

- Mantemento básico de equipos.
- Actividades en formato taller propostas polo equipo en función dos resultados da avaliación do 1º trimestre.

**3º trimestre:**

- Mantemento básico de equipos.
- Actividades en formato taller propostas polo equipo para os diferentes cursos do centro.
- Avaliación final do Plan TIC.
- Elaboración da memoria final TIC.

Ademais de todas as que poidan xurdir ao longo do curso.

### **6. Difusión do PLAN TIC.**

Todas as actividades e iniciativas levadas a cabo en materia TIC serán publicadas na web do centro e no blog de TIC.

### **7. Avaliación do plan.**

O obxectivo do PLAN TIC é comprobar o impacto e o grao de eficacia das TIC no ensino e os resultados no alumnado así como as dificultades que xurden ao longo do curso en materia TIC.

Para levar a cabo dita avaliación realizaranse unha serie de rúbricas para o alumnado e o profesorado na que completaran uns items de valoración logo de cada actividade e ao final de cada trimestre. Estes datos serán analizados en profundidade polo equipo e o centro e serán comunicados na reunións finais de trimestre e na reunión final de curso.

No curso 2019-2020 noso centro escolar, tras enviar un proxecto de solicitude, foi seleccionado para participar no PROGRAMA **DIGICRAF** no teu cole no curso 2019-20. *DigiCraft "Aprender xogando é construír un futuro mellor"* Este é un programa da Xunta de Galicia e a Fundación Vodafone. O CEIP recibiu 12 tablets samsung máis 2 kits con materiais para realizar as actividades. No curso escolar 2020-2021 ampliáronse os itinerarios para poder implantar o programa tamén cos alumnos/as de 6-8 anos. No curso 2021-2022 continuarase co programa, formación e actividades co alumnado.

## 16. CONCLUSIÓN

Para concluir lembrar a necesidade de optimizar tódalas ferramentas e recursos mediante a innovación educativa, o traballo en equipo, comunicar en igualdade e fomentar a participación de toda a Comunidade educativa.

En Baiona, outubro de 2021



# ANEXOS

# **ANEXO I: PROXECTO EDUCATIVO**

CEIP FONTES-BAÍÑA (BAIONA)

Data de inicio: 10/09/2015

Data de revisión: outubro 2021

## **ÍNDICE**

<b>1.- XUSTIFICACIÓN</b>	<b>4</b>
<b>2.- CONTEXTO LEGAL</b>	<b>5</b>
<b>3.- PLANIFICACIÓN XERAL</b>	<b>7</b>
• Análise do contexto.	
• Recursos.	
• Servicios complementarios.	
• Avaliación das necesidades:	
<i>Priorización das actuacións.</i>	
<b>4.- OBXECTIVOS</b>	<b>13</b>
• Ámbitos de actuación.	
• Estratexias de intervención.	
<b>5.- AVALIACIÓN E SEGUEMENTO</b>	<b>18</b>

## 1.- XUSTIFICACIÓN

Na actualidade estamos a sufrir novos cambios, que debemos aprender a afrontar. O profesorado debe prepararse e avanzar, sendo o orientador, promotor e facilitador do desenrolo competencial de alumnado.

O proceso de ensino-aprendizaxe debe partir dunha planificación, tendo claros cales son os obxectivos ou metas, que recursos son necesarios, cales son os métodos didácticos máis axeitados e como se avalía o aprendizaxe e se retroalimenta o proceso.

O equipo docente estamos dispostos a liderar ese proceso de cambio, contando coa inestimable colaboración das familias, que son o verdadeiro motor da educación dos seus fillos.

A comenzo desta nova etapa no curso 2015/16 o equipo directivo estivo formado por dous compañeiros que levaban seis anos formando parte do anterior equipo directivo , **Alberto Bouzas Guillán como Xefe de Estudos, e M<sup>a</sup> Carmen Fdez Vázquez como Secretaria**, para poder continuar a labor que durante os anos anteriores se levaba realizando neste centro escolar, e **M<sup>a</sup> Lourdes Fdez Ruiz, como Directora** e nova integrante do equipo.

Durante o curso 2016/17 debido a que no concurso de traslados lles deron outros centros, os novos membros do equipo directivo estivo formado pola mesma **Directora**, pero o posto de **Xefa de Estudos** desempeñouno

**Concepción López Martín**, e como secretaria **M<sup>a</sup> Montserrat Prado Abril**.

O inicio do curso escolar 2017/18, polo mesmo motivo de concurso de traslados, inicia a súa labor como **Xefe de Estudos Luis M<sup>a</sup> Fernández Ruiz**, manténdose no seu posto a **Directora** e a **Secretaria**.

O 1 de xullo do 2019 nomeouse un novo equipo directivo integrado por:

❖ **Inés Cebreiro Balboa**, como **secretaria**

- ❖ **Azucena Díaz Pérez**, como **xefa de estudos** e
- ❖ **Noelia Fernández Colmenero** como **directora**.

## **2.- CONTEXTO LEGAL**

O noso obxectivo principal é liderar o cambio, axudar ao profesorado a innovar e formarse, por en práctica novos métodos, novas experiencias, que faciliten a nosa tarefa educativa, e sobre todo, que consigan motivar ao noso alumnado e as súas familias, para coseguir o desenvolvemento persoal e profesional das nenas e nenos que estuden no noso centro.

Para acadar este obxectivo teremos presentes as conclusións do Consello da Unión Europea de 12 de maio de 2009, no que convén, entre outras cousas, que a cooperación europea no ámbito da educación e da formación ata 2020 deberá situarse nun marco que contemple os seguintes catro obxectivos estratéxicos:

- Facer realidade a aprendizaxe permanente e a mobilidade dos educandos.
- Mellorar a calidade e a eficacia da educación e da formación.
- Promover a equidade, a cohesión social e a cidadanía activa.
- Incrementar a creatividade e a innovación, incluíndo o espírito empresarial, en todos os niveis da educación e de formación.

Partiremos do marco legal do noso país, que queda establecido, entre outras, pola **Lei Orgánica 8/2013 do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa, que modificou a Lei Orgánica 2/2006 do 3 de maio de educación**, coa finalidade de desenvolver medidas que permitan seguir avanzando cara un sistema educativo de calidade inclusivo que garanta a igualdade de oportunidades e faga efectiva a posibilidade de que cada alumna/-o desenvolva ao máximo as súas potencialidades.

- Decreto 105/2014 do 4 de setembro, polo que se establece o currículo de educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.

- Decreto 330/2009 polo que se establece o currículo de educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Orde ECD/65/2015, de 21 de xaneiro, pola que se regula a relación entre competencias, contidos e criterios de avaliación de educación primaria, educación secundaria e bacharelato.
- Lei 3/1983 do 15 de xuño de normalización lingüística. Decreto 79/2010 para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia.
- Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar. Decreto 8/2015 que desenvolve a Lei.
- Decreto 120/1998, do 28 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Decreto 229/2011 de 7 de decembro, no que se regula a atención a diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Orde de 6 de outubro de 1995 polo que se regulan as adaptacións do currículo nas ensinanzas de réxime xeral.
- Lei orgánica 15/1999, de 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal.
- Lei orgánica 1/1996 de 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor.
- Lei 7/2004, de 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes.
- Lei 51/2003, de 2 de decembro, de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal da persoas con discapacidade.

- Lei 11/2007 de 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.
- Lei 2/2014, do 14 de abril, pola igualdade de trato e a non discriminación de lesbianas, gays, transexuais, bisexuais e intersexuais en Galicia.

### **3.- PLANIFICACIÓN XERAL**

Todo proceso debe partir dunha planificación exhaustiva e rigurosa. O método empregado debe elixirse en función do que se sabe que é óptimo para acadar as metas propostas e en función dos condicionantes nos que ten lugar a ensinanza. A natureza das materias, as condicións socioculturais, a dispoñibilidade de recursos e as características do alumnado condiciona o proceso. Por iso debemos axustarnos á realidade que vivimos.

- ANÁLISE DO CONTEXTO

#### **Datos xerais:**

Tipo de colexio: Centro público de Educación Infantil e Primaria.

Denominación: C.E.I.P. Fontes-Baíña

Código: 36014921

Enderezo: Fontes, 16. Baíña -36308 Baiona

Teléfono: 886 151082

Nº de unidades creadas: 2 de Ed. Infantil

6 de Ed. Primaria

Postos de traballo en catálogo: 13

*Centro adscrito ao Ceip Fontes-Baíña: **Unitaria de Agro-Baredo (Baiona).***

*O CEIP Fontes-Baíña está adscrito ao **IES 1º de Marzo (Baiona)***

#### **Historia**

O colexio foi construído no ano 1980, comezando a funcionar no curso 1980-81 con 16 unidades de EXB e 1 de Preescolar (4-5anos), adscrito ao centro

pero sita na poboación de Baíña, a 2km do colexio. No curso 1983-84 créase unha aula de Educación especial que comeza a funcionar ese mesmo curso. Debido á masificación do centro, no curso 1987-88 comenza a funcionar un novo edificio anexo ao anterior, onde se instalará o 1º ciclo de EXB, e na parte baixa porase en funcionamento un ximnasio. Será, despois de varios intentos, no curso 1993-94 cando a aula de preescolar sita en Baíña se incorporará a este novo edificio.

Con motivo da implantación da LOGXE e a nova adscrición do profesorado, será a partir do curso 1998-99, cando este centro quedará como colexio de educación infantil e primaria, adscrito ao IES 1º de Marzo, de Baiona, con 15 postos catalogados.

### **Situación xeográfica, socioeconómica e cultural**

O Ceip Fontes-Baíña, está sito na localidade de Fontes a 2Km da vila de Baiona, recibindo alumnado das parroquias de Baredo, Baíña, Fontes, do Burgo e dunha barriada de Baiona chamada Almirante Fontán.

Social e economicamente, corresponden a familias modestas ou de clase media. As familias de dito alumnado adícanse maioritariamente a traballos relacionados co mar, a agricultura (zona de Baredo) e a industria (en Vigo), habendo unha porcentaxe de traballo estacional debido a que Baiona é unha zona turística de grande importancia. A maior parte deste alumnado escolarízase no centro desde 1º de Ed. Primaria, que acolle ao alumnado da unitaria adscrita de Agro-Baredo; unha minoría desde Ed. Infantil, e ao remate de primaria acuden a IES 1º de Marzo ao que está adscrito este centro escolar.

Domina neste medio o emprego do galego como lingua habitual de comunicación nas familias, aínda que a maioría do alumnado na escola emprega o castelán para comunicarse e interactuar.

A relación entre as familias e o profesorado é cordial, hai unha colaboración mutua no proceso de ensino-aprendizaxe do noso alumnado.

- RECURSOS

### **Recursos materiais**

O recinto escolar está rodeado dunha valla onde se atopan dous edificios, un principal e outro anexo.

O edificio principal ten forma rectangular cun xardín central e consta de :

*Planta baixa*, con dúas portas de entrada, onde están as dependencias administrativas, a casa do conserxe e as salas comúns de profesorado, usos múltiples cunha zona de xogo delimitada para os máis pequenos , a biblioteca e servicios para alumnado e profesorado.

*Planta primeira*: con 4 aulas e as aulas comúns de música, informática, plástica, orientación, espazo da fala, sala de reprografía e servicios.

*Planta segunda*: conta con 6 aulas, e aulas comúns de lingua estranxeira, pedagogía terapéutica, audición e linguaxe , relixión e servicios para alumnado e profesorado.

O edificio anexo ten unha entrada á planta baixa, que é o ximnasio e outra entrada á primeira planta onde está o comedor, ludoteca e servicios.

Na entrada do colexio hai un pequeno xardín e aparcamento para coches, e na parte de atrás temos un patio de recreo que conta cunha pista polideportiva cuberta, así como un areeiro para o alumnado de infantil.

Material didáctico: O centro conta cunha boa dotación de material didáctico que se actualiza cada ano a cargo dos presupostos do centro e da Consellería. Aínda que temos varias pizarras dixitais a nivel de recursos tecnolóxicos temos moito que mellorar, pois é pouco e un tanto obsoleto.

Mobiliario: O mobiliario mellorouse e ampliouse nos últimos anos. Aínda así quedan aulas nas que se atopan mesas e cadeiras de distintos tipos.

### **Recursos humanos**

O equipo docente está composto por 2 titoras de Ed. Infantil, 5 titores de Ed. Primaria, 1 especialista de Lingua estranxeira: francés, 1 especialista de Lingua estranxeira: inglés, 1 especialista en Ed. Física, 1 especialista de



Música, 1 especialista en Pedagogía Terapéutica, 1 especialista de Audición e Linguaxe, 1 Orientador, 1 mestra de Relixión Católica, 1 mestra coa especialidade de Educación Infantil e Psicopedagogía en comisión de servizos por dirección.

O especialista de inglés itineraria coa unitaria de Ed. Infantil adscrita a este centro de Agro-Baredo. O especialista de audición e linguaxe e a orientadora itineran con Agro-Baredo, e o Ceip Belesar co que compartimos o Dpto. de orientación. A profesora de relixión itineraria co CEP Sabaris.

Persoal non docente está composto por 1 conserxe, 3 auxiliares de limpeza, 2 coidadoras de comedor, e 1 coidadora auxiliar.

O alumnado está matriculado en educación infantil e primaria. Contamos con alumnado con n.e.a.e e alumnado procedente do estranxeiro.

### **Recursos económicos**

Como recursos económicos este centro conta cos orzamentos que a Administración lle asigna cada ano.

Aportación de 12 euros das familias para o material comunitario de plástica do centro.

### **SERVIZOS COMPLEMENTARIOS**

1. **Transporte escolar.**
2. **Comedor e aula madrugá.** Este servizo comenzo a funcionar en decembro de 2003. A súa organización corre a cargo da ANPA do centro supervisado polo Consello Escolar.
3. **Actividades Complementarias e Extraescolares propostas ANPA**

### **AVALIACIÓN DAS NECESIDADES E PRIORIZACIÓN DAS ACTUACIÓNS.**

Para determinar os obxectivos que van dirixir as nosas actuacións, recolleremos as necesidades máis urxentes do profesorado, das familias e do

alumnado, a través de distintos medios como poden ser enquisas, entrevistas persoais, así como reunións en pequeno e gran grupo.

- **Reformas das infraestruturas deficitarias do centro.**

Pavimentar o chan do patio, mellorar as zonas dos patios, mantemento xeral de ambos edificios, renovar o alumnio(dobre ventá), cambiar e automatizar o portalón de entrada ó colexio.

O longo deste curso académico revisaremos e actualizaremos o Proxecto Educativo de Centro. Algúns dos aspectos máis significativos son:

Competencias clave: Este termo indica a capacidade dun individuo para reorganizar o aprendido, para transferilo a novas situacións e contextos.

Sete son as competencias clave: Comunicación lingüística, Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía, Competencia dixital, Aprender a aprender, Competencias sociais e cívicas, Sentido de iniciativa e espírito emprendedor, Conciencia e expresións culturais.

Estándares de aprendizaxe: Establecen o que o alumnado deben aprender e, consecuentemente, o que o profesorado ten que ensinar.

Avaliación: O niveis de desempeño das competencias poderánse medir a través dos indicadores de logro, tales como rúbricas ou escalas de avaliación. Débense incluír estratexias que permitan a participación do alumnado na avaliación dos seus logros, como a autoavaliación, a avaliación entre iguais ou a coavaliación.

Intelixencias múltiples: Howard Gardner, no seu libro “Estruturas da mente”(1995), describe oito tipos de intelixencia: lingüística, lóxico-matemática, musical, espacial, cinestésico-motriz ou corporal, interpersonal, intrapersonal e naturalista. Este concepto de intelixencia supón que todos temos todas as intelixencias, pero cada unha está presente en maior ou menor medida, según a dotación biolóxica, a interacción cos outros e a cultura do entorno de modo que cada individuo ten unha combinación única.

Aprendizaxe cooperativo: Johnson, Johnson y Holubec, 1999, fai a seguinte definición: “O emprego didáctico de grupos reducidos nos que o alumnado

traballa xuntos para maximizar o seu propio aprendizaxe e o dos demais”.

Esta definición está baseado en dous presupostos básicos: na participación activa do alumnado no seu proceso de aprendizaxe, por un lado, e na cooperación, a responsabilidade compartida e a axuda mutua, por outro.

Un enfoque metodolóxico baseado nas competencias clave e nos resultados do aprendizaxe conleva importantes cambios na concepción do proceso de ensino-aprendizaxe, cambios na organización e na cultura escolar; require unha estreita colaboración entre os docentes no desenrolo curricular e na transmisión de información sobre o aprendizaxe do alumnado, así como cambios nas prácticas de traballo e nos métodos de ensino.

Avaliacións externas: En 3º de Ed. Primaria e en 6º Ed. Primaria, que terán en conta, tanto no seu diseño como na súa avaliación os estándares de aprendizaxe do currículo.

- **Falta de recursos para levar a cabo o proxecto das TIC e mantemento do material xa existente.**

Atopámonos ante unha sociedade altamente tecnolóxica. Temos que ser conscientes de que o noso alumnado pode xerar os seus propios entornos de aprendizaxe, xa que non toda a información a ten o docente, aínda que segue a ser unha fonte de saber, o alumnado ten acceso a unha información máis ampla e rápida a través da Rede. A función do profesorado é axudar ao alumnado a adquirir os recursos necesarios para saber buscar e atopar a información que precisa, para integrala no coñecemento que xa ten adquirido e convertila, en saber persoal.

Paro conseguilo precisamos recursos materiais e humanos. O centro conta con varias pizarras dixitais e 1 ordenador por aula. O profesorado debe ter adquirida a competencia dixital necesaria que lle permita innovar e buscar novos enfoques de uso das TIC nas aulas. Polo que proporemos grupos de traballo e intercambio de experiencias, para rentabilizar os recursos cos que contamos. Tamén buscaremos o xeito que conseguir o material que

precisamos, e manteremos contacto coas editorias para obter recursos didácticos adaptados ao nivel e grao de competencia dixital tanto do alumnado como do profesorado. Seguiremos traballando na web do centro, para transmitir a toda a comunidade as actividades que se realizan ao longo do curso.

#### 4.- OBXECTIVOS

En todo proxecto educativo debe estar implicada toda a Comunidade Educativa: Equipo Directivo, Dpto. de Orientación, Equipo Docente, familias, alumnado..., para alcanzar con éxito os obxectivos propostos. Os obxectivos que propoñemos acadar son os seguintes:

ÁMBITOS DE ACTUACIÓN	ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN
<b>1. Desenvolvemento persoal do alumnado</b>	
1.1.Facilitar o desenvolvemento da súa propia identidade a través do coñecemento e autocontrol das emocións. 1.2. Traballar as habilidades sociais e as normas de convivencia. 1.3.Fomentar no alumnado o desenvolvemento de actitudes de participación tanto no centro como no seu contorno. 1.4.Colaborar na personalización educativa favorecendo os procesos de maduración do alumnado. 1.5.Desenvolver valores	<b>Plan de acción tutorial.</b> <b>Plan de atención á diversidade.</b> <b>Plan de convivencia. Plan TIC</b> 1.1.Elaboración de propostas educativas que teñan en conta a situación individual do alumnado. 1.2. Programa de habilidades sociais, hábitos, rutinas e normas de convivencia. 1.3.Planificación de actividades de grupo que fomenten a integración e participación de todo o alumnado. 1.4.Recollida de información a través de probas psicopedagóxicas, entrevistas co profesorado, familia e alumnado para conseguir una maior

<p>relacionados co respecto, a xustiza, e autodominio.</p>	<p>coñecemento de alumnado. 1.5.Elaboración de programas concretos que fomenten a educación en valores.</p>
<p><b>2. Apoio ao proceso de ensino-aprendizaxe</b></p>	
<p>2.1. Colaborar na detección das dificultades de aprendizaxe do alumnado. 2.2. Prever as dificultades de aprendizaxe dotando ao alumnado de estratexias axeitadas. 2.3. Favorecer a participación de todo o profesorado na resposta educativa axeitada ás necesidades do alumnado. 2.4. Coordinar a atención do alumnado con necesidades de apoio específico. 2.5. Colaborar na avaliación diagnóstica de 3º e 6º Ed. primaria</p>	<p>Coa colaboración do Dpto. de orientación: <b>Plan de atención a diversidade.</b> <b>Plan de orientación. Plan TIC</b> <b>Plan específico de reforzo ou recuperación e apoio.</b> <b>Plan de mellora(Avaldia)</b> 2.1. Avaliación das necesidades específicas de cada alumna/-o. 2.2. Inclusión de programas de técnicas e hábitos de estudo. 2.3. Diseño de plans de actuación encamiñados a propiciar as relación entre o profesorado e o alumnado. 2.4. Orientación e decisión sobre a modalidade de escolarización máis axeitada para alumnado con n.e.a.e., e proposta das medidas necesarias de reforzo educativo, apoio específico PT ou AL, ou adaptación curricular. 2.5 Análise dos resultados e guía de intervención.</p>
<p><b>3. Igualdade entre mulleres e homes</b></p>	
<p>3.1.Fomentar comportamentos non sexistas e recoñecemento</p>	<p><b>Protocolo xeral de prevención, detección e tratamento do acoso</b></p>

<p>da diversidade afectivo-sexual.</p> <p>3.2. Erradicar prexuízos sexistas no centro e calquera outro comportamento machista.</p> <p>3.3. Formar no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais e de igualdade de mulleres e homes.</p>	<p><b>escolar e ciberacoso.</b></p> <p><b>Plan TIC</b></p> <p>Integración no <b>plan de convivencia:</b></p> <p>3.1-3.2. Programas específicos de igualdade, respecto e dereito a dignidade de mulleres e homes por igual.</p> <p>Programa de resolución de conflitos.</p> <p>Programas de concienciación dos perigos das novas tecnoloxías con respecto ao acoso e a violencia de xénero.</p> <p>3.3. Inclusión de programas específicos de igualdade nas distintas materias, especialmente na de Valores sociais e cívicos.</p>
<p><b>4. Apoio ao proceso de integración do alumnado procedente do estranxeiro</b></p>	
<p>4.1. Implementar un Plan de Acollida</p> <p>4.2. Fomentar a adquisición das catro destrezas (comprensión auditiva, lectora, oral e escrita).</p> <p>4.3. Facilitar o traballo cooperativo e potenciar as distintas culturas presentes na nosa comunidade.</p>	<p>4.1. Desenvolvemento do <b>plan de acollida.</b></p> <p>4.2. Elaboración de material curricular para a atención axeitada do alumnado estranxeiro.</p> <p>4.3. Potenciación das distintas culturas do grupo-clase e destacar o máis característico de cada unha, para facilitar a integración.</p>
<p><b>5. Coordinación docente</b></p>	
	<p>A través da <b>Comisión de</b></p>

<p>5.1. Potenciar e dinamizar a función tutorial e implicar a todo o profesorado nela.</p> <p>5.2. Buscar canles de comunicación e intercambio de experiencias entre o profesorado do centro.</p> <p>5.3. Actualizar o PEC, as concreccións curriculares, e programación didáctica, adecuandoos á nova lexislación.</p>	<p><b>coordinación pedagóxica:</b></p> <p>5.1. Revisión do Plan de acción tutorial.</p> <p>5.2. Grupos de traballo ou seminarios, para intercambio de experiencias, e coordinación do equipo docente.</p> <p>5.3. Grupos de traballo, para a actualización do PEC, as concreccións curriculares, e as programación didáctica.</p>
<p><b>6.Asesoramento as familias</b></p>	
<p>6.1. Contribuir ao desenvolvemento de relacións fluidas entre familia-centro.</p> <p>6.2. Potenciar a comunicación entre as familias e o profesorado.</p> <p>6.3. Orientar ás familias en relación cos problemas específicos que presentan os seus fillos/-as.</p> <p>6.4. Buscar vínculos de colaboración entre o centro, o dpto. de orientación e as familias, traballando todos nunha mesma liña educativa. Fomentar a <b>comunidade de aprendizaxe</b> onde todos ensinamos e todos</p>	<p>Coa colaboración do Dpto. de orientación:</p> <p><b>Plan de orientación e Plan de acción tutorial</b></p> <p>6.1-6.2- Información ás familias en reunións colectivas e/ou individuais sobre os programas a desenvolver, obxectivos a conseguir, organización do traballo escolar do alumnado na casa, adicación a actividades de ocio e tempo de lecer...</p> <p>6.3. Derivación aos servizos médicos ou sociais tendo en conta as necesidades específicas do alumnado.</p> <p>6.4. Solicitude de colaboración das familias nas actividades complementarias e extraescolares,</p>

<p>aprendemos.</p>	<p>así como a súa fundamental axuda aos seus fillos nos hábitos de estudio e esforzo persoal.</p>
<p><b>7.Fomento e defensa da lingua galega</b></p>	
<p>7.1. Consultar ás familias sobre a lingua materna dos seus fillos en Ed. Infantil.</p> <p>7.2. Organizar actividades que desenvolvan actitudes positivas de cara ao uso de galego e das nosas tradicións.</p> <p>7.3. Empregar a lingua galega nas actuacións administrativas de réxime interno como actas, comunicados ou anuncios.</p> <p>7.4. Impartir as materias preceptivas en galego: Lingua galega, Ciencias sociais e Ciencias naturais.</p> <p>7.5. As programacións e outros documentos didácticos das materias de lingua, redactaránse, con carácter xeral, na lingua respectiva.</p> <p>7.6. Fomentar a realización de traballos complementarios ás clases en galego, donde se potencie a uso da nosa lingua.</p>	<p><b>Proxecto lingüístico do centro:</b></p> <p><b>Equipo de dinamización da lingua galega.</b></p> <p><b>Plan TIC</b></p> <p>Programación de actividades ao longo do curso que supoñan unha aportación ao proxecto interdisciplinar anual do centro .</p>
<p><b>8. Fomento da lectura</b></p>	



<p>8.1. Adicar á lectura o tempo e o espacio necesarios dentro dos programas educativos.</p> <p>8.2. Proporcionar a través da lectura, claves para entender e resolver conflitos, fomentar a reflexión persoal e a capacidade crítica.</p> <p>8.3. Coordinar e dinamizar desde a biblioteca o proxecto e as actividades que se levan a cabo no centro ao longo do curso.</p>	<p><b>Plan LÍA 2010/2015:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PLAMBE de bibliotecas</b></li> <li>• <b>Plan lector: Hora de ler.</b> <b>Mochilas viaxeiras.</b></li> </ul> <p><b>Blog “A tartaruga lectora”</b></p>
<p><b>9. Relación con outras institucións</b></p>	
<p>9.1. Coordinar o paso do alumnado de Ed. Infantil da unitaria de Baredo ao noso centro en Ed. Primaria.</p> <p>9.2. Coordinar o paso de alumnado de 6º de Ed. Primaria ao IES 1º de Marzo.</p> <p>9.3. Participar nas actividades de formación do profesorado programadas polo CFR e outras institucións ou asociacións.</p> <p>9.4. Colaborar coas institucións de servizos sociais, sanitarias, gabinetes psicopedagóxicos e asociacións que aporten</p>	<p>9.1-9.2. <b>Plan de Orientación</b></p> <p>9.3. <b>Plan de formación do profesorado do CFR de Vigo</b></p> <p>9.4. <b>Protocolo de coordinación, intervención e derivación institucional en atención temperá.</b></p> <p><b>Protocolo de actuación e coordinación cos servizos sociais do Concello de Baiona.</b></p>

solución a diversos problemas que non sexa posible responder desde o centro.	
--	--

## 5.- AVALIACIÓN E SEGUIMIENTO

O presente proxecto educativo deste centro será revisado e actualizado o longo do curso escolar, posto que é un documento aberto e flexible, susceptible de ser modificado en función das necesidades que xurdan.

