CEIP PLURILINGÜE DE SEIXALBO

PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL

CURSO 2022 - 2023

ÍNDICE

1. INTRODUCIÓN………………………………………………….p. 5

2. DATOS XERAIS DO CENTRO……………………………..…p. 6

3. ASPECTOS XERAIS…………………………………………..p. 8
   - 3.1. FINS E OBXECTIVOS
   - 3.2. MEDIDAS A DESENVOLVER PARA A SÚA CONSECUCIÓN.
   - 3.3. RECURSOS PREVISTOS PARA O EFECTO.

4. PROXECTO EDUCATIVO…………………….…………….p. 13
   - 4.1. CONCRECIÓN DO P.E.
   - 4.2. MODIFICACIÓNS AO P.E.

5. ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DE CENTRO…..p. 14
   - 5.1. EQUIPO DIRECTIVO.
   - 5.2. CLAUSTRO PROFESORES.
     - 5.2.1. TITORES.
     - 5.2.2. MESTRES ESPECIALISTAS.
     - 5.2.3. ÁREAS E NIVEIS IMPARTIDOS POR CADA MESTRE.
   - 5.3. CONSELLO ESCOLAR.
   - 5.4. C.C.P.
   - 5.5. EQUIPO BIBLIOTECA.
   - 5.6. EQUIPO ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES-COMPLEMENTARIAS.
   - 5.7. EQUIPO DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA.
   - 5.8. EQUIPO TIC.
   - 5.9. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.
   - 5.10. CALENDARIO ESCOLAR.
     - 5.10.1. DÍAS NON LECTIVOS.
   - 5.11. HORARIOS.
     - 5.11.1. XORNADA ESCOLAR.

5.11.2. HORARIOS DE AULA E DE MESTRES
5.11.3. HORARIOS DE GARDAS.
5.11.4. HORARIO DE APOIOS.
5.11.5. HORARIO DE ATENCIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO.
5.11.6. HORARIO DE ATENCIÓN A PAIS/NAIS/TITORES LEGALES.
5.11.7. HORARIOS E CALENDARIO DE REUNIÓNS DOS EQUIPOS DOCENTES.
5.11.8. QUENDAS DE VIXIANCIAS DE RECREOS.
5.11.9. QUENDAS DE VIXIANCIAS DE TRANSPORTE.
5.11.10. QUENDAS DE VIXIANCIAS DE TARDES.
5.12. CALENDARIO DE AVALIACIÓNS. ENTREGA DE NOTAS.
5.13. LIBROS DE TEXTO E DEMAIS MATERIAIS CURRICULARES.
5.14. FALTAS DE ASISTENCIA.
5.15. USO DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO.

6. ORGANIZACIÓN DOS SERVIZOS COMPLEMENTARIOS…. p. 61
5..1. TRANSPORTE ESCOLAR.
5.2. COMEDOR ESCOLAR.

7. PLANS E PROGRAMAS…………………………….………………. p. 62
7.1. PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES-COMPLEMENTARIAS
7.2. PLAN DE DINAMIZACIÓN DA CONVIVENCIA.
7.3. PROXECTO LINGÜÍSTICO.
7.4. PLAN LECTOR.
7.5. PLAN TIC.
7.6. PLAN DE ORIENTACIÓN.
7.7. P.A.T.
7.8. PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.
7.9. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.
7.10. PROXECTO DE BIBLIOTECA.
7.11. PROXECTO DOCUMENTAL INTEGRADO.

7.12. PLAN DE FORMACIÓN DO PROFESORADO.
7.13. PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO.
7.14. PLAN DE POTENCIACIÓN DA PARTICIPACIÓN DAS FAMILIAS.
7.15. PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA.
7.15.1. PLURILINGÜISMO. PROGRAMA DE AUXILIAR DE CONVERSA.
7.15.2. CONTRATOS-PROGRAMA.
7.15.3. PLAN PROA

8. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DA P.X.A........................ p. 222

9. APROBACIÓN.. p. 222

10. DIFUSIÓN E APLICACIÓN.................................... P. 223

1. INTRODUCIÓN

A Programación Xeral Anual do CEIP Plurilingüe de Seixalbo, para o curso 2022/ 2023, elabórase co compromiso de facer máis propia se cabe, a realidade dos sinais de identidade do noso centro, ofertando un ensino de calidade, e considerando como premisas fundamentais a participación e o compromiso de todos os sectores implicados. É, por tanto, o documento no que se presenta o proxecto de actuación da comunidade educativa do noso centro, se establece a súa organización e se fixan obxectivos a acadar en cada curso académico.

Tal programación é un proxecto e, como tal, vén a ser unha relación de obxectivos, intencións e compromisos, froito de reflexión e analise, que se fai a partir dos recursos dispoñibles (humanos e materiais) e coa pretensión final de conseguir o maior éxito escolar posible do alumnado do Centro.

Esta Programación Xeral Anual xorde, sobre todo, polas tres consideracións seguintes:

1ª) Por unha necesidade de imperativo legal dado que así se establece a nivel lexislativo a Consellería de Educación, que establece a súa elaboración como un requirimiento obrigatorio para os Centros Educativos.

2ª) Pola necesidade de elaborar unha guía de traballo que nos evite, na medida do posible, a rutina e improvisación, co establecemento de criterios de actuación compartidos e asumidos pola comunidade educativa, coa fin de mellorar o máximo posible a organización e funcionamento do centro.

3ª) Polos cambios de leis educativas. Esta Programación Xeral Anual vai supor un compromiso de eficacia para todos os que directa ou indirectamente, temos compromisos de actuación e responsabilidade no funcionamento do Centro.

2. DATOS XERAIS DO CENTRO.

DATOS XERAIS DO CENTRO	
Denominación	CEIP PLURILINGÜE DE SEIXALBO
Titularidade	PÚBLICA
Nº Código de Centro	32009301
Municipio (Localidade)	SEIXALBO (OURENSE)
Provincia	OURENSE
CP	32970
Teléfono	988-23-70-00
Enderezo	LUGAR SEIXALBO, 98
Enderezo Electrónico	ceip.seixalbo@edu.xunta.es
Páxina Web	http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipseixalbo/

PERSOAL DO CENTRO CURSO 2022 - 2023											
	EI	**FI**	**FF**	**EM**	**EF**	**PT**	**AL**	**EP**	**REL**	**DO**	**TOT**
Persoal definitivo	4	2	1	1	1	1		7	1	1	19
Persoal provisional tempo completo	1					1	3				5
Persoal provisional tempo parcial											
	5	2	1	1	1	2	3	7	1	1	24

ALUMNADO DO CENTRO – CURSO 2022 - 2023												
	4º EI	**5º EI**	**6º EI-A**	**6º EI-Bº**	**1º**	**2º**	**3º**	**4º A**	**4º B**	**5º A**	**5º B**	**6º**
	19	20	16	14	25	25	21	13	13	17	17	24
	69 EI			**155 EP**								
Totais	**224 ALUMNOS**											

3. ASPECTOS XERAIS

3.1. FINS E OBXECTIVOS.

Como obxectivos principais a traballar no proxecto de centro este curso marcáronse os seguintes:

- Fomentar a educación na liberdade, solidariedade, tolerancia e convivencia, así como o respecto aos dereitos e liberdades dos demais para ser persoas e cidadáns responsables.
- Coñecer distintos países do mundo: identificar, localizar e comprender as características básicas da pluralidade do mundo e da contorna, valorando tamén a diversidade cultural, manifestando actitudes de respecto e tolerancia cara a outras cultura.

E xa máis concretamente, e tendo en conta o centro, o profesorado, o alumnado e as familias, vanse marcar unha serie de obxectivos máis específicos, tendo en conta obxectivos pedagóxicos, obxectivos de organización e xestión, obxectivos de carácter social e convencional e obxectivos institucionais. Así, entre outros, destacar:

- Obxectivos pedagóxicos :
  - Educar ao alumnado para que sexa capaz de valorar, respectar e integrarse na realidade sociocultural e no medio natural no que vive.
  - Axudar ao alumnado a realizarse intelectualmente e a ampliar aspotencialidades mediante hábitos de traballo, estudo e esforzo.
  - Inculcar os valores de tolerancia e solidariedade.
  - Xerar os hábitos necesarios para conseguir unha boa saúde.
  - Fomentar a coordinación entre o profesorado para unificar criterios egarantir a coherencia nos procesos de aprendizaxe.
  - Aumentar a práctica da metodoloxía activa que asegure a participación do alumnado nos procesos de aprendizaxe: observación directa, experimentación…
  - Potenciar a acción titorial a través dun plan específico.

- Favorecer a formación permanente do profesorado.
- Actuar pedagoxicamente segundo ás programacións de nivel e de aula.

• Obxectivos de organización e de xestión :
  - Favorecer unha xestión democrática potenciando a participación dos membros da comunidade educativa na organización do centro, segundo a normativa vixente e tendo en conta a actual situación.
  - Acadar un funcionamento que aproveite de maneira ótima os recursos humanos e materiais.
  - Continuar elaborando, revisando ou modificando os diferentes documentos e proxectos de centro.
  - Continuar coa posta en práctica dun plan de comunicación interna con canles fluídas e eficaces para establecer unha coordinación axeitada entre todos os equipos e o profesorado do centro.
  - Continuar na configuración, mellora e potenciación da páxina web do centro.
  - Fomentar a información e o intercambio de ideas coa recollida periódica de suxerencias de mellora.
  - Fomentar as actividades propostas polo equipo da biblioteca, polo equipo de normalización da lingua galega, polo equipo de dinamización das TIC, polo equipode convivencia e polo equipo de plurilingüismo, así como impulsar nas aulas o proxecto lector de centro.

• Obxectivos de carácter social e convencional :
  - Desenvolver a nosa acción educativa nun clima equilibrado e acolledor.
  - Favorecer unha comunicación fluída e distendida entre todas as persoas ecolectivos do centro.
  - Seguir potenciando a unión e a boa relación entre os membros do claustro, para así maximizar o aproveitamento das achegas de todos e cada un deles, o que redundará en beneficio do alumnado e da calidade educativa

  - Crear un ambiente de traballo onde se recoñeza a labor realizada e onde se teñan en conta as múltiples canles de comunicación, facilitando a produción de materiaisde traballo, como instrumentos para unha boa calidade de ensino.
  - Coordinar e participar no traballo dos distintos equipos do centro para que funcionen todos como un só.
  - Fomentar hábitos democráticos de conduta dentro e fóra do entorno escolar.
  - Respectar as liberdades individuais e as normas de convivencia e disciplina.
  - Responsabilizar ao alumnado do coidado do material e das instalacións do centro.

- Obxectivos institucionais :
  - Continuar demandando ante as institucións correspondentes unha mellora das instalacións do centro, así como un incremento dos recursos materiais que favorezan o proceso de ensino-aprendizaxe, prestando especial atención ao uso das novas tecnoloxías (por exemplo dotación en todas as aulas de canóns e pantallas táctiles, así como de ordenadores máis actualizados).
  - Impulsar a autoavaliación da labor docente, da labor directiva e do funcionamentodo centro como medida para a mellora.

3.2. MEDIDAS A DESENVOLVER PARA A SÚA CONSECUCIÓN.

Co fin de acadar os obxectivos específicos proporanse as seguintes actuacións:

- ✓ Fomentar a participación activa de tódolos membros da Comunidade Educativa na toma de decisións e de todas aquelas actividades que supoñan unha mellora da calidade educativa.
- ✓ Impulsar a relación cualitativa e cuantitativa entre os membros da Comunidade Educativa, facendo especial fincapé nas relacións entre as familias e o centro.

- ✓ Facilitar a consecución dun clima escolar propicio para ter e manter boas relacións.
- ✓ Favorecer a participación en convocatorias culturais, artísticas e deportivas destinadas ao alumnado do noso centro.
- ✓ Abrir o centro ao exterior, especialmente no referente a relación coa contorna, aproveitando tódalas posibilidades formativas que nos ofrezan.
- ✓ Potenciar e flexibilizar as titorías para que os pais/nais/titores legais acudan ao centro a informarse puntualmente sobre a marcha escolar dos seus fillos.
- ✓ Impulsar a axuda e implicación das familias nas actividades complementarias e conmemoracións que se fagan no centro.
- ✓ Colaborar coa ANPA para potenciar e organizar actividades, dentro e fóra das instalacións nas que se favoreza a participación das familias.
- ✓ Fomentar a igualdade entre o alumnado, traballando valores relacionados coa coeducación e o tratamento entre iguais e a non discriminación.

3.3. RECURSOS PREVISTOS PARA O EFECTO.

Para a consecución dos obxectivos previstos cóntase con recursos persoais e recursos materiais: como recursos persoais e humanos cóntase con todos os titores e especialistas destinados durante este curso 2022-2023 no centro, e como recursos materiais serán os que temos dispoñibles actualmente no centro.

4. PROXECTO EDUCATIVO.

4.1. CONCRECIÓN DO P.E.

A concreción do noso Proxecto Educativo na Programación Xeral Anual, vese reflectida, fundamentalmente, nos apartados 4, 5 e 6.

4.2. MODIFICACIÓNS AO P.E.

Como consecuencia dos obxectivos propostos, realizaremos, ao longo do curso 2022/2023, actualizacións ou revisións noutros plans e proxectos:

5. ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DE CENTRO.

5.1. EQUIPO DIRECTIVO.

Directora:	Mª JOSÉ FEIJOÓ ÁLVAREZ
Xefa de Estudos:	ANA Mª LORENZO PENEDO
Secretaria:	Mª DEL CARMEN SILVA IGLESIAS

O equipo directivo traballará dun xeito coordinado seguindo as liñas de actuación que a continuación se exponen:

- Propiciar un clima de confianza, comunicación e participación nas accións organizativas do centro.
- Impulsar a integración de todo o alumnado na actividade cotiá do centro educativo.
- Dar a coñecer os documentos oficiais do centro.
- Favorecer a convivencia no centro escolar.
- Propiciar a mellora da calidade educativa no noso centro.

5.2. CLAUSTRO PROFESORES.

O claustro de profesores neste curso 2022 – 2023 está formado por 24 docentes, entre titores e mestres especialistas.

5.2.1. TITORES.

4º EI	LUCILA CASTRO GARCÍA
5º EI	ROSA MARÍA RODRÍGUEZ VÁZQUEZ
6º EI – A	ELIA MARÍA AREAL SALVE
6º EI - B	EVA PENA ÁLVAREZ
1º EP	PATRICIA RÚA GARCÍA
2º EP	DOLORES CASARES PRIETO
3º EP	Mª ISABEL ALBERTE DIÉGUEZ
4º EP - A	LETICIA PRIETO CACHEIRO
4º EP - B	ÁNGELA BARJA BARJA
5º EP - A	Mª DEL CARMEN SILVA IGLESIAS
5º EP - B	ROBERTO LLOVES GONZÁLEZ
6º EP	Mª JOSÉ FEIJOÓ ÁLVAREZ

5.2.2. MESTRES ESPECIALISTAS.

Apoio EI	Mª TERESA RODRÍGUEZ ÁLVAREZ
Lingua Inglesa	JOSÉ MIGUEL TRABAZOS DEL CAÑO
Lingua Inglesa	ISABEL GARCÍA GARCÍA
Educación Física	MARTA RODRÍGUEZ MARRA
Educación Musical	YOLANDA GONZÁLEZ GUERRA
Relixión	Mª ÁNGELES ARIAS PÉREZ
Orientación	ROSA MARI BAUTISTA LEJO
Pedagoxía Terapéutica	ANA Mª LORENZO PENEDO
Pedagoxía Terapéutica	BEATRIZ DELGADO CID
Audición e Linguaxe	Mª del CARMEN GONZÁLEZ GONZÁLEZ
Audición e Linguaxe perfil PT	Mª JOSÉ PIÑA DE LA FUENTE
Audición e Linguexe afín PT (atención preferente)	Mª BELÉN IGLESIAS REQUEJO

5.2.3. ÁREAS E NIVEIS IMPARTIDOS POR CADA MESTRE.

- Lucila Castro García: Globalizado 4º EI

- Rosa María Rodríguez Vázquez: Globalizado 5º EI
- Elia María Areal Salve: Globalizado 6º EI - A
- Eva Pena Álvarez: Globalizdo 6º EI - B
- Mª Teresa Rodríguez Álvarez: Apoio EI, Atención Educativa 4º - 5º - 6º EI
- Patricia Rúa García: áreas curriculares 1º EP, educación plástica 2º.
- Dolores Casares Prieto: áreas curriculares 2º EP, apoios.
- Mª Isabel Alberte Diéguez: áreas curriculares 3º EP, apoios.
- Leticia Prieto Cacheiro: áreas curriculares 4ºEP – A, apoios.
- Ángela Barja Barja: áreas curriculares 4º EP – B, apoios..
- Mª del Carmen Silva Iglesias: áreas curriculares 5º EP – A.
- Roberto Lloves González: áreas curriculares 5º EP – B, educación plástica e visual 3º e 5º EP - A.
- Mª José Feijoó Álvarez: áreas curriculares 6º EP, educación plástica 4º A e 4º B.
- José Miguel Trabazos del Caño: Lengua Inglesa en 4ºA – 4º B- 5º A - 5º B – 6º, Ciencias da Natureza 5º EP - A, Proxecto Competencial 5º EP - B, Valores Sociais e Cívicos 6º EP.
- Isabel García García: Lengua Inglesa en EI, 1º EP – 2º – 3º – apoios
- Marta Rodríguez Marra: Educación Física: Psicomotricidade en EI e Educación Física en EP.
- Yolanda González Guerra: Educación Musical todo EI e EP Valores Sociais e Cívicos 2º.
- Mª Ángeles Arias Pérez : Relixión todo EI e EP.
- Rosa Mari Bautista Lejo: Orientadora CEIP de Seixalbo e Unitarias Adscritas.
- Ana Mª Lorenzo Penedo: Pedagoxía Terapéutica EI - EP.
- Beatriz Delgado Cid: Pedagoxía Terapéutica EP
- Mª José Piña de la Fuente: Audición e Linguaxe con perfil PT.en EI - EP

- Mª del Carmen González González: Audición e Linguaxe en EI e EP.
- Mª Belén Iglesias Requejo: Audición e Linguaxe con perfil PT en atención preferente.en EI - EP

5.3. CONSELLO ESCOLAR.

O Consello Escolar do centro está formado polo sector docente por 5 mestres, pero actualmente, e debido a un ano de transición por unha dirección provisional perdeuse un membro quedando formado da seguinte maneira:

Presidenta:	Mª JOSÉ FEIJOO ÁLVAREZ
Xefa de Estudos:	ANA Mª LORENZO PENEDO
Secretaria:	Mª DEL CARMEN SILVA IGLESIAS

POLO SECTOR DOCENTE:
ELIA Mª AREAL SALVE
ÁNGELA BARJA BARJA
ROSA MARI BAUTISTA LEJO
LUCILA CASTRO GARCÍA
YOLANDA GONZÁLEZ GUERRA

COMO REPRESENTANTE DA ANPA
BEATRIZ BOUZAS ANDRADE

POLO SECTOR DAS FAMILIAS
CRISTINA CID ÁLVAREZ
Mª JOSÉ PIÑA DE LA FUENTE
AIDA REGUEIRO BOLAÑO
TANIA RODRÍGUEZ ROMA

COMO REPRESENTANTE DO PERSOAL NON DOCENTE
Mª YOLANDA GARCÍA RODRÍGUEZ

COMO REPRESENTANTE DO CONCELLO

DELFINA LAGE FERNÁNDEZ

5.4. C.C.P.

A comisión de coordinación pedagóxica está composta por todos os membros do claustro docente e que no cuadro se detallan. Levarase a cabo unha reunión mensual para o último martes de cada mes en horario de 16.45 a 17.45, na sala de mestres. Sen embargo, ao longo do curso, poderanse convocar reunión extraordinarias segundo as necesidades.

Os obxectivos da comisión de coordinación pedagóxica, entre outros, serán os seguintes:

- Elevar propostas ao claustro co fin de establecer os criterios para a elaboración dos proxectos e concrecións curriculares.
- Velar para que a elaboración dos proxectos e concrecións curriculares de etapa e nivel, así como o plan de acción titorial se realice conforme aos criterios establecidos polo claustro.
- Asegurar a coherencia entre o proxecto educativo do centro, os proxectos e concrecións curriculares de etapa e nivel, e a programación xeral anual.
- Establecer as directrices xerais para a elaboración das programacións didácticas dos equipos de ciclo e nivel e do plan de acción titorial, así como das adaptacións curriculares.
- Velar polo cumprimento e posterior avaliación dos proxectos.

Os membros que forman parte da comisión de coordinación pedagóxica son os que a continuación se detallan:

Presidenta:	Mª JOSÉ FEIJOÓ ÁLVAREZ
Xefa de Estudos e PT	ANA Mª LORENZO PENEDO
Secretaria e coordinadora 2º ciclo	LETICIA PRIETO CACHEIRO
Coordinadora de EI	ELIA Mª AREAL SALVE
Coordinadora 1º ciclo	DOLORES CASARES PRIETO
Coordinador 3º ciclo	ROBERTO LLOVES GONZÁLEZ
Coordinadora de Plurilingüismo	ISABEL GARCÍA GARCÍA
Coordinadora de Dinamización da Lingua	ÁNGELA BARJA BARJA
Coordinadora de TICS	PATRICIA RÚA GARCÍA
Coordinadora de Dinamización da Convivencia	Mª ÁNGELES ARIAS PÉREZ
Coordinadora de Actividades Extraescolares e Complementarias e Al-PT atención preferente	Mª BELÉN IGLESIAS REQUEJO
Coordinadora Biblioteca	YOLANDA GONZÁLEZ GUERRA
Coordinadora Departamento de Orientación	ROSA MARI BAUTISTA LEJO
Mestra Pedagoxía Terapéutica	BELÉN DELGADO CID
Mestra Audición e Linguaxe	Mª del CARMEN GONZÁLEZ GONZÁLEZ
Mestra de Audición e Linguaxe perfil PT	Mª JOSÉ PIÑA DE LA FUENTE

5.5. EQUIPO BIBLIOTECA.

O equipo de Dinamización da Biblioteca está coordinado por YOLANDA GONZÁLEZ GUERRA.

No curso 2022 – 2023 levarase a cabo unha reunión mensual o terceiro martes de cada mes e en horario de 16:45 a 17:45.

Os obxectivos xerais que se marcan, e que logo se desenvolverán no seu proxecto de biblioteca, son, entre outros:

- Elaborar o proxecto anual de biblioteca escolar.
- Coordinar a elaboración e posta en práctica do proxecto lector de centro.
- Realizar o tratamento técnico dos fondos (seleccionar, organizar, clasificar e catalogar).
- Informar ao claustro das actividades da biblioteca.

- Difundir os fondos existentes e as súas posiblidades de consulta.
- Definir os criterios para o préstamo.
- Marcar as normas para o uso da biblioteca polas tardes nas horas de actividades extraescolares.
- Representar ao equipo de biblioteca na CCP.

Os membros que forman parte deste equipo son:

Coordinadora	YOLANDA GONZÁLEZ GUERRA
Membros	ROSA MARI BAUTISTA LEJO Mª ISABEL ALBERTE DIÉGUEZ ELIA Mª AREAL SALVE Mª JOSÉ FEIJOÓ ÁLVAREZ ISABEL GARCÍA GARCÍA EVA PENA ÁLVAREZ BEATRIZ DELGADO CID

5.6. EQUIPO ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES-COMPLEMENTARIAS.

A coordinación das Actividades Extraescolares e Complementarias asúmea Mª BELÉN IGLESIAS REQUEJO. Todo o profesorado do claustro de mestres forma parte deste equipo.

5.7. EQUIPO DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA.

A coordinación do equipo de Dinamización e Normalización Lingüística é asumida por ÁNGELA BARJA BARJA.

Este equipo fará reunións mensuais o segundo martes de cada mes e en horario de 16:45 a 17:45 horas.

Os obxectivos que persegue este equipo son fundamentalmente os seguintes, estando máis desenvolvidos no plan de dinamización da lingua galega:

- Dar a coñecer e cumprir a normativa vixente no relativo á lingua galega: documentos, carteis, libros de texto, actas…
- Tratar de que o galego que se empregue habitualmente no centro como lingua oral sexa o máis próximo posible ao galego normativo.
- Darlles a coñecer, e que lle encontren gusto á lingua, cultura e literaturas galegas.
- Representar ao equipo de normalización lingüística na CCP.

Os membros que forman parte deste equipo son:

Coordinadora	ÁNGELA BARJA BARJA
Membros	ROSA MARÍA RODRÍGUEZ VÁZQUEZ LETICIA PRIETO CACHEIRO DOLORES CASARES PRIETO MARTA RODRÍGUEZ MARRA

5.8. EQUIPO TIC.

A coordinación do Equipo de Dinamización das TIC correspóndelle a PATRICIA RÚA GARCÍA.

Durante o curso 2022 – 2023 se farán reunións mensuais, o segundo martes de cada mes e en horario de 16:45 a 17:45 horas.

Como obxectivos principais, e que logo se desenvolverá máis polo miúdo no Plan de TIC, destacar entre outros:

- Dinamizar e impulsar o uso das TIC do Centro.
- Levar o mantemento cotián dos equipos informáticos do centro.
- Elaborar o proxecto de TIC e a organización e xestión dos medios e recursos tecnolóxicos do centro.
- Manter actualizada a páxina web do centro.
- Representar ao equipo de TIC na CCP.

Os membros que forman parte deste equipo son:

Coordinadora	PATRICIA RÚA GARCÍA
Membros	ROBERTO LLOVES GONZÁLEZ Mª del CARMEN SILVA IGLESIAS Mª JOSÉ PIÑA DE LA FUENTE

5.9. EQUIPO DINAMIXACIÓN DA CONVIVENCIA

A coordinación do Equipo de Dinamización da Convivencia correspóndelle a Mª ÁNGELES ARIAS PÉREZ.

Durante o curso 2022-2023 se farán reunións mensuais, o segundo martes de cada mes een horario de 16:45 a 17:45 horas.

Os membros que forman parte deste equipo son:

Coordinadora	Mª ÁNGELES ARIAS PÉREZ
Membros	Mª TERESA RODRÍGUEZ ÁLVAREZ JOSÉ MIGUEL TRABAZOS DEL CAÑO LUCILA CASTRO GARCÍA Mª del CARMEN GONZÁLEZ GONZÁLEZ

5.10. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

O Departamento de Orientación do CEIP Plurilingüe de Seixalbo está composto pola xefa do departamento de orientación, polos docentes de pedagoxía terapéutica e de audición e linguaxe, así como polos coordinadores de nivel e polas mestras das unitarias adscritas.

Así pois, os membros que forman parte do Departamento de Orientación son:

Xefa do departameto	ROSA MARI BAUTISTA LEJO
Membros	ANA Mª LORENZO PENEDO Mª BELÉN IGLESIAS REQUEJO Mª JOSÉ PIÑA DE LA FUENTE

	BEATRIZ DELGADO CID Mª del CARMEN GONZÁLEZ GONZÁLEZ ELIA Mª AREAL SALVE DOLORES CASARES PRIETO LETICIA PRIETO CACHEIRO ROBERTO LLOVES GONZÁLEZ MESTRAS DAS UNITARIAS ADSCRITAS

Como obxectivos principais do departamento de orientación, destacar, entre outros:

- Valorar as necesidades educativas, no ámbito da orientación do alumnado e desenvolver e avaliar programas específicos de intervención.
- Elaborar as propostas do plan de orientación académica e do plan de acción titorial, así como coordinar ao profesorado e ofrecerlle soporte técnico para o desenvolvemento destes plans.
- Deseñar accións encamiñadas á atención temperá e a prevención de dificultades, tanto de aprendizaxe como de altas capacidades do alumnado.
- Participar na avaliación psicopedagóxica e no deseño e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade.
- Facilitarlle ao alumnado o apoio e asesoramento necesarios para enfrontar os momentos escolares máis decisivos ou de maior dificultade, como o ingreso no centro, o cambio de etapa ou de centro.
- Promover a cooperación entre o centro e as familias, implicándoas no proceso educativo dos seus fillos.

5.11. CALENDARIO ESCOLAR.

Para o curso 2022 – 2023 establécese o seguinte calendario escolar.

2022-2023

septiembre 2022

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

octubre 2022

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

noviembre 2022

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

diciembre 2022

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

enero 2023

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

febrero 2023

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

marzo 2023

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

abril 2023

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

mayo 2023

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

junio 2023

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

5.11.1. DÍAS NON LECTIVOS.

Dia	Evento
8-sep	Inicio de curso
	Día de la enseñanza
23-dic	Vacaciones de Navidad
20-feb	Carnavales
3-abr	Semana Santa
festivos	Festivos nacionales o autonómicos
21-jun	Vacaciones de Verano

5.12. HORARIOS.

5.12.1. XORNADA ESCOLAR.

A xornada escolar a partir do curso 2022 – 2023 queda a distribución horaria do seguinte xeito:

- Xornada lectiva:
  - Entrada: 9:30 horas.
  - Saída: 14:30 horas.

9:00 – 9:30	Vixiancia Transporte Escolar.
9:30 – 10:20	1º sesión
10:20 – 11:10	2º sesión
11:10 – 12:00	3º sesión
12:00 – 12:30	Recreo
12:30 – 12:50	Hora de ler
12:50 – 13:40	4º sesión
13:40 – 14:30	5º sesión

- Servizo de atención temperá - madrugadores:
  - De 7:30 horas a 9:30 horas.
- Servizo de comedor:
  - De 14:30 horas a 15:45 horas.
- Servizo de transporte:
  - Ás 15:45 horas.
- Actividades extraescolares:
  - Actividades organizadas pola anpa: de luns a venres de 15:45 horas a 17:45 horas.
  - Servizo de biblioteca escolar: luns, mércores, xoves e venres de 15:45 horas a 17:45 horas.

5.12.2. HORARIOS DE AULA E DE MESTRES

Os horarios de aula e os individuais de profesorado son os que aparecen reflectidos no DOC do curso 2022 – 2023.

HORARIO DE AULA: 4º Educación Infantil

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA
2ª hora: 10:20 – 11:10	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	PSICOMOTR	GLOBALIZADA
3ª hora: 11:10 – 12:00	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA
12:00 – 12:30					
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	GLOBALIZADA	MÚSICA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	RELIX.-VAL.
5º hora: 13:40 – 14:30	INGLÉS	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA

HORARIO DO MESTRE: Lucila Castro García

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES TRANSPORTE
1ª hora: 9:30 – 10:20	INF. 3 ANOS	INF. 3 ANOS	INF. 3 ANOS	INF. 3 ANOS	INF. 3 ANOS
2ª hora: 10:20 – 11:10	INF. 3 ANOS	INF. 3 ANOS	INF. 3 ANOS	GARDA	INF. 3 ANOS
3ª hora: 11:10 – 12:00	INF. 3 ANOS	INF. 3 ANOS	INF. 3 ANOS	INF. 3 ANOS	INF. 3 ANOS
12:00 – 12:30	**RECREO (2ºTURNO EI)**				
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	INF. 3 ANOS	GARDA	INF. 3 ANOS	INF. 3 ANOS	GARDA
5º hora: 13:40 – 14:30	LD	INF. 3 ANOS	INF. 3 ANOS	INF. 3 ANOS	INF. 3 ANOS

HORARIO DE AULA: 5º Educación Infantil

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA
2ª hora: 10:20 – 11:10	RELIXIÓN / VALORES	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	PSICOM.
3ª hora: 11:10 – 12:00	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA
12:00 – 12:30					
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	MÚSICA	GLOBALIZADA
5º hora: 13:40 – 14:30	GLOBALIZADA	INGLÉS	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA

HORARIO DO MESTRE: Rosa Mª Rodríguez Vázquez

	LUNS TRANSPORTE	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	INF. 4 ANOS	INF. 4 ANOS	INF. 4 ANOS	INF. 4 ANOS	INF. 4 ANOS
2ª hora: 10:20 – 11:10	GARDA	INF. 4 ANOS	INF. 4 ANOS	INF. 4 ANOS	GARDA
3ª hora: 11:10 – 12:00	INF. 4 ANOS	INF. 4 ANOS	INF. 4 ANOS	INF. 4 ANOS	INF. 4 ANOS
12:00 – 12:30	**RECREO (2ºTURNO EI)**				
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	INF. 4 ANOS	INF. 4 ANOS	INF. 4 ANOS	GARDA	INF. 4 ANOS
5º hora: 13:40 – 14:30	INF. 4 ANOS	LD	INF. 4 ANOS	INF. 4 ANOS	INF. 4 ANOS

HORARIO DE AULA: 6º Educación Infantil - A

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA
2ª hora: 10:20 – 11:10	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	PSICOM.	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA
3ª hora: 11:10 – 12:00	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA
12:00 – 12:30					
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	GLOBALIZADA	RELIXIÓN / VALORES	GLOBALIZADA	INGLÉS	GLOBALIZA DA
5º hora: 13:40 – 14:30	MÚSICA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	APOIO EI

HORARIO DO MESTRE: Elia Mª Areal Salve

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES TRANSPORTE	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	INF. 5 ANOS	INF. 5 ANOS	INF. 5 ANOS	INF. 5 ANOS	INF. 5 ANOS
2ª hora: 10:20 – 11:10	INF. 5 ANOS	INF. 5 ANOS	GARDA	INF. 5 ANOS	INF. 5 ANOS
3ª hora: 11:10 – 12:00	INF. 5 ANOS	INF. 5 ANOS	INF. 5 ANOS	INF. 5 ANOS	INF. 5 ANOS
12:00 – 12:30	**RECREO (2ºTURNO EI)**				
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	INF. 5 ANOS	GARDA	INF. 5 ANOS	COORD.	INF. 5 ANOS
5º hora: 13:40 – 14:30	Apoio	INF. 5 ANOS	INF. 5 ANOS	INF. 5 ANOS	LD

HORARIO DE AULA: 6º Educación Infantil - B

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA
2ª hora: 10:20 – 11:10	PSICOM.	GLOBALIZADA	INGLÉS	GLOBALIZADA	MÚSICA
3ª hora: 11:10 – 12:00	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA
12:00 – 12:30					
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA
5º hora: 13:40 – 14:30	RELIXIÓN / VALORES	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA

HORARIO DO MESTRE: Eva Pena Álvarez

	LUNS	MARTES	MÉRCORES TRANSPORTE	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	INF. 5ANOS	INF. 5ANOS	INF. 5ANOS	INF. 5ANOS	INF. 5ANOS
2ª hora: 10:20 – 11:10	GARDA	INF. 5ANOS	GARDA	INF. 5ANOS	GARDA
3ª hora: 11:10 – 12:00	INF. 5ANOS	INF. 5ANOS	INF. 5ANOS	INF. 5ANOS	INF. 5ANOS
12:00 – 12:30	**RECREO (2ºTURNO EI)**				
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	INF. 5ANOS	INF. 5ANOS	INF. 5ANOS	INF. 5ANOS	INF. 5ANOS
5º hora: 13:40 – 14:30	LD	INF. 5ANOS	INF. 5ANOS	INF. 5ANOS	INF. 5ANOS

HORARIO DE AULA: APOIO E.I.

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	APOIO 5ANOS A	APOIO 4 ANOS		APOIO 4 ANOS	
2ª hora: 10:20 – 11:10	VALORES 4ANOS	APOIO 5 ANOS B	APOIO 4 ANOS	APOIO 4 ANOS	APOIO 5 ANOS A
3ª hora: 11:10 – 12:00	APOIO 3 ANOS	APOIO 3 ANOS	APOIO 5 ANOS B	APOIO 5 ANOS B	APOIO 5 ANOS B
12:00 – 12:30					
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	APOIO 5 ANOS B	VALORES 5ANOS A	APOIO 3 ANOS		VALORES 3ANOS
5º hora: 13:40 – 14:30	VALORES 5ANOS B	------	APOIO 5 ANOS B	APOIO 5 ANOS B	5 ANOS A

HORARIO DO MESTRE: Mª Teresa Rodríguez Álvarez

	LUNS TRANSPORTE	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20			GARDA		GARDA
2ª hora: 10:20 – 11:10					
3ª hora: 11:10 – 12:00					
12:00 – 12:30	**RECREO (2ºTURNO EI)**				
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40				GARDA	
5º hora: 13:40 – 14:30		LD			

HORARIO DE AULA: 1º EDUCACIÓN PRIMARIA

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	LINGUA	INGLÉS	SOCIAIS	LENGUA	LINGUA
2ª hora: 10:20 – 11:10	LENGUA	MATEM.	NATURAIS	LINGUA	LENGUA
3ª hora: 11:10 – 12:00	MATEM.	RELIXIÓN/ VALORES	PLÁSTICA	MATEM.	INGLÉS
12:00 – 12:30					
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	ED. FÍSICA	LINGUA	ED. FÍSICA	NATURAIS	MATEM.
5º hora: 13:40 – 14:30	NATURAIS	LENGUA	MATEM.	SOCIAIS	MÚSICA

HORARIO DO MESTRE: Patricia Rúa García

	LUNS	MARTES TRANSPORTE	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	1º EP	GARDA	1º EP	1º EP	1º EP
2ª hora: 10:20 – 11:10	1º EP	1º EP	1º EP	1º EP	1º EP
3ª hora: 11:10 – 12:00	1º EP	PLÁSTICA 2º	PLÁSTICA 1º	1º EP	GARDA
12:00 – 12:30			**RECREO (2ºTURNO)**		
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	PLURILIG.	1º EP	COORD.	1º EP	1º EP
5º hora: 13:40 – 14:30	1º EP	1º EP	1º EP	1º EP	LD

HORARIO DE AULA: 2º EDUCACIÓN PRIMARIA

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	INGLÉS	ED. FÍSICA	MATEM.	MATEM.	LENGUA
2ª hora: 10:20 – 11:10	MATEM.	MATEM.	MATEM.	MÚSICA	LENGUA
3ª hora: 11:10 – 12:00	LENGUA	PLÁSTICA	INGLÉS	LINGUA	RELIXIÓN /VALORES
12:00 – 12:30					
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	RELIXIÓN/ VALORES	LINGUA	LENGUA	LINGUA	ED. FÍSICA
5º hora: 13:40 – 14:30	NATURAIS	LINGUA	SOCIAIS	NATURAIS	SOCIAIS

HORARIO DO MESTRE: Dolores Casares Prieto

	LUNS	MARTES	MÉRCORES TRANSPORTE	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	LD	GARDA	2º EP	2º EP	2º EP
2ª hora: 10:20 – 11:10	2º EP	2º EP	2º EP	APOIO	2º EP
3ª hora: 11:10 – 12:00	2º EP	COORD.	GARDA	2º EP	VALORES 2º
12:00 – 12:30	**RECREO (2ºTURNO)**				
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	VALORES 2º	2º EP	2º EP	2º EP	APOIO
5º hora: 13:40 – 14:30	2º EP	2º EP	2º EP	2º EP	2º EP

HORARIO DE AULA: 3º - EDUCACIÓN PRIMARIA

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	ED.FÍSICA	MATEM.	LINGUA	LENGUA	LENGUA
2ª hora: 10:20 – 11:10	LENGUA	INGLÉS	MATEM.	PLÁSTICA	MATEM.
3ª hora: 11:10 – 12:00	MATEM.	LENGUA	NATURAIS	LINGUA	LINGUA
12:00 – 12:30					
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	LINGUA	SOCIAIS	MÚSICA	SOCIAIS	INGLÉS
5º hora: 13:40 – 14:30	NATURAIS	RELIXIÓN / VALORES	ED.FÍSICA	INGLÉS	NATURAIS

HORARIO DO MESTRE: Mª Isabel Alberte Diéguez

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES TRANSPORTE	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	GARDA	3º EP	3º EP	3º EP	3º EP
2ª hora: 10:20 – 11:10	3º EP	APOIO	3º EP	GARDA	3º EP
3ª hora: 11:10 – 12:00	3º EP	3º EP	3º EP	3º EP	3º EP
12:00 – 12:30	RECREO (1ºTURNO)				
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	3º EP	3º EP	APOIO	3º EP	APOIO
5º hora: 13:40 – 14:30	3º EP	VALORES	GARDA	LD	3º EP

HORARIO DE AULA: 4ºA - EDUCACIÓN PRIMARIA

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	MATEM.	LENGUA	MÚSICA	ED.FÍSICA	MATEM.
2ª hora: 10:20 – 11:10	INGLÉS	RELIXIÓN/ VALORES	MATEM.	MATEM.	LINGUA
3ª hora: 11:10 – 12:00	LENGUA	LINGUA	LENGUA	LENGUA	SOCIAIS
12:00 – 12:30					
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	NATURAIS	PLÁSTICA	LINGUA	INGLÉS	L.CONF.
5º hora: 13:40 – 14:30	ED.FÍSICA	SOCIAIS	NATURAIS	LINGUA	INGLÉS

HORARIO DO MESTRE: Leticia Prieto Cacheiro

	LUNS	MARTES	MÉRCORES TRANSPORTE	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	4º A-EP	4º A-EP	GARDA	LD	4º A-EP
2ª hora: 10:20 – 11:10	APOIO	VALORES	4º A-EP	4º A-EP	4º A-EP
3ª hora: 11:10 – 12:00	4º A-EP	4º A-EP	4º A-EP	4º A-EP	4º A-EP
12:00 – 12:30		**RECREO (1ºTURNO)**			
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	4º A-EP	APOIO	4º A-EP	APOIO	4º A-EP
5º hora: 13:40 – 14:30	COORD.	4º A-EP	4º A-EP	4º A-EP	GARDA

HORARIO DE AULA: 4º B - EDUCACIÓN PRIMARIA

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	MÚSICA	MATEM.	INGLÉS	MATEM.	MATEM.
2ª hora: 10:20 – 11:10	MATEM.	LENGUA	LENGUA	LINGUA	LINGUA
3ª hora: 11:10 – 12:00	PLÁSTICA	ED.FÍSICA	RELIXIÓN/ VALORES	ED.FÍSICA	INGLÉS
12:00 – 12:30					
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	LINGUA	INGLÉS	LINGUA	LENGUA	LENGUA
5º hora: 13:40 – 14:30	NATURAIS	SOCIAIS	NATURAIS	SOCIAIS	L.CONFIG.

