

PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL

CEIP SANTIAGO DE OLIVEIRA

CURSO 2020-2021

ÍNDICE

1.	DATOS XERAIS	4
2.	APROBACIÓN E REMISIÓN	4
3.	OBXECTIVOS	4
	3.1 OBXECTIVOS DO CENTRO	4
	3.2 OBXECTIVOS ORGANIZATIVOS.....	7
	3.3 OBXECTIVOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO 2020-2021	7
	3.4 MEDIDAS E RECURSOS.....	9
4.	ESTRUTURA ORGÁNICA DO CENTRO	10
	4.1 EQUIPO DIRECTIVO	10
	4.2 CLAUSTRO.....	10
	4.3 EQUIPOS DOCENTES.....	11
	4.4 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	12
	4.5 CONSELLO ESCOLAR	14
5.	FUNCIONAMENTO DO CENTRO	15
	5.1 HORARIOS.....	15
	5.1.1 Xornada escolar.....	15
	5.1.2 Quendas de recreo a atención ao alumnado transportado	15
	5.1.3 Horario de gardas.....	16
	5.1.4 Horario de atención ao público	16
	5.1.5 Horarios de clase	17
	5.2 ENTREGA DE NOTAS.....	20
	5.3 CALENDARIO DE REUNIÓN.....	20
	5.4 ALUMNADO CON NEAE.....	21
	5.4.1 Actuacións de carácter xeral	21
	Medidas ordinarias	21
	Medidas extraordinarias	23
	5.4.2 Plan Anual de Actividades do Departamento de Orientación (PAADO).....	26
	5.4.3 Especialista en Pedagogía Terapéutica.....	28
	5.4.4 Especialista en Audición e Linguaxe.	29
	5.5 LIBROS DE TEXTO	29
	5.6 BIBLIOTECA	31
	5.7 FORMACIÓN DO PROFESORADO.....	32
	5.8 RELIXIÓN.....	32
6.	PLAN E PROGRAMAS	32
	6.1 PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES.....	32
	6.1.1. Introducción	32

6.1.2. Obxectivos	33
6.1.3. Metodoloxía.....	33
6.1.4 Actividades.....	34
6.2 PLAN ANUAL DE LECTURA.....	36
6.2.1 Xustificación	36
6.2.2 Obxectivos.....	36
A nivel de centro.....	36
A nivel de biblioteca	36
6.2.3 Plan de lectura anual e competencias clave	37
6.2.4 Organización e funcionamento.....	37
Animación lectora	39
Préstamo e lectura na biblioteca	40
Actividades de formación de usuarios	40
Traballos documentais.....	40
6.2.5 Organización de espazos e tempos.....	41
6.2.6 Criterios e procedementos de avaliación. Indicadores e instrumentos que se van a utilizar.	42
6.3 PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA	43
6.3.1 CONTORNO SOCIOLINGÜÍSTICO DO CENTRO	43
6.3.2 SITUACIÓN DO PROFESORADO.....	43
6.3.3 SITUACIÓN DO ALUMNADO	44
6.3.4 SITUACIÓN LINGÜÍSTICA DO CENTRO	44
6.3.5 OBXECTIVOS E ACTIVIDADES.....	45
6.4 PLAN DE ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	48
6.4.1 Introducción	48
6.4.2 Obxectivos.....	49
6.4.3 Actividades.....	50
6.5 PLAN TIC.....	53
6.5.1 Introducción.....	53
6.5.2 O centro.....	54
Recursos materiais.....	54
Recursos humanos.....	54
6.5.3 Obxectivos.....	55
• Obxectivos xerais do centro con relación ás TIC.....	55
• Obxectivos para os alumnos-as	55
• Obxectivos para o profesorado	56

6.5.4 Organización dos mestres/as	56
6.5.5 Organización do alumnado	57
6.5.6 Organización dos recursos.....	57
6.5.7 Software	57
6.5.8 Seguemento e avaliación do plan	58
6.6 PLAN PROXECTA.....	58
6.7 PLAN DE ADAPTACIÓN DE EDUCACIÓN INFANTIL.....	59
6.8 PLAN PARA A POTENCIACIÓN E RELACIÓN COAS FAMILIAS	60
6.9 PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓN DO CENTRO	60
6.9.1. Organización dos espazos	60
6.9.2. Uso das instalacións pola ANPA e outras institucións	61
6.10 PLAN DE TRANSPORTE ESCOLAR.....	61
6.11 PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA	62
6.11.1 CENTROS ACTIVOS E SAUDABLES (PDC- DAFIS).....	62
6.11.1 PLAMBE.....	62
6.11.2 PROXECTO EDIXGAL.....	63
OBXECTIVOS	63
METODOLOXÍA.....	64
ACTIVIDADES FORMATIVAS.....	64
NORMATIVAS DE USO	65
6.11.3 CENTROS ACTIVOS E SAUDABLES (PDC- DAFIS).....	69
6.11.4 INICIATIVA ARCO	69
6.12 PLAN DE ORGANIZACIÓN E COORDINACIÓN DAS TAREFAS DO PERSONAL NON DOCENTE	69
6.13 PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DO CENTRO.....	70
6.13.1 Instalacións	70
6.13.2 Seguridade.....	70
6.14.3 Plan de evacuación	70
7. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DA PXA	71

1. DATOS XERAIS

Inspector: D. José Fernando Carrasco Mera		Data: 14/10/2019
Nome do Centro: CEIP Santiago de Oliveira		Código centro: 36016942
Localidade: Santiago de Oliveira	Concello: Pontearreas	Provincia: Pontevedra

2. APROBACIÓN E REMISIÓN

- Aprobada polo claustro nos aspectos docentes o 13 de outubro de 2020.
- Presentada ao Consello Escolar e avaliada por este o 13 de outubro de 2020.
- Remitida á inspección, por correo electrónico, o 14 de outubro de 2020.

3. OBXECTIVOS

3.1 OBXECTIVOS DO CENTRO

- Lograr un clima agradable no Centro, baseado nas normas de convivencia, respecto e tolerancia.
- Desenvolver hábitos de orde.
- Mellorar a disciplina e as normas de convivencia entre o alumnado, entre profesorado e entre profesorado e alumnado.
- Impulsar a participación do alumnado na súa propia formación.
- Programar actividades complementarias que fomenten a formación integral dos/as alumnos/as.
- Fomentar o coñecemento da nosa cultura e propiciar actitudes de defensa e conservación do medio ambiente.
- Facilitar as reunións e asembleas de alumnos/as para lograr unha participación activa na vida do Centro.
- Incluír, na avaliación do proceso de ensino, os aspectos metodolóxicos que faciliten a aprendizaxe desde a diversidade do alumnado da aula.
- Fomentar a autoestima do/a alumno/a, e as habilidades sociais para favorecer o seu crecemento integral, como punto de partida para lograr nel/a actitudes positivas cara si mesmo e cara aos demais.

PLANO AFECTIVO

- Fomentar a autoestima, valorando os seus propios traballos e esforzos, así como os dos/as demais compañeiros/as.

- Fomentar a participación nas actividades do Centro.
- Estreitar as relacións entre os membros da Comunidade Escolar.
- Rexeitamento a todo tipo de discriminación (sexo, personalidade, intereses, ideas, aptitudes, integridade física, etc.) e respecto a tódalas culturas.
- Fomentar a integración persoal, escolar, familiar e social do alumnado, mediante o respecto, á comunicación e á convivencia dos distintos sectores da Comunidade Educativa.

PLANO COGNOSCITIVO

- Lograr unha formación personalizada, que propicie a ed. integral en coñecementos, destrezas e valores morais do alumnado en todos os ámbitos da vida persoal, familiar, social e profesional.
- Conseguir o desenvolvemento das capacidades creativas e do espírito crítico.
- Fomentar unha metodoloxía activa que asegure a participación do alumnado nos procesos de ensino e aprendizaxe.
- Fomentar o gusto pola lectura e a escritura. Conseguir os obxectivos mínimos propostos para cada nivel.
- Atención á diversidade
- Actividades de reforzo que posibiliten a súa integración na marcha normal do seu nivel.
- Establecer criterios flexibles de avaliación.

PLANO SOCIO-CULTURAL

- Fomentar hábitos de comportamento democrático.
- Establecer canles de comunicación no entorno socio-cultural.
- Fomentar a responsabilidade ante temas colectivos e o cumprimento das normas sociais establecidas.
- Fomentar hábitos de limpeza, aseo, ecolóxicos... a distintos niveis: persoal, aula, centro, entorno.
- Potenciar a adquisición de actitudes e hábitos relacionados coa Educación para a Saúde e mellora da calidade de vida.
- Posibilitar a adquisición de conceptos que permitan establecer unha relación responsable co seu entorno e desenvolver actitudes e valores necesarios para crear pautas de comportamento que incidan na mellora das condicións ambientais.
- Converter o colexio nun centro de activación cultural.
- Fomentar actitudes de comprensión e respecto para axudar ós/ás nenos/as a interiorizar formas non violentas e consensuadas para resolver conflitos.

- Potenciar no alumnado actitudes de análise e crítica que lles permitan adoptar unha actitude persoal fronte ás ofertas de todo tipo que lles propón a sociedade de consumo.
- Potenciar a utilización persoal e social do tempo de lecer de forma creativa, intentando conseguir mellores niveis de benestar social.

CONTIDOS TRANSVERSAIS

- **Traballar en todas as disciplinas** 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.
- **Fomentar 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.
- **Desenvolver os 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.
- **Promover 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.
- **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, e intersexual.
- **Fomentar 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

- **Promover 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 peóns, 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.
- Levar a cabo medidas para a promoción de estilos de vida saudables.

3.2 OBXECTIVOS ORGANIZATIVOS

- Planificar e desenvolver a acción tutorial, para dar unidade a todas as áreas.
- Organizar as actividades do Centro, creando comisións de profesores/as, en función dos seus intereses, aptitudes...
- Planificar actividades para a mellora das relacións entre os membros da comunidade educativa, especialmente entre as familias e o Centro.
- Fomentar o traballo dos equipos docentes, facilitando a coordinación e o intercambio de estratexias metodolóxicas e favorecer o perfeccionamento, tanto interno como externo, do profesorado.
- Programar as quendas de recreo de modo que favorezan a relación entre diferentes grupos de mestres/as.
- Organizar o grupo-clase de forma que permita a atención á diversidade do alumnado, a través de diferentes estratexias, tipos de agrupamento,...

3.3 OBXECTIVOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO 2020-2021

Os obxectivos anuais para este curso están referidos a varios aspectos:

ALUMNADO

- Lograr unha correcta adaptación do alumnado no centro, procurando un clima de respecto entre todos/as. Teremos en conta o desenvolvemento normativo en canto á atención á diversidade e á orientación.
- Valorar a situación emocional do alumnado derivada da situación que están a vivir.
- Mellorar o nivel nas técnicas de estudo.
- Prestar especial atención á lectura e á comprensión oral e escrita en todas as áreas e que grazas ao Plan Lector se fomentará en todos os niveis non só dentro senón tamén fóra das aulas (biblioteca do centro, bibliotecas públicas, no núcleo familiar, etc).

- Fomentar o uso da biblioteca escolar segundo o protocolo establecido para este curso.
- Facer un maior uso das novas tecnoloxías no traballo das diferentes materias que favoreza o ensino non presencial no caso de que tivese que levarse a cabo.
- Participar nas actividades propostas relacionadas co proxecto de centro “Etapas da Historia” e noutras actividades que se propoñan.

PROFESORADO

- Potenciar a coordinación entre o profesorado e co IES ao que estamos adscritos.
- Procurar unha correcta atención á diversidade.
- Participar na formación que se ofrece para poder levar a cabo o ensino mixto.
- Fomentar o uso das TICs nas aulas.
- Potenciar a acción tutorial.
- Manter e ampliar os contidos da páxina web do centro.
- Implicar a todo o Profesorado no Plan de Convivencia e no cumprimento das NOFC e dos protocolos elaborados para este curso.
- Revisar e actualizar os documentos do centro.
- Revisar o plan de Autoprotección.
- Solicitar ao Concello, á Administración e a distintas institucións axudas para a mellora das instalacións do centro.
- Planificar e propoñer actividades relacionadas co proxecto anual de centro.

FAMILIAS

- Manter unha relación fluída coas familias nas titorías e nas reunións xerais informativas e individuais, procurando unha participación activa das familias no centro.
- Conseguir unha axeitada motivación para que participen nas actividades do centro.

ORIENTACIÓN

- Desenvolver medidas de atención ao alumnado con necesidades educativas especiais, ou con necesidade de reforzo educativo.
- Favorecer a integración de alumnos e alumnas procedentes doutros colexios.
- Previr o acoso escolar.
- Levar a cabo o programa de Mediación nos recreos.

3.4 MEDIDAS E RECURSOS

Algunhas das **medidas** que se levarán a cabo para conseguir os obxectivos propostos para este curso son:

- Elaborar un horario de biblioteca e informática para que todos os cursos poidan traballar as diversas áreas do currículo.
- Dinamización da biblioteca do centro.
- Continuación co horario de 20 minutos de lectura diarios.
- Actualización e dinamización da páxina web do CEIP Santiago de Oliveira e do blogue da biblioteca, do do centro e do departamento de Orientación.
- Utilización das novas tecnoloxías para comunicarnos coas familias e entre os mestres do centro.
- Celebración de distintos eventos e festividade representativos da cultura galega segundo marca o protocolo.
- Realización de diversas actividades que impliquen ás familias do alumnado.
- Implicación de todo o profesorado no equipo de dinamización das TIC e no equipo de dinamización da biblioteca.
- Crear unha dinámica de revisión e mellora dos documentos do centro.
- Participación nos Plan Proxecta no programa PDC, na modalidade DAFIS.
- Realización dun proxecto documental integrado.
- Reunión dos Equipos de Dinamización, de Actividades Complementarias e da Comisión de Coordinación Pedagóxica. Ademais dos equipos encargados da elaboración dos diferentes proxectos.
- Información aos pais/nais para que a súa colaboración co centro reverta nunha mellora educativa para os seus fillos/as.
- Elaboración dos distintos horarios para a atención ao alumnado.
- Participación no Plan de Formación Permanente do Profesorado.
- Reunións informativas co Concello e cos responsables de Sanidade para coñecer as novidades en canto á situación epidemiolóxica.

O centro dispón dos seguintes **recursos**:

- Orzamentos da Consellería de Educación.
- Recursos materiais existentes no centro, os que se solicitan á consellería ou ao Concello.
- A normativa vixente.

- Medios de difusión do centro: radio escolar, páxina web, blogues e revista escolar.
- Recursos persoais do centro.

4. ESTRUCTURA ORGÁNICA DO CENTRO

4.1 EQUIPO DIRECTIVO

Cargo	Mestre/a
Directora	M. ^a Elizabeth Pregal Pollo
Xefa de estudos	Azucena Rey Vázquez
Secretaria	Patricia Pereira Iglesias

4.2 CLAUSTRO

Titorías

Curso	Mestre/a
4º Infantil	Almudena Doallo Fernández
5º Infantil	Almudena Doallo Fernández
6º Infantil	M. ^a del Carmen Rancaño Borrás
1º Primaria	Beatriz Quintela Fernández. Teresa Carballo Vila (media xornada)
2º Primaria	Azucena Rey Vázquez
3º Primaria	Davide Branco Cortizo
4º Primaria	M. ^a de las Nieves García Quiles. Substituta: Caty Araújo Castilla
5º Primaria	M. ^a Elizabeth Pregal Pollo
6º Primaria	Rocío Álvarez Besadío

Especialistas

Especialidade	Mestre
Inglés	Rafael Rodríguez Presas
Educación Musical	Javier Gómez Esqueira

Educación Física	Patricia Pereira Iglesias
Pedagogía Terapéutica	M. ^a Luisa Lorenzo Rodríguez
Audición e Linguaxe	Silvia Fernández Gómez
Orientadora	Ana Belén Caride Delgado
Relixión	Ángela M ^a Macías Sío

Actualmente compoñen o claustro 15 mestres/as unha delas media xornada cun total de 16 docentes.