A avaliación deste proxecto iníciase no momento en que acaba a súa redacción, pois estará a disposición de toda a comunidade escolar, para que poidan dar as súas achegas e suxerencias. Debe ser un proxecto común, onde todos e cada un de nós vexa reflexado o seu traballo e a posibilidade de continuar cos proxectos xa iniciados, así como implicarse en outros que poidan xurdir.

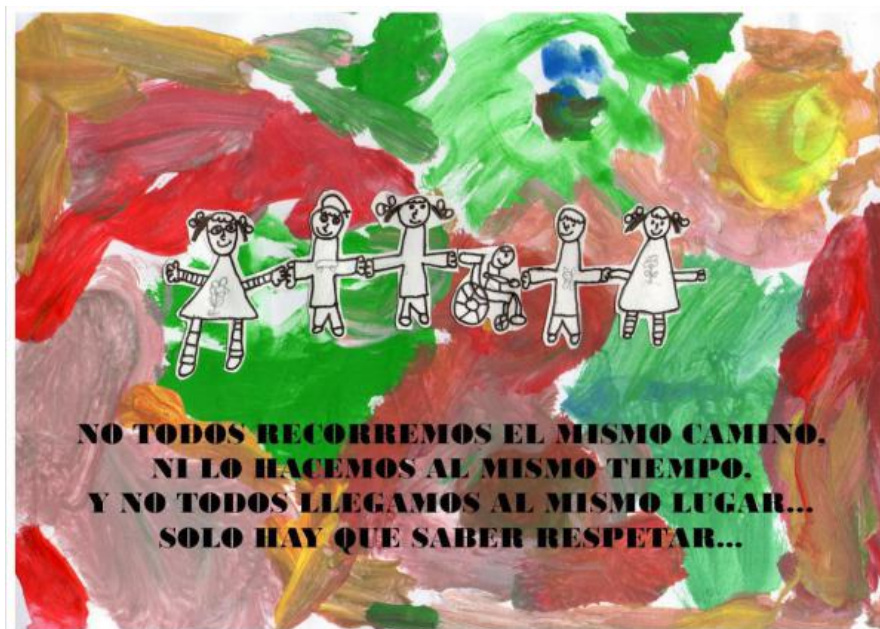
Consensuado e aprobado polo Claustro e o Consello Escolar, este proxecto terá unha avaliación continua por parte de toda a comunidade escolar, a través dos membros do Claustro de profesorado e do Consello Escolar. Ao inicio de curso faremos conxuntamente a temporalización de cada un dos obxectivos previstos, e teremos en conta os que son máis urxentes.

Ao finalizar cada ano, se fará unha avaliación global de todos os obxectivos marcados para cada un dos catro cursos, para os que estará programado este proxecto. Na memoria anual de final de curso faremos as valoracións pertinentes e coas conclusións programaremos a continuación do proxecto para o curso seguinte.

Para unha valoración máis rigurosa empregaremos distintos métodos, desde enquisas, entrevistas persoais, reunións en pequeno e gran grupo. Teremos en conta todas e cada unha das aportacións e suxerencias que estén contempladas nas actas de reunión, así como as opinións razonadas e xustificadas, fruto da reflexión e do traballo en común

- *Revisión e memoria final dos catro anos (2015-2019) do proxecto educativo promovido pola dirección do centro e levado a cabo por toda a comunidade educativa (xuño 2019).*
- *Incorporación de novo equipo directivo (xullo 2019)*

## ANEXO II: PLAN XERAL DE ATENCIÓN A DIVERSIDADE



### ÍNDICE:

- I. INTRODUCCIÓN
- II. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO
- III. OBXECTIVOS
- IV. PLANIFICACIÓN XERAL
- V. ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN
- VI. PLANIFICACIÓN ANUAL TEMPORALIZADA
- VII. INFORMACIÓN A COMUNIDADE EDUCATIVA DAS ACTIVIDADES
- VIII. CRITERIOS DE AVALIACIÓN

*I. INTRODUCCIÓN:*

O presente plan de actuación do Departamento de Orientación para o curso 2020-2021 trata de establecer a liña de traballo a seguir no noso centro en materia de Orientación Educativa.

Partimos do marco legal, que queda establecido, entre outras, pola a **Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa**, que modificou a Lei orgánica 2/2006 do 3 de maio de educación coa finalidade de desenvolver medidas que permitan seguir avanzando cara un sistema educativo de calidade, inclusivo, que garanta a igualdade de oportunidades e faga efectiva a posibilidade de que cada alumno e alumna desenvolva ao máximo as súas potencialidades.

O Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade na Comunidade Autónoma de Galicia, e nos axudará a definir o noso plan de actuación.

A diversidade é unha realidade social e polo tanto, tamén é unha realidade en cada centro educativo. A atención á diversidade é definida no artigo 3 de este decreto como o conxunto de medidas e accións que teñen como finalidade adecuar a resposta educativa ás diferentes características e necesidades, ritmos e estilos de aprendizaxe, motivacións, intereses e situacións sociais e culturais de todo o alumnado.

Aínda que a atención á diversidade abarca a todo o alumnado, existe un grupo de alumnos e alumnas que require dunha atención máis específica que é o alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, definido no artigo 32 do D. 229/2011, como aquel que requira, de forma temporal ou permanente, apoios ou provisións educativas diferentes ás ordinarias por presentar necesidades educativas especiais, por dificultades específicas de aprendizaxe, por altas capacidades intelectuais, por incorporarse tardiamente ao sistema educativo ou por condicións persoais ou de historia escolar. O artigo 71.2 da nova lei, a

LOMLOE, engade ao alumnado que presenta retraso madurativo, trastornos da linguaxe e da comunicación, trastornos de atención ou de aprendizaxe, descoñecemento grave da lingua de aprendizaxe ou por encontrarse en situación de vulnerabilidade socioeducativa

A identificación temperá das necesidades educativas do alumnado, a súa valoración e a resposta educativa procedente constitúen procesos necesarios para adecuar as medidas e recursos educativos á diversidade, tendo en conta que a avaliación inicial, nos termos regulados pola consellería con competencias en materia de educación, constitúe un factor preventivo por excelencia na atención á diversidade, en xeral, e na atención ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo, en particular.

Una vez detectadas as necesidades do noso alumnado, para darlle unha axeitada resposta educativa, poñerase en marcha, por unha banda, un conxunto de actuacións encamiñadas a desenvolver medidas adecuadas que propicien unha educación inclusiva de calidade e, por outro, un proceso continuo que axuste ao máximo o proxecto educativo ás características e necesidades de todos e cada un do alumnado. Por iso é polo que todos os Centros Educativos deben elaborar Plans de Orientación Educativa e clarificar as medidas que van utilizar para ofrecer unha atención á diversidade de calidade. Neste sentido teremos como referente o Decreto 229/2011 do 07 de decembro, no que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

O modelo adoptado por esta Lei leva implícita unha concepción da orientación educativa entendida como un proceso de axuda continuo e sistemático, que forma parte do proceso educativo e se dirixe a tódolos membros da comunidade educativa, poñendo énfase especial na prevención das dificultades e na posta en práctica de mecanismos de reforzo, así como no desenvolvemento integral do alumnado.

O obxectivo final deste plan de orientación será, polo tanto, o de contribuír á consecución dunha escola de calidade e eficaz.

O Departamento de Orientación é unha estrutura de apoio permanente encamiñada a apoiar o labor do centro e do profesorado en todas aquelas actuacións encamiñadas a asegurar un desenvolvemento integral dos alumnos/as, así como a formular e pór en práctica respostas educativas adaptadas as necesidades educativas do alumnado.

## II. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO

### - **Contexto Legal**

- ✓ *Decreto 120/1998 (D.O.G do 27) polo que se regula a Orientación Educativa e Profesional na Comunidade Autónoma de Galicia.*
- ✓ *Orde do 31 de outubro de 1996, pola que se regula a avaliación psicopedagóxica.*
- ✓ *Orde 24 de xulio de 1998 (D.O,G do 31) pola que se establece a organización e funcionamento da Orientación Educativa e Profesional na Comunidade Autónoma de Galicia.*
- ✓ *Circular 10/2010 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.*
- ✓ *Lei orgánica 3/2020, do 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica de Educación (LOE), do 3 de maio de 2006.(LOMLOE).*
- ✓ *Decreto 229/2011 do 07 de decembro, no que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia.*
- ✓ *Decreto 27-12-2002. (D.O.G 30-1-2003) das condicións para a escolarización de alumnos con n.e.e.*
- ✓ *Orde do 6 de outubro de 1995 pola que se regulan as adaptacións do currículo nas ensinanzas de réxime xeral.*

- ✓ *Orde do 20 de febreiro de 2004, (D.O.G. do 26 de febreiro), pola que se establecen as medidas de atención específica ao alumnado procedente do estranxeiro.*
- ✓ *O Decreto 105/2014 do 4 de setembro, polo que se establece o currículo de educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.*
- ✓ *Decreto 330/2009 polo que se establece o currículo de educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.*

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

#### ***Artigo 4º***

**Formarán parte do departamento de orientación dos colexios de educación infantil e primaria, e de educación primaria:**

- a. A xefatura do departamento de orientación, que será un funcionario ou funcionaria do corpo de mestres, preferentemente en posesión da titulación do título de doutor ou licenciado en psicopedagogía, ou en psicoloxía, ou en filosofía e ciencias da educación (especialidades de psicoloxía ou ciencias da educación) ou en filosofía e letras (especialidades de pedagogía ou psicoloxía)
- b. O profesor ou profesora de pedagogía terapéutica e de audición e linguaxe, que exercen a función de apoio á atención do alumnado con necesidades educativas especiais.
- c. Os coordinadores de ciclo e, se é o caso, un mestre de educación infantil, designado pola dirección, por proposta da comisión de coordinación pedagóxica.
- d. O mestre responsable ou o director dos colexios incompletos da zona de escolarización que se determinen.



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

Sección segunda

Os departamentos de orientación dos colexios de educación infantil e primaria e dos colexios de educación primaria

**Artigo 9º**

**Composición.**

O departamento de orientación dos colexios de educación infantil e primaria e dos colexios de educación primaria terá a composición establecida no artigo 4 do Decreto 120/1998, do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia, sen prexuízo do establecido no segundo parágrafo do apartado tres do artigo 3º da presente orde.

**Artigo 10º**

**Funcións.**

Son competencia do **departamento de orientación** dos colexios de educación infantil e primaria e de educación primaria as funcións seguintes:

- Valorar as necesidades educativas, no ámbito da orientación, dos alumnos e alumnas do seu contorno e deseñar, desenvolver e avaliar programas específicos de intervención.
- De acordo coas directrices establecidas no plan de orientación deseñado conforme o que se establece no artigo 13º da presente orde e da comisión de coordinación pedagóxica do centro, elabora-las propostas do plan de orientación académica e do plan de acción tutorial, incidindo no desenvolvemento persoal, social e cognitivo do alumnado e ofrecerlle ó profesorado o soporte técnico para o desenvolvemento deste plan.

- Participar na elaboración, seguimento e avaliación dos proxectos educativo e curricular do centro, incidindo nos criterios de carácter organizativo e pedagóxico para a atención á diversidade do alumnado e nos principios de avaliación formativa e, cando cumpra, na adecuación dos criterios de promoción.
- Diseñar accións encamiñadas á atención temperá e á prevención de dificultades ou problemas de desenvolvemento ou de aprendizaxe derivadas tanto de condicións desfavorables como de sobredotación que presenten os alumnos e alumnas.
- Participar na avaliación psicopedagóxica conforme a normativa ó respecto e participar no deseño e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade.
- Facilitarlle á comunidade educativa os apoios e o asesoramento necesarios para que o alumnado poida afrontar adecuadamente os momentos escolares máis decisivos ou de maior dificultade, como o ingreso no centro, o cambio de ciclo ou etapa ou a resolución de conflitos de relación interpersoal.
- Impulsar a participación do profesorado en programas de investigación e innovación educativa nos ámbitos relativos a hábitos de traballo intelectual, programas de ensinar a pensar, habilidades sociais, técnicas de dinámica de grupos ou en calquera outro relacionado co seu ámbito de actuación.
- Cooperar cos membros dos equipos de orientación específicos no deseño, desenvolvemento e avaliación de programas de intervención.
- Co obxecto de potenciar estratexias de actuación conxuntas, promover a cooperación entre o centro e as familias, implicándoas no proceso educativo dos seus fillos: estimulación da motivación e intereses; adquisición de hábitos de hixiene e de autonomía; desenvolvemento motriz e da linguaxe; relacións interpersoais e aqueloutros aspectos que favorezan o desenvolvemento evolutivo do alumnado.
- Establecer canles de comunicación cos diferentes servizos ou institucións no ámbito das súas competencias.
- Aqueloutras que a Administración educativa lle puidese encomendar no ámbito das súas funcións.

**Artigo 11º**

**Funcións da xefatura do departamento.**

1. Sen prexuízo do establecido no Decreto 374/1996, do 17 de outubro, do regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria, as xefaturas dos departamentos de orientación dos ditos centros terán as seguintes funcións:
  - Dirixir e coordinar as actividades e actuacións propias do departamento de orientación.
  - Responsabilizarse da redacción do plan anual de actividades do departamento, velar polo seu cumprimento e elabora-la memoria final de curso.
  - Representar o departamento na comisión de coordinación pedagóxica.
  - Convocar e presidir as reunións ordinarias do departamento e as que con carácter extraordinario fose preciso celebrar, levantando a acta correspondente.
  - Asistir ás reunións convocadas polo xefe ou xefa do departamento de orientación do instituto de educación secundaria ó que está adscrito.
  - Velar pola confidencialidade dos documentos, se é o caso.
  - Coordinar a organización de espazos e instalacións para a orientación, así como a adquisición de material e de equipamento específico, velando polo seu uso correcto e conservación.
  - Realizar as avaliacións psicopedagóxicas e asesorar no deseño, desenvolvemento e avaliación das medidas de atención á diversidade conforme o procedemento e os criterios establecidos na concreción curricular do centro e responsabilizarse da elaboración do informe psicopedagóxico.
  - Coordinar, en colaboración cos profesores ou profesoras de apoio, a atención do alumnado con necesidades educativas especiais, elevando ó xefe

de estudos, cando cumpra, a proposta de organización da docencia para este alumnado.

- Participar nas sesións de avaliación para o deseño, desenvolvemento e avaliación de actuacións conxuntas que permitan a coherencia das respostas educativas.
- Aqueloutras funcións que a Administración educativa lle poida asignar referidas á orientación.

A participación da xefatura do departamento de orientación nas sesións de avaliación responderá ás súas competencias de asesoramento e apoio ó profesorado e asistirá a elas con voz e sen voto.

#### ***Artigo 14º***

##### **Funcionamento.**

1. Os membros do departamento de orientación con destino no propio centro celebrarán reunións semanais na hora destinada para tal fin no seu horario. A asistencia será obrigatoria.

#### ***Artigo 15º***

##### **Elaboración e estrutura do plan de orientación e da súa memoria.**

1. O plan de orientación incluírá, alomenos, os seguintes aspectos:
  - i. Xustificación baseada no contexto.
  - ii. Obxectivos.
  - iii. Planificación xeral e definición de accións prioritarias.
  - iv. Estratexias de intervención.
  - v. Criterios de avaliación do plan.

2. Á vista das actas e dos informes de tódolos centros adscritos, ao final de curso os departamentos realizarán unha memoria na que se recollerán, polo menos, os seguintes aspectos:
- i. Modificacións introducidas no proceso de desenvolvemento do plan, programa ou programas e cambio, se procede, na realidade educativa.
  - ii. Valoración do grao de consecución dos obxectivos establecidos no dito plan, así como a implicación e participación dos diferentes profesionais que colaboren nel.
  - iii. Conclusións e propostas concretas de mellora.
  - iv. A memoria será redactada polo xefe de departamento e entregada ó equipo directivo para a súa inclusión na memoria final do centro á que se xuntará como anexo ás memorias correspondentes dos centros adscritos, se é o caso.

### Contextualización do centro

No presente curso o Xefe do Departamento ten como centro base o Ceip “Fontes-Baíña”, como centro compartido o Ceip “Belesar” e como centro adscrito a unitaria de infantil de Agro- Baredo.

O CEIP “Fontes-Baíña” está adscrito ao IES 1º de Marzo de Baiona.

A súa organización:

	EDUCACIÓN INFANTIL	EDUCACIÓN PRIMARIA	TOTAL
UNIDADES	03	06	09
ALUMNADO	34	93	127

PROFESORADO TITOR/A	04	13	17
------------------------	----	----	----

PROFESORES DE APOIO ÁS N.E.E.: 1 P.T (a tempo completo); 1 A.L.  
(compartido co CEIP Belsesar, estará en Belesar os mércores e venres, e na Unitaria de Baredo os luns).

XEFA DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN: compartida co CEIP Belesar e a Unitaria de Agro-Baredo

**COMPOSICIÓN DO DEPARTAMENTO:**

Segundo o decreto 120/1998 que regula a orientación na Comunidade Autónoma de Galicia, e os cambios contemplados na LOMCE sobre a eliminación dos ciclos, este Departamento está constituído polos seguintes membros:

Xefe do Departamento de Orientación: Mar Durán López

Coordinadora de Educación Infantil: *Dña Azucena Díaz Pérez*

Titora de 1º Ed. Primaria: *Lorena Caperán Rodríguez*

Titora de 2º Ed. Primaria: *Inés Cebreiro Balboa*

Titora de 3º Ed. Primaria: *Celia Abella Fernández*

Titora de 4º Ed. Primaria: : Eva Casado Couto (Arcely Herbelo Dacosta)

Titor de 5º Ed. Primaria: *Mónica Salgueiro Rial*

Titora de 6º Ed. Primaria: María Gallo Mosquera

Mestra de P.T.: *Lourdes Fernández Ruiz*

Mestra de A.L: *Mª Jesús González Alonso.*(Atende este centro martes e xoves)

Os membros do Departamento de Orientación reúnen-se trimestralmente, para levar a cabo as funcións que ten encomendadas o Departamento. As reunións da orientadora coas profesoras de apoio, de PT e AL, serán semanais.

***Distribución do alumnado e atención á diversidade.***

O alumnado de 4º, 5º e 6º de Ed. Infantil reciben una sesión semanal de PELO “Programa de Estimulación da Linguaxe Oral”

***Alumnado con NEAE***

*\* As categorías son excluíntes.*

Necesidades Educativas Especiais	5
TDAH	6
Alumnado de incorporación tardía al sistema educativo	0
Condicións persoais ou de historia escolar	0
Altas capacidades	1
Dificultades específicas de aprendizaxe	11
Trastorno del Espectro Autista	4

**HORARIO:**

O horario da Xefatura do Departamento de Orientación é flexible, en función das necesidades que xurdan no momento. Basicamente organizarase en atención ás familias, ao profesorado, ao alumnado, probas psicopedagóxicas, elaboración de

informes e reunións co profesorado.

As reunións cos axentes externos terán lugar a ser posible nas horas fixadas de permanencia, non lectivas.

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1 <sup>a</sup>		DO		DO	DO
2 <sup>a</sup>		DO		DO	DO
3 <sup>a</sup>		DO		DO	DO
Recreo		1º e 2º E.P.		3º e 4º E.P.	
Hora de Ler		5º E.I.		6º E.I.	
4 <sup>a</sup>		DO		DO	EEl Baredo
5 <sup>a</sup>		Reunión DO		Dinamización	Itinerancia
6 <sup>a</sup> Tardes 7 <sup>a</sup>		Atención á país Reunións			

O 3º martes de cada mes a orientadora asistirá ás reunións e atención á familias no CEIP Plurilingüe de Belesar. Os outros martes do mes serán para reunións do profesorado e atención á pais no centro base .

Polas tardes dos demais días da semana quendas de biblioteca no centro base, seguindo o calendario establecido.

As reunións cos axentes externos terán lugar a ser posible nas horas fixadas de permanencia, non lectivas.

### III. OBXECTIVOS:

Os **obxectivos** plantéxanse agrupados nos seguintes ámbitos de actuación:

3.1. Desenvolvemento persoal do alumnado.



3.2. Apoio ao proceso de ensino-aprendizaxe.

3.3. Apoio ao proceso de inclusión de todo o alumnado e especialmente do que procede do estranxeiro.

3.4. Coordinación docente.

3.5. Asesoramento ás familias.

3.6. Relacións con outras institucións.

### **3.1 Desenvolvemento persoal do alumnado:**

- Colaborar na personalización educativa favorecendo os procesos de maduración do alumnado, a súa educación emocional, e desenvolvendo programas de atención temperá para previr posibles necesidades futuras e adiantar a intervención educativa.
- Fomentar no alumnado o desenvolvemento de actitudes de participación tanto no centro como no seu entorno.
- Facilitar o desenvolvemento da súa propia identidade.
- Desenvolver valores como o respecto, a solidariedade, a xustiza, a responsabilidade, o coidado da natureza, a tolerancia, a diversidade... etc.

### **3.2.- Apoio ao proceso de ensino- aprendizaxe:**

- Colaborar na detección das dificultades de aprendizaxe do alumnado.
- Prever as dificultades de aprendizaxe dotando ao alumnado de estratexias axeitadas.

- Favorecer a participación de todo o profesorado na resposta educativa inclusiva axeitada á necesidades diversas do alumnado.
- Coordinar a atención dos alumnos/as con necesidades específicas de apoio educativo.

### **3.3.- Apoio ao proceso de integración do alumnado que procede do estranxeiro:**

- Desenvolver o Plan de Acolida para o alumnado que procede do estranxeiro.
- Elaborar material curricular para a atención axeitada do alumnado estranxeiro.
- Facilitar o traballo cooperativo e potenciar as distintas culturas presentes na nosa comunidade educativa.
- Implicar aos pais/nais na inclusión de todo o alumnado.

### **3.4.- Coordinación docente:**

- Potenciar e dinamizar a función titorial e implicar a todo o profesorado nela.
- Colaborar na elaboración do PEC e seguimento do PCC sobre todo no que atinxe á atención á diversidade, avaliación formativa e criterios de promoción.
- Facilitar aos titores/as a información necesaria para optimizar o proceso de ensinanza-aprendizaxe.
- Asistir as xuntas de avaliación.

### **3.5.- Asesoramento ás familias:**

- Contribuír ao desenvolvemento de relacións fluídas familia-centro.

- Potenciar a comunicación entre pais e profesores.
- Orientar aos pais/nais en relación cos problemas específicos que presentan os seus fillos/as.
- Buscar vínculos de colaboración entre o centro, o departamento de orientación e as familias, traballando todos nunha mesma liña educativa.

### **3.6.- Relacións con outras institucións:**

- Coordinar co Departamento de Orientación do IES o seguimento do Plan de Orientación.
- Colaborar coas institucións de servizos sociais, sanitarias, asociacións... etc. para derivar as necesidades e problemas tendentes á búsqueda de solucións que se poidan empregar no marco escolar.
- Participar nas actividades de formación organizadas pola Administración educativa e outras institucións relacionadas coas tarefas a desenvolver polo Departamento.
- Facilitar vías de solución aos problemas e dificultades que non se poidan encontrar no propio centro.

## **IV. PLANIFICACIÓN XERAL:**

### **4.1.- Avaliación das necesidades:**

É preciso traballar fundamentalmente sobres os seguintes ámbitos:

- Actuacións que teñan como obxecto a **atención a toda a diversidade** presente nos centros educativos, en consonancia co establecido na Lei orgánica de educación, que a converte nun dos seus eixes

fundamentais e en particular no referido ao alumnado con necesidades de apoio educativo.

