

PROXECTO EDUCATIVO

**CEIP MESTRE VALVERDE MAYO
SANGUINEDA**



| | |
|--|----|
| 1.INTRODUCCIÓN..... | 4 |
| 2.ANÁLISE DO CONTEXTO | 4 |
| 2.1 Situación socioeconómica e cultural da zona. | 4 |
| 2.2. Características do Centro. | 4 |
| 2.2.1. Niveis educativos..... | 5 |
| 2.2.2 Edifícios e espazos..... | 5 |
| 2.2.3 Servizos Complementarios. | 6 |
| 2.2.4.- Programa anual de actividades | 8 |
| 3.-NOTAS DE IDENTIDADE, OBXECTIVOS , PRIORIDADES E PROCEDEMENTOS DE ACTUACIÓN. | 9 |
| 3.1-Marco legal. | 9 |
| 3.2.-Notas de identidade..... | 10 |
| 3.3. Obxectivos..... | 11 |
| 3.4.-Compromisos entre as familias e o centro..... | 14 |
| 3.5.-Avaliación do PE. | 15 |
| 4.-ASPECTOS ORGANIZATIVOS..... | 16 |
| 4.1.-Medidas organizativas para os alumnos que non opten polas ensinanzas de relixión. | 16 |
| 4.1.1.-Proposta de actividades no 2º ciclo de E.I..... | 17 |
| 4.2.-Criterios para o agrupamento do alumnado e para a planificación educativa dos espazos e a organización do tempo en educación infantil | 18 |
| 4.3.-Medidas organizativas e pedagóxicas para o período de adaptación en educación infantil..... | 20 |
| 4.4.Plans específicos para o alumnado que permaneza un ano máis no mesmo curso. . | 21 |
| 5.-CONCRECIÓN DO CURRÍCULO | 23 |
| 5.1.Adecuación dos obxectivos xerais de etapa ó contexto socioeconómico e cultural do centro e as características do alumnado..... | 23 |
| 5.2.Decisións de carácter xeral sobre a metodoloxía e a súa contribución á consecución das competencias clave..... | 23 |
| 5.3.1.-Aspectos metodolóxicos xerais ó centro | 23 |

| | |
|--|----|
| 5.3.2.Contribución das áreas e materias á consecución das competencias clave..... | 25 |
| 5.4.Tratamento dos elementos transversais. | 28 |
| 5.4.1 Metas educativas. | 28 |
| 5.5.Criterios xerais sobre a avaliación e promoción do alumnado | 30 |
| 5.6.-Criterios para outorgar as mencións honoríficas e /ou as matrículas de honra..... | 37 |
| 5.7.Aspectos xerais para a elaboración das programacións didácticas..... | 37 |
| 5.7.1.-Educación Infantil | 37 |
| 5.7.2.Educación Primaria. | 37 |
| 5.8.Criterios para a selección e uso dos recursos materiais..... | 38 |
| 6.-A ACCIÓN TITORIAL..... | 40 |
| 6.1.Liñas xerais para a elaboración do Plan de acción tutorial. | 40 |
| 6.1.1.-Obxectivos do PAT..... | 42 |
| 6.1.2.-Desenvolvemento da acción tutorial. | 44 |
| 7.-PLANS E PROXECTOS. ANEXOS..... | 48 |

1.INTRODUCCIÓN

O presente documento tenta reflectir por unha banda a realidade do noso centro educativo e por outra recolle-las bases da nosa actuación educativa, tentando que está sexa sempre dinámica e participativa.

Faise necesario pois partir dunha premisa inicial que é o coñecemento do centro e do entorno do mesmo e que se reflecte no apartado "Análise do contexto". Dende este punto de partida haberá pois que establece-las liñas básicas que definirán a filosofía e o noso xeito de actuar educativo, recollido baixo o epígrafe "Proxecto educativo".

Ámbolos dous apartados configurarán a marcha do centro, sendo ó mesmo tempo documentos xeradores doutros que afondarán nas ideas aquí recollidas. Por iso, ó ser un documento vivo e suxeito ós cambios educativos faise necesaria a súa adecuación constante ós novos tempos que vivimos.

2.ANÁLISE DO CONTEXTO

2.1 Situación socioeconómica e cultural da zona.

O noso centro atópase na parroquia de Sanguñeda, no concello de Mos, un entorno rural composto basicamente por vivendas unifamiliares, moi diseminado e cunha poboación de aproximadamente 15.000 habitantes. O concello conta con servizos como biblioteca, polideportivo, piscina municipal, edificio multiusos... Ademais do noso CEIP existen na zona 4 CEIP e un IES ao que estamos adscritos.

En canto ao nivel socioeconómico e cultural das familias do noso alumnado é moi dispar: hai dende familias cun moi baixo nivel socioeconómico e cultural ata familias con nivel socioeconómico e cultural alto. A media de fillos/as por unidade familiar está entre un e dous. Un alto porcentaxe de estas familias conviven con outros membros coma os/as avós/as.

2.2. Características do Centro.

O centro educativo C.E.I.P. Mestre Valverde Mayo é un Centro Público, que depende da Consellería de Educación da Xunta de Galicia.

Na ORDE do 6 de novembro do 2017 (DOG 219 do 17 de novembro) o centro pasa a ser considerado centro de especial dificultade, por ter unha unidade específica de educación especial.

Dacordo coa última actualización do catálogo de centros establecido pola consellería o Ceip Mestre Valverde Mayo consta de 3 unidades de educación infantil e 6 unidades de educación primaria, (neste catálogo non aparece a unidade específica de educación especial).

Os postos de traballo que aparecen no catálogo son os seguintes:

- 4 mestres/as de EI
- 5 mestres/as de EP
- 1 mestre/a de Idioma extranxeiro:Inglés
- 1 mestre/a de Idioma extranxeiro: Francés.
- 1 mestre/a de EF
- 1 mestre/a de EM

- 1 mestre/a de PT

2.2.1. Niveis educativos.

No C.E.I.P Mestre Valverde Mayo impartense os niveis de Educación Infantil (2º ciclo) e Educación Primaria.

Educación Infantil

Segundo ciclo :Desenrolase durante tres cursos, entre os 3 e os 6 anos de idade

Educación Primaria

Exténdese durante seis cursos de 1º a 6º.

2.2.2 Edificios e espazos.

O Ceip Mestre Valverde Mayo conta cun edificio principal e cun pavillón deportivo, situado no patio. Este pavillón pertence ao Concello, pero en horario lectivo está destinado a uso do colexio. En horario extraescolar é empregado por outros colectivos para realizar diferentes tipos de actividades, ademáis de ser albergue municipal. Para estas actividades alleas ao colexio conta cunha entrada independente.

Arredor do edificio principal esténdese o patio con varias zonas diferenciadas, unha para o alumnado de Educación Infantil dotada cun areeiro e varios xogos de exterior, unha pista de baloncesto cuberta e unha zona de xogo libre. Na parte posterior existe unha zona cuberta que é empregada nos días de chuvia. Actualmente e dado o incremento de alumnado nestes últimos anos esta zona cuberta é claramente insuficiente. Rodeando todas estes espazos existe unha zoa arbolada dentro dos límites do colexio.

Dentro do edificio principal as dependencias son:

Aulas ordinarias.

Dirección: Nesta dependencia está o despacho do Equipo Directivo, os armarios de documentación, o teléfono, unha fotocopiadora e os ordenadores de administración. É responsabilidade do Equipo Directivo que estea en perfecto orde.

Sala do profesorado: Lugar de dependencia común do profesorado onde estará ubicado o material de consulta, unha fotocopiadora, unha guillotina, unha plastificadora, catro ordenadores e un teléfono.

Almacén: Está ubicado debaixo das escaleiras de acceso ó segundo andar e é o lugar onde se garda o material de uso menos cotiá.

Aula de Radio: Situada no segundo andar, será utilizada polos alumnos sempre en presenza dun/dunha mestre/a, ben do coordinador de Radio Escolar ou de calquera outro/a mestre/a.

Biblioteca: A Biblioteca de Centro está situada no segundo andar. Para optimizar os recursos elaborárase ó principio de curso un horario de uso dos distintos grupos. Será responsabilidade de cada un/unha dos/das mestres/as que estea en perfecta orde así como que os libros estean nos andeis. É obriga do/da coordinador/a da biblioteca observar estas normas así como dotar á biblioteca dos medios necesarios como xa se indica no apartado específico.

En horario de 16.15 a 18.15 de luns a venres (agás os martes), o alumnado do centro poderá acceder á Biblioteca exclusivamente para a realización de traballos ou lectura. Os martes o horario será de 16:15 a 17:15 horas. O/A mestre/a de garda deberá estar pois vixiando as dependencias para que o seu uso sexa o correcto. O alumnado poderá vir sen compañía dun adulto a partires do 3º curso de Educación primaria.

Aula de Informática: Situada no segundo andar. Esta aula só poderá ser usada polo alumnado que estea acompañado por un/unha mestre/a. Igual que no caso da biblioteca, haberá un horario que se elaborará a principio de curso. Os ordenadores, cando non estean sendo usados polos grupos de alumnos, poderán ser usados polos/polas mestres/as para o seu traballo persoal.

Aula de Música: Está situada no segundo andar. É a aula destinada a impartir a materia de música, e estará dotada co material preciso para impartila. Dadas as súas dimensións poderá ser empregada para outras actividades como charlas, contacontos... Do mesmo xeito tamén poderá ser empregada para realizar actividades extraescolares organizadas pola ANPA cando así o soliciten e se considere axeitado por parte da dirección do centro.

Despacho de orientación: Está situado no segundo andar. Será empregado polo xefe/a do departamento de orientación para a realización das súas funcións. Está dotado dun portátil con conexión a internet e liña telefónica propia. Nel estará un archivador que conterá documentación que polo seu carácter confidencial deberá ser custodiada con especial atención. Cando non se empregue deberá estar pechado con chave. Esta chave permanecerá no chaveiro situado na Dirección do centro.

Aula Multiusos: Neste espazo levarase a cabo de xeito diario o plan Madruga e o Comedor. Conta cunha porta que da ao exterior que será a empregada para o acceso dos usuarios deste servizo. Polas tardes poderá ser empregado para a realización das actividades extraescolares organizadas pola ANPA que así o precisen. Neste espazo realizaranse diversas actividades como festivais escolares, actuacións ...

Aula de Pedagogía Terapéutica e Aula de Audición e Linguaxe : Están situadas no segundo andar. Son as aulas destinadas a atender ao alumnado que requira atención fóra da aula ordinaria. Contará cos recursos materiais precisos para esta función que estarán a disposición de tódolo profesorado do centro. Poderán ser empregadas para outras finalidades como entrevistas coas familias, reunións de equipos...

Espazo para titorías e outros/Aula de convivencia : Está situado no primeiro andar. Destinado a entrevistas, titorías, atención individualizada do alumnado. Nel atopase o botiquín do centro así como un armario con material para uso do profesorado.

2.2.3 Servizos Complementarios.

- **Transporte escolar:** Segundo a lexislación vixente, o transporte escolar será de uso exclusivo para os alumnos que estean na zona de influencia do centro e segundo as paradas establecidas pola Xefatura Territorial de Educación e que se citan a continuación:

| RUTAS | PARADAS |
|--------|------------------------------|
| RUTA A | Campo Alerta (Cerqueirás) |
| | Chan do Bosque(Amieirolongo) |
| | Sogama |
| | Alugrán (Rotonda Angustias) |
| | Transformador |
| RUTA B | Piñeiro |
| | Ponte de Senlle |
| | Agueiro |

- Segundo a derradeira lei de transporte de viaxeiros de Galicia o alumnado que emprega o transporte escolar poderá compartir o servizo con outros viaxeiros.
- Dacordo coas instrucións 9/2017 da secretaría xeral, o alumnado de 5º e 6º de educación primaria poderá marchar só do centro, sempre que os seus titores legais presenten en dirección unha autorización eximindo á Consellería de calquera responsabilidade por danos ou lesións indemnizables que poidan sufrir os escolares.
- No caso de que o alumnado de 5º e 6º empreguen transporte escolar poderán baixar só nas paradas, sempre que presenten unha autorización no centro. Estes alumnos poderán facerse cargo dos seus irmáns menores.

Plano de paradas:

Página 2 de 3

| ROTEIROS | 1ª PARADA - Hora | 2ª PARADA - Hora | 3ª PARADA - Hora |
|----------|------------------------|----------------------|----------------------|
| 1 | Ponte de Senlle - 8,50 | Piñeiro - 8,55 | Agueiro - 9,00 |
| 2 | Sogama - 8,50 | Transformador - 8,55 | Chan do Monte - 9,00 |

10/04/2007

The map shows the geographical layout of the bus routes. Route 1 starts at Ponte de Senlle, goes to Piñeiro, and then to Agueiro. Route 2 starts at Sogama, goes to Transformador, and then to Chan do Monte. The map also shows major roads like the Autovía de las Rías Baixas and various local streets.

