

The background features a decorative graphic consisting of three blue circles of varying sizes, each composed of concentric circles in different shades of blue. Two thin blue lines intersect at the top left, forming a large 'V' shape that frames the circles. The text is positioned in the lower-left quadrant of the page.

**PROGRAMACION
XERAL ANUAL
2022/2023
CEIP PLURILINGÜE PENA DE
FRANCIA**

Índice

1.	DATOS DO CENTRO.....	4
2.	OBXECTIVOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO ACADÉMICO.....	4
3.	MEDIDAS A DESENVOLVER PARA A SÚA CONSECUCIÓN.....	5
4.	RECURSOS PREVISTOS PARA O EFECTO.....	6
5.	CONCRECIÓN ANUAL DO P.E.....	6
6.	MODIFICACIÓN DO P.E.....	6
7.	EXTRATEXIAS METODOLÓXICAS E ORGANIZATIVAS DE ATENCIÓN A ACNEAE.....	6
8.	CADRO DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓXICA.....	8
9.	PLAN DE ACTUACIÓN DE ORGANOS COLEXIADOS.....	9
10.	PLAN DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO.....	10
11.	XORNADA ESCOLAR E HORARIO DO CENTRO.....	11
12.	QUENDAS DE VIXILANCIA DOS RECREOS.....	13
13.	GARDAS EXTERIOR.....	14
14.	PROGRAMACIÓN E CALENDARIO REUNIÓNS DOS ÓRGANOS DE GOBERNO.....	14
15.	PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DE REUNIÓNS DOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	15
16.	PARTICIPACIÓN DO PROFESORADO EN PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA.....	15
17.	PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES.....	17
18.	LIBROS DE TEXTO E MATERIAIS CURRICULARES ESTABLECIDOS NO CENTRO.....	19
19.	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.....	21
20.	ORGANIZACIÓN E COORDINACIÓN DAS TAREFAS DO PERSOAL NON DOCENTE.....	21
21.	HORARIO DE ATENCIÓN O PÚBLICO.....	21
22.	PLAN DE POTENCIACIÓN E ORGANIZACIÓN DAS RELACIÓNS DA COMUNIDADE COA FAMILIA.....	22
23.	PLAN DE TRANSPORTE ESCOLAR.....	22
24.	ORGANIZACIÓN DO COMEDOR E AULA MADRUGA.....	23
25.	PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO.....	23
26.	PLAN DE ACTIVIDADES PROPOSTAS POLA ANPA.....	24
27.	PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO.....	24
28.	PLAN ANUAL LECTOR (P.A.L) CURSO 2022-2023.....	26
29.	ADENDA DO PROXECTO LINGÜÍSTICO.....	26
30.	COMISIÓNS.....	30
30.1.	COMISIÓN TICS.....	30
30.2.	COMISIÓN DE BIBLIOTECA.....	32
31.	CONCRECIÓN DO PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DO D.O. (PAADO).....	36
32.	PLANS E PROGRAMAS LEVADOS A CABO NO NOSO CENTRO.....	36
32.1.	Plan de Igualdade (ANEXO VI).....	45
32.2.	Plan de Convivencia (ANEXO VII).....	45

32.3.	Concreción do Plan de Orientación Académico (POA) (ANEXO VIII).....	45
32.4.	Plan de Atención Xeral á Diversidade (PXAD) (ANEXO IX)	45
32.5.	Plan Anual de Actividades do D.O (PAADO) (ANEXO X).....	45
32.6.	Programa de Estimulación da Linguaxe Oral (PELO) (ANEXO XI)	45
32.7.	Programa de Intelixencia Emocional (ANEXO XII)	45
33.	NECESIDADES E DEFICIENCIAS A SUBSANAR NO CENTRO	45
34.	ANEXO I: CALENDARIO MARTES TARDE 1º TRIMESTRE.....	¡Error! Marcador no definido.
35.	ANEXO II: GARDAS DE TARDE	¡Error! Marcador no definido.
36.	ANEXO III: PLAN DE ACTIVIDADES PROPOSTAS POLA ANPA ...	¡Error! Marcador no definido.
37.	ANEXO IV: PLAN ANUAL LECTOR (P.A.L).....	¡Error! Marcador no definido.
38.	ANEXO V: CONCRECIÓN DO PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN (PAADO)	¡Error! Marcador no definido.
39.	ANEXO VI: PLAN DE IGUALDADE	¡Error! Marcador no definido.
40.	ANEXO VII: PLAN DE CONVIVENCIA	¡Error! Marcador no definido.
41.	ANEXO VIII: CONCRECIÓN DO PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICO (POA).....	¡Error! Marcador no definido.
42.	ANEXO IX: PLAN DE ATENCIÓN XERAL Á DIVERSIDADE (PXAD)	¡Error! Marcador no definido.
43.	ANEXO X: PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DO D.O (PAADO).....	¡Error! Marcador no definido.
44.	ANEXO XI: PROGRAMA DE ESTIMULACIÓN DA LINGUAXE ORAL (PELO) ..	¡Error! Marcador no definido.
45.	ANEXO XII: PROGRAMA DE INTELIXENCIA EMOCIONAL.....	¡Error! Marcador no definido.

1. DATOS DO CENTRO

Este curso 2022-2023 contamos cunha matrícula de **242** alumnas/os distribuídos en 15 aulas, 6 son de Ed. Infantil (dous grupos en 4º, dous en 5º e dous en 6º) e 9 son de primaria con dous grupos por nivel excepto en 1º, 3º e 4º).

O noso centro dispón de 27 mestras : 26 deles con xornada completa no noso centro e unha mestra de relixión compartida con CEIP Fernández López.

Diversos son os documentos que reflicten os datos do centro polo que non consideramos operativo repetilos nesta programación.

Como complemento a P.X.A., nestes momentos estase a cumprimentar o Documento de Organización de Centro (DOC), o Documento de Rexistro de Datos (DRD) e o sistema XADE de xestión onde se recollen informacións como:

- Órganos de Goberno
- Alumnado: agrupamentos, horarios...
- Profesorado: organización, horarios...
- Organización: Órganos de coordinación, datas de sesións de avaliación, resultados académicos, apoio e recuperación, réxime interior, actividades complementarias...
- Edificio, instalacións e material.

2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO ACADÉMICO

Decreto 374/1996

- Fomentar a educación do alumnado na liberdade e solidariedade, a convivencia democrática e o respecto aos dereitos fundamentais para formar persoas e cidadáns responsables.
- Fomentar unha educación solidaria e tolerante, sen ningún tipo de discriminación.
- Desenvolver un ensino que aporte ao alumnado instrumentos de análise e de crítica do mundo circundante e que fomente neles a capacidade de observación, investigación e crítica así como a adquisición de hábitos intelectuais, de traballo e de reflexión persoal.
- Favorecer o desenvolvemento dun alumnado creativo e autónomo.
- Favorecer a autoestima e a seguridade do alumnado respectando os ritmos de aprendizaxe individuais.

- Favorecer as relacións entre o Colexio e o entorno sociocultural para posibilitar un ensino que parta do coñecemento do medio.
- Evitar a competitividade potenciando un ensino activo no que se desenvolvan a iniciativa, a independencia, a solidariedade, a responsabilidade e o afán de superación e fomentando o traballo cooperativo.
- Potenciar un réxime de coeducación no cal non exista discriminación por razón de sexo, poñendo medios necesarios para eliminar as desigualdades do entorno, fomentando o respecto aos demais.
- Potenciar o coñecemento da cultura, historia, xeografía, economía e realidade socio-política de Galicia, así como o coñecemento e uso da Lingua Galega como vehículo de aprendizaxe e comunicación.
- Apoiar, na medida das posibilidades do Colexio, as iniciativas culturais, recreativas, deportivas, etc., que partan das sociedades que con ditos fins existan na zona de influencia do Colexio.
- Sensibilizarse como comunidade educativa da importancia das actuacións conxuntas.

3. MEDIDAS A DESENVOLVER PARA A SÚA CONSECUCIÓN

- Distribuír as tarefas e dinamizacións de forma axeitada esixindo responsabilidade no seu cumprimento.
- Revisar e elaborar a documentación que nos permita facer fronte ás novas esixencias educativas.
- Favorecer actuacións innovadoras, creativas e responsables dentro da nosa escola.
- Manifestar a crítica construtiva ante realidades que non se axustan ás necesidades.
- Fomentar o traballo cooperativo con reunións e encontros informais.
- Manifestar a satisfacción do traballo ben feito para que a nosa relevancia como educadores sexa realmente apreciada.
- Fomentar a análise de situacións, o intercambio de impresións e a capacidade decisoria para adoptar posturas orientadas á mellora pedagóxica.

4. RECURSOS PREVISTOS PARA O EFECTO

- Reunións frecuentes dende distintas plataformas de diálogo: comisións, ciclos, niveis, órganos colexiados, xerais, persoais.
- Desenvolvemento de todas as indicacións lexislativas orientadas a mellorar a organización escolar.
- Recollida de información e decisións en documentos accesibles e coñecidos polos membros da comunidade escolar.
- Ter no Consello Escolar o organismo que supervisa toda a actividade da comunidade educativa.
- Elaborar unha programación xeral práctica e adecuada, coñecida e valorada por todos os membros da escola para que fagan as súas apartacións e se vinculen decididamente no seu desenvolvemento.

5. CONCRECIÓN ANUAL DO P.E

Orde do 22 de xullo de 1997

Como en anos anteriores o noso centro sigue na procura da formación integral do alumnado ensinándolles como obxectivo físico esencial a saúde, emocionalmente a estabilidade, intelectualmente o interese polo dominio do descoñecido e eticamente a responsabilidade.

Isto pretendemos facelo dende unha escola integrada na comunidade local, dende unha escola integradora da diversidade, e dende unha escola íntegra que pon por diante a coherencia de principios e a cohesión de actuacións sobre o gusto momentáneo e o individualismo nas actuacións.

6. MODIFICACIÓN DO P.E

Modificado e aprobado no claustro e consello do 16 de febreiro de 2016.

Pendente de modificación.