- Actuacións que teñan como eixo nuclear o desenvolvemento do **Plan de acción tutorial**.
- Actuacións en relación á **promoción da convivencia, a resolución pacífica de conflitos e coa educación en valores** no marco dunha escola plural, democrática e igualitaria (fomentar valores como: solidariedade, cooperación, xustiza, tolerancia e desenvolvemento sostible...).
- Actualización do plan de orientación concretando no plan anual do departamento as actuacións previstas para o curso, e realización da memoria final do curso.
- Asesorar e colaborar nos diferentes procesos de avaliación do centro.
- Facilitar a información que se demanda na aplicación informática drdorienta.

#### **4.2.- Priorización das actuacións:**

En función das necesidades e condicións particulares de cada centro que coordina este Departamento, estableceranse as prioridades das actuacións que en principio quedarían do seguinte xeito:

- Colaboración na avaliación inicial o alumnado estranxeiro que se incorpora o Centro.
- Avaliación psicopedagóxica do alumnado que o precise.
- Colaboración e asesoramento nas posibles AC.
- Asesoramento e coordinación na atención aos alumnos/as con necesidades específicas de apoio educativo.

- Elaboración de programas de intervención que faciliten a integración do alumnado.
- Orientación e elaboración de material específico para levar a cabo a acción tutorial.
- Fomento da participación dos pais/nais no proceso educativo.

#### **V. ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN:**

As actividades que se levarán a cabo para acadar os obxectivos propostos para os cinco ámbitos de intervención son as seguintes:

##### **5.1.- Desenvolvemento persoal do alumnado:**

- Recollida de información a través de probas psicopedagóxicas, entrevistas con profesores, pais/nais e alumnado para coseguir un maior coñecemento do alumno/a.
- Elaboración de propostas educativas que teñan en conta a situación individual de cada alumna/o.
- Planificar actividades de grupo que fomenten a inclusión e participación de todo o alumnado.
- Elaborar programas concretos que fomenten a educación en valores

##### **5.2.- Apoio ao proceso de ensinanza-aprendizaxe:**

- Avaliar as necesidades específicas de cada alumno/a.
- Orientar e decidir sobre a modalidade de escolarización máis axeitada para o alumnado con necesidades educativas especiais, propoñendo as medidas de atención a diversidade que se poden implementar.
- Deseñar plans de actuación encamiñados a propiciar as relacións entre

profesorado e alumnado.

### **5.3.- Apoio ao proceso de integración do alumnado estranxeiro:**

- Desenvolvemento do Plan de Acollda para o alumnado que procede do estranxeiro.
- Fomentar a adquisición das catro destrezas (comprensión oral e lectora, expresión oral e escrita) que conforman a competencia educativa para lograr unha aprendizaxe completa das dúas linguas (galego, castelán).
- Potenciar a adquisición de vocabulario básico, que favoreza as relacións sociais do alumnado.
- Potenciar as distintas culturas do grupo-clase e destacar o máis característico de cada un/ha, para facilitar a inclusión.

### **5.4. Coordinación docente:**

- Elaborar material que facilite a recollida de información por parte dos titores sobre o seu grupo de alumnos/as.
- Establecer os canles de coordinación entre os diferentes profesores que inciden nun grupo.
- Asesorar na elaboración de programas de Reforzos Educativos ou nas Adaptacións Curriculares .

### **5.5.- Asesoramento ás familias:**

- Informar aos pais/nais en reunións colectivas e/ou individuais sobre os programas a desenvolver; obxectivos a conseguir; organización do traballo escolar do alumno/a na casa; adicación a actividades de ocio e tempo libre, etc. en función das necesidades de cada ciclo.

- Proporcionar aos tutores/as os recursos necesarios para levar a cabo actividades de orientación cos pais/nais.
- Dar a coñecer aos pais/nais o funcionamento do Centro e as funcións de cada membro.
- Manter entrevistas periódicas cos pais/nais para que teñan coñecemento do seguimento do proceso de ensinanza-aprendizaxe.

#### **5.6. Relación con outras institucións:**

- Reunións de coordinación co IES ao que está adscrito o Centro.
- Participación nas actividades de formación convocadas que poidan resultar de interese para o desenvolvemento das diversas actividades do Departamento.
- Recollida e retorno de información con institucións de servizos sociais, sanitarias e asociacións que aporten solucións a diversos problemas que non sexa posible responder desde o Centro.

### **VI. PLANIFICACIÓN TRIMESTRAL TEMPORALIZADA DO DEPARTAMENTO:**

#### **ACTIVIDADES**

##### **1º TRIMESTRE**

- Organización do Departamento de Orientación, en cuanto a espazos, mobiliario e materiais necesarios para o seu funcionamento.
- Constitución do Departamento de Orientación.
- Tramitar becas NEAE.
- Elaboración do Plan anual de actividades de Orientación.
- Elaboración da concreción anual do Plan Xeral de Atención á diversidade.

- Revisión dos informes nos expedientes do alumnado con NEAE
- Datos DRDADI
- Reunións co profesorado que traballa co alumnado con NEAE para coordinar as nosas accións.
- Entrevistas coas nais e pais.
- Avaliacións psicopedagóxicas do alumnado ao que se lle detecte algunha dificultade de aprendizaxe.
- Organización do horario das profesoras de PT e AL, en función do alumnado con NEAE
- “Programa de estimulación da linguaxe oral” en Ed. Infantil, por parte da mestra de AL.
- Seguimento do alumnado que presenta conductas disruptivas.
- Seguimento do alumnado con RE e AC.
- Valoración de posibles AC.
- Elaboración de materiais de intervención.
- Plan de Acolida do alumnado de 3 anos, do alumnado dos centros adscritos ou doutros centros educativos e alumnado estranxeiro. Período de adaptación.
- Integración dos membros do Dpto. de Orientación nos equipos de traballo do profesorado para levar a cabo o proxecto interdisciplinar do presente curso escolar: *“UN MAR DE OPORTUNIDADES: recíclame-recíclame”*
- Colaboración nas modificacións que sexan oportunas no Plan de Convivencia.



- Revisión do Plan de Acción Titorial e posta en marcha do programa de Educación Emocional e do programa de Habilidades Sociais para traballar con todo o alumnado do centro.
- Realización de avaliacións psicopedagóxicas
- Reunións coa Xefatura do Dpto. do IES ao que está adscrito o centro.
- Reunións coas responsables de gabinetes privados.
- Reunións coa educadora familiar do Concello e outras institucións.

## 2º TRIMESTRE

- Atención ás demandas, despois dos resultados acadados polo alumnado na 1ª avaliación.
- Seguimento dos programas de intervención e valoración do **“Obradoiro de estimulación da linguaxe”** levados a cabo no 1º trimestre en Ed. Infantil .
- Integración dos membros do Dpto. de Orientación nos equipos de traballo do profesorado para levar a cabo o proxecto interdisciplinar do presente curso escolar: *“UN MAR DE OPORTUNIDADES: recíclame-recíclame”*
- Seguimento do alumnado de AC e RE
- Realización de avaliacións psicopedagóxicas
- Revisión dos horarios dos profesores de PT e AL.
- Reunión do Departamento de Orientación
- Atención aos pais/nais
- Atención ao profesorado.

- Seguimento do alumnado con conductas disruptivas
- Valoración dos resultados da 2ª avaliación
- Reunións coas responsables de gabinetes privados.
- Reunións coa educadora familiar do Concello e outras institucións.
- Realización de probas de aptitude colectivas ao alumnado 2º e 4º de primaria.

### **3º TRIMESTRE**

- Atención ás demandas, despois dos resultados acadados polo alumnado na 2ª avaliación
- Seguimento do alumnado de AC e RE
- Revisión dos horarios dos profesores de PT e AL.
- Reunión do Departamento de Orientación
- Seguimento dos programas de intervención e valoración dos mesmos.
- Datos DRDORIENTA
- Realización de avaliacións psicopedagóxicas
- Avaliación do programa de “Estimulación da linguaxe” en Ed. Infantil.
- Valoración e grao de consecución do obxectivo marcado no proxecto interdisciplinar do centro.
- Integración das actividades levadas a cabo ao longo do curso, no plan de convivencia.
- Atención aos pais/nais
- Atención ao profesorado.
- Seguimento do alumnado con condutas disruptivas

- Realización de probas de aptitude individuais e colectivas ao alumnado de 6º nivel de Educación Infantil e 6º de Educación Primaria
- Información ao alumnado e aos pais/nais de 6º de Educación Primaria sobre a ESO e visita ao IES, si é posible.
- Coordinación co IES.
- Valoración dos resultados da 3ª avaliación
- Elaboración dos informes finais de etapa do alumnado NEAE.
- Avaliación das AC e dos RE.
- Avaliación e memoria do Plan anual de Orientación e do Plan Xeral de Atención á diversidade.
- Propostas de necesidades para o próximo curso.
- Reunión do Departamento de Orientación, exposición da valoración de final de curso.
- Reunións coas responsables de gabinetes privados.
- Reunións coa educadora social do Concello e outras institucións.

**VII . INFORMACIÓN Á COMUNIDADE EDUCATIVADAS ACTIVIDADES DO DEPARTAMENTO:**

Informarase a través de:

- Consello Escolar como órgano de participación de tódolos membros da comunidade educativa.
- Claustro de Profesores

**CANLES DE INFORMACIÓN:**

- 1) A través dos titores/as cando se trate de:

- a) Casos individuais
  - b) A dinámica do seu grupo/clase
- 2) A través dos coordinadores de ciclo cando se trate de:
- a) Programas de intervención
  - b) Resultados grupais
  - c) Información colectiva para pais/nais e titores/as
- 3) Aos pais/nais:
- a) Colectivamente: nas reunións informativas e nas actividades formativas que se programen.
  - b) Individualmente:
    - Cando sexa precisa unha actuación conxunta
    - No caso de avaliacións psicopedagóxicas
    - Por demanda dos propios pais/nais a través do titor/a
    - Para informar do seguimento das AC e RE.

### **VIII. CRITERIOS DE AVALIACIÓN:**

A avaliación deste plan é o aspecto máis importante, posto que é a forma de superar as dificultades que se presenten, así como, mellorar todos os aspectos do plan. Isto conséguese cunha boa coordinación con tódolos membros do Claustro.

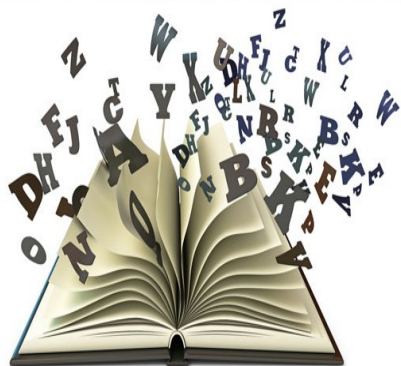
Neste proceso é importante que todos os membros participen, de xeito que se organizar medidas de mellora que se axusten á realidade.

O seguimento realizarase, como segue:

- A través das reunións do Departamento de Orientación.

- A través da análise por parte do profesorado do Centro, dos seguintes aspectos:
  - Grao de desenvolvemento persoal dos alumnos/as.
  - Integración dos alumnos/as no grupo, en xeral, e do alumnado que procede do estranxeiro, en particular.
  - Axuste das medidas adoptadas de reforzo educativo, adaptación curricular e apoio ao alumnado estranxeiro.
  - Participación do profesorado na atención á diversidade.
  - Grao de consecución dos obxectivos propostos para os alumnos/as con necesidades educativas específicas.
  - Participación e implicación dos pais/nais na vida do centro en xeral, e nos programas que se desenvolven en particular
  - Coordinación docente.

# ANEXO III: ADDENDA PROXECTO LINGÜÍSTICO



## ÍNDICE

### **1. XUSTIFICACIÓN DO PROXECTO**

### **2. SITUACIÓN SOCIOLINGÜÍSTICO**

#### **2.1. ANÁLISE DO CONTEXTO SOCIOLINGÜÍSTICO.**

##### **2.1.1. ALUMNADO.**

**2.1.1.1 Resultados da pregunta ás familias da lingua predominante entre o alumnado de Educación Infantil.**

##### **2.1.2. PROFESORADO.**

##### **2.1.3. AMBIENTALIDADE LINGÜÍSTICA DO CENTRO.**

##### **2.1.4. LINGUA NA QUE SE IMPARTIRÁN AS MATERIAS.**

### **3. DESCRICIÓN DE OBXECTIVOS ADECUADOS**

#### **A CADA UN DOS SECTORES**

### **4. DESCRICIÓN DETALLADA DAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS AO LONGO DO CURSO DE DINAMIZACIÓN LINGÜÍSTIC**

## 1. XUSTIFICACIÓN DO PROXECTO.

O Equipo de Dinamización da Lingua Galega do C.E.I.P. Fontes-Baíña leva a cabo unha tarefa de dinamización e potenciación do uso do idioma galego no centro, establecendo unha liña de recoñecemento do galego nas diversas actividades feitas ao longo do curso dirixido a toda a comunidade educativa.

A Lei 3/1983, do 15 de xuño, de Normalización Lingüística, en desenvolvemento das previsións dos artigos 3.2 e 148.1.17 da Constitución española e mais do artigo 5 do Estatuto de Autonomía de Galicia, establece a obriga dos poderes públicos de garantiren o uso normal do galego e do castelán (artigo 2), así como que o galego, como lingua propia de Galicia é lingua oficial no ensino en todos os niveis educativos (artigo 12).

Así mesmo, no artigo 14 da citada lei establécese expresamente que a lingua galega é materia de estudo obrigado en todos os niveis educativos non universitarios e que se garantirá o seu uso. No parágrafo 3 do mesmo artigo encoméndaselles ás autoridades educativas da comunidade autónoma garantir que, ao remate dos ciclos educativos en que o ensino do galego é obrigatorio, o alumnado coñeza esta lingua, nos seus niveis oral e escrito, en igualdade co castelán.

Nesta mesma liña tamén se pronuncian a Carta europea das linguas rexionais e minoritarias de 1992 (ratificada polo Goberno español en 2001), o Plan xeral de normalización da lingua galega (aprobado por unanimidade no Parlamento de Galicia en setembro de 2004) e a Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa.

O Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, sinala a necesidade de afondar no desenvolvemento dos preceptos da Lei de normalización lingüística no tocante ao ensino. Pretende reforzar a dimensión comunicativa do galego en relación con contextos vivos e facilitarlle ao alumnado unha oferta educativa que lle axude

a percibir a utilidade da lingua e que o capacite para o seu uso correcto e eficaz.

Para o curso 2021-2022 preséntase o seguinte “PROXECTO DAS ACTIVIDADES PREVISTAS PARA A POTENCIACIÓN DO USO DO GALEGO” estando o Equipo de Dinamización Lingüística deste colexio composto por:

- Coordinadora: Eva Fernández Reinaldo
- M<sup>a</sup> Jesús Alonso González, especialista en Audición e Linguaxe.
- M<sup>a</sup> Lourdes Fernández Ruiz, especialista en Pedagogía Terapéutica.
- Raquel López, mestra de Infantil.

## **2. SITUACIÓN SOCIOLINGÜÍSTICA DO C.E.I.P. DE FONTES.**

Para dar a coñecer a situación sociolingüística do CEIP FONTES-BAÍÑA recolléronse datos entre os membros da Comunidade Educativa que serviron para determinar a súa lingua predominante. Para iso, era preciso concretar a situación do profesorado, do alumnado e das familias. Os mecanismos que se empregaron foron:

A revisión do traballo feito polo Equipo de Dinamización Lingüístico en anos anteriores.

As enquisas repartidas ás familias do alumnado de Educación Infantil.

As enquisas entregadas ao profesorado de todos os niveis.

A observación da realidade sociolingüística no descorrer das clases ordinarias e nos recreos.

### **2.1. ANÁLISE DO CONTEXTO SOCIOLINGÜÍSTICO.**

O CEIP de Fontes é un centro público situado nun contexto rural, recolle alumnado de E. Infantil e Primaria que viven nas parroquias de Baredo e Baíña. O alumnado presenta un perfil lingüístico e sociocultural bastante



uniforme e empregan o galego nun índice moi baixo nas súas relacións sociais.

### **2.1.1. ALUMNADO.**

Tanto no ambiente familiar coma no escolar, a lingua usada maioritariamente é a castelá e moi poucos afirman utilizar o galego como lingua vehicular. Este está pouco presente nos fogares e aínda está menos nas relacións persoais que o alumnado mantén na escola.

O alumnado ve o galego como unha lingua axeitada para o ensino, pero móstrase reticente a recibir máis clases nesta lingua aínda que moitos opinan que a adquisición de dous ou máis idiomas enriquece. Aceptan o galego como válido para usos formais e institucionalizados, mais non o consideran axeitado para outros contextos relacionados co ocio e a interacción comunitaria. A diglosia continúa presente no alumnado e a competencia oral nas dúas linguas da comunidade é desigual.

#### **2.1.1.1. Resultados da pregunta ás familias da lingua predominante entre o alumnado de Educación Infantil.**

O número de alumnos/as que conforman o grupo de 3 anos, de nova incorporación ao centro son un total de 9 nenos/as. Ante a cuestión efectuada aos pais, nais, titores/as ou representantes legais do alumno/a no que concirne á lingua materna do seu fillo/a: galego / castelán, un total de 8 responderon castelán, mentres que 1 en galego e castelán. A maioría emprega o castelán como lingua materna.

### **2.1.2. PROFESORADO.**

A meirande parte do profesorado emprega o galego de xeito habitual na escola e manifesta unha capacidade media ou alta para desenvolver o seu traballo nesta lingua. Así mesmo, mantén unha boa ou moi boa disposición para realizar cursos de actualización lingüística e considera que a nosa lingua

débese fomentar socialmente .

### **2.1.3. AMBIENTALIDADE LINGÜÍSTICA DO CENTRO.**

Fóra das actividades docentes, a lingua galega forma parte da documentación administrativa, do rotulado, das notas informativas dos taboleiros, das comunicacións escritas coas familias e outras institucións. Porén, a presenza da lingua galega diminúe nos contextos informais empregando tamén o castelán como lingua de conversa co alumnado en diversas situacións. A lingua empregada no Concello é predominantemente o galego e as empregadas polas entidades asociativas do contorno tamén. Nestes últimos anos algunhas asociacións están intentando promover a nosa lingua.

### **2.1.4. LINGUA NA QUE SE IMPARTIRÁN AS MATERIAS**

LINGUA GALEGA: Ciencias da natureza.

Ciencias sociais.

Lingua galega.

Ed. Física.

LINGUA CASTELÁ: Matemáticas.

Lingua castelá.

Ed. Artística

Relixión/Valores.

LINGUA INGLESA: Inglés.

Na etapa de Educación Infantil, o profesorado usará na aula a lingua materna predominante entre o alumnado, aínda que deberá ter en conta a lingua da

contorna e procurará que o alumnado adquira, de forma oral e escrita, o coñecemento da outra lingua oficial de Galicia.

### **3. DESCRICIÓN DE OBXECTIVOS ADECUADOS A CADA UN DOS SECTORES.**

#### **ALUMNADO.**

- Potenciar o uso do galego con actividades motivadoras para os rapaces a través do proxecto interdisciplinario deste curso no noso centro: “**UN MAR DE OPORTUNIDADES: recíclame-recíclame**” as actividades diarias e as conmemoracións.
- Sensibilizar e habituar ao alumnado a escribir e ler en galego en calquera lugar e formato (papel,dixital,arte...).
- Coñecer festas populares e propias da zona: o Magosto, Samaín, o Entroido, Día das Letras Galegas, Arribada...
- Conseguir que todo alumnado ao remate da Educación Primaria acade unha competencia semellante, acorde coa súa idade, nas dúas linguas oficiais da nosa comunidade.
- Utilizar recursos e ferramentas da rede en galego, na nosa web do centro e na participación e pescudas de información en lingua galega.
- Continuar coa motivación teatral coa participación do alumnado nas obras de teatro e actividades musicais en lingua galega.

#### **PROFESORADO.**

- Potenciar o uso do galego nas actividades, na literatura, música, costumes, festas... en galego.
- Promover a identidade propia do CEIP de Fontes no conxunto de todas as actividades programadas, fundamentadas no coñecemento da realidade sociocultural do noso contorno.
- Proporcionar actividades creativas que desenvolvan a posibilidade de

expresarse ao alumnado en lingua galega nas conmemoracións, festas, tema central do curso: “**UN MAR DE OPORTUNIDADES:recíclame-recíclame**”

- Fomentar o uso do galego como lingua vehicular tanto entre os alumnos/as, entre os profesores/as, nas relacións cos pais e nais e nas relacións educativas en xeral.
- Promover as novas tecnoloxías co uso habitual e coa participación na páxina web do centro, todo en lingua galega.
- Motivar o gusto pola lingua galega, abordándoa dende o escenario educativo escolar e no persoal.
- Motivar as familias no uso da lingua galega como medio de enriquecer a educación dos seus fillos/as.
- Continuar coa motivación teatral coa participación do alumnado nas obras de teatro e actividades musicais en lingua galega, guiados polos mestres.
- Fomentar o marco dixital como medio transmisor de actividades e iniciativas levadas nos diversos cursos en lingua galega.

### **COMUNIDADE EDUCATIVA.**

- Reflexionar e analizar sobre a situación do uso da lingua galega na contorna.
- Colaborar nas actividades e na creación das novas.
- Conseguir que as familias participen nas actividades realizadas no centro e fomentar as visitas das familias e o alumnado na web do centro.
- Intentar que as familias compartan lecturas coas súas fillas e fillos.
- Fomentar o uso do galego como lingua vehicular entre todos os membros da Comunidade Educativa.
- Recoñecer e valorar as distintas manifestacións dunha cultura propia (música, literatura, arte, natureza...)
- Acadar xunto coa ANPA unha liña de actuación continua e organizada do fomento da lingua galega polo ben dos seus fillos/as.

### **FOMENTO DAS TECNOLOXÍAS.**

- Mellorar e fomentar en toda a comunidade educativa o uso da web do centro.
- Elaborar montaxes coas actividades feitas nas conmemoracións, actividades de aula, obras de teatro... para dar a coñecer a nosa labor educativa valorando o uso da lingua galega nas mesmas.
- Promover actividades nas tecnoloxías feitas polo alumnado en colaboración cos mestres para dar vida á web do colexio.

### **COLABORACIÓN CON INTITUCIÓNS E CONCELLO.**

- Reflexionar e analizar sobre a situación da cultura na contorna.
- Elaborar un conxunto de actividades que esperten o interese en todos os sectores.
- Promover actividades escolares en lingua galega, visitas guiadas a lugares destacados do concello, biblioteca, auditorio, contacontos...
- Afianzar a nosa liña de dinamización da lingua galega co concello e institucións.

### **1. DESCRIPCIÓN DETALLADA DAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS AO LONGO DO CURSO DE DINAMIZACIÓN LINGÜÍSTICA.**

Trataremos de levar a cabo os seguintes **obxectivos** plantexados de forma común;

1. Desenvolvemento persoal de alumnado.
2. Apoio ao proceso de ensino-aprendizaxe.
3. Igualdade entre mulleres e homes.
4. Apoio á integración do alumnado estranxeiro.
5. Coordinación docente.

6. Asesoramento ás familias.
7. Fomento e defensa da lingua galega.
8. Fomento da lectura.
9. Relación con outras institucións.

**PROXECTO INTERDISCIPLINARIO: “UN MAR DE OPORTUNIDADES: *recíclame-recíclame*”**

De cara ao curso 2021-2022 centraremos a nosa atención na SOSTIBILIDADE. Pretendemos traballar coa nosa comunidade escolar os aspectos máis relevantes da nosa saúde tomando como referencia a situación provocada polo covid-19.

O tema do proxecto interdisciplinar para o vindeiro curso vai ser “**UN MAR DE OPORTUNIDADES: *recíclame-recíclame*”** cos obxectivos de adquirir eficazmente as competencias clave, desenvolver as intelixencias, introducir as novas tecnoloxías no proceso ensino-aprendizaxe e mellorar as relacións de convivencia. A tal fin, deseñaranse actividades e tarefas que permitan ao alumnado avanzar cara uns resultados máis positivos e beneficiosos para todos/as partindo das capacidades e aptitudes de cada un/ha.

Faranse grupos de traballo entre o profesorado do centro para un traballo equitativo do mesmo, potenciar a coordinación docente e a participación de toda a comunidade escolar.

Para este obxectivo, unificamos o **Proxecto Lector**, o **Proxecto de Dinamización Lingüística** e o **Plan de Convivencia** do centro. O profesorado traballará de xeito conxunto dividido en tres equipos: dinamización, complementarias/extraescolares e biblioteca, que farán

achegas por trimestres tendo en conta a festividade ou conmemoración a traballar. Logo dunha reunión conxunta decidiránse de xeito consensuado as actividades a realizar desde 4º Ed. Infantil ata 6º de Ed. Primaria.

*\*As actividades programaranse para que todo o alumnado, desde 4º Ed. Infantil ata 6º de Ed. primaria, traballe no proxecto, tendo en conta que se traballarán non só co titor ou titora, senon en calquera área con calquer profesor ou profesora que imparta clase nese curso.*

O **proxecto** será traballado ao longo do curso, repartido en trimestres: Tendo en conta o tema do proxecto interdisciplinario deste curso escolar, o **Proxecto lingüístico**, e a través do **equipo de dinamización lingüística**, fará a seguinte achega:

**1º trimestre:**

**EDL: SAMAÍN** (30 de outubro) Competencias clave: CCEC, CD, CSC

- Intelixencia: Naturalista, Intrapersoal e Interpersoal.

Actividades:

- Exposición de “calacús galegos” elaborados polo alumnado e familias.
- Disfraces de samaín
- Investigar sobre o Samaín en Galicia.

**EDL: DÍA INTERNACIONAL DA INFANCIA (20 de novembro)**

**2º trimestre:**

**EDL: DÍA DE ROSALÍA (24 de febreiro)**

- Competencias clave: CLL, CCEC, CSC, CAA, CD
- Intelixencia: Lingüística, Intrapersoal, Interpersoal.