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
Dirección Xeral de Ordenación Educativa e Formación Profesional
C.E.I.P. MESTRE VALVERDE MAYO
Calle do Monte, 111 (Sanguifreda) 36418 MOS Telf./Fax: 986 33 26 66
e-mail: ceip.mestre.valverde@edu.xunta.es

©2007 Google - Datos do mapa ©2007 TeleAtlas - Todos los derechos reservados

<https://maps.google.com/maps?ll=42.172755,-8.623409&spr=0.014153,0.028925&om=1&z=15&pw=2>

3. Será o Consello escolar o encargado de supervisa-lo seu funcionamento en función da norma así establecida pola Delegación Provincial de Educación no seu escrito nº 018181 do 8 de xuño de 2005.
4. O sistema de servizo de comedor será en réxime de cattering.
5. O comedor escolar funcionará de luns a venres dende o mes de setembro a xuño, ámbolos dous inclusive. Agás os festivos e períodos de vacacións, segundo estableza o calendario escolar e o propio centro.
6. O pago do comedor realízase directamente á empresa ADRIMIAL , domiciliando o pago.
7. O servizo de comedor se realizará nas instalacións do CEIP Mestre Valverde Mayo nas dependencias habilitadas para tal fin e autorizadas polas autoridades competentes. Este servizo realizarase no comedor ubicado na planta baixa do colexio compartido cunha sala de usos múltiples.
8. O alumnado que empregue o comedor escolar deberá respecta-las normas de uso que del se sinalen.
9. No tempo de estancia no comedor será responsable da custodia dos alumnos a empresa que realice o servizo de cattering. A partires das 16.15 (hora de comezo das actividades extraescolares) será responsable da custodia dos nenos e nenas a entidade organizadora (ANPA ou colexio segundo a actividade). No caso de que un alumno despois do servizo de comedor non quede a ningunha actividade extraescolar non poderá permanecer no recinto educativo.
10. Cando remate o xantar o alumnado irá para o patio escolar onde o coidador/a realizará as actividades que teña programadas.
11. O menú mensual estará colgado na web do colexio.

- **Plan madruga:**

A ANPA segue ofertando o programa "Aula Madruga". Vai dirixido a todos aqueles pais/ nais que comezan a súa xornada laboral antes da hora de inicio das clases no colexio.

O programa comeza a súa actividade ás 7:30 horas e finaliza ás 9:15 e a porta de acceso á aula madruga realízase a través da porta do comedor.

O programa lévase a cabo por unha empresa contratada pola ANPA , con monitores que desenrolan variedade de actividades lúdicas de entretemento infantil : xogos , relaxacións, lectura de contos e audicións, actividades manuais sinxelas, exercicios de psicomotricidade,...

2.2.4.- Programa anual de actividades .

- **Actividades complementarias.**

As propostas dente o equipo de actividades de complementarias e extraescolares son as seguintes ,en coordinación co Equipo de Biblioteca e Dinamización da Lingua Galega: Halloween-samaín, Magosto, Nadal, recuperación dun entroido da zona de Galicia, día da paz, Festival das Letras Galegas,...

- **Actividades extraescolares.**

A A.N.P.A é a encargada de xestionar as actividades extraescolares do Centro, algunhas delas son gratuítas e outras de pago. A previsión de actividades

extrascolares son as mencionadas na PXA, no apartado de programación anual de actividades complementarias extraescolares.

3.-NOTAS DE IDENTIDADE, OBXECTIVOS , PRIORIDADES E PROCEDEMENTOS DE ACTUACIÓN.

3.1-Marco legal.

A partires da orde do 17 de Agosto de 1.992, pola que se regula a implantación da Educación Primaria e se dictan instrucións en materia de organización escolar para os centros que impartan o mencionado nivel educativo, faise precisa a elaboración dun Proxecto Curricular por parte de ditos centros.

A Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, modificada pola Lei Orgánica para a mellora da calidade educativa (BOE 10-12- 13),artigo 121º di que o Proxecto Educativo de centro recollerá os valores, os obxectivos e as prioridades de actuación. Así mesmo, incorporará a concreción dos currículos, establecidos pola administración educativa que corresponde fixar e aprobar ao claustro, así como o tratamento transversal nas áreas, materias ou módulos da educación en valores e outras ensinanzas.

O DECRETO 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia, recolle no Capítulo II, art. Q3. Punto 2 en referencia a autonomía dos centros "Os centros docentes, no uso da súa autonomía, desenvolverán e completarán, de ser o caso, o currículo da educación primaria e fixarán a súa concreción e incorporaran a ao seu proxecto educativo e funcional, que impulsará e desenvolverá os principios, os obxectivos e a metodoloxía propios dunha aprendizaxe competencial orientada ao exercicio dunha cidadanía activa..

Do mesmo xeito o DECRETO 150/2022, do 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia. Recolle: Os centros docentes, no exercicio da súa autonomía, desenvolverán e completarán, de ser o caso, o currículo como parte da súa proposta pedagóxica, adaptándoo ás características persoais de cada nena ou neno, así como á súa realidade socioeducativa. Deberán incluír no seu proxecto educativo a dita proposta pedagóxica, que recollerá o carácter educativo dun e outro ciclo. A proposta pedagóxica concretarase a través da concreción curricular regulada no artigo 13 e das programacións didácticas reguladas no artigo 14.

O presente PE pretende definir a esta comunidade educativa.

Pretendemos que este PE. non se converta nun documento cargado de boas e bonitas definicións que non sexa posible ver reflectidas nas actuacións do Centro, pois dese xeito converteríase nun documento inútil. Deberá cumprir as seguintes funcións:

- Respetar a diversidade.
- Garantizar a participación ordenada de toda a comunidade educativa.
- Servir como referente doutros proxectos.

- Actuar como instrumento de formación e reflexión.
- Propiciar un modelo de autoavaliación

3.2.-Notas de identidade.

O **C.E.I.P. Mestre Valverde Mayo** é unha escola pública galega que se define como aconfesional, e que ten como principais obxectivos, ademais de perseguir-la educación integral do/a alumno/a en tódalas súas dimensións (intelectual, social, física, estética e máis ética), a súa formación no pluralismo e os valores democráticos, tendo en conta a realidade natural e socio-cultural na que se atopa inmersa.

Isto concrétase nas seguintes notas de identidade:

1. Fomentámo-la protección e potenciación do galego como lingua vehicular habitual da nosa Comunidade Escolar, tentando inculcar nos nosos alumnos/as unha actitude de respecto e cariño cara ó mesmo.
2. Propoñemos un ensino centrado na adquisición das competencias básicas, entendendo o concepto de competencia como os saberes , habilidades e actitudes e van máis alá do saber e do saber facer, incluíndo o saber ser ou estar.
3. Defendemos unha escola que se basee no respecto, a cooperación e a responsabilidade persoal , educando en valores, establecendo normas e creando hábitos dun xeito sistemático e de xeito transversal ó longo de toda a escolaridade.
4. Propugnamos unha educación que teña en conta en todo momento ós/ás nenos/nenas con necesidades educativas especiais.
5. Fomentamos a lectura na dúas linguas oficiais da nosa comunidade como fonte de pracer e aprendizaxe.
6. Propugnamos un modelo escolar baseado no traballo en equipo, centrado na coordinación do profesorado e na unificación de criterios.
7. Promovemos unha escola participativa na que teñan cabida as aportacións de tódolos sectores da comunidade educativa.
8. Promovemos unha escola que teña en conta os avances tecnolóxicos, incorporando as novas tecnoloxías e fomentando o seu uso responsable.
9. Radio Escolar.

Todas estas notas de identidade concrétanse nus determinados obxectivos que o Centro vai tratar de alcanzar coas súas actuacións. Todo o profesorado se sinte involucrado na procura destas metas, de xeito que o C.E.I.P. Mestre Valverde Mayo ten un perfil claramente definido.

3.3. Obxectivos.

| NOTAS DE IDENTIDADE | OBXECTIVOS |
|---|---|
| <p>1. Fomentámo-la protección e potenciación do galego como lingua vehicular habitual da nosa Comunidade Escolar, tentando inculcar nos nosos alumnos/as unha actitude de respecto e cariño cara ó mesmo.</p> | 1.1. Promove-lo Galego por parte dos mestres como lingua habitual, en claustros, reunións, conversas e relacións coas familias do alumnado. |
| | 1.2. Emprega-lo Galego por parte do profesorado, cos nosos alumnos/as, tanto dentro como fóra da aula . |
| | 1.3. Concienciar ó alumnado e ás súas familias do seu papel decisivo no emprego oral do noso idioma, para garantir deste xeito, a súa supervivencia, rexeitando prexuízos e situacións de diglosia. |
| | 1.4. Potenciar dun xeito moi especial a comunicación oral espontánea dos alumnos, entre si, así como cos seus mestres, valorando moi positivamente as actitudes de esforzo e interese por parte dos mesmos. |
| | 1.5. Conseguir que o Galego sexa, máis que unha simple materia avaliable dentro da aula, o vehículo de transmisión da nosa cultura e tradicións. |
| | 1.6. Implicar ás familias na transmisión oral da nosa lingua ós seus fillo/as dende a infancia. |
| <p>2. Propoñemos un ensino centrado na adquisición das competencias básicas, entendendo o concepto de competencia como os saberes , habilidades e actitudes e van máis alá do saber e do saber facer, incluíndo o saber ser ou estar.</p> | 2.1. Integrar as diferentes aprendizaxes, tanto as formais, incorporadas ás diferentes áreas ou materias, como as informais e non formais. |
| | 2.2. Integrar as aprendizaxes , poñelas en relación cos distintos tipos de contidos e utilízalas de xeito efectivo cando lles resulte necesario en diferentes situacións e contextos. |
| | 2.3. Orientar o ensino ,ao permitir identificar os contidos e os criterios de avaliación que teñen carácter imprescindible. |

| | |
|--|--|
| | <p>2.4. Acadar as competencias básicas que sirvan aos nenos/as para lograr a súa realización persoal, exercer a cidadanía activa, incorporarse á vida adulta de xeito satisfactorio e ser capaz de desenvolver unha aprendizaxe permanente ó longo da vida.</p> |
| <p>3. Defendemos unha escola que se basee no respecto, a cooperación e a responsabilidade persoal, educando en valores, establecendo normas e creando hábitos dun xeito sistemático e de xeito transversal ó longo de toda a escolaridade.</p> | <p>3.1. Establecer un clima de confianza que facilite a interrelación entre tódolos membros da comunidade educativa como punto de partida para potenciar boas relacións cos demais nos distintos ámbitos: familia, concello, comunidade...</p> <p>3.2. Desenvolve-la conciencia de pertencer a unha determinada comunidade e a un certo entorno socio-cultural nos que é preciso cooperar dende as propias conviccións e dende o respecto ás conviccións dos demais.</p> <p>3.3. Fomenta-la integración de tódolos individuos, evitando a discriminación por sexo, crenzas, aptitudes, capacidades, etc.</p> <p>3.4. Evita-la transmisión de modelos tradicionais de home/muller que tendan a degrada-la imaxe dalgún deles.</p> <p>3.5. Amplia-lo coñecemento do seu propio medio, facilitando un meirande contacto co mesmo.</p> <p>3.6. Inculcar hábitos saudables de alimentación e de hixiene corporal axeitadas.</p> <p>3.7. Formar persoas responsables e respectuosas coas normas de convivencia cidadán.</p> <p>3.8. Concienciar ós/ás nosos/as alumnos/as no consumo responsable, sendo críticos e interpretando correctamente a publicidade dos distintos medios.</p> |
| <p>4. Propugnamos unha educación que teña en conta en todo momento ós/ás</p> | <p>4.1. Promover actividades inclusivas que permitan a participación de todos e todas.</p> |

| | |
|--|--|
| nenos/nenas con necesidades educativas especiais. | 4.2. Identificar o máis pronto posible ao alumnado con necesidades educativas especiais. |
| | 4.3 Adoptar as actuacións de carácter pedagóxico, curricular e organizativo que sexan precisas para atender ao alumnado con necesidades educativas especiais derivadas de condicións persoais de discapacidade, de sobredotación ou de situacións sociais. |
| | 4.4. Atender, estimular e apoiar o proceso de desenvolvemento e de aprendizaxe dos alumnos con necesidades educativas especiais nun contexto de máxima integración. |
| | 4.5. Coordinar os recursos persoais do centro para unha axeitada atención educativa do alumnado con necesidades educativas especiais. |
| | 4.6. Orientar e apoiar ás familias do alumnado con necesidades educativas especiais para conseguir un óptimo desenvolvemento dos seus fillos e fillas. |
| | 4.7. Potenciar en toda a comunidade educativa unha actitude cada vez máis positiva de pensar, sentir e comportarse ante as persoas con discapacidade. |
| | 5. Fomentamos a lectura na dúas linguas oficiais da nosa comunidade como fonte de pracer e aprendizaxe. |
| 5.2. Fomentar o hábito lector. | |
| 5.3. Fomentar e desenvolver a afición pola lectura. | |
| 5.4. Desenvolver unha actitude crítica ante a elección do libro e reflexiva a través do tratamento da información. | |
| 5.5. Descubrir a lectura en diversos soportes tecnolóxicos. | |

| | |
|--|--|
| | 5.6. Fomentar a colaboración das familias no hábito lector dos seus fillos e fillas e nas actividades derivadas do Plan de Fomento da lectura. |
| 6.-Propugnamos un modelo escolar baseado no traballo en equipo, centrado na coordinación do profesorado e na unificación de criterios. | 6.1.Fixar e unificar criterios a nivel de Equipos Docentes, equipo de ciclo (na etapa de E.I) e Claustro mediante reunións frecuentes. |
| | 6.2.Elaboración de plan anual de coordinación de cursos. |
| 7.-Promovemos unha escola participativa na que teñan cabida as aportacións de tódolos sectores da comunidade educativa. | 7.1.Conseguir que toda a comunidade entenda e sinta o colexio como algo seu. |
| | 7.2.Facilitar e promove-la participación de tódolos membros da comunidade educativa na estrutura organizativa do Centro. |

3.4.-Compromisos entre as familias e o centro.

