

Programación Xeral Anual



CEIP PLURILINGÜE SOUTO-DONAS

CURSO 2023-24

ÍNDICE		
Pax.		
1	OBXECTIVOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO ACADÉMICO	4
2	MEDIDAS A DESENVOLVER PARA A SÚA CONSECUCIÓN E RECURSOS PREVISTOS PARA O EFECTO	7
3	CONCRECIÓN ANUAL DO PROXECTO EDUCATIVO E MODIFICACIÓN DO PE, SE É O CASO	10
4	ESTRATEGIAS METODOLÓXICAS E ORGANIZATIVAS DE ATENCIÓN AO ALUMNADO CON NEAE	10
5	CADRO DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓXICA (VAI NO DOC)	13
6	PLAN DE ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS COLEXIADOS	13
7	PLAN DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO	14
8	XORNADA ESCOLAR E HORARIO DO CENTRO (VAI NO DOC)	14
9	PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DE REUNIÓNS DOS ÓRGANOS DE GOBERNO E DOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	15
10	PARTICIPACIÓN DO PROFESORADO DO CENTRO EN PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVAS	17
11	LIBROS DE TEXTO E DE MAIS MATERIAIS CURRICULARES ESTABLECIDOS NO CENTRO (XA REMITIDO EN XUÑO)	17
12	PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES	17
13	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN: MODIFICACIÓNS/OBSERVACIÓN DO QUE SEGUE VIXENTE	18
14	PLAN DE ORGANIZACIÓN E COORDINACIÓN DAS TAREFAS DO PERSOAL NON DOCENTE	50
15	HORARIO DE ATENCIÓN AO PÚBLICO	50
16	PLAN PARA A POTENCIACIÓN E ORGANIZACIÓN DAS RELACIÓNS DA COMUNIDADE COA FAMILIA	51
17	PLAN DE TRANSPORTE ESCOLAR	52
18	REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN DO COMEDOR E DA AULA MATINAL	52
19	PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO	53
20	PLAN DE ACTIVIDADES PROPOSTAS POLA ANPA	53
21	PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO	54

22	PLAN ANUAL DE LECTURA	59
23	ADENDA DO PROXECTO LINGÜÍSTICO	66
24	CONSTITUCIÓN DO EDNL	77
25	CONCRECIÓN DO PLAN DIXITAL DE CENTRO	77
26	CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN DE CONVIVENCIA.	84
27	MECANISMOS DE SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PROGRAMA PLURILINGÜE.	89
28	MECANISMOS DE SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DOS AUXILIARES DE CONVERSA.	91
29	PARTICIPACIÓN NOS CONTRATOS PROGRAMA	92
30	PROXECTO DESTE CURSO 2022/23	93
31	CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN DE ORIENTACIÓN	94
32	CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE	126
33	ANEXOS	135

1.- OBXECTIVOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO ACADÉMICO 2023/24

1.1.- CON RESPECTO AO CENTRO

1.Fomentar o respecto e un bo clima de convivencia no centro entre todos os membros da Comunidade Educativa.

2.Participar no Plan Director.

3.Revisar, actualizar e difundir as Normas de Organización e Funcionamento (NOF) e o Plan de Convivencia.

4.Actualizar e/ou realizar os documentos de centro.

5.Deseñar e participar en plans, programas ou proxectos que propicien a innovación educativa no centro.

Seguiremos desenvolvendo o Proxecto para o fomento do uso do galego, E-Dixgal,

6.Valoraremos a participación en: Proxecto Abalar, Digicraft, algunha modalidade de Contratos - Programa. Calquera outro plan ou proxecto que poida ser positivo para o centro.

7.Continuar coa dinamización das novas tecnoloxías no centro.

Crear un banco de recursos.

Crear tutoriais para profesorado e alumnado para o emprego da aula virtual.

Elaborar guías de recursos web para distintas conmemoracións.

Seguir mellorando os equipamentos de informática.

8.Potenciar o uso da lingua galega entre os compoñentes da nosa comunidade educativa.

9.Continuar dentro do PLAMBE, dinamizar e fomentar o uso da Biblioteca Escolar.

Aumentar a dotación da biblioteca: fondos.

10.Elaborar un plan de actividades complementarias e extraescolares.

11.Apoiar o proxecto común de traballo no centro que leva por título **“AMAR O MAR”**.

12.Seguir mellorando a dotación de material e equipamento do centro.

13.Realizar as obras de mellora e mantemento necesarias para a seguridade e confortabilidade da comunidade educativa, centrándonos neste curso unha vez máis no cambio de portas e ventás, pintado de aulas e a cuberta das escaleiras exteriores de caracol.

1.2.- CON RESPECTO AO ALUMNADO

14. Atender, detectar NEAEs e organizar a diversidade do alumnado establecendo medidas de apoio nos cursos que o demanden, colaborando coas propostas e intervención do Departamento de Orientación.

Facer un seguimento mensual de AC.

Redactar un Plan específico de reforzo, recuperación e apoio de alumnado repetidor.

15. Acadar a convivencia nun contexto plural, fomentando no alumnado unha actitude solidaria e de apoio mutuo, utilizando a colaboración e interacción entre grupos de alumnos/as, do mesmo ou distinto nivel, naquelas actividades educativas que o permitan.

Realizar o Plan de Acolida ao alumnado de Nova Incorporación.

Evitar as desigualdades sociais e calquera tipo de discriminación por razóns de sexo, raza, relixión, ideoloxía, capacidades intelectuais ou recursos socio-económicos e adquirir habilidades para a prevención e para a resolución pacífica de conflitos, que lles permitan desenvolverse con autonomía no ámbito familiar e doméstico, así como nos grupos sociais cos que se relacionan.

16. Procurar que o clima de aula permita a interacción e intervención de todos os membros do grupo e facilitar a inserción de novo alumnado.

17. Promover hábitos de lectura no alumnado.

18. Sensibilizar a toda a Comunidade Educativa, especialmente ao alumnado, da importancia que ten o mar.

19. Potenciar, fomentar e levar á práctica a participación do alumnado en todas aquelas actividades deportivas promovidas polas distintas entidades competentes na materia.

Asistencia á piscina do alumnado de 3º de EP nas horas lectivas de Educación Física. Facer un total de 5 sesións coa finalidade de que todo o alumnado poida realizar esta actividade a poder ser de balde.

O alumnado de 3º e 4º de E Primaria fará unha noite no ximnasio, con actividades previas na natureza fóra do recinto escolar.

O alumnado de 5º de E Primaria fará dúas etapas do Camiño de Santiago na provincia de Lugo.

20. O alumnado de 6º fará unha viaxe como saída de final de etapa.

1.3.- CON RESPECTO AO PROFESORADO

1.Dinamizar os órganos de goberno e de coordinación docente para conseguir un funcionamento do centro eficaz.

2.Crear un bo clima de traballo e de relacións humanas no profesorado que repercuta en toda a comunidade educativa.

3.Seguir fomentando a implicación de todo o profesorado na utilización das TICs, o uso do correo electrónico como medio de comunicación, intercambio de arquivos, convocatorias de claustros e consellos escolares, etc.

Subida de contidos á páxina WEB.

Carpetas compartidas de documentos e recursos en rede entre o equipo directivo e o profesorado.

XADE como recurso de organización do centro: faltas do alumnado, informes predefinidos, avaliacións, informes finais, inventario, etc. Usuarios: equipo directivo e profesorado. Introducir as faltas do alumnado, como máximo, semanalmente.

Utilización da ferramenta Abalar para comunicación coas familias e a aula virtual en 3º e 4º de EP no caso de ensino a distancia. En 5º e 6º de EP a través de E-Dixgal.

4.Coñecer, revisar e avaliar, por parte do profesorado, os documentos elaborados no centro e distribuír competencias para conseguir unha xestión verdadeiramente participativa e de traballo en equipo.

5.Empregar unha metodoloxía que favoreza a participación activa de todos os alumnos/as.

Continuar co Plan de Formación Permanente do Profesorado.

1.4.- CON RESPECTO ÁS FAMILIAS

1.Fomentar a participación activa das familias do alumnado nas actividades do centro.

2.Colaborar estreitamente coa ANPA do noso centro.

3.Facilitar o uso das instalacións para a realización de actividades da ANPA sen que estas interfiran no desenvolvemento da actividade educativa.

4.Fomentar a utilización da páxina web do centro como recurso de consulta, descarga de documentación, información do centro e visionado das distintas actividades dos seus fillos/as.

5. Conseguir que a comunicación coas familias (notas, avisos...) sexa por medio da aplicación móbil ABALAR e eliminar paulatinamente as comunicacións en papel.
6. Contribuír, facilitar a atender as demandas de reunións por parte das familias co profesorado, co departamento de orientación e co equipo directivo.

1.5.- CON RESPECTO A OUTRAS INSTITUCIÓNS

1. Abrir o centro cos seus medios e dependencias ante as demandas sociais e culturais do entorno.
2. Promover iniciativas para a realización de actividades comúns e fomentar as relacións de colaboración coas institucións locais.
3. Colaborar co Concello nas actividades ou difusión de información que nos oferten.
4. Impulsar o diálogo como medio para demandar as necesidades do centro ás diferentes Administracións.
5. Participación da comunidade educativa nas diferentes peticións ou solicitudes de mellora ou mantemento do centro.

2.- MEDIDAS A DESENVOLVER PARA A SÚA CONSECUCIÓN E RECURSOS PREVISTOS PARA O EFECTO

2.1. CON RESPECTO AO CENTRO

Os obxectivos anteriores conseguiremos coas seguintes medidas e recursos:

- Charlas dos titores/as e do Departamento de Orientación ao alumnado e ás familias.
- Dar a coñecer o PEC, NOF, Plan de Convivencia, PXA,... (publicalos na páxina WEB).
- Circular informativa do inicio curso sinalando as normas máis importantes.
- Reunión xeral das familias coas titorías ao inicio de curso e reunións periódicas durante o curso.
- Solicitar charlas do Plan Director para alumnado e familias.
- Invitar ás familias a colaborar en determinadas actividades do centro ou de aula.
- Atención por parte do equipo directivo ás familias que o precisen no horario de secretaría.
- Reunións periódicas.

- Acordos de claustro.
- Reunións periódicas da CCP.
- Repartir eficazmente os gastos de funcionamento do centro.
- Elaborar bancos de recursos e guías web para distintas conmemoracións.
- Actividades de dinamización do EDLG.
- Fondos de Política Lingüística.
- Asistindo a actividades extraescolares propostas por distintas entidades.
- Solicitando material á Subdirección Xeral de Construcións e Equipamento.
- Mantendo informada á Xefatura Territorial e Inspección das necesidades e problemas que teña o centro.
- Utilizando a UAC para resolver dúbidas sobre cuestións administrativas ou para resolver incidencias que estean dentro do seu ámbito de actuación.
- Utilizar a axuda dos Asesores TIC.
- Ideas do claustro e do consello escolar para mellorar o centro.
- Entrevistas cos representantes das diferentes administracións para solicitar orzamento complementario ou para arranxar todas as deficiencias que poidamos detectar.
- Plan de organización e coordinación das tarefas do persoal non docente: planning e traballos realizados polo conserxe.
- Reunións periódicas e consensuadas entre o profesorado e o equipo directivo.
- Contas económicas públicas para a comunidade educativa.
- Publicación na páxina WEB dos diferentes documentos do centro.

2.2. CON RESPECTO AO ALUMNADO

Os obxectivos anteriores conseguíremolos coas seguintes medidas e recursos:

- Organizando apoios en función das necesidades detectadas e os horarios dispoñibles.
- Con medidas de detección e prevención do profesorado e do DO.
- Actividades de convivencia para evitar aparición de condutas contrarias á convivencia.
- Actividades de acollida no cambio de etapa e na incorporación de alumnado novo.
- Plan de habilidades sociais.
- Dinamización do Plan de Convivencia.
- Debates.

- Con actividades para conmemoracións, como o Día da Paz, Día da discapacidade, Día internacional da muller.
- Organizando actividades relacionadas co medio ambiente. Facendo actividades para festexar o día.
- Coidando da horta escolar e das plantas do centro.
- Realizando charlas medioambientais.
- Recollendo lixo en zonas da parroquia.
- Colaboración coa comunidade de Montes de Donas. Dándolle continuidade ao Proxecto sobre o coidado do monte, no que fixemos un sementeiro de especies autóctonas nunha zona de monte acondicionada por eles.
- Desenvolvendo as diferentes programacións.

2.3.- CON RESPECTO AO PROFESORADO

Os obxectivos anteriores conseguíremolos coas seguintes medidas e recursos:

- Facendo reunións periódicas.
- Repartindo responsabilidades entre os membros do claustro.
- Repartindo competencias dentro dos diferentes equipos docentes.
- Actualizando continuamente os contidos da páxina web e da aula virtual.
- Facendo reunións semanais do claustro e do equipo directivo e dos diferentes equipos docentes, tratando de que sexan curtas e operativas.
- A través do Plan de formación permanente do profesorado, tratando de formarnos e mellorar en aqueles aspectos onde pensamos que debemos facelo.

2.4.- CON RESPECTO AS FAMILIAS

Os obxectivos anteriores conseguíremolos coas seguintes medidas e recursos:

- Abrindo o centro á participación dos pais/nais, en xornadas coma o samaín, entroido, letras galegas, biblioteca, contacontos, charlas, festas da ANPA, colaboracións co proxecto AMAR O MAR,etc.
- Fomentando a realización de actividades nas que poidan participar as familias.
- Participando en actividades promovidas pola ANPA.

- Sendo respectuosos cos horarios de atención ás familias por parte do profesorado, co horario de secretaría, co horario do departamento de orientación e tendo vontade e boa disposición para buscar dispoñibilidade cando as familias teñan problemas co mesmo.

2.5.- CON RESPECTO A OUTRAS INSTITUCIÓNS

Os obxectivos anteriores conseguíremolos coas seguintes medidas e recursos:

- Mantendo reunións coa concelleira de educación e cos representantes das entidades.
- Informando das decisións do consello escolar ás entidades.
- Mantendo comunicación coa responsable do servizo de catering e cos servizos sociais do concello que levan a súa xestión así como unha boa comunicación coas coidadoras do comedor e resolución de posibles incidencias.
- Tendo reunións nas que poida participar a comunidade educativa e representantes da administración.

3.- CONCRECIÓN ANUAL DO PROXECTO EDUCATIVO E MODIFICACIÓN SE É O CASO

- Partimos da necesidade de facer unha avaliación inicial coma todos os cursos.
- Trataremos de planificar actividades e achegar propostas dende os diferentes equipos (Biblioteca, Normalización,...) nas que se poida traballar conxuntamente pero dende os diferentes grupos estables.
- Continuamos co programa E-Dixgal con 5º e 6º de EP.

4.- ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS E ORGANIZATIVAS DE ATENCIÓN AO ALUMNADO CON NEAE

Como norma xeral a axuda personalizada será o garante para que as diferenzas existentes nos nenos e nenas propicien o seu desenvolvemento integral.

Esta atención personalizada realizarase, para a maioría do alumnado, no ámbito das actuacións pedagóxicas habituais do profesorado de cada área na aula ordinaria.

Este curso, as medidas organizativas de carácter ordinario que se implementarán para propiciar unha atención axeitada ao alumnado con NEAE no colexio serán:

- Establecer dentro da aula agrupamentos que permitan contextos de aprendizaxe colaborativos.
- Agrupamentos flexibles nas aulas de E. Infantil.
- O traballo cooperativo do profesorado dentro da aula.
- Considerar diferentes tempos de realización das actividades.
- Establecer secuencias de contidos que aseguren aprendizaxes básicas para todos e coñecementos de máis complexidade para algúns, dentro de cada tema.
- Diseñar actividades variadas e con diferente nivel de dificultade.
- Utilizar recursos e materiais diferenciados para contemplar os distintos estilos de aprendizaxe do alumnado. O equipo do Departamento de Orientación xunto coas titorías adaptarán ou crearán materiais adaptados, en especial para un alumno con TEA escolarizado en 3º nivel de E.Primaria.
- Incluír actividades de adestramento específico para aqueles nenos e nenas que teñen dificultades nalgún aspecto concreto.
- Incluír explicacións individuais, exemplificacións...
- Apoio por parte da familia seguindo pautas definidas de actuación.
- Diversificación e adecuación de instrumentos, tempos e procedementos de avaliación.
- Programas de enriquecemento curricular horizontal para o alumnado con NEAE asociado a altas capacidades que está identificado no centro.

De tódolos xeitos, as características de certos nenos e nenas demandan actuacións extraordinarias, que este curso serán:

- Reforzo educativo ou Adaptación Curricular con **apoyo do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica ou Audición e Linguaxe (presentan o seu propio plan Anual)**.

Con relación á metodoloxía, para o alumnado con NEAE, basearase nos seguintes principios:

a) Partir do nivel de desenvolvemento do alumnado:

- Do seu nivel de competencia cognitiva e metacognitiva.
- Dos coñecementos previamente construídos, asegurando que se posúe os requisitos básicos para poder abordar a seguinte nova aprendizaxe.
- Reforzando os conceptos previos máis débiles e sensibles.

b) Fomentar a zona de desenvolvemento potencial asegurando aprendizaxes construtivas e significativas.

- Indo do próximo ao remoto, comezar polo concreto.
- Estruturando e dosificando os novos contidos conceptuais de forma apropiada.
- Conectando e integrando os contidos e estratexias previos cos novos, transferindo ese coñecemento a outras situacións, descubriendo os principios e procesos que o explican, mellorando a súa capacidade organizativa comprensiva para outras experiencias, ideas, valores e procesos de pensamento que vai adquirir dentro e fóra da aula.

c) Centrarse na funcionalidade e globalidade das aprendizaxes.

- Orientando as aprendizaxes cara á súa aplicación en contextos diferentes e diversificados.
- Conseguindo que adquiran a capacidade de enfrontarse a situacións novas.
- Descubrindo a utilidade das aprendizaxes, os usos na vida diaria, en distintas situacións.

d) Favorecer a aprendizaxe autónoma.

- Establecendo un ensino estruturado e dirixido cunha programación esmerada e puntual de tódalas actividades que facilite que poida desenvolver a súa actividade coa mínima axuda necesaria.
- Supervisando a miúdo o seu traballo, para dar seguridade.

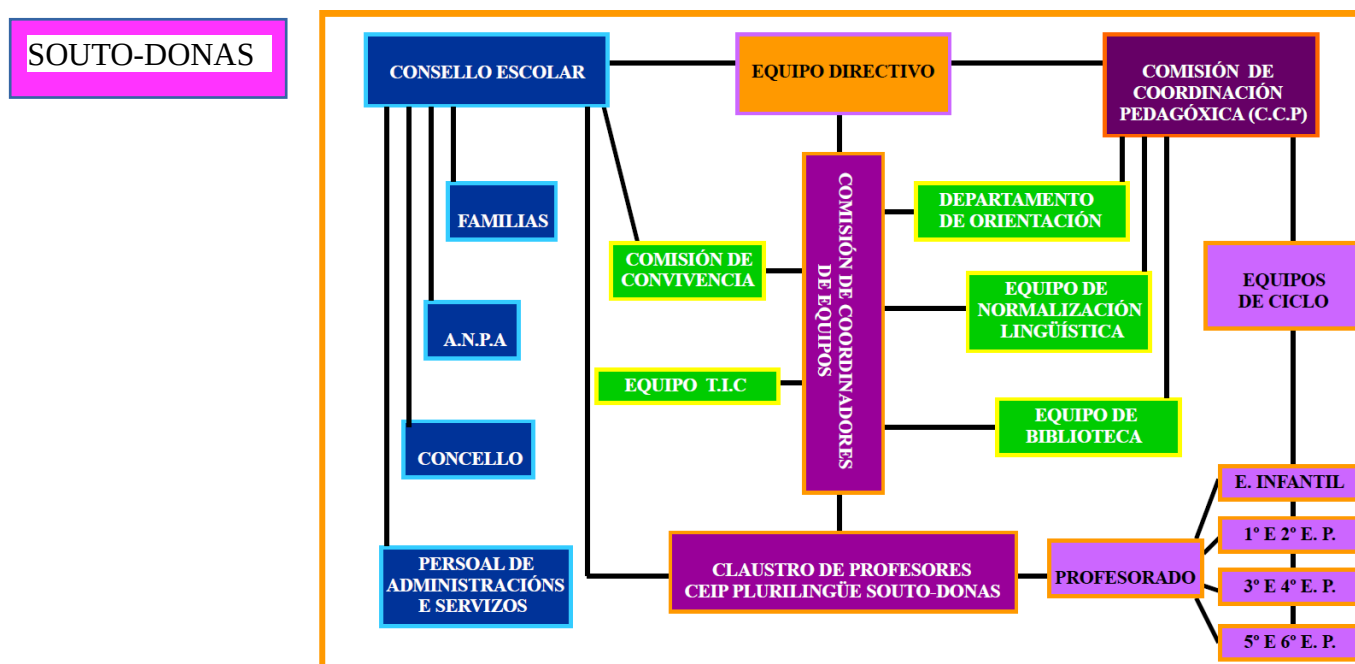
e) Potenciar a actividade.

- Propoñendo actividades manipulativas e activas.
- Facilitando a reflexión á hora da acción.
- Posibilitando que o alumnado chegue a facer aquelas actividades que aínda é capaz de realizar só, pero si coa axuda conveniente (zona de desenvolvemento potencial).

f) Motivar axeitadamente.

- Creando situacións que conecten cos seus intereses e expectativas, partindo das súas propias experiencias.
- Propiciando un clima de comunicación, cooperación e harmonía nas relacións.
- Aumentando progresivamente a dificultade, evitando ao máximo as posibilidades de fracaso.
- Reforzando positivamente, centrándonos nos procesos.
- Espertando unha motivación intrínseca que potencie o gusto por aprender.

5.- CADRO DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓXICA(VAI NO DOC)



6.- PLAN DE ACTUACIÓN DE ÓRGANOS COLEXIADOS

Con fin de asegurar o bo funcionamento do centro, prevemos levar a cabo as seguintes reunións, sen prexuízo das que poidan xurdir un momento determinado e que non son previsibles a priori.

ÓRGANO	PREVISIÓNS
CLAUSTRO	DÚAS AO TRIMESTRE
CONSELLO ESCOLAR	DÚAS AO TRIMESTRE
COMISIÓN PEDAGÓXICA	TRES AO TRIMESTRE
EQUIPOS DOC. DE CICLO	DÚAS AO MES

EQUIPO DIRECTIVO	DÚAS AO MES
EDLG	DÚAS AO TRIMESTRE

7.- PLAN DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO

Liña de traballo do Equipo Directivo:

- Promover un clima de confianza, comunicación e participación nas accións organizativas do centro.
- Promover a integración de estudantes estranxeiros e outras comunidades.
- Mellorar a coordinación entre distintos sectores educativos.
- Promover a difusión de documentos institucionais.
- Promover e implementar proxectos ou programas de innovación ou formación.
- Fomentar a convivencia no centro.
- Iniciar a mellora da calidade educativa mediante a avaliación interna.

8.- XORNADA ESCOLAR E HORARIO DO CENTRO (VAI NO DOC)

Alumnado	De 09:00 a 14:00 h. Dende a situación covid os horarios modificáronse para evitar aglomeracións nas entradas e nas saídas. Decidimos manter a entrada escalonada a partir das 08:45 e a saída tamén o é para o alumnado transportado, ás 13:55.
Atención a nais e pais	Martes de 16:00 a 17:00 (Excepto o primeiro martes de cada mes). Sempre con cita previa e a poder ser vía telefónica.
Secretaría	Todos os días de 09 a 10:00 ou de 13:00 a 14:00. A poder ser por teléfono ou correo electrónico.
Departamento de Orientación	Con cita previa
Comedor	De 14:00 a 16:00
Aula matinal	De 07:45 a 08:45

Neste curso, despois da situación covid cambiamos a organización:

O profesorado estará no centro educativo ás 08:45. Os que teñan clase a 1ª hora deberán estar nas súas aulas respectivas xa que o alumnado a partir desa hora irá entrando progresivamente. O resto do profesorado velará pola organización das entradas e das saídas.

Organízanse as sesións en cinco períodos diarios:

SESIÓNS
09.00 a 10:00
10:00 a 10:50
Recreo de 10:50 a 11:10
11:10 a 12:00
12:00 a 12:50
Recreo de 12:50 a 13:00
13:00 a 14:00
<ul style="list-style-type: none">•Ás 13:55 comezamos a organizar ao alumnado transportado.•Ás 13:55 sae o alumnado de EI.•O resto do alumnado sae ás 14:00 polas respectivas portas de saída

A permanencia do profesorado no centro é de 08:45 a 14:15 diariamente e os martes tamén pola tarde de 16:00 a 18:15, establecendo as titorías de 16:00 a 17:00.

9.- PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DAS REUNIÓNS DOS ÓRGANOS DE GOBERNO E DOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

1.- ÓRGANOS DE GOBERNO

1.1.- CLAUSTRO DE PROFESORADO

Todas as convocatorias do claustro serán enviadas vía mail aos seus membros.

A lei di que o Claustro de Profesorado reunirse en sesión ordinaria **unha vez por trimestre** e sempre que o centro así o precise ou o solicite un terzo polo menos dos seus membros. Neste último caso, a presidenta realizará a convocatoria no prazo máximo de 20 días a contar dende o seguinte día a aquel no que se presente a petición. A sesión

celebrarase como máximo no prazo dun mes contado a partir do día seguinte da entrega da petición de convocatoria.

As reunións do Claustro de Profesorado serán preferentemente os martes pola tarde. Incluirase na orde do día destas reunións todos os temas que nese momento requiran estudo, informe e/ou aprobación do claustro de profesoras/es.

Celebraranse cantas reunións extraordinarias sexan necesarias para resolver os asuntos que o correcto funcionamento do centro así o requiran.

Para desenvolver as funcións que ten encomendadas o claustro, no noso centro celebraranse ao longo do curso 5 reunións ordinarias nas datas que se indican nesta PXA; e nelas tratarase entre outros os seguintes temas:

MES	TEMA
Setembro	Adscrición do profesorado e organización do comezo do curso escolar.
Outubro	Informe da Programación Xeral Anual (PXA).
Xaneiro	Informe do balance económico e do orzamento. Avaliación do desenvolvemento da PXA.
Maio	Admisión de alumnos/as para o curso seguinte.
Xuño	Estudo e informe da Memoria Anual de fin de curso e organización do final de curso.

1.2.- CONSELLO ESCOLAR

Celebraranse sesións ordinarias e sesións extraordinarias para tratar cuestións relevantes e decisións prioritarias, convocadas pola directora ou a solicitude de quen o solicite se é polo menos un terzo dos seus membros. Como mínimo farase unha sesión por trimestre de carácter ordinario. Preferiblemente as sesións celebraranse os martes ás 17:00.

A Comisión Económica reunirase **unha vez ao trimestre** e sempre que exista algún motivo natureza económica a tratar no Consello Escolar.

A Comisión de Convivencia reunirse **unha vez ao trimestre** e sempre que haxa algún motivo para convocala de xeito extraordinario.

2.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Os demais equipos docentes reuniranse a lo menos **unha vez ao mes**.

O 1º martes de cada mes non haberá titorías e deixaremos ese tempo para estas reunións.

A parte destas reunións fixas, os demais martes en horario de 17:00 a 18:15, faremos as que sexan necesarias.