7. EXTRATEXIAS METODOLÓXICAS E ORGANIZATIVAS DE ATENCIÓN A ACNEAE

As estratexias metodolóxicas utilizadas co noso alumnado partirán do Deseño Universal de Aprendizaxe (DUA), sendo este un enfoque didáctico que pretende aplicar os principios do Deseño Universal ao deseño do currículo dos diferentes niveis educativos. Con este enfoque se pretende favorecer a todo o alumnado partindo das necesidades que ten o alumando NEAE para facer unha verdadeira inclusión dentro das aulas. Partindo deste enfoque e coñecendo o recollido na Orde do 8 de setembro de 2021 que desenvolve o Decreto 229/2011 do 7 de decembro de atención á diversidade; así coma nos diferentes protocolos

establecidos pola Consellería para a atención ao alumnado NEAE, poderemos ofrecer unha resposta educativa axeitada para desenvolver ao máximo todo o potencial do noso alumnado e acadar o éxito persoal e social a través dunha educación inclusiva.

A aula debe ser un contexto inclusivo no que se de resposta a dita diversidade polo que a metodoloxía debe incluír estratexias que promovan a construción social da aprendizaxe, a participación activa do alumnado, a motivación, significatividade e funcionalidade das aprendizaxes, a cooperación e colaboración entre iguais e a experimentación do éxito académico. Por iso, entre as estratexias metodolóxicas máis salientables consideraremos aspectos como:

- As actividades de aprendizaxe deben ser elaboradas en multinivel, tendo en conta as peculiaridades do alumnado, necesitando que se lle adapten as tarefas segundo as súas necesidades e seu nivel de competencia curricular. Sen ter que modificar o contido a traballar.
- Procurarase utilizar de xeito equilibrado a estrutura de aprendizaxe individual, en pequeno grupo e en gran grupo.
- Preferentemente empregaremos materiais e recursos didácticos variados e adaptados á diversidade de capacidades e características do alumnado. De modo que utilicen códigos comunicativos diversos coma pode ser un SAAC ou máis sinxelos de tipo visuais, auditivos, verbais, escritos...).
- A organización dos espazos e os tempos debe favorecer que se produzan situacións diversas dentro da aula: coma o traballo individual, en pequeno grupo e en gran grupo, actividades comúns e actividades diferenciadas; así como favorecer a incorporación doutros profesionais dentro do aula, que compartan cos titores/as e/ou profesores/ras de área o proceso de ensino aprendizaxe. O que se denomina docencia compartida.
- Fomentarase unha aprendizaxe cooperativa e ou por proxectos que promovan o desenvolvemento das relacións sociais e estimule a aprendizaxe entre iguais. Este enfoque interactivo permite que o alumando aprenda uns dos doutros.

8. CADRO DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓXICA

INFANTIL

CICLO	CURSO	PROFESOR/A	ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE							UNIP
			EQ. CICLO	CCP	EDLG	D.O	CONSE LLO	BIBLIO	TICS	E. DIR
2º CICLO	4º Inf A	DOLORES ROSENDE						X		
	4º Inf B	JENNIFER RODRÍGUEZ						X		
	5º Inf A	LUCÍA OJEA						X		
	5º Inf B	ELISABET GAGO	COOR	X				X		
	6º Inf A	VERONICA PAMPILLÓN			X		X			
	6º Inf B	LAURA ÁLVAREZ						X		
	APOIO	ALBA BESADA							X	
	APOIO	PAULA ESTRAVIZ							X	

PRIMARIA

CICLO	CURSO	PROFESOR/A	ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE							UNIP
			EQ. CICLO	CCP	EDLG	D.O	CONSE LLO	BIBLIO	TICS	E. DIR
1º CICLO	1º	PATRICIA AMIGO			X	X				
	2º A	ELENA ESTER DE CASO		X	X					
	2º B	ELENA JUSTO		X		X	X	X		XEFA DE ESTUDOS
2º CICLO	3º	EVA MOLINA		X			X		X	
	4º	GEMA CARRERO			X				X	
3º CICLO	5ºA	NEREA SANMARTÍN			X	X				
	5ºB	MARI CARMEN ROJO		X	COOR					
	6ºA	ELISA FERNÁNDEZ		X			X	X		DIRECTORA
	6ºB	CRISTINA LOBARIÑAS			X	X				

ESPECIALISTAS

CICLO	CURSO	PROFESOR/A	ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE							UNIP
			EQ. CICLO	CCP	EDLG	D.O	CONSE LLO	BIBLIO	TICS	E. DIR
	A.L	ÁNGELA BARBOSA		X		X			COOR	
	A.L	TERESA PAHINO		X	X	X				
	E.F	MELISA RIVEIRO					X		X	

	INGLÉS	LUCÍA ÁLVAREZ						X		
	INGLÉS	ÁNGELES GONZÁLEZ					X		X	
	MÚSICA	ANA MARÍA RIVIERA						X		
	RELIXIÓN	MARUXA MARTÍNEZ			X					
	ORIENTAC	PILAR FERNÁNDEZ		X	X	COOR				
	P.T	ISABEL DOMÍNGUEZ		X		X	X	COOR		
	P.T	TERESA VÁZQUEZ		X		X	X	X		SECRET.

9 PLAN DE ACTUACIÓN DE ORGANOS COLEXIADOS

Do Consello Escolar

- Conseguir un funcionamento participativo dos membros do Consello Escolar.
- Valorar a programación xeral anual e a memoria anual correspondente.
- Resolver conflitos e impoñer correccións de acordo cas normas establecidas.
- Informar sobre o orzamento do Centro.

Do Claustro de Profesores

- Elaborar e presentar ó Equipo Directivo todas as iniciativas que crean axeitadas.
- Colaborar co Equipo Directivo nos distintos órganos de coordinación docente.
- Levar a cabo os acordos de funcionamento aprobados no Plan Xeral Anual.

Do Equipo Directivo

- Cumprir e facer cumprir a lexislación vixente.
- Promover a participación dos distintos sectores da Comunidade Educativa.
- Promover a comprensión da importancia que ten o Consello Escolar na vida do Centro e das súas atribucións.
- Elaborar a Programación Xeral Anual tendo en conta as propostas do Claustro e as directrices do Consello Escolar.
- Colaborar coa Asociación de Nais e Pais naqueles asuntos nos que se solicita a nosa axuda, así como na realización e supervisión das actividades extraescolares.
- Promover e impulsar as relacións do Centro coas institucións do seu contorno.
- Facilitar un ambiente agradable de traballo, compromiso pedagóxico, e servizo a comunidade escolar incidindo na construción común da escola.

9. PLAN DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO

- Establecer un calendario de actividades do profesorado que abarque a todos os estamentos da comunidade: ciclo, claustro, consello e comisión de coordinación pedagóxica.
- Dar a coñecer ao Claustro de Profesores/as a normativa sobre: horarios, gardas de autobuses, vixilancia de recreos, PXA, programacións...
- Poñer en coñecemento do Claustro as valoracións recollidas na memoria escolar do ano anterior e que servirán de base para a elaboración da nova PXA.
- Entregar ao profesorado os modelos necesarios para a confección de propostas para a PXA e para a elaboración das programacións didácticas.
- Informar ao Claustro da forma de realizar as substitucións do profesorado.
- Informar ao Claustro das normativas, escritos da Delegación Provincial, sindicatos, CAFI, etc., que puideran chegar ao centro.
- Proceder ao nomeamento dos distintos coordinadores/as, despois de escoitar ao Claustro.
- Propoñer ao Consello Escolar e ao Claustro a aprobación da PXA.
- Adecuar a organización do centro para aproveitar mellor todos os recursos.
- Asistir, periodicamente, ás reunións dos diferentes equipos docentes.
- Trasladar ao claustro de profesores a información económica.
- Manter contactos coas diferentes institucións locais.
- Asistir, periodicamente, ás sesións de avaliación dos niveis.
- Dirixir e coordinar as actividades correspondentes á consecución dos obxectivos xerais do centro.
- Propiciar a través do profesorado a elaboración da revista escolar.
- Procurar manter no centro un ambiente de traballo e colaboración que permita incrementar e desenvolver as relacións persoais de todos os membros da comunidade educativa.
- Propiciar o desenvolvemento da Asociación de Nais e Pais de Alumnos e a súa implicación na actividade do Centro e suxerir canles de participación.
- Manter contactos co Concello en orde a unha maior atención ás necesidades do Centro.

- Posta en marcha do programa de actividades extraescolares e complementarias, de acordo coas propostas do Claustro, Consello Escolar, Concello e ANPA.
- Convocar as reunións precisas entre a directiva da ANPA e a directiva do centro para unificar esforzos e planificar actuacións.

10. XORNADA ESCOLAR E HORARIO DO CENTRO.

O horario dos alumnos e alumnas axustarase ó disposto na *Orde do 29 de maio de 2008, pola que se establece o procedemento para a implantación da xornada lectiva en sesión única de mañá ou mixta nas escolas de educación infantil, colexios de educación infantil e primaria, colexios rurais agrupados, centros públicos integrados, centros de educación especial e centros privados concertados, no Decreto 374/1996, do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Orgánico das escolas de educación infantil e primaria e na Orde do 22 de xullo de 1997 pola que se regulan determinados aspectos de organización e funcionamento das escolas de educación infantil e primaria dependentes da consellería de Educación e Ordenación Universitaria.*

As actividades lectivas no noso centro comezan o día 8 de setembro de 2022 e rematan o 21 de xuño de 2023.

O horario lectivo é de 9 a 14 horas durante todo o ano.

A atención a pais/nais será os martes, en horario de 17:00 a 18:00 horas, previa cita.

Períodos de vacacións

- As vacacións de Nadal abranguerán desde o día 23 de decembro de 2022 ata o día 8 de xaneiro de 2023 (ambos inclusive).
- As vacacións de Semana Santa abranguerán desde o día 3 ata o 10 de abril de 2023 (ambos os dous inclusive).
- Considéranse períodos non lectivos os días correspondentes ao Entroido (20, 21 e 22 de febreiro).

Días festivos

Considéranse días non lectivos para efectos académicos:

- 31 de outubro de 2022: Día do ensino.
- 2 de maio de 2023: Día de libre disposición (pendente de confirmación).
- 13 de xuño de 2023: Día da Rosa.

Datas de avaliación

1º Avaliación:

- Reunión de avaliación Ed. Infantil: 22 e 29 de novembro.
- Reunión de avaliación Ed. Primaria: 12 e 13 de decembro.
- Entrega de notas: 22 de decembro.

2º Avaliación:

- Reunión de avaliación Ed. Infantil: 7 e 14 de marzo.
- Reunión de avaliación Ed. Primaria: 20 e 21 de marzo.
- Entrega de notas: 24 de marzo.