Ó longo do curso escolar as familias recibirán tanta información sexa necesaria sobre o desenvolvemento da aprendizaxe do seus fillos/as. Está información será nalgúns casos oral, nas diversas xuntanzas que se establezan, e noutros casos por escrito, a través dos Boletíns Informativos.

A comezos de curso realizaranse reunións de nivel e/ou ciclo en E.Infantil nas que xa se tratarán temas específicos segundo o nivel ou ciclo (E.I) do que se trate.

Sempre que un pai/nai ou titor legal solicite información dos alumnos poderá recibila no horario reservado de atención ás familias (tódolos martes de 16.15 a 17.15 horas) para o que deberá poñerse en contacto co mestre/a titor para que lle dea cita. Isto pode facelo a través do propio neno/a (mediante a axenda ou notificación por escrito en E.I) ou ben chamando ó colexio ou enviando un correo electrónico. Naqueles casos nos que non se poidan adaptar ó horario antes citado e que sexa debidamente xustificado se tentará flexibiliza-lo horario para que as familias poidan recibir información. En calquera caso, sempre terán que poñerse previamente de acordo co mestre/a titor. As reunións poderanse realizar presencial ou telemáticamente.

Cada trimestre as familias recibirán información por escrito a través do Boletín informativo, que unha vez recibido deberá ser devolto debidamente asinado, agás no derradeiro trimestre. O calendario de avaliacións será coñecido previamente a través da circular que se envía ó inicio de curso.

O xeito de notificar reunións ou calquera outro tipo de información será a través da aplicación Abalar Móbil.

No caso de que a convocatoria de reunión cos pais/nais sexa realizada por un profesional distinto do titor/a, esta convocatoria deberá facerse sempre a través do propio titor/a co obxecto de que teña constancia da mesma.

Despois de todo o comentado con anterioridade hai que facer a salvedade de como actuar con respecto a outro tipo de situacións de unidades familiares. Para iso rexerá a circular da dirección Xeral de Centros do 3 de marzo de 1997.

No caso de pais/nais separados actuarse do seguinte xeito:

- Pais/nais separados ou divorciados que por sentenza non teñan patria potestade nin garda custodia non recibirán ningún tipo de información, agás que así o exprese explicitamente a sentenza xudicial.
- Pais/nais separados ou divorciados nos que un deles ten a garda custodia e comparten a patria potestade, só recibirá información aquel que teña acreditada a garda custodia. O outro proxenitor se desexa recibir información deberá solicitala por escrito á dirección do centro e acompañar documentación fidedigna da súa situación legal con respecto á custodia, patria potestade, sentencias xudiciais, etc.. Despois de recibila solicitude se dará un prazo de dez días para que a parte contraria faga as alegacións que estime oportunas. No caso de que non haxa formulacións ou estas non aporten nada que aconsellen varia-lo procedemento, o centro poderá facer chegar copia de cantas informacións documentais haxa sobre o alumno/a (estrictamente educativas), así mesmo os mestres/as titores poderán darlle a información verbal que estimen pertinente e en calquera caso exclusivamente sobre o proceso de aprendizaxe do neno/a.

Se o documento informativo que se envíe ou entregue ó solicitante prevé a devolución cun recibín, este virá obrigado a súa devolución, en caso contrario, a reiteración no incumprimento motivará que o centro non teña obriga de seguir remitindo ningún tipo de información.

Progresivamente e contribuíndo o coidado do medio ambiente e en concorde con as novas tecnoloxías, trataremos de ir suprimindo as comunicacións cas familias en formato papel e sempre que sexa posible os avisos realizaranse a través da aplicación ABALAR.

Seguirán a potenciarse as relacións coa A.N.P.A. á que se lle agradece a súa colaboración en todo aquilo que é preciso, así como a súa preocupación por dotar ó colexio de mellores medios físicos e económicos. Tamén as súas xestións diante do Concello para a procura de subvencións ou melloras no espazo escolar.

Coa intención de afondar nesas relacións establecerase como mínimo unha reunión ó principio de curso para poñer propostas en común e outra ó final para a valoración das mesmas.

3.5.-Avaliación do PE.

- A avaliación do PE realízase dunha maneira indirecta a través do Plan Anual e da Memoria.
- Cada certo tempo é necesario realizar unha avaliación global do PE
- A avaliación debe enterderse en dous sentidos:
 - ✓ Interna.Do propio sistema ou proceso.
 - ✓ Externa.Do que supuxo o logro dos obxectivos para a mellora real do aspecto ó que fai referencia.
- É necesario revisar frecuentemente:
 - ✓ A súa implantación.
 - ✓ O seu grado de utilidade.
 - ✓ A súa validez.
- Considera-los seguintes aspectos:
 - ✓ O seu contexto.
 - ✓ O seu deseño.
 - ✓ Os procesos de aplicación.
 - ✓ Os seus resultados.
- Recursos para avaliar o PE:
 - ✓ Cadros de análise.
 - ✓ Enquisas.
 - ✓ Entrevistas.
 - ✓ Informes.
 - ✓ Observación.
- Cómo levar a cabo a avaliación.
 - ✓ Dedicar unha sesión do CE ó análise e desenvolvemento do PE.
 - ✓ Solicitar informes sobre a aplicación a membros da comunidade educativa.
 - ✓ Nomear unha comisión para que faga un estudio valorativo.
 - ✓ Propor un seminario centrado na avaliación do PE

4.-ASPECTOS ORGANIZATIVOS.

4.1.-Medidas organizativas para os alumnos que non opten polas ensinanzas de relixión.

A área de Relixión será de oferta obrigatoria para os centros e de carácter voluntario para o alumnado no 2º ciclo de EI e en toda a etapa da Educación Primaria.

A determinación do currículo das ensinanzas de relixión católica e das diferentes confesións relixiosas coas que o Estado subscribiu acordos de cooperación en materia educativa será competencia, respectivamente, da xerarquía eclesiástica e das correspondentes autoridades relixiosas.

A elección ou non da área de relixión realizase no momento de formalización da matrícula. No caso que algunha familia queira realizar un cambio nesa elección deberá facelo ao final do curso escolar, por escrito e na secretaría do centro. En ningún caso se realizará algún cambio transcurrido ese prazo.

MEDIDAS ORGANIZATIVAS:

- ✓ No momento da matriculación do alumno no centro, presentarse á familia a oferta educativa do Centro, en canto ao ensino da Relixión.

- ✓ Poderán os pais/nais neste momento, solicitar por escrito que o seu fillo/a reciba ensino relixioso. (Esta opción poderá ser modificada, soamente ao comezo de cada curso escolar).
- ✓ O profesor/a da área de Relixión terá coñecemento inmediato das listaxes daqueles alumnos/as participantes no ensino da súa Área.
- ✓ No Decreto 155/2022 do 15 de setembro de ordenación do currículo de Ep recóllese:
Os centros docentes disporán as medidas organizativas para que as alumnas e os alumnos cuxas nais, pais ou persoas titoras legais non optasen por que cursen de relixión reciban a debida atención educativa. Esta atención planificarase e programarase polos centros docentes a través da área de Proxecto Competencial, cuxo currículo será o que se recolle no anexo II deste decreto, que se dirixe ao desenvolvemento das competencias transversais a través da realización de proxectos significativos para o alumnado e da resolución colaborativa de problemas, reforzando a autoestima, a autonomía, a reflexión e a responsabilidade, e que poderá configurarse a modo de traballo monográfico ou proxecto interdisciplinario ou de colaboración cun servizo á comunidade. En todo caso, as actividades propostas nesta área irán dirixidas a reforzar os aspectos máis transversais do currículo, favorecendo a interdisciplinidade e a conexión entre os diferentes saberes. As actividades a que se refire este punto en ningún caso comportarán a aprendizaxe de contidos curriculares asociados ao coñecemento do feito relixioso nin a ningunha área da etapa. A atribución docente do Proxecto Competencial correspóndelle ao profesorado de calquera das especialidades do corpo de mestres.

4.1.1.-Proposta de actividades no 2º ciclo de E.I

A. Obxectivos.

Os obxectivos xerais que nos propoñemos son:

- ✓ Contribuír ao desenvolvemento de competencias e de habilidades necesarias para un óptimo desenvolvemento persoal.
- ✓ Estimular o coñecemento de sí mesmo e a autonomía persoal a través da educación do comportamento para poder integrarse e establecer relacións satisfactorias co medio.
- ✓ Fomentar habilidades sociais que favorezan o diálogo, a autoestima e a empatía.
- ✓ Desenvolver as aptitudes e habilidades que están na base de calquera aprendizaxe: lóxica, atención, percepción, memoria, orientación espacial e orientación temporal.
- ✓ Potenciar a comprensión lectora, a expresión oral e escrita.
- ✓ Fomentar o gusto pola lectura, como fonte de información, entretemento e enriquecemento persoal e cultural.
- ✓ Achegarse ao coñecemento e manexo das novas tecnoloxías: ordenador, encerado dixital interactiva.

B. Actividades.

- ✓ Lectura de contos de forma individual e colectiva.
- ✓ Audición de contos. Asemblea e comentario das audicións.
- ✓ Realización de quebracabezas, xogos de lóxica, construcións e xogos de mesa, atendendo a idade do neno/a.
- ✓ Xogos interactivos no ordenador ou encerado dixital interactiva.
- ✓ Realización de tarefas de apoio á biblioteca.

C. Materiais e recursos .

- ✓ Libros da biblioteca do centro.
- ✓ Quebracabezas de diversa dificultade.
- ✓ Xogos de mesa: parchís, dominó, yenka, cartas...
- ✓ Xogos de construcións.
- ✓ Ordenadores.
- ✓ Encerado Dixital Interactivo.
- ✓ Cds xogos interactivos.

4.2.-Criterios para o agrupamento do alumnado e para a planificación educativa dos espazos e a organización do tempo en educación infantil

- Características físicas: as aulas cumpren o establecido no Real Decreto 1537/2003 do 5 de decembro, polo que se establecen os requisitos mínimos dos centros escolares que impartan ensinanzas escolares de réxime xeral. Teñen unha iluminación tanto natural como artificial correcta, con fiestras amplas. O pavimento é continuo, de baldosas cun espazo de cortiza. No que respecta a seguridade, todos os materiais e recursos que puideran resultar perigosos están colocados en mobles e caixóns os que non poden acceder os/as nenos/as.

O mobiliario está adaptado os/as alumnos/as, e non existe ningún tipo de mobiliario que resulte perigoso.

Por último, a localización das aulas están na primeira planta do centro, onde se encontran tódalas aulas de educación infantil, xa que con esta localización evitase que os/as nenos/as teñan que subir e baixar escaleiras e concóntranse cerca das portas de acceso o edificio.

- Organización espacial: a aula está organizada por recunchos perfectamente diferenciados, xa que permiten levar a cabo actividades lúdicas, realizar investigacións, establecer relacións sociais,... en definitiva facilitan as aprendizaxes do alumnado. A utilización dos recunchos estará establecida nun panel, que todos os nenos/as coñecerán e que permitirá o acceso os mesmos de forma autónoma.

Os recunchos establecidos poderán modificarse no transcurso do curso seguindo os intereses e motivacións dos nenos/as. Nun principio estableceréi os seguintes:

1. Recuncho do xogo simbólico, nel pretendese desenvolver a capacidade de representación e a escenificación de accións cotiás. Estará composto entre outros obxectos por unha casiña, unha tenda, bonecas,...