10.- PARTICIPACIÓN DO PROFESORADO DO CENTRO EN PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVAS

Participaremos en varias modalidades dos Contratos Programa Innova (EDUinnova, EDUSaúde, EDUCalidade e EDUsostibilidade) e dos Contrato Programa Inclúe (Iguála-T, Inclúe-T, Convíve-T e Emociona-T)

Durante o curso faremos un PFPP nunha liña de traballo: “Prácticas restaurativas”.

11.- LIBROS DE TEXTO E DEMAIS MATERIAIS CURRICULARES ESTABLECIDOS NO CENTRO (XA REMITIDO EN XUÑO)

12.- PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES

Neste curso a organización de actividades complementarias fóra do centro é a que segue:

Na etapa de Educación Infantil:

No primeiro trimestre, e tendo en conta a recente incorporación das nenas e nenos de 3 anos, sairemos pola contorna incorporándonos á saída do centro, o magosto.

No segundo trimestre, en xaneiro, organizaremos unha saída a Vigo para visitar a Fundación Laxeiro, e outra a Gondomar en abril.

Para o terceiro trimestre, estaremos pendentes do acordo de saída de fin de curso do centro e propóñense como alternativa unha saída polo Val Miñor.

Na etapa de Educación Primaria:

No primeiro trimestre, farase o magosto no merendeiro de Pinzás.

No terceiro trimestre, o alumnado do segundo ciclo fará a acampada no centro, xunto cunha camiñata; o alumnado de 5º nivel realizará un tramo do Camiño de Santiago pasando unha noite fóra; o alumnado de 6º nivel levará a cabo unha saída de remate de etapa, onde pasarán tres ou catro noites fóra e o destino aínda está por decidir.

A maiores, cada ciclo de primaria fará saídas que aínda non están confirmadas, pola contorna, museos...

ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA

1º CICLO

- Camiñata ao Merendeiro de Pinzás onde celebraremos o Magosto.

2º CICLO.

- Camiñata ao Merendeiro de Pinzás onde celebraremos o Magosto.
- Acampada no centro. Pasaremos unha noite no pavillón de deportes. Antes faremos unha saída pola contorna e se o tempo o permite iremos á praia onde se poderán bañar.
- Xornada de xogos populares para o alumnado de 4º. Celebraranse en Gondomar, no campo das Cercas e participarán todos os centros do Val Miñor.
- Encontro con outros centros. Co alumnado de 4º faremos unha xornada deportiva como mínimo, con outros centros (CEIP Valadares, Humberto Juanes e CEP de Sabarís). Poderá realizarse en calquera deles.
- Piscina. Durante o curso, en horario escolar iremos co alumnado de 3º a unha piscina da contorna para facer 5 sesións de actividade acuática. Esta actividade trataremos de que sexa totalmente gratuíta.

3º CICLO.

- Camiñata ao Merendeiro de Pinzás onde celebraremos o Magosto.
- O alumnado de 5º fará unha saída ao Cebreiro, onde faremos dúas etapas do Camiño de Santiago. Pasaremos a noite en Triacastela.0

13.- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

DOCUMENTO I: INFORMACIÓN XERAL DO RISCO

CAPÍTULO 1. IDENTIFICACIÓN DOS TITULARES E DO EMPRAZAMENTO DA ACTIVIDADE.

1.1 Dirección Postal do emprazamento da actividade. Teléfono e Fax.

Denominación	CEIP PLURILINGÜE SOUTO-DONAS
Dirección postal	SOUTO Nº 2
Localidade	GONDOMAR
Teléfonos	886 12 12 40
Correo electrónico	ceip.souto.donas@edu.xunta.es

1.2 Nome do Xefe de Emerxencias e o de Xefe de Intervención. Teléfono.

Xefa de Emerxencias	
Secretaria:	BELÉN BERNÁRDEZ CIBEIRA
Teléfonos:	886 12 12 40

Xefa de intervención	
Directora do centro	OLGA ÁLVAREZ GONZÁLEZ
Teléfono:	886 12 12 40

CAPÍTULO 2. DESCRICIÓN DETALLADA DA ACTIVIDADE E DO MEDIO FÍSICO NO QUE SE DESENVOLVE.

2.1 Descrición de cada unha das actividades desenvolvidas obxecto do Plan.

O CEIP Plurilingüe Souto Donas sitúase na parroquia de Donas, no municipio de Gondomar. Acoden a este centro nenos e nenas, fundamentalmente, das parroquias de Donas e Borreiros, e algunhas entidades de poboación de Mañufe, onde cursan os estudos de Educación Infantil (4º, 5º e 6º) e Educación Primaria (1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º).

O Claustro compóñeno 20 mestras/es (3 itinerantes)

O Centro dispón de comedor de xestión indirecta.

Actividade principal	Centro de ensinanza pública
Niveis educativos	4º Infantil (1 unidade 12 alumnos/as)
	5º Infantil (1 unidade 14 alumnos/as)
	6º Infantil (1 unidade 14 alumnos/as)
	1º Primaria (1 unidade 17 alumnos/as)
	2º Primaria (2 unidades 20 alumnos/as e 21 alumnos/as)
	3º Primaria (1 unidade 20 alumnos/as)
	4º Primaria (1 unidade 23 alumnos/as)
	5º Primaria (1 unidade 23 alumnos/as)
	6º Primaria (2 unidades 15 alumnos/as e 15 alumnos/as)

2.2 Descrición do centro ou establecemento, dependencias e instalacións onde se desenvolvan as actividades obxecto do plan

O centro está composto por un só edificio, dividido en dúas plantas.

A planta baixa, onde se atopa a entrada principal, conta coas seguintes dependencias:

3 aulas de Educación Infantil.

Despacho de Orientación.

2 Aseos para alumnado infantil.

2 Aseos para profesorado.

Biblioteca.

Comedor.

Sala de profesorado.

Dirección.

Secretaría.

Ximnasio pequeno.

Cuarto Cadro Eléctrico.

Cuarto caldeira gasóleo.

A planta alta, onde se atopa outra saída do centro, conta coas seguintes dependencias:

8 aulas de primaria.

Aula multiuso.

Aula Plástica.

Aula Música.

Aula Inglés.

Aula Informática.

Pequeno despacho Pedagogía Terapéutica.

2 aseos para alumnado.

Pequeno cuarto cadro eléctrico.

Pequeno despacho Audición e Linguaxe.

2.2.1 Datos do conxunto do Establecemento

Edificio	Uso	Superficie	Situación	Características
-----------------	------------	-------------------	------------------	------------------------

				estruturais
A	Centro escolar	1.085,7 m ²	Centro	Ladrillo (caravista)

2.2.2 Sectores de incendio

O Centro non dispón de Sectores de incendio.

2.2.3 Vías de evacuación

O Centro dispón de varias vías de evacuación (corredores, escaleiras e portas de acceso ao exterior). Destacar que as portas das aulas do centro escolar son de madeira, a súa resistencia, no caso de lume, é pouca. Todas abren para fora a excepción do despacho de orientación, Dirección, Secretaría, aseos, e despacho Audición e linguaxe. As portas que comunican ao exterior (Porta principal, Porta traseira, Porta planta alta con acceso ao exterior e Porta comedor acceso exterior) son de aluminio e teñen unha anchura de 1,75m.

Vías de Evacuación Horizontais

Características	Corredor 1	Corredor 2
Ubicación	Planta Baixa	Planta Alta
Clasificación	Principal	Principal
Lonxitude	17 m	56 m
Anchura vías	2 m	2 m
Alumeado de emerxencia	SI	SI
Alumeado de sinalización	NON	NON

Vías de Evacuación Verticais

Características	Escaleira 1	Escaleira 2
Emprazamento	Planta Baixa	Planta Baixa
Clasificación	Principal	Principal
Tipo	Cerrada	Cerrada
Lonxitude	5 m	5 m.
Anchura vías	1,85 m	1,85 m
Posúe vestíbulos	NON	NON
Alumeado de emerxencia	SI	SI
Alumeado de sinalización	NON	NON

Características	Escaleira 3
Emprazamento	Patio exterior
Clasificación	Principal

Tipo	Exterior
Lonxitude	5 m
Anchura vías	1,30 m
Posúe vestíbulos	NON
Alumeado de emerxencia	NON
Alumeado de sinalización	NON

2.3 Clasificación e descrición de usuarios

Os usuarios das dependencias do centro son:

✓ O alumnado:

195 alumnos/as, con idades comprendidas entre os tres e os doce anos.

- 40 en Educación Infantil

- 155 en Educación primaria.

✓ O claustro: constitúeno 20 mestras/es (3 itinerantes)

O Centro dispón de comedor, xestionado dende o centro (xestión indirecta), a través do servizo de Catering. Ao cargo do comedor están 4 persoas en horario de 13:30h a 16:00h

Durante a xornada escolar (09:00h/14:00) está no centro un conserxe.

As actividades extraescolares serán en horario de 16:00h a 18:00h de luns a xoves. O horario da biblioteca será de luns a xoves de 16:00 a 18:00 para alumnado autónomo, a partir de 3º de primaria.

Os martes en horario de 16:00h a 18:15h, todo o Claustro está no centro (a excepción de tres mestres/as itinerantes) para a recepción de nais/pais (titorías) e reunións dos distintos departamentos, ciclos...

Persoal de limpeza dúas persoas (o seu horario non coincide co horario lectivo)

2.4 Descrición da contorna urbana, industrial ou natural no que figuren os edificios, instalacións e áreas onde se desenvolve a actividade

2.4.1 Datos da contorna

Establecemento emprazado en: Entorno Natural: Zona de cultivo

2.4.2 Usos de edificios lindeiros

O centro está situado nun entorno natural. Cunha superficie de 11.500 metros cadrados, Conta con amplos espazos ao seu arredor. Un parque para o alumnado de infantil. Dous campos (pistas) unha con cemento e outra con céspede artificial. Pequena grada. Zonas axardinadas. Escaleiras dende a entrada principal ao acceso do centro. Sen escaleiras dende a entrada secundaria. Zonas verdes con árbores. Pequeno patio cuberto...

Na entrada principal hai unha estrada (Rúa Souto)

Nos laterais do centro e mantendo unha distancia prudencial hai fincas privadas, algunhas con vivendas de uso particular ao igual que na parte traseira do Centro.

Cabe destacar que dentro do recinto escolar hai un pavillón deportivo que é xestionado dende o Concello (mantemento, control...) pero que é utilizado polo Centro Escolar para realizar as clases de Educación Física.

2.4.3 Locais potencialmente perigosos da contorna

local	tipo	superficie	situación
A	Sala da caldeira		Planta Baixa. Parte traseira do recinto escolar. Acceso exterior
B	Sala do depósito		Planta Baixa. Parte traseira do recinto escolar. Acceso exterior

2.5 Descrición dos accesos. Condicións de accesibilidade para a axuda externa

2.5.1 Accesos

O establecemento atópase situado na rúa:

Souto S/N (rúa principal)

Tamén ten fachada á rúa:

Souto S/N (rúa secundaria que da acceso ao Centro pola parte posterior)

Os accesos para peóns son:

PRINCIPAL pola rúa Souto S/N (principal)

SECUNDARIOS pola rúa Souto S/N (secundaria)

Os accesos para vehículos son:

PRINCIPAL pola rúa Souto S/N (principal)

SECUNDARIOS pola rúa Souto S/N (secundaria)

2.5.2 Ancho das vías

O ancho da calzada da rúa Souto S/N (principal) é de 6 m.

O ancho da calzada da rúa Souto S/N (secundaria) é de 6 m.

Non hai aceirado en ningunha das vías.

2.5.3 Sentidos de circulación

O sentido de circulación da rúa Souto S/N (principal) é da rúa Aldea Areosa cara á rúa Mosteiro ou viceversa (dobre sentido)

O sentido de circulación da rúa Souto S/N (secundaria) é da rúa Mosteiro cara á rúa Souto S/N (secundaria) ou viceversa (dobre sentido)

2.5.4 Accesibilidade de vehículos pesados

Para o acceso dos vehículos pesados, o establecemento ten accesibilidade porque pola rúa circulan autobuses (transporte escolar) camións de repartición de mercadorías.. Pero dicir, que pola entrada principal do colexio hai un punto en que se limita o acceso ao transporte. Escaleiras para poder acceder á porta principal.

No acceso pola rúa Souto Nº 2 (secundaria) si hai acceso directo ao centro, aínda que a pesar de circular camións, ambulancias, camións de reparto... un autobús non circularía por esta vía secundaria posto que atoparía dificultades de xiro entre a rúa Mosteiro e a rúa Barcalla.

CAPÍTULO 3. INVENTARIO, ANÁLISE E AVALIACIÓN DE RISCOS

3.1 Descrición e localización dos elementos, instalacións, procesos, etc que poidan dar orixe a unha situación de emerxencia ou incidir de maneira desfavorable no desenvolvemento da mesma.

3.1.1 Instalacións propias do edificio

3.1.1.1 Electricidade

Fonte de subministro	Rede eléctrica pública
Potencia xerada ou contratada	Kw/h
Emprazamento do cadro xeral	Planta baixa (fronte á secretaría)
Emprazamento dos cadros de zonas	Planta alta (entre os aseos da planta superior)

3.1.1.2 Calefacción

Combustible	Gasóleo
Ubicación	Cuarto exterior
Tipo de combustible	Gasóleo
Uso	Calefacción
Tanque	Aéreo
Capacidade	2 m³
Emprazamento	Cuarto exterior. Planta baixa (parte traseira)

DOCUMENTO II: MEDIOS DE PROTECCIÓN**CAPÍTULO 4. INVENTARIO E DESCRICIÓN DAS MEDIDAS E MEDIOS DE EMERXENCIA**

4.1 Inventario e descrición das medidas e medios, humanos e materiais, que dispón o centro para controlar os riscos detectados, enfrontar as situacións de emerxencia e facilitar a intervención dos Servizos Externos de Emerxencias.

4.1.1 Medios materiais: Instalacións de Protección.**4.1.1.1. Extintores**

Segundo o Regulamento 1942/93, os extintores de incendio axústanse ao establecido no Regulamento de aparellos a presión e á súa instrución técnica complementaria MIE-AP5. Son facilmente visibles e accesibles e están próximos aos puntos de risco.

No interior do centro están instalados os extintores necesarios para que o percorrido real ata algún deles non sexa maior que 15 m, considerando que o centro é de risco especial

baixo, agás no cuarto da caldeira , con sistema de extinción automática (extintor en suspensión) considerándose, por tanto, zona de risco especial alto.

CLASIFICACIÓN SEGUNDO A CARGA

O Centro dispón de 8 extintores portátiles manuais de 6 Kg dentro do edificio escolar e dun extintor (extinción automática) de 6 Kg (cuarto caldeira)

CLASIFICACIÓN SEGUNDO O AXENTE EXTINTOR

Os extintores están clasificados como extintores de Po polivalente (ABC)

CLASIFICACIÓN SEGUNDO A EFICACIA

A eficacia dos extintores é: 27A 183B

Número	Axente extintor	Eficacia	Nº de placa	Emprazamento
1	Po ABC	27A 183B	PO 670940	Planta baixa. Entre escaleiras e aseos alumnado.
2	Po ABC	27A 183B	8602	Planta baixa. Corredor entre aula 4º infantil e aula PT.
3	Po ABC	27A 183B	Sen Nº placa	Planta baixa. Biblioteca.
4	Po ABC automático	27A 183B	0272	Planta baixa. Cuarto caldeira
5	Po ABC	27A 183B	Sen Nº placa	Planta baixa. Ximnasio.
6	Po ABC	27A 183B	550	Planta alta. Pareda baixada escaleiras (1)
7	Po ABC	27A 183B	Sen Nº placa	Planta alta. Pareda entre escaleiras (2) e aseos.
8	Po ABC	27A 183B	PO 670916	Planta alta. Corredor. Entre aula música e aseos.
9	Po ABC	27A 183B	PO 670915	Planta alta. Corredor. Entre aula de 4ºB e 5º.

4.1.1.2. Iluminación de emerxencia

O centro ten iluminación de emerxencia que, no caso de fallo da iluminación normal, reforza a iluminación necesaria para facilitar a visibilidade aos usuarios de maneira que

poidan abandonar o edificio, evite as situacións de pánico e permita a visión das saídas e a situación dos equipos e medios de protección existentes (extintores)

Dotación

Por todo o recinto distribúense 11 luminarias, conforme facilitan o percorrido de evacuación, incluídos os Corredores e as Escaleiras que conducen ata o exterior do centro. Facilitan a localización dos extintores.

Posición e características das luminarias

Situadas a máis de 2 m por encima do nivel do chan.

Dispostas nas portas de saída, nas escaleiras e nos cambios de dirección e nas interseccións dos corredores.

Características da instalación

A instalación é fixa, provista de fonte propia de enerxía e considerando que entran automaticamente en funcionamento ao producirse un fallo de alimentación na instalación de iluminación normal nas zonas cubertas pola iluminación de emerxencia.

O centro non conta con iluminación horizontal no chan nas vías de evacuación.

4.1.2 Medios humanos do Establecemento

As persoas que participan na emerxencia constitúen a Brigada de Emerxencias e está formada por:

- ✓Xunta de emerxencia escolar
- ✓X. E., Xefe de Emerxencias.
- ✓X. I., Xefe de Intervención.
- ✓E. A. E., Equipo de Alarma e Evacuación.
- ✓E. P. A., Equipo de Primeiros Auxilios.
- ✓E. P.I., Equipo de Primeira Intervención.

4.1.2.1. Xunta de Emerxencia Escolar

Está composto por:

A Directora: Olga Álvarez González, xefa de estudos

A Secretaria: Belén Bernárdez Cibeira .

Un representante da ANPA (Presidente)

Un representante mestres do Consello escolar: Alicia Troncoso Alonso (xefa de estudos)

Un representante do Claustro: Atilano Portela Italiani.

As súas funcións fundamentais van ser programar as actividades necesarias vinculadas á prevención no centro e avaliar e analizar a programación prevista, incluídos os simulacros.

4.1.2.2. Xefa de Emerxencias (XE)

Olga Álvarez González (directora do centro)

Suplente: Alicia Troncoso Alonso (xefa de estudos)

As súas funcións van ser:

Programa de Mantemento das instalacións.

Programa de Formación a Brigada.

Investigación das emerxencias.

Implantación do Plan.

Recepción das Alarmas.

Declaración do tipo de Emerxencia.

Revisión e actualización do plan.

Supervisión dos exercicios de evacuación e das prácticas da Brigada.

Recepción dos partes de incidencias.

Recepción e información a Axudas Exteriores.

4.1.2.3 Xefa de Intervención (XI)

Belén Bernárdez Cibeira (secretaria)

Suplente: Atilano Portela Italiani (EF)

As súas funcións van ser:

Coordinación dos equipos que interveñen na resolución das emerxencias.

Dirección das prácticas de extinción e de primeiros auxilios que realice a Brigada de emerxencias.

4.1.2.4 Equipo de Alarma e Evacuación (EAE)

Serán todos/as os/as mestres/as do centro escolar quen conformen o Equipo de Alarma.

As súas misións van ser:

Comprobar que a súa aula está baleira.

Dirixir a evacuación do seu grupo.

Controlar aos evacuados nos Puntos de Reunión.

✓Aínda que calquera mestre/a poida dar a alarma (dando aviso á Xefa de emerxencias) haberá coordinadores de planta que conformen os Equipos de evacuación de planta.

✓Planta baixa:

Coordinador: Mestra de PT (Noelia Pérez Dávila)

Suplente: Mestre EF (Atilano Portela Italiani)

✓Planta alta:

Coordinador do sector Escaleira 1 será o titor de 3º (Guillermo Rodríguez Osorio)

Suplente: Titora de 1º (Marta Mateo Diz)

Coordinadora do sector escaleira 2 será a Titora de 2ºB (Eva Fernández Rodríguez)

Suplente: Mestra especialista en inglés (Marina Otero Pereira)

Coordinadora do sector escaleira 3 (exterior) será a titora de 5º (Mª del Mar Barros Rodríguez)

Suplente: Titora 6ºA (Ángeles Ceballos Rivera)

A súa función é a de dar a alarma na súa zona, verificar que todos os espazos da súa zona estean baleiros, controlar aos evacuados nos Puntos de Reunión e calcular o tempo que se precisou para levar a cabo a evacuación.

4.1.2.5 Equipo de Primeiros Auxilios (EPA)

Formado polo Equipo directivo e mestre de EF

Olga Álvarez González.

Belén Bernárdez Cibeira.

Alicia Troncoso Alonso.

Atilano Portela Italiani.

Prestarán os Primeiros Auxilios aos accidentados ata a chegada do Persoal Sanitario Especializado e axudarán na Evacuación dos feridos baixo a Dirección do Persoal Sanitario.

4.1.2.6 Equipo de Primeira Intervención (EPI)

Responsables da planta baixa:

Coordinador: Mestra PT (Noelia Pérez Davila)

Suplente: Mestre E.F (Atilano Portela Italiani)

Responsables da planta alta:

Titor 3º (Guillermo Rodríguez Osorio)

Suplente: Titora 5º (Mª del Mar Barros Rodríguez)

Actuarán contra a emerxencia no primeiro momento tentando resolvela.

XUNTA DE EMERXENCIA ESCOLAR	NOME E APELIDOS
DIRECTORA DO CENTRO	OLGA ALVAREZ GONZALEZ
SECRETARIA	BELÉN BERNÁRDEZ CIBEIRA
REPRESENTANTE DOCENTES	ALICIA TRONCOSO ALONSO (xefa de estudos) ATILANO PORTELA ITALIANI
REPRESENTANTE DA ANPA	PRESIDENTE ANPA
REPRESENTANTE DO PERSOAL NO DOCENTE	CONSERXE

XEFA DE EMERXENCIA
OLGA ALVAREZ GONZALEZ
SUPLENTE: ALICIA TRONCOSO ALONSO

XEFA DE INTERVENCIÓN

BELÉN BERNÁRDEZ CIBEIRA

SUPLENTE: ATILANO PORTELA ITALIANI

EQUIPO DE PRIMEIRA INTERVENCIÓN

NOELIA PÉREZ DÁVILA

ATILANO PORTELA ITALIANI (Suplente)

GUILLERME RODRIGUEZ OSORIO

Mª DEL MAR BARROS RODRÍGUEZ (Suplente)

EQUIPO PRIMEIROS AUXILIOS

ALICIA TRONCOSO ALONSO

OLGA ALVAREZ GONZALEZ

BELÉN BERNÁRDEZ CIBEIRA

ATILANO PORTELA ITALIANI

EQUIPO DE ALARMA E EVACUACIÓN

CLAUSTRO DO CEIP PLURILINGÜE SOUTO DONAS

✓ Na planta baixa:

Coordinadora: Mestra de Pedagogía Terapéutica (Noelia Pérez Davila)

✓Suplente: Mestre Educación física (Atilano Portela Italiani)

✓Na planta alta:

Coordinador do sector escaleira 1 será o titor de 3º (Guillermo Rodríguez)

✓Suplente: Titora de 1º (Marta Mateo Diz)

Coordinadora do sector escaleira 2 será a Titora de 2ºB (Eva Fernández)

✓Suplente: Mestra especialista en inglés (Marina Otero)

Coordinadora do sector escaleira 3 (exterior) será a titora de 5º (Mª del Mar Barros Rodríguez)

✓Suplente: Titora 6ºA (Ángeles Ceballos Rivera)

CAPÍTULO 5. PROGRAMA DE MANTEMENTO DE INSTALACIÓNS

5.1 Descrición do mantemento preventivo das instalacións de risco, que garante o control das mesmas

O mantemento das instalacións propias realízase conforme establece a normativa vixente.

Todas as instalacións teñen unha regulamentación específica.

A instalación eléctrica

A instalación de calefacción incluíndo a caldeira, o combustible da mesma, as conducións, etc.

O sistema de comunicacións, equipos, bases.

5.2 O mantemento das instalacións de Protección realízanse conforme establece a normativa vixente (na actualidade o R.D.1942/1993 e a Orde de 16/04/1998)

Operarios do concello son os que se fan cargo do mantemento da Iluminación.

A Iluminación de emerxencia e a Sinalización se consideran tamén como instalacións de protección e deberán revisarse nuns períodos prudentes (cada seis meses)

Á iluminación de emerxencia realizaráselle unha proba de funcionamento.

Mantemento dos extintores

1. As operacións a realizar son levadas a cabo polo persoal dunha empresa mantedora autorizada.

a) Cada tres meses:

1. Comprobación da accesibilidade, sinalización, bo estado aparente de observación.
2. Inspección ocular de seguros, precintos, inscricións etc.
3. Comprobación do peso e presión no seu caso.
4. Inspección ocular do estado externo das partes mecánicas.

2. Operacións a realizar polo persoal especializado do fabricante ou instalador do equipo ou sistema ou polo persoal da empresa mantedora autorizada:

a) Cada ano:

1. Comprobación do peso e presión no seu caso.
2. No caso de extintores de po con botello de gas de impulsión comprobarase o bo estado do axente extintor e o peso e aspecto externo do botello.
3. Inspección ocular do estado das partes mecánicas.

b) Cada cinco anos:

1. A partir da data de timbrado do extintor (e por tres veces) procederase ao retimbrado do mesmo de acordo coa ITC MIE AP5 do Regulamento de aparellos a presión sobre extintores de incendios.

DOCUMENTO III: PLAN DE ACTUACIÓN

CAPÍTULO 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERXENCIAS

6.1 Identificación e clasificación das emerxencias.

Seguindo os criterios establecidos en plans de Protección Civil, establécense os seguintes tipos de emerxencia:

- ✓Preemerxencia
- ✓Emerxencia parcial
- ✓Emerxencia xeral

En función do tipo de risco, atopamos os seguintes tipos de emerxencias:

1. Riscos Naturais.

Risco de inundacións.

Non adoita existir emerxencia parcial.

Risco sísmico.

Non existe preemerxencia nin emerxencia parcial xa que este fenómeno non é predicible.

Riscos meteorolóxicos (ou climáticos).

Non adoita existir emerxencia parcial.

Risco de incendio.

A preemerxencia serán todos os conatos de incendio. ALERTA (Equipo de Primeira Intervención)

A emerxencia parcial producirase se non se domina o conato e existen sectores diferenciados. ALARMA LOCAL (Xefe de Emerxencia)

A emerxencia xeral iniciárase cando o incendio exceda da zona do centro onde se produciu o conato inicial. ALARMA XERAL (Evacuación Centro / Solicitude axuda exterior)

6.2 Procedementos de actuación ante emerxencias.

No caso de que se produza unha emerxencia, o Equipo de Primeira Intervención será o encargado de actuar, nun primeiro momento, contra ela e de non poder solventala dará aviso ao Xefe de Emerxencias quen decidirá se é necesaria a evacuación.

De ser así dará a voz de alarma, sinal acústica (recoñecida por todos os membros da Brigada de emerxencia, así coma por todo o persoal docente) e se activará o protocolo de evacuación.

O Equipo de Alarma e Evacuación fará o propio para acadar o obxectivo final (garantir que todo o alumnado e profesorado estea no Punto de encontro, establecido no Plan de Evacuación)

Así mesmo, o Equipo de Primeiros auxilios deberá atender e prestar os Primeiros Auxilios no caso de que haxa feridos.

O Xefe de Emerxencias tamén tomará a responsabilidade de se é necesaria a chamada á axuda exterior.

a. Detección e Alerta.

A ALERTA consistirá en avisar á Brigada de Emerxencias para mobilizala (Situación declarada co fin de tomar precaucións específicas debido á probable e próxima ocorrencia dun suceso ou accidente)

Outro significado, para os casos de emerxencias por causas naturais, é a comunicación á poboación da situación de preemerxencia. Nestes casos, a Brigada de Emerxencias debe estar previda para unha actuación inmediata.