4.3 EQUIPOS DOCENTES

COMISIÓN DE COORDENACIÓN PEDAGÓXICA	
<ul style="list-style-type: none"> • María Elizabeth Pregal Pollo (directora e titora de 5º E.P) • Azucena Rey Vázquez (Xefa de Estudos, coordinadora da biblioteca e titora de 2º E.P) • Ana Belén Caride Delgado (orientadora e secretaria da CCP) • María Luisa Lorenzo Rodríguez (mestra de P.T) • Silvia Fernández Gómez (mestra A.L) • Almudena Doallo Fernández (coordinadora de E. Infantil) 	<ul style="list-style-type: none"> • Beatriz Quintela Fernández (titora de 1º E.P) • Davide Branco Cortizo (titor de 3º de E.P) • Caty Araújo Castilla (titora de 4º E.P). (substituta de M^a de las Nieves García Quiles) • Rocío Álvarez Besadío (titora de 6º E.P) • Javier Gómez Esqueira (coordinador de EDLG)

EDUCACIÓN INFANTIL
COORDINADORA: Almudena Doallo Fernández
<ul style="list-style-type: none"> ▪ María del Carmen Rancaño Borrás ▪ Rafael Rodríguez Presas ▪ Ángela María Macías Sío

EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA	
Dinamizador: Javier Gómez Esqueira	
<ul style="list-style-type: none"> • Davide Branco Cortizo 	<ul style="list-style-type: none"> • M^a del Carmen Rancaño Borrás

EQUIPO DE EXTRAESCOLARES	
Coordinadora: Silvia Fernández Gómez	
• María Elizabeth Pregal Pollo	• Almudena Doallo Fernández

EQUIPO TICs	
Dinamizadora: María Luisa Lorenzo Rodríguez	
• Rafael Rodríguez Presas	• Teresa Carballo Vila

EQUIPO DE BIBLIOTECA E PROXECTO LECTOR	
Dinamizadora: Azucena Rey Vázquez	
▪ Beatriz Quintela Fernández	▪ Rocío Álvarez Besadío

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
Dinamizadora: Patricia Pereira Iglesias	
• Ana Belén Caride Delgado	• Caty Araújo Castilla (substituta de M ^a de las Nieves García Quiles)

4.4 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

O Departamento de Orientación é un **órgano de coordinación docente**, composto por diferentes profesionais do centro educativo e que ten unha función colaborativa, de coordinación e de programación de todas aquelas accións encamiñadas a atender á diversidade.

Segundo a **Circular 18/2007** das Direccións Xerais de Ordenación e Innovación Educativa e de Formación profesional e Ensinanzas Especiais o Departamento de Orientación do CEIP Santiago de Oliveira será compartido por ser este un centro de entre 6 e 11 unidades. É compartido co CEIP Feliciano Barrera, no que a orientadora estará todos os luns e xoves, permanecendo no centro base os martes, mércores e venres. O reparto horario semanal é o seguinte:

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
	F. BARRERA	OLIVEIRA	OLIVEIRA	F. BARRERA	OLIVEIRA
8:20/8:45					
8:45/9:35		Documentación e Informes	Itinerancia		Itinerancia
			Atención Alumnado		Atención Alumnado
9:35/10:25		Documentación e Informes	Atención Alumnado		Atención Alumnado
10:25/11:15		Atención Alumnado	Documentación e Informes		Documentación e Informes
11:15/11:45 RECREO			GARDA RECREO		
11:45/12:05 H. LER					
12:05/12:55		REUNIÓN D.O.	Documentación e Informes		GARDA
12:55/13:45		Atención ás familias	Atención ás familias		Atención ás familias
16:00/18:30		CEIP Feliciano Barrera (1 martes mes)			

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
	F. BARRERA	OLIVEIRA	OLIVEIRA	F. BARRERA	OLIVEIRA
8:25/8:45					
8:45/9:35	Atención Familias			Documentación e Informes	
9:35/10:25	Atención Alumnado			Atención Alumnado	
10:25/10:40				LECTURA 5º	
10:40/10:50				BIBLIOTECA 5º	

10:50/11:40	Documentación e Informes			Documentación e Informes	
11:40/12:25	Documentación e Informes			Documentación e Informes	
12:25/12:35	LECTURA 6º				
12:35/12:50	PATIO 6º				
12:50/13:45	REUNIÓN D.O.			Atención Familias	

O Departamento de Orientación estará composto (segundo o establecido no art. 4 do **Decreto 120/1998** do 23 de abril) pola orientadora, os especialistas en Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe (compartida), a coordinadora de Educación Infantil e os mestres de cada un dos niveis de E. Primaria.

A importancia do **Departamento de Orientación** residirá na labor de coordinación e colaboración que favorecerá o traballo conxunto para atender á diversidade. Haberá reunións informais de xeito periódico e, unha vez ao trimestre farase unha reunión de todo o Departamento. A orientadora, a especialista en PT e a especialista en AL reuniranse semanalmente para coordinar os apoios especializados e facer un seguimento do proceso de E-A.

4.5 CONSELLO ESCOLAR

1. María Elizabeth Pregal Pollo (Presidenta do Consello Escolar)
2. Azucena Rey Vázquez (Xefa de estudos do centro)
3. Patricia Pereira Iglesias (Secretaria do Consello Escolar, con voz pero sen voto)
4. María del Carmen Rancaño Borrás (representante do profesorado)
5. M^a Luisa Lorenzo Rodríguez (representante do profesorado)
6. Almudena Doallo Fernández (representante do profesorado)
7. Davide Branco Cortizo (representante do profesorado)
8. Beatriz Quintela Fernández (representante do profesorado)
9. Iván Groba Pérez (representante dos pais e das nais)
10. Verónica Groba Iglesias (representante dos pais e das nais)
11. Raquel Matías Barbosa (representante dos pais e das nais)
12. Diana Bargiela Barros (representante dos pais e das nais)
14. Manuel Rodríguez González (representante do persoal de administración e servizos)

15. M.^a Cristina Fernández Dávila (representante do Concello)

Neste momento o Consello Escolar está sen representante da ANPA.

5. FUNCIONAMENTO DO CENTRO

5.1 HORARIOS

5.1.1 Xornada escolar

O centro ten xornada continuada de mañá de 8:45 a 13:45.

ACTIVIDADE	HORARIO	DURACIÓN
Garda de autobús/Permanencia	De 8.20 h a 8.45 h	30 min
1ª sesión	De 8.45 h a 9.35 h	50 min
2ª sesión	De 9.35 h a 10.25 h	50 min
3ª sesión	De 10.25 h a 11.15 h	50 min
Recreo	De 11.15 h a 11.45 h	30 min
Lectura	De 11.45 h a 12.05 h	20 min
4ª sesión	De 12.05 h a 12.55 h	50 min
5ª sesión	De 12.55 h a 13.45 h	50 min
G. de autobús/permanencia	De 13.45 h a 13.50 h	5 min
Atención ás familias	Martes de 16.00 h a 17.00 h	1 h
Reunións de equipos por quendas	Martes de 17.00 h a 18.00 h	1 h
Reunións de mestres/ Coordinacións equipos	Martes de 18.00 h a 18.30 h	½ h

Os **días non lectivos** serán o 29 de setembro (San Miguel) e o 7 de xuño (Corpus Christi)

5.1.2 Quendas de recreo a atención ao alumnado transportado

RECREOS

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
Patricia	Silvia	Ana	Davide	Azucena
Ángela	Teresa	M ^a Luisa	Javier	Beatriz
Almudena	Rocío	Rafael	Caty	María

No caso de que falte alguén no seu día de garda, este será substituído seguindo unha lista exposta no taboleiro da sala de Mestres/as. Estase reforzando o recreo con dúas persoas a maiores tirando da mesma lista.

ENTRADAS E SAÍDAS

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
Davide	Elisa	Teresa	Caty	Davide
Rocío	Azucena	Rafael	Mª Luisa	Beatriz
Almudena	Beatriz	María	Azucena	Caty
Rafael	Mª Luisa	Patricia	María	Almudena
Javier	Rocío	Elizabeth	Javier	Beatriz

5.1.3 Horario de gardas

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
8:45-9:35	AZUCENA	PATRICIA	CATY	TERESA	JAVIER
9:35-10:25	Mª LUISA	JAVIER	DAVIDE	MARÍA	ROCÍO
10:25-11:15	ELISA	RAFAEL	CATY	RAFAEL	ELISA
11:15-11:45	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11:45-12:55	AZUCENA	JAVIER	Mª LUISA	SILVIA	ANA
12:55-13:45	BEATRIZ	CATY	ROCÍO	PATRICIA	DAVIDE

5.1.4 Horario de atención ao público

EQUIPO DIRECTIVO

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
8:45-9:35	DIRECCIÓN SECRETARÍA	XEFATURA	SECRETARÍA	DIRECCIÓN XEFATURA	SECRETARÍA
9:35-10:25	XEFATURA		DIRECCIÓN	SECRETARÍA	
10:25-11:15			DIRECCIÓN		
11:15-11:45	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11:45-12:55	DIRECCIÓN	SECRETARÍA	DIRECCIÓN		
12:55-13:45			DIRECCIÓN	XEFATURA	DIRECCIÓN

TUTORÍAS

Acórdase que se atenderá aos pais, nais e titores do alumnado os martes entre as 16:00 horas e as 17:00 horas, pedindo cita con anterioridade para unha mellor atención. As tutorías este curso realizaranse preferiblemente por vía telefónica ou videoconferencia a través de Webex. De non ser posible atenderanse no exterior do centro. En casos excepcionais atenderanse en horario de mañá sempre que non interfira nas obrigas propias das tarefas docentes.

5.1.5 Horarios de clase

Os horarios de aula e os individuais do profesorado son os que están reflectidos no DOC do curso 2020/2021

4º/5º infantil

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
8:45-9:35	Globalizado	Globalizado	Globalizado	Globalizado	Globalizado
9:35-10:25	Globalizado	Inglés	Relixión/ Valores	Globalizado	Globalizado
10:25-11:15	Globalizado	Globalizado	Globalizado	Globalizado	Globalizado
11:15-11:45	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11:45-12:05	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER
12:05-12:55	Globalizado	Globalizado	Globalizado	Inglés	Globalizado
12:55-13:45	Globalizado	Globalizado	Globalizado	Globalizado	Globalizado

6º infantil

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
8:45-9:35	Globalizado	Globalizado	Globalizado	Globalizado	Globalizado
9:35-10:25	Globalizado	Globalizado	Globalizado	Inglés	Globalizado
10:25-11:15	Globalizado	Globalizado	Globalizado	Globalizado	Globalizado
11:15-11:45	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11:45-12:05	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER
12:05-12:55	Globalizado	Globalizado	Inglés	Globalizado	Globalizado
12:55-13:45	Relixión/ Valores	Globalizado	Globalizado	Globalizado	Globalizado

1º primaria

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
8:45-9:35	L. castelá	C. sociais	Matemáticas	Inglés	C. da natureza
9:35-10:25	Relixión/ Valores	C. sociais	Matemáticas	Matemáticas	C. da natureza
10:25-11:15	E. Física	L. galega	C. sociais	Matemáticas	L. castelá
11:15-11:45	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11:45-12:05	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER
12:05-12:55	L. castelá	Matemáticas	L. galega	E. Física	Plástica
12:55-13:45	Inglés	L. galega	L. galega	L. castelá	Música

2º primaria

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
8:45-9:35	Relixión/ Valores	Inglés	Matemáticas	C. da natureza	Matemáticas
9:35-10:25	C. da natureza	Matemáticas	Matemáticas	L. castelá	L. castelá
10:25-11:15	Matemáticas	L. castelá	L.galega	L. galega	E. Física
11:15-11:45	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11:45-12:05	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER
12:05-12:55	E. Física	C. sociais	Relixión/ Valores	C. sociais	Música
12:55-13:45	L. galega	L. galega	Plástica	Inglés	L. castelá

3º primaria

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
8:45-9:35	L. castelá	Matemáticas	L. galega	Matemáticas	L. castelá
9:35-10:25	Inglés	Matemáticas	Inglés	Matemáticas	L. castelá
10:25- 11:15	L. galega	E. Física	Relixión/ Valores	E. Física	L. galega
11:15-11:45	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11:45-12:05	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER
12:05-12:55	C. sociais	L. castelá	C. da natureza	L. galega	Plástica
12:55-13:45	C. da natureza	C. sociais	Música	C. sociais	Inglés

4º primaria

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
8:45-9:35	Matemáticas	Música	Inglés	Matemáticas	Matemáticas
9:35-10:25	L. castelá	Matemáticas	L. configuración	L. castelá	L. castelá
10:25- 11:15	L. galega	L. castelá	E. Física	L. galega	Inglés
11:15-11:45	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11:45-12:05	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER
12:05-12:55	C. da natureza	L. galega	C. Sociais	Plástica	L. galega
12:55-13:45	E. Física	Inglés	Relixión/ Valores	C. da natureza	C. sociais

5º primaria

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
8:45-9:35	Inglés	Matemáticas	L. castelá	L. galega	Inglés
9:35-10:25	L. castelá	Matemáticas	C. sociais	L. galega	C. sociais
10:25- 11:15	Relixión/ Valores	L. castelá	C. da natureza	L. castelá	C. da natureza
11:15-11:45	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11:45-12:05	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER
12:05-12:55	L. galega	L. castelá	E. Física	Matemáticas	Plástica
12:55-13:45	L. galega	Música	Inglés	Matemáticas	E. Física

6º primaria

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
8:45-9:35	Matemáticas	Matemáticas	Relixión/ Valores	Matemáticas	Matemáticas
9:35-10:25	L. castelá	L. castelá	Matemáticas	L. castelá	Inglés
10:25- 11:15	L. galega	L. galega	Inglés	L. galega	C. sociais
11:15-11:45	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11:45-12:05	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER
12:05-12:55	Inglés	Inglés	C. da natureza	Música	E. Física
12:55-13:45	C. da natureza	C. sociais	E. Física	C. sociais	Plástica

5.2 ENTREGA DE NOTAS

As notas serán entregadas ao alumnado a través de abalar os seguintes días:

- Primeira avaliación: o día 22 de decembro de 2019.
- Segunda avaliación: o día 26 de marzo de 2020.
- Terceira avaliación: o 22 de xuño de 2020.

Os boletíns informativos das cualificacións do alumnado entréganse os días marcados anteriormente.

5.3 CALENDARIO DE REUNIÓN

REUNIÓN	DÍA	HORA
Titorías	Todos os martes	16 a 17h
Comisión Coordinación Pedagóxica	4º martes do mes	17 a 18h
Equipo actividades extraescolares e complementarias	1º martes do mes	17 a 18 h
Equipo de dinamización da lingua galega	1º martes do mes	17 a 18 h
Equipo das Tic	1º martes do mes	17 a 18 h
Equipo de convivencia	1º martes do mes	17 a 18h
Equipo de biblioteca	1º martes do mes	17 a 18 h
Coordinación de ciclo	3º martes do mes	17 a 18h
Departamento de orientación	martes	12:05 a 12:55 h
Equipo directivo	Todos os martes excepto cando a directora e a xefa de estudos teñan titorías. Luns de 8:20 a 8:45	16 a 17 h

Calendario de reunións do consello escolar

O Consello Escolar reunirase unha vez por trimestre máis as reunións extraordinarias que se consideren necesarias, sempre que o convoque a presidenta ou o solicite polo menos un terzo dos seus membros

Calendario de reunións do claustro

O claustro reunirse ao inicio e remate de curso e terá unha sesión ordinaria por trimestre. Ademais faranse cantas reunións extraordinarias se consideren necesarias.

Calendario de reunións de avaliacións

Celebraranse tres reunións de avaliación, con todo o profesorado que de cada nivel, nas seguintes datas:

AVALIACIÓNS	DATA
1ª AVALIACIÓN	15-12-2020
2ª AVALIACIÓN	23-03-2021
3ª AVALIACIÓN	15-06-2021

Calendario de reunións da Orientadora cos titores

A última semana de mes os titores/as reuniranse coa orientadora para falar do desenvolvemento do seu alumnado e dos resultados dos apoios recibidos dentro da dispoñibilidade horaria do profesorado.

Reunións familias

O día 9 realizouse unha reunión xeral coas familias para explicar o protocolo para este curso.

Nas últimas semanas de setembro e nas primeiras semanas de outubro de 16.00 a 17.00 horas as titoras e titor realizarán a reunión cos pais e nais do alumnado do colexio. **Todas estas reunións serán realizadas no exterior do edificio.**

5.4 ALUMNADO CON NEAE

5.4.1 Actuacións de carácter xeral

Para a organización xeral da atención á diversidade aplicaremos neste curso as seguintes medidas, según o **D. 229/2011, de 7 decembro**, polo que se regula a atención á diversidade na nosa comunidade. Estas medidas clasifícanse en ordinarias e extraordinarias e estarán recollidas no PXAD e nas concrecións anuais de dito plan.