3º Avaliación:

- Reunión de avaliación Ed. Infantil: 30 de maio e 6 de xuño.
- Reunión de avaliación Ed. Primaria: 12 e 14 de xuño.
- Entrega de notas: 21 de xuño.

11. QUENDAS DE VIXILANCIA DOS RECREOS

	INFANTIL	PRIMARIA
LUNS	ROTATORIO	ROTATORIO
MARTES A	Loli Alba Ángela Raquel cuidadora	Patricia Gema Melisa
MÉRCORES B	Jenni Paula Maruxa Raquel cuidadora	Ángeles Lourdes Ana
XOVES C	Vero Lucía O. Pilar Raquel cuidadora	Elena E. Cristina Nerea
VENRES D	Elisabet Laura Teté Raquel cuidadora	Mari. R. Isa Lucía A.

	OFICINA	BIBLIOTECA
LUNS	Elisa	Tere
MARTES	Elena J.	Isa
MÉRCORES	ROTATORIO	Tere
XOVES	Elena J.	Isa
VENRES	Eva	

12. GARDAS EXTERIOR

DE MAÑÁ DE 08:45 A 09:00

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
Portal de abaixo	Teresa	Teresa	Teresa	Teresa	Teresa
Porta emerxencia 1º,2º,3º	Lucía A.	Patricia	Elena E.	Gema	Nerea
Porta principal 4º,5,6º	Mari	Maruxa	Paula	Melisa	Mari

GARDA DE BUS O MEDIO DÍA

De 13:50 a 14:00

LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
Cristina	Melisa	Ana	Paula	Pilar
Teté	Verónica	Maruxa	Alba	Ángela
Elena J.	Lucía A.	Pilar	Elena E.	Teté

*Isabel vixía a baixada dos nenos/as da segunda planta ao comedor.

13. PROGRAMACIÓN E CALENDARIO REUNIÓNS DOS ÓRGANOS DE GOBERNO

Trimestralmente o equipo directivo elabora un calendario de reunións para planificar o traballo a realizar os martes pola tarde tendo en conta o seguinte:

- **O Consello Escolar:** reunirase con carácter ordinario, polo menos, unha vez ao trimestre, e con carácter extraordinario sempre que se considere necesario.
- **O Claustro:** con carácter ordinario, o Claustro de Profesores reunirase unha vez ao trimestre, polo menos, e con carácter extraordinario sempre que sexa necesario.
- **A Comisión de Coordinación Pedagóxica:** reunirase cunha periodicidade trimestral variando a súa frecuencia segundo as necesidades do centro. De maneira extraordinaria ao comezar o curso e ao remate do mesmo.
- **O equipo directivo:** reunirase de xeito sistemático todos os días de 14.00 a 14:30 horas.

14. PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DE REUNIÓN DOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Trimestralmente o equipo directivo elaborará un calendario de reunións para planificar o traballo a realizar os martes pola tarde tendo en conta o seguinte:

- **Os Equipo Ciclo:** realizaranse mensualmente para tratar aspectos organizativos e pedagóxicos do centro.
- **Os Titores do mesmo nivel:** o profesorado que imparta docencia no mesmo nivel reunirse cada semana para coordinarse.
- **As Comisións** (Biblioteca, ACE, TIC, ENDL) reuniranse unha vez ao mes baixo convocatoria do coordinador/a e planificada polo equipo directivo, e todas as que o coordinador/a considere necesarias.
- **Os/as especialistas do Departamento de Orientación** reunirse semanalmente e convocarán unha reunión xeral sempre que se considere necesario.

O Departamento de Orientación en pleno reunirse un mínimo dunha vez ao trimestre convocados pola xefa do departamento e todas aquelas veces que se considere necesario.

Achégase o calendario de reunións do primeiro trimestre como: ANEXO I e as gardas de tarde no ANEXO II.

15. PARTICIPACIÓN DO PROFESORADO EN PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

Centro Plurilingüe

Continuamos este curso a nosa andaina como centro plurilingüe. Isto implica que en 1º, 2º, 3º e 4º curso de primaria a materia de plástica vai ser impartida totalmente en inglés, incorporándose cada ano un curso máis ata completar toda a educación primaria.

Seccións Bilingüe

O noso centro conta con dúas seccións bilingües en inglés na materia de Plástica nos cursos de 5º e 6º de Educación Primaria.

As actividades centraranse no uso de materiais de refugallo e na aplicación das diferentes técnicas artísticas, tendo como punto de referencia o currículo de Educación Plástica para 5º e 6º.

Este curso as dúas mestras de inglés participan no programa PIALE (programa integral de aprendizaxe de lingua estranxeira) ofertado pola Xunta. Durante un mes se formarán e participarán nun centro escolar en Canadá.

Radio escolar

De novo solicitamos o *Proxecto Radio na Biblio* para dar formación ao alumnado.

A Radio Escolar durante este curso continuará sendo un recurso indispensable para o desenvolvemento das actividades do noso centro.

Biblioteca creativa

Un ano máis volvemos a solicitar o proxecto de biblioteca creativa ofertados polas Bibliotecas Escolares de Galicia.

Plan Proxecta

FROITA NA ESCOLA

O “*plan proxecta*” na modalidade de “Froita na escola” xa ven sendo parte do noso curso escolar. Desenvolvendo así no noso alumnado un proxecto activo e cooperativo para o fomento de hábitos de vida saudable.

PROXECTO DE VIDA ACTIVA E DEPORTIVA

Neste curso escolar 2022/2023, en relación ao noso proxecto de vida activa e deportiva, temos como obxectivo principal afianzar interdisciplinariedade en relación a actividade física. Para conseguir esta idea, buscamos a implicación de profesorado das diferentes áreas e diferentes etapas; xa que creemos que o deporte e os hábitos de vida saudables, deben ser unha práctica primordial no día a día do noso alumnado. A finalidade deste obxectivo é loitar contra o sedentarismo e os futuros problemas de saúde que pode carrexar.

Buscamos motivar ao alumnado a que participe en actividades deportivas e xogos en equipo que faciliten a socialización e sexan beneficiosos para a súa autoestima. Así mesmo, que o alumnado sexa consciente dos beneficios que pode aportar unha vida activa, elixindo a práctica deportiva que máis lle motive. Para logralo plantexámonos as seguintes actividades:

- Dinamizacións intercentros: durante varias xornadas lectivas o alumnado de 5º e 6º curso practicarán diferentes disciplinas deportivas con alumnado doutros centros educativos.
- Coñece o meu club: realizaranse xornadas de promoción deportiva con diferentes clubs da zona, atendendo a proposta deles.
- Actividades deportivas de Xogade: actividades deportivas escolares que non vaian plantexando dende o Servizo Provincial de deportes, como: atletismo en pista, xogaloita...
- Actividades deportivas do concello. As actividades deportivas que propoña o

concello en horario lectivo, coma: xadrez, educación vial, baile deportivo...

- Interdisciplinabilidade e actividade física. Grazas a colaboración de profesorado de inglés, música, matemáticas, globalizado infantil...Realizaremos actividades nos que relacionaremos a actividade física coas diferentes áreas.

Co fin de que a información chegue a toda a comunidade educativa publicaremos as actividades levadas a cabo na páxina web do cole no seu apartado "*proxecta* " e tamén na radio.

Aprendizaxe Cooperativa.

Seguiremos apostando pola aprendizaxe cooperativa que comezou no noso centro no curso 2009/10. Constitúe un método de aprendizaxe baseado no traballo en equipo do alumnado. Favorece a cohesión, a inclusión e permite o desenvolvemento de estratexias de atención á diversidade na aula.

Etwinning

O obxectivo destas iniciativas con eTwinning e facilitar o contacto con outros alumnos e mestres que posúen diferentes idiomas, costumes, tradicións... así como traballar de maneira colaborativa a través das TICs.

O proxecto no que estaremos traballando este curso, independentemente das áreas de Inglés 6ºB e Relixión 3ºciclo ten como nome: EGYT, centrado no Antigo Exipto: arte, xeografía, historia, arqueoloxía e oficios...

Dende Inglés, implicando tamén a plástica, o alumnado vai participar noutros proxectos se son de interese.

Dende a área de Relixión se traballará noutros proxectos cando sexan activados polos socios que teñan relación coa Pascua ou o Nadal, así como, os que xurdan relacionados cos contidos da asignatura, coma en anos anteriores.

16. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES

Educación Infantil

Durante este curso levaremos a cabo algunhas saídas educativas.

- Saída cultural, didáctica: Escolleremos entre aquelas que nos oferte o Concello e as demais entidades. E será levada a cabo polos cursos aos que lles sexan de interese.
- Saída a natureza: excursión de todo o ciclo de cara ao terceiro trimestre.

- Saída aos arredores do cole: Monte da Faquiña.

1º ciclo de Educación Primaria

- Museo Liste (1º e 2º) no primeiro trimestre.
- Excursión a Fundación Sales e Museo do Mar pendente de confirmar.
- Excursión de fin de curso a Apípolis.
- Saída aos arredores do cole: Monte da Faquiña.
- Saídas, charlas ou actividades ofertadas tanto polo Concello como por outras entidades que resulten de interese.

2º ciclo de Educación Primaria

- Visita a Naturnova “Auga, o líquido prezado”
- As pegadas do Real Mosteiro de Oia.
- Afundación: obra de teatro.
- Parque Arqueolóxico de Arte Rupestre Campo Lameiro.
- Saída aos arredores do cole: Monte da Faquiña.
- Final de curso: Illas Cíes.

Intentaremos facer estas saídas, así como as ofertadas polo Concello ou outras entidades que nos parezan de interese.

3º ciclo de Educación Primaria

Intentarase facer as seguintes actividades ao longo do curso:

5º E. PRIMARIA:

- Naturnova.
- Afundación. Obra de teatro.
- Visita a una localidade medieval pendente de determinar.
- Saída aos arredores do cole: Monte da Faquiña.
- Aquelas outras actividades ofertadas polo Concello de Mos e/ou outros organismos que sexan de interese.
- Visita á Illa de San Simón.

6º E. PRIMARIA:

- Visita ao Museo de Pontevedra.

- Visita á Catedral de Santiago. (Por prezo, alternativa de visitar a Catedral de Tui e A Guarda).
- Visita ao IES de Mos.
- Visita a Casa-Museo de Rosalía en Padrón.
- Saída aos arredores do cole: Monte da Faquiña.
- Aquelas outras actividades ofertadas polo Concello de Mos e/ou outros organismos que sexan de interese.
- Excursión de fin de curso. (Sen determinar, posiblemente a O Grove).