2. Un dos recunchos máis utilizados será o da asemblea, sitúase na zona da cortiza, con fácil acceso ós paneis informativos. Nel, ademais de celebrar a asemblea diaria poderanse realizar outras múltiples actividades.
 3. Cos recunchos das construcións e o dos crebacabezas, preténdese favorecer o desenvolvemento lóxico. Os materiais que o forman son pezas encaixables, puzzles, bloques lóxicos, botóns, dominós...
 4. O recuncho da biblioteca, situado nunha zona tranquila da aula, busca desenvolver nos/as nenos/as o gusto pola lectura, a escritura,...
 5. Ademais destas zonas utilizaremos:1.-Espazos fóra da aula: Diferentes dependencias do centro: despachos, corredores, lavabos, biblioteca do Centro, patios e areeiro.2.-Espazos fóra do Centro: parque nas diferentes estacións, a granxa escola, as rúas e a praza do pobo, o concello, a igrexa...
- Organización temporal: a organización temporal que se establece está pensada para que se respecten os ritmos de actividade, xogo e descanso que os nenos/as necesitan. Esta suxeita a todos os cambios que se consideren oportunos, xa que os horarios na educación infantil deben ser flexibles. En xeral o esquema dunha xornada tipo sería o seguinte:
 1. Entrada e actividades rutinarias: é moi importante, o neno/a debe sentirse seguro e querido cando chega a aula. É un momento de encontro cos compañeiros/as e a mestra, que debe servir para fomentar a comunicación. Neste momento tamén se establecen as rutinas diarias (quitarse o abrigo, poñerse o mandilón,...) que favorecen a seguridade, a confianza e a autonomía.
 2. Asemblea diaria: momento no que prima a expresión oral, sentarémonos na cortiza de maneira que todos nos poidamos ver, é moi útil para facerlles sentir os/as nenos/as que forman parte dun grupo. É un tempo dedicado a comunicación, o intercambio oral e a escoita. A mestra debe conducir a asemblea, posibilitando que tódolos/as nenos/as participen na mesma. Será o momento de comprobar quén viu o colexio e quén non, ver o tempo e marcar o día, organizar as tarefas que se van levar a cabo, charlar sobre algunha novidade que xurdira...
 3. Traballo do proxecto: durante este tempo centrarémonos en realizar as actividades do proxecto correspondente.. As actividades que se van a realizar son moi variadas, desde actividades de papel e lapis, traballo con materiais de elaboración plástica, traballos manuais...
 4. Traballo en recunchos: enténdese como o tempo adicado ó xogo, situación educativa moi importante nestas idades. Son momentos ideais para promover a exploración dos nenos/as. A profesora debe estar atenta o que sucede nos mesmos, para dar resposta ós intereses dos nenos/as, observar as actuacións destes, axudar cando sexa necesario, ofrecer alternativas,... Esta, tamén é unha situación para a interacción entre compañeiros/as.
 5. Almorzo e recreo: o almorzo é un bo momento para traballar a educación para a saúde, subliñando a importancia da alimentación e potenciando a autonomía. A continuación procederáse ó recreo, que en xeral é un momento de xogo libre, pero pódese aproveitar para planificar algún xogo específico.

6. Tempo de contacontos: á volta do recreo e coa intención de descansar e relaxarse procederemos a sentarnos no recuncho da biblioteca e procederemos a contar o conto, poderá ser contado pola mestra ou por algún dos nenos/as.
7. Actividades variadas: como o seu propio nome indica, poderemos realizar calquera actividade, desde algunha relacionada co conto, ou da unidade didáctica, realizar algún taller, actividades de psicomotricidade, cancións...
8. Tempo de ocio e preparación para a saída: o tempo de ocio poderá adicarse ó xogo nos recunchos, ó xogo guiado no patio, actividades de psicomotricidade...
9. Momento da saída é un momento interesante de relación coa mestra, o/a alumno/a e a familia. Os/as nenos/as quitaranse os mandilóns, poranse os abrigos e a mochila e colocáranse na fila para saír. A mestra permanecerá con eles/as ata que todos/as marchen coas súas respectivas familias.
10. Os/as alumnos/as de Educación Infantil terán outro recreo máis de 15 minutos, segundo as necesidades observadas polas titoras. Do mesmo xeito, haberá un plano específico de acollida para os alumnos que acceden por primeira vez a Educación Infantil o que implica, entre outras cousas, unha variación horaria, só nos primeiros días, coa intención dunha gradación no acceso non traumático ó centro.

4.3.-Medidas organizativas e pedagóxicas para o período de adaptación en educación infantil.

O **obxectivo principal** do período de adaptación é proporcionar unha atención diferenciada e personalizada ao alumnado de idades tan temperás para que se incorporen ao colexio sen dificultades e asuman a escolarización con naturalidade.

Os **obxectivos específicos** para este período son:

- Establecer unha relación afectiva positiva con cada neno mediante o contacto físico e o diálogo persoal .
- Establecer puntos de referencia e ubicación para os rapaces mediante o coñecemento progresivo da aula e do colexio.
- Ofrecerlle ós nenos e nenas unha experiencia agradable e positiva da escola que lles axude a diminuír o medo, a ansiedade, a angustia que algúns poden vivir.
- Coñecer ós nenos e nenas de xeito individual mediante a observación directa e o diálogo persoal (linguaxe, autonomía, aceptación de normas e límites, preferencias...).

Desenvolvemento:

1. Durante a última quincena de xuño celebrarase unha reunión coas familias do alumnado de 4º EI. Esta reunión servirá de acollida ás familias, de presentación do proxecto educativo, para explicarlles ás familias a necesidade de establecer un período de adaptación, orientarase tamén sobre como deben afrontar a escolarización dos nenos e nenas dende ese momento, daráselle recomendacións para o verán do xeito de propiciar a interiorización de hábitos de autonomía que facilitarán a súa incorporación: horarios, control de esfínteres, comidas, hixiene, ...

2. No mes de setembro, se fose preciso agrupar ao alumnado matriculado en máis dun grupo, o equipo de profesores de Educación infantil, a orientadora e o xefe de estudos establecerán, para ese curso, os grupos de alumnos tendo en conta os criterios que están establecidos en E. Primaria: equilibrio de sexos, idade...

3. O equipo de Educación Infantil, será o encargado de establecer o horario exacto de cada neno para a entrada progresiva. Procurarase que a entrada escalonada vaia en progresión en canto o número de alumnos e o tempo de estancia no colexio, procurando que a entrada ou a saída sexa á vez co resto do alumnado do colexio para facilitar ás familias o seu traslado.

4. No mes de setembro, antes do inicio do período lectivo, haberá outra reunión da mestra-titora e o equipo docente coas familias. Esta reunión servirá para coñecer como afrontan ás familias a escolarización. Nela darase a coñecer o calendario do período de adaptación, incidirase nas actitudes dos pais diante da escolarización, a forma de actuar diante dos rapaces... Tamén se lles explicarán temas relacionados co vestido, as merendas, o material escolar, as normas do colexio e da clase.

5. Nesa reunión citarase para manter unha entrevista sobre os seus fillos e fillas onde se recolla información relevante da saúde, pautas evolutivas, hábitos de comida, sono... preferencias do neno na casa, rasgos máis sobresaíntes da súa personalidade, nivel de socialización, principios dificultades detectadas, preocupacións e temores diante da escolarización...

6. Os primeiros días de curso serán de coñecemento e establecemento de relación mestra/e-alumno/a e dos nenos e nenas entre si. Familiarizaranse co material da clase e doutras dependencias do colexio. Amosaranse os rincóns da clase e practicarán as actividades que se poden realizar en cada un. Deixarase tempo para xogo libre e manipulación de xeito que a aula se converta nun lugar agradable, lúdico e variado.

Seguemento e Avaliación

Tanto o profesorado implicado coma o DO avaliarán o grao de desenvolvemento de cada unha das fases, comunicando, se fora o caso, as propostas de mellora.

4.4.Plans específicos para o alumnado que permaneza un ano máis no mesmo curso.

A ORDE do 26 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 155/2022, do 15 de setembro establece que ao finalizar os cursos segundo, cuarto e sexto da etapa, e como consecuencia do proceso de avaliación, o equipo docente adoptará a decisión sobre a promoción de cada alumna ou alumno. A promoción no resto de cursos da etapa será automática.

2. A decisión de permanencia no mesmo curso só poderá adoptarse unha vez durante a etapa, oídas as nais, os pais ou as persoas titoras legais.

3. O alumnado que acade a promoción de curso con algunha área ou ámbito con cualificación negativa recibirá os apoios necesarios para recuperar as aprendizaxes que non alcanzase o curso anterior.

4. O alumnado que non acade a promoción permanecerá un ano máis no mesmo curso.

A permanencia no mesmo curso considerárase unha medida de carácter excepcional e tomarase se, tras aplicar as medidas ordinarias suficientes, adecuadas e personalizadas para atender o desfasamento curricular ou as dificultades de aprendizaxe da alumna ou do alumno, o equipo docente considera que a permanencia un ano máis no mesmo curso é a medida máis adecuada para favorecer o seu desenvolvemento. Nese caso, o equipo docente elaborará, baixo a coordinación do profesorado titor, un plan específico de reforzo para que, durante ese curso, a alumna ou o alumno poida alcanzar o grao de adquisición das competencias clave correspondentes.

Para a elaboración e o seguimento do dito plan específico de reforzo seguirase o establecido no artigo 50 da Orde do 8 de setembro de 2021.

PROGRAMA DE REFORZO DE ÁREAS OU MATERIAS INSTRUMENTAIS BÁSICAS.

Os programas de reforzo das áreas instrumentais básicas terán como fin asegurar as aprendizaxes básicas de Lingua castelá e literatura , lingua galega e literatura e matemáticas que permitan o alumno seguir aproveitando as ensinanzas da Educación Primaria.

OBXECTIVOS DO PROGRAMA

- ✓ Mellorar as capacidades e competencias básicas.
- ✓ Mellorar os resultados académicos dos alumno.
- ✓ Facilitar a adquisición de hábitos de organización e constancia no traballo, a aprendizaxe de técnicas de estudo,...
- ✓ Mellorar a súa integración social, no grupo e centro.
- ✓ Aumentar as expectativas académicas dos alumno os que se refire.

O seguimento dos programa de reforzo será realizado polo profesorado implicado seguindo un calendario de reunións.

- ✓ Sesión de avaliación inicial para establecer o punto de partida para elaborar o plan de reforzo individualizado.
- ✓ Reunión co Departamento de Orientación e Xefatura de estudos para organizar os apoios da mestra PT, e os apoios do profesorado con dispoñibilidade horaria.
- ✓ Reunións trimestrais cos equipos docentes de nivel e co departamento de orientación nos que se realizarán o seguimento dos plans elaborados e o avance do alumnado e as propostas de mellora.
- ✓ O profesorado de PT participará de xeito directo no seguimento do alumnado obxecto do programa, o igual co Departamento de Orientación .
- ✓ A Xefatura de Estudos será a encargada de que o profesorado deixe constancia dos aspectos máis significativos en torno a evolución do alumnado á intención de garantir o seguimento en cursos posteriores.

AVALIACIÓN DO PROGRAMA

O titor realizará ó longo do curso escolar o seguemento da evolución do alumnado e informará periódicamente ás familias de dita evolución. A tales efectos, e sen perxuízo doutras actuacións, nas sesión de avaliación acordarase a información que sobre o proceso persoal de aprendizaxe se transmitirá as familias. No obstante, os programas de reforzo das materias instrumentais básicas non contemplarán unha calificación final nin constarán nas actas de avaliación nin no historial académico do alumnado.

A avaliación servirá para identificar a evolución do alumno , para orientar acerca dos seus avances e para introducir as modificacións na planificación do proceso.

5.-CONCRECIÓN DO CURRÍCULO

5.1.Adecuación dos obxectivos xerais de etapa ó contexto socioeconómico e cultural do centro e as características do alumnado.

Os obxectivos xerais do noso centro se concretan no desenrolo das competencias básicas relativas a comunicación lingüística, matemática, coñecemento e interacción co medio físico, tratamento da información e competencia dixital, competencia social e cidadá, competencia cultural e artística, competencia para aprender a aprender, autonomía e iniciativa persoal e competencia emocional

A través das Programacións Didácticas concretanse e desenrolan os obxetivos para adecualos a singularidade do Centro.

Ademáis teremos en conta as seguintes actuacións:

- Medidas de atención a diversidade dentro e fóra da aula, en casos moi específicos.
- Coordinación co I.E.S da zona que maioritariamente vai o noso alumnado.
- Implicación das familias no proceso de ensinanza-aprendizaxe dos seus fillos/as(a través de reunións, entrevistas cos titores/as e demais profesorado, circulares, web do centro,...)
- Período de adaptación e acollida do alumnado de nova escolarización.
- Coordinación coas institucións locais, provinciais ou rexionais; concello. Servicios sociais, centros educativos, asociacións culturais, ...

5.2.Decisións de carácter xeral sobre a metodoloxía e a súa contribución á consecución das competencias clave.

5.3.1.-Aspectos metodolóxicos xerais ó centro .

Fan referencia a una serie de actividades, esixencias que deben respectarse en tódolos cursos tendo en conta as características propias de cada idade.

É obrigatorio o cumprimento destes principios metodolóxicos por parte de todo o profesorado do centro.

- ✓ Con respecto as **tarefas extraescolares** haberá un criterio común por parte de todo o profesorado e que será o seguinte neste nivel:
 1. Que sirvan para reforzar o aprendido
 2. Que teñan una aplicación práctica.
 3. Sirvan para crear un hábito de estudio.
 4. Ten que ser una actividade máis da xornada do neno .O tempo adicado a realizar a actividade non debe ser maior de 30 minutos nos niveis inferiores de primaria e unha hora nos niveis superiores.
 5. Implicaremos ás familias na adquisición do hábito lector como fonte de lecer e de entretemento.
 6. Deben de programarse posibilitando que o neno teña un tempo de diversión e descanso despois da xornada escolar.
 7. Teñen que saber realizala por si mesmos.
 8. Non todas as actividades son de lapis e papel..Tarefas de procura de información, ver, preguntar, ler, ...
 9. As familias tamén estarán implicadas nalgúns dos temas monográficos traballados dende o centro ou dende a aula.
 10. Os nenos deben apuntar as tarefas na axenda do alumno que serán obxecto de corrección individual por parte do docente.