Actividades:

- Reflexionar sobre a importancia da figura de Rosalía de Castro en Galicia.
- Interpretación de poemas musicados da autora.
- Programa de radio sobre Rosalía.

**EDL: DÍA INTERNACIONAL DA PAZ E A NON VIOLENCIA (30 de xaneiro)**

**3º trimestre:**

**EDL: SEMANA DAS LETRAS GALEGAS (14-18 de maio)**

- Competencias clave: CLL, CCEC, CAA, CD
- Intelixencia: Lingüística, Espacial, Musical, Intrapersoal e Interpersoal.

Actividades:

- Representación ou lectura de obras do autor ou autora homenaxeada.
- Coñecer diferentes artistas do folclore galego.
- Celebración dos “Maíos” como festa típica galega.
- Interpretación conxunta dunha muñeira.
- Publicación da revista escolar dixital “A tartaruga”

**OUTRAS ACTIVIDADES:**

- Saídas culturais(se situación sanitaria o permite): Biblioteca Municipal, cine, teatro, museos...
- Colaboración co Concello de Baiona.
- Colaboración coas agrupacións culturais do Val Miñor.



O Equipo de Dinamización continuará coas labores de Dinamización nas actividades anuais e nas festas culturais e típicas da nosa cultura Samaín, Magosto, o Entroido, os Maíos, as Letras Galegas e Día de Rosalía de Castro, tendo como obxectivos:

- Continuar fomentando a utilización correcta do galego nos carteis, nos murais, nos documentos administrativos, nas comunicacións internas do centro e naquelas dirixidas ás familias.
- Difundir información ás familias sobre festas, tradicións, figuras relevantes da nosa cultura que se subirán á páxina web do centro.
- Recuperar o valor das tradicións, a través de cantigas, ditos, refráns, etc... que buscaremos entre as familias, nos libros ou en Internet e destacando celebracións de festas como o magosto, o samaín, o entroido, as Letras galegas...

### **EQUIPO DE DINAMIZACIÓN E EQUIPO TICS.**

Este ano continuarase coa labor de dar vida á web do centro, esta páxina está en galego e traballamos para facer enlaces a outras páxinas en galego. É un espazo de encontro xa que atopas a realidade da escola. Para subir a información, os membros do Equipo de Dinamización distribúense o traballo co Equipo de Tics e mestres do centro, no que os nenos/as, familias, mestres e toda a comunidade poden ver o día a día do no centro. Colgaranse os traballos dos nenos/as, e comentamos todas as actividades que os nenos fan, saídas, eventos especiais, noticias a destacar e información pedagóxica e educativa de interese para as familias.

A dirección é <http://www.edu.xunta.es/centros/ceipfontesbainha/>. Fomentar o seu uso e traballar nela, é o noso obxectivo, xa que son moitas as persoas que a visitan: alumnado, profesorado, familias, e outros colexio

# ANEXO IV: LIBROS DE TEXTO

## CURSO 2021-2022

Para o curso 2021-2022 o listado de libros de texto que se solicita ás familias é o seguinte: (O Listado foi publicado na páxina web do centro e tamén pode consultarse no taboleiro de anuncios que está no exterior do colexio)

### LISTAXE DE LIBROS PARA O CURSO 2021-2022

CURSO	ÁREA	TÍTULO EDITORIAL	ISBN	LINGUA
1º	INGLÉS	<b>GO! 1 STUDENT'S PACK</b> . Ed. Richmond- Santillana	<b>978-84-668- 2920-5</b>	INGLÉS
1º	RELIXIÓN	LANIKAI 1. RELIGIÓN CATÓLICA.2 018 VÍCENS VIVES	978-84-682- 5262-9	CASTELÁN
1º	GLOBAL	1PRI CINCO EN RAIA Saber Facer Contigo	978-84-9185- 094-6	
1º	MÚSICA	Melodía 1 Editorial Galinova	978-84-9737- 222-0	GALEGO
2º	INGLÉS	<b>GO! 2 STUDENT'S PACK</b> . Ed. Richmond- Santillana	<b>978-84-668- 2624-2</b>	INGLÉS
2º	RELIXIÓN	KAIRÉ Fabelos, Ester y otros. Editorial SM 2015	978-84-675- 8084-6	CASTELÁN

2º	GLOBAL	<b>2PRI CINCO EN RAIA Saber Facer Contigo</b>	<b>978-84-9185-099-1</b>	GALEGO CASTELÁN
2º	MÚSICA	Melodía 2 Editorial Galinova	978-84-9737-238-1	GALEGO
3º	INGLÉS	<b>GO! 3 STUDENT'S PACK</b> GO! 3 ACTIVITY PACK	<b>978-84-668-2540-5</b> 978-84-668-2731-7	INGLÉS
3º	RELIXIÓN	LANIKAI 3. RELIGIÓN CATÓLICA.2 018 VÍCENS VIVES	978-84-682-6058-7	CASTELÁN
3º	LENGUA	<b>3PRI LENGUA SHContigo</b>	<b>978-84-680-4738-6</b>	CASTELÁN
3º	LINGUA	<b>3PRI LINGUA Saber Facer Contigo</b>	<b>978-84-9185-228-5</b>	GALEGO
3º	MATEMATICAS	<b>3PRI MATEMATICAS SHContigo</b>	<b>978-84-141-1186-4</b>	CASTELÁN
3º	NATURAIS	<b>3PRI CC. DA NATUREZA Saber Facer Contigo</b>	<b>978-84-9185-232-2</b>	GALEGO
3º	SOCIAIS	<b>3PRI CC. SOCIAIS Saber Facer Contigo</b>	<b>978-84-9185-229-2</b>	GALEGO
3º	MÚSICA	Melodía 3 Editorial Galinova	978-84-9737-223-7	GALEGO
4º	INGLÉS	ROOFTOPS4 CB SARAH PHILLIPS,	978-01-945-0351-8	INGLÉS

		SUZANNE TORRES & PAUL SHIPTON. OXFORD 2015.  ROOFTOPS4 CB SARAH PHILLIPS, SUZANNE TORRES & PAUL SHIPTON. OXFORD 2015.	978-01-945-0352-5	
4º	LENGUA	PROYECTO LENGUA TRIMESTRAL SAVIA. Editorial SM 2015	978-84-675-7538-5	CASTELÁN
4º	LINGUA	PROXECTO CN INTEGRADO CELME Editorial SM 2015	978-84-985-4526-9	GALEGO
4º	MATEMATICAS	PROYECTO MATEMÁTICAS TRIMESTRAL SAVIA. Editorial SM 2015	978-84-675-7540-8	CASTELÁN
4º	NATURAIS	PROXECTO CN INTEGRADO CELME Editorial SM 2015	978-84-985-4528-9	GALEGO
4º	SOCIAIS	PROXECTO CN INTEGRADO	978-84-985-4527-2	GALEGO

		CELME Editorial SM 2015		
4º	RELIXIÓN	KAIRÉ Sánchez Cifuentes Martos, Milgros y otros Ed. SM 2015	978-84-675- 8086-0	CASTELÁN
4º	MÚSICA	Melodía 4 Editorial Galinova	978-84-9737- 239-8	GALEGO
5º		PROXECTO E-DIXGAL		
5º	INGLÉS	<i>GO! 5 ACTIVITY PACK</i>	978-84-668- 3136-9	INGLÉS
6º		PROXECTO E-DIXGAL		
6º	INGLES	<i>GO! 6 ACTIVITY PACK</i>	978-84-668- 3137-6	INGLÉS

Os libros de Relixión 4º non deben mercalos, hai no cole para prestálos.

# ANEXO V- PLAN DE IGUALDADE



## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. CONTEXTUALIZACIÓN E NORMATIVA DO CENTRO
3. ANÁLISE DA SITUACIÓN DO CENTRO EN RELACIÓN COA IGUALDADE DE XÉNERO, COA VIOLENCIA DE XÉNERO, E COA LGBTIFOBIA
4. OBXECTIVOS COEDUCATIVOS DESENVOLVIDOS A TRAVÉS DO PLAN
  - 4.1.PROMOCIÓN DA IGUALDADE DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMES E MULLERES
  - 4.2. PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA DE XÉNERO
  - 4.3. PROMOCIÓN DO RESPECTO POLA DIVERSIDADE AFECTIVO.SEXUAL
  - 4.4. PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN EN CASOS DE.LGBTIFOBIA
5. MEDIDAS CONCRETAS DE ACTUACIÓN
  - 5.1. ORGANIZACIÓN DO CENTR
  - 5.2. ELIMINACIÓN DOS ESTEREOTIPOS DE XÉNERO NA TRANSMISIÓN DOS VALORES E DOS SABERES
  - 5.3. XESTIÓN DOS ESPAZOS, DOS RECURSOS E DAS OPORTUNIDADES DE REALIZACIÓN VOCACIONAL DE XEITO INCLUSIVO

5.4. INCLUSIÓN DOS VALORES COEDUCATIVOS NA XESTIÓN DA CONVIVENCIA ESCOLAR

6. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

Educar é proporcionar unha formación integral que lles permita a nenos e nenas, mozos e mozas unha formación plena e que axude a configurar a súa identidade, así como construír unha concepción da realidade que integre á súa vez o coñecemento e a súa valoración ética e moral. Coeducar implica educar sen diferenciar as mensaxes en función do sexo. A coeducación é un estilo educativo, un proceso de transformación social que apunta a unha convivencia entre os sexos afastada da opresión mutua e tendente a unha relación de xustiza e respecto e en interese dunha formación integral e unha efectiva igualdade de oportunidades entre homes e mulleres. A educación debe levarse a cabo dende unha perspectiva integral e de xénero, que contribúa a previr todo tipo de situacións de violencia, e en particular a de xénero.

Co obxectivo de inverter esta tendencia a coeducación preséntase como unha das ferramentas máis útiles e potentes para poder acabar coa desigualdade, e a escola constitúe unha plataforma excelente para a superación dos prexuízos sexistas e para acadar un cambio en profundidade das estruturas e das prácticas sociais non desexables, posto que non cabe dúbida de que todo o que ocorre nos colexios e é un reflexo do que ocorre na sociedade. Se somos capaces de transmitirle ao alumnado valores baseados na paz e na igualdade, a sociedade do futuro será pacífica e igualitaria. Se non traballamos por unha verdadeira e efectiva coeducación non conseguiremos unha verdadeira transformación da sociedade e polo tanto unha igualdade real.

Teremos en conta as cuestións organizativas relacionadas coa igualdade de xénero que están a funcionar no centro, que son as seguintes:

- Volver a nomear dentro do Consello Escolar unha persoa responsable en materia de igualdade.
- Activación de protocolos e medidas de intervención cada vez que se produzan condutas contrarias á convivencia por razón de xénero.
- Concreción dos obxectivos coeducativos a través dos plans do centro.
- Difusión dos obxectivos coeducativos entre os distintos membros da comunidade educativa para a súa información e sensibilización.
- Definición das medidas de acompañamento do protocolo de identidade de xénero.
- Concreción dos contidos dunha educación afectiva-sexual integral para todo o alumnado do centro.
- Promoción dunha orientación laboral e profesional libre de estereotipos de xénero.
- Realización de actividades dirixidas a todo o alumnado co gallo das datas sinaladas no calendario escolar oficial (25 de novembro, 8 de marzo e celebracións LGBTI).
- No noso Proxecto Educativo deberemos incluír a coeducación como marca de identidade.
- Realización de actividades formativas específicas sobre obxectivos coeducativos ( promoción igualdade entre mulleres e homes, prevención da violencia de xénero, educación afectivo-sexual, prevención do abuso sexual infantil, prevención da LGBTIfobia...).
- Participación do centro en órganos consultivos ou de decisión para a prevención da desigualdade e da violencia machista.
- Participación en Plans de formación permanente do profesorado onde se traballe de maneira directa ou transversal a perspectiva de xénero etc



## 2. CONTEXTUALIZACIÓN E NORMATIVA DO CENTRO.

A Constitución española de 1978 recoñeceu no artigo 14 a igualdade ante a lei por razón de sexo, pero, máis alá dese recoñecemento formal, estableceuse no artigo 9.2 que é unha obriga dos poderes públicos promover as condicións para que esa igualdade sexa real e efectiva e, de xeito moi similar, o noso Estatuto de autonomía atribúelles a mesma obriga aos poderes públicos no ámbito da nosa Comunidade Autónoma, de tal xeito que a promoción da igualdade debe estar presente en toda a actividade administrativa autonómica e en concreto na que ten que ver coa regulación e co fomento da educación, materia na que tamén o Estatuto atribúe competencia plena á nosa Comunidade Autónoma en toda a súa extensión, niveis e graos, modalidades e especialidades sen prexuízo do disposto na Constitución e nas leis orgánicas para a competencia estatal. No marco da Unión Europea, a igualdade entre homes e mulleres constitúe un dos principios de actuación das institucións comunitarias que deben ter presente en todas as súas accións. Isto figura recollido no artigo 8 do Tratado de Funcionamento da Unión Europea. No eido concreto da educación a Resolución do Parlamento Europeo, do 9 de xuño de 2015, sobre a estratexia da UE para a igualdade entre mulleres e homes despois de 2015 considera que os estereotipos de xénero seguen tendo unha grande influencia no ámbito educativo e destácase o papel decisivo que desempeña a educación e a capacitación na loita contra eses estereotipos e para poñer fin á discriminación baseada no xénero, así como os seus efectos positivos para as mulleres e para a sociedade e a economía en xeral.

No ámbito estatal o preámbulo da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, xa pon de manifesto que a educación é o medio de transmitir e, ao mesmo tempo, de renovar, a cultura e o acervo de coñecementos e valores que a sustentan. Así, un dos principais fins que se persegue coa

educación é a formación no respecto dos dereitos e das liberdades fundamentais e da igualdade efectiva de oportunidades entre mulleres e homes, así como a valoración crítica das desigualdades, de forma que sirvan para superar os comportamentos sexistas.

Deste xeito, calquera órgano con competencias relacionadas coa educación pode exercer unha importante influencia en cuestións que atinxen á consecución da igualdade de xénero. O artigo 1 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, establece como principio da educación “o desenvolvemento, na escola, dos valores que fomenten a igualdade efectiva entre homes e mulleres, así como a prevención da violencia de xénero”. No artigo 2 dise que o sistema educativo se orientará á consecución de determinados fins, entre os que salienta a “educación no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais, na igualdade de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres (...)”. A Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade de mulleres e homes establece:

Artigo 23. A educación para a igualdade de mulleres e homes

Artigo 24. Integración do principio de igualdade na política de educación.

No ámbito autonómico son moitas as disposicións normativas que recollen instrumentos para acadar unha educación e formación en igualdade entre mulleres e homes. Así, o Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, establece:

Artigo 17. O currículo regulador do sistema educativo.

Artigo 18. Erradicación de prexuízos nos centros docentes.

Artigo 22. Inclusión da realidade LGTBI nos plans de estudos.

Artigo 23. Actitudes.

Artigo 24. Formación do persoal docente.

Artigo 25. Divulgación da realidade LGTBI entre as ANPA.

Artigo 26. Combater o acoso e favorecer a visibilidade.

Ademais da normativa legal no noso centro a través dos plans e documentos do centro, como son o Plan de Convivencia, NOF, Plan de

Acción Titorial, Proxecto Educativo e Programacións temos en conta os seguintes aspectos relacionados coa igualdade de xénero:

- Accións orientadas a fomentar a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e a previr a violencia de xénero e a LGBTIfobia.
- Accións orientadas a fomentar a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e a previr a violencia de xénero e a LGBTIfobia).
- Especial atención á prevención da violencia de xénero, á igualdade e á non discriminación.

### 3. ANÁLISE DA SITUACIÓN DO CENTRO EN RELACIÓN COA IGUALDADE DE XÉNERO, COA VIOLENCIA DE XÉNERO E COA LGBTIFOBIA.

Moitas das medidas dentro da igualdade de xénero son difíciles de aplicar no noso contexto debido á desigualdade na plantilla do persoal docente e non docente que temos actualmente:

- Dos 17 profesores, só 2 son homes.
- 1 Coidadora.
- 1 Conserxe.
- 2 coidadoras comedor

Polo que a representación do profesorado nos distintos órganos de xestión é difícil.

En cuanto ao alumnado, cando facemos os grupos inténtase manter o mesmo número de nenos ou nenas nas dúas aulas.

### 4. OBXECTIVOS COEDUCATIVOS DESENVOLVIDOS A TRAVÉS DO PLAN.

#### 4.1. PROMOCIÓN DA IGUALDADE DE OPORTUNIDADES ENTRE MULLERES E HOMES.

- 🔗 Facilitar modelos profesionais e vitais diversos que rompan roles

- + de xénero e que favorezan unha perspectiva aberta, plural e positiva
- + Visibilizar e eliminar os estereotipos que persisten na sociedade
- + respecto dos ámbitos de realización persoal e profesional e
- + promover no alumnado, tanto de educación primaria e secundaria
- + como de Formación Profesional, unha elección do futuro académico
- + e profesional libre de estereotipos de xénero.
- + Formación, a través das Escolas de Nais e Pais e doutros
- + axentes socio-educativos relacionados, da necesidade de potenciar
- + os talentos persoais como referentes en todos os ámbitos en pé de
- + igualdade.
- + Visibilizar roles non marcados na orientación educativa e profesional.

#### 4.2. PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA DE XÉNERO.

- + Favorecer a investigación e intervención do alumnado sobre o seu contorno para detectar situacións, imaxes, actitudes..., que actúen a favor dos roles de xénero marcados, os estereotipos, a presión social e a violencia por razón de xénero.
- + Facilitar orientacións para a súa adaptación e inclusión no plan de convivencia do centro, que permitan a prevención e detección precoz daquelas condutas que se integran no gradiente da violencia de xénero (control, acoso, abuso, etc).
- + Actividades de sensibilización, información, formación e intervención para toda a comunidade educativa.
  
- + Investigación e orientacións en materia de convivencia no que respecta á diversidade de xénero e afectivo, sexual, así como á igualdade e non discriminación.
- + Elaboración de programas educativos enfocados ao traballo de aula das relacións persoais, afectivas e sexuais co fin de identificar as

condutas prexudiciais para o desenvolvemento de relacións persoais, tóxicas e de sometemento.

- ✚ Elaboración de protocolos de actuación para dar resposta ás necesidades dos centros (prevención, identificación, atención, denuncia) co fin de atender as súas realidades.
- ✚ Correlación con outros programas e protocolos en materia de diversidade e convivencia, tanto dentro da propia CCEOU como con outros axentes socio-educativos, sanitarios e de benestar.
- ✚ Apoio ao alumnado vítima de violencia de xénero e ás persoas que vivan nos seus fogares esta situación. Traballarase en coordinación con servizos sociais e con xustiza.
- ✚ Orientacións para favorecer a non-discriminación e a eliminación de estereotipos na reforma e creación de novos espazos: perspectiva de xénero na organización e no aproveitamento dos espazos.
- ✚ Fornecemento de programas e materiais sobre a socialización preventiva da violencia de xénero baseados en evidencias científicas.

#### 4.3. PROMOCIÓN DO RESPECTO POLO DIVERSIDADE AFECTIVO-SEXUAL.

- ✚ Elaboración e posta a disposición dos centros educativos de todos os niveis de materiais e orientacións para a abordaxe da educación afectiva e sexual desde o respecto á diversidade e o desenvolvemento dun proxecto de vida libre e saudable en plenitude.
- ✚ Colaboración con axentes socio-educativos e de formación en materia de saúde, para a abordaxe integral da saúde afectivo-sexual entre todas as persoas destinatarias da comunidade educativa galega, independentemente do nivel e réxime de escolarización.
- ✚ Establecemento de ámbitos de socialización que favorezan o coñecemento e a convivencia dentro da comunidade educativa co fin de ofrecer contextos onde visibilizar as boas prácticas.

#### 4.4. PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN EN CASOS DE LGBTIFOBIA.

- ✚ Garantir a integración transversal da incorporación da perspectiva de xénero e do principio de igualdade de oportunidades na documentación organizativa dos centros educativos.
- ✚ Fomentar a elaboración, elección e uso de materiais didácticos inclusivos e coeducativos
- ✚ Intensificar a formación do profesorado para o tratamento da diversidade afectiva e sexual no ámbito educativo.
- ✚ Promover a participación e implicación das familias no traballo coeducativo.

### 5. MEDIDAS CONCRETAS DE ACTUACIÓN

#### 5.1. ORGANIZACIÓN DO CENTRO.

- ✚ Nomear unha persoa responsable en materia de igualdade no Consello Escolar para participar no impulso do Plan de igualdade.
- ✚ Difundir o plan entre os distintos axentes da comunidade (con especial atención ás familias).
- ✚ Promover a formación do profesorado, do alumnado e das familias en materia de igualdade.
- ✚ Empregar unha linguaxe inclusiva e igualitaria na actividade do centro.
- ✚ Favorecer a representación de homes e mulleres nos órganos de decisión e representación de xeito equitativo.
- ✚ Colaborar con outras entidades na realización de actividades coeducativas.
- ✚ Concretar actividades arredor das datas coeducativas do calendario escolar (25 de novembro, 8 de marzo, celebracións LGBTI etc.).

- ✚ Concretar o desenvolvemento curricular da educación afectivo-sexual integral para todo o alumnado do centro.
- ✚ Concretar o desenvolvemento curricular da orientación laboral e profesional libre de estereotipos.
- ✚ Promover pautas de actualización curricular e revisión do material
  - didáctico con perspectiva de xénero.
- ✚ Ofertar materias específicas de igualdade de xénero.
- ✚ Participar en programas específicos de igualdade de xénero para traballar a coeducación desde o currículo etc.

## 5.2. ELIMINACIÓN DOS ESTEREOTIPOS DE XÉNERO NA TRANSMISIÓN DOS VALORES E DOS SABERES.

- ✚ Revisar as programacións didácticas e a práctica docente desde unha perspectiva de xénero: para incluír as mulleres relevantes en cada ámbito do saber, os saberes asociados tradicionalmente ás mulleres, as desigualdades de xénero, para completar a historia da humanidade...
- ✚ Revisar o material didáctico empregado na aula (valores, normas, representacións, selección dos contidos, dos personaxes, das imaxes, da linguaxe, da proposta de actividades).
- ✚ Realizar actividades de sensibilización na aula.
- ✚ Realizar actividades de información e sensibilización coas familias.

## 5.3. XESTIÓN DOS ESPAZOS, DOS RECURSOS E DAS OPORTUNIDADES DE REALIZACIÓN VOCACIONAL DE XEITO INCLUSIVO.

- ✚ Promover lecturas coeducativas a través da biblioteca escolar.

- ✚ Revisar a idoneidade dos contidos audiovisuais das actividades do centro.
- ✚ Difundir información a través dun taboleiro no centro.
- ✚ Revisar a idoneidade das entidades colaboradoras co centro en canto ao respecto á diversidade sexual e de xénero, poñendo o foco nas empresas.
- ✚ Empregar contidos de actualidade para sensibilizar sobre a necesidade de avanzar cara á igualdade real.
- ✚ Xestionar as actividades e da ocupación do patio para favorecer a inclusión.
- ✚ Promover a cooperación nos espazos tecnolóxicos.
- ✚ Promover a prevención ante a discriminación por razón de sexo, xénero ou orientación sexual dende o ámbito da orientación n educativa e vocacional.
- ✚ Promover a participación do sexo menos representado nas actividades científico-tecnolóxicas, deportivas, artísticas, de coidado etc.

#### 5.4. INCLUSIÓN DOS VALORES COEDUCATIVOS NA XESTIÓN DA CONVIVENCIA ESCOLAR.

- ✚ Promover actividades de coidado entre persoas, do medio ambiente etc.
- ✚ Promover o respecto cara á diversidade sexual e de xénero.
- ✚ Promover metodoloxías activas participativas e cooperativas.
- ✚ Promover a corresponsabilidade na realización n das tarefas.
- ✚ Promover o respecto e do bo trato entre mulleres e homes.
- ✚ Promover actividades de intervención social na comunidade educativa.

#### 6. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN.



A través dun sistema de indicadores realizarase un seguimento das medidas previstas neste Plan o que permitirá avaliar o impacto dos seus obxectivos e medidas coa finalidade de identificar aqueles aspectos no que é necesario incidir para acadar unha educación igualitaria. Nos cadros que se expoñen a continuación atópanse as medidas incluídas no plan cos seus correspondentes indicadores. Posto que cada unha das medidas pode estar comprendida en máis dun obxectivo, na última columna indícase o eixe e obxectivo nos que se aplica.

MEDIDA	INDICADOR
Elaborar orientacións para a valoración de materiais didácticos desde o punto de vista da perspectiva de xénero.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborada: si /non</li> <li>• Revisada: si/non</li> </ul>
Revisar materiais didácticos vinculados a programas e proxectos educativos co fin de garantir a perspectiva de xénero.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de materias revisadas por curso</li> </ul>
Promover a imaxe das mulleres no ámbito educativo para que o alumnado dispoña de referentes femininos en todos os eidos da sociedade.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de accións realizadas en centros educativos para promover a imaxe das mulleres</li> <li>• N ° de alumnos participantes</li> <li>• % de alumnas participantes</li> </ul>
Realizar accións informativas con recomendacións sobre aspectos de organización e planificación desde o respecto e a integración da igualdade	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de accións realizadas</li> </ul>
Fornecer pautas para a revisión dos documentos internos do	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de pauta elaborado: si /non</li> </ul>

centro para explicitar as medidas reeducativas e reparadoras aplicables no caso de condutas contrarias á convivencia por razón de xénero.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisada: si/non</li> </ul>
Realizar accións formativas sobre materiais didácticos coeducativos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N.º de accións únicas</li> <li>• N.º de profesoras participantes</li> <li>• N.º de profesores participantes</li> <li>• N.º de accións realizadas dentro doutras máis xerais</li> <li>• N.º de profesoras participantes</li> <li>• N.º de profesores participantes</li> </ul>
Realización de talleres e actividades educativas específicas para facilitar un proxecto persoal e profesional baseado na vocación e capacidades propias, libre de condicionamentos e usos sociais baseados en roles de xénero.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº de talleres/actividades educativas realizadas</li> <li>• Nº de alumnos/as participantes</li> <li>• % de alumnas participantes</li> </ul>

Co fin de ir completando a abordaxe dos distintos obxectivos coeducativos, tras a análise e a valoración destes datos, estableceranse propostas de mellora para os seguintes cursos escolares.