17. LIBROS DE TEXTO E MATERIAIS CURRICULARES ESTABLECIDOS NO CENTRO

1º PRIMARIA

- **LENGUA:** Primeros Pasos PAUTA. Construyendo mundos. ISBN- 978-84-680-7160-2. Ed. Santillana.
- **MATEMÁTICAS:** Construyendo mundos. Mochila Ligera. ISBN- 978-84-680-7131-2. Ed. Santillana.
- **CIENCIAS DA NATUREZA:** Construindo mundos. ISBN- 978-84-9185-411-1. Ed. Santillana.
- **CIENCIAS SOCIAIS:** Construindo mundos. ISBN- 978-84-9185-414-2. Ed. Santillana.

2º PRIMARIA

- CINCO EN RAIA Saber Facer Contigo. OBRADOIRO SANTILLANA. ISBN- 978-84-9185-099-1

3º PRIMARIA

- **LENGUA CASTELLANA:** Ed. Santillana. Construyendo mundos.-ISBN: 978-84-680-7201-2
- **LINGUA GALEGA:** Ed. Santillana. Construindo mundos.-ISBN: 978-84-9185-409-8
- **CIENCIAS SOCIAIS:** Ed. Santillana. Construindo mundos. -ISBN: 978-84-9185-416-6
- **CIENCIAS DA NATUREZA:** Ed. Santillana. Construindo mundos.-ISBN: 978-84-

9185-410-4

- **MATEMÁTICAS:** Ed. Santillana. Construyendo mundos. Mochila Ligera.-ISBN: 978-84-680-7136-7
- **RELIXIÓN:** Ed. Santillana. Construyendo mundos. ISBN- 978-84-680-7143-5

4º PRIMARIA

- **INGLÉS:** Great Explorers 4 Activity Book: 9780194507608
Great Explorers 4 Class Book: 9780194507684
- **LENGUA:** Aprender es Crecer. Ed. Anaya. ISBN: 978-84-678-7889-9
- **LINGUA GALEGA:** Caderno. Ed. Anaya. ISBN: 978-84-678-8014-4
- **MATEMÁTICAS:** Savia. Ed.SM. ISBN: 978-84-675-7540-8. Castellano
- **CIENCIAS SOCIAS:** Editorial Vicens Vives. ISBN: 978-84-682-2898-3
- **CIENCIAS NATURAIS:** Editorial Vicens Vives.ISBN: 978-84-682-2843-3
- **PLÁSTICA:** Arts and Crafts Primary 4. Editorial Edelvives (Macmillan Education). ISBN: 9788415867036

5º PRIMARIA

- **INGLÉS:** All About Us 5 Activity Book: 9780194562225
All About Us 5 Class Book: 9780194562409
- **LENGUA:** OPERACIÓN MUNDO. Ed. ANAYA. ISBN 978-84-143-0192-0
- **LINGUA:** OPERACIÓN MUNDO. Ed. ANAYA. ISBN 978-84-143-0225-5
- **MATEMÁTICAS:** OPERACIÓN MUNDO. Ed. ANAYA . ISBN 978-84-143-0238-5
- **CIENCIAS SOCIAS:** OPERACIÓN MUNDO. Ed. ANAYA. ISBN 978-84-143-0400-6
- **CIENCIAS DA NATUREZA:** OPERACIÓN MUNDO. Ed. ANAYA. ISBN 978-84-143-0308-5
- **RELIXIÓN:** Ed. Santillana. Construyendo mundos. ISBN- 978-84-680-7145-9
- **PLÁSTICA:** Arts and Crafts Primary 5. Editorial Edelvives (Macmillan Education). ISBN: 978-84-15867-04-3

6º PRIMARIA

- **INGLÉS:** Great Explorers 6 Activity Book: 9780194507981
Great Explorers 6 Class Book: 9780194820509
- **LENGUA:** Ed. Anaya. ISBN: 978-84-698-0652-4
- **LINGUA GALEGA:** Caderno. Ed. Anaya. ISBN: 978-84-678-3512-0
- **MATEMÁTICAS:** Ed. SM. ISBN: 978-84-675-7567-5. Castellano.
- **NATURAIS:** Ed. Vicens Vives. ISBN: 9788468228471
- **SOCIAIS:** Ed. Vicens-Vives. ISBN: 9788468228525
- **PLÁSTICA:** Arts and Crafts Primary 6 Blue. Editorial: Edelvives (Macmillan Education). ISBN: 9788416888276

18. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

O plan de auto protección está pendente de aprobación e de realizar o simulacro.

19. ORGANIZACIÓN E COORDINACIÓN DAS TAREFAS DO PERSOAL NON DOCENTE

Coidadora:

Durante este curso contamos cunha coidadora para ás dúas aulas de 5º de Infantil que atende a dous alumnos con necesidades específicas.

Conserxe e mantemento:

Dispomos dun empregado municipal que se fai cargo das tarefas de mantemento e limpeza de patios do centro nun horario de 07:30 a 14:30. Os traballos acórdanse sempre que corresponda ás súas funcións coa directora do centro que é a encargada de fixar tarefas e prioridades.

Servizo de limpeza:

No noso centro contamos pola tarde con dúas coidadoras encargadas da limpeza xeral do centro.

20. HORARIO DE ATENCIÓN O PÚBLICO

- **Horario de titoría:** Os martes de 17:00 a 18:00 horas, con cita previa.
- **Horario de secretaría:** de 13:10 a 14:00 de luns a venres.
- **Horario de atención:** de 9:15 a 13: 15 nas oficinas do centro. Dependendo do horario, serán recibidos pola directora, xefa de estudos ou secretaria.
- **Horario de orientación:** de luns a venres de 13:10 a 14:00.

21. PLAN DE POTENCIACIÓN E ORGANIZACIÓN DAS RELACIÓNS DA COMUNIDADE COA FAMILIA

Dende o equipo directivo e o claustro de profesorado preténdese facer da escola un lugar de relación, no que o alumnado, familias e profesorado poidan colaborar nunha misión común:

- Crear un clima de respecto e comunicación.
- Clarificar os compromisos a asumir por cada grupo da comunidade escolar.
- Concienciar aos mestres/as e ás familias da importancia do traballo conxunto, da clarificación de funcións, do reparto de responsabilidades e dos compromisos asumidos por cada grupo da comunidade educativa.
- O fin último é lograr dar resposta de forma competente á confianza que os pais e nais están obrigados a depositar nos educadores.

Para acadar estes obxectivos promoveremos:

- Unha reunión xeral con todos os pais e nais, a principio de curso, para informalos de cuestións arredor do proxecto de centro, os obxectivos xerais, os recursos materiais e persoais co que se conta, as variacións no profesorado, as normas xerais, etc.
- A participación coa ANPA para escoitar e valorar proxectos de mellora da calidade educativa.

22. PLAN DE TRANSPORTE ESCOLAR

O transporte escolar é por conta da consellería de Educación e Ordenación Universitaria. O servizo préstao a empresa MONBUS S.L con cinco liñas de autobuses e cada autocar dispón do seu coidador/a.

Durante este curso o alumnado de primaria transportado diríxese inmediatamente a súa aula onde o espera o profesorado.

O alumnado de infantil vai ao patio cuberto, onde o espera as mestras de garda.

A espera do servizo á hora de saída (14:00) organízase no patio cuberto distribuíndo aos rapaces en cinco filas correspondendo con cada liña de autobús. Faranse gardas á saída dos autobuses .

Dispomos de teléfono de contacto coa empresa anotando as posibles incidencias nun libro de rexistro.

As normas para o alumnado do centro rexistradas nas NOFC son extensibles ao transporte escolar, podendo o centro educativo tomar medidas no caso do seu incumprimento.

23. ORGANIZACIÓN DO COMEDOR E AULA MADRUGA

O comedor e a aula madruga están organizadas pola ANPA

Madrugua	Pena de Francia	Catering Calidus	Tod@s	Diario	7:30-9:00
Prezos madruga sen almuerzo		Prezos madruga con almuerzo			
5 días/semana	39,00 €	5 días/semana	66,00 €		
4 días/semana	31,00 €	4 días/semana	52,00 €		
3 días/semana	24,00 €	3 días/semana	39,00 €		
2 días/semana	16,00 €	2 días/semana	26,00€		
1 día/semana	8,00 €	1 día/semana	13,00 €		
Esporádico	2,50 €	Esporádico	4,00 €		
<i>Os presos inclúen o IVA</i>					

Comedor	Pena de Francia	Catering Calidus	Tod@s	Diario	14:00-15:55
Prezos comedor					
5 días/semana	103,00 €				
4 días/semana	83,00 €				
3 días/semana	62,00 €				
2 días/semana	46,00 €				
1 día/semana	23,00 €				
Esporádico	6,20 €				
<i>Os presos inclúen o IVA</i>					

En madruga dipóñense 2 monitores cos seguintes horarios: un/ha monitor@ de 7:30h a 9:00h e outr@ monitor@ de 8:00h a 9:00h.

No comedor, o ratio de monitores/usuarios é de 1/20 con dous monitores/as cos seguintes horarios: un/ha monitor@ de 13:30h a 16:00h e outr@ monitor@ de 14:00h a 16:00h. Puntualmente, debido ao aumento de usuarios e manter o ratio de 1/20, precísase un/ha monitor@ sendo un total de 3, co seguinte horario: de 14:00h a 16:00h.

Teléfono catering Calidus: 696054659, 650475148.