O sistema de detección da emerxencia será:

Sistemas predictivos da Administración para os fenómenos naturais.

Detección humana no resto dos casos.

A alerta transmitirase por medios técnicos sempre que sexa posible. Poden utilizarse:

Medios de comunicación.

Sirenas.

b. Mecanismos de Alarma.

A Alarma será a sirena do centro. Todo o persoal é coñecedor do son que indica o sinal de emerxencia (3 toques consecutivos, cunha duración de 4 segundos) a todos os usuarios do centro escolar e, por conseguinte, a orde de evacuación do centro.

O sinal acústico (alarma) chega a todo o centro. e será activada polo Xefe de emerxencias ou polo persoal do Equipo de Alarma e Evacuación dende o Centro de Control.

b.1) Identificación da persoa que dará os avisos:

Olga Álvarez González (Xefe de Emerxencias)

Avisará aos traballadores e/ou usuarios do centro escolar.

Avisará ás Axudas Exteriores (No caso de que sexa preciso)

De non funcionar a sirena, encargarse o Equipo de Alarma e Evacuación cando o ordene o Xefe de Emerxencias.

O aviso ás Axudas Exteriores farase por vía telefónica desde o Centro de Control (Secretaría) cando o ordene o Xefe de Emerxencias.

b.2 Identificación do Centro de Coordinación de Atención de Emerxencias de Protección Civil.

O Centro de Coordinación de Emerxencias do colexio, A SECRETARÍA, é o Centro de Control.

Está situada próxima á entrada do Centro escolar e conta con liña de teléfono directa ao exterior.

No caso de ter que solicitar axuda ao exterior, dependendo da situación, a orde de chamadas será a seguinte:

Policía Local: 986 38 91 91

Emerxencias Valmiñor: 690 606 775

Protección Civil: 986 22 20 02

No caso de que se precise avisar a varios servizos ou a Emerxencia evolucionase negativamente chamarase ao Teléfono de emerxencias **112**.

É importante saber, por parte de todo o persoal docente, que está PROHIBIDO efectuar chamadas ao C.C. para solicitar información, para así evitar que a Central se bloquee.

IMPORTANTE: As instrucións para a persoa que está na central son:

Situación de NORMALIDADE

Manter actualizado o directorio de teléfonos de emerxencia.

Ter sempre en lugar visible o devandito directorio (Secretaría)

Situación de EMERXENCIA

Efectuar as chamadas de emerxencia segundo a orde establecida.

Dar os avisos de emerxencia polo procedemento establecido.

Seguir as instrucións do Xefe de Emerxencias.

c) Mecanismos de resposta fronte á emerxencia.

- Os usuarios e traballadores que non pertencen á Brigada de Emerxencias, seguirán as instrucións que lles transmita o Equipo de Alarma e Evacuación.

- O persoal adscrito á Brigada de Emerxencias cumprirá as tarefas asignadas ao Equipo en que estean integrados, segundo o tipo de emerxencia.

d) Evacuación e/ou Confinamento.

Para poder pasar control ao alumnado, nos puntos de reunión, será moi **IMPORTANTE** que cada mestre/a conte ao alumnado que está baixo a súa responsabilidade no momento no que se de o sinal de alarma. Haberá listaxes de alumnado por aulas e sempre copias na secretaría.

Os membros do EAE serán os encargados de comprobar a ausencia de alumnos/as na súa zona. Son as únicas persoas que deben achegarse ao CC para dar información dos asistentes e non asistentes ao momento de reunión así como a información de persoas atrapadas ou feridas no seu sector.

Dada a orde de evacuación, os ocupantes dirixiranse inmediatamente á saída asignada á súa zona e unha vez no exterior dirixirase ao punto de reunión.

INSTRUCCIÓNS DE EVACUACIÓN

Manter a calma.

Cada mestre/a deberá contar o alumnado que está ao seu cargo, cando se dea o sinal de alarma.

Comezar a evacuación.

Pechar ventás, apagar as luces, desconectar aparatos electrónicos.

Obedecer instrucións do EAE.

O EAE confirmará que non queda ningún/unha alumno/a no seu sector e nos aseos e deixará pechadas as portas.

Evacuar a zona en orde. A evacuación será da seguinte maneira:

PLANTA BAIXA

- As aulas de 4º e 5º de infantil sairán o máis próximos posible á parede ata a Porta Traseira (pola súa marxe esquerda).

- Aula 6º de infantil, Sala profesorado e Orientación sairán o máis próximos posible á parede ata a Porta Principal (pola súa marxe dereita).

- Biblioteca e ocupantes aseos sairán o máis próximos posible á parede ata a porta traseira (pola súa marxe dereita).

- Ocupantes, Despacho dirección, aseos, sairán o máis próximo posible á parede ata a Porta Principal (pola súa marxe esquerda).

O comedor (espazo non utilizado durante a xornada escolar) ten a súa propia saída ao exterior (saída C).

PLANTA ALTA

- As aulas de 2º e despacho AL sairán o máis próximos posible á parede ata a Escaleira 2, baixando pola súa marxe esquerda ata a Porta Traseira (pola súa marxe esquerda)

- As aulas de 1º e (Inglés) sairán o máis próximos posible á parede ata a Escaleira 1, baixando pola súa marxe dereita ata a Porta Principal (pola súa marxe dereita)
- As aulas de (Música, Informática) e ocupantes de aseos sairán o máis próximos posible á parede ata a Escaleira 2, baixando pola súa marxe dereita ata a Porta Traseira (pola súa marxe dereita)
- As aulas de 3º e (plástica) sairán o máis próximos posible á parede ata a Escaleira 1, baixando pola súa marxe esquerda ata a Porta Principal (pola súa marxe esquerda)
- As aulas de 5º, 6º B e PT sairán o máis próximos posible á parede ata a Escaleira 3 (exterior) baixando pola súa marxe dereita.
- As aulas de 4º e 6ºA sairán o máis próximos posible á parede ata a Escaleira 3 (exterior) baixando pola súa marxe esquerda.
- Realizar a evacuación en silencio.
- Si a vía de evacuación está chea de fume, selar o acceso e esperar as axudas exteriores.
- Si cando soa o sinal de evacuación non se está no seu lugar habitual, deberase unir ao primeiro grupo que se vexa e dar conta desa circunstancia no punto de reunión.
- O punto de encontro será no patio exterior traseiro ao lado do pavillón.
- Unha vez no punto de encontro farase o reconto do alumnado.
- O Equipo de Alarma e Evacuación comunicará ao Centro de Coordinación as incidencias e confirmarán se todos/as están no punto de encontro.

PROHIBICIÓNS durante a evacuación

1. Separarse do grupo evacuado.
2. Deixar ocos nas filas de evacuación.
3. Levar vultos ou similares.
4. Correr.
5. Empuxarse e atropelarse.
6. Deterse.
7. Retroceder por algo ou por alguén.
8. Abandonar os puntos de reunión ata nova orde.

NORMAS XERAIS

1. En xeral, axudarse uns a outros.
2. Transportar aos impedidos dunha maneira eficaz.
3. Dirixir e axudar con especial atención ás persoas con discapacidade.
4. Comunicar ao EAE as incidencias observadas na evacuación.
5. Parar e desconectar as máquinas que se estean utilizando.

Dependendo da Emerxencia, haberá que contar coa axuda externa para o rescate de atrapados e o transporte de feridos.

DOCUMENTO IV: IMPLANTACIÓN

CAPÍTULO 7. INTEGRACIÓN DO PLAN DE EMERXENCIA NOUTROS DE ÁMBITO SUPERIOR

7.1 Os protocolos de notificación da emerxencia.

Unha vez que o ordene a Xefa de Emerxencias, realizaranse as chamadas aos Servizos de Axuda Exterior.

Como norma xeral e sempre que se necesite avisar a varios Servizos, é recomendable avisar ao teléfono de Emerxencias 112, xa que, cunha soa chamada, está a avisarse a todos os Servizos necesarios. En caso de emerxencia médica, pódese chamar ao Servizo de emerxencias sanitarias 061, pero única e exclusivamente en caso de emerxencia sanitaria.

7.2 A coordinación entre a dirección do Plan de Emerxencia e a dirección do Plan de Protección Civil.

É importante que o Plan de Emerxencia se integre nos Plans de Protección Civil de Ámbito Local.

O Servizo de Axuda Exterior do Concello de Gondomar é a Policía Local. Tamén está o Servizo de Prevención e Extinción de Incendios e Salvamentos, mancomunado cós Concellos de Baiona e Nigrán (Concellos do Val Miñor)

Cando se solicite axuda aos Servizos de Axuda Exterior e unha vez cheguen ao Centro Escolar e sexan informados polo Xefe de Emerxencias, faranse cargo da resolución da emerxencia.

En función da evolución da emerxencia, se fose necesario, o Xefe de Intervención do Servizo de Axuda Exterior Municipal poderá propor á Autoridade Política a activación do Plan de Protección Civil de Ámbito Local.

(No caso de activarse o Plan de Protección Civil de Ámbito Local, a Dirección da emerxencia corresponderá ao Director do Plan, xeralmente o Alcalde, Xefe Local de Protección Civil, asistido polo Comité Asesor, e que ten no lugar da emerxencia un Posto de Mando Avanzado, composto polos Xefes de Intervención dos Servizos de Axuda Exterior Municipais)

7.3 As formas de colaboración da Organización de Emerxencia cos plans e as actuacións do sistema público de Protección Civil.

Preténdese que a colaboración entre a organización de Emerxencia do Centro Escolar e o sistema público de Protección Civil sexa bidireccional, de Protección Civil co Centro e do Centro con Protección Civil.

De Protección Civil co Centro Escolar:

Colaboración na formación, tanto teórica como práctica.

Do Centro Escolar con Protección Civil:

Inspeccións do establecemento para coñecelo.

Participación nos simulacros para lograr unha coordinación efectiva.

Protección Civil de Gondomar, mancomunado cós Concellos de Baiona e Nigrán (Val Miñor) colabora cós equipos de Emerxencias do Val Miñor.

CAPÍTULO 8. IMPLANTACIÓN DO PLAN DE EMERXENCIA

8.1 Identificación do responsable da implantación do Plan.

A responsabilidade corresponde a Olga Álvarez González e, na parte que corresponda, a aquelas persoas en quen delegue, sempre en función dos medios e autonomía que dispoñan.

A DIRECCIÓN será a responsable de por en funcionamento o Plan de Emerxencia.

Todo o Persoal Directivo, Claustro, Consello Escolar, e Conserxe teñen que participar para conseguir a implantación do Manual de Emerxencia e os fins do mesmo. (Lei 31/95, art. 20).

8.2 Programa de formación e capacitación para o persoal con participación activa no Plan de Emerxencia.

Debería realizarse unha formación dos integrantes da Brigada de Emerxencias.

Os programas concretos determinaranse en función do perigo do centro e da resposta que se quere obter.

Deberían ser impartidos preferentemente por profesionais ou especialistas de cada unha das materias.

A formación do Equipo de Primeiros Auxilios centraríase en:

- Sinalización.
- Coñecemento do Plan.
- Os primeiros auxilios aos accidentados.
- As técnicas básicas de RCP.
- O transporte de feridos.

A formación do Equipo de Primeira Intervención centraríase en:

- Sinalización.
- Coñecemento do Plan.
- A teoría do lume.
- Tipos de lumes
- Mecanismos de extinción
- Os axentes extintores.
- Os equipos de loita contra incendios.
- Prácticas con lume real.

8.3 Programa de formación e información a todo o persoal sobre o Plan de Emerxencia.

Todo o persoal coñecerá o Plan, en liñas xerais.

Na reunión informativa para todo o persoal do Centro, darase a coñecer o Plan de Emerxencia do Centro e explicaranse as funcións de cada membro da Brigada de Emerxencias.

A información aos usuarios do Centro realizarase en sesións informativas a realizar:

1ª sesión Outubro 2023

2ª sesión Novembro 2023

Sinalización

Como complemento á información facilitada, colocaranse carteis sobre:

Medidas de prevención de incendios.

Normas de evacuación.

Puntos de reunión.

Sinais de Alarma.

8.5 Programa de dotación e adecuación de medios materiais e recursos.

Medios	Datas de realización
Confección de planos	Setembro 2022
Incorporación de medios técnicos	O centro está cuberto (extintores)
Confección de carteis.	Pendente das Reunións informativas.
Confección de planos <i>Vostede está aquí.</i>	Pendente das Reunións informativas.
Reunións informativas	Outubro 2023
Selección do persoal que formará parte da Brigada de Emerxencias.	Novembro 2023
Formación do persoal seleccionado.	Pendente de Solicitarse á Consellería de Educación
Colocación de carteis.	Pendente das Reunións informativas.
Colocación de planos <i>Vostede está aquí.</i>	Pendente das Reunións informativas.
Colocación de sinais previstos	Pendente das Reunións informativas.
Realización de simulacros.	2 ao longo do curso académico.

CAPÍTULO 9. MANTEMENTO DA EFICACIA E ACTUALIZACIÓN DO PLAN DE EMERXENCIA

9.1 Programa de reciclaxe de formación e información.

Periodicamente sería interesante realizar unha reciclaxe da formación impartida inicialmente e da información que se facilitou aos traballadores.

Consideramos que é importante realizar un curso de formación e de reciclaxe anualmente aos compoñentes da Brigada de Emerxencias, en especial da fase práctica, como as prácticas de RCP e de extinción de incendios.

Consideramos que é importante que a Consellería se implique nesta formación, así coma o Concello e oferte os cursos necesarios para poder levar a cabo, de modo satisfactorio, un bo resultado no caso de ter que facer uso, en situacións reais, deste plan de Emerxencia.

É importante ter en conta a responsabilidade que se ten na implantación do plan. A súa eficacia vai depender sempre da formación dos compoñentes da Brigada de Emerxencias.

Cando se renove ou se incorpore persoal á Brigada, daráselles a coñecer o Plan de evacuación pero a formación, insistimos, neste caso debería depender da Consellería de Educación e cursos propostos dende o Concello.

Cada vez que se cambien as condicións das instalacións, os procedementos de traballo, incorpórense novas tecnoloxías, etc realizaremos unha revisión do Plan de Emerxencia.

O mantemento da formación e información realizarase:

Cursos de reciclaxe (pendentes da oferta)

Cursos de novo persoal (pendentes da oferta)

Recordatorio información ao persoal : Ao comezo do curso académico.

9.2 Programa de simulacros.

O simulacro é a comprobación de que o sistema de emerxencia deseñado é válido.

Os simulacros serven para:

Detectar omisións nas condutas previstas no Plan.

Adestrarse nas evacuacións.

Medir os tempos de evacuación.

Comprobar a localización dos medios de protección e o seu estado.

Comprobar a rapidez de resposta das misións asignadas ás persoas.

Comprobar a correcta posta dos equipos.

Comprobar a sinalización.

Na fase de preparación realizarase:

Reunións da Dirección.

Determinación das bases ou supostos do exercicio.

Información aos usuarios, se o establece algunha norma ou o quere a Dirección do Centro, pero sen avisar o día nin a hora.

Determinación do día e hora do simulacro, tentando manter o factor sorpresa.

Tentarase ter reunións con Axudas Exteriores, aínda que non participen no exercicio.

O desenvolvemento do simulacro terá as seguintes etapas:

Localización dos Controladores nos lugares prefixados (Secretaría)

Dar o sinal de ALARMA (Sirena, 3 toques de 4 segundos de duración)

Realizar a evacuación do establecemento (Segundo o Plan de Evacuación)

Os EAE controlarán os tempos de evacuación da planta asignada ata o reconto no punto ou de reunión.

Ordenar o regreso ao Centro Escolar.

Avaliación do exercicio

Con posterioridade á realización de cada simulacro realizarase unha reunión dos responsables de seguridade no Centro Escolar, para avaliar todas as incidencias habidas no simulacro e tentar facer as oportunas correccións.

A realización dos exercicios terá lugar:

Realización simulacro: Primeiro trimestre do curso 23/24.

9.3 Programa de revisión e actualización de toda a documentación que forma parte do Plan de Emerxencia.

Deberá realizarse unha revisión do plan segundo os seguintes criterios:

Comezo curso académico.

Cambio ou modificación do equipo directivo do Centro Escolar.

Cambio ou modificación dos membros da Brigada de Emerxencias.

Cambio das condicións das instalacións.

Consecuencia da análise dos simulacros que se efectuaron no Centro Escolar.

ANEXOS

ANEXO I. DIRECTORIO DE COMUNICACIÓN

TELÉFONOS DO PERSOAL DE EMERXENCIAS

XEFA DE EMERXENCIAS

Olga Álvarez González

886 12 12 40/ 687 46 13 11

XEFA DE INTERVENCIÓN

Belén Bernárdez Cibeira

886 12 12 40 / 651 40 24 04

REPRESENTANTE PAIS/NAIS Consello Escolar

Presidente ANPA

660 27 45 40

2. TELÉFONOS DE AXUDA EXTERIOR

AXUDAS EXTERNAS DE EMERXENCIAS	TELÉFONO
EMERXENCIAS	112
EMERXENCIAS SANITARIAS	061

PROTECCIÓN CIVIL	986 22 20 02
PARQUE BOMBEIROS EMERXENCIAS VALMIÑOR (GES)	080 690 60 67 75
GARDA CIVIL GARDA CIVIL GONDOMAR	062 986 36 00 40
POLICÍA NACIONAL POLICÍA NACIONAL VIGO	091 986 82 02 81
POLICÍA LOCAL POLICÍA LOCAL GONDOMAR	092 986 38 91 91
HOSPITAL Centro de Saúde Val Miñor	986 35 27 37

ANEXO II. FORMULARIOS PARA A XESTIÓN DE EMERXENCIAS.

(Un formulario é un modelo para a resolución de determinados trámites.

Un protocolo é a regra para realizar determinadas accións para conseguir un fin)

FORMULARIO SOLICITUDE DE AXUDA ANTE EMERXENCIAS

Determine os medios de axuda exterior que deben ser avisados (ver ficha de directorio de teléfonos de emerxencia) habitualmente será o **112 (Anotar hora de chamada)**

FALE FORTE E CLARO!

Transmita a seguinte mensaxe:

MENSAXE:

Son o Xefe de Emerxencia do CEIP Plurilingüe Souto-Donas acabamos de activar o plan de emerxencia e solicitamos axuda exterior:

Incendio

Danos á saúde (se é exclusivamente así empregar formulario de solicitude de axuda sanitaria)

Ameaza de bomba ou detección dun paquete sospeitoso

Ameazas de individuos e actos delituosos

Outros (especificar)

INFORMACIÓN

O suceso afecta a (todo ou parte do centro) polo que imos proceder á evacuación/ confinamento.

O acceso ao centro é pola Rúa Souto Nº 2 (secundaria)

Estarei agardando identificada cun chaleco de emerxencia.

RESPOSTA

(Anotar a resposta)

FORMULARIO PARA A SOLICITUDE DE AXUDA SANITARIA

No caso de que **única e exclusivamente** se trate de **danos para a saúde** avisar ao **061 (Anotar hora de chamada)**

FALE FORTE E CLARO!

Transmita a seguinte mensaxe:

MENSAXE:

Son o Xefe de Emerxencia do CEIP Plurilingüe Souto-Donas. Chamo para informar dun accidente que precisa atención sanitaria.

INFORMACIÓN

HABERÁ QUE INDICAR :

Feridos _____ (indicar número)

Gravidade: Leve Grave

Situación:

- Desmaio Fractura Queimaduras
 Feridas/cortes Politraumatismos Electrocuci3n

- Luxacións Intoxicación Asfixia
- Outras (Especificar)

O acceso ao centro é pola Rúa Souto S/N (secundaria)
Estarei agardando identificada cun chaleco de emerxencia.

RESPOSTA

(Anotar a resposta)

ANEXO III. PLANOS

Prepararanse os seguintes exemplares:

Para o Servizo de Prevención e Extinción de Incendios e Salvamentos
(GES Valmiñor) Departamento de Protección Civil e Policía Local.

Para a Dirección do Centro.

Para colocar á entrada principal do Centro coa inscrición

✓ "USO EXCLUSIVO DE BOMBEIROS"

Conteñen os seguintes datos:

Planos descritivos das dúas plantas do centro escolar, das instalacións e
das áreas onde se realiza a actividade.

Planos de localización por plantas de todos os elementos.

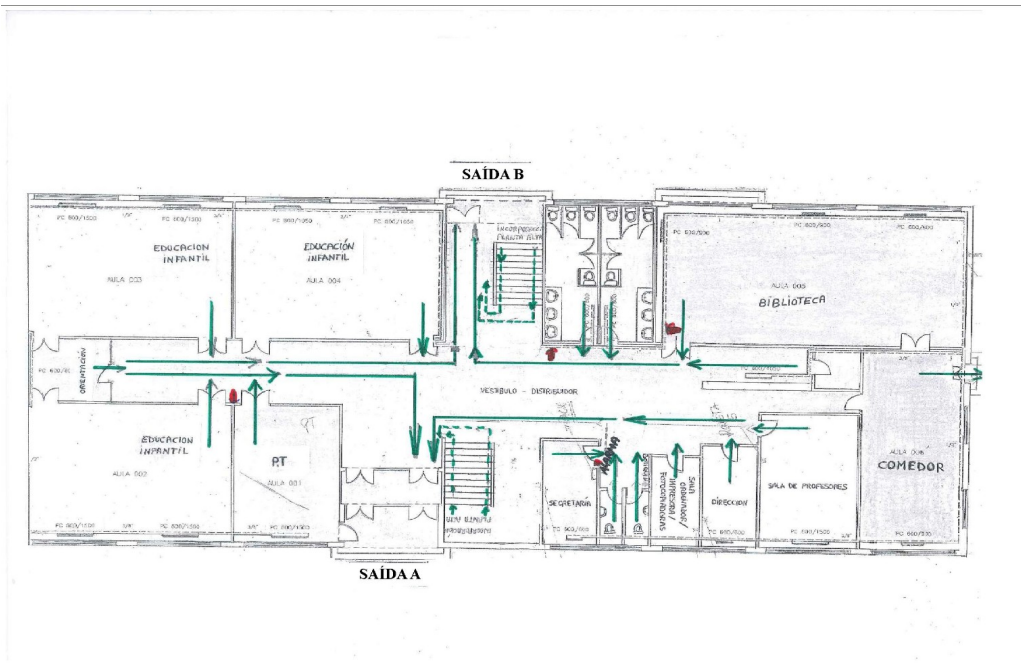
Planos de localización dos medios de emerxencia, conforme á normativa
UNE.

Planos de percorridos de evacuación.

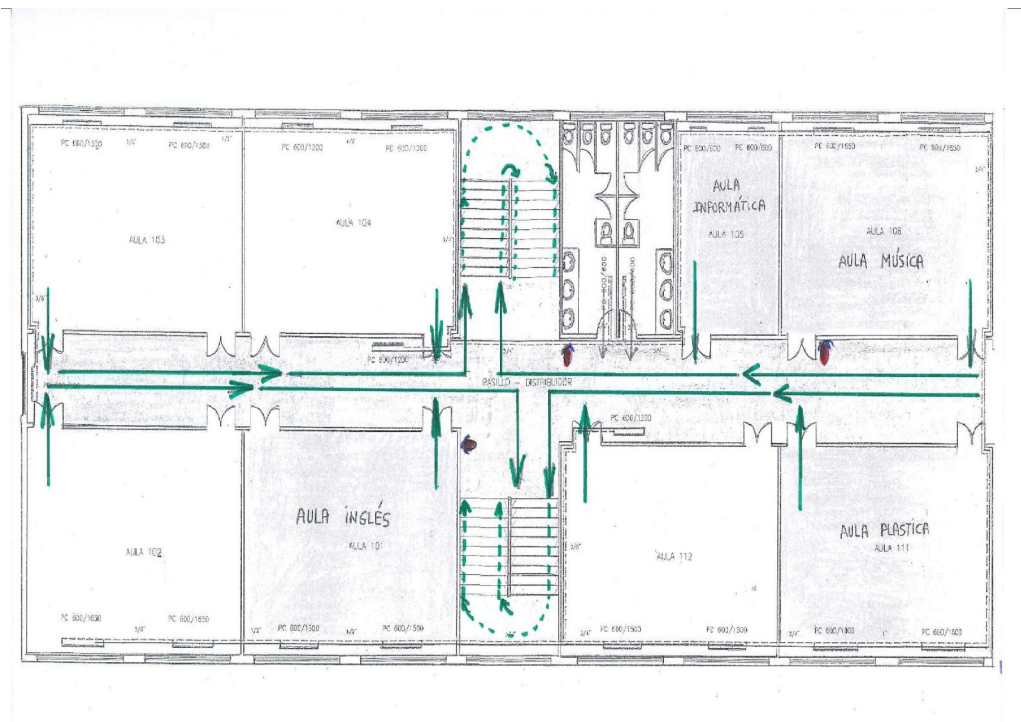
CEIP PLURILINGÜE SOUTO-DONAS GONDOMAR (PONTEVEDRA)

PLANTA BAIXA

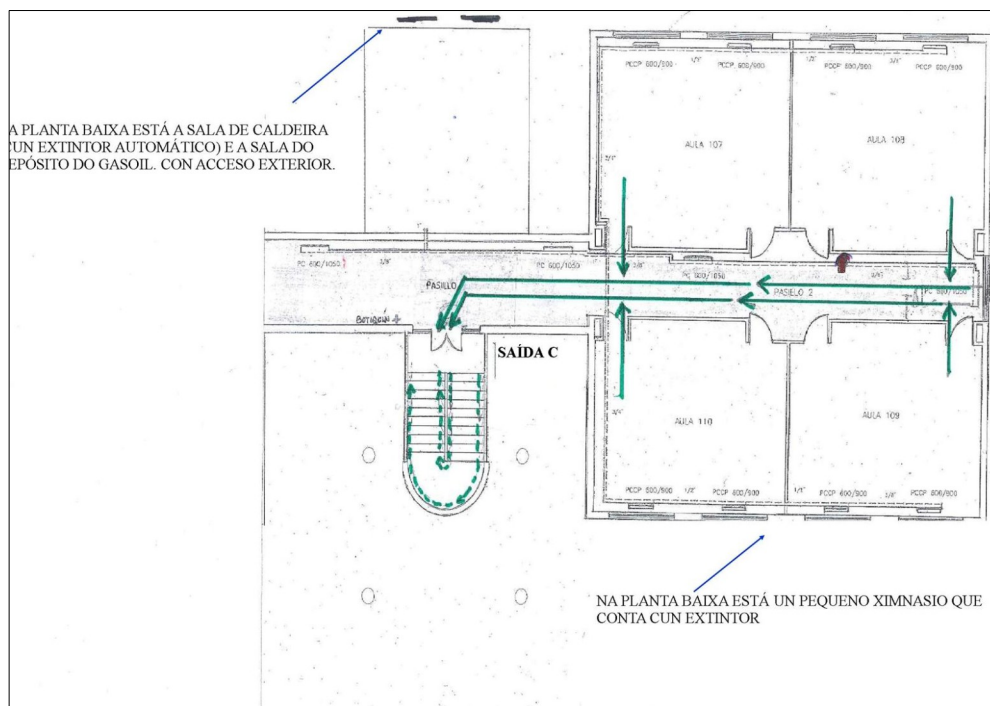
PUNTO DE ENCONTRO



PLANTA ALTA 1



PLANTA ALTA 2 (CONTINUACIÓN)



14.- PLAN DE ORGANIZACIÓN E COORDINACIÓN DAS TAREFAS DO PERSOAL NON DOCENTE

Contratados polo concello:

Un conserxe que se encarga das labores tipificadas para o seu posto.