HORARIO DO MESTRE: Ángela Barja Barja

	LUNS	MARTES	MÉRCORES TRANSPORTE	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	LD	4º B-EP	GARDA	4º B-EP	4º B-EP
2ª hora: 10:20 – 11:10	4º B-EP	4º B-EP	4º B-EP	4º B-EP	4º B-EP
3ª hora: 11:10 – 12:00	APOIO	APOIO	VALORES	APOIO	GARDA
12:00 – 12:30	**RECREO (1ºTURNO)**				
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	4º B-EP	COORD.	4º B-EP	4º B-EP	4º B-EP
5º hora: 13:40 – 14:30	4º B-EP	4º B-EP	4º B-EP	4º B-EP	4º B-EP

HORARIO DE AULA: 5ºA - EDUCACIÓN PRIMARIA

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	INGLÉS	MÚSICA	MATEM.	LENGUA	RELIXIÓN /VALORES
2ª hora: 10:20 – 11:10	MATEM.	LENGUA	MATEM.	LINGUA	MATEM.
3ª hora: 11:10 – 12:00	LENGUA	LINGUA	LENGUA	INGLÉS	LINGUA
12:00 – 12:30					
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	LINGUA	ED.FÍSICA	PLÁSTICA	ED.FÍSICA	INGLÉS
5º hora: 13:40 – 14:30	NATURAIS	NATURAIS	NATURAIS	SOCIAIS	SOCIAIS

HORARIO DO MESTRE: Mª del Carmen Silva Iglesias

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES TRANSPORTE	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	SECRET.	LD	VALORES	5º A-EP	5º A-EP
2ª hora: 10:20 – 11:10	5º A-EP	5º A-EP	5º A-EP	5º A-EP	5º A-EP
3ª hora: 11:10 – 12:00	5º A-EP	5º A-EP	5º A-EP	SECRET.	5º A-EP
12:00 – 12:30		**RECREO (1ºTURNO)**			
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	5º A-EP	SECRET.	SECRET.	SECRET.	SECRET.
5º hora: 13:40 – 14:30	GARDA	GARDA	SECRET.	5º A-EP	5º A-EP

HORARIO DE AULA: 5ºB - EDUCACIÓN PRIMARIA

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	MATEM.	MATEM.	MATEM.	MATEM.	ED.FÍSICA
2ª hora: 10:20 – 11:10	LENGUA	LENGUA	RELIXIÓN / VALORES	INGLÉS	LENGUA
3ª hora: 11:10 – 12:00	LINGUA	LINGUA	LENGUA	PLÁSTICA	LINGUA
12:00 – 12:30					
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	INGLÉS	SOCIAIS	INGLÉS	NATURAIS	SOCIAIS
5º hora: 13:40 – 14:30	NATURAIS	ED.FÍSICA	LINGUA	MÚSICA	NATURAIS

HORARIO DO MESTRE: Roberto Lloves González

	LUNS TRANSPORTE	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	5º B-EP	5º B-EP	5º B-EP	5º B-EP	GARDA
2ª hora: 10:20 – 11:10	5º B-EP	5º B-EP	VALORES	PLÁSTICA 3º	5º B-EP
3ª hora: 11:10 – 12:00	5º B-EP	5º B-EP	5º B-EP	PLÁSTICA 5ºB	5º B-EP
12:00 – 12:30	**RECREO (1ºTURNO)**				
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	PLURILIG.	5º B-EP	PLÁSTICA 5ºA	5º B-EP	5º B-EP
5º hora: 13:40 – 14:30	5º B-EP	COORD.	5º B-EP	LD	5º B-EP

HORARIO DE AULA: 6º - EDUCACIÓN PRIMARIA

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	MATEM.	INGLÉS	ED.FÍSICA	INGLÉS	NATURAIS
2ª hora: 10:20 – 11:10	LENGUA	LENGUA	MATEM.	SOCIAIS	RELIXIÓN / VALORES
3ª hora: 11:10 – 12:00	SOCIAIS	L.CONFIG.	INGLÉS	LENGUA	ED.FÍSICA
12:00 – 12:30					
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	MÚSICA	NATURAIS	SOCIAIS	MATEM.	LINGUA
5º hora: 13:40 – 14:30	LINGUA	MATEM.	PLÁSTICA	LINGUA	MATEM.

HORARIO DO MESTRE: Mª José Feijoó Álvarez

	LUNS TRANSPORTE	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	6º EP	DIRECCIÓN	LD	GARDA	DIRECC.
2ª hora: 10:20 – 11:10	6º EP	6º EP	6º EP	DIRECC.	DIRECC.
3ª hora: 11:10 – 12:00	PLÁSTICA 4ºB	DIRECCIÓN	DIRECC.	6º EP	DIRECC.
12:00 – 12:30	**RECREO (1ºTURNO)**				
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	PLURILIG.	PLÁSTICA 4ºA	DIRECC.	6º EP	6º EP
5º hora: 13:40 – 14:30	6º EP	6º EP	PLÁSTICA 6º	6º EP	6º EP

HORARIO DO MESTRE: José Miguel Trabazos del Caño

	LUNS TRANSPORTE	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	5ºA	6º	4ºB	6º	GARDA
2ª hora: 10:20 – 11:10	4ºA	APOIO	6º	5ºB	VALORES 6º
3ª hora: 11:10 – 12:00	GARDA	GARDA	APOIO	5ºA	4ºB
12:00 – 12:30	**RECREO(1ºTURNO)**				
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	5ºB	4ºB	5ºB	4ºA	5ºA
5º hora: 13:40 – 14:30	NATURAIS 5ºA	NATURAIS 5ºA	NATURAIS 5ºA	LD	4ºA

HORARIO DO MESTRE: Isabel García García.

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES TRANSPORTE	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	2º	1º	APOIO	GARDA	NATURAIS 6º
2ª hora: 10:20 – 11:10	APOIO	3º	5 anos B	SOCIAIS 6º	APOIO
3ª hora: 11:10 – 12:00	SOCIAIS 6º	L.CONF. 6º	2º	APOIO	1º
12:00 – 12:30	**RECREO(2ºTURNO EP)**				
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	PLURILING.	NATURAIS 6º	SOCIAIS 6º	5 anos A	3º
5º hora: 13:40 – 14:30	3 anos	4 anos	LD	3º	GARDA

HORARIO DO MESTRE: Yolanda González Guerra.

	LUNS	MARTES TRANSPORTE	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	4ºB	5ºA	4ºA	BIBLIOTECA	APOIO
2ª hora: 10:20 – 11:10	BIBLIOTECA	GARDA	APOIO	2º	5 anos B
3ª hora: 11:10 – 12:00	BIBLIOTECA	VALORES 1º	BIBLIOTECA	APOIO	BIBLIOTECA
12:00 – 12:30	**RECREO(2ºTURNO EP)**				
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	6º	3 anos	3º	4 anos	GARDA
5º hora: 13:40 – 14:30	5 anos A	LD	BIBLIOTECA	5ºB	1º

HORARIO DO MESTRE: Marta Rodríguez Marra.

	LUNS	MARTES	MÉRCORES TRANSPORTE	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	3º	2º	6º	4ºA	5ºB
2ª hora: 10:20 – 11:10	5 anos B	APOIO	5 anos A	3 anos	4 anos
3ª hora: 11:10 – 12:00	GARDA	4ºB	GARDA	4ºB	6º
12:00 – 12:30	**RECREO (2ºturno EP)**				
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	1º	5ºA	1º	5ºA	2º
5º hora: 13:40 – 14:30	4ºA	5ºB	3º	GARDA	LD

HORARIO DO MESTRE: Ángeles Arias Pérez.

	LUNS	MARTES TRANSPORTE	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	ITINERANCIA	GARDA	ITINERANCIA		5º A
2ª hora: 10:20 – 11:10	4 anos	4ºA	5ºB		6º
3ª hora: 11:10 – 12:00	COORD.	1º	4ºB		2º
12:00 – 12:30	**RECREO(2ºTURNO EI)**				
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	2º	5 anos A	GARDA		3 anos
5º hora: 13:40 – 14:30	5 anos B	3º	LD		GARDA

HORARIO DE LECTORA INGLÉS INFANTIL – PLÁSTICA PRIMARIA

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20					
2ª hora: 10:20 – 11:10			5 anos B	3º	
3ª hora: 11:10 – 12:00	4ºB	2º	1º	5ºB	
12:00 – 12:30					
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	PLURILING.	4ºA	5ºA	5 anos A	
5º hora: 13:40 – 14:30	3 anos	4 anos	6º		

HORARIO DO MESTRE: Rosa Mari Bautista Lejo

	LUNS	MARTES TRANSPORTE	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	GARDA	ORIENTACIÓN	ESC.UNIT.	LD	ORIENTACIÓN
2ª hora: 10:20 – 11:10	ORIENTACIÓN	GARDA	ESC.UNIT.	ORIENTACIÓN	ORIENTACIÓN
3ª hora: 11:10 – 12:00	ORIENTACIÓN	ORIENTACIÓN	ESC.UNIT.	ORIENTACIÓN	ORIENTACIÓN
12:00 – 12:30	**RECREO (1º TURNO)**				
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	ORIENTACIÓN	ORIENTACIÓN	ESC.UNIT.	ORIENTACIÓN	DO
5º hora: 13:40 – 14:30	ORIENTACIÓN	ORIENTACIÓN	ESC.UNIT.	ORIENTACIÓN	ITINERANCIA

HORARIO DO MESTRE: Ana Mª Lorenzo Penedo

	LUNS	MARTES TRANSPORTE	MÉRCORES TRANSPORTE	XOVES	VENRES TRANSPORTE
1ª hora: 9:30 – 10:20	P.T.	XEFATURA	P.T.	P.T.	XEFATURA
2ª hora: 10:20 – 11:10	P.T.	P.T.	P.T.	XEFATUR A	P.T.
3ª hora: 11:10 – 12:00	P.T.	P.T.	P.T.	P.T.	P.T.
12:00 – 12:30	**RECREO (1º TURNO)**				
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	LD	P.T.	XEFATURA	P.T.	DO
5º hora: 13:40 – 14:30	XEFATURA	P.T.	XEFATURA	P.T.	P.T.

HORARIO DO MESTRE: Belén Iglesias Requejo (A.L.-P.T. preferente)

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES TRANSPORTE	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.	LD	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.
2ª hora: 10:20 – 11:10	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.
3ª hora: 11:10 – 12:00	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.
12:00 – 12:30	**RECREO (2ºTURNO EI)**				
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.	DO
5º hora: 13:40 – 14:30	A.L.-P.T.	COORD.	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.

HORARIO DO MESTRE: Mª José Piña de la Fuente

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES TRANSPORTE	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	A.L.-P.T.	LD	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.
2ª hora: 10:20 – 11:10	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.
3ª hora: 11:10 – 12:00	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.
12:00 – 12:30	**RECREO (2º TURNO EI)**				
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.	DO
5º hora: 13:40 – 14:30	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.	A.L.-P.T.

HORARIO DO MESTRE: Beatriz Delgado Cid

	LUNS	MARTES TRANSPORTE	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	P.T.	P.T.	P.T.	P.T.	P.T.
2ª hora: 10:20 – 11:10	P.T.	P.T.	P.T.	P.T.	P.T.
3ª hora: 11:10 – 12:00	P.T.	P.T.	P.T.	P.T.	P.T.
12:00 – 12:30	RECREO (2ºTURNO EI)				
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	P.T.	P.T.	P.T.	P.T.	DO
5º hora: 13:40 – 14:30	P.T.	P.T.	LD	P.T.	P.T.

HORARIO DO MESTRE: Mª del Carmen González González

	LUNS TRANSPORTE	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	A.L.	A.L.	A.L.	A.L.	A.L.
2ª hora: 10:20 – 11:10	A.L.	A.L.	A.L.	A.L.	A.L.
3ª hora: 11:10 – 12:00	A.L.	A.L.	A.L.	A.L.	A.L.
12:00 – 12:30	RECREO (2ºTURNO EI)				
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40	A.L.	A.L.	A.L.	A.L.	DO
5º hora: 13:40 – 14:30	LD	A.L.	A.L.	A.L.	A.L.

5.12.3. HORARIOS DE GARDAS.

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	ISA (EP) ROSA MARI	PATRICIA LOLI MARÍAN	LETICIA ÁNXELA MAITE	ISA (TEACHER) MARÍA DIRE	ROBERTO MAITE MIGUEL
2ª hora: 10:20 – 11:10	ROSA (EI) EVA	YOLANDA ROSA MARI	EVA ELIA	LUCI ISA (EP)	EVA ROSA (EI)
3ª hora: 11:10 – 12:00	MIGUEL MARTA	MIGUEL	LOLI MARTA		ÁNXELA PATRICIA
12:00 – 12:30					
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40		ELIA LUCI	MARIÁN	ROSA (EI) MAITE	LUCI YOLANDA
5º hora: 13:40 – 14:30	CARMEN	CARMEN	ISA (EP)	MARTA	LETICIA ISA (TEACHER) MARIÁN

5.12.4. HORARIO DE APOIOS

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20			Isabel (Inglés)		Yolanda
2ª hora: 10:20 – 11:10	Isabel (Inglés) Leticia	Marta Isa (EP)	Yolanda	Loli	Isabel (Inglés)
3ª hora: 11:10 – 12:00	Ánxela	Noemi	Anxela	Isabel (Inglés) Ánxela Yolanda	
12:00 – 12:30					
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40		Leticia Ánxela	Isa (EP)	Leticia	Loli
5º hora: 13:40 – 14:30					

5.12.5. HORARIO DE ATENCIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO.

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª hora: 9:30 – 10:20	SECRETARÍA	DIRECCIÓN XEFATURA			DIRECCIÓN XEFATURA
2ª hora: 10:20 – 11:10				DIRECCIÓN XEFATURA	DIRECCIÓN
3ª hora: 11:10 – 12:00		DIRECCIÓN	DIRECCIÓN	SECRETARÍA	DIRECCIÓN
12:00 – 12:30					
12:30 – 12:50					
4º hora: 12:50 – 13:40		SECRETARÍA	DIRECCIÓN SECRETARÍA XEFATURA	SECRETARÍA	SECRETARÍA
5º hora: 13:40 – 14:30	XEFATURA		SECRETARÍA XEFATURA		

5.12.6. HORARIO DE ATENCIÓN A PAIS/NAIS/TITORES LEGALES.

Acórdase que se atenderá aos pais, nais ou titores legales do alumnado os martes en horario de 15:45 horas a 16:45 horas, pedindo cita con anterioridade para unha mellor atención.

En casos excepcionais, recibirase noutra hora acordado co titor, sempre que non interfira nas obrigas propias das tarefas docentes.

5.12.7. HORARIOS E CALENDARIO DE REUNIÓNS DOS EQUIPOS DOCENTES.

Durante o curso escolar 2019 – 2020 se manterán as seguintes reunións, nos días e datas que se sinalan no seguinte cuadro.

Destacar tamén que poden xurdir ao longo do curso, e con carácter extraordinario, calquera tipo de reunión.

1º martes de mes	E.I. E COORD. CICLOS
2º martes de mes	CONVIVENCIA E NORMALIZACIÓN
3º martes de mes	BIBLIOTECA E TIC
4º martes de mes	C.C.P. / CLAUSTRO

5.12.8. QUENDAS DE VIXIANCIAS DE RECREOS.

Faranse dúas quendas de recreo de 25’ cada una:

- 1º quenda: de 12:00 a 12:25: 3º-4º-5º e 6º de primaria.
- 2º quenda: de 12:25 a 12:50: educación infantil e 1º e 2º de primaria.

As quendas quedarán repartidas da seguinte maneira:

GRUPOS RECREOS 1º QUENDA

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
3º 4ºA – 4º B 5ºA – 5ºB 6º	LETICIA ROSA MARI MARÍA DIRE	ÁNXELA CARMEN ROBERTO	ISA EP MIGUEL ANA	ROTACIÓN	ROTACIÓN
				ROTACIÓN	ROTACIÓN

GRUPOS RECREOS 2º QUENDA

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
INFANTIL	LUCI EVA MARIÁN	ROSA (EI) MAITE MARI	ELIA BELÉN MARÍA PIÑA	ROTACIÓN	ROTACIÓN
1º - 2º EP	ISA (TEACHER) YOLANDA	LOLI MARTA	PATRICIA BEATRIZ	ROTACIÓN	ROTACIÓN

ZONAS VIXIANCIA PATIOS 1º QUENDA

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
3º 4ºA 4ºB 5ºA 5ºB 6º	P. PEQUEÑO-ARENERO (1MESTRE) P.CUBERTO-MONTE-ROCÓDROMO (1MESTRE) P. GRANDE-HERBA (1MESTRE)				

PATIOS 1º QUENDA CON CHUVIA					
	LUNS	**MARTES**	**MÉRCORES**	**XOVES**	**VENRES**
3º- 4ºA -4ºB 5ºA- 5ºB- 6º	PATIO CUBERTO E TATAMI - POLIDEPORTIVO				

ROTACIÓNS PATIOS 2º QUENDA					
	LUNS	**MARTES**	**MÉRCORES**	**XOVES**	**VENRES**
ED. INFANTIL	ARENERO P.PEQUENO	PATIO GRANDE HERBA	PATIO CUBERTO ROCÓDROMO MONTE	ARENERO P.PEQUENO	PATIO GRANDE HERBA
1º - 2º	PATIO GRANDE HERBA	PATIO CUBERTO ROCÓDROMO MONTE	ARENERO P.PEQUENO	PATIO GRANDE HERBA	ARENERO P.PEQUENO

PATIOS 2º QUENDA CON CHUVIA					
	LUNS	**MARTES**	**MÉRCORES**	**XOVES**	**VENRES**
ED. INFANTIL	PATIO CUBERTO E TATAMI				
1º - 2º	POLIDEPORTIVO				

5.12.9. QUENDAS DE VIXIANCIAS DE TRANSPORTE.

Haberá 5 mestres (2 EI – 3 EP)nas quendas de vixiancias de transporte.

Sempre estará un membro do equipo directivo, que se colocará na porta pequena de acceso ao centro para controlar tanto a chegada dos autobuses como a entrada e a saída dos nenos do recinto escolar.

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
GARDAS MAÑÁ	ROSA (EI) MAITE MIGUEL ROBERTO MARI	ROSA M. PATRICIA YOLANDA BEATRIZ MARIÁN	LETICIA ÁNXELA LOLI MARTA EVA	ISA (EP) BELÉN ELIA ISA (ING.) Mª PIÑA	LUCI ROTACIÓN
GARDAS TARDE	ROSA (EI) MAITE MIGUEL ROBERTO MARI	TODOS	LETICIA ÁNXELA LOLI MARTA EVA	ISA (EP) BELÉN ELIA ISA (ING.) Mª PIÑA	LUCI ROTACIÓN

5.12.10. QUENDAS DE VIXIANCIAS DE TARDES.

1	7	13	19
Mª Isabel Alberte Diéguez	Lucila Castro García	Mª Belén Iglesias Requejo	Mª Teresa Rodríguez Rodríguez
2	**8**	**14**	**20**
Elia Areal Salve	Beatriz Delgado Cid	Roberto Lloves González	Marta Rodríguez Marra
3	**9**	**15**	**21**
Mª Ángeles Arias Pérez	Mª José Feijoó Álvarez	Ana Mª Lorenzo Penedo	Rosa María Rodríguez Vázquez
4	**10**	**16**	**22**
Ánxela Barja Barja	Isabel García García	Eva Pena Álvarez	Patricia Rúa García
5	**11**	**17**	**23**
Rosa Mari Bautista Lejo	Mª del Carmen González González	Mª José Piña de la Fuente	Mº del Carmen Silva Iglesias
6	**12**	**18**	**24**
Dolores Casares Prieto	Yolanda González Guerra	Leticia Prieto Cacheiro	José Mguel Trabazos del Caño

Faranse por parellas organizadas por orden alfabético.

Unha persoa estará na biblioteca vixiando ao alumnado que fai uso do servizo de biblioteca, e a outra persoa na sala de mestres atendendo as posibles necesidades que poidan xurdir (atender teléfono, porta, ir buscar a algún neno a actividade ou a biblioteca…)

5.13. CALENDARIO DE AVALIACIÓNS. ENTREGA DE NOTAS.

- Semana do 12 ao 16 de Setembro: avaliación inicial.
- 27 de Setembro: análise desa avaliación inicial.
- 1º avaliación:
    - Avaliación EI - 1º- 2º o martes 13 de decembro. Coa seguinte orde: 3anos, 4anos, 5anos A, 5 anos B, 1º e 2º.
    - Avaliación 3º - 4º- 5º- 6º o martes 20 de decembro. Coa seguinte orde: 3º, 4ºA, 4ºB, 5ºA, 5ºB e 6º.
    - Entrega notas o xoves 22 de decembro.
    - Vacacións o xoves 22 de decembro.
- 2º avaliación:
    - Avaliación EI - 1º- 2º o martes 21 de marzo. Coa seguinte orde: 2º, 1º, 5años A, 5años B, 4años e 3años.
    - Avaliación 3º - 4º- 5º- 6º o martes 28 de marzo. Coa seguinte orde: 4ºB, 4ºA, 3º, 6º, 5ºB, 5ºA.
    - Entrega notas o venres 31 de marzo.
    - Vacacións o venres 31 de marzo.
- 3º avaliación:
    - Avaliación EI - 1º- 2º o martes 13 de xuño. Coa seguinte orde: 5anosA, 5anosB, 3anos, 4anos, 1º e 2º.
    - Avaliación 3º - 4º- 5º- 6º o luns 19 de xuño. Coa seguinte orde: 6º, 5ºA, 5ºB, 4ºA, 4ºB, 3º.
    - Entrega notas o mércores 21 de xuño.
    - Vacacións o mércores 21 de xuño.

5.14. LIBROS DE TEXTO E DEMAIS MATERIAIS CURRICULARES.

MATERIAL DE 4º EDUCACIÓN INFANTIL CURSO 2022-2023
3 ANOS

- CARPETA DO ALUMNADO **¡Mmm…palomitas!** 3 AÑOS (GALICIA) **EDITORIAL ANAYA**
    - **PRIMER TRIMESTRE:** ISBN 978-84-9189-530-5
    - **SEGUNDO TRIMESTRE:** ISBN 978-84-9189-531-2

- 1 MOCHILA **SEN RODAS**
- 1 CAIXA DE 12 ROTULADORES **GIOTTO TURBO MAXI Lavables**
- 1 CAIXA CERAS DELGADAS PLASTIDECOR BIC KIDS 24 CORES
- 2 LAPIS GROSO TRIANGULAR STAEDTLER.NORIS.CLUB JUMBO HB
- 2 PEGAMENTOS DE BARRA MEDIANOS PRITT
- 1 TACO PEQUEÑO DE PLASTILINA (COR QUE QUEIRADES)
- 1 PINCEL JOVI MEDIANO (MANGO DE PLÁSTICO)
- 1 CARPETA PLÁSTICA PEQUENA TRANSPARENTE TIPO SOBRE TAMAÑO A5
- 1 **CAIXA** DE PANOS DE PAPEL
- 1 PAQUETE GRANDE DE TOALLIÑAS HÚMIDAS
- 1 GORRA (CO SEU NOME)
- 1 MUDA (DENTRO DUNHA BOLSA CO SEU NOME)
- 1 MANDILÓN ABOTOADO POR DIANTE CON BOTÓNS GRANDES CUNHA CINTA GRANDE PARA PODER COLGALO (CO SEU NOME)
  * **2 SE VAI Ó COMEDOR**
- 1 BOLSA DE TEA CON ASAS – MEDIDA aproximada 37 CM LONGO x 30 CM ANCHO

MATERIAL DE 5º EDUCACIÓN INFANTIL CURSO 2022-2023
4 ANOS

- CARPETAS DO ALUMNADO **PROYECTO ¡Mmm…Palomitas! 4 AÑOS** (GALICIA) **ED. ANAYA**

  MÉTODO COMPLETO (TRES TRIMESTRES) ISBN 978-84-9189-533-6

- TESOIRAS INFANTÍS DE PUNTA REDONDEADA
- 1 CAIXA CERAS DELGADAS PLASTIDECOR BIC KIDS 24 CORES
- 1 ROLO DE PAPEL ABSORVENTE (DE COCIÑA)

E volver traer:

- 1 MOCHILA **SEN RODAS**
- 1 CARPETA PLÁSTICA TRANSPARENTE TIPO SOBRE TAMAÑO FOLIO
- 1 CARPETA PLÁSTICA PEQUENA TRANSPARENTE TIPO SOBRE TAMAÑO A5
- 1 MUDA (DENTRO DUNHA BOLSA CO SEU NOME) E GORRA (CO SEU NOME)
- 1 MANDILÓN ABOTOADO POR DIANTE (CO SEU NOME E TIRA PARA COLGAR)

  * **2 SE VAI Ó COMEDOR**

- 1 BOLSA DE TEA CON ASAS – MEDIDA aproximada 37 CM LONGO x 30 CM ANCHO
- 1 FOTO DE CARNET **ACTUALIZADA**

MATERIAL DE 6º EDUCACIÓN INFANTIL CURSO 2021-2022
5 ANOS

- **¡CUÁNTO SABEMOS! Nivel 3**. EDITORIAL SANTILLANA
  - **EL AGUA 3.0** ISBN 978-84-680-4910-6
  - **EL HUERTO 3.0** ISBN 978-84-680-4926-7
- 1 CAIXA DE ROTULADORES **ALPINO PUNTA FINA 3MM 24 COLORES**
- 1 CAIXA CERAS DELGADAS PLASTIDECOR BIC KIDS 24 CORES
- 1 GOMA CADRADA BLANDA MILAN
- 2 PEGAMENTOS DE BARRA MEDIANOS PRITT
- 1 CAIXA ACUARELAS JOVI 12 COLORES
- 1 PINCEL Nº 6 MANGO DE MADEIRA
- 1 PINCEL Nº 8 MANGO DE MADEIRA
- 1 CAIXA DE PANOS DE PAPEL
- 1 ROLO DE PAPEL ABSORVENTE (DE COCIÑA)

E volver traer:

- 1 MOCHILA **SEN RODAS**
- 1 CARPETA PLÁSTICA TRANSPARENTE TIPO SOBRE TAMAÑO FOLIO
- 1 CARPETA PLÁSTICA PEQUENA TRANSPARENTE TIPO SOBRE TAMAÑO A5
- 1 MUDA (DENTRO DUNHA BOLSA CO SEU NOME) E GORRA (CO SEU NOME)
- 1 MANDILÓN ABOTOADO POR DIANTE (CO SEU NOME E TIRA PARA COLGAR)

  * **2 SE VAI Ó COMEDOR**

- 1 BOLSA DE TEA CON ASAS – MEDIDA aproximada 37 CM LONGO x 30 CM ANCHO

LIBROS DE TEXTO- 1º CURSO- EDUCACIÓN PRIMARIA-CURSO 2022-2023

NOTA IMPORTANTE: NON MERCAR NINGÚN LIBRO ATA FALAR COS/AS METRES/AS EN SETEMBRO.

LINGUA GALEGA:

Lingua 1 Trim + Act. Benvida Comunidade ZOOM. Ed. Vicens Vives.

ISBN: 978-84-682-8318-0

LINGUA CASTELÁ:

Lengua Castellana y Literatura 1 Trim + Act. Bienvenida Comunidad ZOOM.Ed. Vicens Vives.

ISBN: 978-84-682-8391-3.

MATEMÁTICAS:

Matemáticas 1 Trim Comunidad ZOOM. Ed. Vicens Vives.

ISBN: 978-84-682-8099-8.

CIENCIAS SOCIAIS:

Ciencias Sociais 1 +Act.Benvida Comunidade ZOOM. Ed. Vicens Vives.

ISBN: 978-84-682-8542-9.

CIENCIAS DA NATUREZA:

Ciencias da Natureza 1 +Act Benvida Comunidad ZOOM. Ed. Vicens Vives.

ISBN: 978-84-682-6434-9.

LINGUA ESTRANXEIRA:

ALLABOUT US Now 1 CB. Ed. Oxford. ISBN: 978-01-940-7422-3.

ALLABOUT US 1 AB. Ed. Oxford. ISBN: 978-01-940-7429-2.

MÚSICA (en galego):

Sen libro de texto.

PLÁSTICA:

Sen libro de texto.

RELIXIÓN(en galego):

Sen libro de texto.

LIBROS DE TEXTO- 2º CURSO- EDUCACIÓN PRIMARIA- CURSO 2022-2023

NOTA IMPORTANTE: NON MERCAR NINGÚN LIBRO ATA FALAR COS/AS METRES/AS EN SETEMBRO.

LINGUA GALEGA:

Lingua 2 (ZOOM). Edición 2018. **Ed. Vicens Vives.** ISBN: 978-84-682-5598-9.

LINGUA CASTELÁ:

Lengua 2 (ZOOM). Autores: Estrella López Aguilar y otros. Edición 2018. **Ed. Vicens Vives.** ISBN: 978-84-682-5485-2.

MATEMÁTICAS:

Matemáticas 2 (ZOOM). Autor: Javier Fraile Martín. Edición 2018. **Ed. Vicens Vives.** ISBN: 978-84-682-5486-9.

PracticaMat Actividades (3 trimestres). Ed Vicens Vives. ISBN:978-84-682-5874-4.

CIENCIAS SOCIAIS:

Ciencias Sociais 2 (ZOOM). Autor: Beatriz Gasco y otros. Edición 2018. **Ed. Vicens Vives.** ISBN: 978-84-682-5600-9.

CIENCIAS DA NATUREZA:

Ciencias da Natureza 2 (ZOOM). Autor: Beatriz Gasco y otros. Edición 2018. **Ed. Vicens Vives.** ISBN: 978-84-682-5599-6.

LINGUA ESTRANXEIRA:

ALLABOUT US 2 CB. Ed. Oxford. ISBN: 978-01-940-7443-8.

ALLABOUT US 2 AB. Ed. Oxford. ISBN: 978-01-940-7450-6.

MÚSICA(en galego):

Andante 2. Autores: F. Pérez, M. Pérez. **Ed. Vicens Vives.** ISBN: 978-84-316-9679-5.

PLÁSTICA:

Arts and Crafts 2 ZOOM. Ed. Vicens Vives. ISBN: 978-84-682-5611-5.

RELIXIÓN(en galego):

Lanikai 2. Relixión Católica Galicia. Ed. Vicens Vives. ISBN: 978-84-6825-689-4.

VALORES SOCIAIS E CÍVICOS(en galego):

Valores 2. Galicia (Aula Activa). Autores: E. Arocas, M. L. Pla, G. Vera, M. Viana. **Ed. Vicens Vives.** ISBN: 978-84-682-2934-8.

OS ALUMNOS/AS QUE CURSEN "RELIXIÓN" NON MERCARÁN "VALORES SOCIAIS E CÍVICOS" E VICEVERSA.

LIBROS DE TEXTO- 3º CURSO- EDUCACIÓN PRIMARIA- CURSO 2022-2023

LINGUA GALEGA:

Lingua Galega 3. Proxecto Revuela **Ed. SM-Xerme.**
ISBN: 978-84-985-4873-0.

LINGUA CASTELÁ:

Lengua Castellana 3. Proyecto Revuela **Ed. SM-Xerme.**
ISBN: 978-84-139-2483-0.

MATEMÁTICAS:

Matemáticas 3. Proyecto Revuela. **Ed. SM-Xerme.**
ISBN: 978-84-190-9815-3.

CIENCIAS SOCIAIS:

Ciencias Sociais 3. Proxecto Revuela. **Ed. SM-Xerme.**
ISBN: 978-84-985-4878-5.

CIENCIAS DA NATUREZA:

Ciencias da Natureza 3. Proxecto Revuela. **Ed. SM-Xerme.**
ISBN: 978-84-985-4879-2.

LINGUA ESTRANXEIRA:

ALLABOUT US Now 3. Ed. Oxford. ISBN: 978-01-940-7465-0.
ALLABOUT US 3. AB. Ed. Oxford.ISBN: 978-01-940-7384-4.

MÚSICA(en galego):

Sen libro de texto.

PLÁSTICA:

Sen libro de texto.

RELIXIÓN(en galego):

Sen libro de texto.

LIBROS DE TEXTO- 4º CURSO- EDUCACIÓN PRIMARIA- CURSO 2022-2023

LINGUA GALEGA:

Lingua 4. Aprender es crecer en conexión (trimestres). **Ed. Anaya.**
ISBN: 978-84-678-8013-7.

LINGUA CASTELÁ:

Lengua 4. Aprender es crecer en conexión (trimestres). **Ed. Anaya.**
ISBN: 978-84-698-0650-0.

MATEMÁTICAS:

Matemáticas 4. Trimestres. **Ed. Anaya.**
ISBN: 978-84-678-7781-6.

CIENCIAS SOCIAIS:

4 PRI Ciencias Sociais. Saber facer.**Ed. Santillana.**
ISBN: 978-84-9972-714-1.

CIENCIAS DA NATUREZA:

4 PRI Ciencias Naturais. Saber facer. **Ed. Santillana.**
ISBN: 978-84-9972-600-7.

LINGUA ESTRANXEIRA:

Big Surprise 4. CB. Ed. Oxford. ISBN: 978-01-945-1639-6.
Big Surprise 4. AB. Ed. Oxford. ISBN: 978-01-945-1623-5.

MÚSICA(en galego):

Andante 4. Autores:F. Pérez, M.Pérez.**Ed. Vicens Vives.**ISBN: 978-84-316-9850-8.

PLÁSTICA:

Arts and Crafts 4 ZOOM. Ed. Vicens Vives. ISBN: 978-84-682-6247-5.

RELIXIÓN(en galego):

Relixión Católica 4. Ed. Rodeira-Edebé. ISBN: 978-84-8349-400-4.

VALORES SOCIAIS E CÍVICOS(en galego):

Valores 4. Galicia (Aula Activa): Autores: E. Arocas, Mª L. Pla,G. Vera, M. Viana.
Ed. Vicens Vives. ISBN: 978-84-682-2935-5.

AVISOS:
NON MERCAR OS LIBROS DE PLÁSTICA, MÚSICA E VALORES ATA FALAR COS MESTRES/AS EN SETEMBRO.

OS ALUMNOS/AS QUE CURSEN "RELIXIÓN" NON MERCARÁN "VALORES SOCIAIS E CÍVICOS" E VICEVERSA.

LIBROS DE TEXTO- 5º CURSO- EDUCACIÓN PRIMARIA- CURSO 2022-2023

LINGUA GALEGA:

Lingua 5. Operación Mundo. **Ed. Anaya.**
ISBN: 978-84-143-0225-5.

LINGUA CASTELÁ:

Lengua 5. Operación Mundo. **Ed. Anaya.**
ISBN: 978-84-143-0192-0.

MATEMÁTICAS:

Matemáticas 5. Operación Mundo . **Ed. Anaya.**
ISBN: 978-84-143-0238-5

CIENCIAS SOCIAIS:

Ciencias Sociais 5º. Construíndo Mundos. Obradoiro. **Ed. Santillana.**
ISBN: 978-84-9185-415-9.

CIENCIAS DA NATUREZA:

Ciencias da Natureza 5º . Comunidade Zoom.. **Ed. Vicens Vives.**
ISBN: 978-84-682-8510-8.

LINGUA ESTRANXEIRA:

ALLABOUT US. Now 5 CB. Ed. Oxford. ISBN: 978-01-940-7498-8.
ALLABOUT US. Now 5 AB. Ed. Oxford. ISBN: 978-01-940-7396-7.

MÚSICA (en galego):

Sen libro de texto.

PLÁSTICA :

Sen libro de texto.

RELIXIÓN (en galego):

Sen libro de texto.

LIBROS DE TEXTO- 6º CURSO- EDUCACIÓN PRIMARIA- CURSO 2022-2023

LINGUA GALEGA:

Lingua 6. Aprender es crecer en conexión. Trimestres. **Ed Anaya.**
ISBN: 978-84-678-3511-3.

LINGUA CASTELÁ:

Lengua 6. Aprender es crecer en conexión. Trimestres. **Ed. Anaya.**
ISBN: 978-84-698-0652-4.

MATEMÁTICAS:

Matemáticas 6. Trimestres. **Ed. Anaya.**
ISBN: 978-84-678-8303-9.

CIENCIAS SOCIAIS:

6 PRI Ciencias Sociais. Saber facer. **Ed. Santillana.**
ISBN: 978-84-9972-440-9.

CIENCIAS DA NATUREZA:

6 PRI Ciencias Naturais. Saber facer. **Ed. Santillana.**
ISBN: 978-84-9972-587-1.

LINGUA ESTRANXEIRA (Inglés):

Big Surprise 6. CB. Ed. Oxford. ISBN: 978-01-945-1641-9.
Big Surprise 6. AB. Ed. Oxford. ISBN: 978-01-945-1625-9.

MÚSICA (en galego):

Andante 6. Autores:F. Pérez,M. Pérez.**Ed. Vicens Vives.** ISBN: 978-84-316-8127-2.

PLÁSTICA (en inglés):

Arts and Crafts 6 ZOOM. Ed. Vicens Vives. ISBN: 978-84-682-6282-6.

RELIXIÓN(en galego):

Relixión Católica 6. Ed. Rodeira-Edebé. ISBN: 978-84-8349-402-8.

VALORES SOCIAIS E CÍVICOS(en galego):

Valores 6. Galicia(Aula Activa).): Autores: E. Arocas, Mª L. Pla,G. Vera, M. Viana.
Ed. Vicens Vives. ISBN: 978-84-682-2936-2.