Medidas ordinarias

Considéranse **Medidas Ordinarias** de atención á diversidade todas aquelas que faciliten a adecuación do currículo prescriptivo, sen alteración significativa dos seus obxectivos, contidos e criterios de avaliación, ao contexto sociocultural dos centros educativos e ás características do alumnado. Teñen como finalidade dar resposta ás diferenzas en competencia curricular, motivación, intereses, relación social, estratexias e ritmos de aprendizaxe e están destinadas a facilitar a consecución dos obxectivos e competencias.

A intervención **iniciarase coa aplicación destas medidas**, xa que son un REQUISITO PREVIO para a aplicación das medidas extraordinarias.

Algunhas das medidas ordinarias que se dan ou poderían darse no centro durante o presente curso escolar son as seguintes:

1.- Adecuación da estrutura organizativa do centro (horarios, agrupamentos, espazos) e da organización e xestión da aula ás características do alumnado.

2.- Adecuación das programacións didácticas ao contorno e ao alumnado. Procurarase adecuar, priorizar e seleccionar contidos, criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe ás características e necesidades do alumnado. Realizar **programacións de reforzo e ampliación** e actividades graduadas e secuenciadas en dificultade. Seleccionar técnicas e instrumentos de avaliación.

3.- Avaliación inicial do alumnado para determinar o seu nivel de competencia curricular nas distintas áreas.

Partirase da **avaliación inicial** do profesor titor/a ao principio de curso, según a Orde do 9 de xuño de 2016. A orientadora realizará unha reunión inicial cos titores/as para un intercambio de información e no caso de que nesta avaliación se detecte algún tipo de problemática, solicitarase a intervención do Departamento de Orientación, coa colaboración das especialistas de PT ou AL, segundo sexa necesario.

O PROTOCOLO será o seguinte:

- O titor/a cubrirá por escrito unha **demanda de intervención** (Documento de derivación que está no DO).

- A xefa do departamento de orientación, unha vez recollida a demanda revisará as medidas que se estean levando a cabo e asesorará no deseño das posibles medidas de reforzo, intentando dar resposta ás necesidades do alumno/a dentro das medidas ordinarias.

- Se non se resolve pola vía ordinaria, planearase unha hipótese sobre cal pode ser o problema e realizarase unha **avaliación psicopedagóxica**, contactando previamente o titor/a coa familia, que dará o permiso pertinente para realizala.

- A avaliación psicopedagóxica irá encamiñada a articular as medidas pedagóxicas oportunas. Resultado da mesma será **o informe psicopedagóxico**, no que se recollerán as medidas de atención para o alumno/a, así como as necesidades específicas de apoio educativo e os **recursos e medidas de carácter extraordinario** (PT e AL). Si se considera necesario se derivará aos Servizos de Saúde.

A orientadora comunicará o resultado ao titor/a e informará á familia do alumno/a.

- Periodicamente levarase a cabo un **registro dos avances e a revisión das medidas adoptadas** para introducir os axustes necesarios. As avaliacións trimestrais servirán de referente (Seguimento).

4.- Transmisión de información relativa dos alumnos/as con NEAE.

Ao comezo de curso: no caso do profesorado que se incorpore ao centro será a orientadora a encargada de transmitir a primeira información relativa aos alumnos/as con NEAE.

Durante o curso será a orientadora a encargada de recoller e transmitir esa información.

En todo os casos o titor/a fará chegar a información aos especialistas, tanto ao principio do curso como durante este.

O Departamento de Orientación informará en todo momento ás familias e **emitirá informes ós servizos externos ao centro** (entidades públicas, privadas (sempre por mediación das familias)... para o intercambio de información. Deben solicitarse por escrito e serán directamente enviados.

5.- Metodoloxía baseadas no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, tutoría entre iguais e outras que promovan a inclusión.

6.- A tutoría. Constitúe o primeiro nivel da Orientación e forma parte esencial da función docente, polo que é un aspecto básico á hora de atender á diversidade no noso centro

7.- Medidas e actuacións destinadas á mellora da convivencia. A mediación escolar.

8.- Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria.

A Xefatura de estudos contará co profesorado con dispoñibilidade horaria para organizar:

- reforzos educativos e apoios dentro do grupo ordinario.
- programas de reforzos nas áreas instrumentais.
- desdobres de grupos.
- programas de HHSS.
- programas de recuperación para alumnado que NON promociona ou que promociona con materias pendentes.

Priorizaranse os apoios do profesorado naqueles aulas: nas que exista un alumno/a cunha NEAE concreta diagnosticado (con ou sin ACs) que precise dunha atención específica e nas que haxa un maior número de alumnado coa finalidade de poder atender a todos/as.

Medidas extraordinarias

Considéranse **Medidas extraordinarias** de atención á diversidade todas aquelas dirixidas a dar resposta ás necesidades educativas do alumnado con necesidade específica de apoio educativo que poden requirir modificacións significativas do currículo ordinario e/ou supoñer cambios esenciais no ámbito organizativo, así como, nos elementos de acceso ao

currículo ou na modalidade de escolarización. Aplicaranse unha vez ESGOTADAS ás de carácter ordinario ou por resultaren **ésta**s **insuficientes**.

Para a aplicación destas medidas será necesaria a **autorización da dirección do centro, do Servizo de Inspección Educativa, da xefatura territorial ou da dirección xeral** que proceda, e se é o caso, informe xustificativo do correspondente Servizo de Orientación (Art. 9 Decreto 229/2011, do 7 de decembro).

Algunhas das medidas extraordinarias que se dan ou poderían dar no centro serán:

1.- Apoio do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e/ou Audición e Linguaxe.

É o apoio temporal das especialistas de PT e AL dentro/fóra da aula ordinaria ou apoio combinado que ten como destinatarios ACNEAE. O alumnado recibirá atención das especialistas que xunto co titor/a, levarán adiante a intervención que se concrete no Programa de Intervención para cada caso. A intervención se realizará prioritariamente dentro da aula ordinaria, ou de ser necesario, na aula de apoio, de xeito individual ou en pequenos grupos, previa información das familias.

Os **CRITERIOS** para establecer os apoios das especialistas de PT e AL son:

Nun primeiro momento será o titor/a o encargado de levar a cabo o reforzo educativo na aula coa axuda do profesorado con dispoñibilidade horaria. Nestes casos, ao longo do curso levarase un seguemento do alumno/a por parte dos profesionais de PT/AL e orientadora para axustar a resposta se fose necesario. Este realizarase mediante reunións, visitas periódicas á aula para observación e entrevistas coa titora.

Prioridades:

- Alumnado con NEAE graves ou permanentes.
- Alumnado con ACS, se é o caso.
- Alumnado que NON promocionou ou promocionou con algunha materia suspensa.
- Alumnos/as de 5 anos pola súa proximidade á etapa de Primaria, sobre todo en aspectos relacionados coa lecto- escritura.
- Alumnos/ as de 3 anos: Nun principio a PT non intervirá con estes alumnos/as a non ser en casos moi concretos e con problemáticas graves. Cando na avaliación inicial de 3 anos se detecte unha posible problemática nun neno/a, farase unha avaliación por parte da PT/AL e orientadora coa fin de establecer en que consiste e a resposta empezará, se é o caso, polo reforzo do titor/a na aula e o seguimento por parte dos anteriores. Cando a problemática o requira plantexaranse reforzos de PT e AL.

- O programa de Estimulación da Linguaxe oral (PELO) durante o primeiro trimestre do curso escolar non se levará a cabo debido á situación epidemiolóxica. Valorarase a súa continuidade en función de como evolucione a pandemia.

2.- Flexibilización da duración do período de escolarización. O alumnado que non obteña ao rematar o curso o nivel de competencia axeitado poderá flexibilizar dacordo co establecido na LOMCE e na Orde 9 de xuño de 2016. Este alumnado que non promocióne ou que o faga con materias pendentes será susceptible dun programa específico de recuperación e reforzo.

3.- Escolarización combinada. En casos concretos, existirá a posibilidade de que o alumnado comparta escolaridade entre un centro ordinario e un centro/aula de educación especial.

4.- Adaptacións Curriculares. Seguirá o procedemento establecido na Orde 6 de outubro de 1995. Decidirase a conveniencia de elaborar unha ACS para un alumno/a determinado, unha vez esgotadas as medidas ordinarias de intervención educativa.

Actuacións específicas atendendo ao alumnado con NEAE do centro.

a) Alumnado que presenta necesidades educativas especiais (NEE):

Inclúese o alumnado do centro, valorado polo departamento de orientación que require, por un período da súa escolarización ou ao longo de toda ela, determinados apoios e atencións educativas específicas derivadas de discapacidade ou trastornos graves.

No centro están escolarizados alumnos/as con discapacidade intelectual leve e con trastorno do espectro autista (TEA). Algúns deles teñen certificado de discapacidade igual ou superior ao 33%.

b) Alumnado con dificultades específicas de aprendizaxe.

Inclúese o alumnado do centro con trastornos específicos do desenvolvemento da aprendizaxe escolar da lectura, a expresión escrita, o cálculo e outros trastornos non especificados.

A intervención consiste en reforzar e estimular todas as áreas que interveñen na adquisición da lectoescritura.

c) Alumnado con altas capacidades intelectuais.

d) Inclúese ao alumnado que recibe atención educativa a través de medidas específicas (adaptacións curriculares de profundización ou de ampliación de currículo, flexibilización do período de escolarización) e/ou participa en programas extracurriculares de enriquecemento. No presente curso escolar non hai escolarizados alumnos/as que presenten altas capacidades.

e) Alumnado de incorporación tardía ao sistema educativo.

Inclúe alumnado escolarizado procedente doutros países.

No presente curso escolar está escolarizado un alumno estranxeiro. Recibe atención educativa específica para facilitar a súa inclusión escolar, á recuperación do desfase curricular detectado e o dominio da lingua vehicular.

A intervención que se leva a cabo, contéplase no Plan de Acollida ao Alumnado Estranxeiro.

f) Alumnado con especiais condicións persoais ou de historia escolar.

Inclúese alumnado do centro que presenta dificultades psicolingüísticas (articulatorias, trastorno comunicativo ou específicas da lingua) e alumnado en situación de desventaxa social.

A intervención consistirá en paliar as consecuencias derivadas das súas dificultades e se colaborará cando sexa necesario cos servizos sociosanitarios.

g) Alumnado con trastorno por déficit de atención e/ou hiperactividade(TDAH).

Inclúese alumnado do centro diagnosticado con déficit de atención (TDA), e con déficit de atención con hiperactividade (TDAH).

Para **completar a avaliación psicopedagóxica** e dar **RESPOSTA** axeitada ás distintas necesidades, se solicitará, cando sexa necesario, a colaboración de:

- O Equipo de Orientación Específico.
- Servizos socio- sanitarios.
- Administración.
- Protocolos de actuación da Xunta.
- Outros....

Decir que o número de alumnos/as atendidos pode ser variable ao longo do curso debido a detección de novas NEAE, chegada ao centro de novo alumnado ou superación dalgunha das súas necesidades.

5.4.2 Plan Anual de Actividades do Departamento de Orientación (PAADO)

A xefa do Departamento de Orientación debe ser parte activa e fundamental para o bo funcionamento das medidas de atención á diversidade. Terá unhas función concretas e complementarias segundo o recollido no D. 120/98 e na Orde 24 de xullo do 98, como:

Horarios e distribución dos apoios (PT, AL, mestres con dispoñibilidade horaria) que serán asignados e repartidos entre o alumnado en función das necesidades, da dispoñibilidade e coa aprobación da xefatura de estudos. Estes serán revisados e modificados en función das necesidades.

Coordinación coas especialistas de PT e AL, que se fará semanalmente para establecer un seguimento e para a valoración da marcha dos apoios.

Valoración e avaliacións psicopedagóxicas, do alumnado novo, a colaboración para a avaliación inicial ou seguimento do alumnado con necesidades.

Labor de documentación e Confidencialidade.

As **Actuacións** que se levarán a cabo durante este curso escolar quedan recollidas no seguinte cadro:

<i>ACTUACIÓNS</i>	<i>RESPONSABLE/S</i>	<i>DESTINATARIOS/AS</i>	<i>TEMPORALIZACIÓN</i>
Constitución do D.O.	D.O.	D.O.	Setembro
Asesoramento á Comunidade Educativa.	Orientadora.	Comunidade educativa.	Todo o curso.
Proposta de adquisición de material do Departamento	Orientadora.	Dirección.	Todo o curso.
Entrevistas coas familias.	Orientadora.	Familias.	Todo o curso.
Entrevistas co profesorado	Orientadora.	Profesorado.	Todo o curso.
Reunións coas familias, alumnado, gabinetes,....	Orientadora.	Diferentes membros da CE.	Todo o curso.
Aplicación de programas que poidan xurdir en función das necesidades do alumnado.	D.O.	Alumnado.	Todo o curso.
Posta en funcionamento da Aula Virtual do D.O.	Orientadora e especialistas de Pt e AL.	Alumnado e Familias.	Todo o curso.
Reunións D.O.	Orientadora.	Todos os membros D.O.	Trimestral.
Proposta de organización dos apoios do profesorado de AL e PT.	Orientadora e especialistas de AL e PT.	Titores do ANEAE.	1ª quincena de setembro. Revisión ao final de cada trimestre.
Redacción da proposta definitiva dos servizos de apoio.	Orientadora.	Xefatura de estudos.	2ª quincena de setembro.
Reunión cos titores/as unha vez feita a avaliación inicial.	Orientadora	Alumnado	Outubro.
Elaboración e aprobación do Plan Anual de Actividades do Departamento de Orientación.	Orientadora.	Departamento de Orientación, Claustro de Profesores e Consello Escolar	Outubro.
Elaboración/actualización do POE e da concreción anual na PXA.	D.O.	Xefatura de Estudos.	Outubro.
Cubrir aplicación DRDADI	Orientadora	Ad. Educativa	Outubro
Tramitación de becas para ACNEAE	Orientadora	Familias de ACNEAE	Outubro
Valoración inicial de alumnado novo no centro.	D.O.	Alumnado nova incorporación.	Outubro
Reunións de coordinación co Orientador do centro adscrito e orientadores da localidade.	Orientadora	Orientadores da localidade.	Trimestral.

Realización das avaliacións psicopedagóxicas e dos correspondentes informes.	Orientadora.	Demandantes, equipos docentes, propio alumnado e familias.	De outubro a maio.
Asesoramento na realización e seguimento das ACS	Orientadora.	Equipos docentes, profesorado de apoio, xefatura de estudos.	Todo o curso.
Asesoramento respecto dos asuntos a tratar nas reunións xerais coas familias.	Departamento de Orientación.	Claustro do profesorado.	Outubro.
Reunións do Departamento.	Orientadora.	Membros do DO	Semanal
Asistir ás sesións de avaliación	Orientadora.	Equipos docentes.	Trimestral
Revisión do Programa de Preparación para a ESO	Orientadora.	Alumnado e familias de 6º	3º trimestre
Revisión dos informes para o alumnado obxecto de RE e/ou de apoio e establecemento do procedemento a seguir na súa cumprimentación.	D.O.	Profesorado titor e profesorado de apoio.	Maio.
Revisión dos procedementos e instrumentos de avaliación dos programas e do POE.	D.O.	Membros do Departamento.	Maio
Realización da avaliación do desenvolvemento PAADO.	D.O.	Membros do Departamento.	Maio-xuño
Realización da avaliación do PO: PXAD e PAT	D.O.	Membros do Departamento.	Maio-xuño.
Visita ao IES adscrito .	Orientadora e Titora 6º.	Alumnado 6º	3º trimestre.
Elaboración dos informes do alumnado que remata Primaria e foi obxecto dalgunha avaliación psicopedagóxica.	Orientadora.	Xefe de estudos Expediente persoal dos alumnos. Orientador do IES de Ponterareas.	Xuño.
Cubrir a aplicación DRDORIENTA	Orientadora.	Adm. Educativa.	Xuño-Xullo.
Redacción da memoria do Departamento de Orientación.	Orientadora.	D.O., Claustro e Consello Escolar.	Xuño.

5.4.3 Especialista en Pedagogía Terapéutica.

A especialista en Pedagogía Terapéutica será a persoa encargada deste tipo de atención extraordinaria (na aula ordinaria ou na aula de PT). O número de alumnos/as e as sesións de apoio semanais que reciben quedan reflectidas no cadro horario que elabora o D.O. en coordinación coa xefatura de estudos. Non se inclúe porque é nominal. Está suxeito a modificación ao longo do curso en función das novas necesidades que poidan xurdir.