Persoal de limpeza, contratado a través dunha contrata con Limpezas Cíes.

Catro monitoras no comedor escolar.

15.- HORARIO DE ATENCIÓN AO PÚBLICO

Alumnado	De 08:45:00 a 14:00 h.
Atención a nais e pais	Martes de 16:00 a 17:00 (Excepto o primeiro martes de cada mes). Noutros momentos con cita.
Secretaría	Todos os días de 09 a 10:00 ou de 13:00 a 14:00 Os martes de 16:00 a 17:00 (Excepto o primeiro martes de cada mes).

Departamento de Orientación	Con cita previa.
Comedor	De 14:00 a 16:00
Aula matinal	De 07:15 a 08:45

16.- PLAN PARA A POTENCIACIÓN E ORGANIZACIÓN DAS RELACIÓNS DA COMUNIDADE COA FAMILIA

Tódolos principios de curso mantemos reunións nas correspondentes titorías para informar puntualmente do plan de traballo e daquelas normas que é conveniente coñecer para un bo funcionamento do centro.

Ademais disto temos unha hora fixa semanal de atención ás familias os martes de 16:00 a 17:00 horas, agás os primeiros martes de cada mes, que empregamos para reunións do profesorado.

Naqueles casos nos que as familias teñen dificultades (normalmente polo seu horario de traballo) para asistir a esta hora, procúrase buscar outro momento, de xeito que se hai interese pola súa parte non quede paralizada a comunicación.

Tamén se colabora coa ANPA para a confección de notas informativas e facilitar contactos cos profesionais que dirixan as actividades extraescolares que poidan ter interese para o alumnado.

A ANPA colabora co centro en solicitar ao concello melloras para o colexio, organizan as actividades extraescolares, colaboran en festas organizadas polo centro e organizan as súas propias, mercan material para o centro, organizan e financian obradoiros, actuacións...

Colaboran economicamente con todo o alumnado que vai de excursión de fin de curso e en todo aquilo no que se lle pide axuda.

Tamén temos que mencionar a **colaboración das familias do alumnado de 6º** no que se refire á organización do día de froita (os mércores), durante todo o curso escolar e ao resto das familias que colaboran economicamente con eles, xa que os fondos que se sacan da froita dos mércores, destínanse a excursión de fin de curso.

Tamén colabora con nós a comunidade de montes de Donas, que nos dá unha axuda económica para poder levar á piscina en horario escolar ao alumnado de 3º curso.

A comunidade de montes colabora tamén na cesión dun terreo no barrio da Barcalla onde hai dous cursos sementamos especies autóctonas (castiñeiros, carballos...). A idea é saír ata alí para facer labores de mantemento ata que se podan plantar no monte.

17.- PLAN DE TRANSPORTE ESCOLAR

O transporte escolar depende da Consellería de Educación da Xunta de Galicia, sendo este gratuíto.

Terá dereito o alumnado que teña o seu enderezo a máis de 2 km do colexio.

Para manter a condición de usuario lexítimo, é necesario que se faga un uso continuado do transporte escolar, entendido este como o uso repetitivo del en días fixos da totalidade das semanas do curso.

Ten tres rutas distintas e está encomendado ás empresas Galisur e Lugove.

Para o transporte escolar hai tres autobuses contando cada un deles cunha coidadora que velará polo coidado do alumnado.

O servizo de transporte funciona pola mañá chegando ao centro sobre as 08:45 e marchará ás 14:00. Este alumnado será acompañado ata a porta do aparcamento dos autobuses e farán a entrada no mesmo de xeito ordenado por cursos e por autobuses.

Nos autobuses, terán un asento asinado e irán sentados acompañados dos seus irmáns ou de compañeiros do seu grupo estable de convivencia.

O Equipo Directivo, xunto co profesorado, coordinará e organizará a recepción do alumnado usuario de transporte escolar. Para facilitar a organización do centro, o alumnado transportado ao igual que o resto, irá entrando nas aulas así como vaia chegando.

18.- REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN DO COMEDOR E DA AULA MATINAL

COMEDOR ESCOLAR

Dende o curso pasado a xestión do comedor escolar é xestión indirecta, depende da Xunta e o colexio é quen o xestiona. Tanto a inscrición como o control diario de comensais correspóndelle ó colexio a través da aplicación Comedor Escolar. A empresa será Mediterráneo. O prezo varía en función da renda.

Cando se queira anular un menú, haberá que mandar un correo ó colexio antes das 09:15 no mesmo día. O colexio é quen chama á empresa para indicar o total de menús diarios.

Neste verán fíxose a ampliación do comedor escolar solicitada dende hai anos á Consellería. O número actual e máximo de prazas é de 84.

A ratio é de 15 alumnos/as por monitora en E. Infantil e 25 en E. Primaria.

O alumnado de E. Infantil será acompañado por un mestre encargado ata o comedor antes que os demais usuarios para que as monitoras os vaian acomodando nos seus sitios e que non se produzan aglomeracións nos aseos.

A hora de recollida durante este curso será de 15:30 a 16:00.

AULA MATINAL

Segue en funcionamento a aula matinal. Un servizo que permitirá ás familias que o precisen, poder deixar aos seu nenos/as no centro a cargo dunha cuidadora. Esta cuidadora é contratada pola empresa **Yeah Activities (Telf. 662 965 411)**.

Pódese facer uso de xeito esporádico ou de xeito habitual.

19.- PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO

Deberán presentar solicitude á Dirección do centro cunha antelación mínima de tres días. Unha vez estudada a solicitude, darase se procede a autorización correspondente.

Estas entidades faranse responsables das instalacións que utilicen e que deberán deixar no mesmo estado de orde e limpeza no que estaban.

Se a utilización do recinto escolar precisase dispor das chaves, asinarase un documento no que conste a entrega das mesmas.

Así mesmo deberán entregar as chaves inmediatamente despois de ter utilizado as instalacións escolares.

20.- PLAN DE ACTIVIDADES PROPOSTAS POLA ANPA

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
Teatro 16:00 – 17:00	Patinaxe, Baile e Cómic 16:00 – 17:00		Patinaxe e Tenis 16:00 – 17:00	

A ANPA colabora co centro en solicitar ao concello melloras para o centro, xestiona a aula matinal, organiza as actividades extraescolares, colabora en festas organizadas polo centro e prepara as súas propias, merca material para o colexio, organiza e financia obradoiros, actuacións...

Colabora economicamente en todo aquilo no que se lle pide axuda.

21.- PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO

Os procesos de ensino aprendizaxe discorren nun contexto concreto. Polo tanto a súa avaliación debe ser un aspecto importante na vida dun centro.

O propósito principal da avaliación do centro é coñecer como e por que funciona dun xeito determinado, para comprender e explicar a súa natureza, e para mellorar a súa práctica.

O que interesa é analizar a realidade do centro, saber que fenómenos se desenvolven nel, por que se producen, que repercusións teñen.

Dende esta perspectiva, o plan de avaliación do noso centro contemplará os seguintes principios:

PRINCIPIOS DO PLAN DE AVALIACIÓN DO CENTRO

Ter en conta a importancia do contexto: o contexto diacrónico, porque o centro non se pode entender sen a súa historia, e o contexto sincrónico porque os códigos dun centro (lingüísticos...) son distintos aos doutro.

Enfatizar o valor das relacións e intercambios de carácter psicosocial: nos intercambios ciméntase toda a actividade educativa.

Interpretar os feitos: non basta a descrición polo miúdo dos feitos. Non basta unha simple análise operacional.

Subliñar o valor dos procesos, non so (aínda que tamén) o dos resultados: non é que non importen os resultados, senón que a forma mellor de valoralos debidamente é saber como se producen.

Utilizar a opinión dos protagonistas da acción.

Manter unha visión estrutural do centro: o centro é un todo e non se pode avaliar por parcelas sen risco de que a explicación quede distorsionada ou descontextualizala.

Dar prioridade á vertente cualitativa da avaliación: a natureza dos fenómenos que ocorren no centro escolar é de carácter social.

Crear hábitos e actitudes que favorezan a autorreflexión sistemática e rigorosa: para que a avaliación se converta nun proceso de mellora da realidade, terá que acabar sendo asumida como un elemento capaz de incidir na toma de decisións do centro.

QUE AVALIAR?

(CONTIDOS DA AVALIACIÓN)

1.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. Debe constar no RRI	
<i>DIMENSIÓN</i>	<i>INDICADORES</i>
<i>Normas de convivencia.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Promove actitudes de respecto cara ós recursos e as persoas, etc. -Prevense estratexias de resolución de conflitos. -Determinanse as sancións adecuadas ás infraccións.
Organización dos órganos colexiados <i>de goberno</i> e dos órganos de Coordinación didáctica	<ul style="list-style-type: none"> - Fixa, concretamente as propias regras de funcionamento (competencias, convocatorias, responsabilidades, publicidade de acordos...). - Axusta e concreta a súa organización ó previsto na lexislación.
Organización do equipo directivo	<ul style="list-style-type: none"> - Están previstas reunións periódicas do equipo directivo. - Cúmprese os acordos tomados nas reunións. - O equipo ten previsto un plan permanente de autoavaliación.

2.- FUNCIONAMENTO INTERNO

FUNCIONAMENTO DOS ÓRGANOS DE GOBERNO E COORDINACIÓN DIDÁCTICA.

DIMENSIÓN	INDICADORES
<i>Funcionamento do consello escolar.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Xúntase coa periodicidade fixada. - Os seus membros solicitan reunirse varias veces ó ano. - Asisten os membros do consello con regularidade. - Os acordos do consello escolar chegan a toda a comunidade educativa.
<i>Funcionamento do claustro de profesorado</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Reúnese coa periodicidade fixada. - Os seus membros solicitan reunirse varias veces ó ano. - Realízase un seguimento do nivel de cumprimento dos acordos. - A directora consulta ó Claustro para tomar decisións que afectan a todo o centro.
<i>Funcionamento do equipo directivo</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Constitúe un equipo directivo de traballo. - O estilo é democrático. - Ten unha adecuada capacidade de coordinación e planificación. - Dispón don calendario de reunións e prevé a súa actividade futura. - Ten capacidade de execución: cumpren os acordos, están ó día cos documentos administrativos. - Coñece e potencia as aptitudes dos profesionais do centro.
Funcionamento dos órganos de coordinación didáctica.	<ul style="list-style-type: none"> - Cumpren adecuadamente co conxunto de competencias establecidas na normativa. - O/a coordinador/a toma a iniciativa de convocar ós membros nas datas prefixadas. - Os/as profesores/as asisten as reunións. - Analizan a adecuación e idoneidade dos

acordos tomados.

FUNCIONAMENTO INTERNO. (CONT.)

RELACIÓNS DO CENTRO COA COMUNIDADE	
<i>DIMENSIÓN</i>	<i>INDICADORES</i>
Relacións do centro coas familias.	<ul style="list-style-type: none"> - Participa activamente este sector no Consello Escolar. - Contrólase o cumprimento do profesorado nas súas horas de recepción ás familias. - Anímase á participación das familias na vida do centro. - Participan as familias en actividades complementarias e extraescolares.
Relacións do centro coa ANPA.	<ul style="list-style-type: none"> - O centro estimula as actividades da ANPA e se escoitan as súas opinións. - Realiza actividades conxuntas co claustro. - Organizan charlas, ciclos de conferencias, - Actividades complementarias, etc.
Relacións do centro co entorno social e cultural.	<ul style="list-style-type: none"> - Estúdanse de xeito sistemático as características do medio que rodea o centro. - O centro está aberto ó entorno e se realizan actividades con entidades locais. - Permítese a utilización do edificio para, fins culturais e sociais do entorno.

AXENTES E MOMENTOS

O axente fundamental deste proceso de avaliación do Centro así entendido **é o Claustro** que se apoiará na participación activa da Comisión de Coordinación Pedagóxica como canle de dinamización.

O carácter continuo e procesual da avaliación e a súa propia dimensión aconsellan abordar este labor dende o principio de curso.

COMO AVALIAR O CENTRO

FONTES

Fontes Documentais	Fontes persoais	Fontes de comportamento
Programación Xeral Anual.	-Opiniós do C.E.	Observación de condutas.
Proxecto educativo de centro.	-Opiniós de institucións	
Regulamento de réxime interior.	externas.	
Inventario, equipamentos.	-Opiniós do persoal non docente.	
Documentación do centro.	-Opiniós do profesorado.	
Informes de Inspección.		

INSTRUMENTOS

Os instrumentos poden ser moi variados.

- Listas de control ou inventarios.
- Escalas de estimación, avaliación..
- Cuestionarios.
- Fichas de seguimento.
- Probas sociométricas.
- Anecdóticos.

22.- PROGRAMA OU PLANS ANUAIS DE LECTURA (TENDO COMO REFERENTE O PROXECTO LECTOR DO CENTRO)

FUNDAMENTACIÓN

O plan anual de lectura está estreitamente relacionado con tódalas competencias clave do currículo, especialmente coa competencia en comunicación lingüística, competencia dixital, competencia emprendedora e competencia persoal, social e de aprender a aprender; porque promove:

- O fomento da lectura: pretendemos desenvolver competencias lectoras entre os nenos/as para conseguir que as interioricen e collan o costume de ler, comprendendo o que len e se fagan lectores estables.
- Fomentar o gusto pola lectura como fonte de información, entretemento e enriquecemento persoal.
- O desenvolvemento da lectura comprensiva de forma progresiva e continuada desde os primeiros niveis de escolarización en Educación Infantil ata os últimos de Educación Primaria.
- A lectura de todo tipo de textos (literarios, expositivos, publicitarios, gráficos), en soporte impreso ou dixital, con todo tipo de finalidades.
- A educación en información, utilizando os recursos impresos e as tecnoloxías da comunicación e da información (TICs), ao alcance do alumnado, empregados funcionalmente e de forma eficaz, comprensiva e ética.

Polo que arredor destes puntos, desenvolve unha serie de actividades sistematizadas e integradas en tódalas áreas do currículo e para os que se conta cun tempo mínimo de media hora de lectura diaria.

OBXECTIVOS

- Fomentar o hábito lector.
- Incorporar a lectura literaria e non literaria na práctica diaria cun tempo mínimo de ½ hora ao día.
- Coñecer a biblioteca escolar, a organización dos fondos pola CDU e as distintas seccións en que están distribuídos.
- Coñecer e aplicar as normas de funcionamento da biblioteca escolar.

- Capacitar ao alumnado para o uso autónomo da biblioteca escolar, e por extensión, doutras bibliotecas.
- Ler de forma segura e fluída.
- Comprender os textos lidos (ou escoitados) mediante estratexias aplicadas a este fin como: identificar as ideas principais e secundarias, os personaxes, a estrutura do texto, a intención...
- Producir textos coherentes e ben estruturados usando as normas básicas de ortografía.
- Desenvolver estratexias para a consulta eficaz das fontes informativas (enciclopedias, dicionarios, libros informativos, Internet...), a selección crítica da información e a construción autónoma do coñecemento.
- Empregar funcionalmente as fontes informativas de forma eficaz, comprensiva e ética.
- Fomentar o traballo en equipo.

RUTINAS DE LECTURA: ACTIVIDADES SISTEMÁTICAS

1ª ACTIVIDADE:"HORA DE LER"

Con esta rutina pretendemos un tempo de lectura colectiva que en todo o centro se vive en silencio promovendo a lectura individual e íntima nun ambiente agradable en todas as aulas. Cada titor/a adaptará dez minutos de lectura diarios ao seu horario.

2ª ACTIVIDADE:HORA SEMANAL DE LECTURA NA BIBLIOTECA

Cada curso baixa unha hora semanal á biblioteca. O titor/a ou o profesor/a encargado desta materia ten a obriga de dirixir a lectura do alumnado facendo tamén os préstamos e dirixindo ao alumnado cara aos fondos que máis lle poden axudar a desenvolver o hábito lector. A lectura é silenciosa, respectando un ambiente de lectura relaxado e as normas que rexen o funcionamento da nosa biblioteca.

3ª ACTIVIDADE:ESPAZOS LECTORES DENTRO DAS AULAS

Cada materia ten o seus espazos de lectura dirixidas polas titorías ou profesores/as das distintas áreas que compoñen o currículo. Ler diferentes textos, literarios ou científicos, tamén en soporte dixital, forma parte da práctica diaria das aulas. En todas as aulas, hai bibliotecas de aula con fondos da biblioteca do centro e os que vai traendo o alumnado.

Potenciaremos o uso da Rede para formar lectores autónomos e con competencia dixital.

4ªACTIVIDADES LECTORAS NA CASA

A recomendación do centro é a de ler diariamente na casa .

Pedimos colaboración das familias para animar, controlar e axudar a que este obxectivo poida levarse a cabo.

Os libros de préstamo que levan da biblioteca e as mochilas viaxeiras son materiais que axudan á lectura na casa.

5º MOCHILAS VIAXEIRAS

Realizamos o préstamo das mochilas viaxeiras durante todo o curso. Con esta actividade pretendemos fomentar a lectura e o gusto polos libros en familia para despois poder compartir esas experiencias na aula cos compañeiros/as.

6º ACTIVIDADE: HORA DO CONTO EN INFANTIL

Nesta etapa teñen todos os días a hora do conto, un momento do día no que os nenos/as escoitan un conto.

7º CONTACONTOS DAS FAMILIAS OU DOS MESTRES

Contaremos coa presenza de familias e tamén mestres voluntarios para facer contacontos en cada ciclo.

RECURSOS

RECURSOS HUMANOS: podemos dicir que a totalidade do profesorado está implicado en actividades de lectura: hora de ler, na biblioteca e na propia aula. Tamén contamos coa axuda de nais/pais, avós que desenvolven no centro actividades de contacontos ou de promoción de fondos.

RECURSOS MATERIAIS: libros das bibliotecas da aula e da do centro; materiais audiovisuais; materiais TIC; láminas ilustrativas, marionetas, títeres; soportes de texto cotiáns (xornais, carteis, etiquetas, folletos...); material funxible para as actividades.

ITINERARIOS LECTORES DE EDUCACIÓN INFANTIL E PRIMARIA

Os itinerarios lectores son aqueles textos que consideramos fundamentais para a formación lectora do alumnado xa que facilitan actividades ao seu redor que contribúen a desenvolver competencias lingüísticas e formar lectores autónomos e críticos. Están seleccionados en función da competencia lectora por niveis.

Valoramos os itinerarios dende dúas ópticas diferentes:

- Son os itinerarios de aula. Son títulos elixidos polos equipos docentes para ler dentro da aula. Estes xerarán múltiples actividades lectoras enfocadas tanto a lectura colectiva, en voz alta, silenciosa, comprensión, enriquecemento de vocabulario....
- Potenciar os fondos da biblioteca que teñan máis éxito entre o alumnado. Serán eles mesmos quen fagan as recomendacións dos libros que máis lles gusten, de tal xeito que todos/as gocen da lectura.

ITINERARIOS LECTORES EDUCACIÓN INFANTIL

4º EDUCACIÓN INFANTIL

- “Unha gran sorpresa”, Daniela Kulot. Kalandraka
- “A bruxa divertida”, Ricardo Alcántara& Gusti. Kalandraka
- “Becho pelota”, Olga de Dios. Apila
- “Oso e máis eu”, Esther Peces. OQO
- “Marceliña na cociña”, Gracia Iglesias, Sara Sánchez. Miau
- “Tartaruga vs. Lebre. O desquite”, David Pintor. Kalandraka
- “A araña moi ocupada”, Eric Carle. Kalandraka
- “Un gran día de pesca”, Jordi Gastó, Christian Inaraja. Kalandraka
- “O ruxido”, Eoin McLaughlin. Algar.
- “Canto máis longa sexa a espera, maior será o abrazo”, Eoin McLaughlin. Algar
- “Rizos de ouro e os tres osos”, Oliver Douzou. Kalandraka
- “Facer dedo”, Guilherme Karsten. Kalandraka.

5º EDUCACIÓN INFANTIL

- “Isto non é unha selva”, Susanna Isern. Flamboyant.
- “O meu corpo”, Ivanke Mey, Edicións do Cumio.
- “As cores da sabana”, Laura López Chas, Babidibu.
- “A cousa que mais doe do mundo”, Paco Livan. OQO.
- “Ser amigos” Arianna Papini, Kalandraka.
- “Un gran día de pesca”, Jordi Gastó, Christian Inaraja. Kalandraka
- “Que che gustaría ser?”, Arianna Papini, Kalandraka.
- “A toupiña que quería saber quen lle fixera aquilo na cabeza”, Kalandraka.
- “Non quero ser un polbo!”, Francesca Chessa, OQO.
- “Becho pelota”, Olga de Dios. Apila

- “Unha fábrica de bicos”, Maria Canosa, Xerais.
- “O ruxido”, Eoin McLaughlin, Algar.
- “A bruxa divertida”, Ricardo Alcántara& Gusti. Kalandraka
- “Marceliña na cociña”, Gracia Iglesias, Sara Sánchez. Miao

6º EDUCACIÓN INFANTIL

1. “A toupiña que quería saber quen lle fixera aquilo na cabeza” (Kalandraka).
2. “O coelliño branco” (Kalandraka).
3. “A horta de Simón” (Kalandraka).
4. “A que sabe a lúa?” (Kalandraka).
5. “A cebra camila” (Kalandraka).
6. “Oreallas de bolboreta” (Kalandraka).
7. “Aínda nada?” (Kalandraka).
8. “Animais de compañía” (Kalandraka).
9. “A mellor sopa do mundo (OQO).
10. “A vella na botella” (OQO).
11. “Corre corre cabaciña” (OQO).
12. “Sopa de nada” (OQO).
13. “Unha fábrica de bicos” (Xerais).
14. “A vaca que puxo un ovo” (Patasdepeixe).

ITINERARIOS LECTORES EDUCACIÓN PRIMARIA

1º PRIMARIA

- Adiviña que ven esta noite. Entre nubes y cuentos.
- Las llaves de los sueños . Entre nubes y cuentos.

2º PRIMARIA

- Excelentísima caperucita. Ed. Anaya
- Feliz Feroz: O lobiño riquiño. Ed. Xerais

3º PRIMARIA

- Unha veciña de película. Ed. Xerais
- Escuela de ratones. Ed. Blackiebooks

4º PRIMARIA

- Vampira de biblioteca. Ed. Xerais

- Una terrible palabra de nueve letras. Ed. Anaya

5º PRIMARIA

- Bruxa e familia. Ed. Obreroiro

- Un amigo excepcional. Ed. Montena

6º PRIMARIA

- Unha nova dimensión. Xerais.

- Pájaro blanco. Nube de tinta.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS

As actividades en favor da promoción da lectura forman parte do Proxecto de Biblioteca cara a todo o curso e nel atópanse as nosas propostas de traballo.

Ao longo dos trimestres, e con reunións periódicas do equipo, organizaremos a temporalización e o deseño preciso para levalas a cabo por todo o profesorado.

Ademais das actividades de formación de usuarios e de dinamización propostas dende a Biblioteca, colaboraremos tamén cos outros equipos do centro, sobre todo o EDLG e as TIC, e axudarase cos fondos da biblioteca nas conmemoracións nas que o centro participe.

Como en anos anteriores, a biblioteca colaborará co proxecto de centro propoñendo actividades propias e en colaboración co EDLG. Este ano o proxecto será “Amar o mar”.

LEMOS XUNTOS

Parécenos moi importante que as familias participen no noso proxecto de biblioteca e compartan as nosas inxuedanzas no referido á formación de lectores/as.

Neste senso estruturaremos as actividades en función de tres obxectivos:

·Dar a coñecer a biblioteca como espazo de encontro e socialización e vía fácil de acceso a materiais de lectura diversos.

·Potenciar o fogar como espazo motivador de hábitos lectores.

·Ofrecer ás familias pautas para compartir lecturas cos seus fillos e ofrecer estratexias para ler e contar historias.

Actividades previstas:

- 1.- A nosa biblioteca escolar abre as súas portas de luns a xoves e de 16:00 a 18:00 ademais do horario lectivo da mañá.
- 2.- Seguimos un curso máis co proxecto de “Mochilas Viaxeiras”, co que os nenos/as comparten ao longo do curso o contido de ditas mochilas coa súa familia. Neste momento temos circulando varias mochilas no ciclo de Educación Infantil e tamén varias mochilas para cada nivel de 1º a 6º.
- 3.- Cada trimestre o equipo da biblioteca elaborará un boletín con recomendación de lecturas organizadas por idades (tamén para adultos) para as familias.
- 4.- Seguiremos colaborando con “Espazo Lectura” e calquera outra asociación da contorna, publicitando e animando ao alumnado a participar en todas as propostas que organicen.

AVALIACIÓN

A avaliación cualitativa do noso PAL ten que propiciar que tódolos sectores implicados manifesten as súas opinións, valoracións.. a través de: enquisas, entrevistas, encontros, reunións...

Tamén hai que realizar unha autoavaliación nas reunións do Equipo de Biblioteca tentando establecer momentos para a avaliación e a reflexión.

Recolleremos esta autoavaliación para que a información non se perda e poida ser consultada e utilizada cando sexa necesaria.

Ao longo do curso, a persoa responsable da coordinación do Proxecto, xunto cos representantes de Ciclo e Equipo de apoio á Biblioteca reuniremonos mensualmente para seguir o perfecto desenvolvemento do PAL. Caso de ver dificultades ou escaso rendemento destas actividades, incidiremos e corrixiremos aquilo que non funcione. As coordinadoras/es recollerán as opinións de todos/as, traeranas ás reunións e sacaremos as conclusións.

23.- ADENDA DO PROXECTO LINGÜÍSTICO

1. ESTUDO SOCIOLINGÜÍSTICO

CONTORNO SOCIOLINGÜÍSTICO

O galego de xeito alarmante deixa de ser a lingua falada a nivel familiar e na sociedade en xeral, obsérvase cada vez máis un predominio do castelán, sobre todo na xeración á que pertencen os pais e nais do noso alumnado. Tendo como lingua vehicular entre os maiores o galego, aínda existen moitos prexuízos en torno á lingua e esta vai baixando en porcentaxe de fala a medida que descendemos en idade, chegando a mínimas porcentaxes entre os máis pequenos.

SITUACIÓN DO ALUMNADO

Baseándonos na realidade cotiá co noso alumnado, poucas son as familias que manteñen o galego como lingua vehicular. É por iso que valoramos como fundamental o papel protagonista do sistema educativo, principalmente nas súas etapas infantil e primaria, fomentando e potenciando un uso normalizado do noso idioma, unha verdadeira xoia do noso Patrimonio Inmaterial en perigo de extinción. É salientable que, aínda que nas aulas se fomenta que se expresen en galego, no patio do recreo, con amigos e compañeiros, cambian ao castelán, mesmo o pouco alumnado que nas súas casas é galego falante.

LINGUA MATERNA DO ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL

A lingua predominante na que as familias se comunican co noso alumnado é o castelán.

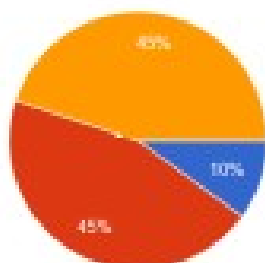
SITUACIÓN DO PROFESORADO

Ao comezo do curso realizamos un breve estudo sociolingüístico que recollía o emprego da lingua tanto no ámbito escolar como fóra del. Obtivemos os seguintes resultados.