Para traballar a Igualdade no CEIP dende o curso pasado estamos inmersos no programa de éxito educativo **CP INCLÚE: Iguála-T.**

As accións que durante o presente curso escolar imos realizar son:

- PROXECTO: A igualdade: un mar de oportunidades (en colaboración coa ANPA do CEIP, O Concello de Baiona, a Universidade de Vigo, a cofradía de pescadores, e outras entidades colaboradoras.)

- MOCHILAS DA IGUALDADE (mochilas cor violeta con libros e xogos que as alumnas e os alumnos do CEIP levarán para casa durante 1 semana)
- Frases de IGUALDADE por tódolos espazos do CEIP.

## ANEXO VI: PROXECTO ANPA

### TÍTULO DO PROXECTO: A IGUALDADE: UN MAR DE OPORTUNIDADES

#### **INTRODUCCIÓN**

Nos últimos anos, os membros da Asociación de Pais e Nais do Alumnado (ANPA) do CEIP Fontes de Baíña puxemos en marcha un proxecto denominado «Coñecendo a contorna do noso colexio». A través desta iniciativa, que conta co apoio e coa colaboración do colexio, pretendemos achegarlle a toda a comunidade educativa, a posibilidade de coñecer a realidade e o patrimonio existente no Concello de Baiona, en particular o das parroquias de Baíña e de Baredo, de onde procede a meirande parte do alumnado do centro, a través de distintas actividades: saídas didácticas guiadas na contorna do colexio, obradoiros de arqueoloxía, documental e charla sobre a historia do cabalo da Groba, exposición de calcos de petróglifos etc.

Co gallo da conmemoración do 25N, o Día Internacional contra a Violencia de Xénero, desexamos organizar unha serie de actividades para seguir amosándolle á comunidade educativa a realidade da contorna cunha perspectiva de xénero.

#### **DESCRICIÓN E FASES DO PROXECTO**

Propoñemos realizar distintas accións co alumnado, co profesorado e coas familias para tratar a igualdade e previr a violencia de xénero, por unha banda, desde unha perspectiva creativa e antropolóxica sobre a temática das mulleres do mar de Baiona e, por outra, a través da formación sobre o uso adecuado da internet e das novas tecnoloxías.

A culminación do proxecto será a pintura dun mural do centro realizado pola artista baionesa Lula Goce que contará en todas as súas fases coa participación

da comunidade educativa (planificación, execución e seguimento). O mural axudará a construír un futuro igualitario reivindicando o papel da muller do mar de Baiona e alertando dos perigos do uso inadecuado das novas tecnoloxías. Mesturará a tradición coa modernidade, incluíndo elementos que conviven no entorno do alumnado e das súas familias e recreando escenas que lle resulten recoñecibles para axudar a normalizar a igualdade de oportunidades.

O mural materializará todas as actividades previas levadas a cabo co alumnado, co profesorado e coas familias e simbolizará o apoio unánime de todas as persoas que forman a comunidade educativa ás mulleres vítimas da violencia de xénero.

O proxecto terá unha fase de preparación e unha fase de execución. De acadar a subvención solicitada, a iniciativa arrancará co inicio do curso 2021/2022 e rematará o 25 de novembro de 2021.

Se a situación sanitaria o permite todas as actividades levaranse a cabo de xeito presencial respectando todas as normas de hixiene, de distancia e de capacidade marcadas polas autoridades. De non ser posible o seu desenvolvemento presencial, realizaranse de xeito telemático a través das plataformas de videoconferencia dispoñibles.

## **ACCIÓNS**

### **1. A Maleta dos océanos**

A *Maleta dos océanos* reúne unha serie de materiais educativos estruturados en seis unidades, *Planeta azul*, *Océanos en perigo*, *Mulleres redeiras*, *da salga e da conserva*, *O marisqueo a pé*, *Investigadoras mariñas* e *Educación para a sustentabilidade*. Froito da colaboración entre a Universidade de Vigo e a Deputación de Pontevedra, esta maleta reúne propostas didácticas que o profesorado do centro adaptará aos diferentes cursos para dar resposta á invisibilidade das mulleres do mar e ao seu papel fundamental para a sustentabilidade dos recursos mariños e para a economía.

Participación: ANPA, equipo directivo, profesorado, alumnado, Universidade de Vigo e Deputación de Pontevedra.

## **2. Traballo de investigación do alumnado e das súas familias**

Desde o centro solicitaráselle ás familias a súa colaboración para recompilar información e fotografías sobre as mulleres con actividades ou traballos relacionados co mar. Reflexionarán sobre o seu papel e detectarán as diferencias existentes cos homes no mesmo ámbito.

Participación: ANPA, equipo directivo, profesorado, alumnado, familias.

## **3. Experiencias de mulleres**

Desde o centro convidarase ás mulleres traballadoras do mar vinculadas co alumnado, tanto en activo coma xubiladas, a achegarse ao centro para explicar como é o seu traballo, as ferramentas empregadas e as desigualdades vividas por seren mulleres.

Participación: ANPA, equipo directivo, profesorado, alumnado, familias.

## **4. Documental *Loita no acantilado***

Proxección da reportaxe audiovisual realizada pola televisión británica, Al Jazeera a canle Arte que recolle o testemuño da patroa da Confraría de Pescadores de Baiona e da súas tres irmás, percebeiras as catro. Participación en directo das protagonistas que explicarán a ilusión inicial dos seu pai por ter un fillo varón para ensinalle a profesión, os perigos do seu traballo... Tamén as dificultades de estar ao fronte dunha asociación de mariñeiros, armadores e mariscadores, na que a maioría dos membros son homes.

Participación: ANPA, equipo directivo, profesorado, alumnado, familias, Confraría de Pescadores de Baiona.

## **5. Charla sobre a violencia de xénero**

Coa colaboración do Centro de Información á Muller (CIM) impartirase unha charla para o alumnado máis maior sobre a violencia de xénero e o modo de actuar ante calquera situación relacionada con esta.

Participación: ANPA, equipo directivo, profesorado, alumnado, CIM.

## **6. Charla sobre internet e as redes sociais**

A policía nacional ou a garda civil presentaralles ao alumnado e ao profesorado os riscos de internet e das redes sociais. Explicará o perigo de dar datos e de amosar fotografías e tratará de forma específica, o acoso ás mulleres a través dos medios dixitais.

Participación: ANPA, equipo directivo, profesorado, alumnado, familias, policía nacional ou garda civil.

## **7. Mulleres artistas**

Lula Goce, a artista convidada pola ANPA para levar a cabo o proxecto, achegarse ao colexio para ter un primeiro encontro co alumnado. Presentarase e explicará en que consiste a arte urbana e as dificultades atopadas no desenvolvemento do seu traballo por ser muller. Nomearase unha persoa voceira por cada clase para poder trasladarlle á artista todo o traballo realizado ata o momento. Levarase a cabo unha tormenta de ideas para que Lula Goce poida comezar a traballar nunha proposta de deseño do mural grazas ás propostas e ás ideas do alumnado.

Participación: ANPA, equipo directivo, alumnado, Lula Goce.

## **8. Concurso de debuxo e de pintura**

Organizarase un concurso de debuxo sobre a igualdade enfocado nas temáticas da muller do mar e das novas tecnoloxías. Estableceranse as seguintes categorías: alumnado de infantil, alumnado de primeiro a terceiro, alumnado de cuarto a sexto e familias. A participación do alumnado será obrigatoria e a das familias voluntaria.

Os debuxos serán valorados por un tribunal integrado pola directora do centro, a artista

Lula Goce, a presidenta da ANPA, a concelleira de Igualdade e a técnica de igualdade do CIM).

Establecerase un premio para cada categoría.

Participación: ANPA, equipo directivo, profesorado, alumnado, familias, Concello de Baiona, Lula Goce, CIM.

### **9. Pintura do mural**

A execución da pintura do mural do centro terá unha duración aproximada de 12 días. A cargo da artista baionesa Lula Goce, nai de dous alumnos do colexio e membro da ANPA, a metodoloxía seguida será participativa e didáctica con todo o alumnado do colexio. Como xa adiantamos na descrición do proxecto, o mural de 60 m<sup>2</sup> reivindicará o papel da muller do mar de Baiona e alertará dos perigos do uso inadecuado das novas tecnoloxías. Constituirá un símbolo permanente que nos lembrará todo o que somos capaces de facer como comunidade educativa en conxunto e amosará o rexeitamento unánime á violencia de xénero.

Participación: ANPA, equipo directivo, profesorado, alumnado, familias, Lula Goce.

### **10. Vídeo-reportaxe**

O alumnado de quinto e de sexto elaborará unha vídeo-reportaxe guionizada sobre todo o proceso artístico.

Participación: equipo directivo, profesorado, alumnado, Lula Goce.

### **11. Xornada de convivencia coas familias**

No transcurso da execución do mural, preferentemente un sábado, levarase a cabo unha xornada de convivencia e de formación coas familias. A xornada consistirá no seguinte:

- Benvida do equipo directivo e da ANPA e presentación do proxecto.



- Encontro con Lula Goce e visita guiada da intervención.
- Formación sobre o uso seguro e responsable das novas tecnoloxías co propósito de reflexionar sobre a importancia do fomento da cultura da privacidade, de identificar as formas de ciberacoso e de incidir na importancia do labor dos país e das nais no emprego das novas tecnoloxías.

Participación: ANPA, equipo directivo, profesorado, alumnado, familias, Concello de Baiona, Lula Goce, CIM.

### **12. Inauguración do mural**

O xoves 25 de novembro de 2021 organizarase no colexio un acto con motivo do Día Internacional contra a Violencia de Xénero. Inaugurarase o mural e presentaráselle á sociedade o desenvolvemento do proxecto. Convidarase a todas as entidades colaboradoras a asisitir.

Participación: ANPA, equipo directivo, profesorado, alumnado, familias, Secetaría Xeral de Igualdade da Xunta de Galicia, Concello de Baiona, Lula Goce.

## **OBXECTIVOS**

A continuación descríbense os obxectivos xeral e específicos que se pretenden lograr:

### **Obxectivo xeral**

- Concienciar a comunidade educativa da importancia da prevención da violencia de xénero e da creación dunha contorna educativa e social que potencie a igualdade a través da súa participación nas actividades propostas.

### **Obxectivos específicos**

- Promover o uso seguro das tecnoloxías na infancia e na adolescencia.
- Reflexionar sobre a importancia do fomento da cultura da privacidade.

- Identificar novas formas de ciberacoso.
- Incidir na importancia do labor das familias no emprego das novas tecnoloxías.
- Descubrir a función que as mulleres de Baiona veñen desenvolvendo ao longo da historia na explotación sustentable dos recursos mariños e na economía doméstica.
- Homenaxear as mulleres do mar e as vítimas da violencia machista.
- Fomentar unha maior conciencia da diversidade das expresións artísticas e a poñer de relevo a contribución dos e das artistas ao desenvolvemento sostible.
- Favorecer a apertura do centro aos recursos da súa contorna que axuden a loitar contra a violencia de xénero e a desigualdade.
- Fomentar o protagonismo das persoas que son ou que foron membros da comunidade educativa para a mellora do centro.
- Utilizar distintos recursos para crear elementos reivindicativos que favorezan o coñecemento do papel da muller na sociedade e o concepto de igualdade.
- Desenvolver entre o alumnado a capacidade de percibir e de identificar condutas sexistas en situacións cotiás da súa vida e actuar fronte a elas.
- Colaborar entre todos e todas para deseñar actividades motivadoras e creativas que permitan a concienciación en materia de violencia de xénero.
- Difundir as actividades realizadas en todo o municipio a través dos recursos TIC, das institucións e dos medios de comunicación locais.

## ORZAMENTO

Deseño e realización dun mural artístico 60 m <sup>2</sup>	1500 euros
Pintura plástica e outros materiais	500 euros
Sistema de elevación (grúa articulada)	1000 euros
Total:	3000 euros

Este proxecto conta co apoio do Centro de Información ás Mulleres e coa colaboración da Confraría de Pescadores, a Universidade de Vigo e a Deputación de Pontevedra a través de diferentes charlas e obradoiros sobre o papel fundamental da muller do mar para a sustentabilidade dos recursos mariños e para a economía; sobre as novas masculinidades e para visibilizar as mulleres científicas contemporáneas e despertar a vocación investigadora entre o alumnado. O proxecto arrancará co inicio do curso 2021/2022 e rematará o 25 de novembro de 2021 (o Día Internacional contra a Violencia de Xénero ) coa inauguración do mural e unha homenaxe á exalumna do centro, Águeda González Portela, asasinada en 2006 con 21 anos.

## ANEXO VII: PROXECTO VOZ

### NATURA 2021-2022: "Pepe e Pello"

#### 1. INTRODUCCIÓN

A experiencia do noso proxecto durante o anterior curso escolar foi moi gratificante aínda que debido á situación sanitaria non puido ser de todo como esperábamos, polo que decidimos seguir aproveitando este recurso que Voz natura no ofrece para dar a coñecer o noso contorno, a horta e as diferentes plantacións..

Este anterior ano chegou ao cole por primeira vez o invernadoiro o cal foi todo un éxito todo o proceso, dende a montaxe ata a plantación que seguimos día a día investigando.

Para o curso 2021-2022 pretendemos continuar e ampliar os coñecementos sobre as distintas plantacións dentro e fora do invernadoiro, amplialo a plantas aromáticas, medicinais e flores..

A idea de elaborar un xardín de plantas aromáticas e medicinais saíu dos nenos e nenas ante a recollida das hortalizas e verduras plantadas do ano anterior, xa que desprendían olor e decidimos investigar sobre aquelas plantas aromáticas.

Ademáis debemos destacar que o Decenio das Nacións Unidas da Agricultura Familiar (2019-2028) ten como obxectivo fomentar a agricultura familiar, xa que ofrece a oportunidade de garantir a seguridade alimentaria, xestionar os recursos naturais e lograr un desenvolvemento sostible. Polo que a idea é que familias do noso alumnado podan participar e aportar coñecementos aos nenos e nenas.

## **2. OBXECTIVOS**

Os obxectivos que queremos acadar coa realización deste proxecto están relacionados coa continuación e ampliación do horto escolar, do invernadoiro, da reciclaxe e da compostaxe.

- Coñecer o proceso de transformación natural de residuos orgánicos para utilizalo como abono para a nosa horta.
- Coñecer o proceso de reciclaxe e a súa importancia.
- Seguir coa concienciación do uso dos plásticos na nosa vida diaria.
- Continuar coas tarefas agrícolas do horto escolar e o cultivo no invernadoiro.
- Descubrir diversas técnicas de cultivo ecolóxico e os diversos sistemas de regadío.
- Descubrir as diferentes condicións e resultados entre cultivar no invernadoiro e ao aire libre.
- Creación dun xardín de plantas medicinais e aromáticas.
- ***Coñecer os montes do redor do cole e toda a flora que nos rodea.***

## **3. PLAN DE TRABALLO**

O plan de traballo proposto para levar a cabo este proxecto estará distribuído por trimestres, aínda que pode sufrir modificacións segundo o transcurso das diversas actividades e intereses do alumnado.

Primeiro trimestre:

Como eixe motivador contamos este curso con Pepe e Pello que son dous porros que plantamos o ano pasado, e que un día se converteron nos nosos personaxes

para ensinarnos por onde collen as plantas os alimentos, por onde beben....

Gracias a esta motivación xa que foron os propios nenos e nenas os que o plantaron no curso pasado, fomentamos as gañas de aprender máis sobre diversas plantas.

- Preparación do terreo para comezar o novo curso escolar.

- Elaboración de diversas ferramentas con materiais plásticos que logo utilizaremos para o traballo no horto. Botellas (invernadoiro) Sistema de regadío con botellas e cordóns de algodón, uso de botellas para elaboración de etiquetas para as verduras, regadeiras, elaboración de sistema de recollida da auga da choiva para regar..

- Plantación de sementes para descubrir o proceso de xerminación e crecemento, e posterior elaboración do horto.

- Buscar información de diversas plantas aromáticas e medicinais que poidamos mercar, recaudar... para montar o noso xardín.

- Buscar información das diferentes especies de flora que habitan no noso ecosistema máis cercano.

Segundo trimestre:

- Sementar diversas plantas e analizar o proceso de crecemento, relacionándoo coa materia de matemáticas en cursos altos, ao traballara as estadísticas.

- Plantación de plantas medicinais e aromáticas nun dos bancales do horto escolar.

- Análise de cultivos que poden sementarse xuntos e cales separados.

- Reutilización de envases de plástico usado durante as comidas e merendas para o cultivo de sementes.

- Traballar a reciclaxe de xeito concreto, levando a cabo actividades de separación de residuos polas cores do recolector, clasificación, conteo, materiais...
- Descubrir o proceso de transformación de residuos orgánicos: A compostaxe
- Facer un estudo do impacto da agricultura ecolóxica na contorna a través de rúbricas en ciencias naturais en cursos altos.

Terceiro trimestre:

- Realización das diversas tarefas da horta e no invernadoiro.
- Analizar as diferencias entre as plantacións ao aire libre e no invernadoiro.
- Elaboración de diversos pratos, tartas, pizzas, purés..... cos alimentos cultivados.
- Elaboración de xabóns, cremas.... con diversas plantas medicinais cultivadas.
- Saída aos montes do redor do cole para coñecer e contrastar a información recollida sobre a flora dos nosos ecosistemas.
- Análise da compostaxe levada a cabo durante o curso escolar. Estudo dos animais e especies que axudan na súa descomposición.

#### **4. ACTIVIDADES TIPO**

Primeiro trimestre:

- Presentación de Pepe e Pello e contar a súa historia.

Preparación do terreo para un novo ano de cultivo.

Busca de información sobre a flora máis cercana.

Busca de información sobre plantas aromáticas e medicinais.

Segundo trimestre:

- Plantación de sementes en tarros para ver a súa xerminación.
- Plantación de verduras no horto ao aire libre e no invernadoiro.
- Plantación de plantas medicinais e aromáticas.
- Investigación do proceso de compostaxe.
- Clasificación de distintos residuos traballando as cores dos recolectores.
- Análise das características das nosas plantas comparando as diferenzas entre as que medran ao aire libre e as que medran no invernadoiro.

Terceiro trimestre:

- Saída aos montes pretos do cole a coñecer a flora.
- Recolecta de plantas aromáticas e medicinais para posibles usos.
- Elaboración de xabóns, esencias.... con plantas aromáticas.
- Transformación dos produtos da nosa horta en comidas máis elaboradas.
- Recollida de compostaxe e observación.
- Elaboración dun herbario dixital a través das novas tecnoloxías.

## **5. METODOLOXÍA E FERRAMENTAS PEDAGÓXICAS**

Faremos uso fundamentalmente das metodoloxías activas na procura da aprendizaxe significativa e integral que en todo momento buscamos acadar. Para elo a nosa liña de traballo emprega de maneira sistemática a Aprendizaxe



Cooperativa, Aprendizaxe Baseado no Pensamento, a Aprendizaxe Baseado en Proxectos, e de maneira puntual a Aula Invertida, desenvolvendo as Intelixencias Múltiples desde a Educación Competencial, Emocional e Inclusiva permanente, xunto co emprego da Roda do LUA para o deseño da maioría das actividades.

O enfoque por tanto precisa ser aberto no tratamento de contidos transversais que vaian xurdindo, así como nos ámbitos curriculares que encaixen a diferentes niveis e idades, e todo elo dirixido por suposto ao ben da comunidade non só educativa, senón a local da nosa comarca, co contacto cos organismos e persoas para a protección e mellora ambiental, como Proxecto Servizo fundamentalmente.

Algunhas das ferramentas a empregar desde o inicio do proxecto será Lapbooks, e o uso doutras TIC, Croma ou os códigos QR, entre outros que vaian resultando útiles para os nosos fins.

As tipoloxías das sesións serán unha mestura entre exteriores (saída ao horto e ao invernadoiro), a través das TIC para busca de información, visionado de vídeos, artigos, experiencias... e maxistrais como convidar a profesionais ás nosas aulas ou que nos acompañen no exterior como o programa Revitaliza que ofrece a Deputación de Pontevedra e o cal estamos inscritos.

## **6. GASTOS PREVISTOS**

Gastos de ferretería: 200€

Gastos de viveiro: 200€

Gastos de papelería: 50€

## ANEXO VIII: PROTOCOLO ACCESO Á BIBLIOTECA ESCOLAR

O equipo de Biblioteca elaborou un protocolo de acceso á biblioteca escolar. Tendo en conta que o curso pasado na carta de navegación pídese que evitemos imprimir en papel os membros do equipo reproducen mediante un vídeo as novas normas para poder acceder á biblioteca do centro. Adxuntamos o enlace para poder visualizalo:

**<https://view.genial.ly/5f93f9e4504a270d58dff05f/presentation-protocolo-acceso-a-biblioteca>**.

**A biblioteca escolar está sinalizada con pegadas da mascota: FONTUGA, unha tartaruga lectora. Na porta está indicado o aforo, así como dispensador de xel hidroalcohólico, papeleira e panos desbotables.**

O protocolo de acceso á Biblioteca Escolar é o seguinte:

1. Entra coa máscara posta!
2. Bota xel ao entrar/saír.
3. Mantén a distancia de seguridade.
4. Busca o que precisas e solicita o material á mestra.
5. Non movas o mobiliario de sitio.
6. Servizo de préstamo a través do programa MEIGA co carné de usuario durante a hora reservada coa clase.
7. Desinfecta o posto usado.
8. Desinfecta o equipo informático usado.
9. Devolve o libro na caixa correspondente (según o día da semana)
10. Sorrí coa Mirada.