- ✓ Con respecto os **cadernos**:
 1. Os cadernos deben ser correxidos e supervisados.
 2. Este debe esixir limpeza organización e orden (marxe, data, cores diferentes para enunciados, datas...)
 3. O caderno ten que ter continuidade ,(escribir sen deixar separacións grandes ou páxinas en branco.)
 4. Ter en conta os cadernos á hora das avaliacións.
 5. Corrixir ata 4º os cadernos de un en un. En 5º e 6º corrixir en grupo, e posteriormente o titor supervisará as correccións feitas polo alumnado. A autocorrección sempre debe ser supervisada polo titor. Verbalizar en voz alta as equivocacións.

- ✓ Con respecto o traballo cas **axendas** haberá que seguir unas normas comúns de emprego en tódolos niveis de E.P. A rutina a seguir é a seguinte:
 1. 1ª HORA: O alumnado coloca a axenda sobre o pupitre na páxina do día, de xeito que o mestre fácilmente pode observar se hai algunha anotación.
 2. Ao longo da maña os mestres escriben na pizarra, sempre no mesmo lugar, nun espazo adicado a esta finalidade, o que debe estar anotado ese día.
 3. O mestre ten que asegurarse que o alumno o anote e que garde a axenda. Trátase de crear un hábito.
 4. Para evitar despistes non deixaremos que a axenda se coloque dentro do pupitre ou noutro lugar. A axenda só estará sobre a mesa ou dentro da mochila.
 5. A axenda debe vir asinada tódolos días polo pai ou a nai, para comprobar que a viron na casa. (Deberemos ser permisivos naqueles casos nos que non existe unha boa implicación familiar no traballo escolar dos nenos, e deberemos ser estrictos naqueles casos nos que intentamos acadar no alumno responsabilidade, organización...)

6. Cousas para anotar na axenda: deberes, datas de entrega de traballos, datas de exames, resultados de probas, citas para titorías, materiais que deben traer da casa...
 7. Os nenos deben apuntar as tarefas na axenda que serán revisadas por parte do docente.
- ✓ Con respecto a **resolución de problemas** teremos en conta as seguintes rutinas para a resolución de problemas en tódalas áreas de primaria.
- Suliñar os datos e a pregunta do problema en dúas cores diferentes.
 - Escribir os datos a esquerda debaixo do problema.
 - Plantexar a operación.
 - Escribir: Solución: euros, patatas...
- ✓ **Na área de matemáticas:**
1. En 1º e 2º insistir moito na numeración: series progresivas, regresivas, nome dos números, composición e descomposición.
 2. Traballar moito o cálculo mental. En tódolos cursos.
 3. Traballar o significado das operacións matemáticas (sumar é xuntar, unir, agrupar..., restar é quitar, sacar...)
 4. Prestar especial atención á resolución de problemas. Facer problemas que reflexen a vida diaria.
 5. Traballar moito o vocabulario matemático.
 6. Método de resta tradicional: Ensinar a restar de abaixo para arriba para facilitar o paso á resta con levadas.
 7. A división facelas sin escribir as restas.
- ✓ **Na área de naturais e sociais.**
1. 1º e 2º realizar proxectos puntuais.
 2. 3º e 4º empregaranse os cadernillos elaborados polo centro.
 3. 5º e 6º ensinar ao alumno a facer esquemas do tema, resúmenes, a organizar as ideas, a investigar sobre un tema e traballar en equipo. É preciso seleccionar ben os temas.

5.3.2. Contribución das áreas e materias á consecución das competencias clave.

Para adecuar os fins e obxectivos ó proceso de ensinanza-aprendizaxe do noso alumnado, os equipos educativos priorizaron as competencias básicas, tendo en conta as súas características e a implementación dos proxectos que se desenvolven no centro.:

1. (1) Competencia en comunicación lingüística.
2. (5) Competencia social e cidadá.
3. (8) Autonomía e iniciativa persoal.
4. (3) Competencia no coñecemento e interacción co mundo físico.
5. (7) Competencia para aprender a aprender.
6. (4) Competencia de tratamento á información e a competencia dixital.
7. (2) Competencia Matemática.

8. (6) Competencia cultural e artística.

Dende as diferentes áreas contribúese ó desenvolvemento da **comunicación lingüística** a través de:

- A participación activa en intercambios comunicativos orais referidos a vivenzas, opinións, descripcións, etc., respetando as normas que o rixen.
- A comprensión lectora á hora de enfrentarse a diferentes tipos de textos, así como a lectura de enunciados de diferentes actividades e resolución de problemas; posibilitando un enriquecemento do vocabulario.
- A aplicación dalgunhas regras ortográficas e gramaticais.
- A aplicación dalgunas técnicas de composición escrita á hora de facer unha descripción, unha felicitación, por exemplo.
- Seleccionando axeitadamnete o vocabulario para completar as palabras que faltan nunha frase.

Esta competencia **matemática** a traballamos dende as diferentes áreas a través de:

- A clasificación de obxetos.
- A seriación.
- A orientación espacial e temporal.
- A utilización dos números para identificar e secuenciar imáxes, representación de datos, organización dos días de cada mes, etc.
- Aplicando os coñecementos adquiridos na resolución de problemas.

Para conseguir esta competencia **coñecemento e interacción có mundo físico** se traballan os temas partindo de:

- As vivenzas e obxetos cotidianos do neno.
- A educación nos valores de respecto e coidado do medio ambiente, e a necesidade de gozar dunha boa saúde e benestar sen necesidade del consumismo.

A competencia **tratamiento da información e a competencia dixital** se traballa dende as distintas áreas a través de:

- Análise da información contida en imáxes e esquemas, establecendo comparacións.
- Lecturas de instrucións presentadas en diversos formatos.
- Interpretación dun plano seguindo o seu recorrido.
- Representación estadística nunha gráfica da información extraída dunha enquisa.
- Consulta nunha páxina web para a búsqueda de información.
- Uso do ordenador, CD, DVD, etc. como actividade de reforzo e ampliación dos contidos traballados na aula.

Dende as diferentes áreas se traballan a competencia **social e cidadá**:

- As normas de clase, patio, servizos, comedor, biblioteca, etc.
- A educación en valores que contribue a educar a dimensión moral e social do alumno-a, facendo posible a maduración na corresponsabilidade, a tolerancia, o respecto, a igualdade, a resolución de conflitos, a non violencia, o compromiso e a participación, tanto na clase coma no resto das dependencias do colexio, así como nas saídas, na casa, nas festas, nos xogos.
- Todo isto, a través da reflexión de opinións, a identificación de sentimentos e emocións, a solución de conflitos a través do diálogo...
- A familiarización cas nosas costumes e tradicións, sendo partícipes e respetuosos nas actuacións e actividades.
- O coñecemento e respecto hacia as formas de celebracións propias doutros países.

Esta competencia **cultural e artística** desenvolverase a través de:

- As producións creativas, tanto plásticas coma musicais e de expresión corporal dos propios alumnos-as.
- O coñecemento doutras producións cunha actitude crítica e de respecto.
- A valoración da presentación estética dos traballos.
- A valoración da importancia dos carteis informativos e publicitarios da nosa cultura e doutras.
- A valoración do carácter literario dos contos infantís e poemas, desenvolvendo habilidades plásticas e de expresión musical e artística mediante a súa representación.
- A interpretación da linguaxe utilizada nos cómics e viñetas.
- O coñecemento de diferentes culturas a través do xogo.
- A análise, recreación e reprodución da figura humana nas distintas actividades.

Dende as diferentes áreas contribuyese o desenvolvemento desta competencia **para aprender a aprender**:

- Facilitando material didáctico (láminas, fotografías, regletas, bloques base 10, xeofomas, globo terráqueo, etc.) para que os alumnos-as, mediante a observación e manipulación, descubran e interioricen mellor os coñecementos.
- Ofreciéndoles esquemas e estruturas que axuden na adquisición do léxico, composicións escritas, resolución de problemas, etc.
- Analizando semellanzas e diferenzas.
- Verbalizando e representando esquemáticamente as aprendizaxes.
- Reflexionando sobre o aprendido.
- Fomentando e valorando o traballo individual e colectivo e la aceptación do error como parte do proceso de aprendizaxe.

Dende as diferentes áreas desenvólvese a competencia **autonomía e iniciativa persoal** a través de .

- A reflexión sobre sí mesmo e sobre os cambios no tempo.

- A explicación de experiencias propias respecto a diferentes estados de ánimo.
- A análise das características físicas e a forma de ser de cada un, seleccionando os adxectivos máis axeitados para describirlas.
- As habilidades motrices que favorezcan a autoestima.
- A identificación das consecuencias que se derivan de certas acción.
- A toma de decisión para seleccionar a opción axeitada entre varias.
- A reflexión sobre a propia actitude no xogo.
- Xogo de roles e resolución de conflitos.
- O fomento da autocrítica ,asumindo os riscos, aprendendo dos erros e recoñecendo os logros.
- A realización de actividades voluntarias.

5.4.Tratamento dos elementos transversais.

5.4.1 Metas educativas.

- Construir unha escola plural e intercultural fomentando o coñecemento e o respecto hacia as diferenzas ideolóxicas, relixiosas, sociais, culturais, idiomáticas..., para conseguir unha escola tolerante, solidaria e participativa.
- Impulsar un proxecto que potencie e estimule a autonomía organizativa e curricular que incardine a adquisición das competencias , os valores e as actitudes que propicien o desenvolvemento integral da persona.
- Favorecer un clima de diálogo, tolerancia e respecto entre todos os sectores da Comunidade Educativa, fomentando a acollida, a inclusión, a información, a comunicación e a participación.
- Un modelo de escola que respete os dereitos e liberdades fundamentais dentro dos principios democráticos de convivencia.

No desenvolvemento dos elementos transversais teremos en conta o DECRETO 155/2022, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.

Os aspectos a ter en conta son:

1. Sen prexuízo do seu tratamento específico nalgunhas das disciplinas de cada curso, a **comprensión lectora, a expresión oral e escrita, a comunicación audiovisual, as tecnoloxías da información e a comunicación, o emprendemento e a educación cívica** e constitucional traballaranse en todas as disciplinas.

No noso centro para ver como traballamos estes aspectos temos que remitirnos as **programacións de aula, Plan TIC , plan de fomento de galego , proxecto de radio escolar e Plan lector de centro.**

2.-A consellería competente en materia educativa fomentará a calidade, **equidade e inclusión educativa das persoas con discapacidade, a igualdade de oportunidades e non-discriminación por razón de discapacidade**, medidas de flexibilización e alternativas metodolóxicas, adaptacións curriculares,

accesibilidade universal, deseño para todas as persoas, atención á diversidade e todas aquelas medidas que sexan necesarias para conseguir que o alumnado con discapacidade poida acceder a unha educación de calidade en igualdade de oportunidades.

3. Así mesmo, a consellería competente en materia educativa promoverá o desenvolvemento dos valores que fomenten **a igualdade efectiva entre homes e mulleres** e **a prevención da violencia de xénero**, e dos valores inherentes ao principio de igualdade de trato e non-discriminación por calquera condición ou circunstancia persoal ou social.

Dende o centro temos recollidas as accións que levaremos a cabo no **plan de igualdade** recollido na PXA e no **Plan de convivencia**. Así mesmo, existe unha comisión de igualdade creada no seo do Consello escolar e unha figura coordinadora da comisión de igualdade.

Do mesmo xeito, promoverá a aprendizaxe da prevención e **resolución pacífica de conflitos** en todos os ámbitos da vida persoal, familiar e social, así como dos valores que sustentan a liberdade, a xustiza, a igualdade, o pluralismo político, a paz, a democracia, o respecto polos dereitos humanos e o rexeitamento da violencia terrorista, a pluralidade, o respecto polo Estado de dereito, o respecto e consideración polas vítimas do terrorismo, e a prevención do terrorismo e de calquera tipo de violencia.

Todos estes aspectos quedan recollidos no noso Plan de convivencia. Contamos tamén cun equipo de convivencia escolar que encargado de desenvolver proxectos que favorezcan as normas de respecto, resolución pacífica de conflitos e convivencia escolar, ademais de desenvolver proxectos de respecto polo medio ambiente, seguridade viaria, ...

A **programación docente** debe comprender, en todo, caso a **prevención da violencia de xénero**, da **violencia terrorista** e de calquera forma de violencia, **racismo ou xenofobia**, incluído o estudo do **Holocausto xudeu** como feito histórico.

Evitaranse os comportamentos, estereotipos e contidos sexistas, así como aqueles que supoñan discriminación por razón da orientación sexual ou da identidade de xénero, favorecendo a visibilidade da realidade homosexual, bisexual, transexual, transxénero e intersexual.

Os currículos de educación primaria incorporan elementos curriculares relacionados co desenvolvemento sostible e o medio ambiente, os riscos de explotación e abuso sexual, as situacións de risco derivadas da utilización das tecnoloxías da información e da comunicación, así como a protección ante urxencias e catástrofes.