20 respostas

1. Dentro do ámbito escolar:

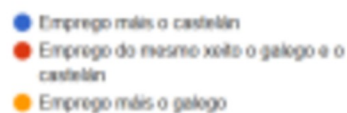
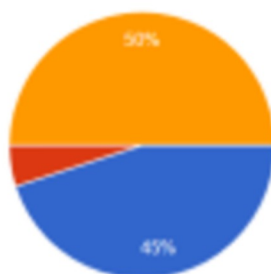
 Copiar



20 respostas

2. Fóra do ámbito da docencia:

 Copiar



SITUACIÓN LINGÜÍSTICA DO CENTRO

- ANPA: A lingua de comunicación da ANPA, nos seus comunicados, notas, anuncios, etc., tanto nos dirixidos ás familias, ao centro escolar ou á administración é a galega.
- CENTRO: Os documentos administrativos, actas, boletíns informativos, notas, comunicados, tanto ás familias, como a outras entidades fanse en galego.

- AREAS DE COÑECEMENTO QUE SE IMPARTEN EN GALEGO

EDUCACIÓN INFANTIL

Utilízase o galego como lingua vehicular da aula o que non supón en ningún caso faltar ao respecto do uso individual que fai cada nena ou neno.

EDUCACIÓN PRIMARIA

Impártense en galego:

Ciencias Sociais

Ciencias da Natureza

Lingua Galega

Educación Física

Música e Danza

- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES (Organizadas polo centro)

Nas actividades complementarias e extraescolares, úsase preferentemente o galego.

- BIBLIOTECA ESCOLAR

A biblioteca escolar, dota de materiais a todo o cole e colabora activamente no proceso normalizador da lingua galega, tanto no propio centro escolar, coma de cara ás familias.

Vén organizando e dinamizando moitas das actividades do centro, en colaboración con outros equipos.

Temos como obxectivo para o curso escolar traballar coordinadamente os equipos de biblioteca e de dinamización da lingua galega, desenvolvendo actividades relacionadas co proxecto de centro, así como relacionadas coa persoa homenaxeada das Letras Galegas.

2.- OBXECTIVOS

Dende o EDLG traballaremos na consecución destes obxectivos:

- Favorecer a expresión oral en galego na mesma medida que a expresión escrita, e conseguir no alumnado o mesmo nivel de competencia lingüística en galego que en castelán, de xeito que chegue a comunicarse nas dúas linguas por igual.
- Corrixir a situación de desigualdade na que se atopa a lingua galega no noso medio social e fomentar o uso da lingua galega en todos os ámbitos da comunidade escolar.
- Prestixiar o uso da lingua galega, corrixindo calquera prexuízo e actitude negativa cara ela.

Seguimos a pretender que sigan mantendo como lingua materna o galego aqueles nenas e nenos que chegaron ó centro falándoo e tratamos de que os castelán falantes

empreguen cada vez máis a lingua galega, aínda que, lamentablemente, seguimos a ser conscientes da forte presión que exerce o castelán sobre o galego e como se ven influenciados pola lingua dominante (un claro exemplo: a programación televisiva infantil)

3.- ACTIVIDADES PARA O FOMENTO DA LINGUA GALEGA REALIZADAS NO CURSO ANTERIOR

Ó longo do curso, leváronse a cabo numerosas actividades de dinamización lingüística recollidas na memoria do proxecto de fomento do uso do galego 2022-23.

Todas elas ían destinadas a traballar na consecución dos obxectivos, os cales atendían a catro aspectos fundamentais, inseparables e estreitamente relacionados entre si: o contorno sociolingüístico do centro, a situación do profesorado, a situación do alumnado e a situación lingüística do centro. Atendendo a estes aspectos:

- Realizáronse actividades vinculadas ó proxecto de centro: "O LOBO".
- Desenvolvéronse actividades ou proxectos de carácter anual: Día do libro, Día de Rosalía, ...
- Leváronse a cabo proxectos e actividades relacionadas coas nosas celebracións, tales como: magosto, Samaín, entroido...
- Celebramos o Día das Letras Galegas e elaboramos un mural sobre a figura de Francisco Fernández do Riego que incorporamos á páxina web do centro. Ademais levouse unha Regueifeira como acto de final de curso que formaba parte das actividades das Letras Galegas, na que participou toda a escola.
- Celebramos o 60º aniversario das Letras galegas, colocando unha torta na que se colocou unha candeia por cada homenaxeado/a, participando todos os cursos neste homenaxe.
- Participamos en actividades promovidas polo concello, así como por distintas organizacións e asociacións do concello e da contorna (concursos de relatos, de debuxo...)
- Publicáronse diversos contidos e continuouse coa dinamización da páxina web do centro.
- Coordináronse ao longo do curso actividades co Equipo de Biblioteca.

4 - ACTIVIDADES A DESENVOLVER NESTE CURSO

As actividades están inmersas na dinámica de centro, de xeito que son actividades desenvolvidas polo EDLG e mais polos distintos equipos do centro. Son actividades tamén nas que procuramos, en moitas delas, a coordinación co Equipo de Biblioteca:

- Programación de actividades vinculadas ó proxecto de centro “AMAR O MAR”, onde participe o alumnado, o profesorado e a comunidade educativa.

- Dende o pasado curso escolar o EDLG asume como actividades complementarias a desenvolver na aula, que formaron parte das propostas de dito equipo e tamén dentro do Proxecto Educativo, os Obradoiros en Lingua Galega. Os obradoiros que se van a desenvolver o presente curso escolar son os seguintes:

- Teledonas.
- Contos.
- Monicreques.
- Busca do tesouro.
- Camisetas mariñeiras.
- Xoguetes con refugallo.
- Faladoiro.
- Xogos populares.
- Debuxos mariños.
- Galicia encantada.

(Ver desenvolvemento dos obradoiros no ANEXO)

- Desenvolvemento de actividades de carácter anual no noso centro (celebración do Magosto, Samaín, Entroido, Día de Rosalía, Día do Libro ...)

- Participación en actividades promovidas por distintas organizacións, asociacións ou outras entidades dentro do concello ou da contorna nomeadamente a Asociación Espazo Lectura (concursos de relatos, concursos de debuxo...)

- Celebración do día das Letras Galegas. Promoveranse actividades para a celebración das Letras Galegas e para coñecer a obra de Luisa Villalta .

- Actualización e dinamización da páxina web do centro.

- Colaboración co equipo de biblioteca para o aumento de dotación de material bibliográfico en galego.

- Colaboración cos diferentes equipos do centro para promover actividades conxuntas promovendo a participación de toda a comunidade educativa.

- Emprego do galego nos actos organizados polo centro, así como na documentación administrativa e comunicacións coas familias.
- O EDLG porá a disposición do profesorado materiais diversos en galego, tales como: recursos en liña, bibliografías, unidades didácticas, páxinas web e recursos en xeral para traballar sobre o proxecto anual de centro, así como outras actividades levadas a cabo no colexio ó longo do curso propias da nosa cultura popular (como o Samaín e Magosto, Letras Galegas) e que forman parte do currículo.
- Colaborarase para ofrecer ao noso alumnado charlas e exposicións de distintos organismos ou persoas relacionadas co proxecto de centro e o noso contorno.
- Empregarase o galego para traballar coas TICs, fomentando a utilización de material informático en galego, realizando co alumnado diferentes traballos ó longo do curso, presentacións, etc.
- Fomentaremos actividades que enriquezan culturalmente ao alumnado, coñecendo diferencias e similitudes entre a cultura galega e a estadounidense.
- Como cada curso escolar, o EDLG estará aberto a calquera actividade proposta polo noso concello, así como outros organismos da nosa comarca ou da coordinación dos equipos de Dinamización Lingüística dos centros do Val Miñor.

5 - ACTIVIDADES E ESTRATEXIAS DE APRENDIZAXE EMPREGADAS PARA QUE O ALUMNADO – EN ESPECIAL EN EDUCACIÓN INFANTIL- ADQUIRA, DE FORMA ORAL E ESCRITA, O COÑECEMENTO DAS DÚAS LINGUAS OFICIAIS

- Continuar poñendo o máximo esmero na utilización correcta do galego nos carteis, nos murais, nas comunicacións dirixidas ás familias.
- Elaborar murais para a ambientación da propia aula, traballos documentais, unidades didácticas e pequenos proxectos encamiñados á divulgación de tradicións do noso país.
- Preparar presentacións dixitais, proxectos de traballo para a pizarra dixital onde o galego sexa a nosa lingua de referencia.
- Elaborar relatos e outros textos fomentando a expresión escrita en lingua galega.
- Divulgar as actividades promovidas polo EDLG e participar na totalidade das actividades que realice o equipo de dinamización.

- Cooperar co resto do profesorado na produción e recompilación de materiais didácticos diversos en lingua galega.
- Promover a achega de libros a biblioteca de aula en lingua galega e outros instrumentos da escrita como xornais, revistas.
- Procurar na hora de ler presentar as novidades en lingua galega e gozar dos libros en galego, tanto poesía como narrativa.
- escoitar e visionar contos ou poemas en lingua galega.
- Aprender diferentes producións musicais (cancións...) en galego.
- Promover o interese por as manifestacións culturais no noso idioma.
- Procurar achegar material audiovisual en galego e comezar a traballar coas novas tecnoloxías fomentando a escrita no noso idioma

PLAN DE POTENCIACIÓN DA LINGUA GALEGA

O CEIP Plurilingüe Souto Donas, propónse como obxectivos a acadar con respecto á lingua galega os seguintes:

- Conseguir un mesmo nivel de competencia lingüística en galego e en castelán.
- Acadar unha mellora cualitativa e cuantitativa na utilización da lingua galega entre tódolos membros da comunidade educativa.
- Buscar que os recursos materiais didácticos impresos (libros de texto...) en lingua galega, estean presentes, polo mesmo en igualdade de cantidade que en castelán.

Somos conscientes da desigualdade da lingua galega con relación ó castelán , por iso son necesarias medidas correctoras a favor do galego, sempre en discriminación positiva, para potenciar o uso da nosa lingua e deter a perda xeracional de falantes.

Por todas estas razóns propomos as seguinte medidas:

- O claustro de profesores/as e o equipo directivo utilizarán o galego como lingua habitual de comunicación nas súas relacións co resto do claustro, coas nais e pais, co alumnado e nas relacións exteriores coas diferentes institucións. Polo tanto as actas, comunicados, oficios... estarán na nosa lingua.

- Desde o Equipo de Dinamización da Lingua promoveremos iniciativas dirixidas a que diferentes organismos externos ao centro pero con vinculación ao mesmo (ANPA) usen a Lingua Galega como vehículo de comunicación.

- A documentación referida á situación económica expresarase tamén en galego.

- O Consello Escolar utilizará a nosa lingua como vehículo de comunicación.

- O EDLG constituído no centro, brindará a súa colaboración ós membros da comunidade educativa que o soliciten, para formación e asesoramento, co fin de conseguir un maior grao de normalización no centro. Así mesmo solicitará proxectos de normalización nos que se implique todo o profesorado e alumnado para conseguir maiores recursos e material na nosa lingua.

- Temos especial coidado en revisar materiais en galego para escoller aqueles de maior calidade e que contribúan a normalización lingüística.

- O profesorado do CEIP Plurilingüe Souto-Donas traballará por cambiar aquelas manifestacións illadas de membros da comunidade educativa nas que se desprece a lingua galega e potenciará a vivencia en positivo do idioma mostrando que a nosa lingua é un ben cultural, patrimonio de todas e todos cunha literatura labrada ao longo dos séculos.

PLAN DE POTENCIACIÓN DA LINGUA INGLESA

1.- COMPOSICIÓN DO EQUIPO DE PROGRAMA PLURILINGÜE E SECCIÓNS BILINGÜES

O equipo estará constituído no presente curso polas mestras de Lingua Inglesa do centro:

- Beatriz González Pérez (en substitución Paula Misa Peralba): mestra de Inglés en Educación Infantil, 2º A, 3º e 6ºA . Imparte Plástica en inglés en 3º .

- Marina Otero Pereira: mestra de Inglés en Primaria (1º, 2ºB, 4º, 5º e 6ºB). Imparte a materia de Plástica en inglés en 1º, 2ºB, 4º, 5º e 6ºB. Coordinadora do Proxecto Plurilingüe.

- Nerea Queiruga Laranga: titora de 2ºA. Imparte a materia de Plástica en inglés ó seu grupo de alumnos.

- María del Mar Barros Rodríguez: titora de 6ºA. Imparte a materia de Plástica en inglés ó seu grupo de alumnos.

2.- OBXECTIVOS XERAIS

- Proporcionar ó alumnado a oportunidade de adquirir un maior nivel de competencia comunicativa en lingua inglesa a través dunha área non lingüística.
- Mellorar a competencia lingüística co uso dunha lingua estranxeira nun contexto máis amplo e distinto ó da aula de inglés, logrando unha maior valoración da utilidade das linguas e un maior dominio da lingua inglesa.
- Adquirir novos coñecementos a través do uso do inglés como vehículo de aprendizaxe.
- Valorar o coñecemento de linguas como medio de comunicación e entendemento entre persoas de diferentes culturas e lugares e gañar así conciencia cultural.
- Reforzar as competencias do proceso de aprendizaxe.

3.- SITUACIÓN DA LINGUA INGLESA NO CENTRO

EDUCACIÓN INFANTIL:

Impártense dúas sesións semanais de Lingua Inglesa nos grupos de 4º, 5º e 6º de Educación Infantil.

EDUCACIÓN PRIMARIA:

Impártense dúas sesións semanais de Lingua Inglesa en 1º e 2º, e tres sesións semanais en 3º, 4º, 5º e 6º.

Impártese a materia de Plástica en inglés ós grupos:

- 1º, 2º A e B, 3º, 4º, 5º, 6ºA e B de Primaria, dentro do Programa Plurilingüe, iniciado no curso 2016/17

4.- MEDIDAS DE APOIO E REFORZO PARA UN CORRECTO USO LINGÜÍSTICO ESCOLAR E EDUCATIVO

- Utilización do inglés por parte do profesorado en distintas situacións co alumnado fóra da aula, así como co auxiliar de conversa.
- Busca e selección de materiais didácticos en inglés para impartir as clases de Plástica.

- Empregar o inglés nas notas de petición de material que se precisa para a aula de plástica ao longo do curso.
- Prestarase especial interese a que o alumnado considere a clase de Plástica en inglés como unha oportunidade de mellorar a súas competencias lingüísticas, e ,por tanto, as diversas actividades que se vaian propoñendo tratarán de fomentar a súa motivación, confianza, capacidade de esforzo e autonomía.
- Publicación de contidos na páxina web do centro ou blog de inglés (actividades que realizamos na aula de inglés ou na aula de Plástica, xogos para reforzar aprendizaxes, cancións ou vídeos cos que traballamos na aula,..)
- Rotulación de espazos da aula en Inglés coas expresións de uso máis frecuente.
- Rotulación de espazos fóra da aula de Inglés, nos corredores (murais, traballos elaborados polo alumnado,...)
- Etiquetado, cos nomes en inglés, dos materias da aula de Plástica e os distintos espazos que compoñen a aula de inglés.
- Emprego do ordenador, móbil e/ou tablet como ferramentas para procurar información, tradución, etc.
- Preparación de presentacións con apoio visual de imaxes e textos sinxelos para introducir distintos contidos (pintores, estilos pictóricos, técnicas, manualidades, etc) e, en ocasións, explicar visualmente actividades a realizar.
- Formación permanente do profesorado, para actualizar os seus coñecementos de vocabulario, ortografía, sintaxe e gramática.
- Participación en cursos de formación, xornadas que sexan ofertadas.
- Coordinación e colaboración do auxiliar de conversa para o emprego de expresións e vocabulario relacionado coas actividades programadas.

5.- ACTIVIDADES PARA A POTENCIACIÓN DA LINGUA INGLESA ENTRE O ALUMNADO

- Participación en actividades de inmersión lingüística de ser ofertadas e concedidas pola Xunta.
- Planificación de actividades extraescolares ou complementarias plurilingües co obxecto de potenciar a aprendizaxe de linguas.

- Participación nas rutinas de aula: saúdos, despedidas, estados de ánimo, data, tempo, hora, peticións, nomes de materiais, ... Elaboración dun listado de “Magic Words” con expresións de uso na aula.
- Desenvolvemento das rutinas de aula tamén en inglés por parte de titores.
- Posibilidade de traballar nas titorías en actividades relacionadas co noso auxiliar de conversa, tales como: localizar o seu lugar de procedencia (Google Earth, Google maps...) e buscar información (aspectos culturais, xeográficos, curiosidades, etc).
- Lecturas en inglés levadas a cabo polas mestras de Inglés e polo auxiliar de conversa.
- Contacontos en inglés polo Samaín. O auxiliar de conversa participará lendo contos de medo ó alumnado.
- Apadriñamentos lectores, ademais de noutras linguas, en inglés, organizado polo equipo de Biblioteca con motivo do Día do Libro.
- Realización de xogos tradicionais relacionados coas celebracións (Halloween, Easter, etc) coa colaboración do auxiliar de conversa.
- Realización de actividades co auxiliar de conversa, dando a coñecer ao alumnado aspectos culturais sobre o seu lugar de procedencia, curiosidades, similitudes e diferencias co noso país, etc, así como tamén algúns datos persoais (familia, lugar onde vive, o seu colexio, gustos e afeccións...).
- Posibilidade de participación en actividades propostas por outros centros.
- Publicación de contidos en inglés na páxina web do centro relacionados co traballo de aula: presentacións, actividades desenvolvidas en celebracións, manualidades, proxectos..., así como creación de enlaces a xogos educativos, cancións e vídeos cos que o alumnado reforza vocabulario
- Participación en concursos empregando a lingua inglesa, tales como: The world bee day.
- Posibilidade de concurso de tarxetas de nadal con felicitación en inglés para enviar dixitalmente á comunidade educativa e outros centros.
- Actividades nas que participe todo o alumnado de EP e coas que se visualice a presenza da lingua inglesa na nosa vida cotiá, tales como: The T-shirt Day, días sinalados nos países de fala inglesa para fomentar a interculturalidade.
- Realización de murais con textos en inglés para expoñer no corredor. Buscarase a participación de todo o alumnado (ex. mural de benvida á auxiliar de conversa...)

- Realización de pequenas entrevistas en inglés ó auxiliar de conversa, por parte do alumnado de Primaria.
- Coordinación con profesorado titor para o desenvolvemento de proxectos nos que tamén se empregue a lingua inglesa.
- Ó longo do curso, realización de actividades en inglés relacionadas co proxecto de centro "Amar o mar".

24.- CONSTITUCIÓN DO EDLG

O EDLG estará constituído no presente curso por un representante de:

- Ed. Inf.: Paula Misa Peralba (mestra especialista Lingua inglesa en substitución de Beatriz González Pérez).
- 1º ciclo: Nerea Queiruga Laranga (mestra titora de 2º A de EP) e Marina Otero Pereira (mestra especialista Lingua inglesa)
- 2º ciclo: Mª Isabel Lorenzo Fernández (mestra de PT e coordinadora do EDLG).
- 3º ciclo: Carmen Valcárcel Juárez (mestra titora de 6ºB de Educación Primaria) e Alba Fernández Castillo (mestra especialista de P.T en substitución de Noelia Pérez Dávila).

25.- CONCRECIÓN DO PLAN DIXITAL DE CENTRO

INTRODUCCIÓN E XUSTIFICACIÓN

O Plan Dixital é un documento que recolle todas as actuacións relativas as TICs do centro no curso 23-24 e polo tanto, incluírase no Proxecto Educativo e terá a súa concreción na presente PXA.

Este Plan é parte dunha observación estrita da realidade do centro en canto á situación con respecto ás TICs de todos os implicados, sabendo que o colexio non pode vivir de costas cara unha sociedade que cambia a ritmo vertixinoso no tocante ao achegamento ao mundo da información.

A diferenza doutros medios de comunicación, como a televisión ou radio, nos que a información é unidireccional, as novas tecnoloxías crean espazos de interacción social entre persoas e grupos, facilitando o intercambio de ideas, experiencias, etc; ademais, o

usuario non é simplemente un consumidor de información, senón que pode converterse tamén en produtor da mesma.

Todo isto non pode facernos esquecer que tamén presentan aspectos negativos que hai que ter en conta dende unha perspectiva educativa.

En primeiro lugar, a información, por si mesma, non se converte en coñecemento e en segundo lugar, a través da Rede non só nos chega información válida, senón tamén contidos pouco científicos e de carácter violento, sexista, racista e xenófobo... ademais de permanentes estímulos ao consumo indiscriminado.

Por todo isto, consideramos unha obriga contribuír á formación integral do alumnado ofrecéndolle ferramentas que os axuden a desenvolverse de maneira responsable e crítica na nova sociedade da información e a comunicación.

1. MARCO LEGAL

O Plan Dixital toma como punto de partida os seguintes documentos:

Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación, pola que se regulan diferentes aspectos relacionados coa competencia dixital e a innovación educativa, así no artigo 121 establece que o proxecto educativo do centro recollerá, entre outros aspectos, a estratexia dixital do centro, de acordo co establecido no artigo 111 bis, no que se establece que as Administracións educativas e os equipos directivos dos centros promoverán o uso das tecnoloxías da información e a comunicación (TIC) na aula como medio didáctico apropiado e valioso para levar a cabo as tarefas de ensino e aprendizaxe, utilizando os marcos de referencia da competencia dixital que orienten a formación inicial e permanente do profesorado e faciliten o desenvolvemento dunha cultura dixital nos centros e nas aulas. Así mesmo, o artigo 132 establece como competencias dos directores e directoras, entre outras, exercer a dirección pedagóxica, promover a innovación educativa e impulsar plans para a consecución dos fins do proxecto educativo do centro; e fomentar a cualificación e formación do equipo docente, así como a investigación, a experimentación e a innovación educativa no centro.

Disposición adicional quinta da Resolución do 17 de xuño de 2021, da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para o

desenvolvemento das ensinanzas de EI, EP, ESO e bacharelato no curso académico 2021-2022.

Resolución do 3 de setembro de 2021, da Secretaría xeral de Educación e Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para o deseño, elaboración e implementación do Plan Dixital nos centros docentes sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2021-2022.

O Currículo Actual DECRETO 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia, facendo fincapé no artigo 34 de Educación Dixital.

Estratexia Galicia Dixital 2030 e a Estratexia Educación Dixital 2030 de Galicia, nas que se recollen as pautas a seguir para a consecución dunha cidadanía dixital plena.

2. ANÁLISE DA SITUACIÓN DO CENTRO

2.1. Infraestruturas, espazos e recursos

● **Infraestrutura dixital do centro:** en canto á conectividade o centro está dentro do programa “Escolas conectadas”. Dende que entramos en dito programa (hai 4 ou 5 cursos) mellorouse toda a conectividade e infraestruturas de voz e de datos. Todas as aulas dispoñen de conexión por fío, así como as dependencias de administración. Hai conexión wifi en todo o centro. Podemos dicir que a conectividade é boa aínda que moi mellorable. O centro está situado nunha zona semirrural e non chega a fibra óptica. Ademais hai tres aulas con equipamento e infraestrutura E-Dixgal.

● **Equipamento dispoñible:**

- Catro aulas con ordenador portátil, proxector e pizarra dixital interactiva.
- Seis aulas (infantil e primeiro ciclo) dispoñen de paneis interactivos e ordenador portatil. As aulas de segundo ciclo de primaria están á espera de dotación dos paneis interactivos.
- Tres aulas proxecto E-Dixgal (aulas de 5º e 6º): 53 ordenadores portátiles do alumnado co seu correspondente cargador e funda, 3 pizarras dixitais interactivas co proxector integrado, 6 portátiles para o equipo docente e 3 carros de carga.

- Aula de informática: 13 ordenadores de sobremesa.
 - Equipos para aula móbil: 25 tabletas, a compartir con todo o alumnado do centro.
 - Equipos de xestión e administración do centro: 3 PC.
 - Uso na biblioteca: 3 ordenadores de sobremesa, 1 portátil e 1 proxector.
 - Sala de profesorado: 4 PC e 1 proxector.
 - Departamentos: 4 PC, 2 portátiles, 4 proxectores.
 - Para alumnado en caso de confinamento: 7 ordenadores portátiles.
- Servizos dixitais educativos: Para facilitar a xestión docente o centro dispón de correo electrónico, páxina web , aula virtual, E-Dixgal, espazoAbalar, Abalarmóbil e webex. Dentro dos servizos dixitais non corporativos algún profesorado emprega servizos de Google (gmail, drive).
 - Xestión do mantemento do equipamento do centro: unha empresa externa encárgase do mantemento de todas as aulas que non teñen E-Dixgal. O centro estaba totalmente cableado, pero a finais do curso 2020/21, a Consellería de Educación subvencionou a realización dunha actualización e mellora da conexión estrutural co fin de mellorar a velocidade e a calidade da conexión a internet (recableouse por completo o centro instalando novos puntos de acceso á rede e desprazando o SWITCH a unha localización máis axeitada).
- Así mesmo, en todas as dependencias do centro (incluído o polideportivo) hai repetidores de conexión WIFI.

2.2. Formación TIC do profesorado

Neste centro unha alta porcentaxe participou en cursos de formación relacionados coas TIC (robótica, xestión e elaboración de materiais na aula virtual, xestión e creación de contidos na web do centro educativo, etc). Ademais, dende o curso 21-22, establécese unha liña obrigatoria de formación no PFPP no eido do Plan Dixital.

Como se mencionou con anterioridade, no curso 2019/20 comezou a implantarse o programa EDIXGAL en quinto e dende aquela xa está traballando 5º e 6º a través da plataforma dixital, coa formación pertinente por parte das titoras ao cargo destes grupos continuando anualmente dita formación

2.3. Finalidades do plan

- Integrar todas as intervencións do Centro destinadas ao tratamento da información e adquisición da competencia dixital no curso 22-23.
- Procurar a adquisición da competencia dixital e tratamento da información así coma doutras competencias básicas como a competencia lingüística, competencia social, competencia de aprender a aprender entre outras.

3. OBXECTIVOS XERAIS

- Desenvolver unha estratexia dixital dirixida polo equipo TIC do centro sobre a elaboración, xestión e seguimento do Plan Dixital do Centro (PDC).
- Minimizar a fenda dixital do claustro.
- Actualizar o banco de recursos dixitais con recursos propios e recursos alleos libres.
- Mellorar as habilidades dixitais do alumnado.

4. O EQUIPO TIC

- José Luis Gago Muñoz (Coordinador)
- Diego Garrido Prieto
- Mar Barros Rodríguez
- Alicia Troncoso Alonso
- Guillerme Rodríguez Osorio

A filosofía que agroma no equipo é colaborar co resto dos equipos existentes no Centro (Equipo de Biblioteca e Equipo de Normalización Lingüística) de xeito que, ó evitar as duplicidades, as propostas queden reforzadas, aborden todas as competencias e adquiran un carácter globalizado e integrador.

O Equipo de Apoio ás TICs, co asesoramento do Coordinador encárgase de:

1. Organizar os horarios de uso da Aula de Informática e das tablets das que dispón o centro.

2. Organizar e optimizar o uso dos recursos tecnolóxicos (incluíndo actualizacións e reposicións).
3. Elevar propostas para a formación do profesorado. Asesoramento formativo externo e interno; información sobre cursos, congresos e xornadas de formación; grupos de traballo...
4. Asesorar ao profesorado na elaboración de materiais didácticos multimedia.
5. Presentar novas ferramentas tecnolóxicas, valorando as posibilidades educativas das mesmas.
6. Buscar e seleccionar recursos educativos on-line.
7. Xestionar e asesorar ao profesorado ao respecto da aula virtual do centro.
8. Actualizar o Plan Dixital.
9. Formular propostas de mellora.