AVISOS:
NON MERCAR OS LIBROS DE PLÁSTICA, MÚSICA E VALORES ATA FALAR COS MESTRES/AS EN SETEMBRO.

OS ALUMNOS/AS QUE CURSEN "RELIXIÓN" NON MERCARÁN "VALORES SOCIAIS E CÍVICOS" E VICEVERSA.

5.15. FALTAS DE ASISTENCIA.

No que atinxe ás faltas de asistencia do alumnado, as familias deberán comunicar, ben ao centro ou ben directamente ao seu titor da falta e do motivo da súa ausencia.

Cando se reincorpore ao colexio deberán traer xustificación por escrito (modelo entregado polos titores nas reunión de titoría inicial de principio de curso) e si é o caso, papeliño da citación médica.

En todo caso seguirase o Protocolo de Absentismo aprobado pola Xunta.

Ningún alumno poderá saír do recinto escolar, en horas lectivas, se non é acompañado do seu pai, nai ou persoa autorizada, asinando no libro de rexistro que se atopa na mesa do conserxe.

No que atinxe ás faltas do profesorado, seguirase a lexilación vixente sobre o tema, presentando a documentación necesaria de xustificación ante a xefa de estudos.

Seguindo as directrices remitidas pola Xefatura Territorial, usarase o programa XADE para xestionar as faltas do alumnado, do profesorado e do persoal non docente.

5.16. USO DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO.

O centro ofrece as súas instalacións, sempre que as entidades ou persoas que o soliciten ante a dirección do mesmo, se comprometan a coidalas e non interfiran no normal desenvolvemento das actividades lectivas.

Esto contará coa pertinente aprobación do Consello Escolar e a Xefatura Territorial de Educación.

6. ORGANIZACIÓN DOS SERVIZOS COMPLEMENTARIOS.

O centro dispón de servizo de Comedor Escolar e Servizo de Transporte Escolar.

6..1. TRANSPORTE ESCOLAR.

Todo o alumnado que acode ao centro ten dereito ao transporte escolar. Durante o presente curso 2022 – 2023 empregan o transporte de xeito gratuito un total de 224 alumnos e alumnas.

Para o transporte deste alumnado utilízanse 9 autobuses que fan 9 rutas distintas e que detallamos a continuación:

- Bemposta – Taboadela (Marquesina)
- Seixalbo – Azkar
- Cumial – San Ginés
- O Piñeiral – Loiro de Abaixo
- San Xurxo – Rábeda
- A Castellana – Santa Cruz
- A Castellana – Cantoña
- Pasadán – Barrio Soutomaior
- Picouto (cruce Belmonte) – O Muíño

A concesión deste servico foi realizada ás seguintes empresas: Autocares Monbús, Autocares Abel González, Autocares Anpián, Autocares Seara, UTE MoveOurense, UTE Sociedad de Transportes S.L.

6.2. COMEDOR ESCOLAR.

Os datos do comedor escolar para o curso 2022 – 2023 son os seguintes:

- Número de becas concedidas: 227
- Comedor tipo C: de 151 ata 250 comensais.
- Importe diario como axuda para financiamento do comedor escolar: 2,01€ / beca
- Encargado de comedor: ROBERTO LLOVES FERNÁNDEZ
- Vixiantes de comedor: 9 pais / nais.
- Horario: 14:30 horas – 15:45 horas en dúas quendas.

7. PLANS E PROGRAMAS.

7.1. PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES-COMPLEMENTARIAS.

O equipo de Actividades Extraescolares e Complementarias, durante o presente curso 2022-2023, terá como obxectivos primordiais **promover, organizar e facilitar este tipo de actividades** (decreto374/1996 do17 de outubro).

O equipo das Actividades Extraescolares e Complementarias estará formado por todo o claustro escolar e como coordinadora do equipo, Belén Iglesias Requejo.

Para garantir o desenvolvemento destas actividades, a coordinadora informará periodicamente a totalidade do claustro das novidades ou posibles incidencias,. Coa finalidade de estar todos informados das actividades, estas estarán esportas no taboleiro da sala de mestres.

Os responsables das actividades serán, polo tanto, o coordinador e todos os mestres/as que participen nelas.

Actividades a desenvolver neste curso:

1-Actividades desenvolvidas desde o centro escolar sen colaboración doutros organismos ou entidades

No 1º Trimestre: **O día das bibliotecas, O Samaín, O Magosto, Día da discapacidade** e **O Nadal**.

No 2º Trimestre as datas a celebrar estarán relacionadas co: **Día da Paz, Día do libro** e **O Entroido.**

No 3º Trimestre serán; **O Día das Letras Galegas, Día da familia e Festa fin de curso**.

Os **obxectivos básicos** que se pretenden conseguir son:

-Achegar ós nenos/as ás festas e tradicións máis populares da cultura galega, celebracións que teñen moito arraigo na nosa Comunidade como é o caso do Samaín, o Magosto, o Entroido e o día das Letras Galegas.

-Concienciar ó alumnado na importancia da convivencia pacífica, fomentando o respecto ás diferencias e a análise das situacións inxustas no mundo especialmente se hai nenos/as involucrados.
-Achegar ós nenos/as a nosa lingua centrándose as actividades en torno á figura literaria elexida para o ano 2023.

2-Actividades desenvolvidas polo centro en colaboración con outras entidades
Neste curso retomarase a normalidade nas actividades desenvolvidas tando dentro como fora do centro, sen ter que facer grupos burbulla, como se viña facendo os cursos anteriores. As actividades levadas a cabo fora do cole trátanse, a maioría, de actividades ofertadas na programación da Concellería de Educación do Concello de Ourense e poderanse organizar no caso de ser admitidas as nosas preferencias indicadas o comezo do curso.
Outras das actividades seleccionadas polo centro son as levadas a cabo pola fundación Abanca ou entidades externas o centro que nos brinden algunha actividade que nos poida parecer interesante.
Achéganse ó correo do Centro moitas propostas interesantes, farase unha selección seguindo os criterios de optimización, custe e interese para o alumnado e ofertaranse aquelas que consideremos oportunas seguindo os requisitos anteriormente citados.
Neste curso continuarase coas as actividades do XOGADE sempre que nos sexan admitidas as nosas preferencias, có fin de fomentar a actividade física no centro como xa se fixo o curso anterior.

Momento e lugar de realización.
1-No caso das actividades complementarias desenvolvidas unilateralmente polo Centro Escolar terán lugar dentro do recinto escolar e en horario lectivo. Serán actividades que, conmemoran datas especiais ó longo do curso repartidas por trimestres tal e como figura anteriormente.
2-No caso das actividades complementarias ou extraescolares ofertadas polo Concello ou calquera organismo que sexa do interese do equipo , terán lugar dentro ou fóra do propio Centro.

Para o desenvolvemento das actividades que se realicen fóra do recinto escolar contarase cos requisitos seguintes: Autorización escrita da familia e os alumnos/as estarán acompañados polos titores e/ou mestres/as encargados de cada actividade concreta.

Participación do alumnado

Son actividades voluntarias para o alumnado tal e como se recolle no DOGA do 21 de outubro de 1996(decreto 374/1996 do 17 de outubro), e na orde do 22 de xullo de 1997(DOGA 2 de setembro de 1997).

Conmemoracións varias

Segundo a *ORDEN de 20 de junio de 2019 por la que se aprueba el calendario escolar para el curso 2019/20 en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Galicia*, seguiremos as recomendacións do artigo 8 e recollidas no Anexo I:

Conmemoracións:

– 20 de novembro de 2022: Día Universal da Infancia.

– 25 de novembro de 2022: Día Internacional contra a Violencia de Xénero.

– Do 3 ao 10 de decembro de 2022: conmemoración da Constitución e do Estatuto de autonomía de Galicia.

– 3 de decembro de 2022: Día Internacional das Persoas con Discapacidade.

– 10 de decembro de 2022: Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos.

– 30 de xaneiro de 2023: Día Escolar da non Violencia e da Paz.

– 8 de marzo de 2023: Día Internacional da Muller

– 15 de marzo de 2023: Día Mundial dos Dereitos do Consumidor.

– Do 9 ao 13 de marzo de 2023: Semana da Prensa. Un día desta semana traballarase na aula con xornais.

– 7 de abril de 2023: Día Mundial da Saúde.

– Entre o 20 e o 24 de abril de 2023: Semana do libro.

– 2 de maio de 2023: Día Internacional contra o acoso escolar.

-9 de maio de 2023: Día de Europa.

– Do 11 ao 15 de maio de 2023: Semana das Letras Galegas.

– 5 de xuño de 2023: Día Mundial do Ambiente

***** *Calquera destas actividades pode ser modificada ou eliminada, e ser incluídas outras aquí non descritas, debido a acontecementos ou necesidades que vaian surxindo o longo do curso.*

A coordinadora de Actividades Extraescolares: Belén Iglesias Requejo.

7.2. PLAN DE DINAMIZACIÓN DA CONVIVENCIA.

1. Xustificación.

O traballo que levaremos a cabo este ano vai orientado na línea do anterior , variará o enfoque temático e os obxectivos propostos polo centro que dende convivencia traballaremos en cooperación , así coma tamén as actividades que pasaremos a mencionar posteriormente.

Entendemos a convivencia escolar como o conxunto de normas de conducta, pautas e comportamentos que crean o clima adecuado para desenvolver as actividades educativas e que facilitan a aceptación e o respecto do outro como acode asumindo que as diferenzas son enriquecedoras. Por iso, este plan de convivencia utilizarase como unha ferramenta que axude á educación integral do alumnado e preveña os conflitos, tanto dentro como fose do centro.

Partindo desa idea xeral, devandito plan de convivencia expón os seguintes aspectos:

Un dos eixes prioritarios para o bo desenvolvemento e para instaurar un bo clima na comunidade educativa, é priorizar a educación para a convivencia.

A educación concÍbese como un instrumento de mellora da condición humana e da vida colectiva. Por iso, búscase una educación en valores, na que os centros escolares se convirtan en lugares onde a convivencia e a xestión pacífica estén integradas, para lograr uns patróns básicos da cidadanía de futuro.

Para levar a cabo o presente plan, apoiámonos na Orde do 17 de xullo do 2007que regula as función da dinamización da convivencia escolar nos centros escolares de Galicia.

Este ano imos centrar o noso traballo nunha temática conxunta a nivel de centro, na que o equipo de convivencia formará parte . O título será “ Paises do mundo”

Dende o noso equipo centrarémolo no respeto e a tolerancia hacia as diferentes

culturas,razas, relixións... Sempre respetando a convivencia a nivel centro en calquera lugar que nos atopemos.

2. Contexto do centro

O centro é de titularidade pública e aconfesional, atópase nas aforas da cidade de Ourense, na que se imparten Infantil e Educación Primaria.

En liñas xerais, o nivel sociocultural é medio-baixo

Ao centro acode alumnado pertencente ao concello de Ourense, San Cibrao das Viñas, Taboadela e Paderne de Allariz.

O centro conta con 4 unidades de educación infantil e 8 de educación primaria.

No tocante a recursos humanos, o **CEIP Plurilïngüe de Seixalbo** conta con:

- 5 mestras de educación infantil
- 8 mestres/as de educación primaria.
- 2 mestres/as de lingua extranxeira (ingles).
- 1 mestras de educación física.
- 1 mestra de música.
- 2 mestras de pedagoxía terapéutica
- 1 mestra de audición e linguaxe
- 2 mestres de audición e linguaxe afín pedagoxía terapéutica
- 1 mestra de relixión (4 días á semana)
- 1 orientadora (4 días á semana)
- 2 coidadores

No centro están matriculados arredor de 220 nenos e nenas.

3. Detección das necesidades do centro.

A nivel xeral, os principais problemas salientables que poden xurdir en momentos puntuais, son de cara aos tempos de ocio (recreo) ou as veces dentro da aula, sendo os habituais:

- Conduptas disruptivas.
- Romper co ritmo da clase: interrompendo, molestando, etc.
- Carencia de estratexias para resolver conflictos.
- Falta de normas no seu ámbito familiar.
- Dificultades de xestión de emocións
- Falta de habilidades sociais…

4. Compoñentes da dinamización da convivencia.

O profesorado que pertence a Dinamización da Convivencia no curso escolar 2022-2023, é o seguinte:

- Coordinadora:
    - Mª Ángeles Arias Pérez.
- Colaboradores:
    - Lucila Castro García
    - José Miguel Trabazos del Caño
    - Mª Teresa Rodríguez Álvarez
    - Mª del Carmen González González

Os componentes reuniranse unha vez ao mes, preferiblemente os segundos martes de cada mes.

5. Obxetivos xerais e específicos.

- XERAIS:

- Adecuar a educación as necesidades do alumnado (quepermita o pleno desenvolvemento da personalidade) e da sociedade (que permita o desenvolvemento das súas capacidades).
- Buscar no noso alumnado un compromiso con valores uni-versais, como son a tolerancia, a solidariedade, o mutuo respecto e a acep-tación da pluralidade característica da nosa contorna , respectando en todo o momento as normas de convivencia e hixiene en todo o centro.
- Sensibilizar cara aos problemas ecolóxicos, evitando o mal- gasto e fomentando o respecto, coidado e defensa do medio ambiente.
- Desenvolver hábitos saudables tanto de respeto como dehixiene .

- Lograr un grao de convivencia óptimo que facilite a activi-dade docente e que garanta o control das emocións no traballo previsto e centrado na temática dos diferentes paises como as diferenzas entre per- soas, diversidade, discapacidade, respeto, tolerancia…
- Educar na responsabilidade para asumir os propios com- portamentos de maneira crítica, de forma que poidan asumir as consecuen-cias dos seus actos
- Previr, detectar, tratar e resolver os problemas escolares.

Tamén:

- Mellorar o clima de convivencia da Comunidade educativa.
- Formar parte da Comisión da convivencia do centro
- Colaborar na dinamización do plan de convivencia xunto coa comisión da Convi- vencia do centro
- Velar pola incorporación e tratamento no PAT de contidos relacionados coas habi- lidades sociais, a intelixencia emocional, a autoestima, a resolución pacífica de conflitos, a mediación e dinámicas de grupo
- Coordinar actuacións no centro, a realizar desde a titoría, promotoras de valores democráticos de convivencia, de negociación e diálogo e de cultura de paz
- Colaborar co departamento de orientación no deseño e desenvolvemento de pro - gramas facilitadores da detección de dificultades de convivencia e de relación
- Promover a participación das familias informándoas e asesorándoas, en especial no relacionado coa convivencia democrática.
- Valorar as posibilidades de colaboración con organizacións, institucións e colecti- vos do contorno que poidan completar e reforzar o traballo de centro.

▪ ESPECÍFICOS:

- Colaborar e deseñar actividades específicas en colaboración co DO, destinadas a desenvolver dous dos tres obxectivos de centro para o presente curso 22-23.

- **Fomentar a educación na liberdade, solidariedade, tolerancia e conviven- cia, así como o respeto aos dereitos e liberdade dos demais para ser per-soas e cidadáns responsables.**
- **Coñecer distintos paises do mundo, identificar, localizar e comprender as características básicas da pluralidade do mundo, valorando tamén a di- versidade cultural, manifestando actitudes de respeto e tolerancia cara a outras culturas.**
- Organizar actuacións a nivel de centro a prol da nova temática.

- Fomentar a integración do novo alumnado e profesorado.
- Elevar propostas á comisión de convivencia; en colaboración co DO, destinadas árenovación do actual Plan de Convivencia comezando por convertir a aula de con-vivencia nun espazo de reflexión.
- Incidir na importancia do traballo da temática deste curso para comprender as di- ferenzas entre paises e as súas culturas e traballar dende convivencia na ampla diversidadetodos os seus ámbitos.

6. Metodoloxía

O equipo de dinamización de convivencia tras escoller os obxectivos de centro marcados a traballar , centramos a noso traballo nun eixe central que son a **diversidade de paises e máis concretamente na diferenza entre razas, culturas, formas de vivir**... .

Xa que consideramos que a mellor forma de traballar a Convivencia no cole de Seixalbo e traballar todos estes aspectos na súa totalidade .

E que os nosos pequenos sexan os verdadeiros protagonistas.

As actividades ou talleres a levar a cabo o longo do ano, a ser levadas de maneira **individual grupo clase, por ciclos ou se fose o caso a nivel de todo o colexio.**

Ainda que despois todo o que se poida será exposto no cole na ubicación acordada(hall) para que todo o alumnado o visualice.

A intención das actividades dende convivencia é **concienciar , valorar, coñecer, convivir, tolerar, colaborar**… a nova realidade tan importante para que toda a comunidade educativa do noso cole o levemos o mellor posible.

O longo do curso escolar, preténdese conformar un ambiente estable na comunidade educativa, na que o desenvolvemento das actividades tanto lúdicas coma educativas sexan favorables para o desenvolvemento do alumnado. Respetarase a individualidade de cada neno/a para axudar a desenvolver a súa personalidade e buscarase a participación activa en todo momento.

7. Actividades previstas:

Organizaranse diversas actividades en colaboración co DO e as outras dinamizacións do cole, sinalar entre outras:

Faranse charlas- coloquios e talleres impartidos por persoal cualificado sobre as diferentes datas a traballar.

25 de novembro: Día internacional contra a violencia de xénero.

TEMAS A TRATAR:

Fomento do respecto e a empatía co as persoas doutros paises.

Autoestima e autoconcepto

Habilidades de reolución de conflictos e autocontrol.

Habilidades de comunicación e fomento da asertividade.

3 de decembro:Día internacional das persoas con discapacidade.

TEMAS:

Fomento do respecto e a empatía.

Autoestima e autoconcepto

Facilitación do cambio do paradigma:do “deficit” ás “capacidades diversas”, coñecemento de figuras destacadas pasadas e actuais con diversidade funcional.

Interpretación persoal de imaxes

Visionado de películas ou cortos na que se desenvolva a educación na temática a traballar. Posibles cortos (Por cuatro esquinitas de nada, curtametraxe do IES de Melide)

Participar e organizar obradoiros do día da muller (8 de marzo),

Fomentar a lectura de libros que traballen as emocións en todos os seus ámbitos (medo, apatía, respeto, desconfianza,...) , contando sempre co asesoramento do equipo da biblioteca.

As actividades propostas e outras futuras de consenso serán levadas a cabo e pre- sentadas en este plan, polo equipo de dinamización de convivencia valorando a si- tuación actual se é favorable para a súa consecución

Traballaranse datas acordadas co resto dos equipos de dinamización para non re- petirse e non centrarse todos na mesma e poder repartir as distintas celebracións.

Outras conmemoracións a celebrar son:

Outubro: día das bibliotecas escolares.

Novembro: Celebración do día do Samaín. Convivencia do día do magosto con xo-

gos cooperativos.

Decembro: Festival de Nadal.

Xaneiro: Celebración do Día da Paz e a Non Violencia.

Febreiro: Convivencia para a celebración do Entroido.

Abril: día do libro

Maio: día das letras galegas.

8. Avaliación

Para a realización do seguimento e avaliación da Dinamización da convivencia, terase en conta os acordos levados a cabo nas diferentes reunións do Equipo onde se analice a consecución dos obxetivos, reparando nas aportacións realizadas nas xuntas de avaliación, nos Claustros, nas reunións da Comisión de Convivencia e nas reunións do Departamento de Orientación que nos informará a orientadora se é o caso.

***** *Calquera destas actividades pode ser modificada ou eliminada, e ser incluídas outras aquí non descritas, debido a acontecementos ou necesidades que vaian surxindo o longo do curso.*

A coordinadora da Dinamización da convivencia: Mª Ángeles Arias Pérez.

7.3. PROXECTO LINGÜÍSTICO.

XUSTIFICACIÓN:

O Equipo de Normalización e Dinamización Lingüística do CEIP Plurilingüe de Seixalbo, queremos seguir coa traxectoria de cursos anteriores tratando de conseguir os obxectivos propostos.

CONSTITUCIÓN DO EQUIPO:

Está composto por mestras dos distintos niveis educativos:

- Ángela Barja Barja, titora de 4º B de E. Primaria e coordinadora.
- Rosa Mª Rodríguez Vázquez, titora de 5º de E. Infantil.
- Dolores Casares Prieto, titora de 2º de E. Primaria.
- Leticia Prieto Cacheiro titora de 4ºA de E. Primaria.
- Marta Rodríguez Marra, mestra de Educación Física.

ESTUDO SOCIOLINGÜÍSTICO DO CENTRO O CONTORNO SOCIOLINGÜÍSTICO DO CENTRO:

O CEIP Plurilingüe de Seixalbo atópase situado no barrio de Seixalbo(Ourense). Isto permite traballar co alumnado os temas relacionados co medio, xa que estamos nun ambiente rural pero preto de núcleosurbanos e zonas de servicios (empresas, lugares de ocio…). Estamos a falar dun lugar rodeado de vexetación autóctona da comarca interior de Galicia, que os nenos poden apreciar dende a chegada ata a saída.

SITUACIÓN DO PROFESORADO.

Respecto ao profesorado a meirande parte somos galegos falantessendo todos coñecedores da nosa lingua, empregándoa correctamente nas súas aulas, tanto nas explicacións coma nas materias obrigatorias. Destacar que a totalidade do profesoradoapoia a difusión do galego no centro, participando e facendo partícipeo alumnado. Tamén dicir que as actividades que realizamos fanse encoordinación co equipo de biblioteca para a obtención e o préstamode

libros en galego, así como a realización de múltiples actividades ao longo do curso usando a lingua galega como medio de expresión.

SITUACIÓN DO ALUMNADO.

Referente aos nosos alumnos/as destacar que, algún alumnado é de país estranxeiro, e de núcleos casteláns falantes o que supón que a lingua predominante do centro sexa o castelán, pese a que haxa unha minoría que emprega o galego para as súas expresións no ámbito escolar. En canto a porcentaxe de alumnado implicado na realización de actividades propostas dende o Equipo de Normalización e Dinamización Lingüística é moi alta tendo en conta que participan tanto naquelas propostas dende as titorías como aquelas deseñadas para realizar a nivel centro e de carácter voluntario.

SITUACIÓN LINGÜÍSTICA NO CENTRO.

Pese a ser a lingua menos falada no centro, temos nas súasdependencias (aulas, corredoiros) todo tipo de murais, nomes e indicacións en galego e dependendo da conmemoración ou celebración adecuamos o centro.

OBXECTIVOS:

-Fomentar un ambiente grato e propicio para a utilización da linguagalega.

-Estimular a utilización do galego en todos os ámbitos, implicando atoda a comunidade educativa do centro.

-Velar porque se respecten as áreas e as horas que deben ser impartidas en lingua galega no noso centro.

-Recoller e difundir a nosa cultura popular de tradición oral.

-Fomentar o coñecemento de xogos populares como parte da nosacultura.

-Tentar colaborar con outros centros e entidades en actividades quefomenten o uso do galego.

-Dar a coñecer a obra literaria do escritor homenaxeado nas letrasgalegas, a súa figura e a traxectoria literaria.

- Traballar conxuntamente cos demáis departamentos do centro.

- Valorar aos maiores como fonte de sabedoría e experiencia,fomentando a comunicación entre xeracións dentro das familias e/ouno entorno próximo aos nenos.

- Promover o uso das redes sociais como medio para difundir a importancia do uso da lingua galega e da literatura.

- Desenvolver actividades que nos leven a coñecer mellor a nosa lingua e o noso patrimonio cultural.

- Acadar actitudes positivas cara a lingua galega.

- Mellorar a competencia lingüística do alumnado
- Promover a creatividade en lingua galega.
- Facer fincapé na oralidade da lingua galega.

<u>ACTIVIDADES</u>

- Lectura de contos e traballos relacionados coas festividades (Samaín, Magosto, Nadal…).

- Deseño de actividades para as festividades anteriormente citadas, nas que principalmente se traballe en relación o mantemento de tradicións galegas.

- Elaborar en galego normativo todos os documentos administrativos do colexio: actas, certificados, informes, etc.

- Fomentar a lectura de libros en galego e a participación en actividades organizadas a través da biblioteca, coa intención de achegar os libros aos alumnos fomentando a lectura.

- Potenciar a biblioteca do centro e a de aula.
- Elaboración de contos en galego.

- Lectura dramatizada e recitado de poesías.

***** *Calquera destas actividades pode ser modificada ou eliminada, e ser incluídas outras aquí non descritas, debido a acontecementos ou necesidades que vaian surxindo o longo do curso.*

A Coordinadora: Ángela Barja Barja.

7.4. PLAN LECTOR.

1.- INTRODUCCIÓN

O ***Proxecto Lector*** que desenrolamos nas seguinte páxinas é un documento que integra as intervencións do centro destinadas ao fomento da lectura, da escritura e das habilidades no uso, no tratamento e produción da información, en apoio á adquisición das competencias clave.

É un documento resultante dun consenso e dunha reflexión conxunta por parte de todo o profesorado. **Parte do que se está facendo**, primando a calidade na selección e tratamento das lecturas, pretendendo dar resposta ás necesidades do alumnado do centro de todos os niveis de Infantil e Primaria e da comunidade educativa, **facilitando o traballo docente**, baixo as directrices que aquí se marcan, que axudarán á **sistematización das actividades a prol da lectura e da adquisición das competencias clave**, especialmente:

1.- Competencia en comunicación lingüísticas (CCL).
2.- Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía (CMCT).
3.- Competencia dixital (CD).
4.- Competencia en aprender a aprender (CAA).
5.- Competencias sociais e cívicas (CSC).
6.- Sentido de iniciativa e espíritu emprendedor (CSIEE).
7.- Conciencia e expresións culturais (CCEC).

É un documento que nos dará a oportunidade para repensar as prácticas pedagóxicas relativas á cultura escrita e mellorar a calidade do ensino, sistematizando e xeneralizando actuacións tendentes a mellorar a comprensión lectora e os hábitos de lectura en todas as áreas. As actividades previstas integraranse nas diversas programacións de niveis.

Tamén é un documento no que a **Biblioteca Escolar** é considerada como o recurso fundamental e imprescindible, como centro de información que pon a disposición da comunidade educativa os fondos documentais existentes, en soporte impreso, audiovisual, multimedia ou electrónico. A biblioteca será o instrumento fundamental para o desenvolvemento do programa de promoción da lectura (Proxecto Lector de Centro), será o centro de referencia dos recursos de lectura da información e da aprendizaxe e punto de encontro entre alumnado, profesores e familias que facilitará a comunicación, a creatividade e as aprendizaxes.

As **bibliotecas de aula** entenderanse con seccións da biblioteca central, e servirán de apoio ao PLC.

Este documento será ademais a referencia para a Programación do Plan Anual de Lectura que se incorpora á Programación Xeral Anual. Tamén se incorporará ao PEC.

Por todo o citado anteriormente o PLC pretende ser un documento: **flexible, consensuado, realista, contextualizado e operativo.**

O Proxecto Lector de Centro despois do seu deseño por parte de todos os equipos docentes, Orientación, Normalización Lingüística e do coordinado pola persoa responsable da biblioteca e antes da súa posta en marcha, será aprobado polo Claustro e o Consello Escolar.

2.- BASE LEGAL

- **LOMCE**

Capítulo II. Currículo e distribución de competencias.

Artigo 7.2 que modifica ao 16.2 da LOE. A finalidade da Educación Primaria é facilitar aos alumnos/as os aprendizaxes da expresión e comprensión oral, **lectura**, escritura, o cálculo, a adquisición de nocións básicas da cultura, e o hábito da convivencia así como os de estudio e traballo, o sentido artístico, a creatividade e a afectividade co fin de garantir unha formación integral que

contribúa ao pleno desenvolvemento da personalidade dos alumnos e alumnas e de preparalos para cursar con aproveitamento a Educación Secundaria Obrigatoria .

- **LOMCE: novos currículos da comunidade autónoma de Galicia.**

Decreto 105/2014, do 4 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria en Galicia.

No seu Título II Organización e Funcionamento. Capítulo III Proceso de aprendizaxe.

Artigo 15.4. Principios Metodolóxicos. Garantirase a incorporación dun tempo diario de lectura non inferior a 30 minutos.

No seu Título III. Programas educativos

Artigo 18.1. Biblioteca escolares e lectura. Os centros docentes deberán incluír dentro do seu proxecto educativo un programa de promoción da lectura (PLC) no que integren as actuacións encamiñadas ao fomento da lectura, escritura e habilidades no uso, no tratamento e na produción da información, e en apoio da adquisición das competencias clave.

Artigo 18.2 Este programa de Centro será o referente para a elaboracións dos plans anuais de lectura e que deben de ser incluídos na PXA.

Artigo 18.3. Os Centros contarán unha biblioteca que actuará como centro de recursos e punto de encontro.

- **ORDE DO 17 DE XULLO DE 2007**

Artigo 8º : A dirección do centro designará unha persoa como responsable da biblioteca escolar por un período mínimo de dous anos, baixo a coordinación da Xefatura de Estudios.

3.- FUNDAMENTACIÓN

Este Plan Lector fundaméntase ao redor de tres eixes: saber, querer e poder ler. A nosa intención é actuar en todos eles para ir mellorando dunha maneira eficaz, a problemática lectora dos nosos alumnos/as.

Queremos que a biblioteca teña un carácter primordial para poder acceder á consecución dos nosos obxectivos:

- **DESPERTAR E AUMENTAR E O INTERESE POLA LECTURA, DESCUBRINDO COMO ELEMENTO DE DISFRUTE PERSOAL E COMO VEHÍCULO PARA MELLORAR O NIVEL DE COMPRENSIÓN LECTORA EN TÓDALAS ÁREAS DO CURRÍCULO.**
- **FORMAR LECTORES CREATIVOS.**

A nosa pretensión é que a biblioteca sexa activa e apoie cos seus recursos e as súas actividades a formación de lectores competentes, capaces de realizar una lectura crítica de textos de diversa tipoloxía, en soportes e formatos variados e con distintas finalidades.

Nos cursos pasados fixemos xa una catalogación e clasificación dos libros. Seguimos observando que as carencias son moitas e consideramos que as medidas a realizar sexan as seguintes:

- Continuar coa catalogación dos libros (Programa Meiga); incluíndo fondos editoriais de todo o centro.
- Establecer horas de lectura para todos os grupos do centro.
- Organizar un servizo continuado de préstamo a nivel de aula.
- Seguir mellorando o fondo documental da biblioteca en todos os seus formatos.
- Implicar as familias no proceso lector dos alumnos/as.
- Potenciar a biblioteca de aula.
- Dinamizar a vida do centro a través da biblioteca.
- Empregar estratexias de escritura para desenrolar a expresión escrita.

4.- OBXECTIVOS

A finalidade do **Proxecto lector** do ***CEIP PLURILINGÜEDE SEIXALBO*** é a mellora da competencia lectora e da escritura, e os seus obxectivos xerais son os seguintes:

4.1.- Xerais

- Espertar e aumentar o interese pola lectura, descubríndoa como elemento de goce persoal e como vehículo para mellorar o nivel de comprensión lectora en tódalas áreas do currículo.
- Formar lectores creativos e críticos.
- Favorecer que o desenrolo da competencia lectora e literaria se convertan en elementos prioritarios do centro, das familias e da comunidade.
- Potenciar o desenrolo do hábito lector e a mellora da competencia lectora desde todas as áreas e materias do currículo, tendo en conta as especificidades de cada unha.
- Contribuír á sistematización das prácticas profesionais que, en relación coa lectura, se desenrolen no centro e favorezan a súa integración no proceso de ensinanza - aprendizaxe das diferentes áreas e materias do currículo.
- Converter a **BIBLIOTECA** escolar en espazo dinámico para o desenrolo da competencia lectora e o fomento do hábito lector de toda a comunidade educativa.
- Converter a BIBLIOTECA escolar nunha biblioteca activa, capaz de dar apoio a prácticas e programas que buscan o desenvolvemento integral do alumnado, cun enfoque competencial e no que os estudantes son os protagonistas das súas aprendizaxes.
- Potenciar a actualización e a formación do profesorado para que contribúan, ao mellor desenrolo da competencia lectora e do hábito lector no noso alumnado
- Incentivar unha maior presenza de materiais adaptados ás necesidades do alumnado con NEE (biblioteca inclusive).

<u>4.2.- Específicos</u>

Educación Infantil

- Coñecer e respectar as normas nos momentos de lectura.
- Desenvolver a expresión oral e ampliación de vocabulario a través da lectura e dramatización.

- Gozar do mundo dos libros.

Educación Primaria

- Potenciar os valores na lectura, como medio lúdico e de descubrimento.
- Desenrolar estratexias, para ler con fluidez e entoación adecuadas.
- Buscar e aproveitar os recursos para ampliar os coñecementos de aula.
- Posibilitar ao alumno/a o descubrimento das riquezas que conteñen os libros.
- Posibilitar situación onde prevaleza a necesidade de ler e escribir correctamente.
- Incentivar o interese por todo tipo de xéneros literarios.
- Dar ao alumnado técnicas e recursos para traballar con calquera material bibliográfico.
- Dar a posibilidade de crear textos propios individuais e colectivos.
- Ler polo pracer de ler, empregando un sentido crítico.
- Converter ao alumno en lector diario.
- Promover a correcta expresión oral e escrita.
- Comprender distintos textos adaptados a idade do neno.
- Utilizar a lectura como medio para ampliar o vocabulario.
- Descubrir a lectura como medio de goce persoal.
- Propiciar e impulsar a participación activa das familias no proceso lector.

A BIBLIOTECA

O funcionamento da biblioteca estará baseado nos seguintes obxectivos e actuacións:

<u>Obxectivos</u>:

- Integrar o uso das bibliotecas tanto na organización do centro como no desenrolo das programacións didácticas das diferentes áreas e materias curriculares, para contribuír á mellora da competencia lectora e ao fomento do hábito lector.

- Constituír a que o alumnado adquira as capacidades necesarias para o uso das distintas fontes de información, co fin de desenrolar aprendizaxes autónomos a través da búsqueda e da investigación.
- Colaborar con outras bibliotecas e con outras institucións e organizacións que teñan como finalidade a dinamización da lectura e a potenciación do hábito lector.
- Realizar, de xeito preferente, actividades relacionadas coa animación á lectura abríndose á comunidade educativa, solicitando dos pais e nais axuda para o seu funcionamento.

Actuacións:

- Actuacións referidas á formación e o asesoramento ó profesorado, a través da solicitude de programas, cursos, seminarios, xornadas de formación no centro.
- Coordinación e mellora da organización e funcionamento das bibliotecas de aula .
- Utilización das tecnoloxías da información e da comunicación na organización e xestión de bibliotecas escolares (informatización de fondos, relación de usuarios, conexión entre bibliotecas, facilidade consulta e acceso aos fondos...).
- Os documentos organizativos do centro deberán facer referencia á existencia da biblioteca escolar, a súa organización e funcionamento. Os proxectos educativos deberán integrar ao Proxecto Lector.
- Designarase unha persoa responsable da biblioteca escolar e un equipo de apoio á biblioteca que estará formado polo profesorado do centro. Garantirase a estabilidade dos mesmos. A persoa responsable da biblioteca integrarase na Comisión de Coordinación Pedagóxica do centro.
- O equipo de apoio á biblioteca e a persoa responsable da coordinación serán os encargados de elaborar o plan anual de traballo e plan de adquisicións acollendo as suxestións e necesidades dos diferentes niveis ou equipos.

- Fomentarase a coordinación entre o equipo de Biblioteca, EDLG , TICS e coordinador das aulas plurilingües.
- Dende a Xefatura de Estudios velarase por unha distribución axustada das horas de dedicación aos traballos da biblioteca por parte da persoa coordinadora e do equipo de biblioteca.

FUNCIÓNS DO COORDINADOR/A DA BIBLIOTECA ESCOLAR

✓ Elaborar a programación anual de biblioteca escolar, atendendo aos proxectos curriculares do centro a unha memoria final.

✓ Coordinar o deseño e posta en práctica do Proxecto Lector de Centro.

✓ Realizar o tratamento técnico dos fondos (seleccionar, organizar, clasificar e catalogar).

✓ Informar ao Claustro das actividades da biblioteca e integrar as súas suxestións.

✓ Difundir os fondos existentes e as súas posibilidades de consulta entre toda a comunidade escolar.

✓ Definir os criterios para o préstamo e atender o servizo xunto co equipo de apoio.

FUNCIÓNS DOS INTEGRANTES DO EQUIPO DE BIBLIOTECA

✓ Apoiar ao responsable da biblioteca na súa organización e dinamización.

✓ Recompilar informacións, materiais e recursos necesarios para o bo funcionamento do servizo, co fin de facilitárllelos aos usuarios da biblioteca escolar.

✓ Cooperar no deseño, organización e posta en marcha das actividades programadas.

✓ Establecer criterios para a adquisición e actualización dos fondos da biblioteca.

✓ Recoller propostas e suxestións do profesorado e o alumnado co fin de mellorar as intervencións e colaborar no desenvolvemento da competencia lectora, o hábito lector e as habilidades de traballo intelectual.

5.- RESULTADOS ESPERADOS DO DESENROLO DO PROXECTO

O proxecto lector do CEIP Plurilingüe de Seixalbo pretende continuar a recoller toda a documentación, materiais e recursos didácticos existentes no Centro, situalos nun espazo acondicionado onde organizar o devandito material mediante un sistema accesible de información e informatizado.

- Que a biblioteca sexa un centro de recursos de lectura, información e aprendizaxe apoiando aos mestres/as no exercicio da aprendizaxe dos contidos curriculares, así como na adquisición das competencias básicas e os hábitos de lectura.
- Que a biblioteca sexa un lugar de lectura propiciatoria de experiencias gratas, de encontro e convivencia cos libros e cos recursos culturais en xeral.
- O proxecto require coordinación, organización do traballo en equipo, a posta en marcha de recursos así como a avaliación dos traballos realizados.

6.- METODOLOXÍA DO PROXECTO

O equipo de dinamización da biblioteca axustarase á seguinte metodoloxía:

a.- Análise da situación de partida
Vainos permitir obter datos reais que levan a conseguir os obxectivos propostos, axustados aos recursos cos que conta o Centro.

b.- Definición dos obxectivos
Obxectivos consensuados xa expostos.

c.- Determinar as actuacións e actividades que contribuirán á consecución dos obxectivos.
Estas actividades elaboraranse a principio de curso por parte do equipo de dinamización da biblioteca.

Terán una avaliación continua, sobre a súa consecución e retomaranse aquelas propostas que non foron levadas a cabo.

d.- Avaliación e revisión de resultados.

Ao final de curso, farase una análise dos resultados para comprobar o seu desenrolo.

7.- ACTIVIDADES E ACTUACIÓNS A REALIZAR

- Continuar coa organización e catalogación dos fondos da biblioteca escolar cun deseño adaptado aos alumnos/as.
- Inventariar e catalogar todo o fondo editorial do centro.
- Integración dos obxectivos, e función da biblioteca escolar no Proxecto Educativo de Centro.
- Utilización da biblioteca durante o horario escolar.
- Servizo de préstamo para alumnos e mestres a nivel de aula.
- Relación na Memoria Final do Centro as actividades, actuacións e intervencións da biblioteca para a súa aprobación.
- Realización de carteis informativos.
- Xestións coa biblioteca municipal, o Centro Cívico e todas aquelas institucións relacionadas co mundo do libro.
- Solicitude axudas a institucións.
- Listados de catálogos de editoriais.
- Creación de dous clubes de lectura pola tarde para alumnos de terceiro a sexto de primaria.

Actividades

Educación Infantil

- **Sesións de conta contos.** Ben por parte de persoas especialistas ou das propias mestra, así como pais/nais que se presten voluntariamente.
- **Traemos un conto.** Cada neno trae un conto da casa e preséntallo aos seus compañeiros. Posteriormente a mestra cóntallo aos nenos.