4. Os currículos de educación primaria incorporan elementos curriculares orientados ao **desenvolvemento e afianzamento do espírito emprendedor**. A consellería con competencias en materia de educación fomentará as medidas para que o alumnado participe en actividades que lle permitan afianzar o espírito emprendedor e a iniciativa empresarial a partir de aptitudes como a creatividade, a autonomía, a iniciativa, o traballo en equipo, a confianza nun mesmo e o sentido crítico.

5. No ámbito da educación e da **seguridade viaria** incorpóranse elementos curriculares e promóvense accións para a mellora da convivencia e a prevención dos accidentes de tráfico, co fin de que o alumnado coñeza os seus dereitos e deberes como usuario/a das vías, en calidade de peón ou peoa, persoa viaxeira e persoa condutora de bicicletas, respecte as normas e os sinais, e de que se favoreza a convivencia, a tolerancia, a prudencia, o autocontrol, o diálogo e a empatía con actuacións axeitadas tendentes a evitar os accidentes de tráfico e as súas secuelas.

5.5. Criterios xerais sobre a avaliación e promoción do alumnado

Acordo coa Orde do 25 de xaneiro de 2022 pola que se actualiza a normativa de avaliación os criterios xerais sobre a avaliación serán os seguintes:

- A avaliación ten como finalidade a valoración dos procesos e dos resultados de aprendizaxe do alumnado, e do exercicio da práctica docente.
- O profesorado avaliará tanto as aprendizaxes do alumnado como os procesos de ensino e a súa propia práctica docente, para o cal establecerá indicadores de logro nas programacións docentes.
- Aplicaranse as medidas máis adecuadas para que as condicións de realización dos procesos de avaliación se adapten ás circunstancias do alumnado con necesidade específica de apoio educativo. Estas adaptacións en ningún caso se terán en conta para minorar as cualificacións obtidas polo alumnado.
- Para permitir a valoración obxectiva de todo o alumnado promoverase o uso xeneralizado de instrumentos de avaliación variados, diversos e adaptados ás distintas situacións de aprendizaxe.
- Cando as circunstancias persoais da alumna ou alumno con necesidades educativas especiais o aconsellen, para a consecución dos obxectivos do ensino básico, este alumnado poderá prolongar un curso adicional a súa escolarización. Estas circunstancias poderán ser permanentes ou transitorias e deberán estar suficientemente acreditadas polos servizos de orientación.
- A avaliación da aprendizaxe do alumnado levarase a cabo tomando como referentes para a valoración do grao de adquisición das competencias e do logro dos obxectivos da etapa os criterios de avaliación e, de ser o caso, os estándares de aprendizaxe que se recollen no Decreto 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Os referentes da avaliación no caso do alumnado con adaptación curricular serán os incluídos na devandita adaptación, sen que isto poida impedirlle a promoción ao curso ou á etapa seguinte.
- A avaliación do alumnado será continua e global, e terá en conta o seu progreso no conxunto dos procesos de aprendizaxe.

- No contexto deste proceso de avaliación continua, cando o progreso dunha alumna ou dun alumno non sexa o axeitado estableceranse medidas de reforzo educativo. Estas medidas adoptaranse en calquera momento do curso, tan pronto como se detecten as dificultades, con especial seguimento da situación do alumnado con necesidades educativas, e estarán dirixidas a garantir a adquisición das aprendizaxes imprescindibles para continuar o proceso educativo.

Os criterios para establecer medidas de reforzo educativo serán as seguintes:

- Tras unha avaliación inicial desfavorable.
- Cando o equipo docente perciba unha diminución no rendemento académico durante un período de tempo prudencial.
- Tras o análise de malos resultados académicos tras a avaliación.
- Cando se acheguen informes psicopedagoxicos ou médicos que avalen unha serie de necesidades específicas.

Promoción.

- Nos cursos primeiro, terceiro e quinto a promoción será automática.
- Ao finalizar os cursos segundo, cuarto e sexto da etapa, e como consecuencia do proceso de avaliación, o equipo docente do grupo, na sesión de avaliación final, decidirá sobre a promoción do alumnado.
- A decisión de promoción será adoptada de xeito colexiado, tendo en conta os criterios de promoción e tomando especialmente en consideración a información e o criterio do profesorado titor.

| Remate. | Situación. | | Decisión. | Outros. |
|----------|--|-------------|-----------------------|--|
| 1º-3º-5º | Tódolas situacións. | | Promoción automática. | |
| 2º-4º-6º | Aproba tódolas asignaturas. | | Promociona | |
| 2º-4º-6º | Suspende unha asignatura. | | Promociona | En todo caso sera o equipo docente, tomando en especial consideración a información do profesorado titor quen decidirá en última instancia e tomará as decisións oportunas tendo en conta o recollido neste documento, así como calquera outra |
| 2º-4º-6º | Suspende Lingua Castelá e Matemáticas ou suspende tres ou máis materias curriculares calquera. | Non repetiu | Non promociona | |
| | | Repetiu | Promociona | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | información relevante con respecto ao alumna/o. En todo momento prestarase especial atención ao benestar do alumnado tanto a nivel académico como social. |
|--|--|--|--|--|

- O alumnado que acade a promoción de curso con algunha área con cualificación negativa recibirá os apoios necesarios para recuperar as aprendizaxes que non alcanzara o curso anterior.
- A permanencia no mesmo curso considerárase unha medida de carácter excepcional e tomarase se, tras aplicar as medidas ordinarias suficientes, adecuadas e personalizadas para atender o desfasamento curricular ou as dificultades de aprendizaxe do alumnado, o equipo docente considera que a permanencia un ano máis no mesmo curso é a medida máis adecuada para favorecer o seu desenvolvemento. Nese caso, o equipo docente organizará un plan específico de reforzo para que, durante ese curso, a alumna ou o alumno poida alcanzar o grao de adquisición das competencias correspondentes.
- A decisión de non promoción só poderá adoptarse unha vez durante a etapa, oídas as nais, os pais ou as persoas que exerzan a titoría legal, e terá, en todo caso, carácter excepcional.
- Para a elaboración e o seguimento do plan específico de reforzo, seguirase a establecido na Orde do 8 de setembro de 2021, pola que se regula a atención á diversidade do alumnado.
- Ao finalizar os cursos segundo e cuarto da etapa o profesorado titor emitirá un informe sobre o grao de adquisición das competencias de cada alumna ou alumno, indicando, de ser o caso, as medidas de reforzo que se deben prever no ciclo seguinte.
- Cada alumna ou alumno disporá ao finalizar a etapa dun informe elaborado pola súa titora ou titor sobre a súa evolución e o grao de adquisición das competencias desenvolvidas. No caso de alumnado con necesidades educativas especiais, o informe deberá reflectir as adaptacións e medidas adoptadas, e a súa necesidade de continuidade na seguinte etapa escolar.

Anexo 2: Modelo informe ao finalizar os cursos de 2º e 4º .

Anexo 3: Modelo informe final PT/AL

**ANEXO 2:
INFORME GRAO DE ADQUISICIÓN DAS COMPETENCIAS BÁSICAS AO REMATE DE
2º E 4º**

| | |
|--------------------|--------|
| NOME ALUMNO: | CURSO: |
| PROFESORADO TITOR: | |

| ÁREA: LINGUA CASTELÁ | | |
|----------------------|---------------------|--|
| LECTURA | Velocidade | |
| | Ritmo e entoación. | |
| | Comprensión lectora | |
| EXPRESIÓN ORAL | Fluidez | |
| | Vocabulario | |
| | Secuenciación | |
| EXPRESIÓN ESCRITA | Grafía | |
| | Ortografía | |
| | Comprensión | |
| | Composición | |
| Dificultades | | |
| Actitude | | |

| ÁREA: MATEMÁTICAS | | |
|-------------------|---------------------------------|--|
| NUMERACIÓN | Escritura e lectura de números. | |
| | Descomposición de números. | |
| | Ordenación de números. | |
| | Series numéricas. | |
| OPERACIONES | Colocación | |
| | Mecánica | |
| | Realización | |
| | Cálculo mental | |
| PROBLEMAS | Identifica datos | |
| | Resolución | |
| MEDIDA | Tempo: calendario, reloxo | |
| | Lonxitude, capacidade... | |
| | Moedas e billetes | |
| Dificultades | | |
| Actitude | | |

| |
|--------------------------------|
| OBSERVACIONES DE OTRAS ÁREAS. |
| |
| ADAPTACIÓN E MEDIDAS ADOPTADAS |

| |
|---|
| |
| NECESIDADE DE ADAPTACIÓN E MEDIDAS DE REFORZO NO CURSO SEGUINTE |
| |

Anexo 3: Modelo informe final PT/AL

INFORME INDIVIDUAL FINAL DE CURSO SOBRE AS MEDIDAS DE APOIO EUCATIVO

CURSO: 20 ... – 20 ...

DATOS DA ALUMNA OU DO ALUMNO:

APELIDOS: NOME:

.....

DATA DE NACEMENTO: CURSO: ETAPA: Infantil: Nivel:

.....

Primaria: CICLO: 1º: 2º: 3º: NIVEL: GRUPO:

Secundaria obrigatoria: CURSO: 1º: 2º: 3º: 4º: GRUPO:

Outra: **Especificala:**

.....

Por cada profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e/ou en Audición e Linguaxe.

1. DATOS DO PROFESORADO:

APELIDOS: NOME:

.....

2. DATOS DAS MEDIDAS DE APOIO:

ÁREA/S OU MATERIA/S NA QUE RECIBIU APOIO: DATA DE COMEZO DO APOIO: DATA DE REMATE DO APOIO:

HORARIO SEMANAL E MODALIDADE DO APOIO REALIZADO (especificar día/s da semana, horario e modalidade, dentro da aula ordinaria e fóra dela):

.....

.....

.....

.....

.....

DESCRICIÓN DAS MEDIDAS DE APOIO:

a) Tipo de tarefas realizadas:

.....

.....

.....

b) Principais materiais usados:

.....

.....

.....
c) Horario ou frecuencia de coordinación co profesorado da área ou da materia:

.....
.....

d) Horario ou frecuencia de coordinación co profesorado titor:

.....
.....

e) Como se avaliaron as medidas de apoio?

.....
.....
.....

VALORACIÓN FINAL DAS MEDIDAS DE APOIO:

Acadáronse os obxectivos previstos nelas.

Foron eficaces, pero a mellora non se extrapolaba ao traballo diario (ordinario).

PREVISIÓN PARA O CURSO PRÓXIMO (indicar se se considera que esta alumna ou este alumno, no curso próximo, poden verse beneficiados ou non por unhas medidas regulares de apoio educativo, en que área ou materia, mediante que modalidade -dentro da aula ordinaria, fóra dela ou mixta- e número de horas semanais):

.....
.....
.....

....., de de 20

O/A XEFE/A DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN,

O/A PROFESOR/A QUE REALIZOU O APOIO

Asdo.:

Asdo.:

5.6.-Criterios para outorgar as mencións honoríficas e /ou as matrículas de honra.

Tendo en conta a **ORDE do 9 de xuño de 2016** pola que se regula a avaliación e a promoción do alumnado que cursa educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia, os criterios que seguiremos para outorgar Mención Honorífica son os seguintes:

1. Cumprir os requisitos que establece a lexislación. (que obtivera un Sobresaínte ao finalizar a Educación Primaria na área na que se otorgue). Haber obtido nas outras áreas alomenos un notable.
2. Ter en 6º de primaria nesa área na que se lle otorgará a Mención Honorífica un 10 en cada unha das tres avaliacións.
3. Que en reunión de equipo docente, na que deberá estar presente algún membro do equipo directivo, a maioría deste equipo esté dacordo en outorgar esta mención.

5.7.Aspectos xerais para a elaboración das programacións didácticas.

5.7.1.-Educación Infantil

As programacións docentes serán elaboradas polos órganos de coordinación docentes que correspondan, e contarán polos menos cos seguintes elementos:

- ✓ Diagnóstico do contexto e dos alumnos.
- ✓ Contribución das materias o logro das competencias .
- ✓ Obxectivos didácticos a alcanzar.
- ✓ Contidos das áreas:
 - Coñecemento de sí mesmo e autonomía persoal.
 - Coñecemento do contorno.
 - Linguaxes.
- ✓ Metodoloxía, estratexias didácticas e organización do traballo.
- ✓ Materiais e recursos necesarios.
- ✓ Medidas de atención á diversidade.
- ✓ Temporalización.
- ✓ Actividades e experiencias que os alumnos realizarán.
- ✓ Distribución de tempos.
- ✓ Procedementos, instrumentos e criterios de avaliación.
- ✓ Actividades complementarias e extraescolares.
- ✓ Concreción de plan de convivencia
- ✓ Concreción do plan das tecnoloxías da información e comunicación para o ciclo.

5.7.2.Educación Primaria.