O mantemento e actualización da páxina web do Centro ten un papel central neste Equipo. Por unha banda, a páxina web emprégase como lugar virtual onde se aloxan actividades e enlaces elixidos pola súa calidade para traballar as distintas áreas e materias. Por outra, é o expositor a través do cal damos a coñecer á Comunidade Educativa o que facer cotiá do noso Centro.

Funcións da persoa dinamizadora do equipo TIC e Plan Dixital:

As funcións que deberá levar a cabo son:

1. Convocar e presidir as reunións do equipo TIC.
2. Xestionar a aula virtual.
3. Asesorar, co seu equipo, ao profesorado na selección, deseño e elaboración de actividades didácticas que integren as TIC.
4. Orientar aos docentes sobre os recursos dispoñibles na rede e no noso espazo web.
5. Fomentar a creación de contidos educativos por parte do profesorado e a súa difusión, sobre todo a través da páxina web.

6. Organizar e actualizar o espazo web difundindo as actividades realizadas e os materiais elaborados.
7. Optimizar o emprego dos recursos tecnolóxicos do Centro.
8. Actuar de enlace entre o Centro, o Equipo de Contidos Educativos da Consellería, e o CFR.
9. Avaliar o proxecto e articular as canles de mellora se fora preciso.
10. Elaborar a memoria do proxecto.

5. ACTIVIDADES

- **Alumnado:**

- Avaliar a situación de partida do alumnado en canto a recursos dixitais e manexo deles.
- Promover o uso habitual dos recursos dixitais na aula, nas diferentes materias.

Preténdese con estas actividades:

1. Analizar o punto de partida do alumnado en canto a competencia dixital docente.
2. Incentivar o uso da Internet e das novas tecnoloxías como instrumentos de valoración.
3. Fomentar o espírito crítico.
4. Estimular a creatividade con propostas diversas (concursos de poesía, cartelería, fotografía, slogans, jingles...).
5. Achegar á tecnoloxía ao ACNEAE aproveitando a motivación dos medios para acadar os obxectivos nas distintas áreas.
6. Fomentar a expresión (visual, artística, oral, corporal...) e o discurso coherente.
7. Traballar a competencia de Aprender a aprender a partir de proxectos de investigación sobre temas variados que esixan procesos de análise, reflexión, traballo en equipo, síntese e reelaboración da información.
8. Contribuír á alfabetización dixital do alumnado e do profesorado.

9. Iniciar ao alumnado na análise crítica das mensaxes visuais que chegan ata nós de xeito cotián.

- **Profesorado**

- Mantemento dos nosos espazos web: Páxina web e aula virtual.

Preténdese con esta actividade:

1. Manter o colexio comunicado co exterior, utilizando os nosos espazos para mostrar o que facer diario.

2. Utilizar os nosos espazos web como lugar de traballo co alumnado, estruturando a páxina en bloques.

3. Estudar e recompilar enlaces de interese.

- Actividades de formación na modalidade grupos de traballo, tanto con formación interna (con profesorado do centro como relatores), con formación externa (con relatores externos).
- Actividades de formación individual a través do CFR ou de distintas entidades formativas.
- Asistencia a xornadas e congresos de interese.

Preténdese con estas actividades:

A formación continuada do profesorado para poder adaptarnos as distintas modalidades de traballo que vaian xurdindo.

26.- CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN DE CONVIVENCIA

Partimos da avaliación da convivencia feita a finais do curso 2020-21. En termos xerais, podemos dicir que o noso é un centro no que non se aprecian dificultades salientables de convivencia, reducíndose a situacións moi puntuais as incidencias de certa importancia.

Neste contexto, os **obxectivos para este curso 23-24** son:

- Concienciar á Comunidade Educativa da importancia da educación da convivencia para formar persoas respectuosas e tolerantes.
- Sensibilizar ás familias de que son as primeiras responsables da educación dos nenos e nenas e da importancia dos modelos de relación e comunicación familiar.

- Incentivar a práctica da tolerancia, da xustiza, da solidariedade e da resolución non-violenta dos conflitos.
- Propiciar una organización escolar que favoreza un clima de convivencia agradable e evite conflitos.
- Recoñecer a necesidade de normas que regulen a convivencia.
- Fomentar actitudes de tolerancia e respecto á diversidade que faciliten a integración social de tódolos membros da comunidade educativa.
- Dotar ao alumnado de estratexias para afrontar pacificamente os conflitos que xorden na relación cos compañeiros e compañeiras e co profesorado.
- Establecer estratexias comúns do profesorado en relación coa convivencia.
- Ensinar ao alumnado a relacionarse axeitadamente entre eles e con outras persoas, respectando os dereitos dos demais , facendo respectar os seus e respectando as normas do colexio.

Para acadar os obxectivos propostos propóñense as seguintes **actuacións preventivas:**

a) As actividades de acollida:

o **Infantil** (especial atención ao alumnado de 3 anos por ser este, en moitos casos, de primeira escolarización)

- Para preparar xunto coa familia a súa acollida realizouse unha reunión en xuño previa a escolarización na que o profesorado de Infantil presentou o centro aos novos pais e nais, explicou como axudar aos nenos e nenas a afrontar o ingreso na escola, e en que consiste o período de adaptación.
- Tamén os nenos e nenas compartirán unha xornada co alumnado de E. Infantil.
- Ademais disto, no mes de setembro programamos as entrevistas individuais para as familias que permiten un contacto previo e directo antes do comezo da escola.
- Manterase unha reunión cos nais e pais para informar de aspectos máis concretos da organización escolar e do plan de convivencia.

o **Incorporación de alumnado procedente doutros centros e conformación de novos grupos de titoría:**

- Mantemos en todos os casos unha reunión xeral de ciclo-titoría coas nais e pais en setembro para presentar ao profesorado e informar de aspectos concretos da

organización escolar e do plan de convivencia.

- Desenvolveranse reunións de coordinación titorías (actuais-anteriores) para coñecer dinámica da aula no pasado curso, organización e funcionamento, incidencias máis frecuentes, como se solucionaban os conflitos...

- Os titores e titoras analizarán os expedientes do alumnado para coñecer as posibles dificultades curriculares e de convivencia e poder organizar a aula...

- Tamén programarán actividades de acollida ao alumnado e de conformación do grupo: actividades de presentación, de coñecemento das normas da clase, da organización e do funcionamento...

- En canto á **acollida do novo profesorado**, dende a Xefatura de Estudos planifícase unha presentación do centro, do seu funcionamento, e da súas liñas de acción a principios de curso ou cando se incorpore algún substituto.

b) Xestión do grupo e metodoloxía didáctica

- Tentarase crear un clima de convivencia na titoría acolledor e aberto, baseado no respecto mutuo que favoreza a dinámica escolar e axude a previr conflitos e a sabelos afrontar de xeito positivo.

- Neste contorno o profesorado, en especial os titores e titoras establecerán procedementos que permitan unha comunicación aberta e fluída co alumnado e propiciarán a reflexión entre os nenos e nenas sobre os sentimentos, a comunicación cos demais, os conflitos, a tolerancia...

- O estilo educativo debe transmitir afectividade e tamén firmeza: os nenos e nenas deben percibir vínculo emocional co profesorado que proporcionará seguridade e apego afectivo. Ademais é moi importante a firmeza. Debemos ser consistentes e sistemáticos co cumprimento das normas pero, pese as rifas, correccións, castigos... o afecto debe manterse, corriximos as condutas concretas sen descalificar nin etiquetar aos nenos e nenas.

- Instauraranse normas razoadas de convivencia na titoría e no colexio (murais explicativos, tarxetas recordatorio...), rutinas de clase, responsabilidades e alumnado responsable (procurarase facer un paso graduado de infantil á primaria).

- O modelado por parte do profesorado é o principal instrumento para establecer nos nenos e nenas patróns de conduta axeitada, comunicación positiva, actitudes de

tolerancia e rexeitamento da violencia, autocontrol e resolución pacífica dos conflitos.

- É moi importante, tamén, valorar as condutas e comportamentos positivos do alumnado con dificultades de conduta, ou simplemente telo en conta como persoa diante do grupo de xeito que favorezamos a súa integración positiva evitando as etiquetas do resto do alumnado que poden impedir que modifique a súa conduta.

- Hai que lle dar ao alumnado oportunidade de realizar aprendizaxe social propiciando diferentes agrupamentos nas propostas de actividades de clase: gran grupo, pequeno grupo e parellas, ademais de traballo individual.

- En todos estes contextos realizarase unha observación sistemática das relacións dentro do grupo de cara á identificación de posibles desaxustes: rechazo, illamento, dominancia,... e programar e desenvolver actividades específicas para reconducir as relacións no grupo.

c) Organización xeral do colexio

- O colexio organizará actividades xerais que fomenten a idea de grupo, a pertenza a un colectivo con fines comúns: Magosto, festa de Nadal, festa do Entroido, festa das Letras Galegas, saída de todo o colexio de fin de curso e festa de fin de curso.

- Tamén, dende o Departamento de Orientación e os outros equipos colaborarase coas actividades para todo o colexio co obxectivo de sensibilizar aos nenos e nenas dos dereitos e a inclusión de colectivos de especial vulnerabilidade: Día das Persoas con discapacidade, Día da eliminación da violencia cara as mulleres, Día da Paz e Día da Muller.

d) Programa de Mediación durante o recreo

O alumnado mediador (voluntario de 5º e 6º, previa autorización dos pais e nais) será formado previamente na labor mediadora polo orientador do centro en:

O coñecemento persoal.

A comunicación eficaz.

A capacidade de tomar decisións e comprometerse con elas.

O manexo adecuado das emocións.

A empatía.

A resolución colaborativa dos conflitos.

Os titores e titoras encargaranse de explicar, polo miúdo, a todo o alumnado cal é función do alumnado mediador e a importancia da mesma.

O alumnado en conflito, voluntariamente buscará a asistencia do alumnado mediador na procura de solucións e os mediadores/as tentarán a axudar a restablecer a comunicación, a comprenderse e a traballar conxuntamente ata alcanzar un acordo mutuamente satisfactorio.

Os procesos de **corrección das condutas do alumnado contrarias á convivencia** forman parte do proceso educativo, polo que as correccións que se apliquen polo seu incumprimento **deben reunir os seguintes requisitos:**

- . Ter carácter educativo e recuperador, tentando un cambio de actitude e conduta no alumno/a e non soamente punitivas.
- . Garantir o respecto dos dereitos de todo o alumnado e procurar a mellora da convivencia no centro docente.
- . Contribuír a que o alumnado corrixido asuma o cumprimento dos seus deberes e mellore as súas relacións con todos os membros da comunidade escolar e se integre no centro educativo.
- . Ser proporcionais á gravidade da conduta corrixida.
- . Estar relacionadas coa falta tentando reparar o dano causado ás cousas ou ás persoas (limpar o sucio, repoñer o roto... pedir perdón publicamente ó ofendido, escribir unha carta de desculpas, facer algún traballo sobre algunha cuestión de convivencia, traballar durante un tempo só dentro da clase ou mesmo noutro lugar se molesta acotío...).
- . O diálogo e a conciliación serán as estratexias habituais e preferentes para a resolución de conflitos.
- . Ser respectuosas coas persoas, sancionamos a falta, non á persoa, evitando as etiquetas negativas.
- . O incumprimento das normas de convivencia será valorado antes da imposición da corrección tendo presente a idade e as circunstancias persoais, familiares ou sociais do alumnado corrixido.
- . Ser graduais.
- . Impoñerse, na medida do posible, no momento da falta.
- . Ningunha alumna ou alumno poderá ser privada/o do exercicio do seu dereito á

educación nin do seu dereito á escolaridade.

Para a corrección das faltas consideradas graves seguirase o establecido no Plan de Convivencia do colexio.

Formarán parte da **Comisión de Convivencia** este curso:

- A directora, que a presidirá.
- O orientador.
- Unha mestra ou mestre, elixido polo Claustro
- Un/ha nai/pai, elixido polos representantes dos pais/nais no Consello Escolar.

A comisión reunirase polo menos tres veces durante o curso e será a encargada de facer a **avaliación do Plan de Convivencia**:

Na reunión do 1º trimestre (no mes de novembro), mediante un cuestionario ao profesorado e a xefatura de estudos deseñado para este fin, avaliarase o grao de cumprimento das medidas preventivas que figuran no plan.

Na 2ª reunión analizaranse os partes de incidencias mensuais das correspondentes titorías: as faltas máis frecuentes, as medidas adoptadas no colexio, resposta das familias e do alumnado, de cara a identificar os ámbitos a reforzar e buscar posibles alternativas.

Ao final de curso cada profesor do colexio fará unha análise do estado da convivencia no centro cubrindo unha enquisa elaborada para este fin. Do mesmo xeito, o alumnado de 5º e 6º cubrirá unha enquisa de valoración da convivencia.

27.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PROGRAMA PLURILINGÜE

Terase en conta a seguinte información:

- A que reporte a avaliación inicial do alumnado.

- As competencias na lingua inglesa acadadas ata o de agora polo alumnado participante no programa.
- As competencias na lingua inglesa que se espera que ese alumnado vaia acadando ao longo do curso.

Fundamentalmente os aspectos a avaliar no proxecto serán os seguintes:

1- Mellora nas competencias lingüísticas en inglés do alumnado participante no programa plurilingüe e grao de satisfacción do mesmo como resultado da experiencia .

As principais pautas a seguir serán as seguintes:

- a) Información sobre as competencias na lingua inglesa acadadas no curso anterior polo alumnado participante.
- b) Realización dunha avaliación inicial ao principio do curso para ter unha idea máis aproximada dos coñecementos acadados en inglés dos alumnos.
- c) Realización dunha avaliación continua baseada na observación diaria na aula do progreso do alumnado a través da súa participación nas actividades propostas. Deste xeito tentarase detectar as dificultades que se presenten e así poder corrixir a metodoloxía empregada para tentar resolvelas.
- d) Análise do nivel de competencias lingüísticas en inglés adquirido polo alumnado en cada avaliación.
- f) Realización dunha avaliación final tendo en conta toda a información obtida ao longo do curso, co fin de verificar se o alumnado aproveitou a súa participación no programa e se as súas competencias en inglés se viron melloradas significativamente.

2- Adecuación das estratexias, material e actividades empregados polo profesorado para o desenvolvemento do programa.

Levaranse a cabo as seguintes accións:

- Supervisión pola persoa coordinadora do material específico en inglés usado para o ensino da materia.
- Colaboración do profesorado que imparte a materia e a auxiliar de conversa coa persoa coordinadora, na elaboración de material en inglés axeitado, e no reforzo de certos aspectos de carácter lingüístico.

- Autoavaliación da metodoloxía empregada polo profesor/a da materia ao longo de todo o proceso de ensino-aprendizaxe.
- Valoración da adecuación das actividades realizadas e a súa contribución á consecución dos obxectivos propostos, tanto en canto os contidos propios da materia como aos lingüísticos.

A avaliación do proxecto terá a finalidade de analizar se se acadan os obxectivos propostos .

Os criterios de avaliación propios da materia aparecen reflectidos na programación da mesma.

28.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DOS AUXILIARES DE CONVERSA

Realizarase ó longo do curso un seguimento das funcións da auxiliar de conversa. Porase atención no cumprimento dos seguintes aspectos:

- Posibilita a práctica da conversación oral na lingua inglesa.
- Axuda na planificación das clases e colabora na aula como apoio lingüístico.
- Participa en reunións de coordinación co resto del equipo plurilingüe co fin de poder preparar correctamente as actividades que se realicen na clase con suficiente antelación.
- Reforza fundamentalmente as destrezas orais do alumnado na lingua estranxeira, como falante nativo/a da mesma. Intentarase que a súa relación co alumnado sexa constante.
- Fomenta a motivación e o interese do alumnado pola lingua e a cultura do seu país de orixe.
- Promove o ensino da súa cultura e civilización do seu país de orixe.
- Propón actividades ou leva a cabo actividades propostas polas mestras de inglés para achegar o alumnado e o profesorado á cultura do seu país.
- Preocúpase pola corrección fonética e gramatical na lingua estranxeira tanto nos alumnos como no profesorado.
- Colabora co profesorado do equipo de plurilingüe na elaboración de materiais didácticos na lingua estranxeira correspondente.

- Colabora nas actividades relacionadas coas áreas de lingua inglesa e plástica, así como actividades de centro relacionadas coa lingua e cultura inglesa (contacontos en inglés, Samaín-Halloween, etc)
- Preocúpase por facerse entender: moderando a velocidade e simplificando a linguaxe de ser necesario, empregando unha pronuncia clara con boa entoación, facendo preguntas e repetindo a idea de varias maneiras para asegurar la comprensión e axudándose con xestos, debuxos, mímica ...
- Apoia ao alumnado con medios informáticos ou audiovisuais para a mellora da competencia lingüística.

Así tamén, realizarase un seguimento do cumprimento das súas obrigas:

- Acepta o horario fixado a comezos de curso, acorde co número de horas que debe impartir.
- Xustifica as ausencias ao centro na forma establecida para todo o profesorado.
- Asiste ás xornadas de acollida, se as hai, e formación que se realicen nas datas e lugar que se determine.
- Exerce as funcións e realiza as tarefas e actividades asignadas pola persoa coordinadora.
- Elabora, conxuntamente coa súa coordinadora, unha proposta de boas prácticas como mostra do seu traballo no centro.
- Elabora, quince días antes de finalizar o período de presenza no centro educativo, unha memoria na que consten as actividades desenvolvidas no centro e a súa repercusión no proceso de ensino e aprendizaxe da lingua estranxeira obxecto de estudo.

29.- PARTICIPACIÓN NOS CONTRATOS PROGRAMA

Neste curso temos solicitada a nosa participación en catro proxectos dentro dos Contratos Programa Inclúe:

- Iguála-T
- Convive-T
- Inclúe-T
- Emociona-T

Os catro programas están relacionados co noso proxecto de centro “Amar o mar”.

Solicitamos dentro dos Contratos Programa Innova as seguintes modalidades:

- EDUinnova
- EDUsaúde
- EDUsostibilidade
- EDUcalidade

30.- PROXECTO DESTE CURSO 2023/24

INTRODUCCIÓN

Durante este curso imos desenvolver o proxecto “Amar o mar”. Queremos concienciar ao alumnado e á comunidade educativa sobre a diversidade de temas que abrangue o mar: aspectos etnográficos, medioambientais e a importancia de fomentar un cambio nos roles que dende sempre existiron nas profesións relacionadas con este mundo.

OBXECTIVOS:

- Fomentar o concepto e a conciencia de intercambio histórico no desenvolvemento da rica cultura tradicional marítima no noso país.
- Fomentar a iniciativa crítica, analítica e a curiosidade pola orixe e a historia das relacións humanas co mar e as consecuencias sociais, económicas, tecnolóxicas, etc que tivo na moderna cultura europea.
- Despertar unha conciencia crítica respecto aos problemas de conservación que existen hoxe no medio mariño.
- Valorar todas as profesións da mesma maneira, así como ás persoas que as desenvolven.

ORGANIZACIÓN, DESENVOLVEMENTO E METODOLOXÍA.

A maneira de levar a cabo o proxecto será con reunións periódicas da comisión pedagóxica onde abordaremos a actividades a desenvolver durante cada trimestre, aproveitando tamén acontecementos da actualidade.

Botaremos man de institucións, organismos e persoas alleas á comunidade educativa para enriquecer os coñecementos que queremos transmitir dende o centro.

O desenvolvemento será durante todo o curso e nel traballaremos todos os niveis educativos.

A metodoloxía será sobre todo activa. Trataremos a temática de xeito transversal entre as diferentes áreas.

AVALIACIÓN

A avaliación será continua. Nas diferentes reunións da comisión pedagóxica iremos avaliando os resultados das actividades propostas cada mes.

Do mesmo xeito nas aulas o profesorado avaliará as actividades que leva a cabo do proxecto.

31.- CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN DE ORIENTACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

Primeiramente destacar como ámbitos de acción orientadora (MEC, 1992) que teremos en conta no establecemento dos obxectivos deste Plan e no desenvolvemento das accións posteriores:

- Orientación nos procesos de Ensino-Aprendizaxe (Atención á diversidade, Ensinar a pensar...).
- Ensinar a convivir e a comportarse.
- Ensinar a ser persoa.

Por último dicir que, o Plan de Orientación é o instrumento que permite sistematizar, e artellar a medio e longo prazo, as actuacións relacionadas coa orientación e a acción tutorial. Pero esta planificación non pode facerse de maneira illada, é parte da organización pedagóxico-educativa do centro e, consecuentemente, debe unirse coa actividade e estrutura xeral deste.

2.- CONTEXTUALIZACIÓN

2.1. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO

Datos xerais: situación xeográfica, procedencia do alumnado e análise socio-económica:

O CEIP “Souto-Donas” está asentado no municipio de Gondomar, na comarca do Val Miñor a 35 km da capital da provincia (Pontevedra) e a 18 Km de Vigo. Limita ao este cos concellos de Tomiño e Tui, o Norte co de Vigo, o sur con Baiona e o oeste con Nigrán. Ocupa unha extensión de 74,5 km² cun censo que supera os catorce mil habitantes, e está formada por dez parroquias, Borreiros, Donas, Couso, Chaín, Gondomar, Mañufe, Morgadáns, Peitieiros, Vilaza e Vincios.

O alumnado procede de familias de clase media, vivindo a maioría na zona rural, empregando o 50% do alumnado o transporte escolar.

Polo que a servizos se refire, o Concello conta cun Departamento de Servizos Sociais, Biblioteca municipal, sociedades deportivas e diversas asociacións (de pais, de veciños, etc...).

O centro:

O CEIP “Souto-Donas” consta de 1 edificios nos que se imparten os niveis educativos dende 2º ciclo de Ed. Infantil ata 3º ciclo da Educación Primaria, contando cunha superficie de máis de cinco mil metros cadrados.

No curso actual están a funcionar:

E.I.: 3 unidades para alumnado de 3, 4 e 5 anos

E.P: 4 unidades dunha soa liña 1º, 3º, 4º e 5º de E.P e 2 de dúas liñas 2º EP e 6º EP.

2.2. CONTEXTUALIZACIÓN XERAL DO PLAN

O presente plan responde á necesidade de programar as actuacións que se van a levar a cabo dende o departamento de orientación para o curso 2023/2024. Por suposto, estas actuacións e, por extensión, todo o plan enmárcanse dentro do contexto no cal imos intervenir. Por conseguinte, este plan é coherente cos seguintes aspectos:

Plan de orientación e Memoria do Departamento de orientación 2022-23.

Diferentes documentos organizativos do centro (P.E., concrecións curriculares...).

Características do contexto, centro e alumnado.

Normativa vixente.

2.2. FUNDAMENTACIÓN LEGAL DO PLAN:

O presente Plan de Actividades fundamentase na normativa que regula na actualidade os Departamentos de Orientación e as ensinanzas e centros de educación infantil e primaria, destacando a seguinte normativa:

Decreto 120/1998, *polo que se regula a orientación educativa e profesional en Galicia.*

Orde do 24 de xullo de 1998, *pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional en Galicia.*

Circular 10/2010 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa pola que *se ditan instrucións para coordinar as actuacións e establecer as accións prioritarias dos servizos de orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia.*

Decreto 229/2011, do 7 de decembro polo que *se regula a atención á diversidade do alumnado.*

Orde do 8 de setembro de 2021, polo que *se desenvolve o decreto 229/2011 do 7 de decembro de atención a diversidade en Galicia.*

3.- COMPOSICIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

3.1. COMPOÑENTES

COMPOÑENTE	PERFIL PROFESIONAL
Pérez Davila, Noelia	Especialista en Pedagogía Terapéutica
Fernández Castillo, Alba	Substituta
Lorenzo Fernández, María Isabel	Especialista en Pedagogía Terapéutica
Garrido Prieto, Diego	Especialista en Audición e Linguaxe
Alonso Ribero, María	Coordinadora de Educación Infantil
Mateo Diz, Marta	Coordinadora de Ed. Primaria 1ª y 2º Nivel

Portela Italiani, Atilano	Coordinador de Ed. Primaria 3ª y 4º Nivel
Carmen Valcarcel Juarez	Coordinadora de Ed. Primaria 5ª y 6º Nivel
Fernández Casasnovas, Ángel Javier	Orientador / Xefe do Departamento

* **Nota:** O Orientador está compartido co CRA Antía Cal, asistindo o CEIP Souto-Donas dous días á semana (martes e mércores) e o CRA Antía Cal tres días a semana (luns, xoves e venres), sendo este último o centro adscrito. O especialista de AL está compartindo co CEP Xosé Neira Vilas, asistindo ao CEIP Souto Donas 3 días á semana (martes, mércores e venres) e dous días ao CEP Xosé Neira Vilas (luns e xoves).

3.2.- REUNIÓNS:

REUNIÓNS	TEMPORALIZACIÓN	IMPLICADOS
Departamento de orientación	Semanal, a determinar segundo necesidades	Orientador, mestre de A.L. e mestras de P.T.
D.O. ao completo	Mensual ,a determinar segundo necesidades	Xefe do departamento, mestre de A.L., mestras de P.T. e coordinadores de nivel.
D.O. CEIP Donas, D.O CEP Xosé Neira Vilas de Peitieiros, CEIP Serra Vincios e IES Terra de Turonio	Mensual (a determinar)	Os/as xefes/as do departamento de orientación de cada centro.
Reunións co equipo directivo	Ao longo do curso, a determinar.	Orientador e equipo directivo
Reunións	Semanal cos titores de cada	Orientador e titores de

coordinación cos titores	nivel, segundo necesidades	nivel
Reunións coas familias	Martes de 11:10 a 12:00 E en horario de mañá, segundo demanda	Orientador, familias e mestre de AL ou PT se fose o caso.
Reunións co profesorado	<i>Segundo demanda, no horario que o permita</i>	Orientador e profesorado implicado.
Reunións con entidades externas	<i>Segundo demanda, no horario que o permita</i>	Orientador, organismos, profesionais externos...

4.-OBXECTIVOS

4.1. CRITERIOS CONSIDERADOS PARA A SÚA FORMULACIÓN

As funcións recollidas na normativa que regula os Departamentos de Orientación.

As necesidades detectadas no centro e na comunidade.

As propostas de mellora recollidas na Memoria Anual do Departamento de Orientación do curso pasado.

Os obxectivos recollidos no Plan do D.O. do centro.

4.2. OBXECTIVOS

Colaborar cos Equipos de Ciclo, Equipos Docentes e Equipo Directivo no deseño, planificación, desenvolvemento e avaliación das distintas actuacións que se realicen no centro para favorecer a personalización da educación, con especial énfase no apoio ó proceso de ensino-aprendizaxe.

Participar activamente no desenvolvemento do Plan de Orientación e os Programas de atención á diversidade, Plan de Acollda e Plan de Acción Titorial.

Colaborar cos Equipos de Nivel, Equipos Docentes e Equipo Directivo no deseño, planificación, desenvolvemento e avaliación das distintas actuacións e plans que se realicen no centro para garantir unha educación de calidade para o alumnado e o seu desenvolvemento integral.

Contribuír á valoración das necesidades educativas do alumnado e participar no deseño, desenvolvemento e avaliación de programas de intervención.

Informar e asesorar ás familias en todo o referente á educación dos seus fillos/as especialmente ós que presentan necesidades educativas especiais.