As actuacións levaranse a cabo preferentemente na aula ordinaria, xunto co resto do alumnado dese grupo. Cando polas necesidades sexa convinte unha intervención máis individualizada e específica, realizaranse fóra da aula ordinaria.

Os criterios seguidos para a organización dos apoios e para a elaboración do horario son os marcados no Plan Xeral de Atención á Diversidade.

5.4.4 Especialista en Audición e Linguaxe.

A intervención da especialista en Audición e Linguaxe irá encamiñada á prevención, e estimulación coa finalidade de mellorar a linguaxe, a comunicación e as bases anatómico-funcionais (respiración, sopro, praxias, estimulación auditiva, visual e táctil, enriquecer o vocabulario...)

O número de alumnos/as e as sesións de apoio que reciben quedan reflectidas no cadro horario que elabora o D.O. en coordinación coa xefatura de estudos. Non se inclúe porque é nominal. Poderá sufrir modificacións ao longo do curso tanto o número de alumnos/as, as horas de atención ao alumnado, tipo de agrupamento,...en función das novas necesidades que poidan xurdir.

Os criterios seguidos para a organización dos apoios e para a elaboración do horario son os marcados no Plan Xeral de Atención á Diversidade.

A metodoloxía a empregar potenciará as aprendizaxes significativas e funcionais, partindo dos coñecementos previos do alumnado, sendo o xogo a principal actividade de E-A. Realizaranse actividades cortas e motivadoras, usando o reforzo positivo e se traballará a través de modelos de imitación correctos.

5.5 LIBROS DE TEXTO

4º de educación infantil

Inglés. Amanda and Friends 2. Richmond. ISBN 9788466829274

5º de educación infantil

Inglés. Amanda and Friends 2. Richmond. ISBN 9788466829274

6º de educación infantil

Proxecto Castoria 5 anos. 1º trimestre. 2019. SM. ISBN 9788491820925

Proxecto Castoria 5 anos. 2º trimestre. 2019. SM. ISBN 9788491820932

Inglés. Amanda and Friends 3. Richmond. ISBN 9788466829700

1º de primaria

Lingua galega. Proxecto Tecelingua. Caderno do alumnado. Xerais. ISBN 9788491213598

Ciencias da Natureza. Proxecto Tececiencias. Caderno do alumnado. Xerais. ISBN 9788491216919

Ciencias sociais. Proxecto Tececiencias. Caderno do alumnado. Xerais. ISBN 9788491217060

Inglés. GO!1 Student´s Pack. Richmondo. ISBN 9788466829205

Inglés. GO!1 Activity Pack. Richmondo. ISBN 9788466829601

2º de primaria

Lingua galega. Proxecto Tecelingua. Caderno do alumnado. Xerais. ISBN 9788491213604

Inglés. Beep 2 Student´s Book Pack. Richmond. ISBN 9788466814645

3º de primaria

Ciencias da Natureza 3 Galicia. Peza a Peza 2020. Anaya. ISBN 9788469867051

Ciencias Sociais 3 Galicia. Peza a Peza 2020. Anaya. ISBN 9788469867150

Lingua Galega 3. Proxecto Tecelingua. Xerais. ISBN 9788491216988

Lingua Galega 3. Proxecto Tecelingua. Caderno do alumnado. Xerais. ISBN 9788491216995

Inglés. GO!3 Student´s Pack. Richmondo. ISBN 9788466825405

Inglés. GO!3 Activity Pack. Richmondo. ISBN 9788466827317

4º de primaria

Matemáticas. Trimestral Savia 2015 SM. ISBN 9788467575408

Lingua galega. Proxecto Celme-15 SM. Cod. 153146. ISBN 9788498545265

Ciencias da natureza. Proxecto Celme SM- 15. Cod. 153156. ISBN 9788498545289

Ciencias sociais. Proxecto Celme- 15 SM. Cod. 153150. ISBN 9788498545272

Lengua castellana. Trimestral Savia 2015 SM. ISBN 9788467575385

Inglés. Beep 4. Student´s book pack. Richmond Primary. Berndan Dunne&Robin Newton (2012). ISBN 9788466814225

Inglés. Beep 4. Activity book pack. Richmond Primary. Berndan Dunne&Robin Newton (2012). ISBN 9788466814584

5º de primaria

Plataforma EVA-EDIXGAL

6º de primaria

Matemáticas integrado. Proyecto Savia- 15 SM. Cod. 144115. ISBN 9788467575675

Lingua galega. Proxecto Celme-15 integrado SM. Cod. 143541. ISBN 9788498545258

Ciencias da natureza. Proxecto Celme- 15 integrado SM. Cód. 153193. ISBN 9788498545319

Ciencias sociais. Proxecto Celme- 15 integrado SM. Cod. 153168. ISBN 9788498545302

Lengua castellana. Proyecto Savia- 15 trimestral SM. Cod. 142299. ISBN 9788467575668

Inglés. Beep 6. Student`s book pack. Richmond Primary. Berndan Dunne&Robin Newton (2012). ISBN 9788466815314

Inglés. Beep 6. Activity book pack. Richmond Primary. Berndan Dunne&Robin Newton (2012). ISBN 9788466815321

5.6 BIBLIOTECA

Como en anos anteriores póñense á disposición da comunidade educativa os fondos que o Centro ten na súa biblioteca. Faranse préstamos de libros de lectura, que poderán levar para a casa, e devolvelos ao rematar de los. Tamén se utilizará para realizar traballos de investigación, empregando enciclopedias, dicionarios temáticos... O traballo de control de préstamos será realizado polos titores/as, responsables da devandita tarefa. Todas as actividades se levarán a cabo tendo en conta o protocolo para este curso 2020-2021.

Este ano volveunos a ser concedida a participación no PLAMBE cunha dotación económica de 1300 euros para fondos. Trataremos de levar a bo termo o proxecto de biblioteca. A maiores, o 5% do presuposto do centro (arredor de 600 euros) tamén será destinado a mellorar o funcionamento da biblioteca. Solicitamos tamén a participación no programa “BIBLIOTECA CREATIVA”.

A responsable e dinamizadora da biblioteca será Azucena Rey Vázquez acompañada do equipo citado anteriormente. Os seus membros reuniranse unha vez ao mes para facer un

seguimento do desenvolvemento do Proxecto de biblioteca e do Plan anual de lectura que figura nesta PXA.

5.7 FORMACIÓN DO PROFESORADO

Este curso participamos no **Plan de Formación Permanente do Profesorado** en centros educativos (PFPP) a maior parte do claustro a través do CFR de Vigo.

O PFPP contará con dúas liñas:

Liña 1: EDIXGAL (asociada ao compromiso de participación no proxecto Edixgal). Consta dun grupo de traballo de 20 horas e 8 horas de formación.

Liña 2: Ferramentas educativas (aula virtual e outras ferramentas). Consta de 10 horas de formación inicial, 15 horas de formación avanzada e un grupo de traballado de 20 horas.

Ademais desta formación, o profesorado do centro realiza diversa formación dependente do CFR de Vigo e Ourense e do CAFI principalmente.

5.8 RELIXIÓN

A área de Relixión Católica será impartida, en todos os niveis de Educación Primaria e Educación infantil pola mestra: Ángela M^a Macías Sío. Centro base: CEIP Antonio Carpintero (Arbo)

6. PLAN E PROGRAMAS

6.1 PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES

6.1.1. Introducción

Partindo da premisa da importancia que supón a realización de actividades complementarias e extraescolares na formación plena dos alumnos/as, no noso centro potenciamos o desenvolvemento das mesmas, permitindo unha maior participación da comunidade educativa na súa organización e realización.

Este tipo de actividades promoven valores relacionados coa socialización e participación no alumnado, así como un sentimento de pertenza a un grupo ou comunidade, neste caso, escolar. Favorecen a autonomía e responsabilidade e axudan a adquirir habilidades sociais e de comunicación.

Tamén intentamos que o tipo de actividades que planeamos favorezan a curiosidade, interese e sensibilidade do noso alumnado e que sirvan para ampliar o seu horizonte cultural.

A organización e coordinación deste tipo de actividades correrá a cargo do Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares que este ano está formado por:

Silvia Fernández Gómez	coordinadora
Elizabeth Pregal Pollo	membros
Almudena Doallo Fernández	

6.1.2. Obxectivos

- ✓ Fomentar o espírito de tolerancia.
- ✓ Educar ao alumnado na solidariedade cos menos favorecidos.
- ✓ Proporcionarlles a posibilidade de cultivar as súas afeccións mediante iniciativas que completen o seu tempo libre.
- ✓ Educar no respecto e na conservación dos medios materiais do centro, necesarios para unha formación axeitada.
- ✓ Fomentar a convivencia entre todos os membros da comunidade educativa.

6.1.3. Metodoloxía

- Solicitar información de cada titor/a en relación coas actividades complementarias e extraescolares propostas para ser realizadas dentro ou fóra do centro, coa súa distribución temporal, o profesorado implicado, os medios necesarios, número de alumnos e relación con outras áreas.
- Realización de reunións periódicas cos titores para concretar as súas necesidades e preferencias relacionadas coas actividades extraescolares e complementarias e ver ata que punto poden ser levadas a cabo.
- Contactar coa asociación de nais e pais do centro para recoller suxerencias e solicitar a súa colaboración naquelas actividades que o requiran.

- Traballar conxuntamente con aquelas institucións que promovan calquera iniciativa que se considere interesante para o alumnado.
- Coordinación co equipo directivo para o desenvolvemento das actividades.

6.1.4 Actividades

Este curso o centro traballará un proxecto multidisciplinar titulado “ETAPAS DA HISTORIA” que, será o fio conductor dos traballos realizados polos diferentes equipos nas celebracións ao longo do curso. As actividades a realizar nas diferentes conmemoracións serán deseñadas e levadas a cabo tendo en conta, as instrucións de adaptación ao contexto da COVID 19. De acordo co establecido na Orde do 25 de Xuño de 2020 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2020/2021, nos centros docentes sostidos con fondos públicos, as actividades previstas para o presente curso académico son, entre outras, as seguintes:

1º Trimestre

- ✓ Celebración do Samaín, onde se celebrará unha exposición virtual de cabazas entre outras actividades.
- ✓ Celebración do Magosto.
- ✓ 20 de novembro de 2020: Día Universal da Infancia.
- ✓ 25 de novembro de 2020: Día Internacional contra a Violencia de Xénero.
- ✓ Do 30 ao 7 de decembro de 2020: conmemoración da Constitución e do Estatuto de autonomía de Galicia.
- ✓ 3 de decembro de 2020: Día Internacional das Persoas con Discapacidade.
- ✓ 10 de decembro de 2020: Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos.
- ✓ Participación en concursos: relato curto, poesía e outros propostos desde a biblioteca a nivel de centro.
- ✓ Celebración do Nadal. Concurso de postais de nadal.

2º Trimestre:

- ✓ 24 de xaneiro de 2021: Día internacional de educación.

- ✓ 30 de xaneiro de 2021: Día Escolar da non Violencia e da Paz.
- ✓ Celebración do Entroido.
- ✓ Celebración do Día Internacional da Muller (8 de marzo)
- ✓ Do 8 ao 12 de marzo de 2021: Semana da Prensa. Un día desta semana traballarase na aula con xornais. Ademais, previsiblemente, realizarase un xornal escolar no colexio relacionado co proxecto deste ano.
- ✓ 15 de marzo de 2021: Día Mundial dos Dereitos do Consumidor.

3º Trimestre

- ✓ 7 de abril de 2020: Día Mundial da Saúde
- ✓ Entre o 19 e o 23 de abril de 2020: Semana do Libro.
- ✓ 2 de maio de 2021: Día Internacional contra o Acoso Escolar.
- ✓ 9 de maio de 2021: Día de Europa.
- ✓ Do 10 ao 14 de maio de 2021: Semana das Letras Galegas. desenvolvendo actividades encamiñadas a estimular e fomentar o uso do Galego, así como o coñecemento da nosa cultura, tradicións, etc.
- ✓ 5 de xuño de 2021: Día Mundial do Medio Ambiente. Prevese realizar unha saída pola contorna.
- ✓ Entrega de Orlas nun único acto. Farase entrega de orlas para os nenos e nenas de Infantil que rematan esta etapa, e para os nenos e nenas de 6º que se incorporan á ESO.
- ✓ Celebración do Festival de fin de curso.

No referente a participación no resto de actividades complementarias como poden ser: as actividades ofertadas polos concellos ou outras entidades (no propio centro ou fóra) e as saídas propostas polo claustro ben sexa pola contorna ou máis aló; estará condicionada ao cumprimento das medidas actuais reflectidas no protocolo e aquelas outras que se vaian incluíndo posteriormente dende a Consellería De Educación e Ordenación Universitaria.

6.2 PLAN ANUAL DE LECTURA

6.2.1 Xustificación

A realización deste plan de lectura anual 2020-2021 elabórase partindo do plan lector elaborado no centro. O CEIP Santiago de Oliveira dispón de 20 minutos despois do recreo para a “Hora de Ler” en infantil e primaria. Os distintos niveis parten en moitas ocasións das súas actividades da biblioteca coa que se coordinan, e participamos e celebramos conmemoracións nas que colaboran o resto de equipos do centro. Celebramos efemérides como o Samaín, Día da Paz, o Entroido, Semana da Prensa, Día da Poesía, o Día do Libro, Día das Letras Galegas...

O alumnado realiza prácticas de lectura e escritura partindo das actividades que se propoñen desde o equipo da biblioteca, dinamización lingüística e actividades extraescolares. Estas prácticas exhibense no centro como resultado final.

O alumnado traballa na súa aula coas bibliotecas de aula que estarán formadas por libros da biblioteca do centro e tamén con todas estas actividades que se lle propón o profesorado. Así mesmo tratamos de formar ao alumnado na busca de información e ocupámonos de facilitar o uso da lectura ao alumnado con N.E.A.E.

6.2.2 Obxectivos

O obxectivo principal deste proxecto lector resúmese en potenciar o hábito e o gusto pola lectura ademáis de contribuir a mellorar a práctica da lectoescritura nos diferentes niveis do centro. Con este fin establecece una serie de obxectivos:

A nivel de centro

- Implicar a todo o profesorado no proxecto, para favorecer deste modo unha axeitada implementación do proxecto lector.
- Informar ás familias da necesidade da lectura e facelas partícipes das actividades da biblioteca.
- Manter na biblioteca unha oferta axeitada de fondos actualizados atendendo aos intereses do alumnado e aos criterios do profesorado.

A nivel de biblioteca

- Facilitar o uso da biblioteca escolar elaborando horarios, normas de uso, servizo de préstamo, etc.
- Continuar co proceso de rexistro e catalogación de recursos que se van adquirindo para a biblioteca.

- Organizar dende a biblioteca actividades de difusión cultural, de fomento da lectura e de formación de usuarios.

Centrados no proceso de ensino-aprendizaxe

- Incluir na programación de todos os niveis, actividades prácticas que favorezan a competencia lingüística.
- Proponer actividades onde se favoreza a adquisición das competencias clave.
- Acadar a normalización das TICs como unha ferramenta máis de traballo (ALFIN).

6.2.3 Plan de lectura anual e competencias clave

Todas as competencias estarán representadas no conxunto das actividades de forma global pero priorizaremos traballar:

- Comunicación lingüística: aprendizaxe dos distintos códigos (escrito, gráfico, musical...), traballo con distintos tipos de textos, integracións das TICs nos traballos que se realicen...
- Competencia dixital: uso de programas informáticos para os traballos que se realicen, busca de información en distintos soportes, uso do ordenador da biblioteca e das aulas, uso do blogue e da páxina web do centro e outros recursos dixitais para expoñer traballos e para o tempo de lecer.
- Aprender a aprender: ser quen de dirixirse á biblioteca do centro, coñecer e familiarización cos distintos apartados da biblioteca, afianzar técnicas de lectura, elaboración de técnicas de estudo...
- Conciencia e expresións culturais: integración das familias en actividades lectoras, uso da biblioteca como un recurso de aprendizaxe, lecturas en distintas linguas, primando a galega por ser parte da nosa identidade, participación en actividades da comarca e o entorno...
- Sentido de iniciativa e espírito emprendedor: independencia na realización de prácticas lectoras de lecer, familiarización cos recursos de información e coas TICs, realización de traballos de investigación e proxectos interdisciplinares...
- Social e cívica: traballos en grupo, celebración de días sinalados (día da poesía, dos dereitos dos nenos-as, da muller, do libro...), intercambios de escritos con outros centros...