A programación desenvólvese en base ao D Decreto 155/2022, do 15 de setembro, e na normativa que o desenvolve. Ademais, para a elaboración da programación teremos en conta os seguintes aspectos:

- ✓ As prioridades que estableza o PE e que poidan incidir na nosa programación.
- ✓ As directrices que marque a comisión de coordinación pedagóxica.
- ✓ As características do noso centro e o grupo de alumnado o que se dirixe a nosa programación.
- ✓ Obxectivos, contidos, criterios de avaliación, competencias e estándares de aprendizaxe das distintas áreas.
- ✓ A avaliación inicial. Directrices e instrumentos para a realización da avaliación inicial.
- ✓ Procedementos de avaliación.
- ✓ Criterios de cualificación.
- ✓ Criterios de promoción.
- ✓ Medidas de atención á diversidade.
- ✓ Programación de educación en valores.
- ✓ Accións de contribución ó Plan TIC.
- ✓ Accións de contribución ó Plan de convivencia.
- ✓ Accións de contribución ó Plan lector.
- ✓ Accións de contribución ó proxecto lingüístico.
- ✓ Materiais e recursos didácticos.
- ✓ Metodoloxía e elementos de traballo comúns.
- ✓ Actividades complementarias e extraescolares.
- ✓ Procedementos para avaliar a propia programación.
- ✓ Calquera outro que poida ser relevante para a nosa programación.

5.8. Criterios para a selección e uso dos recursos materiais.

Na selección do material didáctico deberemos ter en conta que este:

- Sexa motivador.
- Apoie a presentación dos contidos a aprender.
- Estea ben estruturado.

É importante adaptar os materiais ás posibilidades dos alumnos de forma que comprendan significativamente a mensaxe que presentan os mesmos.

Para iso:

- Manteremos unha actitude crítica ante os medios didácticos.
- Sempre que poidamos elaboraremos o noso propio material.
- Nas novas aprendizaxes utilizaranse materiais "manipulativos", tipo: Ábaco, Regletas, Multibase, Puzzles, Dominos, Miniarco, Fonodil, Memorys,...
- Como complemento e/ou substitución dos libros de texto das aulas onde están escolarizados os nosos alumnos/as propomos materiais impresos variados tipo: Métodos de lecto-escritura, Material de Comprensión Lectora, Material de estimulación da intelixencia, Material de logopedia, Contos,...
- Entre os moitos aspectos positivos dos medios audiovisuais e informáticos queremos deixar constancia de que:
 - Completan e perfeccionan o significado da comunicación oral e escrita.
 - Axudan a facilitar o abstracto, favorecendo a súa comprensión.
 - Combaten a teorización e o verbalismo expositivo.

- Fomentan o papel activo e investigador no alumno.
- Estimulan a atención e a motivación.
- Permiten adquirir información dificilmente alcanzable por outros medios.

Teremos en conta os seguintes aspectos na selección:

| CRITERIOS DE SELECCIÓN DO LIBRO DE TEXTO | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. A guía do mestre está ben estruturada e mantén unha clara concordancia entre os obxectivos propostos e o tipo de prácticas propostas. | | | | | |
| 2. Os obxectivos formulados son acordes cas programacións oficiais, facilitan a súa comprensión polo alumno. | | | | | |
| 3. O texto desenvolvea os contidos propostos na lexislación vixente. | | | | | |
| 4. O libro do alumno ofrece boa lexibilidade, estruturación, imáxes e gráficos que facilitan a comprensión dos contidos. | | | | | |
| 5. O libro non presenta contidos sexistas e estereotipos que supoñan discriminación. | | | | | |
| 6. Os exercicios que se propoñen baseanse no contexto inmediato de aprendizaxe do alumno. | | | | | |
| 7. O libro propón actividades que permiten a adquisición e desenvolvemento das competencias clave. | | | | | |
| 8. O texto favorece a aprendizaxe baseada nas metodoloxías activas; permite estruturar a actividade da clase no marco de diversas posibilidades de planificación. | | | | | |
| 9. Capacidade de motivación: presentación e disposición formal, significación dos contidos e propostas de traballo. | | | | | |
| 10. Lexibilidade e comprensibilidade, correcta formulación das cuestións y exercicios de simulación da investigación. | | | | | |
| 11. O seu prezo é inferior ós propostos por outras editoriais para similares ou iguais características. | | | | | |
| 12. A súa utilización é compatible ou favorece o uso de materiais educativos dixitais de uso común no Centro. | | | | | |
| 13. O libro de texto é divisible por trimestres. | | | | | |
| 14. O texto facilita material fotocopiabile. | | | | | |

| CRITERIOS DE SELECCIÓN DE MATERIAL FUNXIBLE | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|---|---|---|---|
| 1. Os materiais son seguros para o alumno pola composición física y química. | | | | | |
| 2. Os materiais son pertinentes para o desenvolvemento curricular planificado. | | | | | |
| 3. Os materiais poden ser manipulados sen dificultade polos alumnos. | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| 4. En igualdad de condiciones o seu prezo é inferior ou igual ós propostos por outros provedores para similares ou iguais características. | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| CRITERIOS DE SELECCIÓN DE XOGOS E JUGUETES / MATERIAL DE EDUCACIÓN FÍSICA/ PSICOMOTRICIDADE | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|---|---|---|---|
| 1. Os materiais son seguros para o alumno por composición física e química. | | | | | |
| 2. Os materiais son pertinentes para o desenvolvemento curricular planificado. | | | | | |
| 3. Os materiais poden ser manipulados sen dificultade polos alumnos. | | | | | |
| 4. Os materiais favorecen unha aprendizaxe contextualizada. | | | | | |
| 5. Os materiais favorecen la interacción entre iguais. | | | | | |
| 6. Los materiales favorecen unha aprendizaxe non sexista. | | | | | |
| 7. En igualdad de condiciones o seu prezo é inferior ou igual ós propostos por outros provedores para similares ou iguais características. | | | | | |

| CRITERIOS DE SELECCIÓN DE RECURSOS DIGITALES | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Os recursos son pertinentes para o desenvolvemento curricular planificado. | | | | | |
| 2. Os recursos poden ser manipulados sen dificultade polos alumnos. | | | | | |
| 3. Os recursos favorecen unha aprendizaxe contextualizada. | | | | | |
| 4. Os recursos favorecen unha aprendizaxe non sexista. | | | | | |
| 5. Os recursos pódense utilizar de xeito gratuito. | | | | | |
| 6. O acceso ós recursos pódese realizar dende o centro e desde casa. | | | | | |

Nos niveis de 5º e 6º de educación primaria estamos a desenvolver o proxecto EDIXGAL, polo que os alumnos non dispoñen de libro de texto, sí de portátiles individuais e demais material funxible. Asimesmo, acceden a variedade de recursos dixitais que podemos atopar no entorno virtual EDIXGAL.

Así mesmo, para os niveis de 3º e 4º de primaria temos elaborados un caderniños dixitalizados para traballar as áreas de naturais e sociais .

6.-A ACCIÓN TITORIAL

6.1.Liñas xerais para a elaboración do Plan de acción titorial.

A Lei Orgánica 1/1990 de 3 de Outubro de Ordenación Xeral do Sistema Educativo recollía xa no seu artigo 60 que a titoría e orientación formarían parte da función docente asignando a cada grupo de alumnos un profesor titor, sendo a titoría o primeiro nivel da orientación nos Centros Educativos. Por outra banda a LOE Lei Orgánica 2/2006 de 3 de maio, sinalaba entre os principios e fins da educación: "A orientación educativa e profesional dos estudantes, como medio necesario para o logro de unha formación personalizada, que propicie unha educación integral en coñecementos, destrezas e valores.

Igualmente os Reais Decretos de Ensinanzas Comúns e Decretos de Desenvolvemento Curricular para as diferentes Etapas Educativas na nosa Comunidade, recollen que a titoría formará parte da función docente e asignan igualmente a cada grupo de alumno/as un profesor titor, sinalándose que as actividades que se desenvolvan se concretarán nun Plan que se incluírá no Proxecto de Centro unha vez aprobado polo Claustro.

Posteriormente as accións e desenvolvemento da orientación concréntanse no Decreto 120/98 de de 23 de Abril, e na Orde de 24 de Xullo que o desenvolve, establecéndose entre as funcións do Departamento de Orientación a de elaborar , de acordo coas directrices establecidas pola Comisión de Coordinación Pedagóxica, as propostas do plan de Orientación Académica e Profesionale do Plan de Acción tutorial nos centros, así como coordina-lo profesorado e ofrecerlle soporte técnico para o desenvolvemento destes Plans.

Neste senso, dende este Centro faise necesario que as distintas actividades que se desenvolvan de cara á orientación dos rapaces e rapazas como proceso continuo ó longo da súa estancia no Sistema Educativo, se concreten nun Plan de Acción Tutorial que se entenda non coma un documento máis senón coma unha guía para o traballo cotián do profesor ou profesora, como unha guía para un grupo de alumnos e alumnas con unhas características concretas.

Tendo en conta estes aspectos, e dende o punto de vista da coordinación docente e do enfoque da orientación como proceso sistemático a desenvolver mediante programas, o CEIP Mestre Valverde Mayo elaborou o Plan de Acción Tutorial baseándose na análise das necesidades do Centro e fundamentándoo nos seguintes principios ou referentes teóricos:

- O enfoque comprensivo e diverso da escola
- A análise sistemática da institución escolar
- O paradigma cognitivo-ecolóxico-contextual
- A concepción construtivista e interactive da aprendizaxe

Segundo establece a normativa, o presente Plan de Acción Tutorial desenvolverase baixo a coordinación da **Xefatura de Estudos**, debendo ser elaborado polo **Departamento de Orientación** a partir das directrices establecidas pola Comisión de Coordinación Pedagóxica. A súa posta en marcha require a participación e colaboración do profesorado-titor e equipos docentes en xeral.

Considerando a acción tutorial como o conxunto de accións educativas que se deseñan e realizan nun centro educativo para favorecer no alumnado a aprendizaxe, a socialización, a toma de decisións, o desenvolvemento da súa personalidade e a integración dos coñecementos e experiencias debemos considerala intimamente relacionada c desenvolvemento da función docente. Así pois o primeiro axente da acción tutorial é o profesorado-titor. A súa principal función é a mediadora, sendo o punto de referencia do alumnado para a súa relación co resto do centro e coas familias.

As súas responsabilidades xirarán en torno a dous núcleos básicos:

- Cada alumno terá un titor que sera o seu vínculo co centro, tanto a nivel individual como do grupo de titoría ó quepertenza.

➤ As familias ou responsables legais do alumnado terán no titor/a o seu primeiro interlocutor para todo o que atinxe ós seus fillos/as.

A nivel individual, o profesorado-titor será responsable de:

- ✓ Realizar unha sesión semanal de titoría co grupo de alumnos/-as que ten ó seu cargo.
- ✓ Representar ou facer de voceiro do alumnado dun grupo, expresando diante do equipo de profesores e profesoras as demandas, inxerencias, conflitos... xurdidos nas sesións de titoría grupal.
- ✓ Xestionar a información dispoñible sobre o alumnado do seu grupo respecto do seu equipo de profesores/as. Coidar e ter ó día os rexistros da titoría.
- ✓ Presidir as sesións de avaliación.
- ✓ Facilitar a cooperación e a boa relación entre o profesorado e as familias ou responsables legais do alumnado.
- ✓ Informar sobre actividades docentes e rendemento académico a familias e alumnos.
- ✓ Participar no desenvolvemento do Plan de Acción Titorial baixo a coordinación da Xefatura de Estudos e có asesoramento do Departamento de Orientación.
- ✓ Seguir o proceso de ensino-aprendizaxe do alumnado.
- ✓ Coordinar as Adaptacións Curriculares (e, se é o caso, doutras medidas de atención á diversidade) dos seus titorandos, transmitindo esta información ó Departamento de Orientación.
- ✓ Favorecer a integración do alumnado no grupo-clase e no centro.
- ✓ Orientar ó alumnado, asesorado polo departamento de orientación.
- ✓ Colaborar có Departamento de Orientación

6.1.1.-Obxectivos do PAT.

Partindo das funcións especificadas para o profesorado titor na lexislación vixente establécense os seguintes obxectivos estruturados en tres bloques referidos aos tres ámbitos de actuación na acción titorial: alumnado, profesorado e familias.

✓ Referidos ao alumnado

1. Proporcionar, no principio do curso, información referente ao calendario escolar, horarios, horas de titoría, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares, criterios de avaliación do grupo, normas de convivencia, etc.
2. Coñecer e valorar as características do grupo de alumnos e alumnas, tanto desde o punto de vista persoal, como no relativo á competencia curricular, ás estratexias de aprendizaxe, á motivación, aos intereses, ás preocupacións e inxerencias, ás relacións persoais, etc., coa finalidade de producir as respostas educativas adecuadas en cada caso.

- 3.. Efectuar un seguimento dos procesos de ensino-aprendizaxe do alumnado para detectar dificultades e necesidades específicas de apoio educativo co obxecto de buscar as respostas adecuadas e solicitar os oportunos asesoramentos e apoios.
- 4.Contribuír á formación integral do alumnado, en sintonía cos principios de tolerancia, igualdade, respecto, solidariedade e paz, e cara á participación razoada e responsable na toma de decisións e na solución dialogada dos conflitos.
- 5.Facilitar a integración do alumnado no grupo-clase e fomentar a súa participación nas actividades do centro.
- 6.Favorecer e potenciar as habilidades persoais e sociais individuais e do grupo.
- 7.Favorecer o proceso de maduración do alumnado, orientándoo e asesorándoo sobre as súas posibilidades académicas e profesionais.
- 8.Informar ó alumnado de todo aquilo que lle afecte en relación coas actividades docentes e o seu rendemento académico e orientalo no seu proceso formativo.
- 9.Controlar as faltas de asistencia, puntualidade e comportamento do grupo.