Autoavaliar o funcionamento do departamento, en orden a promover unha optimización e mellora continua das súas actuacións.

5.- PLANIFICACIÓN XERAL E DEFINICIÓN DE LÍNEAS PRIORITARIAS

5.1. LIÑAS PRIORITARIAS

Atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, con prioridade para o alumnado con necesidades educativas especiais.

Asesoramento ás familias que o demanden na educación dos seus fillos/as, con prioridade para as familias de ACNEAEs.

Asesorar e colaborar na actualización e elaboración dos documentos que integran o Proxecto Educativo do centro.

Asesorar e colaborar na elaboración das concrecións curriculares de conformidade cos novos deseños curriculares derivados da implantación da Lei orgánica 8/2013 (LOMCE) e a Lei Orgánica 3/2020 do 29 de Decembro (LOMLOE).

5.2. ACTUACIÓNS E TEMPORALIZACIÓN

Actuacións	Responsables	Destinatarios. Temporalización
-------------------	---------------------	---

Asesoramento ao Equipo Directivo.	<i>Xefatura do DO</i>	Equipo Directivo. Curso escolar.
Asesoramento a CCP sor medidas de atención a diversidade.	<i>Xefatura do DO</i>	CCP (Comisión de Coordinación Pedagóxica). Curso escolar.
Proposta de establecemento de reunións do DO.	<i>Xefatura do DO</i>	Compoñentes do Departamento de Orientación. Setembro-outubro.
Realización de informes de becas neae .	<i>Xefatura do DO</i>	Alumnado. Setembro-outubro.
Proposta de organización dos apoios por parte do profesorado d PT e AL .	<i>Xefatura do DO e profesorado de PT E AL</i>	Profesorado de PT e AL. Setembro-outubro.
Entrega e revisión das programacións xerais de PT e AL.	<i>Profesorado de PT e AL</i>	Alumnado. Setembro-outubro.
Entrega e revisión das programacións de intervención individualizada de PT e AL.	<i>Profesorado de PT e AL</i>	Alumnado. Setembro-outubro.
Entrega informes individualizados de avaliación de PT e AL.	<i>Profesorado de PT e AL</i>	Alumnado. Ao final de trimestre.

Publicitación entre toda a comunidade educativa do servizo de orientación.	<i>Xefatura do DO e equipo do DO</i>	Comunidade educativa. Curso escolar.
Constitución do DO	<i>Xefatura do DO</i>	Membros do DO. Setembro-outubro.
Elaboración e aprobación de modificacións realizadas ao Plan de Orientación.	<i>Equipo do DO</i>	Comunidade Educativa. Curso escolar.
Elaboración e aprobación do Plan Anual de Actividades do DO.	<i>Xefatura do DO e equipo do DO</i>	Comunidade Educativa. Setembro-outubro.
Dar a coñecer a comunidade educativa o Protocolo de derivación de casos ao DO para a Aval. Psicopeda.	<i>Xefatura do DO</i>	Profesorado e familias. Curso escolar.
Elaboración e aprobación das modificacións realizadas ao Plan Xeral de Atención á Diversidade.	<i>Xefatura do DO</i>	Comunidade Educativa. Curso escolar.
Asesorar e colaborar no	<i>Equipo do DO</i>	Comunidade Educativa. Curso escolar.

desenvolvemento das actuacións realizadas dentro do proxecto de centro "Amar o mar"		
Realización das avaliacións psicopedagóxicas demandadas e dos correspondentes informes	<i>Xefatura do DO</i>	Demandantes, equipos docentes, alumnado e familias. Curso escolar.
Reunión de coordinación entre os orientadores/as adscritos ao DO do IES " Terra de Turonio"	<i>Orientadora do IES "Terra de Turonio.</i>	Orientadores dos centros adscritos. CEIP Souto Donas, CEP Xosé Neira Vilas de Peitieiros e CEIP Serra Vincios. Curso escolar.
Asesoramento na realización e seguimento das AC (Adaptacións Curriculares).	<i>Xefatura do DO e profesorado de PT e AL</i>	Equipos docentes, xefatura de estudos. Curso escolar.
Asesoramento, seguimento e revisión do alumnado con NEAE e das súas modalidades de escolarización	<i>Xefatura do DO, profesorado de PT e AL e profesorado implicado.</i>	Equipos docentes, profesorado de apoio, xefatura de estudos. Curso escolar.

Desenvolvemento dun Plan de mellora da lectura.	<i>Equipo do DO</i>	Alumnado. Curso escolar.
Desenvolvemento dun programa de enriquecemento curricular para a atención ao alumnado con perfil de AA.CC.II.	<i>Equipo do DO e profesorado implicado</i>	Alumnado. Curso escolar.
Adquisición e rexistro de novo material para o DO e preciso para a atención do alumnado.	<i>Xefatura do DO e profesorado de PT e AL-</i>	Alumnado e profesorado implicado. Curso escolar.
Asesoramento respecto dos asuntos a tratar nas reunións xerais coas familias.	<i>Equipo do DO</i>	Claustro de mestras e mestres. Curso escolar.
Asesoramento no proceso de preparación e transición para a ESO	<i>Xefatura do DO e profesorado implicado (Titores de 6º EP)</i>	Alumnado. Terceiro trimestre.
Redacción e envío das convocatorias de reunións do DO	<i>Xefatura do DO.</i>	Equipo do DO. Curso escolar.
Redacción das actas das reunións	<i>Xefatura do DO</i>	Equipo do DO. Curso escolar.

do DO		
Colaboración coa Asociación de Nais e Pais do alumnado.	<i>Xefatura do DO</i>	Directiva da ANPA. Curso escolar.
Realizar unha exploración psicopedagóxica coa proba BADYG ao alumnado de 1º e 6º de EP.	<i>Xefatura do DO</i>	Alumnado de 1º de EP no primeiro trimestre. Alumnado de 6º de EP no terceiro trimestre.
Cubrir o DrDadi	<i>Xefatura do DO</i>	Consellería de Educación. Primeiro trimestre.
Revisións e actualizacións dos diferentes plans do centro, nos cales ten competencia o DO.	<i>Equipo do DO</i>	Equipo directivo, equipos docentes, CCP. Curso escolar.
Realización do seguimento do Plan de Acción Titorial.	<i>Equipo do DO</i>	Profesorado, alumnado e familias. Curso escolar.
Realización do seguimento do Plan Anual de Actividades do DO.	<i>Equipo do DO</i>	Comunidade Educativa. Curso escolar.
Asesoramento ás familias.	<i>Xefatura do DO</i>	Familias. Curso escolar.

Asistir as sesións “ de avaliación	<i>Xefatura do DO e profesorado de PT e AL</i>	Equipos docentes. Ao final de cada trimestre.
Informar ao DO do IES “ Terra de Turonio” do alumnado con neae	<i>Xefatura do DO, profesorado de PT e AL e profesorado titor de 6º EP.</i>	Orientadora do IES e mestra especialista de PT do IES. Finais do terceiro trimestre.
Elaboración dos informes do alumando que remata primaria e foi obxecto dalgunha avaliación psicopedagóxica.	<i>Xefatura do DO</i>	Expediente persoal do alumnado con neae. Finais do terceiro trimestre.
Realizacións das memorias en relación ao DO.	<i>Equipo do DO</i>	Equipo do DO e equipo directivo. Finais do terceiro trimestre.
Realización e redacción da memoria do DO	<i>Xefatura do DO e equipo do DO</i>	Equipo do DO e equipo do DO
Cubrir o DRDorienta	<i>Xefatura do DO</i>	Consellería de Educación. Finais de curso.

6.- ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN

6.1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DA INTERVENCIÓN

Na miña intervención serei fiel aos principios da intervención psicopedagóxica, en especial aos seguintes:

-Prevención: intervir antes de que apareza o problema. Así, tamén se aplicará o programa con alumnos do 1º e 2º niveis para evitar que poidan aparecer problemas de comprensión lectora no futuro.

-Curricularidade: implica que a intervención se realizará dentro do currículo, de forma transversal. Por conseguinte, traballarase a comprensión lectora dentro das áreas de linguas (castelá e galega) e noutras áreas (ao mesmo tempo que os contidos doutras áreas).

-Intervención **Humanista**. Intentando sempre a non etiquetaxe do alumnado e buscar sempre a resposta ás súas necesidades **educativas**, prescindindo das “etiquetas”.

-Inclusión educativa.

Por outra parte a miña intervención basearase nos fundamentos do asesoramento psicopedagóxico constructivista (Monereo, 2012), afastándome dun enfoque clínico (Bisquerra, 2000). Neste senso, buscarase a colaboración cos docentes na análise conxunta do problema, así como no deseño da intervención e na súa avaliación.

6.2. ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN

- Partir dun modelo de programas, actuando de forma colaborativa cos distintos membros da comunidade educativa no desenvolvemento das actuacións de aprendizaxe.
- O asesoramento a alumnos, profesores, pais...- ten un carácter propedéutico, informativo e non directivo.
- Favorecer a progresiva autonomía do suxeito (tanto alumno como titor, como docente), de tal xeito que el orientador se faga cada vez máis prescindible.
- A intervención co alumno partiu das súas necesidades e coñecementos previos, favorecendo a súa motivación; en orde a conseguir unha aprendizaxe o máis significativa posible. O apoio realizarase sempre que sexa posible dentro do grupo de iguais.

- Comunicación bidireccional coas familias. Por un lado, escoitando as súas opinións sobre a situación do alumno/a (aspectos que funcionan na casa, cales non) e, por outra, ofrecéndolles alternativas de solución aos problemas e orientacións.
- Procurar unha metodoloxía activa e participativa, que implique tanto a toda a comunidade educativa como aos servizos do entorno, con accións globais que repercutan en todo o proceso educativo.

7.- ANEXOS (programacións do profesorado de apoio)

As programacións elaboradas polo profesorado de apoio sobre as intervencións que van a levar a cabo ao longo do presente curso atópanse xunto ao Plan do departamento de orientación na sede do devandito departamento. Incluindo as seguintes:

Programacións de pedagogía terapéutica.

Programacións de audición e linguaxe.

PROGRAMACIÓN DE AUDICIÓN E LINGUAXE

1. INTRODUCCIÓN

O Plan de Apoio (PA) de Audición e Linguaxe do CEIP Souto Donas, recolle o conxunto de actuacións que leva a cabo o mestre especialista de AL para mellorar o proceso de ensinanza-aprendizaxe, no ámbito da comunicación e da linguaxe, do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo (NEAE). A súa elaboración atópase vinculada ao Plan Xeral de Atención á Diversidade (PXAD), regulado no Decreto 229/2011 e a Orde do 8 de setembro de 2021.

A figura do mestre de AL do CEIP Souto Donas é compartida co CEP Neira Vilas, de modo que acode dous días á semana ao CEP Neira Vilas e tres días ao CEIP Souto Donas.

2. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

Dende o DO do CEIP Souto Donas lévase a cabo un estudo para satisfacer as necesidades do

alumnado con NEAE de xeito que se priorizan as intervencións sobre os seguintes aspectos:
aspectos:

- Intervir sobre o contexto escolar, non so sobre o alumno/a.
- Crear canles de convivencia e respecto ao alumnado neurodiverxente no contexto escolar.
- Apoio dentro da aula de AL, con programación conxuntas, e en ocasións puntuais fora da aula.
- Intervencións logopédicas específicas asegurando a participación, a motivación e o acceso a información no contexto da aula ordinaria.
- Implicación da comunidade educativa no proceso de ensino-aprendizaxe.
- Coordinación entre os diferentes profesionais que inciden no desenvolvemento do alumnado con necesidades de apoio concretas.
- Establecer adaptacións no marco da organización do currículo, da metodoloxía didáctica e da autonomía organizativa e pedagóxica.

3. ALUMNADO OBXECTO DE INTERVENCIÓN ESPECÍFICA

O número de nenos/as que reciben intervención específica pode variar ao longo do curso, a medida que se vaian detectando necesidades na área comunicativo-lingüística.

4. OBXECTIVOS E ACCIÓNS PRIORITARIAS DA MESTRA DE AL

A atención á diversidade abarca á totalidade do alumnado, e por iso o mestre de AL terá en conta as seguintes funcións e actuacións baseándose na Orde 8 de setembro de 2021, no Decreto 374/1996 e na Orde do 24 de xullo de 1998; así como as que lle corresponden como membro do Departamento de Orientación reflectidas no Decreto 120/1998, do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia.

A prevención e intervención sobre os trastornos da comunicación, da linguaxe e da fala, é unha das nosas funcións principais, que se concreta nos seguintes obxectivos:

A NIVEL DE CENTRO

- Crear canles de convivencia, respecto e aceptación ao alumnado Neurodiverxente.

- Implementar un Sistema Alternativo ou Aumentativo de Comunicación.
- Asesorar a comunidade educativa sobre as necesidades de apoio do alumnado no ámbito da audición e da linguaxe.

A NIVEL DE AULA

- Elaborar programación multinivel asesorando nos aspectos comunicativo-lingüísticos para -o grupo ordinario onde se encontre o ACNEAE.
- Facer axustes razoables na aula ordinaria (estímulos sensoriais, disposición de espazos, tipos de agrupamentos...)

A NIVEL DE ALUMNO/A

- Definir estratexias metodolóxicas individualizadas atendendo as condicións cognitivas, sensoriais, socioafectivas e emocionais do alumnado
- Ofrecer pautas sobre o estilo comunicativo do ACNEAE a comunidade educativa. e crear canles de convivencia, respecto e aceptación.

Estes **obxectivos** variarán en función das súas necesidades, extraídas da respectiva avaliación inicial, así mesmo, estes poderán sufrir modificacións en función da evolución de cada alumno/a.

Finalmente indicar, que cada alumno/a contará co seu programa de intervención lingüístico individualizado, onde quedarán recollidos os obxectivos e contidos que serán traballados ao longo do presente curso escolar.

5. CONTIDOS

Os **aspectos que serán traballados** por parte do mestre especialista en Audición e Linguaxe xirarán entorno aos seguintes eixos:

- Prerrequisitos básicos da linguaxe: atención, memoria, imitación e seguimento de instrucións.
- Área anatómico-funcional: relaxación, respiración e sopro e mobilidade dos órganos fonadores.
- Funcións executivas: planificación das tarefas, razoamento (estratexias a seguir), flexibilidade (busca de novas alternativas), inhibición (ser capaz de pararse para dar a resposta correcta), toma de decisións (como facer algo ben, valorar as opcións),

monotropismo (pensamento de realizar unha soa tarefa ao mesmo tempo), autoregulación.

- Voz: entoación e ritmo.
- Discriminación e percepción auditiva.
- Aspecto fonético e fonolóxico: repertorio de fonemas, inventario fonético...
- Aspecto morfo-sintáctico: organización formal do sistema lingüístico, tanto a forma das palabras como as súas funcións.
- Aspecto semántico: o significado das palabras e as súas combinacións, contido da linguaxe.
- Aspecto pragmático: funcionamento da linguaxe en contextos sociais, situacionais e comunicativos. A capacidade de elaborar mensaxes lingüísticas ben construídas e adecuadas, capacidade de adaptación á situación e aos participantes, destrezas conversacionais, fluidez do discurso e adecuación referencial.
- Comprensión: ordes, enunciados, narracións, etc.

6. ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS CO ALUMNADO, O CENTRO E AS FAMILIAS

- Intervención do AL dentro da aula ordinaria, seguindo os principios do DUA.
- Axustes no contexto escolar e non só no individuo seguindo o paradigma da Neurodiversidade, que sostén que o entorno, é o que produce as dificultades.
- Facer as programacións accesibles para todo o alumnado.
- Establecer accións de coordinación cos respectivos titores/as e coa familia, levando a cabo un profundo seguimento de todo o alumnado e especialmente o alumnado con NEAE.
- Estimulación precoz e intervención temperá. A reeducación da linguaxe realizarase actuando o máis rápido posible.
- Realizar unha avaliación inicial, que analice as condicións individuais do alumnado, os coñecementos previos e competencias adquiridas.

- A intervención docente de AL, debe ser global e multidisciplinar, non só incidindo nos aspectos parciais do desenvolvemento do neno/a xa que as alteracións na linguaxe soen ir asociadas a outras dificultades ou alteracións.
- Propiciar un ambiente agradable de traballo, onde o alumno/a estableza unha relación de confianza co profesorado e se cree un clima de aula onde se podan establecer unha serie de reforzos positivos para acadar os logros, sempre dende a perspectiva do Deseño Universal de Aprendizaxe (DUA).
- Empregarase variedade de materiais, tendo en conta os intereses e a idade do alumno/a que proporcionen diferentes formas de acceso a información.
- Fomentarase a actitude activa e participativa no neno/a, que propicie unha aprendizaxe significativa e funcional.
- Aprendizaxe gradual, onde progresivamente se incrementará o nivel de dificultade das tarefas que se realizarán.
- Estimulación multisensorial, na cal se faciliten diferentes canles de entrada da información.

7. RECURSOS: MATERIAIS, PERSOAIS E ORGANIZATIVOS

Os **recursos** que se empregarán durante a implementación dos programas de intervención lingüística son:

Persoais: o mestre de AL e os membros do Departamento de Orientación, así como o profesorado que lle imparte docencia directa ao alumnado. Por outra banda, tamén contamos cos compañeiros de aula do alumno/a, como elemento fundamental de socialización e de motivación cara o perfeccionamento das súas dificultades; e a familia do alumno/a como elemento que lle dá continuidade a cada un dos aspectos traballados no centro educativo.

Materiais: empregaranse recursos variados co fin de favorecer a motivación cara o aprendizaxe e superación das dificultades. A continuación recóllese algúns dos recursos materiais que se empregarán tanto na aula ordinaria como na aula de AL:

- Material xeral da aula de AL: espello de parede, mesas de traballo, cadeiras, encerado, ordenador, tablet, contos, láminas... que se usarán de xeito individual e respectando as normas establecidas así como os espazos e grupos, os depresores, luvas de látex.
- Materiais para traballar os procesos psicolóxicos básicos (atención, razoamento e

memoria): láminas de labirintos, de atopar as semellanzas e diferenzas, de identificar que é o que falta e por que, crebacabezas, memory/absurdos/secuencias, materiais de elaboración propia...

- Probas para a avaliación da linguaxe: “Registro Fonolóxico Inducido”, PLON, protocolo de avaliación de praxias, ELBA-ALBOR, Escala de WEPMAN...entre outras.

- Materiais específicos (programa e métodos): “Vocabulario Básico en Imaxes”, “Ensíname a falar”, “Cicerón. Programa para o desenvolvemento e a adquisición da capacidade articulatória”, “Fonodil”, “O xogo dos fonemas”, “Imaxes para o adestramento fonético”, “Lotos de accións”, “Lotos de oficios”, “Loto fonético”, articulemas ou xestemas.

- Recursos web e programas: Siembra Estrellas, o blog de mestres de audición e linguaxe, o son da herba ao crecer, burbulla da linguaxe, 9 letras, logopedia dinámica e divertida, educación 3.0, aula PT...

Organizativos: coa finalidade de construír unha educación inclusiva, equitativa e de calidade que promova o desenvolvemento persoal e social do alumnado, o centro educativo estará pendente das posibles barreiras que poidan xurdir ao longo do proceso de aprendizaxe impedindo que este se desenvolva con total normalidade. As barreiras que deben ser abordadas para garantir un desenvolvemento integral son: sociais (eliminando obstáculos mentais e actitudinais como as baixas expectativas e a sobreprotección); físicas (eliminando os obstáculos da contorna que impidan ou bloqueen a súa mobilidade e acceso); sensoriais (mediante a presentación de información por varias canles); cognitivas (facilitándolle o acceso aos contidos que activen os seus procesos mentais como organizadores gráficos ou mapas mentais); estruturais (procurarase que o ambiente sexa predecible, con apoios visuais e espaciais); comunicativas (facilitando a expresión da aula por diversas canles que lle permita expresar e compartir as súas aprendizaxes) e curriculares (mediante a elaboración de tarefas multinivel, unha programación axustada á diversidade ou metodoloxías cooperativas).

Debemos destacar tamén que para a elaboración dos programas de intervención lingüística (PIL) tomarase como referencia os documentos organizativos que fan da nosa práctica docente unha forma de actuar. Debemos destacar as directrices marcadas dentro do noso Proxecto educativo de cara á atención e resposta a diversidade, aspectos que se concretan na nosa Programación Xeral Anual e as concrecións curriculares. Son estas últimas as que

serven de base para realizar a Programación de Aula na que está escolarizado o alumnado e esta programación nos serve de referencia para elaborar o PIL.

8. TEMPORALIZACIÓN

A **temporalización** das sesións de AL variarán en función do alumnado e das súas necesidades, quedando recollido dito tempo no programa de intervención lingüística. De forma xeral, indicar que hai sesións tanto de 25 ou 50 minutos, de precisarse en función das necesidades educativas e da súa evolución, polo que o horario do mestre de AL sufrirá modificacións ao longo do curso segundo sexa necesario.

Nos primeiros días de setembro coñecerase o listado de alumnado con NEAE que recibe apoio de AL, revisaranse e analizaranse os documentos que constan en cada un dos expedientes así como o PE e demais documentos mencionados anteriormente. Tamén terá lugar unha reunión co orientador para coordinar as modalidades de apoio e deseñarse o horario. Ademais, realizaranse enquisas cos titores/as do alumnado que sexa obxecto da intervención do AL. Posteriormente deseñarse o Plan de Apoio de AL (que será incorporado ao Plan Anual de Atención á Diversidade e á PXA) e poderase colaborar cos titores/as nas avaliacións iniciais.

Durante o primeiro trimestre, levarase a cabo a realización das avaliacións iniciais, por unha banda do alumnado de nova incorporación ao centro, e por outra banda do alumnado que recibiu atención por parte deste especialista o curso pasado; así mesmo, avaliarase a aquel alumnado do que se reciba solicitude de avaliación no Departamento de Orientación a través do seu mestre tutor.

Ao longo do curso, realizarase o seguimento dos programas de intervención facendo as modificacións oportunas. Participarase nas xuntanzas do DO e colaborarase nas avaliacións do alumnado participando, ao mesmo tempo, nas actividades e programas implementados no centro .

Finalmente, no mes de xuño avaliaranse de forma conxunta os informes do alumnado que recibiu apoio de AL, realizaranse os rexistros de cada un dos programas de intervención e elaborarse o apartado da memoria final coas propostas de mellora.

9. AVALIACIÓN

Partiremos dunha **avaliación** continua e global, rexistrando diariamente nunha folla de rexistro os aspectos máis significativos da sesión, onde se empregará como procedemento

a observación sistemática e diaria. Desta maneira garantirase unha avaliación ao longo de todo o proceso, o que nos vai permitir beneficiarnos da retroalimentación de modo que poidamos reaxustar a intervención en función das necesidades que van xurdindo, os logros, os retrocesos..., é dicir, adecuar progresivamente os obxectivos propostos para acadar a máxima eficacia.

Ao inicio de curso se realizará unha *avaliación inicial* para coñecer o punto de partida de cada alumno/a co fin de axustar as intervencións educativas.

Trimestralmente se realizará unha avaliación, onde se rexistrarán as mellorías e progresos dos alumnos/as, avaliando os mesmos parámetros que ao inicio do curso co fin de comparar os resultados e valorar os seus logros.

Para avaliar a consecución dos obxectivos establecidos nos programas de intervención lingüística empregaremos como **instrumento de avaliación** as *rúbricas*, onde se concreta cada obxectivo en indicadores de logro seguindo o baremo de: non acadado, en proceso e conseguido; reflectindo se o acada na linguaxe repetida, dirixida ou espontánea. En ocasións, nos serviremos do emprego de gravacións de voz como instrumento de avaliación, sobre todo co alumnado con dificultades de fala, co obxectivo de recoller nun historial a evolución da linguaxe do alumnado.

Ao finalizar o curso escolar, se realizará unha *avaliación final*. Nela valorarase a consecución dos obxectivos plasmados ao inicio de curso, as expectativas e as problemáticas xurdidas ao longo do proceso de intervención; reflectindo estes datos nun informe de xeito que queden recollidas propostas de mellora cara o próximo curso no caso de seguir precisando os alumnos unha nova intervención.

Tamén avaliamos a nosa práctica docente tendo en consideración se os docentes fomos quen de formular, seleccionar e secuenciar os contidos partindo das características do alumnado; ademais de se fomos quen de planificar as sesións dun modo flexible, preparando actividades e recursos axustados ao nivel de desenvolvemento e interese dos/as alumnos/as de forma sintética e axeitada contemplando todas as funcións da linguaxe.

PROGRAMACIÓN PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA

1. Introducción

A finalidade desta programación é dar resposta as necesidades específicas de apoio educativo que presenta o alumnado do CEIP Plurilingüe Souto- Donas, definido segundo a LOMLOE como *“aquele alumno/a que presenta necesidades educativas especiais, retraso madurativo, trastornos do desenvolvemento da linguaxe e a comunicación, trastornos de atención o de aprendizaxe, por descoñecemento grave da lingua de aprendizaxe, por atoparse en situación de vulnerabilidade socioeducativa, polas súas altas capacidades intelectuais, por haberse incorporado tarde ao sistema educativo ou por condicións persoais ou de historia escolar que non podan alcanzar sen axuda o máximo desenvolvemento posible das súas capacidades persoais e, en todo caso os obxectivos establecidos con carácter xeral para todo o alumnado”*.

Para dar resposta a esa atención educativa é necesaria a figura do mestre de PT, e o noso centro conta con dúas mestras; unha delas ocupa unha praza de escolarización preferente para atender a tempo completo as demandas e necesidades individuais dun alumno con TEA e a outra adícase as necesidades específicas de apoio educativo do resto do alumnado.

2. Base lexislativa

Para a elaboración desta programación, así como para o desenvolvemento do noso labor docente coma mestras de PT, temos en conta a lexislación vixente que se nomea a continuación:

- *Lei Orgánica 3/2020, de 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio de Educación.*
- *Lei orgánica 8/ 2013 do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).*
- *Lei orgánica 2/ 2006 do 3 de maio, de educación (LOE).*
- *D. 150/2022, do 8 de setembro polo que se establece a ordenación e o currículo de Educación Infantil na CCAA de Galicia.*
- *D. 105/2014 do 4 de setembro polo que se establece o currículo na etapa de Educación Primaria na CCAA de Galicia.*
- *D. 229/ 2011 do 7 de decembro que regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da comunidade autónoma de Galicia.*

- *D.13/2022, do 3 de febreiro, polo que se regula a admisión do alumnado en centros que imparten as ensinanzas de segundo ciclo de EI, EP, ESO e BACH.*
- *D. 374/ 1996 do 17 de outubro que establece o regulamento orgánico nos centros de educación infantil e primaria.*
- *Orde do 8 de setembro do 2021, pola que se desenvolve o D.229/2011.*
- *Orde do 25 de xaneiro de 2022, polo que se actualiza a normativa de avaliación nas ensinanzas de EP, ESO e BACH no sistema educativo de Galicia.*
- *D. 120/ 1998 de 23 de abril e a Orde 24 de xullo de 1998 sobre orientación educativa e profesional.*
- *Orde do 20 de maio de 2022 polo que se aproba o calendario escolar para o curso 2022/23 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia.*
- *Resolución do 26 de maio de 2022, de Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional, polo que se ditan as instrucións para o desenvolvemento das ensinanzas de EI, EP, ESO e BACH.*

3. Obxectivos

Obxectivos xerais:

- Optimizar os procesos de ensino-aprendizaxe.
- Contribuír á personalización da educación.
- Proporcionar ó alumnado unha resposta educativa de calidade.
- Intervir para previr dificultades de aprendizaxe.
- Axustar a resposta educativa ás necesidades individuais do alumnado mediante adaptacións metodolóxicas e, se é necesario, curriculares.
- Facer un seguimento continuado ós alumnos/as con algunha medida de atención á diversidade.
- Establecer canles de colaboración entre os diversos membros da comunidade educativa.