6.2.4 Organización e funcionamento

Para unha axeitada posta en marcha do Proxecto Lector, deberase buscar a coordinación e integración con todos os demais proxectos e programas que se desenvolvan no centro,

para o cal é preciso un traballo colaborativo e en equipo que nos leve a realizar actuacións en diferentes niveis e ámbitos.

Este curso debido á situación actual vémonos na obriga de facer numerosos cambios para seguir o protocolo establecido para o uso da biblioteca neste curso 2020-2021.

Un aspecto clave, para acadar os obxectivos establecidos neste proxecto, é a implicación e participación das familias no mesmo, por elo débese buscar o seu compromiso de adicar períodos de tempos de lectura cos seus/súas fillos/as e na animación á lectura. Desde o centro como xa se sinalou con anterioridade propoñeranse estratexias motivadoras.

As **liñas prioritarias** que se detallan a continuación xunto co exposto na memoria do curso 2019-2020 serán o eixo en torno o cal xiren todas as actuacións para o curso 2020-2021.

EN RELACIÓN	ACTUACIÓNS
<i>Organización e xestión; a configuración da biblioteca como “laboratorio creativo de aprendizaxes”</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Expurgo. • Elaboración de horarios e normas de uso adaptados á nova norma (usar blogue e web evitar papel o máximo posible) • Catalogación e rexistro no Meiga dos fondos que se adquiran. • Elaboración de carnés do alumnado novo. • Mobiliario zona infantil/lectura informal.
<i>Dinamización e promoción do recursos, integración no currículo e contribución ao desenvolvemento das competencias e a alfabetización múltiple</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Promocionar os recursos a través da páxina web, blogues e espazos do colexio (corredores, cortizas, expositores). • Exposicións temáticas de libros. • Proxecto interdisciplinar de centro proposto desde a biblioteca coa temática “ETAPAS DA HISTORIA”. • Elaboración de material para a procura documental. Presentación do material para a busca de información e para a detección de noticias falsas.
<i>Formación de usuarios e</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Formación Voluntariado, contrato para alumnado

<i>adquisición da competencia informacional</i>	<p>de 5º e 6º.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modificación guía usuarios. • Visitas virtuais do alumnado novo con formación adaptada a cada curso. • Modificar ou crear etiquetas no blogue e páxina web para atopar a información.
<i>Fomento da lectura e desenvolvemento do proxecto lector de centro</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación con recomendacións lectoras. • Préstamo fondos biblioteca. • Hora de ler. • Mochilas viaxeiras (NON SE LEVARÁ A CABO ESTA ACTIVIDADE POLO MOMENTO). • Recitais a través da Radio Escolar. • Encontros con autores (apadriñamento/amadriñamento de aulas). • Apadriñamento lector. • Sesións de contacontos. • Conmemoracións en colaboración con outros Equipos do centro.
<i>Avances cara unha biblioteca inclusiva</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición de espazos axeitados e con material e mobiliario axeitado. • Deseño de actividades adaptadas e acceso igualitario a todos os servizos da biblioteca. • Participación en proxectos no caso de ser seleccionados (EnCANTame Ler... Biblioteca Creativa)
<i>Outras actuacións</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoio a outros programas e proxectos de aula/centro. • Compensación das desigualdades sociais (Refórza-T, colaboración co concello...)

Animación lectora

Os distintos equipos do centro planificarán e organizarán as diferentes actividades de animación lectora, ademais de contar coas distintas propostas dos distintos ciclos

(infantil) e niveis (presentación de novidades, posta en marcha de mochilas viaxeiras, contacontos, concursos, posibles visitas de escritores ou ilustradores...).

Hora de ler: Está establecido a nivel de centro 20 minutos despois do recreo de lectura silenciosa en primaria e unha iniciación cos libros en infantil. O resto de minutos establecidos como lectura obrigatoria serán repartidas ao longo da mañá nas diferentes materias.

Préstamo e lectura na biblioteca

Haberá un horario para que cada curso escolar poida dispoñer dunha sesión semanal para actividades de biblioteca, préstamo...

A biblioteca non estará aberta nos recreos durante este trimestre. No segundo trimestre valorarase para préstamos, lectura voluntaria, xogos de mesa, busca de información en función da situación epidemiolóxica dese momento. Os segundos e últimos venres do mes farase unha sesión de contacontos para o alumnado de infantil. Tamén se utiliza como lugar de estudo (non dirixido e voluntario). O profesorado poderá dispoñer da biblioteca en horario lectivo se así o considera necesario.

Farase un carné para cada alumno/a novo no centro.

Actividades de formación de usuarios

O equipo de biblioteca encargarse de organizar actividades de formación de usuarios para todos os grupos en horario lectivo, que poderán intercalarse coas de animación lectora. Este inicio de curso antes de comezar co uso da biblioteca o equipo fará unha pequena formación coas diferentes clases sobre distribución, libros... Este curso formarase a un grupo de voluntariado da clase de 6º para continuar con esta labor iniciada xa en cursos anteriores.

Traballos documentais

As actividades informativas, documentais e de ampliación ou apoio ao currículo escolar faranse en horario lectivo e correrán a cargo dos titores cos respectivos grupos. O equipo de biblioteca na medida do posible prestará axuda para a súa realización e colaborará cos docentes promocionando os fondos dispoñibles e buscando a información e os recursos que se lle demanden.

Este ano o proxecto documental integrado titúlase “ETAPAS DA HISTORIA”. A **TAREFA FINAL** deste proxecto aínda está sen definir.

6.2.5 Organización de espazos e tempos

Débese crear no centro un clima que favoreza o achegamento aos libros e á lectura. A biblioteca escolar farase visible. Debe usarse sempre como recurso para as distintas actividades.

O profesorado formará parte activa do ambiente lector do centro evitando que na Hora de Ler o alumnado se adique a facer outras tarefas. Tamén colaborará co resto de equipos para realizar e poñer en práctica as actividades consensuadas.

As bibliotecas de aula son recursos que están a disposición para elaborar actividades dentro da Hora de Ler.

Para o curso 2020/21 a responsable da biblioteca será Azucena Rey Vázquez. Contará con dúas horas para adicar a tarefas de biblioteca. O equipo de apoio contará cun equipo formado por 2 mestras das cales 1 ten destino definitivo no centro que contarán unha cunha hora semanal e outra con dúas horas semanas de adicación para a realización de tarefas na biblioteca. No referente á coordinación e reunións do equipo, estas levaranse a cabo unha vez ao mes en horario non lectivo (martes).

O horario da biblioteca será o mesmo que o horario lectivo do colexio. O equipo seguirá funcionando como ata agora e repartirase as diversas tarefas.

A principio de curso ofertarase a biblioteca para que cada clase elixa unha ou dúas horas á semana para préstamo e outras tarefas de investigación ou animación á lectura.

Este curso non se ofertará a biblioteca en horario non lectivo polas tardes mentres a situación non mellore.

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
8:45-9:35			5º		
9:35-10:25				4º/5º INFANTIL	6º INFANTIL
10:25-11:15				4º	EQUIPO BIBLIOTECA
11:15-11:45	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11:45-12:05	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER
12:05-12:55	EQUIPO BIBLIOTECA		EQUIPO BIBLIOTECA	EQUIPO BIBLIOTECA	EQUIPO BIBLIOTECA 3º
12:55-13:45	2º	6º	1º		

6.2.6 Criterios e procedementos de avaliación. Indicadores e instrumentos que se van a utilizar.

O desenvolvemento das liñas de actuación avaliaranse de maneira continua e formativa permitindo as modificacións que xurdan se é preciso.

QUEN AVALÍA

- Autoavaliación entre o profesorado do centro, verificando a consecución dos obxectivos propostos e posibles melloras.
- O claustro, analizando os logros acadados e as propostas de mellora.

CANDO SE AVALÍA

Partirase dunha avaliación inicial vendo o punto de partida e as propostas de melloras do curso anterior, pero sobre todo será unha avaliación continua, facendo unha análise cada trimestre e informando ao claustro e ao Consello Escolar. A final de curso haberá unha avaliación final, para analizar os logros acadados e considerar as propostas de mellora que se incluírán na memoria. Valorarase tamén a repercusión do Plan lector na vida do centro.

A avaliación externa será levada a cabo por parte da administración educativa.

COMO SE AVALÍA: instrumentos e procedementos de avaliación.

Levaranse a cabo reunións mensuais do equipo de biblioteca para facer unha posta en común do camiño a seguir, facendo un rexistro de actividades realizadas a través de enquisas de satisfacción de usuarios e cuestionarios.

Tamén se empregarán rúbricas e indicadores de logro para avaliar préstamos, consultas na biblioteca, participación nas actividades desenvolvidas...

QUE SE AVALÍA: criterios de avaliación.

A nivel xeral avaliarase: horario do equipo de biblioteca (idoneidade), espazo (adecuación e funcionalidade), funcionamento do proxecto (continuación e modificacións), organización e funcionamento do equipo, grao de uso da biblioteca, actividades realizadas e material empregado, etc.

A nivel específico avaliaranse os fondos (ampliación, rexistro, catalogación, integración das TICs na busca de información), a comunidade educativa (apertura da biblioteca, colaboración coas familias, formación do profesorado), o alumnado (incremento dos

hábitos lectores, formación do alumnado, apoio ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo con diferentes recursos e materiais) e dinamización da biblioteca (mostra das actividades a través de diferentes canles, elaboración de guías de suxestión).

6.3 PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA

6.3.1 CONTORNO SOCIOLINGÜÍSTICO DO CENTRO

O CEIP Santiago de Oliveira atópase no Concello de Pontearreas, na parroquia de Santiago de Oliveira. A el asisten nenos e nenas das parroquias de Guillade, Celeiros, San Lorenzo de Oliveira, Cumiari, Santiago de Oliveira e Uma, esta última, do concello de Salvaterra de Miño, debido á súa proximidade xeográfica co centro.

O centro está illado dos núcleos de poboación, o que dificulta bastante a proxección do centro no seu entorno. Non existe ningún transporte que enlace as parroquias entre si e co propio centro. A falla de sinais nas estradas para acceder ao centro dificulta aínda máis estas comunicacións.

A actividade económica está baseada maioritariamente no sector secundario. É moi frecuente que só traballe fóra da casa un membro da familia. A nivel sanitario, os servizos están centralizados no núcleo urbano de Pontearreas, onde hai un centro de saúde.

O predominio do galego como lingua de comunicación na parroquia é moi importante. Desta maneira será a lingua que predomina nos fogares, nas interaccións comunitarias e nas entidades do contorno. A lingua empregada polo concello na comunicación co noso centro é exclusivamente o galego.

6.3.2 SITUACIÓN DO PROFESORADO

Pódese dicir que existe igualdade entre o galego e o castelán en canto á lingua empregada pola maioría das mestras de forma habitual, aínda que tamén hai casos nos que predomina unha delas.

Atendendo aos resultados das enquisas, o profesorado en xeral mostra unha actitude favorable para utilizar o galego no ámbito educativo e cara á normalización social do galego. Tamén se considera altamente capacitado para empregar o galego na actividade docente, aínda que ambos aspectos non se materializan na práctica como sería desexable.

A lingua do persoal non docente é exclusivamente o galego, tamén na súa relación cos alumnos/as e mestras.

Na relación coas familias, xa sexa de forma individual ou nas reunións colectivas empréganse o castelán e o galego por igual, aínda que se avanza cara un predominio do galego.

Na elaboración de materiais por parte do profesorado, o galego é maioritario.

6.3.3 SITUACIÓN DO ALUMNADO

O galego xa non predomina coma lingua habitual usada polo alumnado coma en anos anteriores e está en moi alarmante decadencia. Aínda que nalgúns casos o galego é a lingua materna e noutros comparte protagonismo co castelán, son maioritarios os casos de castelán exclusivamente como primeira lingua. No ámbito escolar, os nenos e nenas mostran unha actitude favorable cara á normalización, mais é fundamental unha maior implicación do profesorado e das familias para avanzar neste sentido, xa que a situación é moi preocupante. Tendo en conta as enquisas realizadas en cursos anteriores sobre o uso do galego nas familias e, a xulgar polos resultados, semella que o centro xoga un papel “castelanizador” importante xa que o galego nas familias, na maioría dos casos, está presente polo menos en igualdade de condicións que o castelán. É evidente a necesidade dun aumento do uso do galego por parte do profesorado e sumar esforzos para conseguir un uso real e normalizado por parte do alumnado no ámbito escolar.

6.3.4 SITUACIÓN LINGÜÍSTICA DO CENTRO

O castelán é a lingua vehicular do ensino na Ed. Infantil.

O centro realiza **actividades de carácter plurianual** para o fomento do uso do galego tanto a nivel interno coma con outros colexios do concello de Ponteareas e distintas institucións, que se desenvolverán no presente proxecto.

O EDLG intenta facer cumprir as leis sobre o uso da lingua galega no ensino, e que a porcentaxe do profesorado e alumnado implicado neste proxecto para potenciar o uso da lingua galega a nivel oral ou escrito sexa o cento por cento.

Tódolos cursos cos seus titores e especialistas preparan os programas de radio, periódico escolar, festivais, semana das Letras Galegas, carteis, exposición de traballos, etc.

A presenza da lingua galega na documentación administrativa, no rotulado do centro, nas notas informativas, nos taboleiros de anuncios, nas exposicións de traballos dos alumnos, nos carteis con avisos e indicacións e nos carteis das aulas é plena.

A lingua na documentación e xestión do centro é o galego. Así, por exemplo, as actas do claustro e consello escolar, as actas de reunións de ciclo e dos equipos, os libros de rexistro, o material de avaliación, as actas, os boletíns individuais de información e a correspondencia fanse en galego.

A biblioteca xeral do centro, ó igual que as bibliotecas de aula, contan neste momento cunha dotación mellorable de exemplares en galego. A cantidade de exemplares en castelán é superior, tanto en libros de lectura coma de consulta.

Nas festividades tradicionais do centro (magosto, entroido, etc), radio escolar e festivais (Letras Galegas, Nadal, etc) emprégase o galego.

A presenza da lingua galega na utilización das T.I.C. e na realización das actividades complementarias e extraescolares é ampla.

6.3.5 OBXECTIVOS E ACTIVIDADES

▪ Contorno sociolingüístico

- Fomentar a participación das familias na tarefa de divulgación e transmisión da lingua materna.
- Diseñar e coordinar campañas de sensibilización e actividades a prol da normalización lingüística dirixidas á comunidade educativa no seu conxunto.

Actividades

1. Utilizaremos a **lingua galega nas entrevistas** individuais cos pais/nais e nas reunións informativas, tratando de integrar á familia no proceso do ensino.
2. **Elaboración de trípticos** sobre diferentes aspectos relacionados coa lingua galega. Trátase de achegar de maneira lúdica a cada familia poemas, relatos curtos, viñetas humorísticas, normas ortográficas e morfolóxicas, palabras de uso non habitual para enriquecer o vocabulario, etc. Tamén terán cabida recomendacións musicais, literarias, páxinas web, receitas de cociña, etc. Editaremos un tríptico en cada trimestre que se repartirá coa entrega das notas.
3. Convocaremos o **II Certame de fotografía e composición escrita** aberto a toda comunidade educativa. Os participantes deberán acompañar cada fotografía cunha pequena composición escrita en galego. Faremos unha exposición dos traballos no centro. Valoraremos a posibilidade de editar un fotolibro para a biblioteca cos traballos participantes.

4. Valoraremos a creación dalgún tipo de proxecto audiovisual para fomentar na rede o uso do galego.

▪ **Profesorado**

- Potenciar o uso do galego na actividade docente diaria, proporcionando ao profesorado os medios de traballo posibles que lle permitan realizar o seu labor empregando o galego como lingua instrumental.
- Elaborar recursos didácticos propios, adquirir materiais de produción allea en lingua galega e motivar ao alumnado no uso da lingua.