- **Dramatizacións dos contos.** Os nenos convértense nos protagonistas dos contos e dramatizan a historia.
- **Visita á biblioteca.** Un día a semana imos á biblioteca para ler un conto dun xeito especial. Ou ben se lle contan contos por parte das mestras nun recuncho da biblioteca ou eles elixen o conto que máis lle gustan.
- **A maleta viaxeira.** Os nenos levan para a casa nunha maletiña especial (dedicada en exclusiva para iso) un conto elixido por eles para a casa e poder ensinarllo ás familias.
- **Recuncho de biblioteca na aula.** En todas as aulas hai un recuncho con libros para cada neno poida ir a el nos momentos de lecer.
- **Creamos o noso personaxe.** Partindo dun libro crearemos o nosa protagonista. Por exemplo do libro: Onde viven os monstros? Crearemos o noso monstro con recortes de papel.
- **Hora de ler.** Lerlles na aula libros escollidos polos nenos/as durante 20 minutos diarios.

Educación Primaria

- Hora de ler. Ler na aula libros escollidos polos nenos/as durante 20 minutos.
- Facer fichas resume dos libros lidos.
- Realizar fichas sobre un libro proposto.
- Contacontos.
- Elaboración de textos e obradoiros creativos.
- Dramatizacións a través de obras teatrais.
- Realización do Libro Viaxeiro, nos distintos niveis coa implicación das familias.
- Encontros con autores, ilustradores, editores.
- Animacións á lectura.
- Apoio da biblioteca a todas as actividades organizadas polo Centro (Magosto, Nadal, Día da Paz,Entroido, Letras Galegas…)

- Celebracións relacionadas co libro ou a prensa.
- Descubrir mediante a descrición de ilustracións un libro.
- Entregar tres ou catro debuxos ou ilustracións e inventar una historia a partir delas.
- Escoller dun libro dúas, tres ou catro palabras e compoñer una historia con esas palabras.
- Ler un conto sen mostrar as ilustracións e logo debuxalo.
- Apadriñamento, onde un alumno de curso superior cóntalle contos a nenos dos primeiros cursos.
- Clubes de lectura. Creación dos primeiros clubes de lectura para alumnos de 3º a 6º de primaria.

8.- RECURSOS DISPOÑIBLES

- Biblioteca de aula.
- Fondos editoriais.
- Material audiovisual escaso.
- Ordenador para uso da biblioteca.
- Material elaborado para a celebración de datas significativas.

9.- AVALIACIÓN

Realizarase unha autoavaliación na reunión de equipo, así como un seguimento e atención do programa que desenrolamos na biblioteca escola.
A avaliación será continua, analizaranse as situación de partida dos alumnos, do profesorado e dos sectores implicados no contexto do proxecto.
É necesario coñecer o desenrolo do traballo e a súa incidencia: dinámica de traballo dos equipos, uso dos servizos creados e dos medios dispoñibles e adaptación aos imprevistos e cambios no centro.
Revisar, reconducir e modificar calquera aspecto dos elementos que interveñen no proceso. Farase un balance global dos resultados da posta en práctica do proxecto.
Ao longo dos cursos o responsable da biblioteca xunto co resto do profesorado e en colaboración con todo o profesorado deberá analizar unha serie de

indicadores, criterios ou referencias respecto ao plan da biblioteca que lles permitan coñecer a calidade dos traballos, así como aspectos relacionados cos elementos que configuran o proxecto.
Para avaliar o logro dos obxectivos propostos:

Co alumnado.

- Índice de lectura e o hábito creado a través da lectura e do uso do servizo de préstamo, e das bibliotecas de aula e de centro.
- Grado de autonomía e participación nas distintas actividades.

Co profesorado.

- Inclusión da biblioteca escolar nas programacións de aula.
- Tempo dedicado á lectura dentro da aula.
- Grado de colaboración nas actividades escolares organizadas desde a biblioteca.

10.- RECOMENDACIÓNS AOS PAIS

- Rodear ao teu fillo de libros: tratase de ter na túa casa libros para que o teu neno lea.
- Os libros comprados en librerías poden ser caros, pero lembra que sacar libros prestados da biblioteca do colexio, non custa nada.
- Animar a ler: hai que buscar un tema interesante e atractivo para que teña curiosidade pola lectura.
- Permitir que o neno escolla os seus propios libros: ler o que lle gusta ou lle interesa é unha maneira de promover o hábito de lectura.
- Escoller distintos tipos de libros ou revistas: animalo a ler varios tipos de libros con temáticas variadas: misterio, medo ,aventuras…
- Levalo a contacontos, teatro, bibliotecas públicas, librerías….
- Facer conexión coa vida do teu fillo: axúdalle a conectar o que le nos libros co que ocorre na vida real cando sexa posible.
- Ler o que lle interesa é unha forma de promover o hábito da lectura.

- Pais e nais deben ter presente que son uns modelos de conduta para os seus fillos e fillas. Se os pequenos os ven ler e mais doado que valoren a lectura e a perciban como unha actividade cotiá.
- Tampouco hai que formular a lectura como unha obriga e, menos aínda, convertela nun castigo. Ao contrario, pode ser unha escusa para compartir afeccións, para gozar xuntos contando historias e ler ou follear libros que lles resulten interesantes aos nenos.
- Visitar feiras de libros que adoitan organizarse anualmente en moitas localidades en determinadas datas, como o dia do libro.

COORDINADORA DO PROXECTO: Yolanda González Guerra.
RESPONSABLES DO PROXECTO: Equipo de Dinamización da Biblioteca
COLABORADORES DO PLAN: Claustro de profesores

7.5. PLAN TIC.

1.- INTRODUCCIÓN

O uso didáctico das tecnoloxías de información e comunicación é tan amplo como valioso posto que:

- Introduce unha mellora cualitativa na ensinanza en tanto que:
    - Axuda a desenvolver os contidos dun modo máis sistemático.
    - Facilita a comprensión dos conceptos.
    - Estimula novas aprendizaxes.
- Potencia a participación activa dos alumnos.

Con este fin, elaboramos este Plan de Introdución das Tecnoloxías da Información e Comunicación. Nel recollemos os obxectivos que se pretenden acadar durante este curso, as actividades mediante as que se desenvolverá, a metodoloxía, así como a avaliación que se empregará para potenciar o éxito do programa durante este ano académico.

2. – **OBXECTIVOS:**

Como toda programación, hai que presentar unha serie de obxectivos a alcanzar, tanto polos nosos alumnos/as , polos propios mestres e incluso coas nais e pais.

Para isto teremos en conta a Lei Orgánica 8/2013, do 9 de decembro (LOMCE), para a Educación Infantil e Educación Primaria.

A normativa da L.O.M.C.E. contempla tanto na Educación Infantil como na Educación Primaria as Novas Tecnoloxías e a creación dun coordinador no centro para potenciar, promover e incentivar este uso.

As referencias a dita lei son as que seguen:

CURRICULUM DE EDUCACIÓN INFANTIL

1- Fomentaranse experiencias de iniciación nas tecnoloxías da información e da comunicación.
2- Iniciarse no uso das tecnoloxías da información e a comunicación para desenvolver e favorecer a aprendizaxe.
3- Iniciarse na utilización de programas informáticos sinxelos.

CURRICULUM DE EDUCACIÓN PRIMARIA

- 1º e 2º curso

  1. Iniciación no uso das tecnoloxías da información e a comunicación como instrumento de aprendizaxe en tarefas sinxelas.

  2. Utilización de programas educativos sinxelos en relación con contidos secuenciais.

  3. Interese polo emprego das tecnoloxías da información e a comunicación.

- 3º e 4º curso

1. Utilización das tecnoloxías da información e a comunicación como instrumento de aprendizaxe.

2. Utilización de programas educativos.

3. Interese polo emprego das tecnoloxías da información e da comunicación, como instrumento de traballo, utilizando a linguaxe de forma correcta.

- <u>5º e 6º curso</u>

1. Utilización das tecnoloxías da información e da comunicación como instrumento de aprendizaxe.

2. Utilización de programas educativos. Uso do procesador de textos para elaborar traballos.

3. Busca de información en Internet. Utilización dos buscadores máis frecuentes. Estratexias de busca.

4. Interese polo emprego das tecnoloxías da información e da comunicación como instrumento de traballo, utilizando a linguaxe de forma correcta.

5. Escribir correos electrónicos de forma correcta.

Por outra banda, a L.O.M.C.E., no Real Decreto 126/2014, do 28 de febreiro, polo que se establece o currículo básico da Educación Primaria, inclúe entre os obxectivos da Educación Primaria o seguinte:

✓ Iniciarse no uso das tecnoloxías da información e da comunicación para a aprendizaxe, desenvolvendo un espírito crítico ante as mensaxes que reciban e elaboren.

Asemade, entre as sete competencias clave recolle a seguinte:

✓ Competencia dixital.

O artigo 18 do citado decreto céntrase na Educación dixital e recolle o seguinte:

1. Os centros educativos, dentro da súa autonomía pedagóxica e organizativa, promoverán o uso das tecnoloxías da información e da

comunicación na aula como medio didáctico apropiado e valioso para desenvolver as tarefas de ensino e aprendizaxe.

2. Os contornos visuais de aprendizaxe que se empreguen nos centros educativos sostidos con fondos públicos facilitarán a aplicación de plans educativos específicos, deseñados polos centros para a consecución de obxectivos concretos do currículo, e deberán contribuír á extensión do concepto de aula no tempo e no espazo.
3. Os centros que desenvolvan o currículo completo nun contorno dixital deberán establecer un proxecto de educación dixital que formará parte do seu proxecto educativo e deberá contar coa aprobación da Administración educativa, segundo o procedemento que se estableza.

A continuación centrarémonos nos obxectivos a curto prazo, é dicir, para este ano académico 2022/2023

2.1.- Alumnado

- Aprender o manexo básico do sistema operativo.
- Recoñecer partes do PC (monitor , teclado, rato, impresora, escáner …).
- Apagar e acender.
- Coñecer precaucións e coidados.
- Coñecer e utilizar o teclado.
- Coñecer e utilizar o Rato.
  - ✓ movementos do rato
  - ✓ sinalar co rato
  - ✓ facer clic co rato
  - ✓ facer clic e arrastrar
  - ✓ labirintos
  - ✓ debuxar co rato

  Poder entrar e saír dun programa.

  Poder navegar dentro dun programa.
- Coñecer e manexar o teclado.
- Localizar as letras e números no teclado.

- Elementos de Word.
- Tipos de letras.
- Guardar, gardar como, abrir e eliminar.
- Cortar, pegar e copiar.
- Ortografía.
- Imprimir.
- Aprender a buscar información en Internet, o igual que selecciona-la para despois poder empregala noutra actividade.
- Coidar e facer un uso correcto dos medios tecnolóxicos.
- Empregar o encerado dixital.
- Familiarizarse co uso da Aula Virtual do centro.
- Familiarizarse co uso e funcionamento dun blog que serva como diario de aula, ou fonte de recursos.

2.2.- Profesorado.

- Introducir as aplicacións informáticas na aula, na medida do posible.
- Coñecer máis a fondo o sistema operativo.
- Descubrir a aplicación do Open Office no traballo docente.
- Desenvolver os materiais curriculares a través do emprego dos medios tecnolóxicos.
- Empregar internet para a busca de actividades para levar a cabo cos alumnos e alumnas.
- Empregar a rede para transmitir información ao resto da comunidade educativa, a través de páxina web.
- Utilizar internet para unha mellora da formación nestes medios.
- Actualizar a páxina web.
- Creación de novos blogs no centro.
- Empregar actividades propostas na web para o uso dos medios tecnolóxicos.
- Coñecer e manexar o encerado dixital para a realización de diversas actividades.

- Aplicar o encerado dixital nas aulas.
- Coñecer e empregar ferramentas dixitais para levar a cabo o traballo docente, como xeneradores de todo tipo de materiais.
- Formarse para a posta en funcionamento e posterior emprego da Aula Virtual do centro.
- Comezar co uso da aplicación Abalar como medio de comunicación coas familias.

2.3.- Familia

- Espertar o interese polos medios tecnolóxicos.
- Fomentar o emprego da páxina web para o intercambio de información.
- Coñecer as vantaxes da aplicación destes medios na práctica docente e na actividade dos nenos/as.
- Mellorar a implicación das nais/pais nas tarefas escolares.
- Respectar os recursos tecnolóxicos empregados na práctica docente.
- Familiarizarse co entorno da páxina web, blogs de aula, así como da Aula Virtual do centro.

3.-ACTIVIDADES

Para o logro dos obxectivos propostos, os modelos das actividades que propoñemos son as seguintes:

- Uso de programas educativos.
- Utilización de tablets dentro da aula como recurso didáctico, a través da plataforma SNAPPET (cursos de 1º e 2º)
- Consulta de dicionarios e enciclopedias dixitais.
- Busca de información en internet.
- Lectura de contos a través da web.
- Escribir textos co procesador de textos.
- Traballos para a páxina web.
- Actividades individualizadas no encerado dixital.

- Actividades de visualización.
- Actividades para a adquisición de conceptos.
- Procesar e subir materiais creados na aula.
- Imprimir, baixar e gardar materiais e arquivos.
- Deseñar portadas para a presentación de traballos, así como deseño e preparación de contados para subir á rede a través de plataformas como os blogs de aula ou a aula virtual.
- Manexo de diferentes páxinas web onde realizar tarefas de aula, como LIVEWORKSHEETS, ou GENIALLY
- Traballos con imaxes.

A maiores de todas estas actividades, que se realizaran ao longo de todo o curso escolar, dende o equipo de novas tecnoloxías se proporán programas, información e diferentes soportes que os diferentes membros da comunidade educativa precisen, así como a posibilidade de poder formar un PFPP que permita reciclar ao claustro no uso de novas apps tecnolóxicas con fins didácticos.

Procurarase asemade, manter actualizados e en bo funcionamento, ou mellorar a rede de recursos físicos do centro: ordenadores de aula, pizarras dixitais, canóns, impresoras…

Ademais de todo o programado, dende o equipo estamos abertos a novas ideas que poidan xurdir dende calquera ámbito do centro, e irémolas incorporando nesta programación ao longo do curso escolar.

4.- METODOLOXÍA

A metodoloxía que se empregará para alcanzar os obxectivos e para realizar as actividades propostas, remítese a metodoloxía empregada por cada un dos mestres, pois son eles os que concretan as actividades a facer, e os alumnos/as van estar baixo a súa supervisión en todo momento. Dadas as actuais circunstancias faise necesario que nas primeiras semanas do inicio de curso o alumnado se familiarice co entorno da aula virtual e aprenda a acceder

a mesma, así como o seu manexo ante unha posible situación de aprendizaxe non presencial.

Metodoloxicamente cada sesión organizarase en tres fases:

- Organización de alumnos e de tarefas.
- Exploración e traballo co ordenador.
- Consultas e comentarios sobre o traballo realizado.

5.- AVALIACIÓN

Como todo proxecto, realizarase unha **avaliación continua** ao longo de todo o curso, para poder así corrixir tódolos erros que aparezan, e conseguir finalmente a adquisición dos obxectivos propostos.

Ao principio de curso farase unha **avaliación inicial** para saber:

- ¿Que coñecen dos ordenadores?
- ¿Que queren saber?
- Se os utilizan na súa casa, se disponen deles, se teñen servizo de internet para se conectar…

Finalmente realizarase unha **avaliación final,** na que:

- Nenas e nenos autoavaliaranse nas últimas sesións.
- Mestras e mestres avaliaremos:
    - ✓ se se cumpriron os obxectivos que nos propuxemos,
    - ✓ se eran os máis adecuados,
    - ✓ se os contidos traballados eran suficientes,
    - ✓ se os materiais utilizados eran os apropiados,...

En definitiva, constataremos os nosos éxitos e erros para buscar plans de mellora para a próxima vez que levemos á práctica o noso proxecto.

A coordinadora das TIC.: Patricia Rúa García.

7.6. PLAN DE ORIENTACIÓN.

1. INTRODUCIÓN.

O plan de orientación é un instrumento básico para intentar dinamizar o proceso pedagóxico-didáctico do Centro educativo. Dentro inclúense aspectos propios da orientación -persoal, académica e profesional- e algúns métodos relacionados coa atención á diversidade de necesidades educativas e cos procesos de ensino e aprendizaxe.

Unha gran parte das actuacións que se recollen no presente documento, así como dos obxectivos que dende aquí se procuran, levaranse a termo dentro do propio desenvolvemento das programacións dos diferentes departamentos e ciclos, do Plan de Acción Titorial, do Plan Xeral de Atención á Diversidade, do Plan de Orientación Académica e Profesional, do Plan de Convivencia, do Proxecto Lector, do Plan Lingüístico do Centro e dende o resto de proxectos nos que participa o centro e que desenvolverá durante o curso 2022/2023, ademáis da concreción do Plan Xeral de Atención á Diversidade .

Esta programación canalízase, fundamentalmente a través do PAT e do PXAD no que se introducen actuacións ordinarias referidas a atención a diversidade desde a orientación, e a orientación académica e profesional.

O Obxectivo que se persegue é a xeneralización das estratexias aprendidas e o progreso na autonomía dos alumnos, apoiándose, polo tanto nos procesos de ensino aprendizaxe no seu sentido máis amplo.

2. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO

2.1. CONTEXTUALIZACIÓN DO CENTRO

O **CEIP Plurilïngüe de Seixalbo**, está situado nun núcleo rural da periferia de Ourense, situado ás aforas do pobo de Seixalbo.

Ao centro acode alumnado pertencente ao concello de Ourense, San Cibrao das Viñas, Taboadela e Paderne de Allariz.

O centro conta con catro unidades de educación infantil, 8 de educación primaria, contando con doble liña en 4º e 5º de EP;

No tocante a recursos humanos, o **CEIP Plurilïngüe de Seixalbo** conta con:

- 5 mestras de educación infantil
- 8 mestres/as de educación primaria.
- 2 mestres/as de lingua extranxeira (ingles).
- 1 mestra de educación física.
- 1 mestra de música.
- 2 mestras de pedagoxía terapéutica
- 1 mestra de audición e linguaxe
- 1 mestra de audición e linguaxe afín PT (de atención preferente a un/ha alumn@)
- 1 mestra de audición e linguaxe (afín PT)
- 1 mestra de atención educativa da ONCE.
- 1 mestra de relixión
- 1 orientadora
- 2 coidadores/as

No centro están matriculados 220 nenos e nenas.

O noso centro está adscrito ao **IES Universidade Laboral**

Ademais o departamento de orientación ten adscritas tres Escolas Infantís: **EEI Noalla, EEI Santa Cruz** e **EEI Taboadela**; que distan do centro 6, 8 e 9 Km respectivamente e están situadas en entornos rurais. En ámbalas tres escolas están agrupados alumnos de segundo ciclo de EI (3, 4 e 5 anos).

No que respecta os recursos humanos das tres escolas; contan con 1 mestra de Educación Infantil cada unha, ademáis de especialista en Audición e Linguaxe (sendo o centro base do mesmo o CEIP Manuel Sueiro) que acode ás escolas 3

días á semana (luns, mércores e venres) repartindo o tempo entre as tres escolas e tendo maior permanencias nas EEI de Noalla e EEI de Santa Cruz.

2.2. DISTRIBUCIÓN DO ALUMNADO

CEIP PLURILÍNGÜE DE SEIXALBO												
ENSINANZA Nº de alumnos	ED. INFANTIL 69 alumnos				EDUCACIÓN PRIMARIA 157 alumnos							
CICLO Nº de alumnos	2º CICLO 69 alumnos											
NIVEL	4ºNivel 19 alumn.	5º Nivel 20 alumn.	6ºNivel 30 alumn.		1º Nivel 25 alumn.	2º Nivel 25 alumn.	3º Nivel 22 alumn.	4ºNivel 26 alumn.		5º Nivel 34 alumn.		6ºNivel 25 alumn.
GRUPO Nº de alumnos	A 19	A 20	A 16	B 14	A 25	A 25	A 22	A 13	B 13	A 17	B 17	A 24
ALUMNOS CON N.E.A.E.	1		7	10	5	5	9	5	3	5	7	12
EN AULA ORDINARIA SEN APOIO ESPECÍFICO	1						2	2	2		3	3
EN AULA ORDINARIA MÁIS APOIO ESPEC. DENTR DELA			1	2	1	4	7			2	2	2
TEMPO AULA ORDINARIA E APOIO ESPEC. PT FÓRA DELA			1	2	1	4	6	3		5	4	9
TEMPO AULA ORDINARIA E APOIO ESPEC. AL FÓRA DELA			7	10	5	5	3		1	2	2	2
TEMPO NA AULA ORDINARIA E APOIO INMIGRANTES FÓRA						1						

NO CENTRO ORDINARIO MÁIS AULA ESPECÍFICA												0
EN AULA ORDINARIA MÁISAPOIO ESPEC. DE CUIDADORA			1	2	1		1	1		1	2	

	EEI SANTA CRUZ			EEI NOALLA			EEI TABOADELA		
ENSINANZA Nº de alumnus	ED. INFANTIL 10 alumnos			ED. INFANTIL 12 alumnos			ED. INFANTIL 5 alumnos		
CICLO Nº de alumnus	2º CICLO 10 alumnos			2º CICLO 12 alumnos			2º CICLO 5 alumnos		
NIVEL	4ºNivel 1 alumn.	5º Nivel 5 alumn.	6ºNivel 4 alumn.	1º Nivel 3 alumn.	2º Nivel 5 alumn.	3º Nivel 4 alumn.	4ºNivel 2 alumn.	5º Nivel 3 alumn.	6ºNivel 0 alumn.
ALUMNOS CON N.E A.E.		1	2		1	3		1	
EN AULA ORDINARIA SEN APOIO ESPECÍFICO									
EN AULA ORDINARIA MÁIS APOIO ESPEC. DENTRO DELA		1	2		1	3			
TEMPO AULA ORDINARIA E APOIO ESPEC. PT FÓRA DELA			1			2			
TEMPO AULA ORDINARIA E APOIO ESPEC. AL FÓRA DELA		1	1			3		1	
TEMPO NA AULA ORDINARIA E APOIO INMIGRANTES FÓRA									
NO CENTRO ORDINARIO MÁIS CENTRO ESPECÍFICO									
EN AULA ORDINARIA MÁIS APOIO ESPEC. DE CUIDADORA									

2.3. O DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

2.3.1. COMPOSICIÓN

Está **constituído** polas seguintes persoas:

- Elia Areal Salve, Coordinadora de E.I.
- Dolores Casares Prieto, coordinadora de 1º ciclo de EP
- Leticia Prieto Cacheiro, coordinadora de 2º ciclo de EP
- Roberto Lloves González, coordinador de 3º ciclo de EP
- María José Piña de la Fuente, especialista de AL (afín PT)
- Ana María Lorenzo Penedo, especialista de PT.
- María Belén Iglesias Requejo, especialista de AL (afín PT)-atención Preferente
- Beatriz Delgado Cid, especialista de PT
- María del Carmen González González, especialista de AL (afín PT)
- Andrea Feijoo García, responsable da EEI de Noalla.
- María del Carmen Alonso Castro, responsable da EEI de Sta Cruz.
- María R. Sousa Pascual, responsable do EEI de Taboadela.
- Rosa Mari Bautista Lejo, Xefatura do Departamento.

Sinalar:

- Dúas profesoras de Pedagoxía Terapéutica no CEIP Plurilíngüe de Seixalbo, encargaranse respectivamente dos apoios fora e dentro da aula ordinaria as necesidades e dificultades de aprendizaxe.
- 3 mestras de Audición e Linguaxe no CEIP de Seixalbo, dúas delas con afín PT. Unha destas últimas con atención preferente a un/unha alumn@ do centro.
- 1 mestre de Audición e Linguaxe destinada nas escolas de Educación Infantil pero con centro base no CEIP Manuel Sueiro. Acode ás tres escolas tres días á semana (lun, mércores e venres) tendo maior permanencia nas escolas de Noalla e Santa Cruz.
- Outros recursos humanos existentes son: dúas auxiliar coidadoras, que traballan a tempo completo no centro de Seixalbo.

- Coordinacións: Internas (Equipo directivo, Xefatura de estudios, Titores), e externa (asociación, gabinetes psicopedagóxicos, Equipo de Orientación Específico, Asociacións, Unidade de Atención Temperá, Unidade de Pediatría (SERGAS), asociacións, etc).

2.3.2. REUNIÓNS

O Departamento de Orientación na súa totalidade reunirase a lo menos unha vez ao trimestre, os martes en horario de 16:45 a 17:45

Concretar que haberá reunion do Departamento de Orientacion (mestras especialistas do CEIP Plurilingüe de Seixalbo xunto coa orientadora) **todos os venres en horario de 12:50 a 13:40**.

Nestas reunions farase un seguimento do alumnado e comentar posibles dificultades que poidan ir xurdindo, así como adaptar en todo momento que sexa necesario, os horarios ás necesidades do alumnado. As especialistas de pedagoxía terapéutica e audición e linguaxe, reuniranse cos diferentes titores para facer un seguimento do alumnado que recibe apoio, e transmitirán ás súas inquedanzas ao departamento de orientación.

3. XUSTIFICACIÓN BASEADA NA NORMATIVA

O Plan de Orientación aséntase fundamentalmente na seguinte normativa legal:

- Lei Orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa.
- Decreto 120/1998 do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Orde do 24 de xullo de 1998 , pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa na Comunidade Autónoma de Galicia regulada polo decreto anterior.
- Circlar 18/2007 das Direccións Xerais de Ordenación e Innovación Educativa e de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais pola que se ditan instrucións para unificar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos

servizos de orientación educativa e profesional das ensinanzas escolares de Galicia.

- Circular 10/2010 da Dirección Xeral de Educación, FP e innovación educativa pola que se ditan instrucións para unificar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional das ensinanzas escolares de Galicia.
- Decreto 229/2011 do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia.
- ORDE do 8 de setembro de 2021, pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación
- RD 943/2003, de 18 de xullo, polo que se regulan as condicións para flexibilizar a duración dos diversos niveis e etapas do sistema educativo para os alumnos superdotados intelectualmente
- Decreto 330/2009 do 4 de xuño de 2009 pola que se establece o currículo da educación Infantil
- **DECRETO 150/2022, do 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.**
- Orde do 25 de xuño de 2009 pola que se regula a implantación, o desenvolvemento e a avaliación do segundo ciclo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Decreto 105/2014, do 4 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.
- **DECRETO 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia**

- ORDE do 9 de xuño de 2016 pola que se regula a avaliación e a promoción do alumnado que cursa educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia

- **ORDE do 25 de xaneiro de 2022** pola que se actualiza a normativa de avaliación nas ensinanzas de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato no sistema educativo de Galicia.

4. OBXECTIVOS

4.1. XERAIS

- Garantir ao alumnado do centro o exercicio do dereito á educación.
- Contribuír ao desenvolvemento de mediadas de atención á diversidade do alumnado.
- Velar polo aspecto emocional da comunidade educativa, máis se cabe na situación pola que estamos a travesar
- Favorecer a individualización do ensino.
- Previr e atender as dificultades de aprendizaxe.
- Contribuír a axustar a resposta educativa as necesidades particulares do alumnado, mediante as oportunas adaptacións curriculares e metodolóxicas.
- Favorecer os procesos de madurez persoal, adquisición da propia identidade e sistema de valores.
- Axudar ó alumno a tomar decisións en orde o seu proxecto de vida.
- Contribuír á axeitada relación e interacción entre os distintos integrantes da comunidade educativa, así coma entre a comunidade educativa e o entorno social.

4.2. ESPECÍFICOS

A avaliación de necesidades como primeira fase da intervención orientadora permítenos analizar o contexto educativo, a fin de poder determinar posibles

necesidades educativas, sentando as bases para o establecemento dos obxectivos e das liñas prioritarias de actuación.

Realizamos unha avaliación sistémica relacionada cos distintos ámbitos e axentes de intervención, sen perder de vista ó centros adscrito e a comunidade educativa

Os instrumentos e recursos empregados serán; as reunións individuais e colectivas cos membros do equipo educativo, análise de documentos (Memoria Anual anterior, expedientes, informes, informes individualizados de final do curso anterior (facendo fincapé nas aprendizaxes imprescinidbles non adquiridas froito do parón polo estado de alarma etc.) a observación, rexistro das demandas efectuadas polos profesores, pais e nais, e alumnos /as que se acheguen ao departamento , reunións…e a observación directa.

Os obxectivos neste curso (atendendo tamén a memoria do curso pasado así como) 2021/2022 son:

- <u>Respecto ao Centro</u>
    - Crear un clima de relación e traballo en equipo, con reparto de tarefas.
    - Elaborar o Plan Xeral de Atención á diversidade.
    - Establecer unha boa coordinación co equipo directivo do Centro. Procurarase que exista unha información fluída e un intercambio de opinións e propostas.
    - Intentar dotar ao Departamento de Orientación de recursos e materiais necesarios, para o desempeño eficiente de seu traballo.
    - Participar na Comisión de Coordinación pedagóxica para a elaboración de medidas de atención á diversidade.
    - Contribuír á dinamización da biblioteca e a dinamizar o uso da lingua galega
    - Contribuir a modificación total ao longo do curso do Plan de Convivencia elevando as modificación á comisión de convivencia.
    - Continuar a mellorar a coordinación co IES adscrito.

- Participar activamente nas diferentes actividades, conmemoracións e efemérides que se desenvolvan no centro educativo.
- Elaborar xunto co equipo directivo o Plan de Igualdade
- Organizar actividades a nivel de centro destinadas á promoción da igualdade, respeto á diversidade e sensibilización das discapacidades.
- Levar a cabo actuacións destinadas á educación para un futuro máis sotible.
- Colaborar/coordinar a petición de varias liñas dos Contratos-Programa
- Participar na revisión dos documentos do Centro.

- Respecto aos alumnos/as

- Analizar o estado emocional do noso alumnado, tratando de actuar directa e/ou indirectamente para facer un bo uso da xestión de emocións.
- Desenrolar e potenciar a orientación a tódolos alumnos en función das súas características, capacidades e necesidades propias, facendo especial fincapé nos alumnos que precisan unha especial atención.
- Axudarlles nos momentos claves, como ingreso no Centro e cambio de ciclo ou etapa, a través dos plans de acollida a alumnos novos.
- Contribuír á introdución e desenrolo de metodoloxías didácticas innovadoras na escola (en tódalas etapas educativas): por exemplo: programas de mellora da intelixencia, comprensión lectora, autoestima, autoconcepto, memoria, atención e habilidades sociais.
- Facilitar reforzos pedagóxicos a aqueles alumnos que o necesiten, colaborando na realización de adaptacións curriculares diversificadas (ACs) e en reforzo educativos.
- Asesorar aos alumnos na adquisición de hábitos de traballo e técnicas de estudio

- Desenvolver programas de habilidades sociais e de intelixencia emocional
- Promover unha convivencia axeitada, reducindo os problemas de conduta e facilitando a integración ao centro de todo o alumnado.
- Realizar unha avaliación inicial a través da observación directa e indirecta de como é o estado emocional do alumnado así como de como afrontan este novo curso tan diferente en todos os aspectos.
- Visitar, cara o final de curso, co alumnado de 6º curso ao instituto Universidade Laboral, para onde irán o vindeiro curso.

- Respecto aos profesores/as

- Aportarlles información e orientalos sobre o tipo de avaliación psicopedagóxica aconsellable para os seus alumnos, tendo en conta as características de cada un deles.
- Promocionar un ambiente de traballo estable, dinámico e de bo ambiente.
- Mostrar preocupación polo estado emocional do profesorado e de toda a comunidade educativa en xeral.
- Mellorar a coordinación dos titores/as cos/as profesores/as especialistas a hora de intervir cos alumnos con NEAE
- Dinamizar a acción titorial, a través das reunións cos titores dos diferentes niveis educativos.
- Colaborar na prevención, detección e orientación de problemas ou dificultades educativas, de desenrolo e aprendizaxe que presentan os seus alumnos, elaborando, na medida das súas posibilidades, estratexias e medios para a súa intervención.
- Orientalos nos procesos de avaliación, recuperación, reforzo, apoio psicopedagóxico, criterios de promoción e posibles consecuencias.

- Dotalos dos materiais e documentación necesaria para levar a cabo dinámicas de grupo orientadas a adquisición de habilidades sociais e control de emocións.
- Asesorar e ofrecer recursos ao Equipo Directivo e profesorado para mellora-la atención á diversidade.
- Asesorar ao profesorado na utilización de técnicas de traballo intelectual que melloren o rendemento escolar.
- Asesoralos no desenvolvemento de actuacións dirixidas a mellora-las relacións sociais e a convivencia nos Centros.
- Implicar aos titores e aos profesores en xeral nas problemáticas especificas dos alumnos. É necesario manexar e recoller a información pertinente que o alumno posúe no seu expediente ou no programa XADE, para poder facer unha boa intervención conxunta.
- Animalos para que se integren funcionalmente no Departamento. Pedirlles a súa colaboración na organización e desenrolo das actividades propostas por eles ou polo Departamento.
- Fomentar a participación do profesorado en cursos de formación que teñan relación coas necesidades do Centro: problemas de conducta, habilidades sociais, a aprendizaxe a través do xogo, apps educativas, biblioteca creativa…. Todas elas formarán parte do PFPP do centro.
- Fomentar a participación en diferentes programas de innovación educativa no que o centro está inmerso.
- Coordinar e fomentar a participación no Programa de Educación Responsable no que estamos inmersos dende o presenta curso.
- Asesorar aos titores e ao profesorado en xeral na cumprimentación da documentación académica do alumnado, en especial dos que reciben medidas de atención á diversidade, propondo as oportunas modificacións.

- Axudar ao profesorado de nova incorporación ao Centro a través de plans de acollida.
- Fomentar a participación nas actividades que e organizan para a participación nas diferentes liñas dos Contratos Programa que o centro ten solicitadas para o presente curso.

- Respecto aos país/nais

  - Fomentar e facilita-la relación familia-titor-demais profesores para a procura de solucións aos problemas ou dificultades que todo alumno en maior ou menor grao atopa ao longo da súa aprendizaxe.
  - Asesorar e orientar á familia, tanto de forma colectiva coma individual, para que asuma a súa responsabilidade na formación dos seus fillos.
  - Apoiar ás familias no uso dos novos canles de comunicación se se dese o caso de actividade non presencial.
  - Desenrolar actividades de formación de pais para facilitarlles a súa tarefa educativa mediante charlas, coloquios, conferencias... sobre disciplina positiva, límites e normas…
  - Velar polo benestar emocional das familias dando pautas, se é o caso en relación á xestión de emocións.
  - Incentivar a súa colaboración para o desenrolo de actividades ou programas que se realizan no Centro, potenciando así a relación entre pais e profesores.
  - Implicar ás familias no proceso educativo dos seus fillos coa finalidade de mellora-las relacións sociais e a convivencia no Centro.
  - Implicar ás familias a través da ANPA para traballar en conxunto no relativo á salientar as diferentes necesidades e demandas no relativo á habilitación dos patios do centro.
  - Darlle pulo ao servizo de préstamos da biblioteca de familias, dotandoa de libros que den resposta ás inquedanzas das nosas familias.

- Fomentar a participación das familias en actividades en conxunto co profesorado do centro: Comisión de Patios, Grupo da Horta Escolar…

- Respecto a outros organismos
  - Coordinarse co entorno social en xeral: institucións educativas, de servizos sociais, de saúde, et., para buscar conxuntamente solucións que se poden empregar no marco escolar.
  - Facilitar vías de solucións aos problemas ou dificultades que non se poden resolver no propio Centro.
  - Participar no desenvolvemento de programas que elabore ou promova o equipo específico.
  - Coordinarse cos servizos externos que traballan con determinados alumnos: gabinetes privados, O.N.C.E…

5. PLANIFICACIÓN XERAL E DEFINICIÓN DE ACCIÓNS PRIORITARIAS

5.1. ACCIÓNS PRIORITARIAS

No presente curso 2022/2023 este Departamento de Orientación planificou o seguinte plan de traballo:

1º obxectivo: plan de atención á diversidade e aos alumnos con necesidades educativas especiais.

- Asesorar ao profesorado para mellora-la atención á diversidade.
- Organiza-los apoios dentro e fóra da aula segundo cada caso
- Colaborar co profesor titor na avaliación inicial do alumnado que comeza Educación Primaria e realiza-las avaliacións psicopedagóxicas que, como consecuencia, se consideren pertinentes.
- Revisión, seguimento e modificación das adaptacións curriculares e reforzos educativos xa existentes e, cando sexa necesario, a súa modalidade de escolarización.
- Avaliación psicopedagóxica dalgún caso novo e realización, se é necesario, de adaptacións curriculares ou reforzos educativos.

- Deseñar accións de atención temperá para previr N.E.E. (alumnos con sobredotación, procedentes do estranxeiro ou con N.E.E., avaliación da linguaxe en educación infantil)
- Participar na elaboración de medidas de atención á diversidade, nos plans de apoio e nos programas de intervención que deberán desenvolverse ao longo do presente curso escolar.
- Atención ao alumnado procedente de estranxeiro.

2º obxectivo: plan de acción titorial (PAT)

- Fomentar a integración de tódolos alumnos a través de plans de acollida.
- Mellora-la lectura en tódolos seus ámbitos (vocabulario, comprensión, velocidade...), apoiando o Plan Lector.
- Desenvolver accións dirixidas ao fomento da tolerancia e á mellora da convivencia na comunidade educativa.
- Fomentar e valorar o esforzo no traballo e nas tarefas ben realizadas.
- Potenciar a aprendizaxe da lingua e das matemáticas que, por teren carácter instrumental, van facilitar a adquisición doutros contidos curriculares.
- Colaborar co profesorado no afianzamento de hábitos de estudio e traballo e desenrolar técnicas de traballo intelectual.
- Revisión do Plan de Acción Titorial do Centro. O Departamento marcará uns obxectivos xerais para todo o Centro e serán secuenciados nos ciclos.
- Asesorar aos equipos docentes e ás familias en temas de avaliación e promoción.

3º Obxectivo: accións a prol da coordinación.

- Reunións da orientadora, a comezo de curso, cos profesores que imparten clase por primeira vez a un grupo de alumnos.
- Reunión da xefa do Departamento cos titores, profesores de P.T. , A.L. e demais profesores que imparten clases a alumnos de NEE.
- Reunións da orientadora e dos profesores implicados cos pais dos alumnos de NEAE e de aqueles que se considere necesario.

- Reunións de coordinación vertical.
- Recolle-las conclusións das reunións dos distintos ciclos ou niveis e unificalas no Departamento.
- Reunión da xefa do Departamento cos titores e profesores de P.T. , A.L. coa periodicidade que sexa necesaria.

<u>4º Obxectivo:</u> Emprego das tecnoloxías da información e da comunicación no campo da orientación e o asesoramento.