# ANEXO IX: PLANS COVID 2021- 2022

1. PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN PROVOCADA POLA COVID-19
2. PLAN DE ACOLLIDA
3. PLAN DE CONTINXENCIA

## 1. PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID-19 CURSO: 2021-2022

### ÍNDICE

1. DENOMINACIÓN DO CENTRO, ENDEREZO E CONTACTO
2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICAS
  - 2.1. MEMBROS DO EQUIPO COVID-19
  - 2.2. CENTRO DE SAÚDE DE REFERENCIA
  - 2.3. DETERMINACIÓN DO ESPAZO DE ILLAMENTO
  - 2.4. NÚMERO DE ALUMNOS/AS POR ETAPA EDUCATIVA
  - 2.5. CADRO DE PERSOAL DO CENTRO EDUCATIVO
  - 2.6. DETERMINACIÓN DOS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA
  - 2.7. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA.
  - 2.8. CANLE DE COMINUCACIÓN
  - 2.9. COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS
  - 2.10. REXISTRO DE AUSENCIAS
3. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL
  - 3.1. USO DA MÁSCARA NO CENTRO EDUCATIVO
  - 3.2. COLOCACIÓN DE MESAS E PUPITRES

- 3.3. ESPAZOS DE PT, AL, DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN OU AULAS DE ESPECIALISTAS.
  - 3.4. TITORÍAS COAS FAMILIAS
  - 3.5. CANLES DE INFORMACIÓN COAS FAMILIAS E PERSOAS ALLEAS AO CENTRO
  - 3.6. INFORMACIÓN E DISTRIBUCIÓN DO PLAN ENTRE A COMUNIDADE EDUCATIVA
  - 3.7. DETERMINACIÓN DOS ESPAZOS PARA A XESTIÓN DE RESIDUOS
4. MEDIDAS DE LIMPEZA
- 4.1. ASIGNACIÓN DE TAREFAS AO PERSOAL DE LIMPEZA, ESPAZOS E MOBILIARIOA LIMPAR DE XEITO FRECUENTE
  - 4.2. DISTRIBUCIÓN HORARIA
  - 4.3. MATERIAL E PROTECCIÓN PARA A REALIZACIÓN DAS TAREFAS DE LIMPEZA.
  - 4.4. CADRO E CONTROL DE LIMPEZA DOS ASEOS.
  - 4.5. MODELO DE CHECLIST PARA APUNTAR AS VENTILACIÓNS DAS AULAS
5. MATERIAL DE PROTECCIÓN
- 5.1. REXISTRO E INVENTARIO DO MATERIAL DO QUE DISPÓN O CEIP
  - 5.2. DETERMINACIÓN DO SISTEMA DE COMPRAS DO MATERIAL DE PROTECCIÓN
  - 5.3. PROCEDEMENTO DE DISTRIBUCIÓN E ENTREGA DE MATERIAL E DA SÚA REPOSICIÓN
6. MEDIDAS PARA A XESTIÓN DOS ABROCHOS
7. XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE
8. MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO
- 8.1. ENTRADAS E SAÍDAS
  - 8.2. ASIGNACIÓN DO PROFESORADO ENCARGADO DA VIXILANCIA

9. MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPA
10. MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO
11. MEDIDAS DE USO DE COMEDOR
12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS
13. MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS
14. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E PRIMARIA
15. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE
16. PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO
17. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO
18. DIFUSIÓN DO PLAN

### 1. DENOMINACIÓN DO CENTRO, ENDEREZO E CONTACTO

Código	Denominación
<b>32014921</b>	<b>CEIP FONTES BAÍÑA</b>

Enderezo	C.P.	Localidade	Concello
<b>FONTES 16</b>	<b>36308</b>	<b>BAÍÑA</b>	<b>BAIONA</b>
Provincia		Teléfono	
<b>PONTEVEDRA</b>		<b>886.151082</b>	
Correo electrónico: <a href="mailto:ceip.fontes.bainha@edu.xunta.gal">ceip.fontes.bainha@edu.xunta.gal</a>			
Páxina web:			
<a href="https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipfontesbainha/">https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipfontesbainha/</a>			

### 2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICAS

#### 2.1. MEMBROS DO EQUIPO COVID-19

Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		<b>886. 151 082</b> <b>677. 506866</b>	
<b>Membro 1</b>	<b>Francisco Javier Rodríguez Cisneros</b>	<b>Cargo</b>	<b>Mestre Inglés</b>
<b>Suplente</b>	<b>Azucena Díaz Pérez</b>		<b>Xefa de estudos</b>
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nomear membros e suplentes do equipo COVID-19</li> <li>• Elaboración do Plan de Adaptación e de Continxencia do covid-19 para o presente curso.</li> <li>• Difusión a toda a Comunidade Educativa</li> <li>• Sinalizar o CEIP e distribuir o material necesario.</li> <li>• Comunicación co centro de saúde de referencia e a administración.</li> <li>• Coordinación do Equipo Covid.</li> <li>• Xestionar a adquisición de material de protección necesario</li> <li>• Comunicación de casos</li> </ul>		
<b>Membro 2</b>	<b>Luis María Fernández Ruiz</b>	<b>Cargo</b>	<b>Mestre de Ed. Física</b>
<b>Suplente</b>	<b>Eva Fernández Reinaldo</b>		<b>Mestra de Ed. Musical</b>
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevar as propostas do equipo docente de Primaria</li> <li>• Coordinar as entradas e saídas do alumnado de primaria</li> <li>• Difundir e garantir a difusión da información ao profesorado e familias de Educación Primaria</li> <li>• Rexistro e inventario do material covid-19 en Primaria para comunicar a súa reposición, se é o caso, á secretaria do centro.</li> <li>• Traballo cooperativo nos aspectos organizativos do centro (propostas de actuación, valoración e propostas de mellora: entradas-saídas-patios-espazos)</li> <li>• Xestión de abrochos en Educación Primaria.</li> </ul>		
<b>Membro 3</b>	<b>Noelia Fernández Colmenero</b>	<b>Cargo</b>	<b>Dirección</b>
<b>Suplente</b>	<b>Montserrat Prado Abril</b>		<b>Mestra de Relixión</b>

Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevar as propostas do equipo de Educación Infantil</li> <li>• Coordinar as entradas e saídas do alumnado de infantil</li> <li>• Garantir a difusión da información ao profesorado de Educación Infantil e ás familias.</li> <li>• Rexistro e inventario do material covid en EI para comunicar a súa reposición, se é o caso, á secretaria do centro.</li> <li>• Traballo cooperativo nos aspectos organizativos do centro (propostas de actuación, valoración e propostas de mellora: entradas-saídas-patios-espazos)</li> <li>• Xestión de abrochos en Educación Infantil.</li> </ul>
-------------------	---

*Segundo o PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID-19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021 (VERSIÓN 22-07-2020) publicado pola Consellería de Educación, no apartado 2.1 dos Principios Sanitarios Básicos, a persoa titular da dirección nomeou ao EQUIPO COVID que actuará como referencia para o resto do persoal, profesorado, alumnado e familias en relación ás funcións que foron asignadas.*

## 2.2. CENTRO DE SAÚDE DE REFERENCIA

Centro	<b>CENTRO DE SAÚDE DE BAIONA</b>	Teléfono	<b>986. 356113</b> 986. 357239
Contacto	<b>DOCTORA NIEVES TURIENZO RIO</b>		

## 2.3. DETERMINACIÓN DO ESPAZO DE ILLAMENTO

Vestuario-baño recién reformado situado no medio de 2 vestiarios, un feminino e un masculino, no patio exterior traseiro do colexio, preto do despacho de dirección. Conta con un banco de madeira e unha caixa de botiquín con material de protección

individual como máscaras, panos desbotables, papeleira con pedal, dispensador de xabón e xel hidroalcohólico.

#### 2.4. NÚMERO DE ALUMNOS/AS POR NIVEL

4º Educación Infantil	<b>9</b>
5º Educación Infantil	<b>13</b>
6º Educación Infantil	<b>12</b>
1º Educación Primaria	<b>20</b>
2º Educación Primaria	<b>14</b>
3º Educación Primaria	<b>14</b>
4º Educación Primaria	<b>12</b>
5º Educación Primaria	<b>17</b>
6º Educación Primaria	<b>16</b>

#### 2.5. CADRO DE PERSOAL DO CENTRO EDUCATIVO

Educación Infantil	<b>4</b>
Educación Primaria	<b>6</b>
Mestres Especialistas	<b>6</b>
Orientador/a	<b>1</b>
Conserxe	<b>1</b>
Coidadora	<b>1</b>
Coidadoras comedor	<b>2</b>
Total	<b>21</b>



<b>2.6. DETERMINACIÓN DOS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA</b>					
ETAPA	INFANTIL	NIVEL	4º INFANTIL	GRUPO	A
AULA	<b>3 ANOS</b>	Nº de alumnando asignado	<b>9</b>	Nº de profesorado asignado	7

ETAPA	INFANTIL	NIVEL	5º INFANTIL	GRUPO	A
AULA	<b>4 ANOS</b>	Nº de alumnando asignado	<b>13</b>	Nº de profesorado asignado	8

ETAPA	INFANTIL	NIVEL	5º INFANTIL	GRUPO	A
AULA	<b>5 ANOS</b>	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado	7

ETAPA	PRIMARIA	NIVEL	1º	GRUPO	A
AULA	<b>1º EP</b>	Nº de alumnado asignado	<b>20</b>	Nº de profesorado asignado	8

ETAPA	PRIMARIA	NIVEL	2º	GRUPO	A
AULA	<b>2º EP</b>	Nº de alumnado asignado	<b>14</b>	Nº de profesorado asignado	8

ETAPA	PRIMARIA	NIVEL	3º	GRUPO	A
-------	----------	-------	----	-------	---

AULA	<b>3º EP</b>	Nº de alumnado asignado	<b>14</b>	Nº de profesorado asignado	8
------	--------------	-------------------------------	-----------	----------------------------------	---

ETAPA	PRIMARIA	NIVEL	4º	GRUPO	A
AULA	<b>4º EP</b>	Nº de alumnado asignado	<b>12</b>	Nº de profesorado asignado	7

ETAPA	PRIMARIA	NIVEL	5º	GRUPO	A
AULA	<b>5º EP</b>	Nº de alumnado asignado	<b>17</b>	Nº de profesorado asignado	6

ETAPA	PRIMARIA	NIVEL	6º	GRUPO	A
AULA	<b>6º EP</b>	Nº de alumnado asignado	<b>16</b>	Nº de profesorado asignado	9

## 2.7. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA

Debido a que o número de alumnado por aula non é moi numeroso (mínimo 9 e máximo 17 alumnos/as por aula) dentro de cada aula crearemos **grupos estables de convivencia de 3, 4 ou 5 alumnos/as. Durante toda a xornada lectiva é obrigatorio o uso da máscara.**

**As medidas a seguir dentro da propia aula serán as seguintes:**

- Na entrada de cada unha das aulas haberá un dispensador de xel desinfectante

hidroalcohólico, xabón de mans, un dispensador de panos desbotables e papeleira con pedal e bolsas protexidas. Realizarase un lavado de mans 5 veces ao día; 40 segundos lavado de mans e 20 segundos xel hidroalcohólico.

- O alumnado accederá con máscara á aula e non poderá quitala durante toda a xornada lectiva.
- Terán unha bolsa co seu nome para gardar a máscara. Deben levar unha segunda máscara de recambio. Excepcións: dificultad respiratoria ou enfermidade que se poida agravar pola utilización de máscara.

cun colgador para poder colgala no gancho lateral das mesas.

- Os espazos distribuiranse segundo os modelos propostos nos anexos, de catro en catro, en función do número de alumno/as.
- Retirarase o mobiliario non indispensable que diminúa a superficie útil da aula.
- Formaranse grupos de traballo cooperativo estables, de tal xeito que se reduzan as interaccións físicas entre grupos. Deste xeito garantimos que dentro da aula o contacto directo unicamente se produza entre grupos dun máximo de catro alumnos/as.
- Cada alumna/o traerá o material imprescindible que indique a súa titora. Será gardado nun estoxo ou gabeta da súa mesa co seu nome.
- Cando sexa necesario empregar material común, distribuirase en gabetas ou caixas para cada un dos grupos, tendo que ser desinfectado unha vez finalizado o seu emprego.
- Se é preciso que a alumna/o empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcohólico do rotulador que empregue.
- Cando teñan que facer presentacións en voz alta para todo o grupo, empregarase a máscara.
  - Limitaranse ao máximo os movementos dentro da aula así como os que impliquen a interacción con membros doutro grupo.
  - Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de EF, Relixión Católica ou música, ou saír o patio, deberán respetar o percorrido deseñado no chan para ese grupo en concreto e na orde de entrada/saída asignada.
    - Todo o profesorado especialista que entre na aula deberá empregar máscara

e facer unha correcta desinfección de mans.

## 2.8. CANLE DE COMUNICACIÓN

<b>PROFESORADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vía telefónica (chamando o CEIP ou a coordinadora do equipo COVID-19)</b></li> <li>• Correo electrónico: <b>ceip.fontes.bainha@edu.xunta.gal</b></li> </ul>
<b>ALUMNADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vía telefónica: chamando ao colexio: <b>886.151082</b></li> <li>• Correo electrónico: <b>ceip.fontes.bainha@edu.xunta.gal</b></li> </ul>

## 2.9. COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS

- Aviso á coordinadora COVID-19
- A coordinadora establecerá comunicación coa familia do/a afectado/a coas autoridades sanitarias mediante:
  1. **Chamada telefónica á familia do alumno/a afectado/a**
  2. **Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.**
  3. **Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.**
  4. **Subida de datos á aplicación.**

## 2.10. REXISTRO DE AUSENCIAS

Para rexistrar a asistencia do persoal e do alumnado existirán dous modelos:

1. **Follas de rexistro do XADE.**
2. **Follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible coa covid-19.**

As follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible serán entregadas cada fin de mes á xefa de estudos.

## 3. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

### **3.1 USO DA MÁSCARA NO CENTRO EDUCATIVO:**

A máscara empregárase en todo momento, en todas as zonas comúns: patio, corredores... será obrigatorio o emprego de máscara para todo o alumnado. En educación infantil, usarase na medida do posible.

O profesorado, e atendendo ao carácter exemplificante, empregará en todo momento a máscara, agás naqueles momentos nos que impida o normal desenvolvemento do seu traballo, como poidan ser as sesións de AL.

**3.2 COLOCACIÓN DE MESAS E PUPITRES:** colocaranse na súa maioría permitindo agrupar aos alumnos de 4 en 4 (zonas de convivencia estables)

-ADXUNTAMOS FOTOS EN ANEXOS-

### **3.3. ESPAZOS DE PT, AL, DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN OU AULAS DE ESPECIALISTAS:**

Debido ás características especiais que se dan á hora de traballar neste tipo de aulas, adoptamos as seguintes medidas:

- Emprego de máscara como norma xeral.
- Como o punto anterior non sempre pode ser cumprido debido ao traballo específico que se realiza, as aulas de PT e AL contarán con **mamparas de protección** que serán empregadas cando sexa necesario.
- Aconséllase ao profesorado destas dúas especialidades que empreguen viseiras protectoras, xa que, en moitas ocasións, o seu labor é incompatible co emprego da máscara.
- Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha **ventilación de quince minutos** e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.

### **3.4. TITORÍAS COAS FAMILIAS:**

As titorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades:

- Virtual (opción preferente) a través da plataforma que oferte a consellería no

curso 20/21,

- Presencial : para aqueles casos nas que a videoconferencia non sexa posible.

Nesta modalidade, a reunión levarase a cabo na aula da titoría correspondente, previa cita e garantido a distancia social.

Todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans. Cando nalgunha destas reunións sexa necesario o visionado dalgunha proba escrita, avisarase con anterioridade para poder facer copias da mesma e evitar a manipulación conxunta.

En ambos casos, será obrigatoria a cita previa, empregando calquera das canles reflectidas nas NOFC: abalarmóbil, axenda do alumnado, teléfono.

### **3.5. CANLES DE INFORMACIÓN COAS FAMILIAS E PERSOAS ALLEAS AO**

**CENTRO:** O plan de comunicación do Ceip Fontes Baíña establece as seguintes canles de información e comunicación coa Comunidade Educativa:

-Reforzaranse as vías de comunicación dixitais; a **páxina web do colexio** é o portal onde se colga toda a información de relevancia a nivel xeral.

- Como sistema de mensaxería empregaremos **Abalarmóbil**, é moi importante que todas as familias descarguen a aplicación para reducir as comunicacións alleas a esta canle.

- Para as familias que non poidan ter a aplicación, empregarase unha vía alternativa, que será o **correo electrónico** ou, **servizo de mensaxería instantánea** e, en último lugar, a **chamada telefónica**.

### **3.6. INFORMACIÓN E DISTRIBUCIÓN DO PLAN ENTRE A COMUNIDADE**

**EDUCATIVA:** O plan difundirase a través da web do centro.

- Para dar a coñecelo, enviarase ás familias o link mediante o sistema habitual de mensaxería do colexio: Abalarmóbil .

## **4. MEDIDAS DE LIMPEZA**

**O Concello é o encargado de contratar persoal de limpeza durante toda a xornada lectiva.**

**1 ASIGNACIÓN DE TAREFAS AO PERSOAL DE LIMPEZA, ESPAZOS E MOBILIARIOA LIMPAR DE XEITO FRECUENTE:**

**LIMPIADORA MAÑÁ: en horario de 10:30 a 13:00**

- Ventilación das aulas antes da chegada do alumnado.
- Limpeza/desinfección dos baños dúas veces ao longo da xornada lectiva.
- Limpeza dos pasamáns, pomos, portas...
- Limpeza do comedor escolar

**LIMPADOR/A TARDE:**

- Limpeza e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común.
- Limpeza e desinfección dos despachos
- Limpeza e desinfección da sala de Mestres

**4.2. DISTRIBUCIÓN HORARIA DO PERSOAL DE LIMPEZA:**

-Conserxe/limpadora: de 8h a 14:30h

- 2 limpadores/as de tarde: de 15:30h a 19:30h

**4.3. MATERIAL E PROTECCIÓN PARA A REALIZACIÓN DAS TAREFAS DE LIMPEZA:**

Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor, como son as luvas e a máscara . Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben sexan lentes ou pantalla.

- Cada un/ha terá o seu propio carro cos utensilios básicos .

- Empregaranse distintivos móbiles para indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada, debendo esperar a que estea o labor feito antes de ser posible o seu novo uso.

#### **4.4. CADRO E CONTROL DE LIMPEZA DOS ASEOS:**

En cada baño existirá un **modelo semanal de control de limpeza**, no que se anotarán ás horas ás que se realizaron os labores e a persoa encargada de levalos a cabo. **Os aseos deberán limparse 2 veces ao día.**

#### **4.5. MODELO DE CHECKLIST PARA APUNTAR AS VENTILACIÓNS DAS AULAS:**

En todas as aulas do centro haberá unha folla onde se apunten as ventilacións das aulas. A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada pola conserxe/limpadora.

O resto de mañá este labor será responsabilidade do profesorado de cada curso, que antes de cada cambio de clase deberá facer a ventilación e apuntala no modelo de checklist.

#### **4.6. DETERMINACIÓN DOS ESPAZOS PARA A XESTIÓN DE RESIDUOS:**

En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras).

- O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: papel, envases de plástico e lixo xera (labras de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe...)

- A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, empregando unha bolsa de diferente color, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza.

### **5. MATERIAL DE PROTECCIÓN**

#### **5.1. REXISTRO E INVENTARIO DO MATERIAL DO QUE DISPÓN O CEIP: A**

secretaria do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección que dispón o centro. Para iso, crearase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado **“material covid-19”**



## **5.2. DETERMINACIÓN DO SISTEMA DE COMPRAS DO MATERIAL DE**

**PROTECCIÓN:** Unha vez recibida a dotación inicial por parte da consellería, o centro garantirá a existencia de máscaras suficiente como para as posibles continxencias que poidan xurdir. Haberá unha dotación delas en cada andar, onde están colocados os botiquíns.

- O aprovisionamento de máscaras para o profesorado e resto de persoal non docente será individual, pois actualmente é un elemento de uso obrigatorio para saír da casa, se ben poderá facerse uso das existentes no centro en caso necesario.
- Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou vitriolo, que estarán situadas nos botiquíns existentes no colexio.
- En canto ao xel hidroalcohólico e desinfectante o centro conta con existencias suficientes, un difusor por aula, especialista e dependencia, adquirido nunha tenda ecolóxica de Nigrán (4eco).

## **5.3. PROCEDEMENTO DE DISTRIBUCIÓN E ENTREGA DE MATERIAL E DA**

**SÚA REPOSICIÓN:** Ao principio do curso realizarase unha entrega a cada membro do cadro de persoal do centro dun kit formado por: xel hidroalcohólico, panos desbotables e xabon de mans. En canto recibamos o material enviado pola consellería tamén será entregado pola directora. Os receptores deberán asinar nunha folla de rexistro a recepción do mesmo.

- En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans e a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios.
- O persoal de limpeza será o encargado de facer as reposicións do xel e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo.

## **6. MEDIDAS PARA A XESTIÓN DOS ABROCHOS**

Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.

- Diante dun suposto no que unha **persoa ou alumno/a** da que se sospeita que comeza a desenvolver **síntomas compatibles con COVID-19** no centro educativo seguirase un **protocolo de actuación** previsto con antelación: **levarase a un espazo separado de uso individual, colocáraselle unha máscara cirúrxica** (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e **contactarase coa familia**, no caso de afectar a alumnado. Débese **chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia**, ou ao **teléfono de referencia do SERGAS** e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao **061**.

O/A **traballador/a** que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.

- No suposto da **aparición dun caso**, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 contactará coa **Xefatura Territorial de Sanidade** para comunicarllo, (sen prexuízo do uso da canle informática sinalada no punto 2 do protocolo).

Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinale a xefatura de sanidade.

- A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de

solicitude dun test diagnóstico. Se non houberse cita para as ese mesmo día, acudirá ao PAC, previa chamada telefónica, para a valoración polo médico de atención primaria. Antes de acudir ao PAC, daránlle as indicacións oportunas para o desprazamento e acceso á instalación.

- Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguíanse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.

- A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade cos seguintes supostos:

- *A aparición dun único caso confirmado nunha aula poderá supoñer a entrada en corentena da totalidade do grupo que conforma a aula e o do profesorado asignado a ese grupo.*

- *Cando exista unha detección de 3 casos positivos confirmados nos últimos 7 días poderase acordar a medida do peche do nivel educativo completo onde xurdira o abrocho ou, de ser o caso, da totalidade do centro educativo.*

- A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.

- **A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia.** Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR 2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

- Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade

lectiva. As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe do alumnado incluídos en cada fase. O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade.

***O modelo proposto establece catro fases:***

### **1. Fase 1 (Adecuación dos espazos)**

Duración: Aínda que pode ter unha duración variable, aconséllase que sexa dunha semana. Nesta primeira fase, previa ao reinicio da actividade, será o equipo COVID do centro quen estableza as actuacións a desenvolver, en colaboración coas autoridades sanitarias e educativas.

Obxectivos:

- Análise da situación dos espazos e as súas necesidades.
- Adecuada distribución do espazo do alumnado, distribuíndo os pupitres de forma que se consiga unha distancia de máis de 1 metro entre eles.
- Redefinición dos circuítos de circulación interna.
- Reorganización das quendas de recreo para que se realicen de forma graduada
- Reorganización das quendas para o horario da comida.

### **2. Fase 2 (Formación de pequenos grupos)**

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 30%. Esta fase é fundamental para a adquisición polos alumnos das medidas de hixiene e distanciamento.

Obxectivos:

- Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans.
- Definiranse uns obxectivos que deben ser cumpridos pola aula para pasar de fase.
- Utilización do espazos e circulación do alumnado polos corredores do centro.
- Formar ao alumnado nas medidas de distanciamento físico no recreo.

- Informar ao alumnado das novas normas derivadas da pandemia no SARS-CoV-2.

***Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)***

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 60%.

Nesta fase o alumnado continuarán formándose nas medidas de hixiene e distanciamento físico cun grupo máis numeroso.

Obxectivos:

- Establecemento de criterios claros de entrada e saída do alumnado de forma progresiva.
- Continuación das medidas aprendidas na fase 2 cun número maior de alumnos.

***4. Fase 4 (Fase de reactivación)***

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 100% se fose posible manter dentro da aula 1 metro de distancia física. Nesta fase xa todos os/as alumnos/as coñecen as medidas necesarias no período de pandemia.

Obxectivos:

- Reforzo e fomento de hábitos aprendidos.
- Disposición en puntos estratéxicos de información visual clara para do alumnado.
- O recreo e a comida será realizado preferentemente ao aire libre.

***RESPONSABLE DAS COMUNICACIÓNS DAS INSCIDENCIAS Á AUTORIDADE***

***SANITARIA EDUCATIVA:***

A persoa que exerza a dirección do centro será a responsable de realizar as comunicacións, e na súa ausencia, a que ocupe a xefatura de estudos.

**7. XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE**

**PROCEDEMENTO DE SOLICITUDES:** Atendendo ao apartado 9 do protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2020-2021 a persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á persoa que exerza a dirección do centro o **ANEXO** debidamente cuberto xunto coa documentación que deba achegar. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo do colexio:

[ceip.fontes.bainha@edu.xunta.gal](mailto:ceip.fontes.bainha@edu.xunta.gal)

- Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será enviada vía mail á xefatura territorial correspondente, en espera da resolución da mesma.
- Se procede, tramitarase a solicitude de persoal substituto na aplicación persoalcentros reflectindo no apartado observacións a casuística.

## 8. MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

### 8.1 ENTRADAS E SAÍDAS:

A distribución do CEIP DE XEITO CIRCULAR CON 2 ESCALEIRAS PERMÍTENOS HABILITAR UNHA ÚNICA ESCALEIRA PARA A SUBIDA E OUTRA PARA A BAIXADA. En anexos adxuntamos os planos coa sinalización para as entradas e saídas, así como para o intercambio de aulas e saídas ao patio.

#### EDUCACIÓN PRIMARIA-ENTRADAS:

**08:45-08:50**

#### DIFERENCIAMOS 3 PORTAS DE ENTRADA E SAÍDA AO COLEXIO:

**PORTA 1:** ALUMNOS DE 1º E 2º CURSO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

**PORTA 2:** ALUMNOS DE 3º E 4º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

**PORTA 3:** ALUMNOS DE 5º E 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

**ORGANIZACIÓN:** O alumnado de EP accederá ao CEIP por orden de chegada, entrará pola porta correspondente arriba indicada e subirá á súa aula correspondente seguindo as indicacións de sinalización pegadas no chan.

Dende o acceso ao edificio permanecerá na súa aula comezando as rutinas de limpeza de mans e colocación do propio material acompañado dun mestre/a de garda.

**ED.PRIMARIA-SAÍDAS:**

**13:45-13:50**

**SOARÁN 3 TIMBRES:**

- 1º TIMBRE PARA A SAÍDA DE 1º E 2º CURSO DE EP.
- 2º TIMBRE PARA A SAÍDA DE 3º E 4º CURSO DE EP.
- 3º TIMBRE PARA A SAÍDA DE 5º E 6º CURSO DE EP.

**ORGANIZACIÓN:** O alumnado de EP baixará pola escaleira seguindo a súa ruta indicada no chan tras escoitar o seu timbre e saíran pola sua porta correspondente. Os alumnos de transporte saíran en orde e subirán ao seu bus correspondente custodiados por un mestre de garda.

Os alumnos que van a comer no comedor escolar acudirán ao salón de actos onde agardarán con un mestre de garda que os levará gardando a distancia de seguridade ata o edificio2 onde se atopa o comedor escolar.

O alumnado que vai a comer a casa agarda na biblioteca con un mestre de garda ata que arranquen os buses. Serán entregados en orde ás suás familias que agardarán fóra do recinto escolar.

Adxuntamos organigrama en ANEXOS.

**EDUCACIÓN INFANTIL-ENTRADAS:**

O ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL QUE CHEGA DA SÚA CASA, ENTRARÁ ACOMPAÑADO DUN MESTRE E COLOCARASE POR ORDEN DE CHEGADA NA SÚA FILA CORRESPONDENTE, XA SINALIZADA, NO PORCHE DO **EDIFICIO 2**.

ÁS **08.45** CHEGA O BUS. O PERSOAL CORRESPONDENTE RECOLLE AOS ALUMNOS E OS ACOMPAÑAN ATA A SÚA FILA (SINALIZADA CON CARTEL E COR, ASÍ COMO PEGADAS QUE MARCAN A DISTANCIA DE SEGURIDADE) , NO EDIFICIO DE INFANTIL.

ÁS 08.50 SUBE PRIMEIRO A AULA DE 5º DE EI

E ÁS 08:55 SUBE A AULA DE 6º DE EI.

O ALUMNADO DE 4º EI SUBE EN HORARIO DISTINTO DEBIDO AO PERÍODO DE ADAPTACIÓN.

**EDUCACIÓN INFANTIL-SAÍDAS:**

Ás **13:40** sairán acompañados pola mestra de garda os alumnos/as usuarios/as do comedor que se atopa no mesmo edificio; comezando por 4º de EI (ao remate do Período de Adaptación), seguindo 5º de EI e por último 6º de EI.

**ÁS 13:45** Os alumnos/as que van en bus baixarán en fila acompañados polo mestre de garda ata o seu bus. E os que comen na casa serán entregados polo portalón de atrás para non coincidir cos alumnos de EP.