ANPA tlf.638 049 227 ou anpapenadefrancia@gmail.com

24. PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO

As dependencias do colexio pecharanse unha vez rematadas as actividades polo que os pais/nais deberanlle dar os seus fillos/as pertinentes instrucións para a hora da saída. Fóra destes días e horarios as instalacións só se poderán utilizar se os solicitantes compren cos seguintes requisitos:

- a) Uso con calendarios e horarios fixos:
 - ✓ Presentar á dirección do centro a solicitude correspondente.
 - ✓ Informe do Consello escolar.
 - ✓ Tramitación á Delegación Provincial de Educación , que logo do informe da Inspección educativa resolverá o que proceda.
 - ✓ Autorización do Concello nas competencias que lle correspondan.
- b) Uso ocasional con carácter excepcional:
 - ✓ Presentar á dirección do centro a solicitude correspondente, que resolverá o que proceda pero sempre que non altere o normal desenvolvemento das actividades docentes.
- c) Uso por parte da ANPA, asociacións de antigos alumnos, as súas respectivas federacións, sindicatos, movementos de renovación pedagóxica, e grupos de profesores:
 - ✓ So requiren a solicitude do director, cunha antelación mínima de tres días, que concederá a autorización sempre que non se alteren os horarios de funcionamento do persoal e actividades do centro, respecten as directrices fixadas polo Consello Escolar, sexan utilizadas para o desenvolvemento dos fins de ditas institucións.
- d) Uso por parte da Administración:
 - ✓ Poranse á disposición da Administración para:
 - Formación do profesorado.
 - Cursos de educación de adultos.
 - Campañas electorais.
 - Votacións.
 - ✓ Só require a solicitude ao director cunha antelación mínima de tres días.

25. PLAN DE ACTIVIDADES PROPOSTAS POLA ANPA

Actividade	Centro	Imparte	Curso	Día	Horario
Taewkondo	Pena de Francia	Ritmo	Tod@s	Luns	16:00-17:00
Inglés infantil	Pena de Francia	Ritmo	Infantil	Luns	16:00-17:00
Xadrez	Pena de Francia	Club Pontearas	Primaria	Martes	16:00-17:00

Patinaxe	Pavillón Oscar Pereiro	Club Rosaleira	Infantil e Primaria	Martes	16:00-18:00
Baile Moderno	Pena de Francia	Ritmo	Tod@s	Martes	16:00-17:00
Baloncesto	Pena de Francia	Concello de MosClub Porriño	Dende 2º	Martes	16:00-17:00
Robótica Educativa	Pena de Francia	Ritmo	Primaria	Mércores	16:00-17:00
Balonmán	Pena de Francia	Concello de MosClub Porriño	Primaria	Mércores	15:55-16:55
Ioga	Pena de Francia	Ritmo	Tod@s	Mércores	16:00-17:00
Futbito	Pena de Francia	Concello de MosClub Louro	Primaria	Mércores	17:00-18:00
Inglés	Pena de Francia	Concello de MosFormalar	Primaria	Xoves	16:00-17:00
Multideporte	Pena de Francia	Concello de MosClub Louro	Infantil	Xoves	16:00-17:00
Robótica Educativa	Pena de Francia	Ritmo	Primaria	Venres	16:00-17:00

Para a actividade de patinaxe, sairá un autobús ás 15:50h dende o colexio ata o pavillón con 2 monitores/as encargad@s de acompañar as/aos nen@s que queiran usalo (hai prazas limitadas). Marcade a opción de autobús se a elixides (incluída no prezo). Á saída, as familias deberán recoller as/aos nen@s no pavillón despois da actividade.

A empresa contratada para realizar as actividades foi a empresa Ritmo, agás xadrez (impartida polo Club Pontearreas), patinaxe (impartida polo Club Rosaleira). As seguintes actividades está ofertadas polo Concello de Mos e impartidas por: baloncesto e balonmán (Club Porriño), futbito e multideporte (Club Louro) e inglés (Formalar).

26. PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO

Unha vez aprobada a PXA quedará na Secretaría e na páxina web do Centro a disposición do profesorado e dos membros da comunidade educativa e outra remitiráselle ao Servizo Provincial de Inspección Educativa.

A Inspección Educativa supervisará a PXA para comprobar a súa adecuación ao establecido nas disposicións vixentes, formulará as suxestións que estime oportunas e indicará as correccións que procedan.

A PXA será de obrigado cumprimento por todos os membros da comunidade escolar.

A avaliación e seguimento da PXA debe ser permanente e continua, e debe permitir a introdución de correccións ou modificacións para chegar a conseguir os obxectivos propostos. Circunstancias especiais poden motivar a introdución de

novos obxectivos, necesarios para facer fronte á demanda do Centro.

A avaliación da Programación realizarase, principalmente, a catro niveis e temporizada da seguinte forma:

- Primeiro nivel: Por medio dos equipos de ciclo na forma e momento en que cada órgano didáctico fixa no seu plan particular.
- Segundo nivel: Pola Comisión de Coordinación Pedagóxica. Recollida a información do primeiro nivel, presentarase en dita comisión e valorarase o significado global que teñen as observacións manifestadas na vida do colexio. Farase un seguimento trimestral nas reunións de coordinación do cumprimento do reflectido.
- Terceiro nivel: Polo Claustro, atendendo principalmente á organización xeral do centro, obxectivos prioritarios, actividades xerais, extraescolares e complementarias.
- Cuarto nivel: Polo Consello Escolar partindo das conclusións observadas nos niveis anteriores e das que el mesmo contemple e determine.

As conclusións máis relevantes da avaliación final sobre o grado de cumprimento do PXA realizada polo Consello Escolar e o Equipo Directivo serán recollidas na Memoria de final de curso, que se remitirá á Dirección Provincial para ser analizada polo Servizo de Inspección Técnica.

27. PLAN ANUAL LECTOR (P.A.L) CURSO 2022-2023

Decreto 105/2014

(ANEXO IV)

28. ADENDA DO PROXECTO LINGÜÍSTICO

Decreto 79/2010

Equipo de Dinamización da Lingua Galega

- María Carmen Rojo Estévez . Coordinadora
- Maruxa Martínez. Mestra relixión
- Cristina López Lobariñas. Titora 6º EP
- Verónica Pampillón. E Infantil
- Teresa Pahino. Mestra AL
- Patricia Amigo. Titora de 1º E P

- Nerea Sanmartín. Titora de 5º A
- Pilar Fernández : Orientadora

COMPETENCIAS DO EQUIPO

Entre as competencias do ENDL caben destacar:

- Propoñer á comisión de coordinación pedagóxica o Proxecto Xeral para o uso do idioma, coas medidas para potenciar o uso da lingua galega nas actividades do centro e os proxectos cara a acadar unha valoración positiva do uso da lingua propia e a mellorar a competencia lingüística dos membros da comunidade educativa.
- Propoñerlle á comisión de coordinación pedagóxica, o plan específico para potenciar a presenza da realidade galega, cultura, historia, xeografía, economía, etnografía, lingua, literatura, arte, folclore, etc. no ensino.
- Elaborar e dinamizar un plan anual de actividades tendentes á consecución dos obxectivos incluídos nos plans anteriores.
- Presentar proxecto orzamentario para acadar estes fins, que será aprobado polo Consello Escolar.

Será competencia do **coordinadora**:

- Responsabilizarse da redacción dos planes que han de ser propostos á comisión de coordinación pedagóxica.
- Colaborar na elaboración dos proxectos curriculares de etapa, segundo os plans anteriores.
- Colaborar co EACEE na organización e coordinación de actividades programadas polo equipo.
- Convocar e presidir as reunións do equipo e levantar actas das reunións.
- Redacción da memoria final de curso, na que se fará unha avaliación das actividades realizadas que se incluírá na memoria do centro.
- Proporcionarlles os membros da comunidade educativa información sobre as actividades do equipo e de todos aqueles actos e institucións culturais relacionados coa realidade galega.

LIÑAS DE ACTUACIÓN

1. CAMPAÑA DE CONCIENCIACIÓN DO USO DO GALEGO NA COMUNIDADE ESCOLAR.

- ALUMNADO
- PROFESORADO

- PAIS E NAIS

PROPOSTA DE ACTIVIDADES:

- ✓ En galego, por que non?

Desenvolver algunha campaña baixo algún dos lemas contra os prexuízos e simplificacións sobre a lingua galega.

- ✓ 21 días co galego

Este programa de dinamización lingüística nace para que a xente nova fale máis o galego e perfeccione o seu uso dentro e fóra das aulas. Alén diso, preténdese que a mocidade analice a súa relación coas linguas que coñece, e máis concretamente coa propia de Galicia, para ver cal é o lugar que ocupa ou pode ocupar na súa vida.

A singularidade de 21 días co galego reside na vontade de implicar por completo as rapazas e os rapaces, durante un tempo determinado, na procura de que o galego sexa a súa lingua normal de uso en todos os ámbitos, e en levar a aula á rúa e a rúa á aula, fuxindo do estudo máis académico da lingua.

- Videos sobre a lingua galega para espertar a conciencia de sentirse orgullosos do noso.
- Tríptico de concienciación sobre o emprego do galego.

- ✓ “Nove meses, Nove cancións”
- ✓ “Son de poetas” (6ºE P)
- ✓ Proxecto “LARETADAS”(2º/3º Ciclo).
- ✓ “O noso recuncho preferido” ...Descubriendo Mos
- ✓ “É noticia! É ti que contas?”
- ✓ Proxecto :”Residuos Cero”
- ✓ Arrecendario: Prantas medicinais
- ✓ Obradoiro de escritura creativa(5º e 6º E P)
- ✓ Radio escolar
- ✓ Historia da Lingua(6º EP)
- ✓ PDI: O BOSQUE DA LINGUA.

O obxectivo final deste PDI é o da conservación, apego, difusión e uso do noso patrimonio cultural, social e ambiental facendo fincapé na lingua galega.

Este proxecto está vinculado tamén a Axenda 20/30, especialmente nos

seguintes obxectivos, formulados polas Nacións Unidas e para cumprimento no ano 2030. Os obxectivos perseguen a igualdade entre as PERSOAS , protexer o PLANETA e asegurar a PROSPERIDADE como parte dunha nova axenda de desenvolvemento sostible:

- Educación de calidade
- Igualdade de xénero
- Auga limpa e saneamento
- Enerxía asequible e non contaminante
- Cidades e comunidades sostibles
- Produción e consumo responsables
- Acción polo clima

Utilizar, promover e divulgar a lingua galega en todas as actividades que se leven a cabo no espazo xeográfico natural do Bosque da Lingua para que se constituía como un referente natural.

Crear un novo ámbito de uso do galego oral e escrito, nas relacións con toda a comunidade educativa e social, e favorecer a transmisión interxeracional.

Achegarlle a lingua e o coñecemento da realidade sociocultural galega ás persoas neofalantes e estranxeiras. Traballar e promover distintas actividades cara a consecución dunha promoción e dinamización da lingua galega na súa oralidade e escrita. Promover a valoración e respecto pola lingua galega e polo espazo ambiental creado.