5.2. PLAN XERAL DE TRABALLO

Datas	**Actividades**	**Responsables**	**Seguimento**
	Plan de orientación		
Setembro	Distribución e asignación de titorías	Xefa de estudios	
Setembro	Asignación de espazos	Xefa de estudios	
Setembro	Nomeamento de coordinadores de EI, Normalización lingüística, actividades extraescolares, responsables de programas (TICs, biblioteca…).	Xefa de estudios	
Setembro	Constituír a comisión de avaliación diagnostica	Directora	
Setembro	Constitución do Departamento de Orientación.	Orientadora	
Setembro	Elaboración de horarios do profesorado.	Xefa de estudios	
Setembro	Elaboración de horarios do profesorado de Pedagoxía Terapéutica e de Audición e Linguaxe.	Orientadora Xefa de estudios	
Setembro	Organizar os apoios dentro das aulas por parte dos distintos profesores	Orientadora Xefa de estudios	
Setembro	Dar información aos titores do grupo que lle foi asinado e dos alumnos do mesmo	Orientadora	
Setembro	Revisión do Plan de orientación	Orientadora	
Outubro	Presentación do PXA, PO; PAT, PXAD á comunidade educativa e á inspección.	Dirección	
Todo o curso	Reunións do Departamento de orientación.	Orientadora	
Outubro	Preparar no departamento orientacións para as reunións dos titores cos pais	Orientadora	

Todo o curso	Coordinación horizontal: organizar reunións entre os distintos Niveis e Etapas educativas	Orientadora Xefa de estudios e Director	
Outubro	Organizar e poñer en marcha a aula de Convivencia Inclusiva incluíndoa no Plan de Convivencia	Departamento de orientación Comisión pedagóxica	
Outubro	Formar e constituír a comisión de convivencia	Directora	
Outubro	Renovar o Plan de convivencia	Dirección, comisión de Convivencia.	
Outubro	Poñer co funcionamento a aula de convivencia	Dirección Xefatura de estudios Orientadora	
Novembro Decembro	Aplicar o Plan de convivencia	Directora Comisión de convivencia	
Todo o curso	Desenvolver o proxecto de biblioteca	Coordinador e Equipo de biblioteca.	
Todo o curso	Incrementar o material do departamento, fundamentalmente probas de diagnóstico, material para traballar con pais e alumnos as emocións, as condutas, habilidades sociais e convivencia e material especifico para traballar con algúns alumnos de NEAE	Directora e Orientadora	
Todo o curso	Recoller as conclusións das reunións do profesorado e unificalas no departamento.	Xefa de estudios e Orientadora	
Xaneiro e Abril	Facer o seguimento do PO, PAT, PXAD	Orientadora	
Setembro	Coordinar e dar información aos orientadores dos centros que recibiron os alumnos que remataron a Educación Primaria en xuño	Orientadora	
2º e 3º trimester	Organizar e coordinar xunto cos IES correspondentes o paso dos alumnos que rematan a Etapa de Educ. Primaria a Etapa da Educación Secundaria.	Directora Xefa de estudios Orientadora Profesores titores de 6º Nivel de Educ. Primaria.	

No momento en que a administración o determine	Realizar a avaliación diagnóstica aos alumnos de 3º e 6º Nivel de E.P.	Comisión de avaliación diagnóstica	
Xuño	Preparar no departamento orientacións para as reunións dos titores cos alumnos que rematan Etapa (6º Nivel de EI e 6º Nivel de EP).	Orientadora	
Xuño	Facer a avaliación do PO, PAT, PXAD	Orientadora	
Xuño	Elaboración da memoria do Plan de Orientación	Orientadora	
Xuño	Presentar a memoria ao Claustro, ao Consello escolar e á Inspección Educativa.	Dirección	
Plan de avaliación inicial do alumnado de Educación Infantil e Primaria			
Outubro	Desenvolver o Plan de avaliación inicial do alumnado	Orientadora Profesores/as titores/as	
Novembro	Dar información e orientacións aos profesores destes alumnos avaliados	Orientadora	
Novembro	Dar información e orientacións aos pais, que se considere necesario, despois de aplicar o Plan de avaliación inicial do alumnado	Orientadora	
Decembro e xaneiro	Organizar os apoios necesarios	Orientadora	
Plan de seguimento do alumnado de Educación Infantil e Primaria			
Abril, maio	Desenvolver o Plan de seguimento do alumnado (6º de EI; 2º , 5º N de EP)	Orientadora	
Maio Xuño	Dar información e orientacións aos profesores dos alumnos aos que se lles aplicou o Plan de seguimento do alumnado (6º de EI; 2º , 5º N de EP)	Orientadora	
Maio Xuño	Dar información e orientacións aos pais, que se considere necesario, despois de aplicar o Plan de seguimento do alumnado (6º de EI; 2º , 5º N de EP)	Orientadora	
Setembro	Organizar os apoios que sexan necesarios	Orientadora	
Plan de acollida ao alumnado			
Setembro	Continuar aplicando o Plan de acollida o alumnado de EI. No momento da chegada do alumnado o centro.	Dirección, Xefa de estudios, Orientadora, profesoras de E.I.	

Abril	Revisar o Plan de acollida aos alumnos que se incorporan para o curso próximo en E. I. (4º Nivel)	Orientadora, Xefa de estudios, e profesorado de EI	
Xuño	Comezar a aplicación do Plan de acollida aos pais e alumnos de EI. Reunión cos pais, visita dos nenos ao centro…	Director, Xefa de estudios, orienta-dora e coordinadora do ciclo de E.I.	
Plan de acollida ao profesorado			
Setembro e resto do curso	Aplicar o Plan de acollida o profesorado	Equipo directivo	
Marzo	Revisar o Plan de acollida aos profesores de nova incorporación	Orientadora, Xefa de estudios	
Plan xeral de atención a diversidade (PXAD)			
Setembro	Coñecemento do listado de alumnos con necesidades educativas con informe e ditame.	Orientadora	
Setembro	Revisión e análise dos documentos que constan no expediente dos alumnos de nova incorporación ao centro.	Orientadora, PT, AL e titor/a	
Setembro	Face-lo seguimentos dos alumnos de NEAE que se considere necesario.	Orientadora	
Setembro	Ver expedientes, resultado da avaliación de xuño (programas de intervención) dos alumnos de NEE	Orientadora Profesoras de PT Profesoras de AL	
Setembro Outubro	Facer reunións co profesorado destes alumnos de NEE.	Orientadora Profesoras de PT Profesoras de AL	
Setembro Outubro	Facer reunións cos pais destes alumnos de NEAE	Orientadora Profesora de PT Profesora de AL	
Todo o curso	Revisar os expedientes dos alumnos que se incorporan a EP procedentes doutros centros.	Orientadora Titor/a	
Setembro	Acondicionamento das aulas e organización dos recursos.	Orientadora, PT,AL	
Setembro	Realizar inventario dos materiais e recursos dispoñíbeis.	Orientadora, PT,AL	
Setembro e outubro	Revisión do PXAD.	Orientadora	
Setembro	Organizar os apoios pouco significativos dentro da aula.	Xefe de estudios e orientadora	

Setembro	Organizar os apoios dos alumnos de NEE dentro e fóra da aula.	Orientadora	
Setembro	En base aos horarios das aulas, elaboración de horarios dos apoios a alumnos de NEE e polo tanto, os horarios dos prof. especialistas en PT e AL.	Xefe de estudios e orientadora.	
Setembro Outubro e Novembro	Elaborar os Plans de apoio e os programas de intervención.	Orientadora, PT, AL, Titor/a	
Novembro	Facer unha avaliación completa aos alumnos aos que se lles detectaron dificultades despois de desenvolve-lo Plan de avaliación inicial ao alumnado de EP (1º Nivel)	Orientadora	
Todo o curso	Detectar e diagnosticar alumnos de NEAE	Titor/a e Orientadora	
Todo o curso	Dar orientacións e información aos pais e aos profesores dos alumnos diagnosticados.	Orientadora	
Todo o curso	Redactar e revisar os informes dos alumnos de NEAE.	Orientadora	
Todo o curso	Revisión e elaboración de ACIs	Orientadora, PT, AL, Titor/a	
Todo o curso	Realizar reunións de coordinación	Orientadora, xefa de estudios, Profesor titor/a, PT, AL	
Todo o curso	Seleccionar e preparar materiais para os alumnos con necesidades educativas específicas.	Orientadora, profesores de PT e AL	
Todo o curso	Adquisición de materiais de distinto tipo para as actividades de apoio.	Director, Orientadora, PT e AL	
Todo o curso	Adquisición de materiais de diagnóstico	Directora, orientadora	
Todo o curso	Xuntanzas cos apoios externos que poidan estar a recibi-los alumnos.	Orientadora	
Todo o curso	Coordinación con outros servizos externos EOE; Servizos Sociais…	Orientadora	
Xaneiro Abril	Levar a cabo os acordos das avaliacións.	Orientadora, Titor/a e profesores implicados	

Xaneiro Abril	Revisar e facer posibles modificacións nos Plans de intervención	Orientadora, Titor/a, PT, AL e outros profesores implicados	
Marzo	Facer unha avaliación completa aos alumnos aos que se lles detectaron dificultades despois de desenvolver o Plan de avaliación da linguaxe oral en EI (6º N de EI).	Orientadora	
Xaneiro Abril	Revisar os apoios e facer posibles modificacións segundo os resultados das avaliacións.	Orientadora	
Marzo	Valora-la promoción dos alumnos de NEAE e informar ás familias.	Titor/a e Orientadora	
Xuño	Valoración do PXAD	Orientadora e resto do profesorado	
Plan de acción Titorial (PAT)			
Setembro	Realizar actividades de acollida os primeiros días de clase.	Titores	
Setembro e outubro	Revisión do PAT	Orientadora	
Setembro e outubro	Revisión do Plan lector	Xefa de Estudios Orientadora, Coor. de bibli.	
Setembro Novembro	Planificar as reunións xerais con tódolos pais	Xefa de Estudios Orientadora e Titores/as	
Todo o curso	Realizar entrevistas cos pais	Titores/as	
Decembro Marzo Xuño	Realizar as sesións de avaliación	Titores/as, Xefa de estudios, Orient. e profesores implicad.	
Xaneiro Abril	Analizar os resultados das avaliacións	Titores/as, Xefa de estudios, Orient. e profesores implicad	
Decembro Marzo e xuño	Informar dos resultados académicos ós pais	Titores/as	
Xaneiro Abril	Realizar os acordos das avaliacións	Titores/as, Xefa de estudios, Orient. e profesores implicad	
Xuño	Facer proposta de actividades de recuperación para os alumnos que o necesiten.	Profesores de área	

Xuño	Cubrir informes individualizados de cada alumno	Titores/as	
Todo o curso	Realizar reunións de coordinación entre o profesorado implicado e a orientadora	Profesorado e orientadora	
Todo o curso	Traballar o Plan lector	Titores/as de EI e EP	
2º e 3º trimester	Organizar e coordinar xunto cos IES correspondentes o paso dos alumnos que rematan a Etapa de Educ. Primaria e inician a Etapa da Educación Secundaria.	Directora Xefa de estudios Orientadora Profesor titor de 6º Nivel de Educ. Primaria.	
Xuño	Facer unha reunións cos pais dos alumnos que rematan Etapa (6º Nivel de EI e 6º Nivel de EP) para facer unha valoración da mesma e darlles orientacións de cara a Etapa que van a comenzar.	Orientadora Profesores titores/as	
Xuño	Valoración do PAT	Orientadora e resto do profesorado	

6. ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN

Nas actuacións do DO procurarase unha metodoloxía que implique tanto a toda a comunidade educativa como aos servizos do entorno, con accións globais que repercutan en todo o proceso educativo, favorecendo un clima de colaboración, diálogo e participación.

Dada a diversidade do alumnado e os distintos programas e actividades propostas neste Plan, se establecerá unha liña de intervención baseada nunha postura ecléctica, dependendo da persoa, da situación, do momento ou doutras variables.

O modelo educativo da orientación é o modelo no que se enmarcan as actuacións deste Departamento, que se desenvolve a través de programas e se articula nos seguintes elementos:

- **Titoría** como elemento formalmente individualizador do ensino e que harmoniza os aspectos curriculares e instrutivos e os educativos amplamente entendidos. Destacar as tres liñas da acción titorial: Ensinar

a ser persoa, Ensinar a convivir e Ensinar a pensar ou Aprender a aprender.

- **Orientación educativa** como o concepto extenso de apoio ao proceso de maduración e construción persoal do individuo encamiñada á concreción da súa posición no entorno persoal e social.
- **Educación de apoio** como o proceso de soporte e individualización do ensino de acordo coas necesidades educativas especiais ou ordinarias que todo alumno de xeito específico ten, empregando un conxunto de estratexias que complementan consolidan e/ou enriquecen a acción educativa ordinaria e principal, ben temporal ou permanentemente.
- **Orientación psicopedagóxica** como proceso de intervención de persoas ou estruturas que asisten ao profesorado para asesorar ou cooperar con el no desenvolvemento da función docente ordinaria ou específica.
- Actuación a través do deseño e desenvolvemento de **programas orientadores e educativos**, dando prioridade ás accións preventivas e á potenciación da acción Considérase imprescindible para a súa implementación o establecemento de liñas de coordinación a través de reunións periódicas entre os diferentes axentes que interveñen no desenvolvemento do Plan, principalmente entre a xefatura de estudios, orientadora, e titores/as, sen esquecer a colaboración con outras institucións.
- Función asesora e puntual, **modelo counseling**, en resposta ás demandas da comunidade educativa. Sempre desde unha perspectiva integral e educativa, psicolóxica e pedagóxica, dentro dun contexto de colaboración, que pode derivar, en ocasións, nun programa deseñado ao efecto. Gran parte das actuacións da orientación inseriranse a través do PAT, e outras, no desenvolvemento das programacións das distintas áreas. Implicarán a todo o profesorado, coordinados polo titor/a e estes pola xefatura de estudios e o DO

7. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

O seguimento e a avaliación interna levarase a cabo por todos os implicados no plan. O procedemento de avaliación será a análise e revisión do plan a distintos niveis:

- Profesor/a titor/a co seu grupo de alumnos/as.
- O profesor/a titor/a coas familias dos seus alumnos/as.
- O Departamento de Orientación e Xefatura de Estudos cos profesores titores.
- O Claustro de profesores.

A avaliación centrarase na análise do grao de consecución dos obxectivos expostos, na adecuación das medidas educativas adoptadas e nas posibles modificacións a efectuar para cursos posteriores.

Teranse en conta, entre outros, os seguintes **criterios de avaliación**:

- A satisfacción das persoas que participaron no seu deseño e aplicación.
- Adecuación do Plan ás necesidades reais dos destinatarios.
- Grao de consecución dos obxectivos previstos.
- Adecuación das actividades programadas.
- Adecuación dos recursos dispoñibles.
- Adecuación da temporalización.
- Adecuación do horario.
- Grao de participación da comunidade educativa nas actividades realizadas.
- Grao de implicación nas mesmas.

Para realizala utilizaranse ou elaboraranse os materiais que se consideren máis oportunos (cuestionarios dirixidos aos destinatarios das intervencións, reunións grupais, intercambios verbais, contraste de experiencias, análise de niveis de

participación, fichas de recollida de datos...) e os resultados reflectiranse na Memoria final de curso.

A xefa do departamento de orientación: Rosa Mari Bautista Lejo.

7.7. P.A.T.

INTRODUCIÓN

O plan elabórase colaborativamente no departamento de orientación tendo en conta as achegas do profesorado.

En primeiro lugar faise referencia á finalidade das actuacións do plan e ás características do mesmo. A continuación explicítanse os principios nos que se vai basear e como se vai desenvolver a acción titorial.

Logo, faise unha reseña do proceso de elaboración e sinálanse os obxectivos, facendo unha concreción dos que o centro considera prioritarios coas actuacións para o seu desenvolvemento.

Por último, indícanse os procesos de seguimento e avaliación do mesmo.

O PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

O Plan de Acción Titorial (PAT) recolle a concreción do desenvolvemento de todos os programas e accións previstas no Plan de Orientación nos grupos de alumnos e alumnas.
Os programas e actividades titoriais que se van priorizar este curso tentan dar resposta ás situacións que se que é necesario mellorar no centro tendo en conta tamén a crise sanitaria na que estamos sumerxidos. As actuacións van ir encamiñadas a:

- Impulsar un bo ambiente relacional entre todos os sectores da comunidade educativa.
- Facilitar unha boa integración do alumnado no centro educativo e no grupo de compañeiros e compañeiras e fomentar a participación nas actividades do Centro.
- Impulsar e facilitar a participación das familias na vida do Centro.
- Mellorar os procesos de ensino e aprendizaxe adecuando as **programacións**, a ensinanza e a atencion á diversidade do alumnado:
    - Ter en conta os criterios de promoción nas áreas instrumentais que todo o alumnado do centro debería acadar para promocionar ao curso seguinte.

- Ter presentes os criterios necesarios para acadar a mención honorífica en 6º de EP.
- Priorizar as aprendizaxes que impulsen a comprensión e expresión oral e escrita.
- Facer os axustes necesarios nos procesos de avaliación para adaptalos á diversidade do alumnado.
- Programar tarefas que desenvolvan as competencias sociais e cívicas.
- Constatar as *adaptacións necesarias que a docencia non presencial puidese requerir.*

- Potenciar a coordinación do profesorado que imparte ensinanza a un mesmo grupo, coa finalidade de unificar criterios e pautas de acción. Especial importancia ten a coordinación entre o docente titor e o profesorado de apoio no caso de alumnado con NEAE.
- Formar ao alumnado no uso da aula virtual do centro (sobre todo no caso de alumnado de 3º, 4º, 5º e 6º de primaria), cisco webex… Recursos que serán de uso obrigatorio no caso de ensinanza non presencial.
- Impulsar hábitos de hixiene e saúde, así como, valores de solidariedade, igualdade, cooperación e tolerancia.
- Favorecer no alumnado hábitos de vida saudables.
- Promover actuacións destinadas ao fomento dun futuro sostible e de loita contra o cambio climático.
- Levar a cabo actuacións encamiñadas a traballar o ámbito emocional do alumnado tratando de fomentar unha imaxe positiva, tranquila e de control ante a situación que estamos a vivir.

O Plan de Acción Tutorial que se presenta é de carácter semiaberto de modo que o profesorado poida introducir nun momento dado, as modificacións que considere oportunas de acordo con criterios pedagóxicos ou de aproveitamento. Non todas as actividades están destinadas aos mesmos grupos de alumnos/as, corresponde ao profesorado, de acordo coas características e necesidades do grupo a súa elección e distribución no tempo.

A orientadora reunirase durante o curso coas persoas titoras de cada nivel cando se considere necesario. Nesas reunións irase analizando o desenvolvemento do PAT, á vez que se irán facilitando os recursos que necesiten para levalo a cabo.

A FUNCIÓN TITORIAL

A función titorial e orientación do alumnado forma parte da función docente. **Levarase a cabo de forma integrada no proceso de ensino-aprendizaxe.**

Todo o profesorado está implicado na acción titorial, sexa titor ou non. A designación da figura do titor responde á intención de personalizar os procesos educativos, pois é quen mellor coñece a dimensión persoal do alumnado e o contexto no que se desenvolve. As súas funcións recóllense no artigo 81 do Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria.

1. Cada mestre titor, ademais das súas tarefas docentes específicas, realizará, cando menos, as seguintes funcións:

    a. Participar no desenvolvemento do plan de acción titorial e nas actividades de orientación, baixo a coordinación da xefatura de estudos.
    b. Proporcionar no principio de curso, ao alumnado e ás familias, información documental ou, no seu defecto, indicar onde poden consultar todo o referente a calendario escolar, horarios, horas de titoría, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares e criterios de cualificación e instrumentos de avaliación do grupo.
    c. Coñecer as características persoais de cada alumno a través da análise do seu expediente persoal e doutros instrumentos válidos para conseguir ese coñecemento.
    d. Coñecer os aspectos da situación familiar e escolar que repercuten no rendemento académico de cada alumno e alumna.

e. Efectuar un seguimento global dos procesos de ensinanza-aprendizaxe dos alumnos e alumnas para detectar dificultades e necesidades especiais, co obxecto de buscar as respostas educativas adecuadas e solicitar os oportunos asesoramentos e apoios.
f. Coordinar as adaptacións curriculares necesarias para alumnos e alumnas do seu grupo.
g. Facilitar a integración do alumnado no grupo e fomentar a súa participación nas actividades do centro.
h. Orientar ao alumnado dunha maneira directa e inmediata no seu proceso formativo.
i. Informar ao resto do equipo docente das características dos alumnos e alumnas, especialmente naqueles casos que presenten problemas específicos.
j. Coordinar o axuste das diferentes metodoloxías e principios de avaliación programados para o mesmo grupo de alumnado.
k. De ser o caso, organizar e presidir as sesións de avaliación.
l. Coordinar o proceso de avaliación do alumnado do seu grupo e adoptar a decisión que proceda, referente á promoción dos alumnos e alumnas dun curso a outro, logo da audiencia dos seus pais e nais ou titores e titoras legais.
m. Atender, xunto co resto do profesorado, aos alumnos e alumnas mentres estes e estas permanecen no centro nos períodos de lecer.
n. Colaborar co EOE nos termos que estableza o mesmo, o DO e a xefatura de estudos.
o. Colaborar cos demais titores e titoras no marco do proxectos educativo e programacións do centro.
p. Orientar as demandas e inquedanzas dos alumnos e alumnas e mediar ante o resto do profesorado, alumnado e equipo directivo nos problemas que se presenten.

q. Informar aos alumnos e alumnas do grupo, ás familias e ao profesorado de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes e o rendemento académico, con especial atención aos aspectos e medidas tendentes a facilitar a competencia lingüística dos alumnos e alumnas nas dúas linguas oficiais.
r. Facilitar a cooperación educativa entre o profesorado e as familias do alumnado.
s. Exercer a coordinación entre os demais profesores e profesoras do grupo.
t. Cubrir os documentos oficiais relativos ao seu grupo de alumnos e alumnas.
u. Controlar a falta de asistencia ou puntualidade do alumnado, e ter informadas ás familias, ou titores e titoras, e á xefatura de estudos.
v. Fomentar a colaboración das familias nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dos seus fillos e fillas.
w. Aqueloutras que se lle puidesen encomendar para o mellor desenvolvemento da acción titorial.

PROCESO DE ELABORACIÓN

PROCESO DE ELABORACIÓN		
Fases:	**Responsables:**	**Recursos:**
1. Información sobre o desenvolvemento da orientación e titoría no centro.	DO-orientadora	Lexislación
2. Análise da memoria do PAT do curso anterior	DO	Memoria curso anterior
3. Achegas para actuacións a levar a cabo no PAT.	Coord. Niveis CCP	Memorias anteriores
4. Elaboración borrador do PAT	DO-orientadora	Lexislación e achegas
5. Aprobación polo DO.	DO	

PROCESO DE ELABORACIÓN		
Fases:	**Responsables:**	**Recursos:**
6. Envío do PAT ao equipo directivo para a súa posta en funcionamento	Orientadora	

PROCESO DE ELABORACIÓN		
Fases:	**Responsables:**	**Recursos:**
7. Información sobre o desenvolvemento da orientación e titoría no centro.	DO-orientadora	Lexislación
8. Análise da memoria do PAT do curso anterior	DO	Memoria curso anterior
9. Achegas para actuacións a levar a cabo no PAT.	Coord. niveis	Memorias anteriores
10. Elaboración borrador do PAT	DO- orientadora	Lexislación e achegas
11. Aprobación polo DO.	DO	
12. Envío do PAT ao equipo directivo para a súa posta en funcionamento	Orientadora	

OBXECTIVOS

- Que o profesorado asuma como propia a orientación e a acción titorial do seu alumnado.
- Realizar un seguimento personalizado do alumnado cun enfoque preventivo que evite, dentro do posible, a aparición de disfuncións e desaxustes.
- Mellora dos procesos de ensinanza e aprendizaxe adecuando as programacións, a ensinanza e a avaliación á diversidade do alumnado e á aplicación da LOMCE.
  - Ter coñecemento dos criterios de promoción nas áreas instrumentais que todo o alumnado do centro debería para promocionar ao curso seguinte.
  - Coñecer os criterios necesarios para acadar a mención honorífica en 6º de EP

  - Priorizar as aprendizaxes que impulsen a comprensión e expresión oral e escrita. Con prioridade en educación infantil (expresión oral) e primeiros cursos de primaria.
  - Facer os axustes necesarios nos procesos de avaliación para adaptalos á diversidade do alumnado.
  - Promover tarefas que desenvolvan a xestión das emocións entre o alumnado
  - Impulsar hábitos de hixiene e saúde, así como, valores de solidariedade, igualdade, cooperación e tolerancia.
  - Favorecer no alumnado hábitos de vida saudables.
  - Promover actuacións destinadas ao fomento dun futuro sostible e de loita contra o cambio climático.
- Potenciar a coordinación do profesorado que imparte ensinanza a un mesmo grupo, coa finalidade de unificar criterios e pautas de acción. Especial importancia ten a coordinación entre o docente titor e o profesorado de apoio no caso de alumnado con NEAE.
- Implicar ás familias na educación do alumnado para unificar criterios e pautas educativas que redunden nunha maior coherencia entre escola-familia.
- Impulsar hábitos de hixiene e saúde, así como, valores de solidariedade, cooperación e tolerancia.
- Coordinar recursos para atender ás necesidades do alumnado buscando a complementariedade de perspectivas dos distintos profesionais que interveñan.
- Atender ao alumnado que presente necesidades específicas de apoio educativo buscando a optimización dos recursos e a máxima integración do mesmo.
- Propiciar un clima de centro e de aula adecuado para a convivencia e o traballo escolar buscando a aceptación de todo o alumando.

CONCRECCIÓN DE OBXECTIVOS PRIORITARIOS

A táboa seguinte recolle a concreción dos obxectivos que o centro considera prioritarios para este curso.

CONCRECCIÓN OBXECTIVOS
1. Favorecer a acollida do alumnado e familias: 1.1. Coñecer as características persoais, familiares e sociambientais do alumnado. 1.2. Familiarizalos co centro coñecendo as persoas que traballan nel, así como os principais espazos físicos..
2. Impulsar un bo ambiente relacional entre todos os sectores da comunidade educativa: 2.1. Realizar a observación sistemática das condutas manifestadas polo alumnado. 2.2. Desenvolver actitudes, valores e normas nos educandos, (partindo da observación realizada) que esperte intereses e valores. 2.3. Valorar as características do grupo de alumnos e alumnas. 2.4. Favorecer a aceptación das diferenzas individuais que cada escolar presenta. 2.5. Fomentar a dinámica da integración no grupo. 2.6. Desenvolver os valores a través do modelado de actitudes. Fomentar a colaboración, axuda mutua e respecto aos demais. 2.7. Iniciar ao alumnado nos procesos de autocontrol persoal a través de procesos lúdicos principalmente (con experiencias de xogo regrado). 2.8. Crear unha dinámica de aula que favoreza e facilite o intercambio de papeis. 2.9. Facilitar o dialogo, tanto en situacións conflitivas como non conflitivas, tanto en gran como pequeno grupo. 2.10. Elaborar conxuntamente normas de comportamento en clase e no patio entre a profesora e os alumnos. 2.11. Ensinarlles, mediante a asemblea e o debate, a valorar os puntos de vista das demais persoas, así como os propios. 2.12. Espertalos á realidade social, fomentando a crítica construtiva. 2.13. Lograr a colaboración das familias para dar unha resposta educativa adecuada ás necesidades dos alumnos.

CONCRECCIÓN OBXECTIVOS
3. **Mellora dos procesos de ensinanza e aprendizaxe adecuando as programacións, a ensinanza e a avaliación á diversidade do alumnado.** *3.1.* Coordinar o axuste das programacións ao grupo de alumnos, especialmente no referente ás respostas educativas ante necesidades educativas especiais ou de apoio, así como tendo en conta as avaliacións iniciais do alumnado e as avaliacións finais do curso anterior *3.2.* Fomentar recursos e estratexias que faciliten a comprensión e expresión oral e escrita. Con prioridade en educación infantil (expresión oral) e primeiros cursos de primaria. 3.3. Recursos e estratexias para o desenvolvemento das competencias básicas 3.3.1. Que grao de desenvolvemento das competencias clave se vai acadar en cada curso. Mínimos esixibles. 3.3.2. Aspectos metodolóxicos que favorecen o desenvolvemento das competencias. 3.3.3. Aprendizaxes mínimos esixibles en cada curso. 3.4. Mellorar os procesos de avaliación. 3.5. Criterios de promoción e cualificación. 3.6. Optimizar as reunións de niveis e etapas. 3.7. Potenciar as actividades relacionadas coa lectura e expresión oral e escrita.
4. **Potenciar a coordinación do profesorado que imparte ensinanza a un mesmo grupo, coa finalidade de unificar criterios e pautas de acción. Especial importancia ten a coordinación entre o docente titor e o profesorado de apoio no caso de alumnado con NEAE**
5. Fomentar hábitos de hixiene e saúde, así como, valores de igualdade, solidariedade, cooperación e tolerancia. **5.1.** Organizar actividades onde se fomenten habitos de hixiene e saude (programa de merendas saudables, froita na escola, magosto...) **5.2.** Participar nas actividades de centro orientadas a promoción da igualdade de xénero, prevención da violencia de xénero, respeto polas discapacidades…
6. Promover accións encamiñadas ás xestión de emocións. 6.1. Levar a cabo dinámicas nas aulas encamiñadas ao desenvolvemento da educación emocional.
7. Favorecer hábitos de vida saudables. Participar nas actividades sobre riscos das redes sociais,…
8. Promover actuacións destinadas ao fomento dun futuro sostible e de loita contra o cambio climático. 8.1. Levar a cabo dinámicas no Ecohorto escolar así como involucrar ás familias a través da ANPA. -

DESENVOLVEMENTO DA ACCIÓN TITORIAL

ACTUACIÓNS E TEMPORALIZACIÓN

A) ACTUACIÓNS NO 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL:

ACTUACIÓNS	**TEMPORALIZACIÓN**
Desenvolvemento das actuacións previstas para acollida do novo alumnado.	Setembro
Realización, nos casos de novas incorporacións, da entrevista persoal a cada familia, de cara á obtención da información necesaria para a ficha de avaliación inicial.	Setembro
Análise do expediente do alumnado e daquela información que facilite o coñecemento da súa realidade e dos aspectos que poden incidir no proceso de ensino-aprendizaxe.	Setembro
Realización dunha reunión coas familias para informarlas sobre todo o relativo a: calendario escolar, horarios, titorías, actividades extraescolares e complementarias, programas escolares, criterios de avaliación do grupo, normas organizativas do centro, colaboración da familia, protocolo COVID...	Setembro
Establecemento dunha liña de coordinación entre os distintos niveis da etapa, así como coa etapa de Primaria.	Outubro
Información regular ás familias sobre os progresos e dificultades do alumno establecendo canles de comunicación e colaboración que favorezan a educación integral.	Ao longo do curso
Realización, ao remate da etapa, do informe de avaliación final.	Xuño
Cumprimentación dos datos correspondentes ao informe persoal.	Xuño
Control e informe das incidencias relacionadas coa puntualidade, absentismo, ...	Ao longo do curso
Participación no deseño e implementación de programas e actividades que contribúan á mellora do proceso educativo, ao desenvolvemento persoal e social do alumno e á promoción da convivencia.	De Setembro a Xuño

Establecemento dun horario semanal de atención individualizada ás familias.	Setembro
Coordinación de pautas de actuación comúns do profesorado do mesmo grupo de alumnos.	Ao longo do curso
Organización das sesións de avaliación, procurando que o seu desenvolvemento se axuste aos principios da avaliación global, continua, formativa, reguladora e orientadora do proceso educativo, coordinando a mellora da intervención educativa e responsabilizándose da elaboración das actas.	En cada avaliación
Transmitir aos profesores todas as informacións sobre o alumnado que lles poidan ser útiles para o desenvolvemento das súas tarefas docentes, avaliadoras e orientadoras.	Ao longo do curso
Establecemento de liñas de actuación comúns entre o equipo docente de cada titoría, incidindo especialmente no desenvolvemento de normas e valores no alumnado, así como en pautas de comportamento compatibles coa convivencia pacífica e democrática.	Ao longo do curso
Detección de alumnado con risco de non seguir conectados coa vida escolar froito da brecha dixital no caso de actividade non presencial	De setembro a xuño

B) <u>ACTUACIÓNS EN 1º E 2º DE EDUCACIÓN PRIMARIA:</u>

ACTUACIÓNS	**TEMPORALIZACIÓN**
Desenvolvemento, se é o caso, das actuacións previstas para a acollida do novo alumnado.	Setembro
Realización dunha reunión coas familias para informarlas sobre todo o relativo a: calendario escolar, horarios, titorías, actividades extraescolares e complementarias, programas escolares, criterios de avaliación do grupo, normas organizativas do centro, colaboración da familia...	Setembro
Realización da avaliación inicial, revisando os expedientes do alumnado, informes finais do curso anterior onde quedaron plasmadas as aprendizaxes non adquiridas...	Setembro / Outubro
Establecemento dun horario semanal de atención individualizada ás familias.	Setembro / Outubro

Asesoramento ás familias sobre todo aquelo que afecte á educación dos seus fillos, orientando a súa implicación nas tarefas de estudo e na promoción da autonomía, autoconcepto e autoestima.	De setembro a xuño
Establecemento de liñas de coordinación entre os distintos niveis da etapa.	Setembro / Ao longo do curso
Detección de alumnado con risco de presentar desfase froito da brecha dixital no caso de actividade non presencial	De setembro a xuño
Planificación, desenvolvemento e avaliación de medidas de atención á diversidade.	De setembro a xuño
Participación no deseño, desenvolvemento e avaliación dos programas e actividades que contribúan á mellora do proceso educativo, ao desenvolvemento persoal e social do alumno.	De setembro a xuño
Establecemento de liñas de actuación comúns entre o equipo docente de cada titoría, incidindo especialmente no desenvolvemento de normas e valores no alumnado.	Ao longo do curso
Promover e desenvolver actividades que fomenten a convivencia pacífica e democrática, a integración do alumnado na vida do centro: dar a coñecer ao principio de curso cales son os nosos dereitos e deberes, normas de organización e funcionamento do centro, e determinar democráticamente as normas do grupo-clase (normas de aula, resolución de conflitos,...).	Setembro/ outubro
Participación no deseño e posta en práctica das diferentes actividades complementarias e extraescolares que axuden á formación integral do alumnado.	Setembro/ ao longo do curso
Organización das sesións de avaliación, procurando que o seu desenvolvemento se axuste aos principios da avaliación continua, formativa e orientativa que se propugnan para todas as fases do proceso avaliador tratando de coordinar todo o relativo á intervención educativa e á promoción de cada alumno e responsabilizándose do enchido das actas.	Cada avaliación
Información regular ás familias sobre os progresos e dificultades do seu fillo, empregando axendas de “ida e volta” naqueles casos en que sexa necesario.	De setembro a xuño
Actualización do expediente do alumnado.	Setembro / xuño

Control e informe das incidencias relacionadas coa puntualidade, absentismo...	Ao longo do curso
Cumprimentación dos informes de avaliación e, de ser o caso, do informe persoal por traslado.	Xuño / no momento que fora preciso
Participación no seguimento e avaliación dos distintos proxectos e/ou programas, nos termos que se establezan.	Ao longo do curso
Transmitir aos profesores todas as informacións sobre o alumnado que lles poidan ser útiles para o desenvolvemento das súas tarefas docentes e avaliadoras e axudando á personalización do ensino.	De setembro a xuño
Incidir na adquisición e mellora dos hábitos de traballo.	De setembro a xuño

C) ACTUACIÓNS EN 3º E 4º DE EDUCACIÓN PRIMARIA:

ACTUACIÓNS	**TEMPORALIZACIÓN**
Desenvolvemento, se é o caso, das actuacións previstas para a aacollida do novo alumnado.	Setembro
Realización dunha reunión coas familias para informarlas sobre todo o relativo a: calendario escolar, horarios, titorías, actividades extraescolares e complementarias, programas escolares, criterios de avaliación do grupo, normas organizativas do centro, colaboración da familia...	Setembro/ Outubro
Realización da avaliación inicial, revisando os expedientes do alumnado, informes previos e todos aqueles aspectos que poidan incidir no seu proceso de ensino-aprendizaxe...	Setembro / Outubro
Establecemento dun horario semanal de atención individualizada ás familias.	Setembro / Outubro
Asesoramento ás familias sobre todo aquilo que afecte á educación dos seus fillos, orientando a súa implicación nas tarefas de estudo e na promoción da autonomía, autoconcepto e autoestima.	De setembro a xuño
Establecemento de liñas de coordinación entre os distintos niveis da etapa.	Setembro / Ao longo do curso
Planificación, desenvolvemento e avaliación de medidas de atención á diversidade.	De setembro a xuño

Participación no deseño, desenvolvemento e avaliación dos programas e actividades que contribúan á mellora do proceso educativo, ao desenvolvemento persoal e social do alumno.	De setembro a xuño
Establecemento de liñas de actuación comúns entre o equipo docente de cada titoría, incidindo especialmente no desenvolvemento de normas e valores no alumnado.	Ao longo do curso
Promover e desenvolver actividades que fomenten a convivencia pacífica e democrática, a integración do alumnado na vida do centro: dar a coñecer ao principio de curso cales son os nosos dereitos e deberes, normas de organización e funcionamento do centro.. e determinar democráticamente as normas do grupo-clase (normas de aula, resolución de conflitos...).	Setembro/ outubro
Participación no deseño e posta en práctica das diferentes actividades complementarias e extraescolares que axuden á formación integral do alumnado.	Setembro/ ao longo do curso
Detección de alumnado con risco de presentar desfase froito da brecha dixital no caso de actividade non presencial	De setembro a xuño
Organización das sesións de avaliación, procurando que o seu desenvolvemento se axuste aos principios da avaliación continua, formativa e orientativa que se propugnan para todas as fases do proceso avaliador tratando de coordinar todo o relativo á intervención educativa e á promoción de cada alumno e responsabilizándose do enchido das actas.	Cada avaliación
Información regular ás familias sobre os progresos e dificultades do seu fillo, empregando axendas de “ida e volta” naqueles casos en que sexa necesario.	De setembro a xuño
Actualización do expediente do alumnado.	Setembro / xuño
Control e informe das incidencias relacionadas coa puntualidade, absentismo...	Ao longo do curso
Cumprimentación dos informes de avaliación e, de ser o caso, do informe persoal por traslado.	Xuño / no momento que fora preciso
Participación no seguimento e avaliación dos distintos proxectos e/ou programas, nos termos que se establezan.	Ao longo do curso
Transmitir aos profesores todas as informacións sobre o alumnado que lles poidan ser útiles para o desenvolvemento das	De setembro a xuño

súas tarefas docentes e avaliadoras e axudando á personalización do ensino.	
Incidir na adquisición e mellora dos hábitos de traballo.	De setembro a xuño

D) <u>ACTUACIÓN EN 5º E 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA:</u>

ACTUACIÓNS	**TEMPORALIZACIÓN**
Desenvolvemento, se é o caso, das actuacións previstas para a acollida do novo alumnado.	Setembro
Realización dunha reunión coas familias para informarlas sobre todo o relativo a: calendario escolar, horarios, titorías, actividades extraescolares e complementarias, programas escolares, criterios de avaliación do grupo, normas organizativas do centro, colaboración da familia...	Setembro/ Outubro
Realización da avaliación inicial, revisando os expedientes do alumnado, informes finais do curso anterior e todos aqueles aspectos que poidan incidir no seu proceso de ensino-aprendizaxe...	Setembro / Outubro
Establecemento dun horario semanal de atención individualizada ás familias.	Setembro / Outubro
Asesoramento ás familias sobre todo aquilo que afecte á educación dos seus fillos, orientando a súa implicación nas tarefas de estudo e na promoción da autonomía, autoconcepto e autoestima.	De setembro a xuño
Establecemento de liñas de coordinación entre os distintos niveis da etapa.	Setembro / Ao longo do curso
Participación no deseño e desenvolvemento do programa de preparación para a ESO.	3ª avaliación
Planificación, desenvolvemento e avaliación de medidas de atención á diversidade.	De setembro a xuño
Participación no deseño, desenvolvemento e avaliación dos programas e actividades que contribúan á mellora do proceso educativo, ao desenvolvemento persoal e social do alumno.	De setembro a xuño
Establecemento de liñas de actuación comúns entre o equipo docente de cada titoría, incidindo especialmente no desenvolvemento de normas e valores no alumnado.	Ao longo do curso

Promover e desenvolver actividades que fomenten a convivencia pacífica e democrática, a integración do alumnado na vida do centro: dar a coñecer ao principio de curso cales son os nosos dereitos e deberes, normas de organización e funcionamento do centro,.. e determinar democráticamente as normas do grupo-clase (normas de aula, resolución de conflitos,...).	Setembro/ outubro
Participación no deseño e posta en práctica das diferentes actividades complementarias e extraescolares que axuden á formación integral do alumnado.	Setembro/ ao longo do curso
Organización das sesións de avaliación, procurando que o seu desenvolvemento se axuste aos principios da avaliación continua, formativa e orientativa que se propugnan para todas as fases do proceso avaliador tratando de coordinar todo o relativo á intervención educativa e á promoción de cada alumno e responsabilizándose do enchido das actas.	Cada avaliación
Información regular ás familias sobre os progresos e dificultades do seu fillo, empregando axendas de "ida e volta" naqueles casos en que sexa necesario.	De setembro a xuño
Actualización do expediente do alumnado.	Setembro / xuño
Control e informe das incidencias relacionadas coa puntualidade, absentismo...	Ao longo do curso
Cumprimentación dos informes de avaliación e, de ser o caso, do informe persoal por traslado.	Xuño / no momento que fora preciso
Participación no seguimento e avaliación dos distintos proxectos e/ou programas, nos termos que se establezan.	Ao longo do curso
Transmitir aos profesores todas as informacións sobre o alumnado que lles poidan ser útiles para o desenvolvemento das súas tarefas docentes e avaliadoras e axudando á personalización do ensino.	De setembro a xuño

CONTRIBUCIÓN DO PAT AO DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS BÁSICAS

OBXECTIVOS	***COMPETENCIAS QUE DESENVOLVEN***			
	Comp. en com. lingüística.	Comp. sociais e cívicas	Comp. para aprender a aprender	Sentido de iniciativa e espíritu emprendedor

Favorecer a acollida do alumnado e familias		X		
Impulsar un bo ambiente relacional	X	X	X	X
Mellora dos procesos de ensinanza e aprendizaxe	X		X	
Fomentar hábitos de hixiene e saúde, así como, valores de igualdade, de solidariedade, cooperación, tolerancia, educación para un futuro sostible.	X	X	X	X
Promover accións encamiñadas ás xestión de emocións.	X	X	X	X
Potenciar a coordinación do profesorado	X	X		

DESENVOLVEMENTO DOS OBXECTIVOS (ACTIVIDADES)

1. **Favorecer a acollida do alumnado e familias.**

   1.1. Coñecer as características persoais, familiares e sociambientais do alumnado.

   Actuacións:

   - Entrevista inicial colectiva cos pais da titoría para, entre outros aspectos:
     - Información do Proxecto Educativo de Centro (P.E.C) e do protocolo COVID
     - Presentación dos principais obxectivos educativos do Proxecto Educativo no que fai referencia á etapa e nivel correspondente.
     - Informar da constitución da clases:
       - Compañeir@s.
       - Actividades.
       - Programación.
       - Xustificación do material necesario para o desenvolvemento da aprendizaxe dos alumnos/as.