Actividades

1. **Manter informado ao profesorado** do centro sobre actividades formativas ofertadas en relación co galego, recursos informáticos, materiais e publicacións en lingua galega que vaian saíndo ó mercado. Para esta tarefa utilizaremos o taboleiro de anuncios de dinamización lingüística situado na entrada da sala de mestres.
2. Faremos **recomendacións para a adquisición de material** didáctico, bibliográfico, fonográfico, videográfico e informático en galego tanto para a biblioteca do centro como para as actividades concretas que se vaian planificando ó longo do curso, co fin de facilitar e mellorar a tarefa docente dos mestres, tanto nas áreas curriculares coma nas de contido transversal. Non podemos esquecer a nosa labor de concienciación para o uso da lingua. Adquiriremos un **libro do homenaxeado no día das Letras Galegas** deste ano para o traballo nas aulas.

▪ **Alumnado**

- Fomentar o gusto pola lectura en lingua galega e o hábito de ler, mediante a colaboración coa biblioteca do centro.
- Favorecer a participación do alumnado en actividades para o fomento da lingua, e cultura galegas.
- Avanzar cara unha normalización do uso da nosa lingua e o gusto polas nosas tradicións.

Actividades

1. Elaboración do **periódico/revista escolar “Coto do Gato”**:

Actividade de carácter anual. A participación é da totalidade do alumnado, incluíndose traballos de tódolos cursos. Será editado e revisado polo EDLG. Editarase ao final de curso en formato dixital (PDF e Issuu) e poderase acceder a ela dende a

páxina web e o blog do centro. Valoraremos a posibilidade de editalo tamén en papel, cun custo aproximado de 180€ se acadamos o financiamento necesario.

2. **Radio escolar “Coto do Gato”:**

Radio de emisión interna. A programación é integramente en galego. O coordinador de EDLG organizará a actividade a partires do mes de outubro. Este curso, por mor da pandemia, valoraremos a realización do programa de radio dende as titorías por exemplo cunha gravadora de audio para ser emitidos posteriormente para todo o centro, xa que sería moi difícil manter a distancia no local da radio e evitaríanse desprazamentos do alumnado polo centro. Imos ampliando pouco a pouco a discografía galega para poder ambientar os programas cun presuposto anual aproximado de 20€.

3. **Saídas a actividades culturais** en lingua galega:

Por mor da situación sanitaria en principio este curso quedarán suspendidas as saídas para asistir a diversas actividades culturais en lingua galega.

4. **Realización de concertos didácticos ou representacións teatrais en lingua galega.** Estas actividades realizaranse no propio centro. Tentaremos poder asumir a contratación dalgún espectáculo deste tipo sempre que se realice no exterior coas condicións meteorolóxicas adecuadas e con tódalas medidas de seguridade anti COVID pertinentes. Este tipo de actividades quedarán suxeitas á evolución da pandemia.

5. Realizaremos un certame literario de composición escrita.

▪ **Centro**

- Facer do galego a lingua propia do centro: que o galego sexa a lingua administrativa e a primeira lingua vehicular na actividade docente, ademais de que o alumnado sinta o galego coma unha lingua viva que lle permita comunicarse en tódolos contextos.
- Traballar para que o galego sexa a lingua de relación habitual de toda a comunidade educativa.

Actividades

1. *Semana das Letras Galegas*: traballárase nas aulas sobre a figura homenaxeada do ano, realizaremos o ciclo de cine en galego e o certame de composición escrita.
2. **Xornada das letras 2021**: En función da evolución da pandemia e, se as circunstancias o permiten, realizaremos unha xornada de celebración do Día das

- Letras Galegas cunha actuación dalgún grupo musical, e na que haberá xogos relacionados co autor homenaxeado e que se realizarán por grupos de convivencia.
3. **Ciclo audiovisual en galego 2021:** Realizaremos proxeccións en cada aula de traballos realizados por outros centros (con licenza Creative Commons) e de recursos audiovisuais da Xunta de Galicia.
 4. Realizaremos **actividades de animación á lectura** entre o alumnado do centro e tentaremos ampliar o fondo de libros en galego.
 5. **Celebración das festividades** (Nadal, Entroido, Día da Paz, Xornada das Letras, Fin de curso, etc) en colaboración cos outros equipos docentes, coidando de que o galego sexa a lingua presente. Estas actividades quedarán condicionadas ás medidas acordadas polo claustro para a súa realización.
 6. **Dinamizar ao claustro de mestres-as** para a súa participación nas actividades formativas relacionadas coa lingua e cultura galegas.
 7. Proporemos realizar un **“mes de inmersión”** no que se tentaría que todo o alumnado e profesorado falase galego durante todo o mes.
 8. Tentaremos participar en campañas e actividades para o fomento da lectura e creación literaria en galego que xurdan ó longo do ano, tanto organizadas polo EDLG coma promovidas por institucións públicas ou privadas.

6.4 PLAN DE ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

6.4.1 Introducción

Aprender a convivir forma parte das finalidades básicas da educación e constitúe un dos principais desafíos dos sistemas educativos actuais na procura de sociedades máis modernas, xustas e democráticas; máis igualitarias, cohesionadas e pacíficas, nas que fenómenos como o acoso escolar, a violencia de xénero, o maltrato... non teñan cabida. A educación para a convivencia responde á necesidade de formar unha cidadanía preparada para desenvolver a súa vida respectándose a si mesma, ás demais persoas e responsabilizándose dos seus actos.

Os centros educativos son espazos onde compartir vivencias xuntos, iso é a convivencia. Todo canto alí acontece, non só o que pasa dentro das aulas, adquire carácter educativo e pode facilitar ou dificultar a convivencia. Así, a escola é un lugar privilexiado de convivencia. É un espazo de encontro, de aprendizaxe, de experiencias compartidas, e de descubrimento do mundo. Na escola reproducense as situacións conflitivas da sociedade, pero tamén as posibilidades de superación e integración que favorecen os ambientes educativos. É, sen dúbida, un lugar idóneo onde aprender a convivir.

Dende a escola temos que falar de prevención, motivación, comunicación e mediadores, de obxectivos, proxectos e experiencias, de profesores, alumnos e compañeiros. As novas situacións que vive a escola poden ser foco de conflitos, pero son tamén oportunidades para aprender. Os nenos que crezan, aprendan e maduren xuntos nun ambiente educativo de convivencia, serán cidadáns capaces de asumir as diferenzas, respectar aos outros, dialogar e convivir. Este é o **obxectivo primordial do noso Centro, lograr un clima de convivencia baseado no respecto e na comunicación fluída, aberta e sincera entre todos os membros da Comunidade Educativa.**

Para acadar os obxectivos que se inclúen neste Plan de Convivencia escolar resulta imprescindible a colaboración estreita de todos os sectores da Comunidade Educativa, o desenvolvemento de actividades que favorezan a mellora do clima de convivencia escolar e o seguimento titorial e docente continuo que advirta e axude a previr as condutas que alteren o clima de convivencia escolar.

Neste sentido, algunhas das ideas que teremos en conta neste Plan de Convivencia son:

- ✓ O noso traballo non pode ser só como “lexisladores” ou “sancionadores”.
- ✓ A solución debe ser: global, preventiva, democrática, adaptada á nosa realidade e debe implicar a toda a comunidade educativa.
- ✓ Trátase de crear un documento verdadeiramente útil, realista, dinámico e adaptado ás peculiaridades e necesidades do centro, que axude a mellorar o conxunto de relacións que en toda comunidade educativa se establecen para mellorar, en definitiva, a vida social do centro.

6.4.2 Obxectivos

Ademais dos fins e principios informadores das normas sobre convivencia nos centros docentes establecidos na Lei 4/2011, do 30 de xuño de convivencia e participación da comunidade educativa (Decreto 8/2015 do 8 de xaneiro), os obxectivos do noso Plan de convivencia son:

- Desenvolver accións que faciliten as relacións entre os membros da comunidade educativa.
- Desenvolver unha intervención preventiva como medio para lograr un bo clima de convivencia na aula.
- Cimentar as relacións persoais no respecto mutuo, a comprensión, a solidariedade e a interiorización das normas de convivencia.

- Reducir ao mínimo as condutas disruptivas que perturban o clima de clase para evitar a conflictividade e diminuír as condutas máis graves.
- Priorizar a resolución dos conflitos de xeito formativo mediante a negociación e o esforzo conxunto do profesor e os alumnos.
- Proceder ante os problemas de conduta seguindo uns principios de actuación coherentes que orienten as intervencións de todos os mestres, evitando contradicións que desorienten os alumnos.
- Analizar as causas das condutas disruptivas e procurar resolvelas como paso previo para liquidar problemas de convivencia.
- Priorizar a formación do profesorado e familias para a convivencia.
- Fomentar a existencia de actividades, espazos e tempos para mellorar as relacións entre compañeiros/as.
- Conseguir a integración de todo o alumnado sen discriminación por raza, sexo, idade, crenzas... Valorar positivamente a diversidade cultural de todo o alumnado.

6.4.3 Actividades

ACTUACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORAL.
Presentación e desenvolvemento do proxecto de convivencia escolar a principio de curso aos pais, alumnos e mestres.	Equipo de Convivencia Escolar	P.X.A	Ao longo do curso
Establecemento dun clima de clase axeitado dende as primeiras semanas para mantelo durante todo o curso. Información o 1º día de clase das normas e regras da aula e do centro.	Todos os mestres-as en xeral, e o titor-a en cada aula	Normas de convivencia das NOFC	Primeiro mes do curso
Actuación coherente de todo o profesorado en materia de convivencia	Todo o profesorado.	Decisións tomadas polo Claustro para levar a cabo unha actuación coherente.	Todo o curso.

Utilización da Aula de Convivencia	Todo o profesorado	Aula de Orientación Técnicas de reflexión.	1º trimestre.
Celebración do “ Día Internacional da eliminación da violencia contra a muller ”	Equipo de Convivencia	Montaxe audiovisual	Semana do 25 de novembro
Celebración do “ Día Escolar da Paz e a Non Violencia ”.	Equipo de Convivencia	Normas de convivencia. Documentos escritos e audiovisuais.	30 de xaneiro
Celebración do “ Día Internacional da Muller ”.	Equipo de Convivencia	Retomar as charlas da semana da muller, sempre que a situación epidemolóxica o permita.	Semana do 8 de marzo
Actividades e traballos de aula para mellorar a convivencia e as habilidades sociais .	O mestre-a titor-a de cada aula/ Orientadora	Distintas materias didácticas sobre a convivencia, habilidades sociais, xogos cooperativos	Ao longo do curso
Programa de Habilidades Sociais	Orientadora	Distintas materias didácticas sobre a convivencia, habilidades sociais, xogos cooperativos	1 sesión semanal ao longo do curso
MEDIACIÓN	Orientadora Todo o alumnado	Carteis formativos e informativos.	En febreiro (sempre que a situación epidemolóxica o permita) 2º trimestre 3º trimestre
Control da ira	Orientadora	Libro “¿qué hacer cuando estallo por cualquier cosa?”	Ao longo do curso

		Distintos materias didácticos sobre a convivencia, habilidades sociais...	
Fomentar o traballo cooperativo nas aulas.	Titoras	Aprendizaxe cooperativo	Ao longo do ano
Programa de Educación para a Saúde	Todo o profesorado	Distintos materias didácticos	Ao longo do ano
Plan de acollida ao profesorado	Equipo directivo	Información diversa.	Ao inicio de curso
Plan de acollida ao novo alumnado	Todo o profesorado e alumnado.	Período adaptación. Información e reunións pertinentes.	Ao longo do ano
Plan de actuación co alumnado estranxeiro	Todo o profesorado	Documento de actuación. Persoal docente.	Ao longo do ano
Participar no coidado do medio ambiente.	Toda a comunidade	Recollida selectiva do lixo.	Ao longo do ano
Colaboración co centro nas cuestións que se lle soliciten	Familias	Información pertinente	Ao longo do ano
Informar ao titor/a de situación que alteren as normas, así como colaborar nas medidas impostas dende o centro.	Familias	Información pertinente	Ao longo do ano
Colaborar e ter un contacto periódico con Servizos Sociais	Departamento de orientación	Reunións pertinentes	Ao longo do ano

Realización de talleres de contacontos de alumnos de Educación Primaria dirixidos a E.Infantil	Titorías	Biblioteca escolar Material de elaboración propia.	Cando a situación epidemolóxica o permita
Solicitude de colaboración cos Equipos de Orientación Específicos	Departamento de orientación	Reunións pertinentes	Ao longo do ano
Liñas de colaboración cos Servizos Sanitarios	Equipo Covid	Coordinación	Ao longo do ano
Colaboración cos Servizos de Xustiza . Casos de tutela, absentismo,...	Departamento de orientación/Equipo Directivo	Reunións pertinentes	Ao longo do ano
Creación Equipo de mediadores	Orientadora Alumnado 6º primaria	Materiais e técnicas precisas	Formación no mes de decembro/xaneiro
Celebración das commemoracións	Equipo de actividades complementarias e extraescolares	Comunicados informativos ás familias. Traballo nas aulas con distinto material didáctico.	Ao longo do ano
Toda aquela actividade interesante para unha mellora da convivencia	Concretarase no momento que xurda	Concretarase no momento que xurda	Ao longo do ano

6.5 PLAN TIC

6.5.1 Introducción

O destino deste Plan de Introducción das TIC é o de converterse nunha parte máis do PE e por tanto o de ser asumido polo centro como unha parte da realidade do mesmo e por iso preténdese que este documento se integre nesa realidade, na dinámica de traballo do propio centro continuando co traballo que xa se viña facendo ata agora.

Sabemos que a formación dos distintos membros da nosa comunidade educativa é moi variada, por iso pedimos que cada un se comprometa na medida das súas posibilidades e formación actuais con espírito de equipo e colaboración, favorecendo o intercambio de experiencias que poidamos levar a cabo e por extensión o noso propio centro.

A idea principal deste proxecto é que as TIC nos sirvan para achegar a comunidade educativa e especialmente os nenos/as a todo un mundo de posibilidades informativas, formativas e de comunicación. É fundamental que a integración das TIC nas aulas chegue a tódolos rapaces, polo que debemos habilitar, na medida das nosas posibilidades, os recursos e medios necesarios para que os rapaces teñan a oportunidade de aproveitarse destas tecnoloxías e os mestres decidir o seu grao de implicación no uso das mesmas.

6.5.2 O centro

O CEIP Santiago de Oliveira, está situado no concello de Ponteareas. Trátase dun Centro de Educación Infantil e Primaria composto por dúas unidades de Educación Infantil e seis unidades de Educación Primaria.

Recursos materiais

O colexio conta na actualidade cunha aula de informática na que os equipos están un pouco obsoletos, e son poucos, polo que non se lle pode sacar o suficiente partido. Todas as aulas contan cun equipo informático ven sexa fixo ou portátil; e todas as titorías de primaria e dúas de infantil contan con proxector (asociado ou non a o un encerado interactivo). A sala de mestras conta con dous ordenadores así como a Biblioteca (un deles para a xestión técnica da biblioteca), a biblioteca tamén conta na actualidade con 3 tablets para o alumnado .

O centro conta con con cinco encerados dixitais interactivos (EDI), co seu correspondente proxector, un encóntrase na aula de inglés, outro nunha aula de infantil , outra aula de 5º de Primaria, outro na aula de 6º de Primaria e o último na aula de 3º de Primaria . Así mesmo contamos cunha cámara de fotos réflex e unha cámara de vídeo. Este curso participamos por primeira vez no proxecto EDIXGAL polo que contamos ademais cun carro de carga para 15 ultraportátiles para os nosos alumnos e estamos a espera da dotación EDIXGAL para o profesorado.

Recursos humanos

O claustro amosa un grao de coñecemento e manexo das TIC a nivel usuario no que o uso máis habitual é o de navegadores de Internet, correo e editor de documentos. Na actualidade solicitamos participar no plan de formación do profesorado, na que participará a meirande parte do claustro; con dúas liñas, unha liña edixgal e outra de

“Formación de ferramentas tecnolóxicas e institucionais para docentes”. Ademais o profesorado que realiza atención docente directa no aula de quinto de primaria participa na actividade de formación permanente do profesorado titulada “Introdución ao EVA Edixgal”.