**CARTELERÍA:**

O CEIP estará sinalizado con cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.

Nos baños colocaranse semáforos de ocupado-libre así como bandas horizontais de espera gardando a distancia de seguridade. Haberá tamén cartelería lembrando o lavado de mans durante polo menos 40 segundos. É moi importante que os alumnos e as alumnas aprendan que os pasillos SON ZONAS DE TRÁNSITO e non poden pararse.

**8.2. ASIGNACIÓN DO PROFESORADO ENCARGADO DA VIXILANCIA:**

- ENTRADAS: 9 MESTRES: 6 en EP-3 en EI
- SAÍDAS: 9 MESTRES: 6 en EP- 3 en EI
- 

Organizaranse 3 tipos de gardas de recreos según a climatoloxía:

- **RECREOS DÍAS DE SOL: 5 MESTRES: 3 en EP - 2 en EI**
- **RECREOS DÍAS DE CHOIVA: 5 MESTRES: 3 EN EP e 2 en EI**
- **RECREOS ALERTA LARANXA(NON SE PODE SAÍR AO PATIO): 7MESTRES; 5 EN EP E 2 EN EI**



	<b>LUNS</b>	<b>MARTES</b>	<b>MÉRCORES</b>	<b>XOVES</b>	<b>VENRES</b>
<b>ENTRADAS</b>	EQUIPO COVID TITORA	EQUIPO COVID TITORA	EQUIPO COVID TITORA	EQUIPO COVID TITORA	EQUIPO CO TITORA
<b>SAÍDAS- BUS</b>	EQUIPO COVID	EQUIPO COVID	EQUIPO COVID	EQUIPO COVID	EQUIPO CO
<b>COMEDOR</b>	MESTRE GARDA	MESTRE GARDA	MESTRE GARDA	MESTRE GARDA	MESTRE G,
<b>CASA</b>	MESTRE GARDA	MESTRE GARDA	MESTRE GARDA	MESTRE GARDA	MESTRE G,

### 9. MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPA

- **PLAN MADRUGA:** Retoma a súa función.
- **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:** son organizadas pola ANPA. Hai posibilidade de que oferte algunha o Concello.
- **REUNIÓNS DA ANPA:** facemos dúas distincións:

1. **Reunións da directiva:** ao ser un número reducido de persoas, poderán facelas de xeito presencial se a situación epidemiolóxica o permite, empregando un espazo do colexio suficientemente amplo que garante a distancia social. Farase unha solicitude previa e realizaranse as tarefas de desinfección e ventilación pertinentes.
2. **Reunións xerais da ANPA:** estas reunións realizaranse preferentemente, de xeito telemático. No caso da necesidade de facela de modo presencial, terían lugar no ximnasio, garantindo a distancia e limitando o aforo.

**REUNIÓNS DO CONSELLO ESCOLAR:** propoñemos 2 modalidades:

1. Reunións telemáticas na plataforma oficial que oferte a Consellería
2. Presenciais, sempre e cando a evolución da covid o permita. Neste caso, e dado que o consello escolar está formado por 10 persoas, as reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente. En principio, a sala de Mestres reúne estas condicións, posto que mide 31,5 m<sup>2</sup>.

### **TITORÍAS E COMUNICACIÓN COAS FAMILIAS:**

**As titorías levaranse a cabo os martes de 17.00h a 18:00**, previa solicitude empregando as canles habituais: abalarmóbil, axenda do alumnado, chamada telefónica. Este curso serán preferentemente telemáticas e, no caso de ser presenciais, terán lugar na aula da titoría do alumno/a e coas seguintes medidas:

- Emprego de máscara.
- Hixiene de mans ao acceder á aula.
- Colocación de mesas como separación para garantir a distancia.
- No caso de ser preciso a revisión dunha proba escrita, solicitarse previamente para ter unha copia e evitar a manipulación conxunta de documentos.

**REUNIÓN DE INICIO DE CURSO:** realizaranse de xeito presencial no salón de actos, seguindo as debidas medidas de protección e seguridade, limitando a presenza a unha persoa por familia para poder garantir a distancia interpersonal, sendo obrigatorio o emprego de máscara. Citaranse ás familias no seguinte horario:

### **MARTES 07-09-2021:**

*Ed. Infantil(3-4-5 anos) ás 10:30 H*

*1ºe 2º de Ed. Primaria ás 09:30 H*

### **MÉRCORES 08-09-2021**

3º-4º E.P. ás 9:30 H

5º-6º E.P. ás 10:30 H

**NORMAS PARA A REALIZACIÓN DE EVENTOS:**

Debido á organización en grupos de convivencia estable, este curso non se realizarán actividades e celebracións de centro que xuntaban a unha gran cantidade de xente. Deste xeito, e salvo mellora enorme da situación epidemiolóxica non se celebrará o Festival de Nadal ou actos masivos como o Entroido, Samaín ou Magosto.

Estas celebracións poden ter lugar dun xeito diferente, e lles corresponde aos diferentes equipos docentes a organización deles baixo estas premisas:

- Evitar mesturas de alumnado de diferente nivel, polo que é factible facer celebracións en quendas.
- Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.
- Facer os labores de limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración do evento.
- Emprego de medios telemáticos cando sexa preciso.

En canto a actuacións no propio centro, poderán levarse a cabo sempre que as quendas respecten o aforo e se respecten as normas de hixiene e ventilación entre actos.

As saídas didácticas poderán levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realizalas, sobre todo en canto ao aforo de museos e salas e as de transporte. Aconséllase que se realicen dentro da propia localidade e ao aire libre, sendo un bo curso para explotar os numerosos recursos que ofrece a nosa vila.

**10. MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO**

Para realizar unha mellor trazabilidade dos contactos e manter os grupos de convivencia estables, asignaranse asentos fixos ao alumnado para todo o curso

escolar.Os/as acompañantes do autobús velarán porque todos os alumnos/as leven posta a máscara durante todo o traxecto, e que cada usuario/a ocupe o seu asento en todo momento.

## 11. MEDIDAS DO USO DE COMEDOR

O COMEDOR ESCOLAR ESTÁ ORGANIZADO POLA ANPA DO CEIP. EN ANEXOS ADXUNTAMOS A SÚA ORGANIZACIÓN EN GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLES.

## 12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

### 12.1. AULAS ESPECIAIS, XIMNASIOS, PISTAS CUBERTAS...

O alumnado só poderá abandonar a súa aula para trasladarse as aulas de **MÚSICA, RELIXIÓN CATÓLICA E EDUCACIÓN FÍSICA**. Polo tanto estas aulas, ximnasio e pavillón ofrecerán as mesmas garantías de seguridade que as aulas convencionais. Contarán con dispensador de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables. Realizaranse as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión. Será preciso unha ventilación de 5/10 minutos entre sesión e labores de limpeza básica. Para garantir que este tempo se cumpre os mestres de EF, relixión e música irán a buscar ao alumnado á súa propia aula e realizarán alí unha primeira explicación do que se vai a levar a cabo na sesión. No caso do pavillón, e, ao ter que desprazarse o alumnado polo exterior do centro, o tempo de ventilación transcorre mentres un alumnado se cambia nos vestiarios e se desprazan á aula, polo que non é preciso levar a cabo o punto anterior.

#### **SALA DE REPOGRAFÍA:**

Aínda que non é un espazo de uso educativo como tal por parte do alumnado, xa que é empregado maioritariamente polo profesorado para facer traballos de reprografía, é conveniente establecer pautas, xa que son moitas as persoas que, ao longo do día, pasan por alí.

- Será responsabilidade do usuario seguir as seguintes ***normas***:

- Desinfectar as mans antes de usar as fotocopiadoras, ordenador, encadernadores e plastificadora.
- Pasar un pano con xel hidroalcohólico polas superficies manipuladas despois do seu uso.
- Limitar a tres persoas o espazo.
- Uso obrigatorio de máscara.
- Evitarase enviar ao alumnado a recoller fotocopias.

### **12.2. EDUCACIÓN FÍSICA:**

Tomando como referencia os **protocolos FISICOVID** das federacións galegas de fútbol e baloncesto, que elaboraron conxuntamente coa **Secretaría Xeral para o Deporte**, e xunto coas normas xerais reflectidas nesta adaptación, propoñemos as seguintes ***normas específicas para a materia de Educación Física***:

Medidas xerais de limpeza de superficies e material:

- Utilizaranse desinfectantes. Tras cada limpeza, os materiais empregados e os equipamentos de protección utilizados desbotaranse de xeito seguro, e procederase posteriormente ao lavado de mans.
- Procurarase que os equipamentos ou ferramentas empregados sexan persoais e intransferibles, ou que as partes en contacto directo co corpo da persoa dispoñan de elementos substituíbles. No caso daqueles equipamentos que deban ser manipulados por diferente persoal, procurarase a dispoñibilidade de materiais de protección ou o uso de forma recorrente de xeles hidroalcohólicos ou desinfectantes con carácter previo e posterior ao seu uso.
- Realizar tarefas de **ventilación periódica** nos espazos utilizados e, como mínimo, de forma diaria e durante o tempo necesario para permitir a renovación do aire. Na medida do posible, manter as portas abertas con cuñas e outros sistemas para evitar o contacto das persoas cos pomos, por exemplo. Durante as actividades en recintos pechados, na medida do posible, realizar os tempos de descanso e/ou recuperación

en zonas ao aire libre ou ben ventiladas.

- Disporase de papeleiras pechadas e con accionamento non manual, para depositar panos e calquera outro material desbotable, que se deberán limpar de forma frecuente, e, polo menos, unha vez ao día. Así mesmo, estas papeleiras deberían contar con bolsa desbotable que se cambie polo menos unha vez ao día.

**Medidas para os axentes que participen na práctica deportiva:**

- Evitar lugares concurridos.
- Evitar en todo momento o saúdo con contacto físico.
- Utilizar panos desbotables e tiralos á papeleira, tras cada uso.
- Asegurarse de manter unha boa hixiene respiratoria. Iso significa cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.
- Lavar con frecuencia as mans con agua e xabón ou con xel hidroalcohólico.
- Na medida do posible, evitar tocar os ollos, o nariz e a boca e no caso de facelo, prestar atención ao lavado previo de mans.
- Realizar un auto test durante a actividade deportiva, para confirmar se pode ter síntomas de COVID-19: Noto moita temperatura corporal, tose ou falta de alento?.

**Medidas organizativas:**

- Evitar, na medida do posible, o uso de materiais compartidos durante a actividade. Se isto non fora posible, garantirase a presenza de elementos de hixiene para o seu uso continuado por parte dos axentes participantes e estableceranse os mecanismos de desinfección correspondentes. Cando ese material vaia ser empregado en dúas sesións consecutivas, deixarase un tempo para que a actuación dos produtos desinfectantes sexa efectiva, polo que ao inicio das sesións non se debe empregar ese material.
- Para o inicio das sesións aconséllanse actividades de execución individual, encaixando neste ámbito as coordinativas e de equilibrio, rítmicas ou de expresión corporal.
- Cando se traballe en pequenos grupos, respectar os equipos formados na aula.
- Puntualmente, en xogos nos que sexa imposible evitar o contacto e a distancia, uso

de máscara.

- **Na clase de Educación Física o uso da máscara será obrigatorio agás que se realice no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposible a práctica.**

### **AULA DE MÚSICA:**

**Nos casos de utilización de instrumentos de vento (fruta) nas clases de música ou nos exercicios de canto a distancia interpersonal elevarase a 3 metros.**

#### **12.3. CAMBIO DE AULA:**

- Ao longo deste curso contemplanse situacións nas que son necesarios cambios de aula:

- **Para ir á aula de música**
- **Para ir ao ximnasio / pavillón (Ed.Física)**
- **Para ir á aula de Relixión Católica**
- **Asistencia as sesións de PT e AL**

- Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula, farao en fila de un e respectando a distancia de 1m, seguindo a ruta deseñada para cada grupo e indo pola parte dereita do corredor.

- No caso das aulas de música, ximnasio e demais aulas, para garantir que os espazos están baleiros e ventilados, o alumnado esperará na súa aula a que o mestre especialista os vaia buscar. O pavillón queda exento deste aspecto, xa que o tránsito para acceder ao mesmo é na súa meirande parte no exterior e as dimensións do pavillón o permiten.

#### **12.4. BIBLIOTECA:**

Poderá ser usada ata o 50% do seu aforo. Establecerase un protocolo de acceso. O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala. A biblioteca estará sinalizada de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen

os postos disponibles. Ao rematar os usuarios/as hixienizarán os postos que teñan ocupados.

Estableceranse quendas para que poidan facer uso da biblioteca cada día unha aula. Tamén se poderá facer uso da instalación nos recreos coa limitación de aforo recomendable do 50%, onde serán colaboradores habituais, o alumnado voluntario de 5º e 6º de E. P.. Cada día supervisará este proceso un Mestre de garda. Poderán distribuírse tendo en conta os grupos de convivencia estable establecidos.

Tamén haberá bibliopatio, que se organizará nas dúas entradas principais, coa colaboración dos biblioaxudantes.

Antes e despois de empregar os equipos informáticos será necesario que os usuarios realicen unha limpeza de mans e desinfección dos elementos de uso. O préstamos de libros realizaranse de xeito habitual aínda que os libros devoltos permanecerán en caixas identificativas e illadas como mínimo de 4 horas en caixas antes de volver aos andéis.

### **12.5. ASEOS**

O alumnado empregará os aseos existentes na zona que lle corresponda á súa aula e seguindo a sinalización do chan. Deberán hixienizar as mans á saída do mesmo.

- Respectaranse os labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles que estean sinalizados nese intre con eses distintivos non poderán ser empregados.
- A limitación de aforo para os baños será a un usuario, e para controlalo haberá un sistema de “semáforo”, que indicará se o baño está libre ou non.
- Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.

### **12.6. AULA DE INNOVACIÓN-AULA TICS**

Estas aulas se poderán usar a partir deste curso. Se lle entregará ao profesorado un protocolo de uso máis adiante.

## **13. MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS**

### **13.1. HORARIOS E ESPAZOS**



**HORARIO DE RECREO: De 11:20 a 11:50 horas. Organizamos 3 tipos de recreo, segundo a metereoloxía:**

- RECREOS DÍAS DE SOL: 5 MESTRES: 3 en EP - 2 en EI
- DÍAS DE CHOIVA: 6 MESTRES: 4 EN EP e 2 en EI
- RECREOS ALERTA LARANXA(NON SE PODE SAÍR AO PATIO):7MESTRES; 5 EN EP E 2 EN EI

Establécense 6 zonas diferenciadas para o reparto de alumnado durante os recreos:

**3 NA ZONA PARA INFANTIL: porche cuberto- parque infantil e pista.**

**3 NA ZONA PARA PRIMARIA: Pista 1- Pista 2 e Pavillón cuberto.**

Os alumnos/as serán asignados de xeito rotatorio seguindo un organigrama (ver anexo)

Tendo en conta a climatoloxía de Baiona estableceranse tres modalidades de RECREO:

1. **RECREOS DÍAS DE SOL:** o alumnado distribuirase por ciclos e zonas.

Da seguinte maneira:

**1º e 2º EP: PISTA 1 (BALONCESTO)**

**3º e 4º EP: PISTA 2 (FÚTBOL)**

**5º e 6º EP: PAVILLÓN CUBERTO**

2. **RECREOS DÍAS DE CHOIVA:** o alumnado distribuirase nos seguintes espazos e aulas habilitadas:

- **1º e 2º EP: SALÓN DE ACTOS**
- **3º EP: PORCHE DIANTEIRO**
- **4º EP: PORCHE TRASEIRO**
- **5º e 6º EP: PAVILLÓN CUBERTO**

3. **RECREOS ALERTA LARANXA:** o alumnado distribuirase da seguinte maneira:

- **1º e 2º EP: SALÓN DE ACTOS**

- **3º EP:** AULA DE AXEDREZ
- **4º EP:** AULA LIBRE DA SEGUNDA PLANTA
- **5º EP:** AULA LIBRE DA PRIMEIRA PLANTA
- **6º EP:** AULA INFORMÁTICA

Estableceranse turnos para que cada día da semana un curso pase o recreo na Biblioteca, quedando neste caso algunhas destas aulas antes nomeadas libre.

**NOVIDADES:** Este curso xa se poderán usar materiais compartidos como balóns e cordas. Cada curso será responsable de coidar e desinfectar o material que use.

Farase cargo un responsable semanal por aula. Farase entrega tamén, dunha caixa con material para compartir por clase nos recreos.

EN ANEXOS ADXUNTAMOS PLANOS COA DISTRIBUCIÓN DO ALUMNADO NO PATIO.

### 13.2. PROFESORADO DE VIXILANCIA:

Para realizar as vixilancias e os grupos de convivencia estable, o profesorado realizará , na medida do posible **gardas no nivel onde imparte docencia**.

O profesorado especialista será asignado a un determinado nivel.

- Deste xeito, haberá **dous equipos** que farán gardas en días alternos na zona e grupo asignados tendo en conta o punto anterior.

GRUPO	Nº DE MESTRES DE GARDA	ZONA	HORA
4º /5º INFANTIL	1	QUENDA ROTATORIA	11:20h – 11:50h
6º INFANTIL	1	QUENDA ROTATORIA	11:20h – 11:50h
1º /2º PRIMARIA	2	QUENDA ROTATORIA	11:20h – 11:50h
3º/4º	2	QUENDA	11:20h – 11:50h

PRIMARIA		ROTATORIA	
5º /6º PRIMARIA	<b>2</b>	QUENDA ROTATORIA	11:20h – 11:50h

#### 14. MEDIDAS PARA O ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E OS DOUS 1º CURSOS DE PRIMARIA

En ***Educación infantil*** formaranse grupos de convivencia estable, estableceremos unha serie de pautas e variacións con respecto a cursos anteriores que permitan minimizar, na medida do posible, o risco de contaxio e propagación.

- Este é un ciclo no que a idade do alumnado e a súa etapa evolutiva invitan á experimentación, á vivenciación, ao intercambio, ao contacto e á liberdade; que xustamente entran en conflito coas medidas de seguridade para evitar contaxios. Non renunciar a esas características ao mesmo tempo que intenta minimizar os riscos é algo complexo e que intentaremos facer deste xeito:

##### **Asemblea:**

- A asemblea levarase a cabo sentados no chan por grupos de convivencia estable. Dentro desas rutinas habituais incluírase a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico, así como a hixiene correcta de mans. Neste sentido, deixar claro que nestas aulas o dispensador de xel non estará na parede ao alcance dos nenos, xa que isto podería supoñer un risco, polo que as aulas terán dispensadores de man situados na mesa das mestras, que serán as responsables del e as que o distribúan cando sexa necesario.

##### **Colocación do alumnado / agrupamentos:**

- Variará a distribución do alumnado na aula, que en vez de estar nunha mesa en gran grupo pasarán a colocarse en grupos de 4 ou 5 alumnos como máximo en función do alumnado total da aula, así como por parellas ou individuais á hora da realización das propostas.

**Recunchos :**

- Os grupos creados para a colocación na aula serán os mesmos para o xogo en recunchos. O material dos recunchos reducirase ao imprescindible, e desinfectaranse todos os días sempre que sexa posible.
- Antes de ir aos recunchos realizarase unha limpeza de mans e unha vez finalizados repetirase esta acción. É importante o traballo de concienciación para que non leven obxectos e mans á boca.
- Á hora de traballar por propostas cada alumno contará cunha gabeta cos materiais para ditas propostas, así evitaremos o uso compartido de materiais. Todos os nenos terán os mesmos materiais para levar a cabo as aprendizaxes.

**Uso de baños:**

- Atopámonos coa complexidade de que as aulas de 3 – 4 e 5 anos teñen aseos compartidos, polo que se sinalizará un sanitario para cada aula e evitarase que coincidan simultaneamente alumnos das dúas aulas. Despois de cada uso pasarase un pano de papel con xel hidroalcohólico para a súa desinfección.
- A maiores, realizarase a limpeza e desinfección completa dúas veces por xornada lectiva como indica a norma xeral do protocolo.

**Uso de máscara**

- Na medida do posible e tendo en conta que en educación infantil é moi complexo o uso continuado da máscara, utilizaremos esta o maior tempo posible, fomentando sempre, o emprego da mesma en espazos comúns e recreos, tanto a nivel de protección como para xerar un hábito moi recomendable entre a poboación. Os alumnos que cumpran 6 anos deberán usala obrigatoriamente.
- Será labor conxunta de familias e escola traballar os hábitos correctos para colocalas e quitalas de xeito correcto, así como a maneira de gardalas na funda.

**Material**

- **Material individual:** Cada neno terá unha gabeta no seu casilleiro cos materiais necesarios para levar a cabo o traballo por propostas e experimentacións.
- **Material común:** colocarse en gabetas exclusivas para cada grupo. Antes do emprego de material común procederase á limpeza de mans e posteriormente

aplicarase o produto viricida.

### **Aniversarios**

- Para celebrar os aniversarios de xeito seguro, as tortas e biscoitos que as familias traen, serán partidos en porcións individuais e repartidos sen contacto físico, empregando pinzas.
- O alumno homenaxeado soprará as velas na súa porción e con distancia con respecto aos seus compañeiros.

**Actividades e merenda:** a maiores das previsións xerais sobre recreos existirá unha previsión específica para os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo, incluírase unha previsión sobre o tempo de merenda.

### **Merenda**

- No momento da merenda separaranse as mesas de cada equipo para ter unha maior distancia frontal entre o alumnado. Na medida do posible merenderase ao aire libre.
- Resulta moi difícil que todo o alumnado desta etapa sexa autónomo para este labor, requirindo en moitas ocasións a axuda do profesorado, que, neste caso puntual, empregará luvas.
- Este curso será máis importante ca ningún outro respectar as merendas que se propoñan no calendario ao inicio de curso, porque dese xeito poderá preverse mellor o tipo de axuda que van requirir os nenos.
- No caso de ser posible, poderá facerse a merenda no patio exterior para garantir o distanciamento sempre que o tempo o permita. Para isto poden empregarse as mesas do patio

## **15. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE**

**O equipo covid-19 en colaboración co Departamento de Orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE.**

Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. No caso de non poder facer uso da mesma optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o **uso de pantallas** e mamparas así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula.

Neste caso limitaranse as interaccións dos grupos.

- O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade.
- No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste pola coidadora nas entradas, saídas, traslado polo centro ás distintas aulas de especialistas e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esbirrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.
- Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.
- O departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.
- O centro educativo axustará todas as indicacións e comunicacións dirixidas a este alumnado que ten escolarizado, aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado con necesidades educativas especiais.

## 16. PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

### 1. MEDIDAS E AFORO DISPOÑIBLE

**REUNIÓNS:** tendo en conta as dimensións para manter unha distancia social axeitada, empregárase o **SALÓN DE ACTOS** para as reunións que impliquen a participación de todo o profesorado (claustros-consello escolar...) As **REUNIÓNS DE EQUIPOS** realizaranse nos seguintes espazos: BIBLIOTECA (Equipo de Biblioteca) SALA DE MESTRES( EQUIPO DINAMIZACIÓN LINGÜÍSTICA)) AULA DE PLÁSTICA (Equipo Extraescolares), Aula de INFORMÁTICA ( Equipo TIC's).

**SALA DE MESTRES:** prestarase especial atención á ventilación da sala. Na sala haberá dispensador de xel e panos desbotables, así como unha papeleira de pedal. Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo con xel hidroalcohólico. Para empregar a máquina de café, os usuarios deberán realizar unha limpeza previa de mans e, ao finalizar, deberán empregar a papeleira de pedal para tirar os vasos desbotables.

## 17. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

**1. FORMACIÓN EN EDUCACIÓN EN SAÚDE:** Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención da hixiene fronte á covid-19. Seguiranse e cumpriranse as premisas descritas no protocolo da Consellería de Educación e Sanidade.

Solicitarase un Plan Proxecta relacionado coa saúde: PLAN DAFIS.

Valoración da condición física para a saúde e a realización de actividades de promoción da vida activa e saudable.

### **2. DIFUSIÓN DAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN E PROTECCIÓN:**

Empregaranse todas as canles de comunicación reflectidas no plan de comunicación do CEIP para a DIFUSIÓN de toda a información de relevancia, en especial as enviadas polas consellerías de Educación e Sanidade. Facilitarase o acceso á documentación e charlas formativas de interese.

### 3. PROFESORADO COORDINADOR DA XESTIÓN E DINAMIZACIÓN DAS AULAS VIRTUAIS:

O profesorado do centro dará de alta na aula virtual aos alumnos/as de 3º,4º e 6º de Educación Primaria. A coordinadora do equipo TIC será a responsable do traballo de mantemento da AULA VIRTUAL (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica). O resto de funcións (comunicación coa UAC, coa responsable Abalar de zona, divulgar accións de formación...) tamén formarán parte das tarefas do equipo Tics.

#### - AULA DE INFORMÁTICA:

Actualmente se está dotando de ordenadores. Este ano, se comezará a usar dita aula, cando se remate coa súa equipación e montaxe, organizando un horario de emprego para cada aula. Os equipos serán desinfectados despois do seu emprego entre grupos.

- **TABLETS:** O CEIP dispón de 10 tablets. Para o uso das mesmas non hai un horario preestablecido, xestionarase a demanda previa solicitude ao equipo TICs.

## 18. DIFUSIÓN DO PLAN

Este plan de adaptación á situación covid será publicado na páxina web do colexio, enviado ás familias a través da aplicación Abalarmóbil e aos membros do Claustro e Consello Escolar a través de mensaxería.

O “Plan de adaptación á situación COVID-19” é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa, será obxecto de difusión na **páxina web** do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas.

Este documento e o seu contido é aprobado pola dirección do centro e será informado ao consello escolar.