✓ **Referidos ao equipo docente.**

- 1.Informar ó equipo de profesores do grupo das características do alumnado, especialmente naqueles casos que presenten problemas específicos.
- 2.Coordinar o axuste das diferentes metodoloxías e principios de avaliación programados para o mesmo grupo de alumnos e alumnas.
- 3.Informar ó profesorado de todo aquilo que lle afecte en relación coas actividades docentes e o rendemento académico do grupo-clase.
- 4.Coordinar as adaptacións curriculares/medidas de reforzo/outras medidas de atención á diversidade necesarias para o alumnado do seu grupo.
- 5.Facilitar a cooperación educativa entre o profesorado e as familias ou responsables legais do alumnado.
- 6.Colaborar cos demais titores e co Departamento de Orientación no marco dos proxectos educativo e curricular de centro.
7. Exercer, de acordo co proxecto curricular, a coordinación entre os membros do equipo docente.
8. Ter informados ó xefe de estudos e ó resto do equipo educativo das faltas de asistencia, puntualidade e, se é o caso, comportamento, do alumnado do seu grupo.
9. Organizar e presidir as sesións de avaliación do seu grupo -incluída a avaliación inicial para o alumnado de novo ingreso-, recollendo a información que se precise e cubrindo os documentos oficiais.

✓ **Referidos ás familias.**

- 1.Fomentar que as relacións entre o centro e as familias sexan fluídas.
- 2.Proporcionar no principio de curso ás familias información referente os seguintes aspectos: calendario escolar; horarios; horas de titoría; actividades extraescolares e complementarias previstas; programas escolares; criterios de promoción e titulación no grupo; faltas de asistencia, conduta e puntualidade; clases de recuperación para as materias pendentes, necesidade de traer o material; folgas, etc.
- 3.Informar ás familias ou representantes legais do alumnado de todo aquilo que lle afecte en relación coas actividades docentes e o rendemento académico do alumnado, incluídas as faltas de asistencia, puntualidade e comportamento.

4.Promover a participación das familias no labor formativo.

6.1.2.-Desenvolvemento da acción titorial.

Para tratar de acadar os obxectivos establecidos anteriormente entendemos necesaria a realización dunha serie de actuacións, debidamente planificadas e cun seguimento regular que permita o seu (re)axuste. É necesario entender que a acción titorial non é un apéndice máis a realizar no centro, é unha forma global de entender a educación e a intervención docente. Por iso, as actuacións que se deseñan para o desenvolvemento da acción titorial serán máis exitosas na medida en que formen parte do estilo docente do profesorado e teñan unha continuidade no tempo.

En consecuencia, entre as actuacións que cada un dos ciclos e/ou etapas pode desenvolver destacan:

a) Actuacións no 2º ciclo de Educación Infantil:

- a) Desenvolvemento das actuacións previstas no Programa de Acolliada.
- b) Realización, nos casos de novas incorporacións, da entrevista persoal a cada familia, de cara á obtención da información necesaria para a ficha de avaliación inicial.
- c) Enchido, nos casos que corresponda, da ficha de avaliación inicial.
- d) Análise do expediente persoal do alumnado e de toda aquela información que facilite o coñecemento da súa realidade e dos aspectos que poden incidir no proceso de ensino-aprendizaxe.
- e) Realización dunha reunión xeral para todas as familias do centro para informarlles de todo o relativo aos proxectos educativo e curricular do centro, ao calendario escolar, horarios, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares, normas organizativas do centro, colaboración da familia, ...
- f) Realización dunha reunión xeral para as familias de cada titoría para tratar aspectos máis concretos do curso académico: organización da clase, contidos, avaliación, normas,...
- g) Establecemento dunha liña de coordinación entre os distintos niveis da etapa.
- h) Promoción da coordinación entre 2º ciclo de Educación Infantil e a Etapa de Educación Primaria.
- i) Participación, nos termos que estableza o Departamento de Orientación, no desenvolvemento dos programas: detección de dificultades de aprendizaxe coa totalidade do alumnado e detección da perda auditiva en educación infantil.
- j) Información regular ás familias sobre os progresos e dificultades do seu fillo ou filla, así como das medidas de atención á diversidade.
- l) Elaboración do informe trimestral ás familias que recolla as aprendizaxes referidas ás capacidades que se pretenden desenvolver.

- m) Cumplimentar os informes de avaliación anuais.
- n) Realización, á finalización da etapa, do informe de avaliación final.
- o) Control e informe das incidencias relacionadas coa puntualidade, absentismo, ...
- p) Participación no seguimento e avaliación dos distintos proxectos e/ou programas, nos termos que se establezan.
- q) Cumplimentación dun rexistro de entrevista familiar por parte dos titores/as ou doutros profesionais implicados naqueles casos en que se considere necesario.

b) Actuacións en 1º e 2º de Educación Primaria:

- a) Desenvolvemento, de darse as circunstancias, das actuacións previstas no Programa de Acollida.
- b) Realización da avaliación inicial, revisando os expedientes do alumnado, observando a información aportada nos informes do curso e/ou etapa anterior e considerando todo aquilo que facilite o coñecemento da súa realidade e dos aspectos que poden incidir no proceso de ensino-aprendizaxe.
- c) Realización dunha reunión xeral para todas as familias do centro para informarlles de todo o relativo aos proxectos educativo e curricular do centro, ao calendario escolar, horarios, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares, normas organizativas do centro, colaboración da familia, ...
- d) Realización dunha reunión xeral para as familias de cada titoría para tratar aspectos máis concretos do curso académico: organización da clase, contidos, avaliación, normas,...
- e) Establecemento dun horario semanal de atención individualizada ás familias.
- f) Establecemento dunha liña de coordinación entre os distintos niveis da etapa.
- g) Favorecer a coordinación cos equipos do 2º ciclo de Ed. Infantil e co equipo docente de 3º de Ed. Primaria.
- h) Participación, nos termos que estableza o Departamento de Orientación, no desenvolvemento do programa de detección de dificultades de aprendizaxe coa totalidade do alumnado de 1º e 2º de Ed. Primaria.
- i) Planificación e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade, especialmente as contempladas no Plan Xeral de Atención á Diversidade.
- j) Participación no deseño e desenvolvemento de programas de: prevención de dificultades na lectoescritura, ensinar a pensar e técnicas de estudo, entramento nas habilidades de interacción social, mellora da comprensión lectora, ...
- k) Organización das sesións de avaliación, tratando de coordinar todo o relativo á intervención educativa e á promoción ou non de cada alumno ou alumna, responsabilizándose do enchido das actas.

- l) Información regular ás familias sobre os progresos e dificultades do seu fillo ou filla, prestando especial atención á información escrita correspondente ás distintas sesións de avaliación.
- m) Control e informe das incidencias relacionadas coa puntualidade, absentismo, ...
- n) Cumplimentación dos informes ordinarios de avaliación e, de darse o caso, dos extraordinarios.
- o) Participación no seguimento e avaliación dos distintos proxectos e/ou programas, nos termos que se establezan.
- p) Cumplimentación dun rexistro de entrevista familiar por parte dos titores/as ou doutros profesionais implicados naqueles casos en que se considere necesario.

c) Actuacións en 3º e 4º de Educación Primaria.

- a) Desenvolvemento, de darse as circunstancias, das actuacións previstas no Programa de Acollida.
- b) Revisión dos expedientes do alumnado, observando a información aportada nos informes dos cursos anteriores e considerando todo aquilo que facilite o coñecemento da súa realidade e dos aspectos que poden incidir no proceso de ensino-aprendizaxe.
- c) Realización dunha reunión xeral para todas as familias do centro para informarlles de todo o relativo aos proxectos educativo e curricular do centro, ao calendario escolar, horarios, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares, normas organizativas do centro, colaboración da familia, ...
- d) Realización dunha reunión xeral para as familias de cada titoría para tratar aspectos máis concretos do curso académico: organización da clase, contidos, avaliación, normas,...
- e) Establecemento dun horario semanal de atención individualizada ás familias.
- f) Asesoramento ás familias sobre todo aquilo que afecte á educación dos seus fillos e fillas, orientando a súa implicación nas tarefas de estudo e na promoción da autonomía, autoconcepto e autoestima.
- g) Establecemento dunha liña de coordinación entre os distintos niveis da etapa e equipos que interveñan nos procesos educativos do alumnado.
- h) Coordinación co equipos docentes do 1º, 2º, 5º e 6º de Ed. Primaria.
- i) Participación, nos termos que estableza o Departamento de Orientación, no desenvolvemento do programa de: detección de dificultades de aprendizaxe coa totalidade do alumnado de 3º e 4º de Ed. Primaria.
- j) Planificación e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade, especialmente as contempladas no Plan Xeral de Atención á Diversidade.
- l) Participación no deseño e desenvolvemento de programas de: ensinar a pensar e técnicas de estudo, entramento nas habilidades de interacción social, mellora da comprensión lectora, ...
- m) Organización das sesións de avaliación, tratando de coordinar todo o relativo á intervención educativa e á promoción ou non de cada alumno ou alumna, responsabilizándose do enchido das actas.

- n) Información regular ás familias sobre os progresos e dificultades do seu fillo ou filla, prestando especial atención á información escrita correspondente ás distintas sesións de avaliación.
- o) Control e informe das incidencias relacionadas coa puntualidade, absentismo, ...
- p) Complimentación dos informes ordinarios de avaliación e, de darse o caso, dos extraordinarios.
- q) Participación no seguimento e avaliación dos distintos proxectos e/ou programas, nos termos que se establezan.
- r) Complimentación dun rexistro de entrevista familiar por parte dos titores/as ou doutros profesionais implicados naqueles casos en que se considere necesario.

d) Actuacións en 5º e 6º de Educación Primaria.

- a) Desenvolvemento, de darse as circunstancias, das actuacións previstas no Programa de Acollida.
- b) Revisión dos expedientes do alumnado, observando a información aportada nos informes dos cursos anteriores e considerando todo aquilo que facilite o coñecemento da súa realidade e dos aspectos que poden incidir no proceso de ensino-aprendizaxe.
- c) Realización dunha reunión xeral para todas as familias do centro para informarlles de todo o relativo aos proxectos educativo e curricular do centro, ao calendario escolar, horarios, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares, normas organizativas do centro, colaboración da familia, ...
- d) Realización dunha reunión xeral para as familias de cada titoría para tratar aspectos máis concretos do curso académico: organización da clase, contidos, avaliación, normas,...
- e) Establecemento dun horario semanal de atención individualizada ás familias.
- f) Asesoramento ás familias sobre todo aquilo que afecte á educación dos seus fillos e fillas, orientando a súa implicación nas tarefas de estudo e na promoción da autonomía, autoconcepto e autoestima.
- g) Establecemento dunha liña de coordinación entre os distintos niveis da etapa.
- h) Promoción da coordinación cos equipos docentes de 1º, 2º, 3º e 4º de Ed. Primaria e 1º ciclo de ESO.
- i) Participación, nos termos que estableza o Departamento de Orientación, no desenvolvemento do programa de: detección de dificultades de aprendizaxe coa totalidade do alumnado de 5º e 6º de Ed. Primaria.
- j) Planificación e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade, especialmente as contempladas no Plan Xeral de Atención á Diversidade.
- l) Participación no deseño e desenvolvemento de programas de: preparación para a educación secundaria obrigatoria, ensinar a pensar e técnicas de estudo, entramento nas habilidades de interacción social, mellora da comprensión lectora, ...

- m) Organización das sesións de avaliación, tratando de coordinar todo o relativo á intervención educativa e á promoción ou non de cada alumno ou alumna, responsabilizándose do enchido das actas.
- n) Información regular ás familias sobre os progresos e dificultades do seu fillo ou filla, prestando especial atención á información escrita correspondente ás distintas sesións de avaliación.
- o) Control e informe das incidencias relacionadas coa puntualidade, absentismo, ...
- p) Enchido dos informes ordinarios de avaliación e, de darse o caso, dos extraordinarios.
- q) Participación no seguimento e avaliación dos distintos proxectos e/ou programas, nos termos que se establezan.
- r) Complimentación dun rexistro de entrevista familiar por parte dos titores/as ou doutros profesionais implicados naqueles casos en que se considere necesario.

7.-PLANS E PROXECTOS. ANEXOS.

- ✓ Plan de atención á diversidade.
- ✓ Plan de convivencia.
- ✓ Plan de igualdade.(concreción do protocolo de prevención, detección e tratamento do acoso escolar e ciberacoso).
- ✓ Proxecto lingüístico.
- ✓ Proxecto lector de centro.
- ✓ Plan de integración das TIC e proxecto EDIXGAL.
- ✓ Normas de organización, funcionamento e convivencia.