6.5.3 Obxectivos

- Obxectivos xerais do centro con relación ás TIC
 - Lograr a integración das TIC como medio dinámico de comunicación, de maneira que se constitúan nun elemento común de información e de contacto con tódolos axentes do proceso educativo, facilitando a comunicación entre eles.
 - Potenciar o emprego das novas tecnoloxías como ferramenta de traballo no proceso de ensino-aprendizaxe.
 - Implicar ao profesorado na utilización das TIC .
 - Favorecer a comunicación e/ou coordinación con outros centros do contorno a través de Internet ou doutros medios para o intercambio de experiencias e todo tipo de información que poidera ser útil para cada unha das partes.
 - Elaborar o noso sitio web con contidos/funcionalidades que favorecezan a comunicación e colaboración con toda a comunidade educativa, Administración e con outros centros.
 - Normalizar a utilización das TIC en tarefas administrativas.
 - Tratar de introducir as TIC en distintas situacións relacionadas con actividades docentes como poideran ser fotografías, traballos dos rapaces, revista escolar, etc. dixitalizando o que sexa posible co obxecto de acadar unha óptima manipulación posterior para a súa posible inclusión no noso sitio web, exposicións dixitais, etc.
 - Mapear as conexións do centro.
 - Inventariar o material relacionado coas TIC.
 - Colaborar no mantemento da páxinas web do centro.
 - Colaborar en todos os aspectos relacionados coa participación no proxecto Edixgal.
 - Participación na creación e posta en marcha do aula virtual.
- Obxectivos para os alumnos-as
 - Usar todo tipo de materiais e software que facilite a súa aprendizaxe e favorezan a adquisición de todo tipo de habilidades, destrezas e coñecementos.
 - Favorecer e potenciar a súa comunicación e intercambio de información con outros compañeiros do seu contorno próximo ou de fóra do seu centro.

- Empregar os ordenadores como instrumentos de creación, integración e medios de expresión das ideas propias de cada un.
- Colaborar na formación para o uso da aula virtual do centro.
 - **Obxectivos para o profesorado**
- Utilizar as TIC como un recurso máis para perfeccionar a actividade docente e enriquecer a súa formación.
- Empregar os ordenadores para o seu traballo cotiá e para as actividades de aula, tanto para o seu traballo particular con relación á docencia como para actividades que puideran desenvolver os seus alumnos/as.
- Intercambiar experiencias, coñecementos, actividades, participación en foros, debates, chats... a través de Internet para enriquecer a súa experiencia docente.
- Colaborar na formación para o uso da aula virtual do centro.

6.5.4 Organización dos mestres/as

O equipo TIC poderá encargarse de:

- Na medida do posible ter organizado e clasificado todo o material.
- Na medida do posible arranxar pequenos fallos nos equipos informáticos e no caso de non poder ou non estar capacitado, ocuparse de contactar coa UAC ou no seu defecto con empresas externas á Administración para arranchar as cousas o antes posible.
- Estar ao día de avances que se produzan en relación coas TIC (hardware, sistemas operativos, software, Administración,..) e relacionarse con outros centros para intercambiar información, experiencias, etc. co obxecto de mellorar, na medida do posible, os servizos que puidera ofrecer o centro.
- Promover a realización de actividades no centro relacionadas coas TIC.
- Motivar ao resto dos compañeiros e facilitar o seu traballo orientándoos, apoiándoos e asesorándoos na medida en que se poida.
- Axudar na elaboración de todo tipo de actividades TIC en relación con calquera grupo de alumnos ou outros membros da comunidade educativa (festivais, exposicións, actividades extraescolares, etc.).
- Participar na web e blogs do centro.
- Posta en funcionamento da aula virtual do centro.

6.5.5 Organización do alumnado

Este tipo de organización sempre dependerá do número de alumnos/as cos que contemos en cada unha das aulas, do número de ordenadores cos que contamos e do tipo de actividades que queiramos facer con eles.

Na aula de informática, dada a situación de pandemia, procurarase que o alumnado acoda en pequenos grupos (desdobres de aula).

6.5.6 Organización dos recursos

Aula de informática

No centro existe unha única aula e a ela acoden, todos os alumnos/as do centro que o precisen, sempre acompañados dalgún mestre-a. A asistencia á aula de informática obriga a deixar todo ordenado tal e como estaba para favorecer o uso da mesma; dada a situación actual de pandemia tomaranse as medidas necesarias para a desinfección dos equipos entre uso e uso. Teremos un rexistro na aula de informática para indicar as incidencias da mesma.

Así mesmo no mes de setembro intentarase realizar un horario para favorecer a coordinación e o uso da aula de informática (este horario poderá ser modificado ao longo do curso en función das necesidades).

Sala de mestres

Á disposición dos mestres do centro existirá na sala de mestres un documento para poder indicar ao equipo TIC calquera tipo de anomalía ou malfuncionamento dalgún dos aparellos ou do servidor

Biblioteca

Na biblioteca contamos con varios ordenadores a disposición dos usuarios, e un rexistro para controlar o uso dos ordenadores de este espazo.

6.5.7 Software

Software para mestres/as.

En canto ao software ofimático dirixido máis ben ao traballo administrativo e traballo persoal do profesorado, contamos con algúns paquetes de Microsoft Office proporcionados pola Consellería, que inclúen procesador de textos, folla de cálculo, base de datos, presentacións,... Nembargantes tamén contamos con ordenadores con sistemas operativos con software libre proporcionados tamén pola propia Consellería.

Software para os rapaces/as.

Existen na actualidade milleiros de pequenas aplicacións educativas que poideran ser catalogadas coma "software libre", algúns exemplos puideran ser as aplicacións Clic, Ardora, Lim, Hot Potatoes, Neobook, Web Quests e moitas outras publicadas no MEC, Consellerías das CCAA e outros organismos oficiais. As vantaxes deste tipo de aplicacións son considerables e son gratuítas polo que priorizaremos o seu uso.

Tamén dispoñemos dalgunhas aplicacións comerciais adquiridas a cargo do presuposto do centro.

6.5.8 Seguemento e avaliación do plan

Este proceso debe ser periódico e permanente, e permitiranos coñecer a eficacia, grao de aplicación, participación, innovacións que podemos aportar, resultados dos logros acadados, dificultades atopadas, etc. no desenvolvemento do plan das TIC. Pretendemos realizar actuacións en relación coa avaliación continua e final do plan.

En relación co proceso, o grao de implantación e desenvolvemento do plan debe levar parello un seguimento que nos permita comprobar os avances e a adecuación das actuacións iniciadas, así como apreciar as posibles deficiencias na súa posta en práctica. Este seguimento permitirá ter unha visión global de todo o proceso que nos informará do seu desenvolvemento e permitiranos correxir as posibles deficiencias.

A avaliación final, informaranos sobre o grado de cumprimento dos obxectivos e da realización e adecuación das actuacións levadas a cabo.

A avaliación realizarase en distintos momentos ao longo de todo o proceso de implantación, e como mínimo unha vez ao trimestre. Para iso utilizaranse procedementos tales como: enquisas nas actividades formativas, entrevistas con titores e especialistas... O resultado destas actuacións permitiranos introducir modificacións na asignación de recursos materiais e software, cambios nas características do plan e, en definitiva, manter un plan vivo que se adecúe o máis posible á singularidade da nosa comunidade educativa.

6.6 PLAN PROXECTA

Dentro do Plan Proxecta participaremos nos seguintes programas:

Centros activos e saudables (PDC- Dafis)- Por segundo ano participamos na modalidade DAFIS na que faremos un seguimento do alumnado de primeiro curso de primaria e continuaremos co de segundo de primaria. A coordinadora será Patricia Pereira Iglesias.

6.7 PLAN DE ADAPTACIÓN DE EDUCACIÓN INFANTIL

Para os nenos e nenas que se incorporan por primeira vez ao centro educativo, planificouse un período de adaptación para favorecer a transición do alumnado desde a escola de educación infantil de primeiro ciclo ou desde o ámbito familiar á nova situación de ensinanza aprendizaxe que implica coñecer espazos diferentes, establecer apego con outros adultos descoñecidos e adaptar os seus ritmos individuais á vida na comunidade escolar.

De acordo coa *Orde do 22 de xullo de 1997*, dita planificación incluíu a participación e colaboración das familias, a flexibilización do calendario e do horario dos nenos e nenas e nos tipos de agrupamento, así como actividades encamiñadas a mellorar a adaptación deste alumnado.

O período de adaptación foi planificado pedagoxicamente co propósito de que a escolarización supoña o menor custo afectivo e emocional para os nenos e para as familias, como recolle a lexislación vixente. Respectando o establecido na *Orde do 25 de xuño de 2020 pola que se aproba o calendario escolar* para este curso, prolongouse ata finais do mes de setembro desde a data de inicio das clases. Deste xeito, elaborouse un calendario de escolarización acordado cos pais e/ou nais para que a entrada na escola fose gradual.

Previamente á incorporación do alumnado ás aulas, a titora levou a cabo as entrevistas iniciais coas familias para compilar datos do novo alumnado, ao tempo que respondeu as dúbidas, inquedanzas e consultas dos pais e nais, facilitou pautas e estratexias para levar a cabo nos días previos para que os seus fillos e fillas foran tomando conciencia da nova situación.

O **horario** durante o período de adaptación contempla un aumento progresivo do tempo de permanencia no centro, para que o alumnado interiorice progresivamente as rutinas e ritmos da escola.

DÍAS	GRUPOS	HORAS
10,11,14 e 15	Grupo 1	9:30 a 11h
	Grupo 2	12 a 13:30 h
16,17,18 e 21	Grupo 1	9:30 a 11:30
	Grupo 2	11:30 a 13:30
22,23,24 e 25	Grupo 1 e grupo 2	9:30 a 12:30
28, 30	Grupo 1 e grupo 2	9:30 a 13:30

Durante a posta en marcha do período de adaptación leváronse a cabo as pertinentes observacións e seguimentos do alumnado, así coma o intercambio fluído de información coas familias, tanto en momentos puntuais –entradas e saídas- como a través doutros medios. A información recollida durante esta fase polo profesorado, será rexistrada para plasmala no informe de avaliación inicial, segundo o disposto na *Orde do 25 de xuño de 2009*.

6.8 PLAN PARA A POTENCIACIÓN E RELACIÓN COAS FAMILIAS

En moitas das actividades complementarias e extraescolares que se organizan no centro, adóitase solicitar a participación das familias en distintos aspectos:

6. Colaboración na organización e realización de festivais e/ou saídas didácticas.
7. Colaboración con visitas ao centro, actividades e obradoiros
8. Colaboración nas actividades de oralidade propostas dende a biblioteca (contacontos).
9. Colaboración nas mostras, concursos, exposicións, certames e demais actividades deste tipo que se proponhan no centro
10. Colaboración aportando agasallos, comida, vestiario e demais necesidades para diversas actividades realizadas no centro

Tendo en conta as experiencias cos pais e nais en anos anteriores, hai que salientar que cada vez se animan máis familias a participar e colaborar en todo este tipo de actividades, suxestións e peticións do centro. Este ano debido á situación epidemiolóxica estas actividades serán de carácter non presencial.

6.9 PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓN DO CENTRO

6.9.1. Organización dos espazos

EDIFICIO

Baixo: aula de 4º e 5º infantil, aula de 6º de infantil, dous aseos, despacho do departamento de orientación e radio escolar, biblioteca e salón de actos, que fai de ximnasio para infantil e para primaria os días de choiva. Tamén está a sala de mestres, o despacho de dirección e o de secretaría e dous aseos de mestres/as.

Primeiro andar: aulas de primaria, aula de informática, aula de P.T, aula de A.L, aula de inglés, aula de música e dous aseos. Hai un almacén.

EXTERIOR:

Formado polo patio cuberto onde se imparten as clases de Educación Física e onde xoga o alumnado de infantil, vestiarios (que este ano se usarán nos recreos para ir ao baño e para lavar as mans ao finalizar o mesmo), pista polideportiva, pista de patinaxe, zona de badminton e voleibol, zona de monte e patio de xogos de infantil. No patio cuberto hai vestiarios. Temos tamén unha zona de coreografías con espello e unha zona con dúas mesas e asentos.

Este curso o patio dividirase en 8 zonas diferenciadas nas que non se mesturarán os cursos e cada semana rotarán a zona.

6.9.2. Uso das instalacións pola ANPA e outras institucións

Mentres dure a situación epidemiolóxica actual, as instalacións non poderán ser usadas pola ANPA nin outras institución alleas ao centro.

6.10 PLAN DE TRANSPORTE ESCOLAR

Debido á ubicación do colexio, alonxado dos núcleos de poboación, a maioría vense na obriga de utilizar o transporte escolar. Os alumnos/as de Educación Infantil seguen a utilizar o carnet de ruta onde se especifica: O nome do alumno/a, o nome do Colexio, o curso, nome da titora correspondente o nº da ruta do autobús e a Parada de cada neno.

O centro conta coas seguintes rutas de transporte escolar:

RUTA	SERVICIO	PARADA
		CEIP SANTIAGO DE OLIVEIRA
XG669	ORDINARIO	CELEIROS
		PIÑEIRO MANSO
		CARREIRA
		SOUTELO
		CEMITERIO

RUTA	SERVICIO	PARADA
		CEIP SANTIAGO DE OLIVEIRA
07PO0024.0	ORDINARIO	MUIÑO
		CRUZ DO VALADO
		PIO
		UMA-FORNELO
		UMA-FINZANS
		UMA-OUTEIRO
		GUILLADE DE ARRIBA
		PORTELA (GUILLADE)
		CUMIAR

RUTA	SERVICIO	PARADA
		CEIP SANTIAGO DE OLIVEIRA
99PO0323.0	ORDINARIO	CELEIROS CRUCE
		OUTEIRO- PORTELA
		A VOLTA
		VALVERDE
		FÁBRICA
		GRANXA
		ARCOS- GÁNDARA
		ARCOS- CAMBA

6.11 PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

Este curso participaremos nos seguintes plans e programas de innovación educativa:

6.11.1 CENTROS ACTIVOS E SAUDABLES (PDC- DAFIS)

6.11.1 PLAMBE.

Por cuarto ano consecutivo seguimos incluídos dentro do Plan de Mellora de Bibliotecas Escolares, segundo o programa aprobado polo Claustro e Consello Escolar no mes de xuño. A coordinadora e responsable deste Plan será Azucena Rey Vázquez.

6.11.2 PROXECTO EDIXGAL

OBXECTIVOS

OBXECTIVOS XERAIS

- Incorporación de materiais dixitais en todas as áreas de 5ºEP, xunto cun cambio na metodoloxía de traballo do profesorado.
- Creación dunha contorna dixital e virtual de aprendizaxe, potenciando a comunicación con outros centros educativos e tamén coas familias.
- Potenciar unha cultura dixital afianzada dende o noso proxecto de centro.
- Aproveitamento maior do repositorio de contidos do espazo abalar.
- Formación activa e continua do proceso para a consecución dun mellor desenvolvemento da competencia do tratamento da información e a competencia dixital.

OBXECTIVOS A CURTO PRAZO

Introducir ao novo alumnado e as familias de 5º de EP no novo proxecto E-DIXGAL dunha forma paulatina e transparente, intentando que sexan participes en todo momento de este cambio positivo de metodoloxía e de aprendizaxe.

Promover unha contorna dixital e virtual de aprendizaxe como soporte para a nosas clases. Para isto utilizaremos: repositorio abalar, contidos en rede, actividades interactivas... traballando con elas a diario e facilitando que podan traballar con elas nas súas casas.

Impulsar a continuidade do proxecto E-DIXGAL seguindo a planificación xa organizada para a formación dos docentes implicados no proxecto.

OBXECTIVOS A LONGO PRAZO

Contorna virtual de aprendizaxe con experiencias que serán compartidas con outros centros e coas familias a través da aula virtual, do correo electrónico, da páxina web do noso centro, da aula virtual, do repositorio de contidos, tentando así que sexa unha aprendizaxe retroalimentada con outros centros.

Promover a continuidade deste proxecto: formación continua dos mestres/as, divulgación da metodoloxía e traballo realizado dende o noso centro para as familias para conseguir a súa participación e colaboración.

METODOLOXÍA

De cara o presente curso os obxectivos que nos plantexamos serían os seguintes:

1. Coñecer o manexo de todos os recursos que se van a utilizar:
 - ✓ **Materiais:** repositorio de contidos, aula virtual, librosdixitais, programas educativos, recursos on-line.
 - ✓ **Recursos tanxibles:** servidor, ordenadores portátiles, ultraportátiles, PDI's, proxectores, armarios de carga, rede wifi.
 - ✓ **Recursos intanxibles basados no software:** sistema operativo LINUX, paquetes ofimáticos, e outros programas.
2. Aprender a empregar dunha maneira eficaz e eficiente os diferentes programas no día a día para desenvolveren os diferentes contidos.
3. Colaborar entre os diferentes titores e especialistas para que haxa unha continuidade dentro do proceso de ensino-aprendizaxe e dentro do proxecto de Educación dixital.
4. Favorecer a coordinación do profesorado implicado tanto na aula de 5º EP para unha mellora do seu proceso de planificación e desenvolvemento.
5. Integrar dentro do proxecto unha metodoloxía integradora, equitativa, global e flexible, que permita que todos os mestres traballemos nunha mesma liña metodolóxica, conseguindo así potenciar as capacidades dos nosos alumnos/as grazas ó manexo das TIC.
6. Amosar as posibilidades que ofrece a rede á hora de facer, elaborar e desenvolver tarefas e actividades.
7. Realizar un traballo de avaliación e retroalimentación de todo o proceso en cada un dos trimestres, así coma un seguimento periódico das actuacións previstas no programa con carácter trimestral.