    - Indicarlles as normas mínimas de convivencia para fomentar os valores e o respecto aos demais.
    - Informar sobre a importancia da intercomunicación familia-centro de cara a lograr unha adecuada colaboración para a consecución dos obxectivos propostos.
    - Propor aos pais e nais reunións periódicas ao longo do curso, tanto a nivel colectivo como individual, a iniciativa de calquera das partes.
    - Proporcionar un cuestionario para que as familias poidan aportar os datos máis importantes do alumnado.

1.2. Axudar ao alumnado a coñecer o seu novo contorno escolar.

Actuacións:

- Plan de acollida. Período de adaptación:
    - Presentarse o profesorado ao alumnado indicando aspectos tales como:
        - Localización de cada alumno na aula.
        - Localización do material na aula (mesas, armarios, materiais...), así como a súa utlización.
        - Orientalos sobre a localización das diferentes dependencias do centro, zonas de patio a utilizar, escaleiras de entrada e saída, dirección, biblioteca...).
        - Presentación do director, xefa de estudos, secretaria, orientadora, conserxe...
    - NOF

2. Impulsar un bo ambiente relacional entre todos os sectores da comunidade educativa.

2.1. Realizar a observación sistemática das condutas de tipo motórico e emocional (as de tipo cognitivo non son observables) manifestadas polo alumnado.

Actividades:

- Observación sistemática en diferentes actividades (ás veces pode ser recomendable o uso de cuestionarios ou inventarios dos aspectos condutuais manifestados polo alumnado).

2.2. Valorar as características do grupo de alumnos e alumnas.

Actividades:

- Cumplimentación da “carpeta expediente” de cada alumno que de forma sistemático se ira enriquecendo coa información aportada polos pais/nais, así como por outros profesionais do centro o do exterior (orientador, EOE, médicos, servizos sociais...)
- Avaliación inicial.
- Avaliación continúa e formativa. Sesións de avaliación.
- Aportar a fin de curso un consello orientador globalizado de cada alumno ou alumna que se facilitará á persoa titora do curso que ven.

2.3. Favorecer a aceptación das diferenzas individuais que cada escolar presenta.

Actividades:

- Procura de calidades sobresalientes doutros compañeiros e compañeiras.
- Identificación de diferenzas entre compañeir@s
- Debuxar aos compañeiros a tamaño real sobre o papel, recortar a silueta, pintala e facer comentarios positivos.
- Interpretación de papeis (dramatizacións) nas que os nenos/as con algunha deficiencia e, xa que logo, con aptitudes e habilidades menos desenvolvidas, sexan os protagonistas da historia.
- Escenificar o intercambio de roles.
- Facilitar, na medida do posible segundo as súas aptitudes, a integración do neno con deficiencias/limitacións para integrarse no seu grupo e sobresaír.

2.4. Fomentar a dinámica da integración no grupo.

Actuacións:

- Realizar aproximacións ao neno por parte da profesora, establecendo contactos visuais, sorrisos, palmadiñas, que resulten ao neno/a gratificantes, e, xa que logo, axúdenlle a sentirse seguro na nova situación.
- Utilización colectiva do material (fomentando o cooperativismo en actividades, así como coa compra e uso do material de forma grupal).
- Fomentar a intercomunicación a través do xogo dirixido, utilizando materiais (corda, pelota, xoguetes), ou realizando xogos concretos (galiña cega, máquina fotográfica, cordón, corro/ collido, agocho...), que posibiliten tanto a comunicación verbal corno a non verbal cos seus compañeiros.
- Xogos grupais para facilitar o coñecemento e interacción dos alumnos (xogos de presentacións, cancións...).
- Actividades de adquisición de hábitos de hixiene (acudir ao baño de forma autónoma, lavar as mans antes de comer, tusir pondo a man diante da boca).
- Traballo con grupos flexibles dentro do aula (recunchos). Tratarase que alumnos/as pasen polos diferentes grupos de traballo, así como polas diferentes actividades de cada rinc6n.
- Actividades grupais tratando de respectar a quenda de palabra, a conversación (dialogo con intercambio de opinións en xeral)
- Actividades nas que se poidan motivar e reforzar ao alumnado para que colaboren no funcionamento, tanto da clase como do centro e incluso da súa casa, indicando suxestións de:
    - Recoller o material (seu, do grupo e do centro).
    - Axudar aos compañeiros e compañeiras, reforzándoos cando lle vexan realizar algo adecuado e aconsellándolles que rectifiquen cando fagan algo incorrecto.
    - Transmitir noticias uns a outros.

- Participar na decoración da aula e centro mediante a realización de campañas de decoración, creando un ambiente acolledor e agradable, que facilite unha aprendizaxe grata e estimulante.
- Realizar festas e concursos asociándoas a eventos notables (magosto, Nadal, Entroido...).
- Elaborar sociogramas do grupo para coñecer a súa coherencia, tipo de relacións que se establecen (convén realizar un por trimestre para ver a evolución do grupo e de algúns alumnos e alumnas en concreto).
- Utilizar a técnica de DEBATE ou ASAMBLEA para desenvolver a sociabilidade, así como a integración no grupo e no centro.

2.5. Promover unha actuación preventiva de condutas disruptivas no ámbito escolar.

<u>Actuacións</u>:

- Vixiar o desenvolvemento do neno, identificando e detectando factores de risco.
- Avaliar actitudes e modificar hábitos.
- Observar e explorar ao neno como individuo.
- Reforzar a actuación nos casos que o necesiten, evitando que se xeren dificultades que conduzan nun futuro ao fracaso escolar.
- Detección de determinadas condutas ou a súa ausencia e conducilas a unha valoración psicopedagóxica, polos profesionais pertinentes.
- Busca de razóns, tendo en conta as condicións nas que se produciu o desenvolvemento do neno. Razóns individuais e sociais.
- Modificación e axuste da acción educativa para compensar dificultades, proporcionando a atención necesaria a aqueles que xa presentan problemas e trastornos no desenvolvemento, evitando así que se intensifiquen.

2.6. *Elaborar conxuntamente as normas de comportamento en clase e no patio entre o profesorado e os alumn@s.*

Actuacións:

- Análises das normas de convivencia e disciplina. O plan de convivencia.

2.7. *Lograr a colaboración das familias para dar unha resposta educativa adecuada ás necesidades dos alumnos.*

Actuacións:

- Ver actividades de acollida de alumnado e familias.
- Información individual do desenvolvemento e evolución do neno, comentario e avaliación de adquisicións, progresos e dificultades.
- Informe escrito e periódico da dinámica particular de cada neno.
- Propor, en colaboración cos pais, saídas extraescolares: a unha panadería, zoo...
- Colaborar coa ANPA na organización e participación de actividades.
- Solicitar dos pais a colaboración na realización dalgún taller.
- Orientar a súa actividade educativa, e actitude ante determinadas situacións específicas.
- Implicación das familias no apoio da aprendizaxe dos seus fillos e fillas..
- Facilitar aos pais e nais asesoramento en aspectos tales como:
  - Resolución de problemas de aprendizaxe e conduta.
  - Organización e planificación do estudo.
  - Toma de decisións académicas.

Estratexias:

- Reunións de grupo.
- Entrevistas persoais.

3. Mellora dos procesos de ensinanza e aprendizaxe adecuando as programacións, a ensinanza e a avaliación á diversidade do alumnado.

Actuacións:

- Análise das programacións escolares adaptándoas á realidade sociocultural e educativa do Centro e do contorno coordinando criterios.
- Programación de actividades que impulsen a comprensión e expresión oral e escrita.
- Programación de tarefas que desenvolvan as competencias sociais e cívicas e competencias emocionais.
- Constatación das adaptacións necesarias que a docencia non presencial puidese requerir.
- Elaboración colaborativa do currículo e programación da actividade docente de acordo con el.
- Coordinación da información e toma de decisións sobre o proceso de avaliación.
- Organización e planificación do estudo.
    - Hábitos de traballo.
    - Normas de traballo nas áreas.
- Estratexias para ensinar a pensar nas diferentes áreas.
- Intercambio de opinión e información, contrastando, analizando e valorando a actuación do alumnado.
- Revisión de obxectivos.
- Colaborar co Equipo Directivo, na confección do Plan de Centro e a Memoria final.

4. **Potenciar a coordinación do profesorado que imparte ensinanza a un mesmo grupo, coa finalidade de unificar criterios e pautas de acción. Especial importancia ten a coordinación entre a persoa titora e o profesorado de apoio no caso de alumnado con NEAE.**

   <u>Actuacións</u>:

   - A persoa titora desenvolverá actuacións para:

- Aportar ao resto do profesorado información relativa ao alumnado do grupo que lle serva para facilitarlles a aprendizaxe e o estudo de cada área.
    - Proporcionar ao profesorado do grupo de maneira permanente a información que ten de cada alumno e alumna.
    - Transmitir a información que se teña sobre o alumando do grupo ás persoas titoras dos grupos do curso seguinte.
    - Intercambiar información.
- Facilitar a colaboración entre o profesorado do grupo coa finalidade de aplicar metodoloxías, criterios de avaliación, criterios de cualificación, hábitos de estudo e traballo...:
    - Aplicar metodoloxías diversas en función das situacións do alumnado e das características de cada área.
    - Fixar criterios comúns de avaliación.
    - Intercambiar información.
    - Adoptar estratexias que sexan realizables por todo o profesorado.
- Facilitar a colaboración entre o profesorado na elaboración das programacións para conseguir que se acaden as aprendizaxes mínimas.
    - Facilitar encontros entre o profesorado, informais e sistematizados.
    - Levar a cabo tarefas de preparación e coordinación que garantan a consecución dos acordos tomados.
- Diálogo con cada un dos profesor@s sobre situacións individuais ou grupais do alumnado do seu grupo
- Informar, consensuar e desenvolver o PAT, implicando a todo o equipo docente nas actividades derivadas del desde unha perspectiva de colaboración.

As actividades que se recollen nestes programas **Levaranse a cabo de forma integrada no proceso de ensino-aprendizaxe** a través das áreas curriculares e transversais.

PROGRAMAS DE ACCIÓN TITORIAL

- **PROGRAMA DE ACOLLIDA EN EDUCACIÓN INFANTIL**

1. INTRODUCIÓN

No Decreto 330/2009 do 4 de xuño polo que se establece a Educación Infantil na Comunidade Autónoma de Galicia, recóllese no Capítulo I Artigo 3º que os centros educativos planificarán e garantirán un período de adaptación do alumnado de nova incorporación dende o inicio das actividades lectivas.

Enténdese por período de adaptación o tempo que un neno/a de 3 anos necesita para integrarse nun grupo e sexa capaz de gozar do colexio e expresar os seus sentimentos, emocións e temores. Un neno/a de tres anos ven dunha rutina na que é o máximo protagonista e que ademais se desenvolve en espazos coñecidos e dominados. Coa entrada na escola debe enfrontarse a un entorno novo con xente que non coñece e con normas e pautas moi diferentes. Trátase de buscar un xeito de que as primeiras semanas de curso sexan gratificantes para o alumnado e de que goce no centro. Por iso dosificamos o tempo de permanencia e iremos engadindo cada vez novas rutinas e hábitos para lograr unha introdución paulatina no ritmo escolar. Tentaremos que os primeiros días non se lles fagan excesivamente longos e traumáticos, que a aula sexa un lugar atraínte onde ocorren cousas divertidas e interesantes, dese xeito atoparémonos con nenos e nenas que estean desexando ir ao cole cada día.

2. OBXECTIVOS

- Conseguir a adaptación do alumnado ao grupo- clase e posteriormente ao colexio.
- Aportarlle ao alumno estratexias para desenvolver a súa autonomía na aula e no resto do centro.
- Desenvolver en cada individuo actitudes positivas cara ao novo entorno e a nova situación á que se enfronta.
- Axudar a controlar esfínteres.

3. DESENVOLVEMENTO.

O desenvolvemento do plan de acollida será levado a cabo polas profesoras de infantil, contando coa axuda do departamento de orientación. Contarán con dúas fases:

a) Reunión previa en xuño do curso anterior: Informarase as familias sobre os seguintes temas:

- ✓ Funcionamento do centro en canto ao alumnado de infantil
- ✓ Proceso de adaptación
- ✓ Relación familia- escola
- ✓ Normas e hábitos na aula
- ✓ Actuacións a levar a cabo cara ao inicio do curso e despois do verán
- ✓ Material impreso necesario para o alumnado de 3 anos

b) Reunión en setembro antes do inicio das clases: Trataranse os seguintes temas:

- o Material complementario
- o Intercambio de opinións
- o Entrega do cuestionario persoal

c) Período de adaptación: irase desenvolvendo progresivamente, comezando por períodos de pouco tempo e irase aumentando progresivamente, a mestra da aula irá adaptando os períodos según vaia sendo a adaptación dos nenos.

4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN.

Avaliación inicial:

O obxectivo principal desta avaliación é a de obter datos do alumnado significativos para a súa vida escolar. Levarémola a cabo a través dunha reunión xeral coas familias antes do inicio da actividade lectiva na que os informaremos acerca do funcionamento do centro. Ademais pasarémoslles un cuestionario para que nos aporten aquela información relevante para o desenvolvemento do seu fillo/a.

Avaliación continua

Desenvolverase mediante a observación directa do grupo. Recolleremos os datos nun anecdotario xeral e nunha folla de observación individual. Eses datos servirán para tirar conclusións dunha análise posterior.

Avaliación final

Fixaremos unha última reunión coas familias para intercambiar información sobre a actitude do seu fillo/a dentro e fóra do colexio. Neste punto concretaremos que actuacións favoreceron a integración do neno/a e cales non. Deste xeito avaliaremos tamén a nosa práctica educativa.

- **PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA A ESO**

1.INTRODUCIÓN

Este programa ten como finalidade facilitar ó alumnado o tránsito entre a etapa de educación primaria e a educación secundaria obrigatoria; nunha etapa evolutiva cargada dunha morea de cambios a nivel físico, mental, social, afectivo, etc.

2.OBXECTIVOS

1. Facilitar o tránsito e a adaptación do alumnado de 6º de educación primaria ao IES, con especial atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
2. Anticipar ao alumnado información sobre a educación secundaria que facilite a súa posterior adaptación.

3.DESENVOLVEMENTO

Este programa de adaptación seguirao o alumnado que promocione de Educación Primaria.

.O programa de acollida do alumnado que se incorpore á Educación Secundaria Obrigatoria constará de tres fases:

1ª FASE

Contacto entre CEIP e IES	
Temporalización:	marzo-abril

Responsable:	Departamento de Orientación
Accións	Reunión co Departamento de Orientación do IES para formalizar as posibles datas de visita do alumnado ao IES.

2ª FASE:

Reunión co alumnado do 6º curso no CEIP	
Temporalización:	Abril-Maio
Responsable:	Membro do equipo directivo – Orientadora
Accións	• Sesións informativas co alumnado do 6º curso de primaria para darlle a coñecer a información máis relevante da transición que levarán a cabo para o acceso á ESO.

3ª FASE:

Visita do alumnado do 6º curso ao IES		
Temporalización:	Xuño	
Responsable:	Membro do equipo directivo / Orientadores	
Accións	Actividades de presentación e facilitadoras da integración do alumnado novo na grupo.	
• Mostrar as instalacións do centro. • Presentación dos distintos itinerarios formativos.		

4.SEGUIMENTO E AVALIACIÓN

O seguimento e avaliación será levada a cabo pola orientadora, que se coordinará co orientador do IES para valorar como de eficaz foron as accións desenvolvidas á hora de axudar na adaptación do alumnado de 6º. Prestarase especial atención a unha avaliación diferida. Esto é, valorar pasado "x" tempo cal é o grado de adaptación do alumnado no IES.

O seguimento e a avaliación interna levará a cabo por todos os implicados no plan.

O procedemento de avaliación será a análise e revisión do plan a distintos niveis:

- Profesor/a titor/a con o seu grupo de alumnos/as.
- Profesor/a titor/a coas familias dos seus alumnos/as.
- Departamento de Orientación e Xefatura de Estudos cos profesores titores.
- Claustro de profesores.

A avaliación centrarase na análise do grao de consecución dos obxectivos expostos, na adecuación das medidas educativas adoptadas e nas posibles modificacións a efectuar para cursos posteriores.

Teranse en conta, entre outros, os seguintes **criterios de avaliación**:

- A satisfacción das persoas que participaron no seu deseño e aplicación.
- Adecuación do Plan ás necesidades reais dos destinatarios.
- Grao de consecución dos obxectivos previstos.
- Adecuación das actividades programadas.
- Adecuación dos recursos dispoñibles.
- Adecuación da temporalización.
- Adecuación do horario.
- Grao de participación da comunidade educativa nas actividades realizadas.
- Grao de implicación nas mesmas.

Para realizala utilizaranse ou elaboraranse os materiais que se consideren máis oportunos (reunións grupais, cuestionarios de autoavaliación, entrevistas, intercambios verbais, contraste de experiencias, análise de niveis de participación, fichas de recollida de datos...) e os resultados reflectiranse na Memoria final de curso.

7.8. PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.

1. INTRODUCCIÓN

Sabemos que nas aulas non existe un alumno tipo. Cada neno é singular e, en consecuencia, así debe ser considerado á hora de planificar e poñer en marcha o proceso de ensino-aprendizaxe.

Educar na diversidade conleva asumir esta e desenvolver o seu papel enriquecedor: ensinar a cada alumno segundo as súas características, establecer os mecanismos e usar os recursos que permitan o acceso ao currículo á totalidade do alumnado, dar as respostas educativas que compensen as desigualdades derivadas das circunstancias individuais, pensar nun currículo aberto, recoñecer e valorar as distintas culturas e orixes, implicar a toda a comunidade, poñer a disposición do alumnado todos os medios posibles, rexerse polos principios de integración e normalización...

En consecuencia, a atención á diversidade debe contemplar actuacións para a totalidade do alumnado, non só para aquel con necesidades específicas de apoio educativo, e debe establecer criterios para os apoios e actuacións educativas, tendo en consideración a dotación de recursos.

Segundo o artigo 10 do Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006,do 3 de maio, de educación (DOG, 21/12/2012), "o Plan Xeral de Atención á Diversidade é o documento en que se articula a atención á diversidade a que se refire o artigo 121.2 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación. Neste plan concretaranse todas as actuacións e medidas de atención á diversidade que un centro educativo deseña e desenvolve para adecuar a resposta educativa ás necesidades da totalidade do seu alumnado".

Así, no Plan Xeral de Atención á Diversidade, de aquí en diante PXAD, refírense as liñas xerais que enmarcan a atención á diversidade e a adecuación da resposta educativa ás necesidades da totalidade do alumnado do centro. Ao comezo de cada curso escolar, o departamento de orientación elaborará a

proposta da concreción anual deste Plan, coas distintas actuacións e medidas concretas, que debe formar parte da programación xeral anual, de conformidade coas necesidades do centro e os recursos dos que se dispoña
(artigo 11.4 do Decreto 229/2011, do 7 de decembro).
Conforme ao artigo 13.2 do Decreto 229/2011, do 7 de decembro, "ao final de cada curso, de acordo cos datos do proceso de seguimento e avaliación, o Departamento de Orientación de cada centro elaborará a correspondente memoria do Plan Xeral de Atención á Diversidade, e establecerá, de ser o caso, as pertinentes propostas de mellora. Esta memoria incorporarase á memoria do Departamento de Orientación
e, en consecuencia, á memoria anual do centro."
O equipo directivo será o responsable do desenvolvemento, seguimento e avaliación do Plan Xeral de Atención á Diversidade.

2. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO

O **CEIP Plurilïngüe de Seixalbo**, está situado nun núcleo rural da periferia de Ourense, situado ás aforas do pobo de Seixalbo.
Ao centro acode alumnado pertencente ao concello de Ourense, San Cibrao das Viñas, Taboadela e Paderne de Allariz.
O centro conta con catro unidades de educación infantil, 8 de educación primaria contando con doble liña en 4º e 5º de EP
No tocante a recursos humanos, o **CEIP Plurilïngüe de Seixalbo** conta con:

- 5 mestras de educación infantil
- 8 mestres/as de educación primaria.
- 2 mestres/as de lingua extranxeira (ingles).
- 1 mestra de educación física.
- 1 mestra de música.
- 2 mestras de pedagoxía terapéutica
- 1 mestra de audición e linguaxe

- 1 mestra de audición e linguaxe afín PT (de atención preferente a un/ha alumn@)
- 1 mestra de audición e linguaxe (afín PT)
- 1 mestra de atención educativa da ONCE.
- 1 mestra de relixión
- 1 orientadora
- 2 coidadores/as

No centro están matriculados arredor de 220 nenos e nenas.
O noso centro está adscrito ao **IES Universidade Laboral**

Ademais o departamento de orientación ten adscritas tres Escolas Infantís: **EEI Noalla, EEI Santa Cruz** e **EEI Taboadela**; que distan do centro 6, 8 e 9 Km respectivamente e están situadas en entornos rurais. En ámbalas tres escolas están agrupados alumnos de segundo ciclo de EI (3, 4 e 5 anos).

No que respecta os recursos humanos das tres escolas; contan con 1 mestra de Educación Infantil cada unha, ademáis de especialista en Audición e Linguaxe (sendo o centro base do mesmo o CEIP Manuel Sueiro) que acode ás escolas 3 días á semana (luns, mércores e venres) repartindo o tempo entre as tres escolas e tendo maior permanencias nas EEI de Noalla e EEI de Santa Cruz.

3. MARCO LEXISLATIVO

O PXAD aséntase fundamentalmente na seguinte normativa legal:

- *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.*
- *Lei Orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa.*
- *Decreto 120/1998 do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia.*

- *Orde do 24 de xullo de 1998 , pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa na Comunidade Autónoma de Galicia regulada polo decreto anterior.*
- *Circular 18/2007 das Direccións Xerais de Ordenación e Innovación Educativa e de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais pola que se ditan instrucións para unificar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional das ensinanzas escolares de Galicia.*
- *Circular 10/2010 da Dirección Xeral de Educación, FP e innovación educativa pola que se ditan instrucións para unificar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional das ensinanzas escolares de Galicia.*
- ***ORDE do 8 de setembro de 2021, pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación**.*
- ***Decreto 229/2011 do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia.***
- *RD 943/2003, de 18 de xullo, polo que se regulan as condicións para flexibilizar a duración dos diversos niveis e etapas do sistema educativo para os alumnos superdotados intelectualmente*
- *Decreto 330/2009 do 4 de xuño de 2009 pola que se establece o currículo da educación Infantil*
- ***DECRETO 150/2022, do 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.***
- *Orde do 25 de xuño de 2009 pola que se regula a implantación, o desenvolvemento e a avaliación do segundo ciclo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.*

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

- ***DECRETO 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia***

- *ORDE do 9 de xuño de 2016 pola que se regula a avaliación e a promoción do alumnado que cursa educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia*

- ***ORDE do 25 de xaneiro de 2022*** *pola que se actualiza a normativa de avaliación nas ensinanzas de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato no sistema educativo de Galicia.*

4. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES

Segundo o actual decreto de atención á diversidade , DECRETO 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes de Galicia, enténdese por alumnado con necesidade específica de apoio educativo (ANEAE) aquel que requira, de forma temporal ou permanente, apoios ou provisións educativas diferentes ás ordinarias por presentar necesidades educativas especiais (ANEE), por dificultades específicas de aprendizaxe (ADEA), por altas capacidades intelectuais (AACI), por incorporarse tardiamente ao sistema educativo ou por condicións persoais ou de historia escolar (absentismo, abandono escolar temperán e desescolarización, de atención educativa hospitalaria e domiciliaria, menor sometido a medidas de responsabilidade penal, alumnado sometido a medidas de protección e tutela, alumnado afectado por medidas de violencia de xénero e/ou acoso escolar, alumnado pertencente a familias itinerantes, alumnado procedente do estranxeiro, mozas embarazadas. . .)

Ao mesmo tempo, de conformidade co artigo 71.2 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, enténdese por alumnado con necesidade específica de apoio educativo as alumnas e os alumnos que requiren unha atención educativa diferente á ordinaria, por presentaren necesidades educativas especiais, por retraso madurativo, por trastornos do desenvolvemento da linguaxe e da comunicación, por trastornos de atención ou de aprendizaxe, por descoñecemento grave da lingua de aprendizaxe, por atopárense en situación de vulnerabilidade socioeducativa, polas súas altas capacidades intelectuais, por térense incorporado tarde ao sistema educativo ou por condicións persoais ou de historia escolar.

Á hora de falar de necesidades do alumnado podemos facer referencia a necesidades metodolóxicas, pedagóxicas, sociais ou doutro tipo e que se dan nun momento puntual da escolaridade, que non requiren mais que pequenos cambios a nivel organizativo, metodolóxico, etc. Pero haberá tamén un tipo de alumnado que presente necesidades educativas especiais, que requirirán, por un período da súa escolarización ou ó longo de toda ela, determinados apoios e atencións educativas específicas derivadas de discapacidade ou trastornos graves da conduta.

Para que este alumnado poida alcanzar o máximo desenvolvemento das súas capacidades persoais, estableceranse as medidas curriculares e organizativas oportunas que aseguren o seu adecuado progreso.

De cara a identificar e valorar necesidades do alumnado é fundamental realizar actuacións que posibiliten a obtención de información que poida ser relevante para a organización do traballo cun alumno. Para elo hai que ter en conta aspectos como:

- IDENTIFICACIÓN TEMPERÁ: A identificación temperá das necesidades educativas do alumnado, a súa valoración e a resposta educativa procedente constitúen procesos necesarios para adecuar as medidas e recursos educativos á diversidade.

  As familias ou titores legais do alumnado deberán ser informados dos procedementos para a detección temperá das necesidades educativas do alumnado e dos resultados desa identificación e valoración, así como, de ser

o caso, da aplicación das actuacións e medidas de atención á diversidade que se consideren oportunas.

A hora de identificar necesidades hai que facer mención a:

- Alumnado de <u>nova incorporación</u>: Estableceranse distintas pautas de actuación en función das características do alumnado (ás súas circunstancias, coñecementos, idade e historial académico, relixión, cultura. . .). Dentro deste apartado haberá que distinguir entre os seguintes tipos de alumnos:

  - Alumnos de 4º de Educación infantil: Durante o mes de setembro os alumnos que inician a súa escolaridade terán un período de adaptación progresivo, para irse adaptando ó novo entorno, ós compañeiros, ós mestres, espazos (aula, patio, baños).

  - Alumnado estranxeiro: No caso de alumnado procedente do estranxeiro ou doutra comunidade autónoma hai que valorar unha serie de apartados, para poder responder as súas necesidades educativas, sociais e culturais. Hai que determinar distintos apartados:

    - Os que presenten un desfase no seu nivel de competencia curricular de dous ou máis anos, poderán ser escolarizados nun ou en dous cursos inferiores ao que lles correspondería por idade, sempre que a dita escolarización lles permita completar a etapa nos límites de idade establecidos con carácter xeral, adoptándose as medidas de reforzo educativo máis adecuadas para facilitar a súa integración escolar e a recuperación do desfase curricular e para que lles permitan continuar con aproveitamento os seus estudos.
    - Presentar graves dificultades de adaptación ó medio escolar debidas a razóns sociais ou culturais

- AVALIACIÓN INICIAL: Constitúe un factor preventivo por excelencia na atención á diversidade, en xeral, e na atención ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo, en particular.

O profesorado de área/materia realizará a avaliación da competencia curricular, unha avaliación inicial que determinará o nivel do alumno de cara a tomar decisións e ver se presenta dificultades respecto ó grupo de referencia, ou se o seu nivel está dentro da media para o grupo e curso, ou incluso se está por riba do grupo.

Dita avaliación inicial xunto coas revisións dos informes finais do curso anterior (que este curso inclúen as aprendizaxes imprescindibles non adquiridas pola situación covid) será o punto de referencia para a toma de decisións relativas ó desenvolvemento do currículo, así como para adoptar aquelas medidas de apoio, reforzo e recuperación que se consideren oportunas para cada alumno.

Faise reunión antes de rematar o mes de setembro para intercabiar impresións de dita avaliación. En dita reunión esta presenta o profesorado das áreas instrumentais de cada un dos grupos, a orientadora do centro e mais a xefa de estudos.

Esta valoración inicial poderase completar cunha avaliación psicopedagóxica por parte do Departamento de orientación do centro, se fose necesario, para obter mais información sobre o alumno e as súas capacidades, intereses, personalidade,etc .

- AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA: A avaliación psicopedagóxica é un proceso sistematizado de recollida, análise e valoración da información relevante do alumnado, do seu contexto escolar, do contorno familiar e dos distintos elementos que interveñen no proceso de ensino e aprendizaxe. Terá por finalidade identificar as necesidades educativas que poida presentar o alumnado e poder fundamentar as correspondentes propostas e decisións.

  A avaliación psicopedagóxica é competencia e responsabilidade da xefatura do Departamento de Orientación, coa colaboración, de ser o caso, dos equipos de orientación específicos.

  Haberá determinados cursos (6º de Educación Infantil así como 2º e 5º de Educación Primaria) onde se poderán realizar probas psicopedagóxicas de forma colectiva para facilitarlle os datos obtidos ó titor/a e profesorado

implicado, de maneira que poidan ter mais datos de cara os procesos de avaliación e a adaptación de medidas.

Se fose necesario solicitarase a intervención do Equipo específico cando se necesite unha valoración externa de especialistas (en conduta, altas capacidades, asistencia social, discapacidade motórica, física, sensorial, na linguaxe. . .), así como pautas de traballo para a aula e/ ou para a casa.

- INFORME PSICOPEDAGÓXICO: A identificación temperá das necesidades educativas do alumnado, a súa valoración e a resposta educativa procedente constitúen procesos necesarios para adecuar as medidas e recursos educativos á diversidade.Os resultados e conclusións da avaliación psicopedagóxica recolleranse nun informe psicopedagóxico no cal deberán figurar a situación evolutiva e educativa do alumno, a concreción das súas necesidades educativas, as orientacións curriculares, a proposta de escolarización, a determinación das axudas necesarias, o procedemento para a revisión e/ou actualización do informe e cantas outras orientacións se consideren oportunas. Este informe xuntarase á documentación que conforma o expediente escolar do alumno.

  As familias ou titores legais do alumnado deberán ser informados dos resultados das avaliacións psicopedagóxicas e das medidas propostas, e terán dereito a obter copia do informe psicopedagóxico.
- DITAME DE ESCOLARIZACIÓN: Consiste nun informe persoal dun alumno elaborado equipo de orientación específico coa colaboración do Departamento de Orientación, no cal se recollerán, conclusións da avaliación psicopedagóxica, orientacións sobre a proposta curricular adecuada así como os recursos persoais e materiais necesarios, proposta de escolarización, opinión das familias ou titores legais do alumnado respecto desa proposta.

  O ditame de escolarización para o alumnado con necesidade específica de apoio educativo realizarase, no caso de que se consideren necesarios recursos extraordinarios de atención educativa ou ben unha modalidade de escolarización distinta da ordinaria, nas seguintes situacións:

  - Alumnado de nova incorporación ao sistema educativo

- Cando comeza un novo tipo de ensinanzas.
- Cando se propón un cambio na súa modalidade de escolarización.
- Outras situacións de carácter excepcional.

- INTERVENCIÓN: A hora de dar resposta ás necesidades do alumnado estableceranse unha serie de actuacións xerais ou mais específicas.

  Como medidas mas xerais na aula lévanse a práctica, a través das Programacións de Área e as Programacións de Aula, tódalas decisións relativas á adecuación do currículo á diversidade de capacidades, intereses e motivacións dos alumnos.

  Cos datos obtidos das avaliacións iniciais e doutros procedementos de obtención de información verase a necesidade ou non de aplicar medidas de atención á diversidade de carácter ordinario ou extraordinario. Cando o progreso dun alumno nunha materia non sexa o adecuado, determinaranse as medidas de atención á diversidade que procedan. Estas medidas adoptaranse en calquera momento do curso, tan pronto como se detecten as dificultades e estarán dirixidas a favorecer a adquisición das aprendizaxes imprescindibles para continuar o proceso educativo.

4.1. INSTRUMENTOS PARA A DETECCIÓN DE NECESIDADES

Para desenvolver as diferentes fases de detección vistas neste epígrafe poderase recorrir a multitude de instrumentos, algúns deles de tipo específico e que son máis propios do proceso de avaliación psicopedagóxica e outros de tipo más xeral. Entre estos últimos destan os seguintes:

- ENTREVISTA Á FAMILIA: A familia do alumno é unha fonte de información importante, xa que, tanto as dificultades que un alumno pode presentar nun determinado momento, como as posibles axudas que se lle poden prestar poden estar fora do ámbito escolar. Cobran especial importancia:

  - Entrevista o inicio da escolaridade, en E. Infantil, co modelo recollido no Plan de Acollida de E. Infantil. Non debemos esquezer que cando o neno comeza a súa escolaridade os pais son a única forma de obter información de dito alumno.

- Entrevistas nos cambios de profesor-titor/a.
- Entrevistas con algún cambio no ámbito familiar, ou se a familia detecta algún problema que pasa desapercibido na escola

- REVISIÓN DE EXPEDIENTES E HISTORIAL ACADÉMICO: Ao inicio do curso o profesor/titor recabará información da historia escolar (posibles adaptacions que tivese, problemas de aprendizaxe en cursos anteriores,…), estilo de aprendizaxe, rendemento académico, de cada un dos alumnos.

- SESIÓN DE DE AVALIACIÓN INICIAL E AVALIACIÓNS TRIMESTRAIS: Posta en común de todo o profesorado que imparte dOcencia nas diversas etapas dos procesos individuais de avaliación continua (inicial, formativa, e sumativa) que levan a cabo os docentes, mediante a observación directa na aula, rexistros… é un dos mecanismos de detección primordiais.
  A avaliación continua permitirá seguir analizando os procesos de aprendizaxe de cada alumno, durante os tres trimestres en que se divide o curso escolar, introducindo as modificacións que se consideren pertinentes.
  Unha vez que o titor/a, en coordinación co profesorado, considera que esgotou as medidas, para atender a este alumnado, e aun e asi éste segue a presentar dificultades, é o momento no que pode demandar a intervención do departamento de orientación do centro.
  Tamén a familia, sempre mellor a través do titor/a, pode demandar a intervención do departamento de orientación.
- AVALIACIÓN EXTERNA: Segundo a lexislación vixente a dita avaliación, que afectará ao alumnado de 3º e 6º curso de EP, versará sobre as competencias básicas do alumnado e deberá dar lugar a compromisos de revisión e mellora a partir dos resultados que dela se obteñan.

5. OBXECTIVOS

- Servir de referente criterial para que o centro poida concretar anualmente o axuste das respostas educativas adecuadas a cada alumno e contexto.

- Servir de **instrumento** que facilite ao centro, unha vez valoradas as necesidades educativas da diversidade do alumnado, **planificar e organizar os apoios e priorizar os recursos** persoais de que se dispón, para axústalos ás necesidades.
- Prever unha planificación que permita introducir cambios ante novas necesidades que poidan xurdir ao longo do curso, con medidas organizativas flexibles que conduzan á necesaria readaptación das intervencións do profesorado ordinario e dos especialistas cos que conta o centro ao comezo de curso, para adecuarse, no seu caso, á atención das novas necesidades educativas. Só se isto non fora posible, por un crecemento excepcional de novas necesidades, se procedería á solicitude dos recursos correspondentes.
- Servir de guía para identificar aqueles aspectos da atención á diversidade que precisen melloras cara o curso seguinte.
- **Garantir a actuación coordinada** de todo o profesorado para a correcta aplicación das medidas de atención á diversidade.
- **Proporcionar ao alumnado** unha **resposta educativa adecuada** e de calidade que lle permita acadar o maior desenvolvemento persoal e social.
- Adaptar de forma especial dita resposta educativa ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo matriculado no centro.
- Facer un seguimento do **alumnado en risco de descolgarse do seguimento educativo froito da brecha dixital**. Neste caso tratar de dar a resposta educativa axeitada
- Planificar propostas educativas diversificadas de organización, procedementos, metodoloxía e avaliación adaptadas ás necesidades de cada alumno.

- **Establecer canles de colaboración entre o diverso profesorado** que intervén co alumnado con NEAE.
- **Organizar os recursos persoais e materiais** do centro co fin de facilitar unha resposta educativa adecuada a todo o alumnado, especialmente aos que presentan necesidades específicas de apoio educativo.
- Fomentar a **participación dos pais** e implicalos no proceso educativo dos seus fillos/as.
- Fomentar a **coordinación con institucións ou organismos externos** ao Centro.