- ✓ INTERCAMBIO DE CORRESPONDENCIA ESCOLAR CON OUTROS CENTROS
- ✓ PROXECTO Voz Natura
- ✓ ENQUISA SOCIOLINGÜÍSTICA

2. CELEBRACIÓNS GALEGAS.

- Samaín (1º T)
- Magosto (1ºT)
- Nadal (1ºT)
- Entroido (2ºT)
- Día de Rosalía (2ºT)
- Semana Cultural das Letras Galegas (3ºT)
- CELEBRACIÓNS GALEGAS.

3. CONMEMORACIÓN

- Día Contra a Violencia De Xénero (1º T)
- Día da Paz (2º T)
- Día de Rosalía. (2º T)
- Día da Muller.(2º T)
- Día da Poesía (2º T)

29. COMISIÓNS

29.1. COMISIÓN TICS

MEMBROS:

- Paula Estraviz Martínez
- Alba Besada Uhía
- M^a de los Ángeles González Lemos
- Eva Molina Parada
- Melisa Riveiro González
- Gema Carrero Rodríguez
- Elena Ester de Caso Rey
- Ángela María Barbosa Díaz (coordinadora)

FUNCIÓNS DA COMISIÓN:

- Mantemento dos equipamentos informáticos do centro.
- Potenciar o uso das novas tecnoloxías no centro.
- Favorecer a actualización dos coñecementos do profesorado.
- Continuación co PFPP (Plan de formación permanente do profesorado) en novas tecnoloxías.
- Formación nas seguintes aplicacións: abalar, aula virtual, cisco webex, redes sociais.
- Promover ferramentas dixitais que faciliten o proceso de ensinanza-aprendizaxe.

- Mantemento da páxina web do centro.
- Promover a participación en proxectos vinculados ás novas tecnoloxías (E-DIXGAL ou outros)
- Formación ao profesorado no emprego da páxina web do centro.

FUNCIONES DO COORDINADOR/A:

- Dinamizar a utilización dos recursos informáticos do centro.
- Tramitar os partes de incidencias de TIC.
- Distribuír o traballo entre os membros da comisión.
- Elaborar a memoria anual.
- Formar ao profesorado en novas tecnoloxías.

OBXECTIVOS DA COMISIÓN:

- Velar polo cumprimento das normas do uso e emprego dos equipamentos informáticos.
- Fomentar e dinamizar o uso da páxina web do colexio e a comunicación coas familias a través do abalar.
- Fomentar o emprego da aula virtual para a docencia.
- Fomento do uso dos medios informáticos e audiovisuais por parte do profesorado e alumnado.
- Posta a punto de todos os equipos informáticos do centro.
- Actualizar a páxina Web e a aula virtual.
- Colaborar no desenvolvemento do Plan Dixital do centro.

LIÑAS DE ACTUACIÓN:

- Renovar equipos e recursos informáticos que estean obsoletos ou deteriorados.
- Actualizar a páxina web do centro e outras redes sociais.
- Adquirir ou repoñer pizarras dixitais para as aulas que o precisen.

- Celebrar o día internacional da seguridade en rede.
- Na sesión semanal, que ten cada curso na aula de informática, ter unha persoa de apoio.
- Acondicionar a aula de informática (mesas axeitadas, decoración, normas...)
- Actualizar o inventario do material informático do centro, asociado á ubicación da aula.
- Iniciar o emprego da aula virtual en todos os cursos e continuar con 4º, 5º e 6º de Primaria.
- Coñecemento de novas aplicacións educativas a través do plan de formación en novas tecnoloxías.

29.2. COMISIÓN DE BIBLIOTECA

Membros:

- Domínguez Carrera, Isabel. (Coordinadora)
- Vázquez Represas, Teresa (P.T.)
- Justo Romero, Elena. (2º Nivel)
- Fernández Guisande, Elisa. (6º Nivel)
- Álvarez González, Lucía. (Inglés)
- Rosende Verdeal, Dolores . (4º Ed. Infantil)
- Gago Expósito, Elisabet (5º Ed. Infantil)
- Ojea Couñago, Lucía. (5º Ed. Infantil)
- Rodríguez Bastos, Jennifer. (4º Ed. Infantil)
- Riveira Rolle, Ana María. (Música e Apoio a Primaria)
- Álvarez Lorenzo, Laura. (5º Ed. Infantil)

FUNCIÓNS DA COMISIÓN:

- Apoiar á responsable da biblioteca na organización e dinamización da comisión.
- Recompilar informacións, materiais e recursos necesarios para facilitar aos usuarios/as da biblioteca escolar un correcto funcionamento do servizo.

- Cooperar no deseño, organización e posta en marcha de actividades de dinamización tanto no que se refire a biblioteca, radio, impresora 3-D, escornabots...
- Establecer criterios para a adquisición de fondos da biblioteca.
- Propoñer e recoller propostas e suxestións co fin de mellorar as intervencións e colaborar ao desenvolvemento da competencia lectora, o hábito lector, habilidades de traballo intelectual, adquisición da competencia informacional...
- Definir os criterios para o préstamo-devolucións, orde nos andeis e mobles tanto de material bibliográfico como manipulable, atender ao servizo...

FUNCIONES DO COORDINADORA:

- Elaborar o proxecto anual de biblioteca escolar atendendo ao Proxecto Educativo e aos diversos proxectos anuais do centro.
- Constituír a comisión da biblioteca, coordinar e dinamizar as reunións.
- Manter relación con outras bibliotecas e outras entidades.
- Informar das actividades da biblioteca e integrar suxestións.
- Difundir os fondos existentes e as súas posibilidades de consulta entre toda a comunidade escolar.
- Planificar actividades que contribúan ao desenvolvemento das competencias básicas do alumnado.
- Asesorar ao profesorado en técnicas de animación á lectura, estratexias de dinamización, formación de usuarios e traballo documental, seleccionando e elaborando materiais, xunto co resto do profesorado, para a formación do alumnado nestes aspectos e a dinamización cultural do centro.
- Organizar horarios tanto da biblioteca como do espazo da radio.
- Coordinar xunto cas coordinadoras doutras comisións da escola no desenvolvemento de proxectos ou actividades.

EN RELACIÓN COA ORGANIZACIÓN E A XESTIÓN.

1. Elaborar horarios para:
 - ✓ Uso da biblioteca por titorías.

- ✓ Formación de profesorado, alumnado e voluntariado da biblioteca.
 - ✓ Visitas á biblioteca: escritores/as, ilustradores/as, familias...
 - ✓ Quendas de recreo para o alumnado voluntario.
 - ✓ Utilización do espazo da radio.
 - ✓ Lecturas compartidas do voluntariado polas aulas.
2. Continuar KOHA para catalogación, xestión e préstamo de fondos e na catalogación dos libros que están nas aulas. Seguir co expurgo dos fondos existentes e doar eses fondos.
 3. Dotar a nosa biblioteca con máis materiais necesarios para que o alumnado teña acceso a unha ampla variedade de recursos e servizos relacionados coa información, o aprendizaxe e o lecer.
 4. Intentar avanzar na formación de usuarios/as tanto no uso da biblioteca como no ámbito da procura e tratamento da información, así como no emprego da radio escolar.
 5. Continuar a colaborar cas bibliotecas públicas no intercambio de libros.
 6. Seguir a xestionar os libros electrónicos, mantemento e elaborando horario de uso por niveis, dando prioridade aos cursos superiores.
 7. Dinamizar con actividades, suxestións, materiais o espazo creativo da biblioteca e a radio escolar.

EN RELACIÓN COA DINAMIZACIÓN E PROMOCIÓN DOS RECURSOS DA BIBLIOTECA.

- Continuar coa labor de seguir informando en todo momento ao profesorado do centro mediante as reunións dos martes pola tarde ou con mensaxes de texto.
- Difundir as actividades e novidades desenvolvidas pola biblioteca mediante blog, redes sociais, notas informativas, publicidade no centro. Ademais dar a coñecer de novo a dirección de internet do catálogo de Koha do noso centro (<https://ceippenafrancia.edubib.xunta.gal/>).
- Informar ás familias dos recursos e de todo o relativo á Biblioteca; nas diferentes xornadas de portas abertas, notas, blog, redes sociais...
- Proseguir cas exposicións de diferente material na biblioteca e en datas sinaladas de importancia.
- Promover o uso da biblioteca con charlas, suxestión de actividades...

- Renovar o material das Mochilas Viaxeiras para que esperten máis interese. Nos cursos con numeroso alumnado realizar dúas mochilas por aula.
- Elaborar e promocionar guías de lectura elaboradas pola biblioteca, tanto en formato virtual ou en papel.

EN RELACIÓN CO FOMENTO DA LECTURA E CO DESENVOLVEMENTO DO PROXECTO LECTOR DE CENTRO.

- Fomentar actividades relacionadas co mundo da lectura e a dinamización da biblioteca escolar: encontros con autores/as, contacontos, teatro,... así como exposicións temáticas relacionadas coas datas máis significativas do mundo da lectura e de personalidades de importancia na formación do alumnado.
- Continuar coa experiencia das lecturas compartidas por parte dos bibliotecarios/as no Día das Bibliotecas Escolares, Día das discapacidade e outras datas.
- Continuar cos clubs de lectura para o alumnado de 6º e club adultos/as.
- Ofertar actividades e material para o proxecto lector.
- Implicar ás familias en actividades de cooperación no centro.
- Enviar ao inicio de curso, por Abalar, o enlace do blog da biblioteca e o de Koha, tamén o das redes sociais, para que poidan coñecer o material existente e as actividades que se realicen.
- Fomentar o uso dos libros dos itinerarios lectores na hora de ler.
- Colocar unha corticeira para que o alumnado e adultos coloquen as súas suxestións lectoras.
- Lograr aglutinar a radio escolar como medio para fomentar a lectura, a expresión escrita e oral.
- Organizar algún tipo de taller en torno á ilustración, banda deseñada, ciencia...
- Aumentar fondos informativos, documentais, manuais, revistas, dicionarios actualizados, libros de consulta temáticos... segundo á temática do proxecto de centro, proxectos das aulas e as distintas necesidades de documentación que poidan xurdir nos distintos ciclos ou aulas.

CRITERIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIACIÓN.