ACTIVIDADES FORMATIVAS

Ao longo do curso realizaremos unha formación periódica e sistemática na que trataremos os obxectivos e contidos comentados anteriormente. O obxectivo é que alumnado e profesorado adquiren os coñecementos necesarios para empregar as ferramentas coas que contamos .

Respecto a formación do profesorado que participa no proxecto:

- A coordinadora Edixgal do centro participa na realización dun curso a través do CFR (Centro de Formación e Recursos) iniciada no mes de setembro e con continuidade no mes de outubro.
- Os mestres de quinto de primaria participarán non PFPP traballando na liña proposta para Edixgal.

NORMATIVAS DE USO

NORMAS DE USO PARA O ALUMNADO PARTICIPANTE NO PROXECTO DE EDUCACIÓN DIXITAL EDIXGAL

1. ASIGNACIÓN DE PORTÁTILES:

Cada alumno/a do centro recibirá ao incorporarse a 5º de primaria un portátil do que será responsable mentres estea matriculado no mesmo ata final de curso tras firmar as familias o “Acordo de cesión de uso do ordenador do alumnado no proxecto de educación dixital EDIXGAL”

Lembramos que no “Acordo de cesión de uso do ordenador do alumnado no proxecto de educación dixital EDIXGAL” as familias aceptan as seguintes cláusulas:

- A. O/a alumno levará o ordenador ao seu domicilio para estudar e realizar as tarefas encargadas polo seu profesorado. Non se poderá empregar o citado equipo para ningún outro uso persoal ou profesional sen a expresa autorización do centro. Ademais non poderá cederse a terceiras persoas.
- B. O/a alumno e a súa familia non poderán realizar manipulacións no ordenador nin no software instalado. Deberá informarse ao/á titor/a do curso de calquera desperfecto observado no equipo no menor prazo posible.
- C. O/a alumno/a comprométese a levar tódolos días **o ordenador ao centro coa batería completamente cargada.**

Tendo presente o “Acordo de cesión de uso do ordenador do alumnado no proxecto de educación dixital EDIXGAL establecemos as normas de emprego do ultraportátil na aula.

Coidados básicos do portátil.

- a) Cando se traballa co equipo, deberá de colocarse nun lugar estable a salvo de posibles incidencias: caídas, golpes, posibles evitando caídas de obxectos sobre el e de calquera outra circunstancia na que perigue a integridade física do aparello.
- b) Non se pode comer nin beber cando se está a utilizar o portátil.
- c) Non se pode coller o portátil pola pantalla, sempre debe transportarse colléndoo pola base.

d) Evitar a exposición do portátil ó sol, á chuvia e ás fontes de calor; por exemplo, non colocalo a carón dun radiador.

O feito de non aceptar as normas ou de non respetalas trae consigo a restricción ou perda dos privilexios de acceso ao mesmo.

2. NORMAS PARA A CORRECTA UTILIZACIÓN DOS ULTRAPORTÁTILES NA AULA

- Antes de coller o portátil a mesa do alumno/a debe de estar despexada , deixando soamente o material que o mestre considere oportuno para o adecuado desenvolvemento da clase .
- Cada alumno/a debe coller por orden alfabético e de forma ordenada o portátil que lle corresponde, seguindo sempre as indicacións do mestre/a por orde para evitar as posibles caídas dos equipos.
- Sempre se collerá ó portátil **con dúas mans**, de xeito que ó levalo non lles tape a visión do camiño e tropecen.
- Non se colocarán obxectos de ningunha clase sobre o portátil nin cando estea aberta nin cando estea pechada a tapa.
- Cada ordenador portátil ten **unha etiqueta co número que lle corresponde a cada alumno** e sempre se collerá o portátil que se corresponda co seu número para que exista unha responsabilidade persoal no coidado do mesmo. É responsabilidade do alumn@ o coidado do equipo asignado e o seu mantemento en bo estado.
- Unha vez sentados deben esperar a unha orde expresa do mestre/a para acender os ordenadores todos a mesma vez.
- Os alumnos respectaran as explicacións do mestre/a antes de comezar a traballar cos ultraportátiles.
- Só se realizarán aquelas actividades propostas polo mestre/a.
- Non colocarán ningún obxecto encima do ultraportátil.
- A pantalla do ultraportátil é moi delicada; non se debe tocar **nunca cos dedos**, só co

punteiro do portátil que se atopa numerado (igual co ultraportátil) no carro de carga e que proporcionará o mestre/a responsable.

- Ante calquera **incidencia** no equipo o alumn@ debe **avisar ao mestre/a** que lle transmitirá a información ao Coordinador a través dos rexistros proporcionados a tal fin.
- Cando o mestre teña que interromper o traballado do alumnado para dar unha explicación; baixaránse as tapas dos portátiles sen chegar a pechalos, de xeito que estes non entren en estado de suspensión.
- Os alumn@s contarán cun pendrive, uns auriculares e un rato (voluntario) de forma individual; gardarán os traballos que fagan preferiblemente nun pendrive en previsión de posibles erros que fagan necesario a clonación dos equipos.
- Cada alumno/a será responsable do correcto mantemento do escritorio, carpetas e arquivos da súa conta, velando pola súa orde e a súa conservación.
- Cando o alumno/a teña que ausentarse temporalmente da aula, baixará totalmente a tapa do portátil para evitar posibles golpes e aforrar batería.
- Cada alumno será responsable tamén de gardar o traballo e, se é o caso, de apagar correctamente o portátil ao finalizar a clase.
- De ser o caso, de xeito ordenado e por orde alfabético, cada alumno/a gardará no carro de carga os ultraportátiles, cada un no seu lugar indicado; seguindo a indicacións do mestre (no caso de que non se leven para a súas casas). Así mesmo, aseguraráse de que queda conectado ó cargador.
- Queda prohibida a instalación de calquera programa, aplicación ou ferramenta sen o permiso do mestre/a.
- Dentro do contexto do Proxecto Edixgal, os ultraportátiles poderán **sacarse da aula** a aquelas outras onde o proxecto ten lugar; ou aos domicilios dos alumnos que forman parte do proxecto.
- O ultraportátil é unha ferramenta de traballo, non é un xoguete, polo que todos debemos de coidalos e responsabilizarnos.

3. NORMAS PARA A CORRECTA UTILIZACIÓN DOS ULTRAPORTÁTILES NA CASA

- Levaranse na funda ou mochila que dende o centro se proporcionou para o transporte do mesmo. A funda conta cunha etiqueta que a identifica.
- Os ultraportátiles traeráanse tódolos días e deberán vir cargados. No caso de que se esgote a batería por non cumprir algunha das normas anteriores o/a alumno/a deberá de continuar a clase sen el.
- Empregarase nun lugar axeitado: nunha mesa de traballo e con vixianza dun adulto.
- Os ultraportátiles só se poderán empregar nas súas casas, non son unha ferramenta de xogo para utilizar en outros espazos.
- O emprego do ultraportátil é de uso exclusivo para o alumno/a.

4. RESPONSABILIDADES DERIVADAS DO USO DO PORTÁTIL

Cada alumno/a é totalmente responsable do que faga co seu portátil. Terán consideración de faltas graves ou moi graves, en función das circunstancias na que se producen os feitos e das súas consecuencias, as seguintes:

- a) Modificar a configuración do sistema operativo e violar as restricións que teña o ultraportátil.
- b) Calquera intento de danar equipos, materiais, datos ou programas, será sancionado. O vandalismo implicará á cancelación dos privilexios de uso do portátil e a obriga de reposición dos custos orixinados pola reparación do hardware, software ou sistema.
- c) Están prohibidos os intentos de ver, copiar, modificar ou interferir o correo electrónico ou os ficheiros doutros usuarios. O incumprimento desta norma será obxecto de sanción.
- d) Deberase empregar unha linguaxe apropiada; calquera expresión inaxeitadas están prohibidas e serán obxecto das correccións disciplinarias establecidas ao respecto.
- e) Transmitir ou ver imaxes obscenas ou material ilegal.
- f) Revelar información persoal.
- g) A falsificación ou o seu intento.
- h) Os intentos de degradar ou interferir o sistema, serán contemplados coma unha violación das directrices suxeita a lexislación vixente.
- i) Finxir ser outra persoa cando se envían ou reciben mensaxes.
- j) O sistema/rede non poderá ser utilizado con propósitos ilegais.

5. PROTOCOLO DE INCIDENCIAS

- En caso de avaría, ou actualización de software é probable que o ordenador se formatee e reinstale de forma automática. Por iso deberase facer sempre que se

poida unha copia de seguridade dos contidos do ordenador, de momento nun lapis ou no almacenamento na nube.

- No intre no que se produza a avaría notificarase esta, o máis axiña posible, ao mestre/a e a coordinadora EDIXGAL. Tamén o máis axiña posible, este fará un primeiro diagnóstico e tratará de resolver a incidencia. Se é o caso, procederá a volcar a imaxe dende o servidor.
- O responsable último do mantemento dos portátiles é a Consellería de Educación. Quere isto dicir que se o problema non se soluciona co volcado da imaxe, por exemplo por un problema físico, esta incidencia será posta en coñecemento do servizo PREMIUM quen procederá segundo os seus protocolos.
- As avarías como consecuencia dun uso indebido non van estar cubertas pola garantía polo que o alumnado incurrirá en responsabilidade que pode ser sancionada en función do que se explicita neste protocolo, sen perxuízo das normas estipuladas no NOF do centro ou dos procedementos legais oportunos.

NORMAS DE USO PARA OS MESTRES/AS PARTICIPANTES NO PROXECTO DE EDUCACIÓN DIXITAL EDIXGAL

Cada mestre farase responsable do seu equipo. Cando o equipo presente algunha incidencia deberá ser comunicada á coordinadora E-Dixgal para xestionala canto antes. As incidencias quedarán rexistradas no caderno dispoñible para este efecto.

6.11.3 CENTROS ACTIVOS E SAUDABLES (PDC- DAFIS)

6.11.4 INICIATIVA ARCO

É un programa de éxito educativo no que se desenvolven axustes dentro da aula ordinaria, co obxecto de favorecer a participación no grupo clase e a consecución do máximo desenvolvemento emocional, intelectual, social e profesional de todo o alumnado. Vai dirixido ao alumnado de 4º, 5º e 6º de educación primaria.

6.12 PLAN DE ORGANIZACIÓN E COORDINACIÓN DAS TAREFAS DO PERSOAL NON DOCENTE

O centro ten un conserxe cunha disposición horaria de 8:00 ás 14,30 h, e polas tardes martes de 16:00 h ata 19:00 atendendo e axudando nas entradas e saídas dos alumnos/as e ao mantemento do Centro.

Tamén conta con persoal de limpeza: unha persoa que realiza as súas tarefas fóra do horario lectivo e outra persoa que vén polas mañás para tarefas de desinfección.

Este persoal está coordinado pola Dirección do Centro.

6.13 PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DO CENTRO

6.13.1 Instalacións

Segundo a Orde 22 de xullo de 1997 as instalacións poñeranse sempre a disposición da administración para a formación do profesorado, a educación de adultos, etc. Para a utilización das mesmas por persoas alleas á comunidade educativa débese presentar unha solicitude ante a dirección do centro. Antes de aceptar a solicitude terase en conta os fins da actividade e o horario estará en función do horario do conserxe. **Este curso non se permitirá o uso das instalacións mentres dure a situación actual.**

6.13.2 Seguridade

Existen extintores nas distintas plantas así como unha toma de auga nos aseos das nenas da primeira planta....

Os extintores son revisados e renovados anualmente. Na planta baixa o centro conta con catro extintores sitos dous deles ao lado das aulas de infantil, outro á entrada do salón de actos e o outro ó lado do despacho de dirección.

Na planta primeira o centro conta con tres extintores, un en cada ala do centro e o outro no almacén.

En cada aula existe un plano de evacuación e as medidas a levar a cabo en caso de emerxencia.

Temén contamos cun DESA (desfibrilador externo semiautomático) cedido polos bombeiros de Pontearreas que dará servizo a toda a comunidade educativa. Está situado na planta baixa.

6.14.3 Plan de evacuación

O centro ten dúas plantas comunicadas entre sí por dúas escaleiras, unha a cada lado. Na planta baixa temos dúas saídas cara ó exterior, unha pola parte dianteira e a outra pola parte traseira do centro.

No croquis do centro aparecen debidamente sinaladas ao igual que as distintas dependencias, extintores e tomas de auga en caso de ser necesarias ante unha situación de emerxencia. Ante unha situación de emerxencia teranse en conta:

1. Medidas de alarma: Os ocupantes do centro, ante unha situación de emerxencia, deben comunicarse entre sí mediante o timbre do colexio ou oralmente. En cada unha das aulas hai un plano descritivo de todo o centro e as normas de actuación do persoal do centro ante unha situación de emerxencia.

Como norma prioritaria terase en conta chamar ó teléfono 112. Sempre que sexa posible, se hai dúas persoas nese momento, pódese avisar ós bombeiros de Pontearreas para axilizar. E comunicarlle o 112 que xa foron avisados.

2. Accións:

Medios materiais: O centro dispón de botiquín equipado. Está en coñecemento de todos/as os/as traballadores/as a ubicación de dito botiquín, así como o contido e o manexo que del se fai.

Medios humanos: Cada mestre/a debe responsabilizarse do desaloxo do grupo de alumnado co que se atope nese momento e ir diante do grupo. Así mesmo pechará as fiestras da aula correspondente.

A persoa encargada de chamar aos servizos de emerxencia será a que se atope na planta de abaixo. Ao mesmo tempo tocará o timbre tres veces para iniciar a evacuación.

O conserxe encargarse de desconectar a electricidade e o suministro de gasóleo e abrir o portal de entrada ó recinto escolar.

Evacuación: as persoas sairán en fila india, pegados ao pasamáns o máis rápido posible seguindo as indicacións do plano. Todas as persoas que se atopen na planta de abaixo sairán pola porta principal. Tamén todas as aulas da planta de arriba que dan a parte de diante, sairán pola porta principal. As clases que dan para a parte de atrás do colexio, sairán pola porta de atrás. Se algunha clase se atopa no patio, dirixirase de forma ordeada para o punto de encontro. O alumnado que salga pola parte de atrás deberá facelo rodeando o parque infantil. O punto de reunión é o portal de entrada ó colexio.

7. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DA PXA

Durante o curso, o claustro realizará o seguimento desta PXA para detectar as posibles desviacións do planificado e estudar aspectos que poderían ser mellorables. Ao final de curso, o claustro avaliará todos os aspectos docentes, tratando entre todos os apartados xerais e achegando, por ciclos de Ed. Infantil e niveis de Ed. Primaria, a avaliación dos que sexan propios. O Consello Escolar avaliará esta PXA e o cumprimento dos obxectivos

e actividades nela propostos, respectando os aspectos docentes. Un extracto escrito do seguimento e a avaliación levada a cabo conformará a Memoria, que será elaborada coas achegas de todos e presentada ao Consello Escolar para a súa aprobación na última reunión do curso, a finais de xuño.

Sinalar que a este documento daráselle publicidade facilitándollo á ANPA en formato dixital e que estará a disposición da Comunidade Educativa tanto no centro educativo como na web do centro.

**Dna. María Elizabeth Pregal Pollo, como directora do CEIP Santiago de Oliveira,
CERTIFICO:**

Que segundo se desprende da acta da reunión extraordinaria do Claustro, celebrada o 13 de outubro de 2020, este órgano aprobou todos os aspectos educativos incluídos nesta Programación Xeral Anual.

Que segundo se desprende da acta da reunión ordinaria do Consello Escolar, celebrado o 13 de outubro de 2020, dito órgano avaliou esta P.X.A., sen perxuízo das competencias do Claustro, en relación coa planificación e organización docente.

Por todo isto, APROBO a presente Programación Xeral Anual.

En Oliveira, a 13 de outubro de 2020