6. ACTUACIÓNS, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA A ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

Segundo o Decreto 229/2011, do 7 de decembro (artigo 7) "enténdese por medidas de atención á diversidade aquelas actuacións, estratexias e/ou programas destinados a proporcionar unha resposta axustada ás necesidades educativas do alumnado"

6.1. MEDIDAS ORDINARIAS

"Considéranse medidas ordinarias de atención á diversidade todas aquelas que faciliten a adecuación do currículo prescritivo, sen alteración significativa dos seus obxectivos, contidos e criterios de avaliación, ao contexto sociocultural dos centros educativos e ás características do alumnado. Estas medidas teñen como finalidade dar resposta ás diferenzas en competencia curricular, motivación, intereses, relación social, estratexias, estilos e ritmos de aprendizaxe, e están destinadas a facilitar a consecución dos obxectivos e competencias establecidas nas diferentes ensinanzas". Artigo 8 D 229/2011, do 7 de decembro.

Entre as medidas ordinarias de atención á diversidade que realizamos no centro están:

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

b) Adecuación das programacións didácticas ao contorno e ao alumnado: en cada programación de área existe un apartado onde se esfecifican as medidas de atención á diversidade que debe levar a cabo o mestre segundo vaian xurdindo.

c) Adaptación dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación.

d) Aulas de atención educativa:

O CEIP PLURILÍNGÜE DE SEIXALBO conta con:

- 3 Aulas de apoio de Pedagoxía Terapéutica
- 1 Aula de Audición e Linguaxe.
- 1 aula de Audición e linguaxe e Pedagoxía Terapéutica máis adaptada para o alumnado con problemas de comunicación.
- En Educación Primaria lévanse a cabo apoios dentro da aula entre os diferentes profesores con dispoñibilidade horaria así como reforzo educativa dentro e fóra de aula por parte do profesorado especialista

As TRES ESCOLAS DE EDUCACIÓN INFANTIL ADSCRITAS conta con:

- Un mestre especialista en Audición e linguaxe que acode ás tres escolas 3 días á semana tendo máis permanencia na EEI de Noalla e na EEI de Santa Cruz.

e) Plan específico de reforzo para o alumnado de educación primaria que permaneza un ano máis no mesmo curso. Cando unha alumna ou un alumno de educación primaria permanezan un ano máis no mesmo curso deben seguir un plan específico de reforzo, que ten como finalidade atender e superar as dificultades que levaron a esa repetición. Este plan será elaborado polo equipo docente, baixo a coordinación do profesorado titor, e desenvolverase ao longo de todo o curso

f) Programa de habilidades sociais: a través do PAT xestiónanse se é o caso programas de habilidades sociais e de educación emocional

6.2. 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, de ser o caso, nos elementos de acceso ao currículo ou na modalidade de escolarización. Aplicaranse unha vez esgotadas as de carácter ordinario ou por resultaren estas insuficientes.

No centro realizamos as seguintes medidas extraordinarias de atención á diversidade:

a) Adaptacións curriculares.
b) Apoio do profesorado especialista en Pedagoxía Terapéutica e/ou en Audición e Linguaxe.
c) Flexibilización da duración do período de escolarización.

7. DETERMINACIÓN DOS CRITERIOS PARA A ORGANIZACIÓN E DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS E APLICACIÓN DAS MEDIDAS PROPOSTAS

Os criterios para a organización e distribución dos recursos e aplicación das medidas propostas no epígrafe anterior veñen concretados no desenvolvemento que facemos dos diferentes aspectos relacionados coas mesmas.
Non obstante, como principios ou liñas mestras da acción global que o centro desenvolve para atender á diversidade queremos salientar:

- Procurar a calidade, eficacia e eficiencia na atención ao alumno.
- Aproveitamento adecuado dos recursos humanos do centro.
- Posta dos recursos materiais ao servizo das actuacións de mellora do proceso educativo.
- Garantía das condicións que aseguren a calidade dos servizos e actuacións que desenvolvemos.
- Procura do beneficio do maior número de alumnado.

- Priorizar a atención ás necesidades máis perentorias.
- Equidade na distribución dos recursos.
- Procura de recursos para a mellora cuantitativa e cualitativa da atención ao alumnado tanto da administración educativa como de outros organismos ou entidades.

8. ACTUACIÓNS DOS DISTINTOS PROFESIONAIS EN RELACIÓN COAS MEDIDAS DESEÑADAS PARA O CENTRO

A elaboración, desenvolvemento, seguimento e avaliación do PXAD é un proceso colexiado que implica, aínda que de xeito significativamente distinto, aos distintos compoñentes da comunidade educativa e do seu contorno.

Órganos de goberno, de coordinación, titores, profesores e mestres, PAS, familias, servizos da administración educativa veranse implicados neste proceso. Así, segundo o establecido no Decreto 229/2011, son os Departamentos de Orientación (no noso caso Equipo de Orientación) o responsable de elaborar, de acordo coas directrices da Comisión de Coordinación Pedagóxica e as achegas dos Departamentos e Equipos de Ciclo, a proposta do Plan Xeral de Atención á Diversidade, que trasladarán ao Equipo Directivo.

O PXAD será aprobado polo Consello Escolar, por proposta do Claustro do Profesorado, e pasará a formar parte do Proxecto Educativo.

Pasamos a analizar a relación dos distintos órganos coa orientación e a atención a diversidade:

1. A Administración educativa:
    - Garantir unha adecuada e equilibrada escolarización do alumnado con necesidade específica de apoio educativo na planificación da oferta de prazas escolares nos centros sostidos con fondos públicos.
    - Realizar a dotación dos recursos necesarios para ofrecer unha educación equitativa e de calidade, dentro dos principios inclusivos e de individualización da intervención educativa.

- Adecuar os centros docentes ás disposicións vixentes en materia de promoción da accesibilidade universal.
- Impulsar accións, medidas e programas dirixidos, entre outros, a: compensación de desigualdades en educación, prevención do absentismo e abandono escolar, mellora da convivencia, transición á vida laboral e promoción da aprendizaxe ao longo da vida.
- Impulsar a formación de todo o profesorado na atención ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo.
- Autorización das medidas extraordinarias de atención a diversidade
- A xefatura territorial é quen ten competencia para a escolarización nos centros de educación especial o unas unidades unidades de educación especial dos centros ordinarios.
- Autorización da atención educativa domiciliaria, de acordo co procedemento que se estableza.

2. Inspección Educativa.
   - *Supervisar a elaboración, desenvolvemento e avaliación do Plan Xeral de Atención á Diversidade, así como prestar o asesoramento necesario para tales fins.*
   - *Informe para a escolarización nos centros de educación especial.*
3. Equipo de Orientación Específico.
   - Informe xustificativo, se é o caso nas medidas extraordinarias de atención a diversidade.
   - Avaliación colaborativa e asesoramento.
   - Colaboración nos ditames de escolarización.

4. O Equipo Directivo:

   Actuacións para favorecer a atención a diversidade:
   - Tomar as decisións e adoptar as medidas que optimicen a acción educativa, respondan ás necesidades do alumnado e contribúan á consecución das competencias e dos obxectivos das diferentes etapas e ensinanzas.

- Deseñar e poñer en práctica accións preventivas e de detección temperá, garantindo un tratamento educativo personalizado e adaptado á realidade de cada alumna e de cada alumno.
- Concretar e desenvolver os principios de atención á diversidade nas decisións de carácter pedagóxico, organizativo e de xestión do centro.
- Desenvolver medidas e actuacións de tipo curricular, relacional e organizativo para promover a convivencia, a non discriminación e o respecto polas diferenzas.
- Optimizar a organización dos recursos do centro para atender e dar resposta ás necesidades de todo o alumnado, en particular daquel con necesidade específica de apoio educativo.
- Potenciar a acción titorial e orientadora por parte de todo o profesorado.
- Promover a implicación das nais, pais ou titores e titoras legais do alumnado no proceso educativo.
- Impulsar a participación do profesorado en actividades de formación e innovación, así como o intercambio de experiencias no ámbito da atención á diversidade.
- Adoptar, no ámbito da súa autonomía, cantas outras actuacións favorezan a atención á diversidade do alumnado, contando, cando cumpra, coa correspondente autorización.
- Establecer nas normas de organización e funcionamento, os procedementos para a aplicación de protocolos de actuación ante situacións de desescolarización, absentismo….

Respecto o PXAD:

- Incorporar a concreción anual do Plan Xeral de Atención á Diversidade á programación xeral anual, e velará polo seu cumprimento, avaliación e memoria.
- Será o responsable do desenvolvemento, seguimento e avaliación do Plan Xeral de Atención á Diversidade.

5. Competencias do Director:
    - Autorización das medidas extraordinarias de atención a diversidade.

6. Competencias da Xefa de Estudos:
    - Coordinar e velar pola execución das actividades de carácter académico e de orientación do profesorado e do alumnado, en relación co PEC, os Proxectos Curriculares de Etapa e a Programación Xeral Anual.
    - Coordinar e orientar a acción dos titores, coas axudas, se é o caso, do Departamento de Orientación e de acordo co Plan de Orientación e o PAT.
    - Coordinar a actividade docente do centro, con especial atención aos procesos de avaliación, adaptación curricular, diversificación curricular, e actividades de recuperación, reforzo e ampliación.

7. Competencias do Consello Escolar.
    - Aprobar o PXAD, por proposta do claustro do profesorado, e pasará a formar parte do proxecto educativo.

8. Competencias da Comisión de Coordinación Pedagóxica:
    - Establecer as directrices xerais para a elaboración das programacións didácticas dos Departamentos, do PXAD, do PAT, así como das adaptacións curriculares e dos programas de diversificación curricular e de garantía social, incluídos no Proxecto Curricular.
    - Velar para que a elaboración dos Proxectos Curriculares de etapa nos que se incluirá o PAT realícese conforme Os criterios establecidos polo Claustro.
    - Velar polo cumprimento e posterior avaliación dos Proxectos Curriculares de etapa.

9. Funcións dos profesores:
    - Reforzar a acción titorial, entendida como a planificación de actuacións para cada unha das etapas educativas, que posibilite a adecuada resposta ao alumnado a nivel académico, persoal e social.
    - Desenvolveras medidas e actuacións de ámbito curricular, relacional e organizativo para favorecer a convivencia que se recollen no Plan de Convivencia.
    - Potenciar a coordinación e o traballo en equipona planificación, desenvolvemento, seguimento e avaliación das accións que se levan a cabo no centro en relación ao alumnado.
    - Elaborar os informes que correspondan do alumnado obxecto das medidas de atención á diversidade.
    - Participar na proposta de organización da atención ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo que realiza a orientadora.
    - Solicitar á orientadora avaliación do alumnado que considere, cumprimentando o formulario establecido ao efecto.
    - Proporcionar á orientadora os datos do alumnado en relación á competencia curricular, estilo de aprendizaxe e integración socioeducativa para a realización das avaliacións deste e outra información que se lle solicitase.
    - Proporcionar aos pais a través das titorías a información relativa á acción educativa que se desenvolva cos seus fillos, de maneira especial cando estes son aneae: RE, AC, apoios,intervencións individualizadas dos profesores de PT/AL, avaliacións psicopedagóxicas e logopédicas,.., e recabar deles as autorizacións e documentación pertinente.
    - Coordinar, como labor titorial, ao profesorado que intervén nun mesmo grupo de alumnos para garantir a coherencia do proceso de ensino e aprendizaxe.

- Educar e orientar aos alumnos, sempre de acordo aos Proxectos Educativo e Curricular, en materia de estudios, vocacional, persoal e de relación, en cantas ocasiones sexa conveniente desde la acción titorial da que é corresponsable. Como educador intervén de modo adecuado nos casos de alteración da convivencia.
- Coordinar as adaptacións curriculares necesarias para os alumnos e alumnas do seu grupo.
- Informar ao equipo de profesores do grupo de alumnos das súas características, especialmente naqueles casos que pressenten problemas específicos.
- Colaborar co Departamento de Orientación do centro nos termos que se establezan.

10. Funcións d@s coidadores/as. Segundo o artigo 80 do Orde do 8 de Setembro do 2021 que regula a atención á diversidade en centros docentes de Galicia; son funcións do persoal auxiliar coidador:

- Atender o alumnado nas entradas e saídas do centro docente; nos hábitos de hixiene, aseo e alimentación; nos recreos, xogos e tempos de lecer; nos cambios de actividade e nas demais necesidades análogas, potenciando nel a súa autonomía e inclusión. Esas atencións tamén se estenden ás noites no caso de alumnado internado en centros de educación especial.
- Realizar os cambios e o control postural que ese alumnado necesite
- Facilitar os traslados polos espazos do centro.
- Contribuír ao seu coidado durante todo o período lectivo, mesmo dentro da aula cando resulte necesario.
- Colaborar na atención dese alumnado durante o tempo de recreo, xogo e/ou lecer. f) De ser o caso, atender o alumnado durante o servizo de comedor, así como no tempo inmediatamente anterior e posterior a ese servizo.

- Nos casos excepcionais que resulte necesario, acompañar na ruta escolar o alumnado que requira da presenza do persoal auxiliar coidador.
- Colaborar nas actividades complementarias nas que participen a alumna ou o alumno. i) Participar, logo da debida convocatoria, nas reunións nas que se aborden temas relacionados co alumnado que atende, colaborando nas liñas de coordinación establecidas polos equipos docentes que corresponda e polo departamento de orientación.
- Calquera outra de análogo contido ou que teña relación coas funcións anteriores.

O desenvolvemento do seu traballo é no ámbito de educación especial, referido a nenos e nenas escolarizados que teñan ditame de escolarización que determine a necesidade do/a coidador/a.
No CEIP Plurilíngüe de Seixalbo, hai duas coidadoras a tempo completo, destinada para un alumno con multidiscapacidade, tres alumn@s con enfermidade crónica, 1 alumno con enfermidade metabólica que leva asociado retraso madurativo, 3 alumn@s TEA e 1 alumno con trastorno grave de conducta; cos criterios establecidos e no exercicio das súas funcións.

11. Funcións do Departamento de Orientación:

- ***Elaborar a proposta da concreción anual do Plan Xeral de Atención á Diversidade, que debe formar parte da programación xeral anual.***
- ***Ao final de cada curso, de acordo cos datos do proceso de seguimento e avaliación, o Departamento de Orientación de cada centro elaborará a correspondente memoria do Plan Xeral de Atención á Diversidade, e establecerá, de ser o caso, as pertinentes propostas de mellora. Esta memoria incorporarase á memoria do Departamento de Orientación e, en consecuencia, á memoria anual do centro.***

- ***A escolarización do alumnado nunha modalidade diferente da ordinaria estará sometida a un proceso de revisión periódica por parte da xefatura do Departamento de Orientación correspondente, que será trimestral en educación infantil e, cando menos, anual nas demais ensinanzas. Cando, a partir desa revisión, se conclúa que é necesario un cambio na modalidade de escolarización, este deberá solicitarse á xefatura territorial correspondente, quen resolverá.***
- ***Asesorar a totalidade da comunidade educativa nos procesos de identificación das necesidades educativas do alumnado, na súa valoración, nas medidas educativas que cómpre adoptar e na súa avaliación.***

12. Xefatura do Departamento de Orientación: No CEIP PLURILÍNGÜE DE SEIXALBO está os luns, martes, xoves e venres a tempo completo. As EEI adcritas (EEI SANTA CRUZ, EEI NOALLA, EEI TABOADELA) acode os mércores. Funcións:

- ***Facilitar copia(en caso de que a soliciten) dos informes que realice, ás familias informándoos convenientemente de todo o referido ao recollido neles.***
- ***Asesorar e colaborar co profesorado na procura da optimización do proceso educativo.***
- ***Colaborar e asesorar ao profesorado no desenvolvemento das medidas establecidas no Plan de Convivencia.***
- ***Elaborar a parte formal das AC.***
- ***Colaborar coas familias e asesoralas na atención aos seus fillos.***
- ***Atender as demandas de avaliación dos alumnos realizadas polos profesores e familias.***
- ***Manter relación coas entidades e servizos externos que poidan prestar apoio ao alumnado e/ ou familias e orientar estas últimas para beneficiarse dos servizos que prestan.***
- ***Intercambiar información cos servizos médicos ou asistenciais públicos, colaborando no desenvolvemento do alumno.***

13. Profesor de apoio (PT e AL)

O alumnado con necesidades educativas especiais recibirán atención docente directa por parte dos profesores do grupo no que se integran, coa axuda, se é o caso, do profesorado de apoio na propia aula.

Excepcionalmente, en función das necesidades do alumnado e das adaptacións curriculares establecidas poderanse facer intervencións diferenciadas, debidamente temporalizadas, fóra da aula.

Ademais da atención docente directa que lles corresponda prestar ós alumnos en función das súas necesidades, o profesor que estea no centro como apoio á atención ós alumnos con necesidades educativas especiais desenvolverá, ademais das que lles competen como membros do departamento de orientación, as seguintes funcións:

- Colaborar coa xefatura do departamento de orientación na proposta de organización da docencia de apoio.
- Prestar atención docente directa ao alumnado, segundo a proposta de distribución da docencia do profesorado de apoio realizada pola xefatura do departamento de orientación á xefatura de estudos e autorizada pola dirección do centro docente. Esa atención en ningún caso substituirá a do profesorado titor nin a do profesorado que imparta as áreas ou materias nas que o alumnado reciba o apoio.
- Elaborar os programas de intervención para o alumnado que atende, segundo as directrices recollidas no Plan xeral de atención á diversidade, en colaboración co profesorado da área ou da materia que corresponda e segundo a orientación e o asesoramento da xefa ou do xefe do departamento de orientación.
- Colaborar, de ser o caso, na elaboración das adaptacións curriculares do alumnado que atende, así como no seguimento e na avaliación delas.
- Participar na planificación e no desenvolvemento das actuacións e das medidas que favorezan a inclusión da diversidade do alumnado.
- Asistir ás sesións de avaliación do alumnado que atende, con voz e sen voto.
- Elaborar, ao finalizar o curso escolar, un informe individual de cada

alumna ou cada alumno ao que prestara apoio, coordinado pola xefatura do departamento de orientación e segundo o modelo facilitado polo departamento de orientación, que se incluirá no seu expediente

- Aqueloutras funcións que a Administración educativa, dentro do ámbito das súas competencias, lle poida asignar referidas á inclusión, á orientación e á atención á diversidade

9. COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS E ENTRE AS ETAPAS DE E.INFANTIL-E.PRIMARIA E E.PRIMARIA-E. SECUNDARIA

Neste epígrafe non imos incidir sobre o que xa está regulado. Trataremos de facer fincapé nalgún aspecto que entendemos debe precisarse:

- A coordinación entre educación primaria e educación secundaria obrigatoria
- A coordinación entre educación infantil e educación primaria
- A coordinación dentro de cada etapa (EI e EP)

9.1. COORDINACIÓN ENTRE EDUCACIÓN PRIMARIA E EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

O Decreto 229/201, no art. 41,3. establece: “O plan xeral de atención á diversidade deberá especificar os mecanismos de coordinación entre as distintas etapas e entre os centros educativos implicados”.

Así, coa finalidade de facilitar o intercambio da información máis relevante sobre o alumnado que finaliza a etapa de educación primaria establecese, complementando a preceptiva remisión de documentación que forma parte do expediente do alumno, unha reunión no mes de xuño, con posterioridade á avaliación final de educación primaria, na que participarán os xefes de estudios e orientadoras do colexio e do IES e os titores de 6º de educación primaria.

Nesta reunión intentarase analizar a traxectoria educativa de cada alumno incidindo fundamentalmente en:

-Principais logros e dificultades educativas.

-Circunstancias que poden afectar ao rendemento escolar: absentismo, pasividade, cumprimento das normas, así como os seus niveles de responsabilidade, autocontrol, motivación, sociabilidade, etc.

-Nivel de competencia especialmente nas áreas instrumentais.

-Medidas de atención á diversidade que se desenvolveran e a eficacia das mesmas.

9.2. COORDINACIÓN ENTRE EDUACIÓN INFANTIL E EDUCACIÓN PRIMARIA

O paso da etapa de educación infantil a primaria supón un cambio importante para o alumnado a todos os niveis: cambian os profesores, os espazos, a distribución do tempo, a metodoloxía de traballo, as rutinas da clase, os materiais e os recursos.

Por todo isto, faise necesaria unha articulación que garanta o desenvolvemento progresivo do alumnado sen rupturas ou cambios bruscos.

Terase presente que:

- *A programación didáctica debe ter un formato único en ambas etapas, debe ser elaborada de forma coordinada polos correspondentes equipos de profesores.*
- *As actividades, os materiais, os recursos, os agrupamentos, os espazos... non sexan moi diferentes, que se garanta o desenvolvemento e a aprendizaxe de todo o alumnado, á vez que se presta unha atención personalizada en función das necesidades de cada un.*
- *Para fortalecer e consolidar as aprendizaxes debe existir unha continuidade nos principios metodolóxicos:*
    - *Ambas etapas deben compartir un enfoque globalizador que aproxime ao alumnado a o que teñen que aprender desde unha perspectiva integrada e diversa, que presente os coñecementos relativos ás distintas realidades de maneira dinámica e interrelacionada poñendo en conexión e diálogo as diferentes linguaxes expresivas e comunicativas.*

- *É importante utilizar unha metodoloxía lúdica, baseada na experimentación e que fomente a capacidade de expresión e comunicación.*
- *Utilizar as novas tecnoloxías como un recurso para a aprendizaxe.*
- *En ambas etapas debe facilitase o desenvolvemento das competencias clave a través do currículo, do funcionamento e organización dos centros, das actividades complementarias e extraescolares, a través das actividades docentes, e, sobre todo, a través do fomento da lectura.*
- *Outro aspecto a ter en conta é utilizar un método lecto-escritor común xa que na etapa da educación infantil débense adquirir os fundamentos, habilidades e competencias necesarias que facilitarán o dominio da lectoescritura necesario no primeiro curso da educación primaria.*
- *É tamén importante a correcta aprendizaxe do trazado e unión das letras e o coidado da grafía.*
- *O intercambio de información sobre o alumnado é importante. A tal efecto, realizarase unha reunión dos equipos de educación infantil e primeiro cursode educación primaria ao remate ou inicio do curso, en función da continuidade do profesorado, sen esquecer a importancia da información que se traslada na documentación do alumno: documentos oficiais de avaliacióne, se é o caso, informes do departamento de orientación, do profesorado de PT e/ou da profesora de AL e informes de servizos externos dos que se dispoña.*

9.3. COORDINACIÓN DENTRO DE CADA ETAPA (EI E EP)

Como xa dixemos en epígrafes anteriores, a transmisión de información do titor que finaliza un curso co grupo de alumnos ao que comeza un novo con eles é importante.
Esta información recóllese nos documentos oficiais de avaliación e, se é o caso, informes do departamento de orientación, da profesora de PT e/ou da profesora de AL e informes de servizos externos dos que se dispoña.

10. CANLES DE COLABORACIÓN COS PAIS E COS DIFERENTES SERVIZOS EXTERNOS AO CENTRO.

10.1. COMUNICACIÓN INTERNA

- Entrevistas individuais. Todos os titores realizan al menos unha entrevista con cada familia unha vez ao ano.
  Así mesmo a familia tamén pode solicitar entrevista individual con calquera profesor.
- Entrevistas grupais. O/A titor/a realizará unha entrevista grupal cos país do seu grupo una vez ao ano(Tratarase de facer unha ou dúas mais) para tratar diferentes aspectos importantes en cada avaliación.

10.2. COMUNICACIÓN EXTERNA

- Ámbito Sanitario: Pediatras, Estimulación Temperá, Unidade Saúde Mental...
- Ámbito Social: Consellería de Servizos Sociais del Concello, Centro de Información á Muller para tratar temas relacionados con:
  - Alumnado sometido a medidas de protección e tutela..
  - Alumnado afectado por medidas de violencia de xénero e/ou acoso escolar.
  - Alumnado pertencente a familias itinerantes.
  - Alumnado procedente do estranxeiro.
  - Atención educativa a mozas embarazadas.
- Ámbito Xurídico: Servizo de Menores, Fiscalía de Menores, Punto de Encontro,...
- Forzas e corpos de seguridade: EMUME (Equipo muller menor, da garda civil), SAF (servizo de atención á familia, do Corpo Nacional de Policía)
- Outros: nos que se incluirían:
  - Gabinetes de apoio-academias-logopedas-profesores particulares
  - Asociacións: Down, Autismo...
  - Equipo Específico. Solicítase entrevista co equipo específico segundo demandas.

- Servizo de Inspección educativa ao cal correspóndelle a competencia para a escolarización nos centros de educación especial. Tamén a dirección do centro informará a esta ante as situacións de absentismo, desescolarización e abandono escolar temperán, para o cal se adoptarán os protocolos de actuación que correspondan.
- Administración educativa, a cal dará a autorización da atención educativa domiciliaria de acordo co procedemento que se estableza.

Para levar a cabo coordinación con axentes externos que traballan co alumnado sempre coa finalidade de dar unha mellor resposta educativa; a familia cubrirá o formulario de "cesión de datos" (ver ANEXO) seguindo o protocolo de Protección de datos da Xunta.

11. PROTOCOLO PARA A SOLICITUDE E/OU AUTORIZACIÓN DAS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS.

Para realizar a avaliación, valoración e intervención sobre las necesidades e capacidades dos alumnos seguimos os seguintes pasos:

1. Detección de necesidades: poden ser realizadas pola familia ou os profesores. Si estas son de tipo curricular, trala Avaliación Inicial (imprescindible nas áreas de MATEMÁTICAS, LENGUA CASTELLANA E INGLESA) ou posteriores probas ou observacións o profesor de área realizará a avaliación da competencia curricular, determinando o desfase e as medidas a adoptar.
   Noutro tipo de necesidades solicítase o asesoramento do Equipo de Orientación.
2. O profesorado ou no seu caso os pais poderán pedir a intervención do Departamento de Orientación para levar a cabo unha valoración do alumno. Para elo deberán cubrir o modelo que se adxunta nos ANEXOS
3. O titor ou no seu caso a xefa do departamento de orientación solicitará a Autorización de intervención aos pais para realizala valoración e/ou intervención co alumno, nos casos nos que este saia do aula. (ver modelos nos ANEXOS). Realízase o diagnóstico, Avaliación Psicopedagógica e se comunícase ós demandantes a valoración.

4. Se dos resultados obtidos derívase a necesidade de complementala información coa colaboración doutros especialistas, previo consentimento dos padres, realizarase a solicitude ó Equipo Específico, solicitar consulta na Unidade de Saúde Mental, ou se o prefiren, que acudan a un profesional particular. Complementando toda a información decídese o tipo de intervención. (ver modelos nos ANEXOS)
5. Intervención. Se é de tipo curricular sen necesidade de modificar aspectos prescriptivos do currículum tómase a medida de REFORZO EDUCATIVO.

   Se as modificacións a realizar son de tipo curricular con necesidade de modificar aspectos prescriptivos do currículum (ACI) tómase a medida de adaptación curricular/aceleración.

   Se a necesidade que presenta o alumno está relacionada con aspectos referidos ó desenrolo do ámbito lingüístico, aptitudes xerais ou diferenciais, personalidade, adaptación, conducta…(APOIO) a intervención será realizada conxuntamente pola familia, profesores e departamento de orientación, recolléndose a súa planificación no Documento Individual de Intervención

   En tódolos casos, e con carácter trimestral, informarase ó demandante da evolución seguida polo alumno nese período conforme ao establecido no Informe Profesor.

12. PROCESO DE SEGUIMENTO. AVALIACIÓN E MEMORIA

O Plan de Atención á Diversidade estará suxeito a un proceso continuo de seguimento e avaliación de tal forma que, anualmente, se establezan as modificacións e áreas de mellora pertinentes para axustar a resposta educativa ás necesidades o propio centro e do alumnado nel escolarizado.

Instrumentos para a avaliación

A avaliación deste plan realizarase a finais de curso por parte do Departamento de Orientación.

A xefa do Departamento de Orientación: Rosa Mari Bautista Lejo

ANEXOS

MODELO: CONFORMIDADE DO PAI, NAI OU TITOR PARA QUE O ALUMNO RECIBA APOIO NO CENTRO EDUCATIVO

INFORMACIÓN PARA RECIBIR APOIO EDUCATIVO

D./Dª ____pai/nai do/a alumno/a

____ ESTOU DEBIDAMENTE INFORMADO/A da decisión tomada polo Equipo de profesores/as que inciden na educación do meu fillo/a para que reciba atención educativa en Pedagoxía Terapéutica/Audición e Linguaxe, a tempo parcial, durante o presente curso

En Ourense, a ____ de ______________ de 20__

Pai/Nai/Titor/a Legal

Asdo.________________________

MODELO: AUTORIZACIÓN DAS FAMILIAS OU TITORES LEGAIS PARA A REALIZACIÓN DA AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA

AUTORIZACIÓN DAS FAMILIAS PARA A REALIZACIÓN DA AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA

ALUMNO/A: ____

LUGAR E DATA DE NACEMENTO: _____________________________

TITOR/A: ____

CURSO: ____

DOMICILIO FAMILIAR: ___________________________________

TELÉFONO:

____

D./Dª ______________________________ con DNI ____________

Pai/nai ou titor/a legal deste/a alumno/a, fun informado/a da realización dunha avaliación psicopedagóxica, tal como se recolle na Orde do 31 de outubro do 1996 (DOG do 19-12-1996), por parte da xefa do Departamento de Orientación co fin de avaliar as necesidades educativas que poida presentar o meu fillo/a e que permitan posteriormente a adopción de medidas de atención educativa oportunas.

	Autorizo ao Departamento de Orientación a realizar dita avaliación
	Non autorizo (declaro que fun debidamente informado/a da necesidade desta avaliación)

En Seixalbo, a ___de ____________ do 20___

O/a pai/nai/titor: O/A titor/a

Fdo: ____________________ Fdo____________________

***MODELO:* AUTORIZACIÓN DA FAMILIA PARA A ADAPTACIÓN CURRICULAR**

D/Dª: ____pai/nai ou titor/a legal do/a alumno/a ____

Doume por enterado/a e ACEPTO , a proposta de que ao meu/miña fillo/a se lle realice unha Adaptación curricular Significativa, nas seguintes áreas:

Dita adaptación curricular adecuarase ás características psicopedagóxicas e de aprendizaxe do alumno/a.

OBSERVACIÓNS:

En Ourense, ____ de ____________ de 20___

Pai/nai/titor/a legal

Asdo.______________________

MODELO: FOLLA DE PETICIÓN PARA A VALORACIÓN DIAGNÓSTICA DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

FOLLA DE PETICIÓN PARA A VALORACION DIAGNÓSTICA DO

1. IDENTIFICACIÓN DO ALUMNO/A:

NOME DO ALUMNO	
Curso e titor/a	

2. MOTIVO DE LA PETICIÓN:

Descrición das necesidades (feitos):

....

....

....

....

3. SITUACIÓN ACTUAL DO ALUMNO/A. DESCRICIÓN DE NECESIDADES:

Valora do 0 ao 5: 0, non sabe, non contesta; 1, non; 2, pouco; 3, normal; 4, ben; 5, si-moito.

¿ Que é o que máis che preocupa del/ela nestes momentos?						
O seu desenvolvemento psicomotor	0	1	2	3	4	5
O desenvolvemento da súa linguaxe	0	1	2	3	4	5
O seu desenvolvemento afectivo social	0	1	2	3	4	5
A súa autonomía persoal	0	1	2	3	4	5
O seu proceso lector	0	1	2	3	4	5
O seu proceso escritor	0	1	2	3	4	5
O seu razoamento lóxico	0	1	2	3	4	5
O seu cálculo mecánico	0	1	2	3	4	5
A súa falta de atención	0	1	2	3	4	5
A súa falta de memoria	0	1	2	3	4	5
Rendemento é acorde coa súa capacidade	0	1	2	3	4	5
As relacións co titor-as	0	1	2	3	4	5
relacións co resto do grupo	0	1	2	3	4	5

4. **DESENVOLVEMENTO DO ALUMNO/A.**

Aspectos biolóxicos. (Dificultades sensoriais, saúde, medicación, acude a especialistas externos: logopedia, psicoloxía, fisioterapia, ...)

Desenvolvemento cognitivo. (Dificultades de lectura, escritura, razoamento, lóxica, memoria, atención, ...)
Desenvolvemento motor. (Dificultades no andar, coordinación, agarrar o lapis, man coa que escribe, ...)
Desenvolvemento comunicativo-lingüístico. (Dificultades articulatorias, sintácticas, ...)
Desenvolvemento social. (Relación cos compañeiros da aula e do centro, amizades fóra do centro, relación cos mestres, ...)

Desenvolvemento afectivo. (Autoestima, dependencia emocional, introversión ou extraversión, ...)

5. SITUACIÓN ACTUAL DO ALUMNO/A. DESCRICIÓN DO SEU ESTILO DE APRENDIZAXE:

Valora do 0 ao 5: 0 non sabe, non contesta; 1 non; 2 pouco; 3, normal; 4 ben; 5 si, moito.

1.- Condicións físico-ambientais:						
Moléstanlle os ruídos de clase para concentrarse	0	1	2	3	4	5
Precisa estar situado cerca do profesor	0	1	2	3	4	5
Traballa ben, con atención individualizada	0	1	2	3	4	5
Traballa ben en pequeno grupo	0	1	2	3	4	5
Traballa ben en gran grupo	0	1	2	3	4	5
2.- Estratexias para a resolución de tarefas:						
Planifica as tarefas, pensa e elabora as respostas	0	1	2	3	4	5
Resolve as tarefas polo método de ensaio-erro	0	1	2	3	4	5
O tempo para a resolución de tarefas é normal	0	1	2	3	4	5
3.- Nivel de atención:						
Mantén durante tempos normais a atención	0	1	2	3	4	5
É despistado e distraído	0	1	2	3	4	5
4.- Motivación e interese na clase:						
Ten interese e gústalle vir á escola	0	1	2	3	4	5
Esfórzase por aprender	0	1	2	3	4	5
5.- Traballo persoal:						
É organizado	0	1	2	3	4	5
Ten hábitos de traballo	0	1	2	3	4	5
Coida os seus materiais	0	1	2	3	4	5
Coida os materiais comúns	0	1	2	3	4	5
6.- Actitude ante as tarefas:						
É constante na realización das tarefas	0	1	2	3	4	5
Fai as tarefas en clase	0	1	2	3	4	5
Fai os deberes que se lle mandan para casa	0	1	2	3	4	5
Cústalle traballo realizar as tarefa	0	1	2	3	4	5
7.- Participación na aula:						
Activa	0	1	2	3	4	5
Perturbadora/disruptiva	0	1	2	3	4	5
8.- Tipos de axudas:						
	0	1	2	3	4	5

Necesita instrucións individuais, autoinstrucións e estímulo para iniciar, continuar ou acabar as tarefas	0	1	2	3	4	5
	0	1	2	3	4	5
9.-Canal preferente de recepción de información: visual /auditivo						
10.- Actitude ante os compañeir@s:						
Sociable	0	1	2	3	4	5
Colaborador	0	1	2	3	4	5
Líder	0	1	2	3	4	5
Alborotador (Perturbador)	0	1	2	3	4	5
Agresivo	0	1	2	3	4	5
Pasivo	0	1	2	3	4	5
11.- Actitude ante as normas:						
Ben adaptado	0	1	2	3	4	5
Desafía	0	1	2	3	4	5
Incumpre as normas	0	1	2	3	4	5
12.- Resposta ante os castigos e/ou reprimendas:						
De aceptación	0	1	2	3	4	5
De xeito agresivo	0	1	2	3	4	5
De xeito depresivo	0	1	2	3	4	5
13.- Reforzos que resultan máis favorables:						
Reforzo positivo	0	1	2	3	4	5
Reforzo negativo-advertencias	0	1	2	3	4	5
Reforzos sociais	0	1	2	3	4	5
14.- Resistencia á frustración:						
Persiste nas tarefas aínda que lle custe facelas	0	1	2	3	4	5
Admite críticas construtivas	0	1	2	3	4	5
Non admite que se lle leve a contraria e/ou corrixa	0	1	2	3	4	5
15.- Áreas escolares ante as que mostra interese:						
Lingua	0	1	2	3	4	5
Matemáticas	0	1	2	3	4	5
Coñecemento do Medio	0	1	2	3	4	5
Educación Física	0	1	2	3	4	5
Plástica	0	1	2	3	4	5
Música	0	1	2	3	4	5
16- Tipo de tarefas nas que destaca:						
Físicas/deportivas	0	1	2	3	4	5
Manuais/manipulativas	0	1	2	3	4	5
Lectura	0	1	2	3	4	5
Calculo	0	1	2	3	4	5
Artística: (Cál)	0	1	2	3	4	5

6. NIVEL DE COMPETENCIA CURRICULAR

Obxectivos e contidos das diferentes áreas nas que destaca polo seu dominio ou dificultade en alcanzalos

7. DATOS DO CONTORNO FAMILIAR.

Aqueles datos relevantes no seu desenvolvemento. (Número de irmáns, familias desestruturadas, hábitos de soño, celos, aceptación familiar da problemática, lingua materna, ...)

8. DATOS DO CONTORNO ESCOLAR.

Historial académico. (Repetiu curso, recibiu con anterioridade apoio dentro ou fóra da aula, ...)
Escolarizacións anteriores. (Centros nos que estivo escolarizado con anterioridade e niveis que cursou.)
Escolarización actual. (Datos das avaliacións trimestrais, apoios na aula, etc.)

9. OUTROS DATOS DE INTERES (disciplina, relación coa familia…)

10. PROPOSTA DO TITOR/A PARA A ACTUACIÓN DO ORIENTADOR/A:

En _________________, a _____ de ___________________de 20__
O/a titor/a
Ado. _____________________________

<u>A ESTE INFORME DE DERIVACION DEBE ADXUNTARSE A AUTORIZACION ASIGNADA</u>

<u>POLO PAI, NAI, TITORES LEGAIS PARA A AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA</u>

MODELO: INFORME AVALIACIÓN ESPECILISTAS PT/AL

INFORME AVALIACION ESCOLAR ESPECIALISTAS PEDAGOXIA TERAPÉUTICA E AUDICIÓN E LINGUAXE

CURSO 2022 - 2023

1.- DATOS DO ALUMNO/A

NOME			
APELIDOS			
Data nacemento		**Anos, Meses**	
TIPO DE APOIO			
Nº DE SESIÓN			
ETAPA EDUCATIVA			

2.- NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO EDUCATIVO:

A/ ÁREA PERCEPTIVA

- Percepción visual
- Percepción auditiva
- Percepción táctil
- ….

B/ AREA MOTRIZ

- Movemento e coordinacións xerais
- Hábitos de independencia persoal
- Esquema corporal
- Coordinación manual
- Coordinación grafo-manual (preescritura, escritura)

C/ AREA VERBAL

- Expresión verbal: Escrita e oral

- Compresión verbal

D/ AREA COGNITIVA

- Memoria: auditiva, visual, inmediata, a corto plazo…

3.- DIFICULTADES DE APREDIZAXE

3.1. As súas dificultades de aprendizaxe están condicionadas por:

Dificultades de comunicación		Problemas cognitivos intelectuais	
Dificultades motrices		Problemas psíquicos emocionais	
Dificultades sensoriais		Problemas físicos de saúde	

Observacións:

3.2. Inciden nas súas dificultades de aprendizaxe as carencias:

Coñecemento de si mesmo e autonomía persoal	
Coñecemento do contorno	
Linguaxes, comunicación e representación	

Observacións:

4.- ESTILO DE APRENDIZAXE DO ALUMNO/A

4.1. Atención

Distráese con facilidade		Concéntrase en cada tarefa	
Distráese cando está cansado/a		Concentrase segundo a tarefa	

Observacións:

4.2. Estratexias que utiliza para a resolución de tarefas

Resolve planificando as tarefas		Resolve por ensaio-erro	
É reflexivo/a, párase a pensar		É impulsivo/a, non se para a pensar	
Ritmo adecuado de traballo		Tem um ritmo lento de aprendizaxe	
Tende a comprender cada cuestión		Tende a memorizar	
É constante no traballo		É inconstante no traballo	
Remata as tarefas habitualmente		Non adoita rematar as tarefas	

Traballa mellor en grupo		Traballa mellor só/a	
Tarefas resolución de problemas		Prefire tarefas mecánicas	
Prefire tarefas verbais		Prefire tarefas manipulativas	
Os resultados adoitan ser correctos		Os resultados adoitan ser erróneos	

Observacións:

4.3. Actitude durante a realización de tarefas

É cooperativo/a		É competitivo/a	
Esfórzase		Non o intenta	
Ten unha boa ou alta motivación		Baixa motivación	
É persistente ao marxe dos resultados		Desanímase con facilidade	
Acepta de bo grao as críticas"		Non acepta as críticas	
Boa autoestima		Baixa autoestima	
Ten hábitos de traballo na casa		Non ten hábito de traballo na casa	
Conducta adecuada na clase		Conductas inadecuadas na clase	
É autónomo/a pode traballar só/a		É dependente necesita que lle axuden	
Pide axuda		Nunca pide axuda	
Persiste ante tarefas difíciles		Abandona as tarefas difíciles	
Refórzanlle os eloxios e premios		Parece non reforzarlle nada	

Observacións:

5.- METODOLOXIA E RECURSOS EMPREGADOS

6.- AVALIACION FINAL.