Os criterios para a avaliación da nosa Biblioteca terán en conta os seguintes aspectos:

- Avaliar o grao de cumprimento dos obxectivos propostos e analizar as actuacións desenvolvidas para a consecución de ditos obxectivos.
- Comprobar o estado de tratamento dos fondos e o nivel de empréstitos.
- Avaliar a formación dos usuarios/as tanto de alumnado como de profesorado.
- Funcionamento do Equipo de Biblioteca.
- Valoración da orde nos diferentes espazos, coñecemento e situación do material e uso axeitado.
- Fondos e recursos, xestión e difusión e o uso axeitado dos mesmos.
- Nivel de participación das familias e das diferentes aulas do centro.
- Emprego do blog da biblioteca.
- Valoración das actividades realizadas.
- Valoración do P.A.L.
- Valoración das mochilas viaxeiras.

Analizarase os niveis de logro acadados de acordo a uns indicadores de logro. Valóranse diferentes aspectos: o número de préstamos, preferencias, asistencia, participación, variedade de estratexias e actividades... Neste apartado, observarase a evolución con respecto a cursos anteriores, como o estamos facendo e os niveis de logro acadados de acordo a uns indicadores (deficiente, limitado, bo, excelente).

Moita desta información recompilase a través de enquisas entre a comunidade educativa e con elas tamén poderemos saber se as actividades planificadas foron axeitadas e os medios usados suficientes.

Toda esta avaliación quedara reflexada nun documento.

30. CONCRECIÓN DO PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DO D.O. (PAADO)

1. INTRODUCCIÓN

Nesta concreción do Plan Anual das Actividades do Departamento, establécense as actuacións a desenvolver por este Departamento de Orientación do C.E.I.P. Plurilingüe Pena de Francia, durante o curso académico 2022/2023.

De conformidade co establecido na Orde do 24 de xullo de 1998 pola que se establece a

organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia que desenvolve o recollido no Decreto 120/1998, así coma a Orde do 8 de setembro de 2021 que desenvolve o Decreto 229/2011 do 7 de decembro que regula a atención á diversidade en Galicia, establécense varios niveis de concreción na determinación das súas accións:

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

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

Asemade, favorece a consecución e concreta o Plan de Orientación do noso centro para o presente curso escolar 2022/2023. Supón unha temporalización por trimestres das actuacións que nos permitirán acadar os diferentes obxectivos establecidos no POA. Isto non quere dicir que poida haber modificacións e adaptacións ao longo do curso, axustándonos as necesidades que poidan xurdir, trátase de dar continuidade ás actuacións do departamento ao longo do presente curso escolar.

2. O DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

2.1. COMPOSICIÓN

A composición do Departamento de Orientación do Centro tendo en conta o establecido no artigo 4 do Decreto 120/1998 do 23 de abril, que regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia e acordando o establecido no claustro de que os membros deste, se repartirán entre a comisión de coordinación pedagóxica (CCP) e o departamento de orientación (DO), para asegurarnos de que temos representantes de cada ciclo / nivel das etapas nos dous órganos de coordinación docente, son os recollidos na seguinte táboa:

PROFESORADO	CARGO
1. Pilar Fernández García	Xefa do DO
2. Isabel Domínguez Carrera	Mestra de PT
3. Teresa Vázquez Represas	Mestra de PT (CS)*
4. Teresa Pahíno Domínguez	Mestra de AL
5. Ángela María Barbosa Díaz	Mestra de AL (CS)* e Representante EI
6. Patricia Amelia Amigo Quintana	Mestra 1º de primaria
7. Elena Ester de Caso Rey	Mestra 2º A de primaria
8. Gema Mª Carrero Rodríguez	Representante do 2º ciclo
9. Nerea Sanmartín Blanco	Representantes do 3º ciclo
10. Cristina López Lobarriñas	Mestra 6º B de primaria
11. Elena Justo Romero	Xefa de estudos

2.2. HORARIO DOS MEMBROS DO DEPARTAMENTO

Os horarios dos especialistas é fixado a comezos de curso, tendo en conta que, en función da atención ás necesidades do noso alumnado e a do resto da comunidade educativa, poden variar ao longo do curso para a atención de novas necesidades.

O horario da xefa do departamento de orientación será o seguinte:

Hª	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00 /9:50	Avaliacións psicopedagóxicas	Avaliacións psicopedagóxicas	Avaliacións psicopedagóxicas	Avaliacións psicopedagóxicas	Avaliacións psicopedagóxicas
9:50/10:40	Avaliacións psicopedagóxicas	Avaliacións psicopedagóxicas	G	Avaliacións psicopedagóxicas	G
10:40/11:30	Avaliacións psicopedagóxicas	Avaliacións psicopedagóxicas	Avaliacións psicopedagóxicas	Avaliacións psicopedagóxicas	Outras funcións do departamento
11:30/12:00	RECREO				
12:00/12:20	Hª DE LER				
12:20/13:10	Outras funcións do departamento	Outras funcións do departamento	Outras funcións do departamento	Outras funcións do departamento	Outras funcións do departamento
13:10/14:00	Reunión departamento	Atención ás familias	G	Atención ás familias	G

O horario da P.T.1__ ISABEL

SESIÓNS	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1 S	ALUMNADO DE 6ªA- 6ªB	ALUMNO/A 6ªB E 5ªA	AULA 4º	GARDA	AULA 6ªB
2 S	AULA 6ªB	AULA 4º	GARDA	AULA 5ªA	AULA 5ªA
3 S	COOR. BIBLIOTECA	COOR. BIBLIOTECA	AULA 4º	AULA 5ªA	GARDA
PROXECTO LECTOR	ALUMNADO DE 5ªB 6ªB	ALUMNADO DE 6ªA	COOR. BIBLIOTECA	ALUMNADO 4º	COOR. BIBLIOTECA
4 S	AULA 6ªB	AULA 6ªA	COOR. BIBLIOTECA	AULA 4º	BIBLIOTECA
5 S	DEPART. ORIENTAC	AULA 3º	AULA 5ªB	ALUMNADO DE 6ªA- 6ªB	AULA 6ªA

Horario PT2__TERE

SESIÓNS	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1 S		AULA 2ªA	AULA 1º	AULA 1º	
2 S		AULA 1º		AULA 2ªA	
3	AULA 2ªA		AULA 1º	AULA 2ªB	AULA 2ªB
4 S	AULA 1º	AULA 1º	AULA 2ªB	AULA 1º	AULA 2ªA
5 S	AULA 2ªA	AULA 2ªB	AULA 2ªA	AULA 2ªB	AULA 1º

Horario AL1__TETÉ

SESIÓNS	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1 S	V y H Grupo de 2º y 5 años	G	Grupo 5º A	2º A 2º A	V y H Grupo de 2º y 5 años
2 S	A y G Grupo de 2º B	Grupo de 5 años y 1º	Grupo de 5 años y 1º:L,M y S	A y G Grupo de 2º B	A y G Grupo de 2º B

3 S	Grupo de 1º EP :Z ,H,X,S	Grupo de 2º y 5 años	G	Grupo de 1º EP :Z ,H,X,S	Grupo de 5º A
4 S	5 años B Obradoiro	Grupo de 5º A	Grupo de 5º A	3 anos B Obradoiro	Grupo de 5 años y 1º:L,M y S
5 S	G	5 anos A Obradoiro	5º A Aula	5º A Aula	G

Horario AL 2__ÁNGELA

SESIÓNS	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1 S	GARDA	5º EI A	5º EI A	6º EI B	COOR. TICS
2 S	6º EI B	6º EI B	6º EI B	GARDA	5º EI A
3 S	PELO 5º EI B	5º EI A	PELO 4º EI A	5º EI B	5º EI B
4 S	5º EI B	5º EI B	COOR. TICS	PELO 5º EI A	5º EI A
5 S	5º EI A	GARDA	5º EI A	5º EI A	GARDA

As reunións de coordinación serán as seguintes:

REUNIÓN	HORARIO	IMPLICADOS
Departamento de Orientación	1 vez ao mes	Orientadora Especialistas PT e AL Coordinadoras/es de nivel
DO IES "MOS"	1 vez por trimestre a concretar ou as veces que se estime oportuno	Orientadora do IES Orientadora do CEP
Reunión Xefatura de estudos	1 vez á semana	Orientadora Xefatura de estudos
Reunión familias e outras visitas	En función das necesidades	Orientadora Atención a pais ou titores e a outros servizos
Coordinación profesorado	En función das demandas e necesidades	Orientadora Profesorado

- **Reunión do Departamento** unha vez á semana sen representantes dos ciclos/ niveis e una ao mes con todos os membros.

- **Reunións co/a Orientador/a do IES** de referencia: a comezos de curso a orientadora do noso centro ponse en contacto co orientador do instituto, a fin de darse a coñecer e ofrecerse a traballar conxuntamente, principalmente en relación co Plan de preparación para a ESO, destinado ó alumnado do terceiro ciclo.
- **Reunións de coordinación coa xefatura de estudos:** levaranse a cabo de forma previa ás reunións do departamento coa finalidade de revisar o traballo do departamento e concretar os aspectos a tratar nas reunións do departamento.
- **Reunións coas familias e cos servizos externos e/ou colaboradores coa Consellería:** trátase de tempos de intercambio de información xa sexa para mellorar o coñecemento sobre un alumno/a en particular de cara a unha posible avaliación, como para informar e orientar sobre aqueles aspectos que poidan ser de interese: Servizo de Atención Temperá (SAT), Servizos Sociais, SERGAS, MENELA...
- **Reunións de coordinación co profesorado:** dentro do horario establecido polo Departamento de Orientación, a orientadora posibilita tempos de coordinación con todo o profesorado que precise de orientación tanto en relación co seu alumnado como para tratar temas de formación, adecuación de materiais...