## **2. PLAN DE ACOLLIDA CURSO 2021-2022**

### **ENTRADAS E SAÍDAS:**

A distribución do CEIP de xeito circular con 2 escaleiras permítenos habilitar UNHA ÚNICA ESCALEIRA PARA A SUBIDA E OUTRA PARA A BAIXADA. O chan estará sinalizado con pegatinas e frechas a seguir dende as 3 portas de entrada ata as distintas aulas, así como sinalización para o intercambio de aulas e saídas ao patio.

### **PRIMEIRO DÍA DE COLE**

Os alumnos/as comezan o colexio de xeito escalonado, en horario de 08:50-13:50 H.

### **xoves día 09/09/2021**

- Alumnos de 4º de E.I. entran xoves e venres de 10 a 11:00
- Alumnos/as de 5º e 6º de Educación Infantil (4 e 5 anos)
- Alumnos de 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º de Educación Primaria

### **EDUCACIÓN PRIMARIA-ENTRADAS: 08:45-08:50**

#### **DIFERENCIAMOS 3 PORTAS DE ENTRADA E SAÍDA AO COLEXIO:**

**PORTA 1:** ENTRADA DE ALUMNOS DE 1º E 2º CURSO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

**PORTA 2:** ENTRADA DE ALUMNOS DE 3º E 4º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

**PORTA 3:** ENTRADA DE ALUMNOS DE 5º E 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

**ORGANIZACIÓN:** O alumnado de EP accederá ao CEIP por orden de chegada, entrará pola porta correspondente arriba indicada e subirá á súa aula correspondente seguindo as indicacións de sinalización pegadas no chan.

Dende o acceso ao edificio permanecerá na súa aula comezando coas rutinas de limpeza de mans e colocación do propio material acompañados da titora.

### **ED.PRIMARIA-SAÍDAS: 13:45-13:50**

**SOARÁN 3 TIMBRES:**

- 1º TIMBRE PARA A SAÍDA DE 1º E 2º CURSO DE EP.
- 2º TIMBRE PARA A SAÍDA DE 3º E 4º CURSO DE EP.
- 3º TIMBRE PARA A SAÍDA DE 5º E 6º CURSO DE EP.

**ORGANIZACIÓN:** O alumnado de EP baixará pola escaleira de baixada seguindo a súa ruta indicada no chan tras escoitar o seu timbre e saíran pola sua porta correspondente. Os alumnos de transporte saíran en orde e subirán ao seu bus correspondente custodiados polos Mestres correspondentes.

**O equipo covid-19** estará presente nas entras e saídas do alumnado vixiando que todo funcione correctamente.

Os alumnos que van a comer no comedor escolar acudirán ao salón de actos onde agardarán con un mestre de garda que os acompañará gardando a distancia de seguridade ata o edificio 2 onde se atopa o comedor escolar.

O alumnado que vai a comer a casa agarda na biblioteca acompañado por un mestre de garda ata que arranquen os buses. Serán entregados en orde ás suás familias que agardarán fóra do recinto escolar.

**EDUCACIÓN INFANTIL-ENTRADAS:**

O ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL ENTRARÁ POLO PORTALÓN VERDE DE ACCESO AO EDIFICIO 2 ACOMPAÑADO DUN MESTRE E COLOCARASE POR ORDEN DE CHEGADA NA SÚA FILA CORRESPONDENTE, XA SINALIZADA, NO PORCHE DO **EDIFICIO 2**.

ÁS **08.45** CHEGAN OA LAUMNOS/AS DO BUS. ACUDIRÁN ÁS FILAS DE INFANTIL ACOMPAÑADOS POLO MESTRE DE GARDA ATA A SÚA FILA (SINALIZADA CON CARTEL E COR, ASÍ COMO PEGADAS DE CORES NO CHAN QUE MARCAN A DISTANCIA DE SEGURIDADE).

ÁS 08.50 SUBE PRIMEIRO A AULA DE 5º DE EI

E ÁS 08:55 SUBE A AULA DE 6º DE EI.

O ALUMNADO DE 4º EI SUBE EN HORARIO DISTINTO DEBIDO AO PERÍODO

DE ADAPTACIÓN, QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

**PERÍODO DE ADAPTACIÓN**

COMEZA UNHA NOVA AVENTURA CHEA DE CAMBIOS E MOMENTOS ÚNICOS, DESCOÑECIDOS PARA OS VOSOS NENOS E NENAS. COÑECERÁN NOVOS ESPAZOS, NOVOS COMPAÑEIROS, NOVOS MESTRES....

PARA QUE ISTO SUCEDA DEBEMOS TER EN CONTA:

-Cada neno/a é único: diferente ritmo evolutivo, carácter, forma de vida.... polo que se debe levar a cabo unha incorporación á escola de xeito progresivo para evitar cambios bruscos e facilitarlles aos mestres coñecelos mellor e establecer un vínculo afectivo.

-O proceso de adaptación é un proceso conxunto entre familia e escolas ¡SOMOS O MELLOR EQUIPO! Por iso os acompañaremos en todo momento, confiaremos en que todo vai saír ben preguntando sempre que sexa necesario.

-Respectar os horarios e facilitar os momentos de entrada e saída con CALMA (evitando a preocupación, o nerviosismo....)

-Nunca vos vaiades da aula sen despedirvos dos vosos fillos, aínda que estea chorando.

-Falar con eles a diario, preguntándolle que fixeron, fomentando a curiosidade e as gañas de investigar e aprender.

-Facédeme saber calquera cousas importante, dúbidas, inquietudes, problemas.... intentarei axudavos da mellor forma que sei.

- Roupas cómodas que lles permita moverse con autonomía (ir ao baño, remangarse..)

- Todos os obxectos deben estar identificados co seu nome. As chaquetas, abrigos, mandilóns, toallas.... deberán ter unha cinta para colgar no percheiro.

- Se en algún momento o voso neno/a ten piollos, varicela... ou calquera enfermidade contaxiosa facédenolo saber canto antes.

- Se ao voso neno ou nena o vai a vir a recoller alguén que non veña sempre

avisade e firmade a autorización correspondente.

- Calquera cambio nas rutinas dos vosos fillos é fundamental que o comuniquedes para un mellor desenvolvemento emocional dos vosos fillos.

-É moi importante que o teléfono de emerxencia estea sempre dispoñible por se xorde calquera imprevisto na escola.

Para un mellor funcionamento da aula debido á situación que atravesamos nestes momentos estes serán os grupos.

## GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA

### 4º DE EDUCACIÓN INFANTIL

GRUPO 1	GRUPO 2
ALEJANDRO	MARY VICTORIA
LUCAS	UXÍA
VERA	XANDRE
ROI	EDGAR
AMALIA	

### HORARIOS DO PERÍODO DE ADAPTACIÓN

DÍA	10:00-11:00	11:00-12:00
09/09/2021	GRUPO 1	GRUPO 2

DÍA	10:00-11:00	11:00-12:00
10/09/2021	GRUPO 1	GRUPO 2

--	--	--

**Os seguintes días a titora irá informando ás familias en que horario teñen que aisitir, segundo a evolución de cada neno/a.**

### **EDUCACIÓN INFANTIL-SAÍDAS:**

Ás **13:40** sairán das súas aulas acompañados pola mestra correspondente os alumnos/as usuarios/as do comedor que se atopa no mesmo edificio; primeiro sae 4º de EI (ao remate do Período de Adaptación), sdespois sae 5º de EI e por último 6º de EI.

**ÁS 13:45** Os alumnos/as sairán coa mestra de garda do equipo covid-19 e acompañaraos ata o bus. Os que comen na casa serán entregados pola mestra correspondente ás familias polo portalón de atrás, para non coincidir cos alumnos de EP.

**AS FAMILIAS NON PODEN ACCEDER AO RECINTO ESCOLAR. DEBEN AGARDAR NAS PORTAS CORRESPONDENTES. SO PODE RECOLLER AO NENO/A UN MEMBRO DA FAMILIA. É OBRIGATORIO O USO DE MÁSCARA . ASÍ COMO A ENQUISA-TEST DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19.**

### **CARTELERÍA:**

O CEIP estará sinalizado con cartelería informativa en todos os accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.

Nos baños colocaranse pegatinas de bandas horizontais de espera gardando a distancia de seguridade. Haberá tamén cartelería lembrando o lavado de mans durante polo menos 40 segundos. É moi importante que os alumnos e as alumnas aprendan que os pasillos SON ZONAS DE TRÁNSITO e non poden pararse.

### **3. PLAN DE CONTINXENCIA**

#### 1. INTRODUCCIÓN

O plan de continxencia do CEIP FONTES BAÍÑA ten por finalidade establecer os procesos para o reinicio da actividade académica presencial no caso de que se teña interrompido a suspensión da actividade lectiva como consecuencia da aparición dun abrocho que supoña o cese da actividade presencial nun aula/etapa educativa/centro.

#### 2. ACTUACIÓNS PREVIAS DIANTE DA APARICIÓ DUN ABROCHO

1. **Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19**, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19 , ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.
2. Ten que ser un compromiso de todos os membros da comunidade educativa do centro de facer a **autoenquisa de autoavaliación clínica do covid** que se integra no plan de actuación como anexo I. No caso de supostos sospeitoso, debe comunicarse ao centro e seguir os pasos que se reflexan no plan de adaptación a situación COVID 19 no curso 2021-22 do noso centro.
3. Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID -19 no centro educativo seguirase o presente plan de continxencia e levarase a aula de illamento (aseo porque traseiro). Procederase como está establecido no plan de adaptación: tanto a persoa que o acompañe como o afectado, colocan a máscara e permanecen na sala con ventás e portas abertas. De ser un alumno/ contactaremos coa familia para que veñan ao centro, o máis rápido que podan, tomando as medidas preventivas establecidas neste protocolo. A familia debe poñerse, de inmediato, en contacto co seu

pediatra e tome a decisión convinte. A continuación hai que chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia (recollido no plan de actuación), ou ao teléfono de referencia do SERGAS, e seguiranse as súas instrucións.

4. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao **061**
5. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario
6. No suposto de aparición dun caso, ou dunha sospeita de coronavirus no noso centro tanto sexa alumnado, profesorado ou persoal do centro, a directora (coordinadora do equipo COVID-19) contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de COVID-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinale a xefatura de sanidade.
7. A familia dun neno ou nena, que teña sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houberse cita para ese mesmo día, acudirá ao PAC para a valoración polo médico de atención primaria.
8. Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto de forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.
9. A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade cos seguintes supostos:

- a) A aparición dun único caso confirmado nunha aula poderá supoñer a entrada en corentena da totalidade do grupo que conforma a aula e do profesorado asignado a ese grupo.
  - b) Cando exista unha detección de 3 casos positivos confirmados nos últimos 7 días poderase acordar a medida do peche do nivel educativo completo onde xurdira o abrocho ou de ser o caso da totalidade do centro educativo.
10. A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.
11. A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

### 3. ACTUACIÓNS PARA O PERÍODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL

Neste apartado vamos a recoller as actuacións que nos marca o plan de continxencia e as actuacións que vamos a levar a cabo no noso centro.

#### **ENSINO NON PRESENCIAL**

Dado a situación que nos podemos atopar, debemos establecer as medidas preventivas en canto a funcionamento e coñecemento da aula virtual (profesorado, alumnado e familias) mentres estamos no colexio para que despois sexa unha continuidade do traballo a facer.



Tomaranse as seguintes medidas:

• **Profesorado**

En previsión de que podamos chegar a unha situación de ensinanza a distancia, debemos artellar mecanismos de traballo e coordinación durante o tempo que esteamos no colexio para que funcionen se temos que estar confinados. Para iso organizamos as seguintes accións:

1. Nomeamento dunha mestra que será a redactora da formación na aula virtual (coordinadora E-DIXGAL e TIC do centro)
2. Formación do profesorado na aula virtual a través de vídeos explicativos e cursos de formación.
3. O profesorado terá creados os cursos do seu nivel e a principios de setembro procederá a matricular ao alumnado. A través dos medios establecidos enviarase as familias o nome de usuario e contrasinal do seu fillo/a.
4. As familias deberán implicarse polo que se lles darán unhas orientacións xerais sobre o seu funcionamento, indicárselle no lugar da páxina web onde hai vídeos explicativos e/ou manuais sobre o seu funcionamento e resolveranse as dúbidas que vaian xurdindo por vía telefónica e/ou videoconferencia. Este tipo de axuda é extensible a todas as familias e o levarían a cabo os titores/as de nivel.
5. Durante o mes de setembro o profesorado vai ir familiarizando ao alumnado co manexo das aulas virtuais.

• **Alumnado**

- O alumnado de **educación infantil, 1º E 2º de EP** traballarán mediante a páxina web do centro, correo electrónico, Abalarmobil, videoconferencias e servizo de mensaxería instantánea.

-Os alumnos/as de **3º e 4º de EP** traballarán mediante a aula virtual do centro. Durante o mes de setembro serán matriculados na aula virtual, se lles asignará o usuario e contrasinal e familiarizase co manexo da mesma en aspectos como: acceso a plataforma, ver as súas materias, visualizar o traballo, significado de cada un dos materiais colgados, como se referencia unha tarefa, como sabe que está correxida, mensaxes,....

-Os alumnos/as de **5º e 6º EP** empregarán o proxecto E-dixgal.

• **Familias**

- Vídeos e/ou manuais colgadas na web do colexio nun apartado específico para a aula virtual.
- Resolución de dúbidas vía telefónica, axenda, e/ou videoconferencia.

#### 4. IDENTIFICACIÓN NECESIDADES DE CONEXIÓN

O equipo Covid trasladará aos titores/as unha folla de rexistro para cotexar que ten dificultades de conexión a internet e/ou falta de equipamento. Unha vez obtidos eses datos, darase traslado a Consellería do alumnado que ten carencia nos aspectos anteriormente sinalados.

#### 5. PERÍODOS DE AVALIACIÓN

Para cada caso concreto de suspensión a actividade lectiva presencial a Consellería poderá adoptar as medidas oportunas en relación cos períodos ordinarios de avaliación do alumnado cando coincidan co tempo de suspensión. Polo tanto, no caso de producirse, poñeremos na práctica as medidas que nos determinen.

#### 6. MEDIDAS DURANTE A SUSPENSIÓN DA ACTIVIDADE LECTIVA

Ante unha situación de suspensión temporal e/o definitiva das clases presenciais a coordinación entre o profesorado é fundamental e seguiremos a facer a que levamos dende o principio de curso, o que permitirá:

- Planificar un calendario de actividades en función do horario de materias establecido.
- Organizar actividades de investigación e traballo por proxectos.
- O departamento de orientación xunto coas titoras determinarán un plan de actuación específico para o alumnado co que estaban a traballar; sendo as que van a supervisar e corrixir as tarefas.
  
- O profesorado especialista asignado as aulas encargáranse de levar un control do alumnado que entra na aula virtual e poñerse en contacto coas familias e prestar o asesoramento necesario.
- O equipo de nivel xunto co departamento de orientación deseñara unhas estratexias para traballar o aspecto emocional, mentres teñan que seguir a ensinanza dende a casa.
  
- O profesorado deberá traballar en coordinación para a planificación axustada de tarefas e contidos.
- Reunións semanais para planificar tarefas e valoración das propostas para introducir as modificacións necesarias.
- Distribución do traballo entre todos/as para que non cargar ao titor/a con toda a responsabilidade.
- Tutorías telefónicas.

## 7. MEDIDAS PARA O REINICIO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL

Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de reactivación por fases par ao reinicio da actividade lectiva, tal é como se recolle no plan de adaptación a situación COVID.

As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe do alumnado incluído en cada fase. O modelo a aplicar correspóndelle a Consellería de Educación co asesoramento da Consellería.

Tendo en conta a premisa anterior tomaremos como base as fases de reincorporación que veñen determinadas no anexo VI do plan de adaptación e que se concreta da seguinte maneira:

### **Fase 1 (Adecuación dos espazos)**

Duración: (por determinar) Aínda que pode ter unha duración variable, aconséllase que sexa dunha semana. Nesta primeira fase, previa ao reinicio da actividade, será o equipo COVID do centro quen estableza as actuacións a desenvolver, en colaboración coas autoridades sanitarias e educativas.

#### **Obxectivos:**

- Análise da situación dos espazos e as súas necesidades.
- Desinfección de todos os espazos
- Revisión do plan de adaptación buscando posibles erros na redacción ou na execución.

### **Fase 2 (Formación de pequenos grupos)**

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 33 % en grupos de máis de 20 alumnos e do 50% en grupos de menos de 20 alumnos

#### **Obxectivos:**

- Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans.
- Combinar o ensino presencial e a distancia.
- Revisión das actividades realizadas no período de ensino telemático.
- Avaliación desa etapa.

**Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)**

Duración: (3 xornadas lectivas)

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 50 % en grupos de máis de 20 alumnos e do 100% en grupos de menos de 20 alumnos

**Obxectivos:**

- Comprobar a adquisición das medidas adquiridas en pequeno grupo
- Empregar o ensino presencial para resolver dúbidas e poñer en práctica os contidos  
expostos na aula virtual,

**Fase 4 (Fase de reactivación)**

Duración: (2 xornadas lectivas)

Retorno a actividade presencial da totalidade do alumnado

**Obxectivos:**

- Realizar unha avaliación do desenvolvemento das fases
- Comprobar o grao de adquisición do traballado.
- Realizar unha avaliación sobre os contidos adquiridos neste período.
- Volver á dinámica de clases presenciais, pero sen abandonar o emprego da aula virtual para as tarefas e para complementar as aprendizaxes na casa.

# ANEXO X: PLAN AUTOPROTECCIÓN

O Plan de Autoprotección ten como obxectivo establecer os criterios esenciais para a autoprotección de acordo coa normativa vixente R.D. 393/2007, de 23 de marzo, e dicir, para que ante un evento de consecuencias graves ou catastróficas sexa garantida a protección das persoas, a súa evacuación e primeiros auxilios, así como unha intervención inmediata e coordinada para reducir as consecuencias do evento cos medios dispoñibles no centro. A súa vez, o plan prepara unha posible intervención dos recursos e medios exteriores no caso dunha emerxencia (Bombeiros, Ambulancias, Policía, etc.).

O Plan consta de diferentes capítulos, que inclúen:

- Detalle dos inmobles e as súas instalacións (continente e contido), así como tamén os usuarios e as actividades que se realizan no centro.
- Inventario e análise de riscos: identifica todos os riscos posibles, sexan por elementos construtivos, instalacións, operacións ou de natureza externa, e fai unha categorización segundo o seu nivel de risco.
- Identificación dos medios de protección dispoñibles no centro, incluíndo medios de alarma (p.e. timbres, teléfonos), intervención (p.e. extintores), primeiros auxilios (p.e. betiquiño), evacuación (planos de evacuación, sinalizacións), etc.
- Identificación dos programas de mantemento das instalacións e medios de protección, coa fin de garantir a súa fiabilidade.
- Definición dun plan de actuación ante as emerxencias, coa fin de organizar e coordinar ás persoas para evitar as causas das emerxencias, ou que tomen accións con rapidez e eficacia para o seu control cando non se puideron evitar.

Neste sentido o Plan clasifica as emerxencias, define procedementos para actuar ante elas segundo a súa clasificación, define diferentes equipos segundo as súas funcións na actuación nunha emerxencia.

- Define protocolos de integración con outros plans de ámbito superior, coa fin de que a resposta interior inmediata vaia aliñada coas actuacións do sistema público.
- Define un programa de implantación e outro de mantemento e actualización, coa fin de dispoñer de persoas organizadas, formadas e adestradas que garantan rapidez e eficacia nas accións a emprender, coa fin de informar os usuarios xerais das súas obrigacións e recomendacións, coa fin de dotar, adecuar e/ou mellorar os medios e recursos dispoñibles para o control da emerxencia, e finalmente coa fin de probar e validar (mediante exercicios e simulacros) a eficacia do plan.

O Plan está dispoñible para consulta na Sala de Dirección, ou mediante [o enlace dispoñible na páxina web do centro:](#)

[http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipfontesbainha.](http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipfontesbainha)

A nivel mais específico, o plan inclúe e detalla:

- Os riscos principais, incluíndo incendios, tormentas, inundacións, ameazas externas, etc
- Medios de protección actualmente dispoñibles: extintores de incendios portátiles, coa súa localización e categoría, equipos de primeiros auxilios, sinalizacións dispoñibles, etc.
- Planos de evacuación, planos de detalle da localización de medios de protección.
- Protocolos de resposta ante as emerxencias, incluíndo as primeiras actuacións, evacuacións, primeiros auxilios, e coordinación de axudas exteriores. O anexo III lista diferentes protocolos de actuación segundo a emerxencia.
- Os Equipos de emerxencia, as súas funcións e composición actual.

# ANEXO XI: Planificación

## CEIP Académica curso 2021-2022

CADRO Planificación académica curso 2021-2022:

<p><b>1º TRIMESTRE</b></p> <p>DATAS e HORARIO Reunións coas Familias presenciais (1 proxenitor/a por alumno/a)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>MARTES 07/09/2021</b></li> </ul> <p>09:30 H reunións de 1º e 2º de Educación Primaria (edificio principal)</p> <p>10:30 H reunións de Educación Infantil (edificio B)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>MÉRCORES 08/09/2021</b></li> </ul> <p>9:30 H reunións de 3º e 4º de Educación Primaria</p> <p>10:30 H reunións de 5º e 6º de Educación Primaria</p>	
<p><b>1ª TRIMESTRE</b></p> <p><b>1ª Avaliación</b></p> <p><b>Data</b></p> <p><b>HORARIOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>13/12/2021 (luns)</u></b></li> </ul> <p><b>16:00-18:00= 4º / 5º e 6º de Ed. Infantil / 1º / 2º Ed. Primaria</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>14/12/2021 (martes)</u></b></li> </ul> <p><b>16:00-18:00= 3º, 4º, 5º e 6º de Ed. Primaria</b></p>	
<p><b>ENTREGA BOLETÍNS</b></p>	<p><b>21/12/2021 (martes)</b></p>	
<p><b>2º TRIMESTRE</b></p> <p><b>2ª Avaliación</b></p> <p><b>DATA</b></p> <p><b>HORARIOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>29/03/2022 (martes)</u></b></li> </ul> <p><b>16:00-18:00= 1º / 2º Ed. Prmaria / 5º,6º,4º Ed. Infantil</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>05/04/2022 (martes)</u></b></li> </ul> <p><b>16:00-18:00= 6º/ 5º / 4º / 3º Ed. Primaria</b></p>	
<p><b>ENTREGA BOLETÍNS</b></p>	<p><b>08/04/2022</b></p>	



<b>3º TRIMESTRE</b> <b>3ª Avaliación e Ordinaria</b> <b>DATA</b> <b>HORARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>07/06/2022 (martes)</u></li> </ul> <b>2º EP / 6º+ 4º + 5º Ed. Infantil / 1º Ed. Primaria</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>14/06/2022 (martes)</u></li> </ul> <b>16:00-18:00 5º / 6º /3º e 4º Ed. Primaria</b>	
<b>ENTREGA BOLETÍNS</b>	<b>22/xuño/2022</b>	
Reclamacións	22 ao 26/xuño	
Resolución	Ata o 01/xullo	
<b>Actas avaliación</b> <b>Informes</b> <b>individualizados</b> <b>Informes familias</b> <b>Memorias finais</b>	<b>22 ao 30 xuño 2022</b>  *As sesión de avaliación poden variar, realizaranse de xeito presencial ou online dependendo da situación sanitaria na que nos atopemos*	

## ANEXO XII: PROGRAMA DAFIS CURSOS 5º e 6º Ed. Primaria

### Obxectivo xeral:

Os protocolos de valoración da condición física saudable contemplados en DAFIS pretenden medir aquelas cualidades físicas e psicomotoras que está demostrado cientificamente que teñen relación coa saúde e permite coñecer en que estado físico se atopa a persoa para decidir cales son os aspectos que precisan mellorar e cales non. Esta valoración é fundamental para coñecer e facer un seguimento dos seus valores da condición física, a partir dos cales poder diseñar actuacións adaptadas as súas necesidades.

### Obxectivos específicos:

- Valorar a condición física para a saúde do alumnado participante.
- Analizar os resultados das estatísticas e informes e a súa relación co estado de saúde do alumnado.
- Realizar enquisas de hábitos de actividade física, exposición de resultados, programación de actividades físico-deportivas para mellorar os resultados das avaliacións.

### Formación:

**O profesorado dos centros seleccionados recibirá formación específica sobre DAFIS (test e protocolos) e de cómo utilizar a plataforma online de obtención de datos e informes.**

### Actividades e recursos:

- **Material didáctico:**

Os centros seleccionados recibirán o material específico para a realización das probas de valoración. Este material rotará entre todos os centros participantes.

- **Recursos web** de promoción de actividade física:

- Plataformas-web: DAFIS (datos da actividade física saudable a través da valoración da condición física): [dafis.xunta.es](http://dafis.xunta.es)
- Plataforma de Eventos de Galicia Saudable (de gestión deferramenta de xestión de eventos da actividade física):  
[galiciasaudable.xunta.es/actividades](http://galiciasaudable.xunta.es/actividades)
- Mapa de recursos xeorreferenciados Galicia Activa: [galiciactiva.xunta.gal](http://galiciactiva.xunta.gal)

*A Directora do centro, NOELIA FERNÁNDEZ COLMENERO*

**CERTIFICA** que esta **Programación Xeral Anual (PXA)** para o curso 2021-2022 foi presentada ao Claustro de mestres nunha reunión de Claustro celebrada o martes día 26 de outubro de 2021 ás 16:00 horas.

Así mesmo dita Programación Xeral Anual foi presentada e aprobada en Consello Escolar nunha reunión que tivo lugar o mesmo día ás 16:30 horas.

*En BAIONA, outubro 2021*

*Asinado: NOELIA FERNÁNDEZ COLMENERO*