7.- PROPOSTAS DE INTERVENCIÓN PARA O CURSO 20__/20__

7.1. Obxectivos

7.2. Previsión de recursos

En a de Xuño de 20__

O/A Especialista

Asdo:

***MODELO**: CESIÓN DE DATOS (coordinación con axentes externos)*

AUTORIZACION CESIÓN DE DATOS

D./Dna. ________________________________ con DNI __________________, autorizo ao centro ______________________ a comunicar a _________________________ os datos relativos a:

Este consentimento emítese para os únicos efectos de

En ________________, ____ de________________ de 20__.
Pai, nai ou titor legal.

7.9. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

Este Plan elaborouse seguindo o Decreto 171/2010, do 1 de outubro, sobre plans de autoprotección na Comunidade Autónoma de Galicia, e aprobado no curso 2010-11 polo Consello Escolar do Centro. Anexo desta programación xeral anual.

Avaliación e propostas do simulacro de evacuación

- Facer unha colocación máis rápida nas filas da aula.
- Facer o simulacro antes de Decembro.
- Facelo pola mañá.
- Pintar frechas máis grandes con pintura fluorescente.

Plan de evacuación do comedor escolar:
No Consello Escolar de xuño do curso 2013-2014, foi aprobado o Plan de evacuación do comedor escolar.

Destacar que este Plan se propuxo para actualización no curso pasado, pero non se puido facer dita elaboración, polo que queda pendente de modificación.

7.10. PROXECTO DE BIBLIOTECA.

1.- INTRODUCIÓN

A biblioteca escolar é un recurso importante dentro do noso centro educativo, que debe estar integrado no currículo, converténdose nun centro de recursos e documentación integrado no Proxecto Educativo.

A lectura constitúe unha actividade clave na educación, por ser uns dos principais instrumentos de aprendizaxe. É fundamental en todo o noso recorrido escolar e tamén na nosa vida diaria.

Queremos que a nosa biblioteca sexa unha ferramenta para a ensinanza e aprendizaxe, que teña como obxectivos contribuír a que o alumnado alcance as competencias clave, fomente a correcta expresión oral e escrita, promova o hábito da lectura libre e autónomo como diversión e fonte de satisfacción persoal.

Pensemos que unha ensinanza de calidade non pode prescindir da biblioteca se quere preparar aos seus alumnos/as para que "aprendan a aprender", facéndoos cada vez máis protagonistas na súa formación.

2.- CONTEXTUALIZACIÓN DO CENTRO

O CEIP de Seixalbo é un Centro de Educación Infantil e Primaria, que escolariza a nenos de entre 3-12 anos aproximadamente. Conta hoxe, cunha matrícula duns 220 alumnos/as que proceden de distintos concellos para o curso 2022-

2023. Trátase en xeral, de lugares moi pequenos con escasas dotacións culturais. O nivel socio-económico do alumnado, pertence a unha clase media-baixa. O Centro consta con 4 unidades de Educación Infantil e 8 unidades de Educación Primaria O **claustro de profesores** componse de 24 mestres /as.

3.- SITUACIÓN ACTUAL DA NOSA BIBLIOTECA

A principal novidade é que este ano a nosa biblioteca entra a formar parte do Plan de Mellora de Bibliotecas o que nos permitirá comezar a dar os pasos necesarios para a transformación que desexamos para a nosa biblioteca converténdoa nun organismo vivo e nun centro creativo e inclusivo de aprendizaxe, comunicación e lectura. A incorporación a este programa conleva unha importante dotación económica no que a mobiliario, investimentos e fondos se refire. Gustaríanos levar a cabo unha importante reforma de ampliación da mesma que nos permita ampliar as posibilidades e situacións de aprendizaxe dos nenos, anexionando a aula contigua e revestindo o chan de tarima flotante, máis hixiénica e acolledora para o alumnado.

A ubicación da biblioteca é na planta superior do edificio. A aula que ocupa é rectangular e ten unha extensión de 96 m^2. É unha biblioteca grande, ben equipada e con boa iluminación. Conta cun mobiliario novo adquirido hai poucos anos. Pretendemos ampliala uníndoa á clase de PT contigua para así poder ofrecer ao noso alumnado máis oportunidades de aprendizaxe, creando diferentes recunchos.

Dispoñemos dun ordenador de xestión para a consulta dos fondos con conexión a Internet e outros tres a disposición do alumnado para a búsqueda de información. A biblioteca está organizada segundo a CDU e a xestión dos préstamos faise a través do Meiga.

Na actualidade contamos cuns 5000 libros catalogados e repartidos por niveis. No mes de xullo realizouse un exhaustivo expurgo.

A biblioteca está organizada nas seguintes zonas: unha que contén libros de divulgación, outra de biblioteca creativa con xogos e diferentes materiais para a realización de actividades, zona de infantil e primeiro ciclo, zona de segundo e terceiro ciclo, mesa de ordenadores e zona de xestión. Tentarase reorganizar mellor estes espazos para sacarlle o maior proveito posible.

Cada titor dispón dunha hora ou de dúas debido ás necesidades de aulas moi numerosas para facer o seu préstamo, para realizar lecturas ou facer traballos de investigación.
O curso pasado tampouco puidemos levar a cabo o acordo acadado para comezar a abrir a biblioteca durante os recreos. Este curso é un dos obxectivos principais.

4.- OXECTIVOS XERAIS

- Implicar a todo o profesorado no plan para favorecer deste modo unha axeitada implantación 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.
- Poñer en marcha o primeiro PDI centrado no estudo e investigación de diferentes países que se recolle no ANEXO
- Formación: levar a cabo un seminario de formación en torno a biblioteca creativa.

5.- OBXECTIVOS A NIVEL DE BIBLIOTECA

- Facilitar o uso da biblioteca escolar elaborando horarios, normas de uso, servizo de préstamo, etc.
- Levar a cabo o proceso de centralización de recursos na biblioteca para formar a partir dela, as bibliotecas de aula.
- Organizar dende a biblioteca actividades de difusión cultural, de fomento da lectura e de formación de usuarios.
- Facer realidade a apertura da biblioteca nas horas do recreo para consulta, lectura, xogos, actividades creativas, etc
- Optimizar o espazo da biblioteca para sacar a maior rentabilidade ao mesmo e poder ofrecer ao alumnado situación diferentes de aprendizaxe.
- Poñer en marcha un recuncho de biblioteca creativa.

6.- OBXECTIVOS CENTRADOS NO PROCESO DE ENSINANZA-APRENDIZAXE

- Incluír na programación de todos os niveis, actividades prácticas que favorezan a competencia lingüística.
- Propoñer actividades onde se favoreza a adquisición das competencias clave.
- Acadar a normalización das TIC / TAC (tecnoloxías da aprendizaxe e coñecemento) como unha ferramenta máis de traballo.

7.-ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO

Para tentar levar a cabo o Proxecto Lector deberase buscar a coordinación e integración cos demais proxectos e programas do centro. Tamén resulta de vital importancia a implicación das familias polo que se tentará levar a cabo a iniciativa das "Mochilas viaxeiras" na que se inclúan libros tanto para o alumnado como para as súas familias e así poidan servir de exemplo aos seus fillos.

A **animación á lectura** farase por medio de diferentes actividades tales como: mochilas e maletas viaxeiras, contacontos, concursos, posibilidade de visitas de escritores ou ilustradores, presentación de novidades, elaboración de guías e recomendacións lectoras pola Nadal e o verán, etc... Tentaremos poñer en marcha o **apadriñamento lector,** co que os alumnos maiores apadriñan aos máis cativos para realizar lecturas ou outro tipo de actividades xuntos (escribir a carta aos reis, etc...)

A **hora de ler** está organizada dende fai uns anos para realizala todos os días de forma conxunta ou ben antes do recreo (de 12:00 a 12:25) ou ben despois (de 12:25 a 12:50), dependendo da quenda do recreo de cada curso.

Clube de lectura: Tentarase poñer en marcha algún clube de lectura por primeira vez no noso centro polos beneficios que supón para o alumnado a participación neste tipo de actividades.

Préstamo e lectura na biblioteca. Haberá un horario para que cada curso escolar poida dispoñer dunha sesión semanal para actividades de biblioteca, préstamo… Cada alumno e profesor dispón do seu carnet cun número de usuario para poder realizar o préstamo co programa Meiga.

Actividades de formación de usuarios O equipo de biblioteca encargarase de organizar actividades de formación de usuarios para todos os grupos en horario lectivo, que poderán intercalarse coas de animación lectora. Preténdese elaborar tamén unha guía da biblioteca deseñando un díptico coa información áis relevante da mesma para

darlle publicidade. Formaremos a alumnado de sexto voluntario para que colaboren en tarefas propias da biblioteca.

8.- TEMPOS E ESPAZOS PARA A LECTURA

Como xa se vén facendo hai uns anos, seguiremos levando a cabo 20 minutos diarios de lectura antes ou despois do recreo dependendo da quenda. Nesa "Hora de ler" poderanse facer diferentes actividades: lectura silenciosa, lecturas compartidas, contacontos, animacións á lectura, etc...

A biblioteca será sempre visible e estará aberta e será un recurso fundamental para a realización de diferentes actividades. As bibliotecas de aula seguirán funcionando por medio das bibliocaixas nas que cada titor poderá escoller os títulos máis axeitados e que renovará sempre que o desexe.

9.- ACTUACIÓNS

- ✓ Continuar co expurgo e corrixindo as catalogacións erróneas que poida haber.
- ✓ Elaboración de carnets para o novo alumnado.
- ✓ Formación de usuarios de profesores e alumnos.
- ✓ Renovar as normas da biblioteca.
- ✓ Adquisición de novos exemplares.
- ✓ Catalogar e difundir as novidades ao alumnado.
- ✓ Elaboración actividades de animación á lectura.
- ✓ Uso da biblioteca do centro polo menos unha sesión semanal para préstamo de libros.
- ✓ Propostas de elaboración de pequenos libros por parte do alumnado.
- ✓ Decoración da biblioteca e selección de libros de distintas temáticas.
- ✓ Celebración de diferentes actividades que teñan como punto de partida a lectura: "Día da biblioteca", "Día da discapacidade", "Día en contra da violencia de xénero", "Día do libro", "Día de Rosalía de Castro", "Día da Paz", "Día das Letras Galegas", etc. Todas estas actividades realizaranse tomando como eixe principal algún dos libros da biblioteca e faranse actividades por aula ou grupais relacionadas coa celebración.
- ✓ Posta en marcha do primeiro PDI "Recordos na maleta". (Ver AnexoI)

- ✓ Recomendacións lectoras para Nadal e para o verán.
- ✓ Iniciar a actividade das "Mochilas viaxeiras" que permite levar libros e outros materiais para toda a familia a casa.
- ✓ Publicación no blog da biblioteca das novidades e actividades realizadas.
- ✓ Formación do alumnado de sexto para que que sexan colaboradores voluntarios da biblioteca.
- ✓ Levar a cabo un apadriñamento lector no que os alumnos maiores lles lean contos aos máis cativos.
- ✓ Posta en marcha da biblioteca creativa para que nas horas do recreo os nenos poidan facer uso dela realizando pequenas actividades creativas de curta duración.
- ✓ Creación de clubes de lectura co alumnado de terceiro a sexto durante unha sesión ao mes en horario de tarde.

10.- RECURSOS E MATERIAIS ECONÓMICOS

Recursos humanos: Responsable da biblioteca

O funcionamento eficaz da biblioteca escolar supón unha axuda fundamental para o labor de todo o profesorado, e é necesaria a colaboración de todos e todas para a súa existencia. Por iso, resulta imprescindible a presenza dunha persoa responsable deste recurso do centro. O nome da coordinadora é Yolanda González Guerra (mestra especialista de Educación musical).

A súas funcións son as seguintes:

- Elaborar a programación anual de biblioteca escolar, atendendo aos proxectos curriculares do centro e unha memoria final.
- Colaborar no deseño e posta en práctica do proxecto lector de centro.
- Catalogar, seleccionar, clasificar e organizar os libros.
- Informar ao Claustro das actividades da biblioteca e integrar as súas suxestións.
- Difundir os fondos existentes e as súas posibilidades de consulta entre toda a comunidade escolar.
- Definir os criterios para o préstamo e atender o servizo xunto co equipo de apoio.
- Asesorar o profesorado en técnicas de animación á lectura, estratexias de dinamización, formación de usuarios e traballo documental, seleccionando e

elaborando materiais, xunto co resto do profesorado, para a formación do alumnado nestes aspectos e a dinamización cultural do centro.

- Coordinar o equipo de apoio á biblioteca escolar.

Recurso humanos: Equipo de apoio

O equipo de apoio está formado por titores e especialistas que traballarán en coordinación coa responsable da biblioteca para a consecución dos obxectivos previstos e a posta en marcha das actividades organizadas. O Equipo queda formado polos seguintes membros: Mª Isabel Alberte Diéguez, Elia Mª Areal Salve, Rosa Mari Bautista Lejo, Beatriz Delgado Cid, Mª José Feijóo Álvarez, Isabel García García, Mª Belén Iglesias Requejo, Ana Mª Lorenzo Penedo, Eva Pena Álvarez, Mª José Piña de la Fuente e a responsable Yolanda González Guerra.

As funcións dos integrantes do equipo de biblioteca son:

- Apoiar á responsable da biblioteca na súa organización e dinamización, desenvolvendo así as súas funcións que se lle encomendan á biblioteca escolar.
- Recompilar informacións, materiais e recursos necesarios para o bo funcionamento do servizo, co fin de facilitárllelos aos usuarios da biblioteca escolar.
- Cooperar no deseño, organización e posta en marcha das actividades programadas.
- Establecer criterios para a adquisición e actualización dos fondos da biblioteca.
- Recoller propostas e suxestións do profesorado e o alumnado co fin de mellorar as intervencións e colaborar ao desenvolvemento da competencia lectora, do hábito lector e das habilidades de traballo intelectual.

A biblioteca é financiada cunha cantidade de diñeiro do presuposto anual do centro e a partir deste ano coa dotación económica do Plambe que ascende a 5.866€

11.- HORARIO DA BIBLIOTECA

O compromiso do Equipo Directivo coa Biblioteca debe ser primordial. A **persoa encargada este curso terá unha hora máis de adicación exclusiva á biblioteca, facendo un total de 6 horas semanais.** As restantes horas libres do horario da

Biblioteca poderán ser usadas por calquera profesor/a do Centro.

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:30 /10:20				Coord.Bibl.	
10:20/11:10	Coord.Bibl.				
11:10/12:00	Coord.Bibl.		Coord.Bibl.		Coord.Bibl.
12:50/13:40					
13:40/14:30			Coord.Bibl.		

Todas as tardes menos o martes a biblioteca estará aberta e atendida por profesorado en horario de 15:45 a 17:45.

12.- SERVIZOS DA BIBLIOTECA

Os servizos que a Biblioteca Escolar ofrece deben estar relacionados cos obxectivos que se pretenden conseguir. Convértese nun lugar para que a comunidade escolar poida buscar calquera tipo de información.

A biblioteca ofrece os seguintes servizos:

- Lugar de estudo e lectura.
- O préstamo de libros.
- Asesoramento ao profesorado.
- Difusión da información do centro.
- Formación dos usuarios.
- Animación á lectura.
- Realización de actividades didácticas e traballos de investigación.

13.- ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

A Biblioteca de Seixalbo pon a disposición do profesorado unha selección de contos, de material para traballar a atención á diversidade, que servan como recurso para sensibilizar ao resto do alumnado sobre as características dos seus

compañeiros /as da clase e do centro con necesidades específicas de apoio educativo e para abordar o tema da diversidade na aula. Tamén poden ser de utilidade para traballar coas familias.

A Biblioteca Inclusiva é o nome dun novo programa da CCEOU, no contexto do **Plan LÍA 2016-2020 de Bibliotecas Escolares,** que desenvolve algunhas das liñas contempladas no desafío número tres deste Plan. Este programa pretende sensibilizar sobre a necesidade de avanzar cara unha biblioteca que responda, realmente, ás necesidades de todo o alumnado do centro e que enfronte os retos, dunha forma decidida, que presenta a diversidade.

"Biblioteca Inclusiva" pretende ampliar a mirada sobre o modelo de biblioteca escolar, potenciando todas as súas posibilidades como un espazo máis de inclusión dentro do centro educativo.

14.- DIFUSIÓN E CIRCULACIÓN DA INFORMACIÓN DA BIBLIOTECA

Para a difusión da información de interese relacionada cos servizos que presta a biblioteca escolar no noso centro imos utilizar os seguintes instrumentos e mecanismos:

- Notas informativas aos titores/as.
- Blog da biblioteca continuamente actualizado.

15.- AVALIACIÓN

Aspectos a avaliar

- Dispoñibilidade horaria dos membros do equipo para realizar as súas funcións na Biblioteca.
- Grao de eficacia das infraestruturas da Biblioteca.
- Funcionamento e utilidade do programa MEIGA para a catalogación dos fondos e o préstamo.
- Organización e dispoñibilidade dos documentos.
- Nivel de formación de usuarios e capacidade dos alumnos e profesores para localizar e empregar os documentos.
- Grao de uso da Biblioteca como Centro de Recursos.
- Desenvolvemento dun programa de actividades.

- Melloras do hábito lector producidas nos alumnos.
- Nivel global de funcionamento do proxecto no seu conxunto.

Persoas que realizan a avaliación:

A avaliación é competencia do Equipo da Biblioteca pero sempre atendendo as suxestións e opinións do Claustro e do Equipo Directivo.

Como se realiza a avaliación:

- A través dun rexistro e análise que o Equipo da Biblioteca fará de cada unha das actividades.
- Con axuda de enquisas e cuestionarios.
- Coa observación e rexistro dos procesos e resultados.

Tempo para avaliar:

- A avaliación ten que ser continua, cada trimestre farase unha análise do desenvolvemento do proxecto informando ao Claustro e ao Equipo Directivo.
- Ao final do curso, a avaliación final analizará as actuacións realizadas e as futuras melloras para garantir a continuidade do proxecto

COORDINADORA DO PROXECTO: Yolanda González Guerra.

7.11. PROXECTO DOCUMENTAL INTEGRADO

INTRODUCIÓN

Os Proxectos documentais integrados son actividades nas que o alumnado, ademáis de investigar sobre un tema, familiarízase cos mecanismos de busca de información e traballo intelectual, empregando para elo os recursos documentais da Biblioteca Escolar os que axudarán a que o noso alumnado constrúan o seu coñecemento, sexan creativos e sexan capaces de comunicar o que entenden.. Desenrólase mediante unha metodoloxía activa e colaborativa para desenrolar competencias básicas.

Os PDI son un excelente instrumento para xenerar e estimular novas formas de aprender, acordes coa sociedade da información. Son unha forma de traballo que permiten transformar a información en coñecemento e coa que a

biblioteca convértese no eixo da acción educativa.

Por todo iso dende a biblioteca do CEIP de Seixalbo incluída este curso 2022-2023 no Plambe, afronta o reto de darlle ao noso alumnado a oportunidade de aprender dunha forma diferente, máis motivadora e completa. O tema elixido no último claustro do curso 21-22 xirará en torno aos países elixindo para o proxecto o título de "Recordos na maleta".

OBXECTIVOS

- Coñecer diferentes culturas amosando respecto e interese por cada unha delas.
- Fomentar a interculturalidade.
- Recoñer os símbolos propios de cada país: bandeiras, himno…. Así como as diferentes moedas.
- Identificar feitos propios dos diferentes países traballados: danzas, cancións, vestimentas, receitas, etc…
- Coñecer o órgano da representación diplomática dun país noutro.
- Identificar documentos que permiten a entrada noutros países (pasaporte, visado, DNI)
- Saber posicionar xeograficamente os países traballados.
- Adquirir coñecementos sobre o diferente patrimonio material ou inmaterial dos diferentes países.
- Coñecer algún dos elementos importantes das linguas dos países estudados
- Buscar información sobre persoas relevantes que forman parte da historia de cada país en calquera ámbito: político, científico, cultural, etc...
- Recoñecer feitos históricos importantes.
- Fomentar o espírito colaborativo entre o alumnado.

COMPETENCIAS

CCL (competencia en comunicación lingüística): lendo e buscando información e elaborando textos de diferentes tipoloxías. Comunicando a información atopada de forma oral ou escrita.

CP (competencia plurilingüe):respectando o perfil lingüístico dos diferentes

países. Coñecendo algún xiro lingüístico ou vocablo nas diferentes linguas dos países traballados. Escoitando e aprendendo cancións nas linguas propias dos países estudados.

CMCCTI (competencia matemática e competencia en ciencia, tecnoloxía e inxeniería): coñecendo e manexando as diferentes moedas.

CD (competencia dixital):utilizando as novas tecnoloxías para a realización de tarefas, consulta e comunicación.

CPSAA (competencia persoal, social e de aprender a aprender): realizando tarefas eficaces tanto de forma persoal e autónoma como colaborativa. Respetando a diversidade e necesidades dos demais. Realizando actividades de investigación para acadar respostas e atopar información.

CC (competencia cidadá):participando de forma democrática na toma de decisións. Comprendendo os acontecementos históricos máis destacados.

CE (competencia emprendedora): sendo perseverantes na consecución dos obxectivos propostos. Tomando decisións e planificando o traballo colaborativo.

CCEC (competencia en conciencia e expresións culturais): coñecendo e valorando as diferentes culturas e expresións internacionais.

TAREFAS

A continuación detallaranse as tarefas a realizar, así como unha temporalización aproximada das mesmas. As tarefas adaptaranse aos diferentes niveis e materias e desenvolverán obxectivos propios de cada un dos equipos: Biblioteca, EDLG, TIC e Actividades Complementarias. A programación preséntase como un guión aberto a posibles modificacións.

TÍTULO	**“RECORDOS NA MALETA”**		
TEMPORALIZACIÓN	**TAREFAS**	**ACTIVIDADES**	**PRODUTOS**

SETEMBRO	- Elaboración do proxecto - Búsqueda de información do país elixido para comezar a decorar	- Reparto de países por aulas. - Comezamos a decorar as aulas e as portas das aulas…	Presentación do proxecto ao alumnado por medio dun xornal no que aparece unha noticia importante que conta o accidente que tivo Leo, a mascota da biblioteca, e que lle provocou perda de memoria.
OUTUBRO	- Escribimos cartas -Continuamos coa decoración das aulas. - Celebración Día da biblioteca -Posibilidade de elaborar un calendario do ano 2024 no que cada clase deseñe un mes para logo imprimilos.	- Contactamos coa embaixada correspondente por medio dunha carta e pedimos información do país.. - Presentación "oficial" ao resto do alumnado do país elixido no salón de actos. Leo fará entrega a cada clase de libros referidos aos países a traballar. - Situar nun mapamundi cun marcador xeográfico os diferentes países que traballará cada nivel. Colocar arredor do mapa algunha imaxe dalgunha biblioteca nacional do país escollido.	- Folletos, fotografías, mapas etc recibidas ao longo do curso. Carta escrita e carta recibida. - Elaboración de poemas, adiviñas, rimas, breve dramatización, himno, etc para presentar cada país aos compañeiros no salón de actos. -Mural do mapamundi cos países situados por cursos e as fotografías das diferentes bibliotecas.

NOVEMBRO	- Celebramos o samaín	- Pedir a colaboración das familias para realizar unha exposición de cabazas decoradas segundo o país que se traballe na aula.	- Exposición de cabazas aberta ao público.
DECEMBRO	- Festival de Nadal	- Realizar o festival co formato de “Eurovisión” (breve introducción de cada país, bandeiras, puntuación). realizaranse bailes, cancións, dramatizacións, etc propios do folclore ou cultura dos países.	- Vídeos das actuacións.
XANEIRO	- Día da Paz	- Encher coas bandeiras dos países a palabra PAZ ou o debuxo dunha pomba…	Mural co debuxo cheo de bandeiras.
FEBREIRO	- Entroido	- Realizar os disfraces relacionados co país elixido... e desfilar pola localidade.	Disfraces
MARZO	- Día da muller	- Buscar información sobre mulleres importantes do país, dereitos das mulleres nese país….	- Cartel informativo.
ABRIL	- Día do libro	- Cada alumno deseñará unha páxina na que inclúa unha fotomontaxe do neno visitando algún monumento ou lugar do país que estea traballando e un breve texto no que explique esa viaxe a modo de diario. - Búsqueda e lectura de contos ou relatos tradicionais/clásicos de cada país.	- Libro/diario de viaxe colaborativo que quedará dispoñible para consulta na biblioteca. - Libro/diario dixital para publícalo no blog.

MAIO	- Recompilación e preparación de materiais e traballos	- Preparamos a exposición.	
XUÑO	- - Exposición en Seixalbo de todos os traballos e materiais realizados ao longo do curso para mostrar a toda a comunidade educativa.	-	- Lapbooks - Cadernos de viaxe - …
TODO O ANO	- Pratos típicos - Música do timbre -Recompilación de todo tipo de materiais, obxectos, textos, fotografías, etc, etc sobre o país a estudar -Pasaporte	- En colaboración coa cociña preparar algún prato típico dos diferentes países. - Ao longo do ano na música do timbre sonarán diferentes músicas e cancións propias do folclore dos diferentes países que se están a traballar.- - Exposición permanente na aula (ou fóra /arredores dela) cos diferentes materiais recompliados e/ou elaborados polo alumnado para que poida ser visitada por outras aulas. -Realizar un pasaporte por alumno para selar segundo vaian viaxando aos diferentes países. -	-

DISTRIBUCIÓN DOS PAÍSES POR NIVEIS

NIVEL	PAÍS
4º Ed. Inf.	México
5º Ed. Inf.	Brasil
6º Ed. Inf.	Italia
1º E.P.	Exipto
2º E.P.	Holanda
3º E.P.	Francia
4º E.P.	Reino Unido
5º E.P.	Australia
6º E.P.	Xapón
English	Estados Unidos

SUXESTIÓN DE TRABALLO POR ÁREAS

Linguas

- Realización de diferentes textos (cartas ás embaixadas, descrición de países para a súa presentación, enquisas a persoas cercanas que poidan ser orixinarias dalgún dos países de estudo, exposicións orais, etc
- Contos, fábulas, poesías ou relatos propios de cada país…

Matemáticas

- Manexo de diferentes moedas e billetes: cambios e equivalencias.
- Interpretación e elaboración de táboas, gráficas, etc…
- Medidas de superficie, distancia en quilómetros ao país escollido…
- Número de habitantes…

Ciencias da Natureza

- Vexetación e fauna propia do país.
- Alimentación e dieta…..
-

Ciencias Sociais

- O relevo e accidentes xeográficos máis importantes do país
- Capital e cidades importantes.
- Límites xeográficos.
- Representación en mapas.
- Significado, orixe da bandeira…

Música

- Himno de cada país
- Cancións tradicionais e populares típicas de cada folclore.
- Bailes e danzas do folclore dos países escollidos.
- Músicos importantes ou relevantes.
- Instrumentos tradicionais…

Plástica

- Bandeiras de cada país.
- Realización do disfraz de entroido
- Traxes ou vestimenta típicos e do folclore.
- Debuxos/obradoiros dos monumentos máis importantes dos países a traballar.

Educación física

- Danzas e bailes populares
- Xogos tradcionais
- Deportes máis practicados ou orixinarios deses países.
- Deportistas famosos…

Relixión

Coñecer as diferentes culturas relixiosas de cada país.

Os diferentes equipos axudarán no desenvolvemento das diferentes actividades prestando a súa colaboración para:

- Elaborar o mapamundi para situar os diferentes países.
- Elaborar o mural coa palabra Paz ou unha pomba para encher de bandeiras.
- Axudar na busca de páxinas web interesantes con información, xogos, contos, curiosidades, comidas, etc sobre os diferentes países.
- Facer as letras do título do proxecto: "Non hai fronteiras"
- Elaborar unha pancarta para o desfile de entroido.
- Facer carteis anunciando que hoxe no menú toca un prato típico dalgún dos países traballados.
- Deseñar o pasaporte para selar por alumno.
- Preparar a exposición do samaín.
- Decoración do salón de actos para o festival de Nadal.
- Guión do festival de Nadal.
- **Etc….**

7.12. PLAN DE FORMACIÓN DO PROFESORADO.

Xustificación.

Ninguén pón en dúbida que reciclarse e manterse actualizado é fundamental para facer frente a situación que surxen no día a día no ámbito educativo.

A importancia da formación continua é necesaria para:

- Dar resposta ás necesidades actuais xa que a realidade cambiante das aulas precisa de novas estratexias, innovación pedagóxica , evolución das TICs, novas metodoloxías, etc.
- Supón unha mellora a nivel persoal. Canta máis formación maior facilidade tén o profesorado para facer frente s diversas situación´s que se presentan na práctica docente
- A formación continua é a base da investigación e innovación en educación.

Obxectivos:

- ✓ Detectar as necesidades do propio centro, do equipo docente, ou do profesional individualmente.
- ✓ Proporcionar as ferramentas necesarias para que o docente poida responder ás demandas do alumnado.
- ✓ Promover a reflexión e o intercaqmbio de experiencias entre o profesorado do centro.

Avaliación

Ao inicio do curso realizarase unha avaliación inicial coa recollida de información das necesidades e temas polos que mostre interés o profesorado.

Para a realización do seguimento e avaliación terase en conta o que se acorde nas reunións que se celebren ao longo do curso escolar (CCP, Departamento de orientación, Claustro, etc)

A valoración final e global das acción realizadas farase ao final de curso onde se valorará o nivel de consecución dos obxectivos, as actividades realizadas polo profesorado e as dificultades atopadas que se reflectirán na memoria final.

PFPP CURSO 2022-2023

- SEMINARIO: BIBLIOTECA CREATIVA
- CURSO: HABILIDADES SOCIAIS
- SEMINARIO: TÉCNICAS DE REDUCCIÓN EN PROBLEMAS DE CONDUTA.
- SEMINARIO: APRENDIXAXE A TRAVÉS DO XOGO.
- SEMINARIO: APPS EDUCATIVAS E CREACIÓN DE CONTIDOS DIXITAIS.

7.13. PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO.

Para avaliar esto teremos en conta os seguintes aspectos:

- Espazos, conservación e seguridade dos mesmos.
- Adecuación de mobiliario.
- Medios informáticos.

- Coñecemento e participación do profesorado na elaboración e revisión dos plans e documentos do centro (PEC, PXA, Plan de Orientación, Plan de Convivencia…)
- A nivel do proceso docente: organización, coordinación, adecuación dos obxectivos ás características do alumnado, colaboración e implicación das familias no proceso educativo, recursos empregados…).
- Avaliación das actividades complementarias e extraescolares.
- Avaliación dos servizos de tansporte e comedor: calidade e funcionamento dos servizos, puntualidade.

7.14. PLAN DE POTENCIACIÓN DA PARTICIPACIÓN DAS FAMILIAS.

A relación-interacción das familias co centro escolar son fundamentais de cara a conseguir os mellores resultados no proceso de ensinanza do alumnado.
Para acadar esto tentamos que as familias se involucren dende distintas vías:

- Representación no Consello Escolar
- A través da ANPA
- Reunións dos titores e especialistas coas familias(a principio de curso en conxunto e todas aquelas que de xeito individual se consideren oportunas ao longo do curso escolar.
- A través de actividades escolares e extraescolares programadas polos titores ou polo centro nas que se pida a súa participación.

7.15. PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA.

7.15.1. PLURILINGÜISMO. PROGRAMA DE AUXILIAR DE CONVERSA.

O equipo de plurilingüismo está formado polos seguintes membros:

Coordinador	ISABEL GARCÍA GARCÍA
Membros	PATRICIA RÚA GARCÍA Mª JOSÉ FEIJOÓ ÁLVAREZ ROBERTO LLOVES GONZÁLEZ

Este é un programa complementario de apoio e colaboración de profesorado nativo para posibilitar a práctica da conversa oral, proporcionar un modelo de corrección lingüística e achegar ao alumnado e profesorado á cultura do país.

7.15.2. CONTRATOS-PROGRAMA.

Contratos-programa que se solicitan para este curso 2022-2021

- IGUALA-TE
- CON-VIVE
- INCLUE-TE
- EDUEMOCIONA
- QUEDA-TE

7.15.3. PLAN PROA.

Solicitouse a participación no Programa PROA para 3º-4º-5º-6º de Educación Primaria, sendo un instrumento de apoio aos centros, para que, dentro da súa autonomía poidan organizar os recursos de forma que se facilite ao alumnado os logros dos obxectivos e a consecución das competencias clave, cun enfoque globalizado e interdisciplinar por medio dos continuos procesos de mellora, favorecendo o máximo desenvolvemento das capacidades, a formación integral e a igualdade de opotunidades.

7.16. ANPA: PROGRAMACIÓN

Con este documento preséntase a proposta de actuacións da ANPA do CEIP Plurilingüe de Seixalbo para o curso 2022/2023.
Con este proxecto preténdese contribuir á mellora da convivencia escolar, facilitar a conciliación familiar e complementar a formación do alumnado e das familias, sempre en colaboración co centro.

OBXECTIVOS

Os obxectivos que se pretenden acadar con esta programación anual son os seguintes:

- Velar porque os alumnos e alumnas do centro reciban unha educación de calidade, que lles permita desenvolverse como persoas adultas no futuro e colaborar coa labor educativa do centro.
- Velar porque as instalación do centro proporcionen un marco seguro, saudable e agradable para a convivencia e a aprendizaxe.
- Contribuir á conciliación da vida familiar e laboral das familias.
- Optimizar o uso das instalacións do centro.
- Proxectar a vida escolar no entorno promovendo a participación en actividades que se organicen de carácter externo ó centro escolar.
- Completar a formación dos alumnos e alumnas mediante a oferta de actividades lúdicas, educativas, artísticas e deportivas.
- Colaborar co centro educativo en calquera actividade que xurda ao longo do curso escolar.
- Fomentar a participación das familias na comunidade escolar.

3. DESTINATARIOS

As actuacións da ANPA están destinadas a:

- alumnado matriculado no centro e en escolas unitarias adscritas
- familias do centro
- comunidade educativa en xeral
- socios da ANPA
- no caso do proxecto do campamento de verán, as actividades están abertas a alumnado doutros centros de ensino

4. ACTIVIDADES

- Servizo de Madrugadores.

O servizo de madrugadores está dispoñible dende o primeiro día lectivo do curso 2022/2023. Este servizo é xestionado por Run Run Xogos e Enredos. O horario de atención e de 7,30 da mañá ata a hora de entrada ás aulas. Este servizo está á disposición do alumnado que o precise, podendo usalo en calquera momento do curso escolar.

- Os prezos varían en función das horas necesarias e son os seguintes:
-

SERVIZO DESDE AS 7,30	DIARIO	ESPORÁDICO
SOCIOS ANPA	44 €/mes	4 €/dia
NON-SOCIOS ANPA	48 €/mes	4,5 €/dia

-

SERVIZO DESDE AS 8,30	DIARIO	ESPORÁDICO
SOCIOS ANPA	26 €/mes	3 €/dia
NON-SOCIOS ANPA	30 €/mes	3,5 €/dia

- Actividades Extraescolares: Pintura, patinaxe e robótica..
- A programación semanal das actividades queda así:

MÉRCORES	XOVES	VENRES
Patinaxe impartido por Rosa dos Ventos (16 euros/mes)	**Pintura** impartido por Ociosaugal (16 euros/mes)	**Robótica** impartido por Ocisaugal (20 euros/mes)

5. OUTRAS ACTIVIDADES.

Ao longo do curso poderán organizarse actividades tales como contacontos, actuacións musicais, escola de familias, roteiros, etc

6. PROXECTOS

6.1. PROXECTO HORTA ESCOLAR

O obxectivo é aumentar o tempo de utilización da horta escolar, plantexando cultivos alternativos ou a posibilidade de seguir cun pequeno invernadoiro feito o ano pasado xa. Trala incorporación o curso pasado na Rede de Hortas Escolares Ecolóxicas, formouse un grupo de traballo entre as familias, para a mellora e o mantemento da horta.

6.2 PROXECTO MELLORA DOS PATIOS

O obxectivo é humanizar os patios proporcionando espazos alternativos de xogo que permitan a convivencia e o xogo libre e igualitario, ademais

da mellora da seguridade dos diferentes espazos e o aumento de zonas verdes.

7. CONSULTA E PARTICIPACIÓN

Para o curso 2022/2023 poranse a disposición dos socios diferentes canais de comunicación virtuais:

- páxina web do centro, sección anpa
- correo electrónico da anpa
- páxina de facebook con posibilidades de comunicación vía messenger e instagram.

Intentarase facer asembleas unha vez por trimestre. .

Esta asociación ten ademais representación directa no Consello Escolar, no que xa se fixeron diversas peticións relacionadas con melloras do centro.

Tamén na medida do posible organizaranse coa Dirección e Claustro do centro reunións periódicas co fin de mellorar a comunicación das actividades desenvolvidas polo centro ás familias, a través da anpa, e para colaborar e participar na toma de decisións.

8. ESPAZOS E RECURSOS

Para poder desenvolver as actividades previstas, solicitouse á dirección do centro a utilización dos espazos e medios necesarios.

Os recursos económicos dispoñibles proceden dos ingresos por cuotas de socios, que este curso está fixada en 15 euros por familia para o CEIP Seixalbo e as unitarias, e das subvencións que se reciban dos diferentes organismos oficiais, fundamentalmente concellos.

8. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DA P.X.A.

O seguimiento da PXA farase de forma contínua e a avaliación da mesma terá lugar en dous momentos: un ao principio do segundo trimestre e outro ao final do curso.

Avaliar a PXA a metade de curso, permitirá introducir aqueles axustes e modificación necesarias para a consecución dos obxectivos previstos.

Deste seguimento farase un informe que será presentado ao Consello Escolar.

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.

9. APROBACIÓN.

A presente ProgramaciónXeral Anual do Centro para o curso académico 2022/2023, foi presentado ao Claustro de mestres e aprobado por unanimidade dos membros. O mesmo día é presentada ao Consello Escolar do CEIP Plurilingüe de Seixalbo na reunión que tivo lugar o……………………….

Visto e Prace A secretaria:

A directora:

Asdo: María José Feijóo Álvarez Asdo: María del Carmen Silva Iglesias

10. DIFUSIÓN E APLICACIÓN.

A difusión da presente PXA farase a través da súa presentación ao Claustro e Consello Escolar para a sua posterior aprobación, así como a través das anteriormente sinaladas (punto 7) sesións de avaliación e seguimiento da mesma.

Queda así mesmo dispoñible para a súa consulta por calquera membro da Comunidade Educativa, así como unha copia dela na páxina web do centro.