3. TEMPORALIZACIÓN DAS ACTUACIÓNS

ACTUACIÓNS 1 ^{er} TRIMESTRE	ASPECTO DO PLAN QUE DESENVOLVE	AXENTES RESPONSABLES DA SÚA REALIZACIÓN
Dar a coñecer a toda a comunidade educativa a nova orientadora	POA PXAD	Xefa do DO
Estudo dos expedientes do alumnado de nova incorporación e recollida de información relevante	PAT	Titores
Reunión CCP, segundo convocatoria	POA	Profesorado Dirección DO
Programa de prevención de dificultades na linguaxe oral e articulación de fonemas en alumnado do 2 ^o ciclo de EI	Apoio ao proceso de e _ PELO	Profesorado de EI mestra de AL
Decisión sobre medidas organizativas que favorezan a atención á diversidade	Apoio ao proceso de e _ a PXAD	Claustro
Estudar as demandas dos mestres cara a información e asesoramento en temas que xurdan no proceso e – a	Apoio ao proceso de e _ a PAADO e PXAD	Profesorado DO
Realizar unha proposta de concreción anual do PXAD	Apoio ao proceso de e _ a	DO
De ser preciso, dar apoio e/ou asesoramento á comunidade educativa para que o alumnado poida enfrontarse adecuadamente aos momentos escolares de maior dificultade (ingreso no centro, cambio de curso, de etapa, resolución de conflitos...) durante todo o curso	Apoio ao proceso de e _ a	DO Dirección Profesorado
Estudo e análise das informacións obtidas nas avaliacións iniciais no alumnado de novo ingreso ao centro. Valoración de risco dunha NEE	Apoio ao proceso de e _ a	DO Profesorado Dirección
Proposta de apoio ao alumnado con NEAE	Apoio ao proceso de e _ a	PT AL Profesorado
Se é preciso, axuda na elaboración de solicitudes e certificados para a solicitude de becas en función da convocatoria	Apoio ao proceso de e _ a	DO Dirección

Sesións de avaliación do alumnado	PAT	Profesorado
Conmemoracións atendendo ao calendario escolar	PAT	Profesorado (todo o ano)
Realizar o seguimento do PXAD	Apoio ao proceso de e _ a	Dirección (todo o ano)
Aplicación informática do drdadi	Todos	Xefa do DO
Revisión e seguimento das ACS	Apoio ao proceso de e _ a	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizan: titores e especialistas de área da adaptación ✓ Colaboran: especialistas de PT y AL ✓ Asesora: orientadora

ACTIVIDADES 2ºTRIMESTRE	ASPECTO DO PLAN QUE DESENVOLVE	PRINCIPAIS AXENTES RESPONSABLES DA SÚA REALIZACIÓN
Estudos dos resultados da avaliación do 1º trimestre	Todos	Profesorado
Reunión do departamento de orientación	Todos	DO
Reunión CCP, segundo convocatoria	Todos	Profesorado Dirección
Entrevista co alumnado e as familias	PAT	Profesorado
Seguimento do apoio ao alumnado con NEAE	Apoio ao proceso de e _ a	PT AL Profesorado
Conmemoracións atendendo ao calendario escolar	PAT	Profesorado (todo o ano)
Control de faltas de asistencias do alumando, comunicación das faltas aos pais, rexistro das mesmas no XADE: Aplicacións de medidas, plans ou programas de prevención e / ou protocolo de absentismo se fose necesario	PAT PXAD	Titores Profesorado Xefatura de estudos Dirección
Reunión do profesorado para coordinar tarefas	PAT Apoio ao proceso de e _ a	Xefatura de estudos Profesorado
De ser preciso, información de temas relacionados coa orientación o en aspectos relacionados co e – a	Apoio ao proceso de e _ a	DO Profesorado
Programa de prevención de dificultades na linguaxe oral e articulación de fonemas en alumnado do 2º ciclo de EI	Apoio ao proceso de e _ a	Profesorado de EI Mestra de AL
Reunións do profesorado para coordinar actuacións	PAT	Coordinación Equipo profesorado
De presentarse a necesidade, informacións de temas relacionados coa orientación ou en aspectos do proceso de e- a	Apoio ao proceso de e _ a	DO Profesorado
Sesións de avaliación do alumnado	PAT	Profesorado
Seguimento dos programas de traballo a desenvolver co alumnado NEAE (continuación do traballo realizado no 1º trimestre)	Apoio ao proceso de e _ a	Titores PT AL
De ser preciso realización de avaliación psicopedagóxica	Apoio ao proceso de e _ a	DO Profesorado

Reunións da orientadora cos mestres de PT / AL e cando proceda cos profesores titores para coordinar actuacións	PAT PXAD	DO PT AL Profesorado
---	-------------	-------------------------------

ACTIVIDADES 3 ^{er} TRIMESTRE	ASPECTO DO PLAN QUE DESENVOLVE	PRINCIPAIS AXENTES RESPONSABLES DA SÚA REALIZACIÓN
Estudos dos resultados da avaliación do 2º trimestre	Todos	Profesorado
Reunión do departamento de orientación	Todos	DO
Reunións CCP, segundo convocatoria	Todos	Profesorado Dirección
Elaboración e realización do Plan de transición a ESO	Orientación académica	Profesorado DO Dirección
Sesión de avaliación do alumnado	PAT	Profesorado
Conmemoracións atendendo ao calendario escolar	PAT	Profesorado (todo o ano)
Seguimento as medidas de atención á diversidade	Apoio ao proceso de e _ a	DO Xefe de estudos Dirección
Control de faltas de asistencias do alumando, comunicación das faltas aos pais, rexistro das mesmas no XADE: Aplicacións de medidas, plans ou programas de prevención e / ou protocolo de absentismo se fose necesario	PAT PXAD	Titores Profesorado Xefatura de estudos Dirección
De ser preciso, avaliación psicopedagóxica en función das prioridades e solicitudes feitas, para o alumnado que o precise. Estudio dos resultados máis destacables.	Apoio ao proceso de e _ a	DO Profesorado
Reunión do profesorado para coordinar tarefas	PAT Apoio ao proceso de e _ a	Xefatura de estudos Profesorado
Actividades complementarias e saídas escolares reforzadoras de aspectos do currículo	PAT	Titores Profesores
Programa de prevención de dificultades na linguaxe oral e articulación de fonemas en alumnado do 2º ciclo de EI	Apoio ao proceso de e _ a	Profesorado de EI Mestra de AL
Reunións de equipos de nivel para coordinar actuacións	PAT	Coordinación Equipo profesorado
Seguimento dos programas de traballo a desenvolver co alumnado NEAE (continuación do traballo realizado no 1º trimestre)	Apoio ao proceso de e _ a	Titores PT AL
Reunións para a valoración das actividades realizadas polo DO	Todos	DO
Aplicación informática do drdorienta	Todos	Orientador
Realización da avaliación do PXAD	Apoio ao proceso de e _ a	Dirección
Elaboración da memoria da concreción anual do PXAD	Apoio ao proceso de e _ a	DO
Redactar e entregar ao DO as memorias dos especialistas de PT e AL	Apoio ao proceso de e _ a	PT AL
		Titores

Elaboración de informes – resumo da evolución do alumnado NEAE ao longo do curso	Apoio ao proceso de e_a	PT / AL Especialistas relacionados co reforzo y/ou coa as medidas de atención á diversidade tomadas
De ser preciso, cubrir no XADE os apartados referentes ao alumnado con medidas de atención á diversidade	Apoio ao proceso de e_a	Titores
Elaboración da memoria do DO	Todos	Orientador Mestres

4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

O Plan Anual de Actividades do Departamento elaborouse para o actual curso escolar 2022 - 2023. A avaliación deste plan terá carácter construtivo e continuado ao longo do curso, analizando as actuacións, situacións e as novas necesidades que xurdan e que nos poden levar a modificacións / adaptacións do Plan, adoptando as medidas correctoras necesarias.

Para realizar a avaliación precisaremos da colaboración do profesorado titor, os cales están directamente vinculados ao seu grupo de alumando, tamén das familias que nos proporcionan información sobre o desenvolvemento do alumnado fóra do ámbito escolar, é dicir, no seu entorno socio-familiar, para poder partir sempre da realidade do contexto no que se atopa inmerso noso Centro e, polo tanto, para coñecer as necesidades do noso alumnado e comprobar que se axusta ao reflectido no Plan Anual do Departamento de Orientación.

A avaliación implicará a recollida sistemática de datos, a súa análise e conseguinte toma de decisións, así como as propostas de mellora, as observacións dos equipos docentes, das familias e do propio alumnado. Isto permitirá ir adaptando o Plan ás novas necesidades.

Os **critérios de avaliación** para determinar a calidade dos plans son:

- _ Adecuación dos plans ás necesidades reais do centro.
- _ Logros acadados en relación cos obxectivos previstos.
- _ Adecuación da temporalización.
- _ Nivel de colaboración dos distintos membros implicados.

A avaliación final realizarase no mes de xuño valorando o grao de consecución das actuacións programadas no Plan Anual, as dificultades atopadas, as modificacións introducidas e o grao de implicación do profesorado, das familias e de toda a comunidade educativa en xeral.

Con todos os datos recollidos, na avaliación e valoración global das actuacións realizadas, reflectirase na memoria final do Departamento de Orientación na que se indicará o nivel de consecución das actuacións, as dificultades atopadas, as modificacións introducidas, os aspectos que incidiron positiva ou negativamente no Plan Anual, así como as propostas de mellora. Os datos da avaliación final serán o punto de partida para a elaboración do Plan Anual do próximo curso escolar 2023-2024.

31. PLANS E PROGRAMAS LEVADOS A CABO NO NOSO CENTRO

31.1. Plan de Igualdade (ANEXO VI)

31.2. Plan de Convivencia (ANEXO VII)

31.3. Concreción do Plan de Orientación Académico (POA) (ANEXO VIII)

31.4. Plan de Atención Xeral á Diversidade (PXAD) (ANEXO IX)

31.5. Plan Anual de Actividades do D.O (PAADO) (ANEXO X)

31.6. Programa de Estimulación da Linguaxe Oral (PELO) (ANEXO XI)

31.7. Programa de Intelixencia Emocional (ANEXO XII)

32. NECESIDADES E DEFICIENCIAS A SUBSANAR NO CENTRO

As deficiencias que enumeramos van directamente vinculadas as actuacións das diversas administracións que cooperan no sostén e mantemento do colexio así como as tarefas urxentes a abordar :

- Un administrativo/a para a xestión da oficina e biblioteca.
- Colocar un cartel grande, indicativo do noso centro, na rotonda de acceso.
- Mobiliario e xogos para o patio de educación infantil e arranxar o chan de goma.
- Pulido de chan de todo o edificio.
- Pintar e arranxar as pistas deportivas.
- Instalación do portal automático na entrada do aparcamento do profesorado.
- Arranxo das escaleiras de acceso e da subida ao pavillón.
- Reparar a rede do entorno do pavillón.
- Colocar un lavabo en todas as aulas de primaria.
- Solucionar os problemas de malos cheiros dos baños.
- Arranxar goteiras dos canalóns.
- Preparar o almacén de debaixo das escaleiras.
- Arranxo do valado da esquina traseira do pavillón.
- Arranxar as escaleiras do pavillón.
- Arranxar o chan do escenario.