Obxectivos específicos:

- Proporcionar ó alumnado estratexias de aprendizaxe, é dicir, “aprender a aprender”.

- Detectar dificultades de aprendizaxe e levar a cabo medidas de reforzo.
- Potenciar o desenvolvemento das competencias no alumnado con NEAE.
- Perfeccionar o dominio das técnicas instrumentais básicas.
- Establecer programas de intervención individualizados.
- Elaborar materiais que faciliten ó alumnado con NEAE o acceso ó currículo ordinario.
- Flexibilizar os espazos, tempos e metodoloxía.
- Establecer medidas de reforzo para os alumnos/as con NEAE, recorrendo á ACS como último recurso.
- Avaliar de forma conxunta os programas de intervención e as medidas de reforzo adoptadas ó longo do curso.
- Favorecer a colaboración e a implicación da familia no proceso educativo dos seus fillos/as.
- Asegurar unha resposta educativa axustada ás necesidades do alumnado con TEA, que favoreza a súa participación, aprendizaxe e inclusión no contexto escolar.
- Garantir a igualdade de oportunidades para o alumnado con NEE.
- Potenciar un desenvolvemento integral do alumnado.
- Fomentar o respecto, a tolerancia, a empatía e a valoración das diferenzas.
- Considerar a diversidade como fonte de enriquecemento escolar e social.
- Ofrecer contextos normalizados de aprendizaxe e de integración social.
- Desenvolver as súas capacidades tendo en especial consideración as habilidades persoais, sociais, comunicativas e cognitivas.
- Facilitar a participación do alumnado e a inclusión no seu entorno.
- Afianzar actitudes positivas ante o aprendizaxe e assimilar as normas elementais de comportamento e seguridade.
- Apoiar e reforzar hábitos e destrezas relacionados coas habilidades académico – funcionais e coas habilidades sociais.
- Elaboración de materiais específicos e recursos destinados ao alumnado con necesidades educativas especiais.
- Colaboración no asesoramento ao profesorado que imparte docencia directa ao alumnado NEAE., así como favorecer a colaboración e a implicación da familia no proceso educativo dos seus fillos/as.

4. Contidos

Os contidos prioritarios do alumnado NEAE recóllense nos seus programas de intervención individuais e nas ACS e versarán fundamentalmente sobre:

- Procesos psicolóxicos básicos: *memoria, atención, razoamento e percepción*.
- Habilidades metacognitivas e estratexias para “aprender a aprender”.
- Habilidades sociais e de relación.
- Motricidade fina e grosa, coordinación, representación e organización do esquema corporal, lateralidade e ritmo.
- Linguaxe oral: comunicación verbal/non verbal, comprensión, expresión e vocabulario.
- Lectoescritura: expresión e comprensión.
- Cálculo aritmético e resolución de problemas.
- Estimulación sensorial.

5. Planificación xeral e actuacións prioritarias

A actuación das mestras de pedagogía terapéutica vai dirixida aos alumnos/as con NEAE, os cales recibirán un apoio individual na aula ordinaria ou, en ocasións puntuais e debidamente xustificadas, na aula de apoio.

Para conseguir os obxectivos anteriormente formulados é necesario planificar as intervencións e os apios que ofrecemos, e para iso débense ter en conta os seguintes indicadores:

Que queremos reforzar?, é dicir, sobre que obxectivos debemos proceder.

Quen é/son o/os responsable/s do reforzo? O profesor de área ou titor, a familia e o mestre de apoio.

Onde debemos reforzar? os lugares nos que se debe levar a cabo a intervención son a aula ordinaria, onde se levarán a cabo a maior parte das medidas de atención á diversidade, o fogar e a aula de apoio.

Cando é máis eficaz o reforzo? esta eficacia depende de factores diferenciais do alumno/a e o momento en que ten lugar o apoio.

Como reforzar? é dicir, que modalidade de agrupamento usar, en grupo ou de maneira individual.

Para garantir unha resposta axeitada ó alumno/a é necesario que estean implicados todos os profesionais que interveñen no proceso de aprendizaxe, por iso se establecen reunións periódicas con todo o equipo docente.

Actuacións prioritarias respecto de:

Alumnado:

- Recoller información inicial que permita unha valoración das necesidades coa finalidade de planificar e priorizar as actuacións educativas.
- Deseñar e desenvolver programas de intervención para os alumnos/as con NEAE.
- Levar a cabo prácticas de atención á diversidade: reforzo educativo, adaptacións curriculares e flexibilización de grupos.
- Solicitar información sobre os aspectos máis relevantes do contexto social, familiar e educativo dos alumnos/as.

Familia:

- Implicar á familia en actividades de reforzo e apoio educativo.
- Establecer liñas de actuación conxunta.
- Manter reunións periódicas para asesoralos.

Centro:

- Asesoramento e posta en práctica de medidas organizativas e curriculares de atención á diversidade.
- Ofrecer recursos á comunidade educativa que favorezan a mellora da convivencia.
- Colaborar na avaliación psicopedagóxica e nos procesos de aprendizaxe.
- Realizar sesións de traballo con titores, equipo de ciclo e o claustro.

6. METODOLOXÍA

Entendendo por metodoloxía “o conxunto de criterios e decisións que organizan de forma global e activa a acción didáctica no centro e nas aulas”, a metodoloxía empregada co

alumnado con NEAE partirá dunha serie de principios metodolóxicos básicos así como do emprego de estratexias metodolóxicas máis específicas, sendo algunhas de estas as seguintes:

- Globalidade das ensinanzas co fin de garantir a súa funcionalidade.
- Individualidade, que cada alumno/a poida traballar ó seu propio ritmo de aprendizaxe, dentro das súas capacidades e tendo en conta as súas características.
- Mediación do profesorado, que ofrecer o alumno/a novas estratexias, técnicas e recursos que lle permitan mellorar o seu rendemento e motivalo para conseguir máximos beneficios.
- “Aprender a aprender”, tratando de favorecer a aprendizaxe autónoma, para que eles "creen, organicen, estruturen..." os seus propios coñecementos.
- Flexibilidade en canto ás estratexias instrutivas para adaptarse ás diferentes necesidades do alumnado.
- Aprendizaxe significativa, que os alumnos/as sexan o eixo da aprendizaxe e reorganicen a información dunha forma persoal que permita a súa aplicación práctica na vida diaria.
- Interactiva a distintos niveis: alumno-alumno e profesor-alumno, a través do traballo cooperativo.

Outras pautas metodolóxicas con respecto á pedagogía terapéutica son:

- Simplicidade das aprendizaxes, que implica á súa vez os principios de: asociación-contigüidade, reforzos-incentivos, modelado e observación.
- Redundancia, presentar a información de forma multicanle (visual, auditiva, táctil...) e multilinguaxe (gráfica, simbólica, figurativo-icónica, manipulativo- vivencial).
- Aprendizaxe sen erro, que consiste en proporcionar ó alumno tarefas de éxito garantido.
- Retroalimentación, autoinstrucións, verbalizacións...
- Xogo, que constitúe un importante recurso didáctico, e á súa vez a forma máis natural de aprender.
- Aprendizaxe de observación ou modelado, onde o alumno copia/imita ó profesor.

- Motivación, xa que supón o motor de calquera aprendizaxe.
- Individualización, cada alumno/a é diferente en función das súas capacidades e intereses.
- Gradualidade, que consiste en organizar o proceso de ensino-aprendizaxe dende o máis sinxelo ó máis difícil.

Todo isto levarase a cabo empregando estratexias como:

- Modelado.
- Andamiaxe.
- Priorizando estratexias que favorezan a experiencia directa.
- Autoinstrucións.

A nivel conductual empregárase principalmente:

- Reforzo positivo.
- Principio de Premark.
- Xunto cas outras estratexias e orientacións recollidas nos principais documentos de consulta da nosa comunidade en canto a práctica e atención do alumnado que presenta condutas contrarias á convivencia: Protocolo de consenso sobre TDAH na infancia e na adolescencia nos ámbitos educativo e sanitario e Protocolo de Tratamento Educativo do Alumnado con Trastorno do Espectro do Autismo (TEA).

Todos estes principios aplicaranse nun clima de afectividade no que o alumno/a se sinta acollido e valorado, partindo do que este sabe para incrementar a súa motivación intrínseca e a súa autoestima.

7. TEMPORALIZACIÓN

Respecto do horario das mestras de PT, estará elaborado pola xefa de estudos xunto co departamento de orientación e as mestras de pedagogía terapéutica.

O noso horario como mestras de PT é o seguinte, aínda que poderá sufrir modificacións derivadas das necesidades que poidan xurdir ao longo do curso.

8. ACTIVIDADES

Tendo en conta as particularidades do alumnado que ten apoio de PT, as actividades que se realizan céntranse no desenvolvemento dos obxectivos e contidos recollidos nos seus programas de intervención individuais. Como exemplo destas actividades podemos citar, entre outras:

Actividades de atención: buscar números nunha lámina, ordenador e tablet con diferentes apps educativas, riscar a imaxe que non ten relación coas demais, buscar diferenzas ...

Actividades de dimensións espaciais: láminas nas que se sinalarán atendendo ós criterios dentro-fóra, ordear viñetas, colocar obxectos atendendo a diferentes criterios...

Actividades para traballar a percepción temporal: secuencias temporais contadas en etapas sucesivas, a partir de contos, medidas de tempo: anos, estacións, meses, semanas, días, horas... traballados en paneis de velcro, etc.

Actividades para desenvolver a memoria: lembrar obxectos da aula, inventar un listado de palabras entre tódolos alumnos de forma que cada un repita todas as que xa se dixeron antes de engadir unha nova...

Actividades para potenciar o razoamento: clasificar obxectos acorde a un criterio dado, atopar relacións de semellanza ou diferenza, descubrir absurdos... Actividades matemáticas: establecer a correspondencia entre grafa-cantidade, series numéricas, cálculo básico, problemas matemáticos...

Actividades de lectoescritura: lectura de contos, ordenar frases, elaborar textos sinxelos de maneira coherente...

Actividades de comprensión lectora: ler pequenos contos e responder a preguntas, ordenar secuencias, ordenar parágrafos para formar un texto con sentido...

As actividades propostas para o alumno que conta coa atención da mestra de escolarización preferente deberán :

- Promover o benestar emocional, diminuíndo as súas experiencias emocionais de medo, ansiedade, frustración, etc., e incrementar a probabilidade de emocións positivas de serenidade, alegría, afecto positivo e autovaloración.

- Aumentar a liberdade, espontaneidade, flexibilidade da acción, así como a súa funcionalidade e eficacia. Para elo é importante diminuír a inflexible adherencia á rutinas, rituais, estereotipias e contidos obsesivos de pensamento ou accións compulsivas.
- Promover a autonomía persoal e de autocoidado, diminuíndo a dependencia e incrementando as súas posibilidades de sentirse eficaz.
- Desenvolver as competencias instrumentais e as capacidades simbólicas, que permiten unha acción sobre os outros e sobre sí mesmo, e aumentan as súas posibilidades de comunicación, autoconciencia e autorregulación.
- Desenvolver destrezas cognitivas e de atención.
- Aumentar as posibilidades de relación intersubxectiva e das súas capacidades de interpretar as intencións dos demais.
- Desenvolver as destrezas de aprendizaxe, como as baseadas na imitación, a identificación intersubxectiva, a aprendizaxe observacional e vicario, que permiten incorporar pautas culturais e beneficiarse delas.
- Desenvolver as competencias comunicativas.

9. RECURSOS

Os recursos son elementos que facilitan a aprendizaxe e serven de soporte para o desenvolvemento de estratexias de ensinanza constituíndo un medio para desenvolver os obxectivos e contidos.

Materials

Algúns dos materiais que se van utilizar na práctica docente son: xogos para traballar os procesos psicolóxicos básicos (percepción, memoria, atención...), para as funcións executivas (planificación, control inhibitorio, resolución problemas...), libros de texto, contos, fichas adaptadas, crebacabezas, dominós, construcións, xogos de encaixe, ábacos, memorias, materiais para o desenvolvemento rítmico, bloques lóxicos, regretas, ábacos, materiais para traballar a motricidade, equilibrio, lateralidade, coordinación,

esquema corporal...; Medios visuais e fixos: pizarra, pósters, fotografías, pictogramas, murais.. Medios informáticos: ordenador, pizarras dixitais, programas informáticos, tablet...Ademais da bibliografía coa que contamos na aula, empregáronse webs e blogs de interese como Arasac, Siembra estrellas, Mi aula PT, Infosal, ...

Recursos humanos e organizativos

Outros recursos de vital importancia correspóndense cos recursos humanos, grupo conformado polos membros da comunidade educativa, máis concretamente polo persoal docente: docentes e titores, departamento de orientación (entre os que destacamos as dúas Pt e po AL) e o persoal non docente como conxese e demais membros de administración e outros servizos externos á escola (IES, CFR, servizos sociais, asociacións e entidades ás que acodan os nosos alumnos e alumnas, etc). Estes axentes participarán activamente entre si establecendo unha relación de apoio e axuda mutua. Establecerase e articularase unha alineación continua entre o profesorado, nun ámbito tanto vertical, a través dos equipos de ciclo e/ou departamentos didácticos, como horizontal, a través dos equipos de nivel e dos equipos docentes.

Ao abeiro da Orde do 8 de setembro do 2021, (artigo 83) “as familias do alumnado considéranse un recurso imprescindible no que representa o desenvolvemento integral das alumnas e dos alumnos, polo que deberán colaborar na promoción da súa autonomía, do seu esforzo, da súa autoestima, do seu autoconcepto, da súa participación social, da súa vida en convivencia democrática e de todo o que contribúa ao seu desenvolvemento harmónico”. De tal xeito, dende o noso departamento e como mestras de atención á diversidade estableceremos canles de comunicación que posibiliten o intercambio de formación e o asesoramento ás nais, aos pais ou ás persoas titoras legais do alumnado no que atinxe ao seu labor educativo e á súa colaboración e participación na vida dos propios centros.

Este tipo de recursos están condicionados polo tipo de NEAE que presentan os alumnos/as e polo número de profesionais dos que dispón o centro. O criterio xeral que se vai adoptar é proporcionar este tipo de recursos están condicionados polo tipo de NEAE que presentan os alumnos/as e polo número de profesionais dos que dispón o centro. O criterio xeral que se vai adoptar é proporcionar ó alumnado unha resposta

educativa adaptada á diversidade de capacidades, intereses e ritmos de aprendizaxe a través de medidas organizativas centradas en facilitar unha intervención individualizada.

10. AVALIACIÓN

Tomando como referencia o currículo da etapa de Educación Primaria e o currículo de Educación Infantil, así como a Orde do 25 de xaneiro do 2022 polo que se actualiza a normativa da avaliación, a avaliación será continua, global, formativa e integradora. O alumnado será avaliado en función dos criterios establecidos na propia programación (PAT). Así mesmo, contarán cun informe final que será o punto de referencia para a acción desenvolta no vindeiro curso académico.

No caso do alumnado con A.C., será avaliado en función dos criterios da avaliación fixados nesta.

A avaliación preséntase dende o seu enfoque máis innovador, o cal permite aportar maior calidade á mesma, ca finalidade última de presentar un modelo serio e riguroso á par que eficaz.

Ao longo do curso escolar destacarán tres momentos claros do proceso de avaliación segundo o momento en que se realizan: a avaliación inicial, dende a cal iniciar a aprendizaxe; a avaliación continua, imprescindible dentro do marco dunha concepción formativa da avaliación e como último momento, a avaliación final que nos permitirá valorar unha serie de datos co fin de averiguar e cercionarnos da consecución dos obxectivos para o curso.

No **proceso avaliativo dos discentes**, tanto na avaliación continua como nas avaliacións finais terase en conta o grado de dominio das competencias correspondentes á etapa mediante o uso de procedementos de avaliación e instrumentos de obtención de datos que ofrezan validez e fiabilidade na identificación das aprendizaxes adquiridas. Por tal motivo seleccionamos como **procedementos** a observación sistemática do alumnado, así como as probas obxectivas, tanto orais como escritas, que valoran, alén do coñecemento, as destrezas, actitudes e procedementos.

Como **instrumentos** para plasmar a información seleccionamos as listas de control, que recollen capacidades ou situacións que observar, o portfolios nos que se recompilen as

tarefas e traballos producidos polos escolares e os diarios de clase. Para efectuar a avaliación do alumnado foi primordial establecer os criterios de avaliación que marcan o grao e tipo no que deben de adquirirse as capacidades expresadas nos obxectivos, tendo en conta os fixados en cada un dos programas de intervención.

Co fin de aportar maior calidade ao proceso avalíase ao finalizar o curso o propio papel como mestras de PT, o desenvolvemento do Plan para este curso e os Programas de Intervención.

Ao finalizar o curso escolar, avaliarase o grao de cumprimento do plan de apoio e as conclusións obtidas serán recollidas nunha memoria final que consistirá nun balance crítico, unha autoavaliación, do cumprimento global do plan e do grao de consecución dos obxectivos que se propuxeron, analizando as dificultades e resultados obtidos, propoñendo solucións e sacando as conclusións que coiden oportunas.

11. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

Farase de forma periódica, como mínimo de forma mensual e trimestral. Ao finalizar o curso, realizarase un informe final onde se describe o apoio realizado, obxectivos acadados e cales será preciso seguir traballándoos o seguinte curso. Tamén faremos unha valoración da coordinación co profesorado, coas familias e axentes externos que interveñen co alumnado se é o caso. darlle ó alumnado unha resposta educativa adaptada á diversidade de capacidades, intereses e ritmos de aprendizaxe a través de medidas organizativas centradas en facilitar unha intervención individualizada co fin de atender á diversidade do noso centro e garantir unha oferta educativa de calidade que se erixa sobre os principais obxectivos que sustentan o noso sistema educativo.

32.- CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

1.- CONSTITUCIÓN DO D.O.

O Departamento de Orientación constitúese con data 26 de setembro de 2022 e queda constituído da seguinte forma:

- O xefe do Departamento de Orientación:

- A mestra de Pedagogía Terapéutica: Noelia Pérez Davila, Alba Fernández Castillo en susbstitución da titular.
- A mestra de Pedagogía Terapéutica: María Isabel Lorenzo Fernández.
- O mestre de Audición e Linguaxe: Diego Garrido Prieto.
- A coordinadora de Educación Infantil: María Alonso Ribero.
- A coordinadora de Educación Primaria 1ª e 2º Nivel: Marta Mateo Diz.
- O coordinador de Educación Primaria 3º e 4º Nivel: Atilano Portela Italiani.
- A coordinadora de Educación Primaria 5º e 6º Nivel: Mª del Mar Barros Rodríguez
- A xefa de estudos: Alicia Troncoso Alonso.

2-. ANÁLISE DA SITUACIÓN DE PARTIDA E VALORACIÓN DAS NECESIDADES CON RELACIÓN Ó TIPO DE ALUMNADO E A OFERTA EDUCATIVA DO CENTRO

Necesidades relativas ao alumnado:

- Mellorar as habilidades sociais neurotípicas. Importancia das normas sociais.
- Potenciar o estudo comprensivo.
- Valorar a importancia da lectura e minimizar os erros ortográficos.
- Traballar as emocións. Intelixencia emocional.
- Mellorar a capacidade de atención e concentración.
- Educar para a solidariedade. Tolerancia e respecto.
- Concienciar ao alumnado sobre a diversidade e a importancia da inclusión.
- Proporcionar unha resposta educativa personalizada ás necesidades de todo o alumnado, especialmente aquel que presenta necesidades específicas de apoio educativo.
- Procurar que todo o alumnado adquiera as competencias básicas no maior grado que sexa posible.
- Establecer criterios pedagóxicos que orienten a adopción de decisións respecto do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.
- Considerar medidas xerais e específicas que permitan detectar e tratar as dificultades de aprendizaxe tan pronto como se produzan.

Necesidades relativas ao centro:

- Informar das medidas de atención á diversidade.
- Coñecer a nova normativa relativa á atención á diversidade.
- Formar ao profesorado para dar unha atención óptima ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo.
- Potenciar a participación do profesorado nas distintas actividades que se leven a cabo no centro, partindo dun clima de traballo colaborativo e en equipo.
- Manter relacións fluídas e bidireccionais coas familias.
- Garantir a actuación coordinada de todo o equipo docente para a correcta aplicación das medidas de atención á diversidade.
- Organizar os recursos humanos e materiais do centro co fin de dar unha resposta educativa axeitada a todo o alumnado, en especial a aquel que presente necesidades específicas de apoio educativo.
- Traballar coordinados co IES Terra de Turonio ao que estamos adscritos, cos orientadores e orientadoras da zona (CEIP Vincios, Cra Antía Cal e CEIP Neira Vilas).

Necesidades relativas ás familias:

- Informar e implicar ás familias nas actividades levadas a cabo dende o centro e o Departamento de Orientación.
- Apoio e asesoramento na educación conxunta dos seus fillos e fillas.
- Fomentar a participación das familias e involucralas no proceso educativo dos seus fillos e fillas.

3.- ACTUACIÓNS E MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE DO ALUMNADO CONTANDO COS RECURSOS EXISTENTES NO CENTRO

3.1. ACTUACIÓNS: *Seguimos o indicado no Decreto 229/2011 do 7 de decembro e na Orde do 8 de setembro de 2021, establece que no marco das actuacións destinadas a adecuar a resposta educativa á diversidade, os centros docentes deberán:*

1. 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 dos diferentes ciclos e etapas. Aquí as medidas serían:

- Reforzo educativo sen apoio

- Reforzo educativo con apoio

- Avaliación psicopedagóxica.

- Adaptacións Curriculares Significativas: (Seguindo o procedemento establecido na *Orde do 8 de Setembro de 2021* que as regulan).

2. Diseñar e pór en práctica accións preventivas e de detección temperá, garantindo un tratamento educativo personalizado e adaptándose á realidade de cada alumna e de cada alumno. Aquí as medidas serían:

- Plans de actuación preventivos

3. Concretar e desenvolver os principios de atención á diversidade nas decisións de carácter pedagóxico, organizativo e de xestión do centro. Aquí entrarían:

Favorecer a integración escolar e a inclusión social

Organización do centro

Incluír no currículo a atención a pluralidade

Colaboración e coordinación do profesorado para atender á diversidade

Colaborar coas familias

4. Desenvolver medidas e actuacións de tipo curricular, relacional e organizativo para promover a convivencia, a non discriminación e o respecto polas diferenzas.

Están recollidas no Plan de Acción Titorial e no Plan de Convivencia do centro.

5. 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. Están a optimización de:

Recursos materiais

Recursos persoais

6. Potenciar a acción titorial e orientadora por parte de todo o profesorado.

Farase tomando como referente o Plan de Acción Titorial e Plan de Orientación do centro.

Promovendo a implicación das nais, pais ou titores e titoras legais do alumnado no proceso educativo.

Impulsando a participación do profesorado en actividades de formación e innovación, así como o intercambio de experiencias no ámbito da atención á diversidade.

3.2. MEDIDAS: *Seguiremos as medidas establecidas no decreto 229/2011 do 7 de decembro e na Orde do 8 de setembro de 2021, que establece entre as súas **medidas de atención á diversidade** as seguintes:*

MEDIDAS ORDINARIAS

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

Adecuación das programacións didácticas ao contorno e ao alumnado.

Metodoloxías baseadas no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, tutoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos e outras que promovan a inclusión.

Adaptacións dos tempos e instrumentos ou procedementos de avaliación.

Aulas de atención educativa e convivencia e medidas e actuacións destinadas á mellora da convivencia.

Desdobrementos de grupos.

Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria. (segundo a orde do 23 de xuño de 2011, *pola que se regula a xornada de traballo do persoal funcionario e laboral docentes*).

Programas de enriquecemento curricular.

Programas de habilidades sociais.

MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

Adaptacións Curriculares.

Agrupamentos flexibles: transitorios nalgún área de aprendizaxe.

Apoio do profesorado especialista en pedagogía terapéutica e/ou audición e linguaxe.

Flexibilización da duración do período de escolarización.

Atención educativa ao alumnado que, por circunstancias diversas, presenta dificultades para unha asistencia continuada a un centro educativo.

Grupo de adquisición das linguas e Grupos de adaptación da competencia curricular.

3.3. PROGRAMAS; Trabállanse os seguintes programas:

- Programa de estimulación da linguaxe oral na etapa de Educación Infantil.

Programa de acollida para o alumnado de nova incorporación e incorporación tardía.

Programa de tránsito de Educación Infantil a Educación Primaria.

Programa de tránsito de Educación Primaria a Educación Secundaria Obrigatoria.

Programa de prevención e identificación das dificultades de aprendizaxe.

Avaliación xeral mediante probas psicométricas do alumnado de 2º, 4º e 6º (de ser posible por dispoñibilidade horaria).

Avaliación xeral da lectura do alumnado de 2º, 3º e 5º (velocidade, fluidez e comprensión), (de ser posible por dispoñibilidade horaria).

Seguirase a seguinte orde de priorización á hora de determinar os apoios ao alumnado:

1º. Alumnado con diagnóstico clínico ou con patoloxías médicas graves que alteren significativa e gravemente o desenvolvemento xeral do alumno/a na etapa de Educación Infantil e na Educación Primaria.

2º. Alumnado con Adaptacións Curriculares Significativas, priorizando en 1º lugar a gravidade do caso e en segundo lugar, os niveis do ensino máis baixos.

3º. Alumnado que recibe como medida de atención á diversidade un reforzo educativo, priorizando aquel alumnado que sigue unha medida de flexibilización do período de escolarización en Educación Infantil.

4º. Alumnado con Trastornos graves de conduta que distorsionen significativamente o funcionamento normal da aula. *Enténdese por Trastorno de conduta, para os efectos deste punto aqueles casos nos que exista un diagnóstico ao respecto de profesionais sanitarios ou EOE.*

5º. Alumnado que recibe como medida de atención á diversidade un reforzo educativo, priorizando os niveis máis baixos.

6º. Alumnado que recibe como medida de atención á diversidade un reforzo educativo e que permanece un ano máis no mesmo nivel.

7º. Aquel alumnado identificado como de Alta capacidades.

4.- CONCRECIÓN DO CRONOGRAMA DE ACTUACIÓN QUE FIGURA NO ANEXO DO DOCUMENTO PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE E CALENDARIO DE REUNIÓN MENSUAIS DE SEGUIMENTO DE ALUMNADO

4.1. Concreción Cronograma

CALENDARIO DE ACTUACIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

NOTA:

Este calendario recolle **algunhas** das actuacións (máis importantes) a desenvolver durante o curso.

MES	ACTUACIÓN	RESPONSABLES
DURANTE O CURSO		
SETEMBRO -OUTUBRO	<p>Elaboración do Plan anual de actividades do DO</p> <p>Revisar PXAD (Plan de atención á diversidade), Plan acción tutorial, Plan O (PADDO).</p> <p>Revisión informes alumnado ano anterior</p> <p>Realización Informes Becas NEAE e informar ás familias.</p> <p>Constitución D.O</p> <p>Avaliación inicial do alumnado</p> <p>Protocolos de derivación e intervención do departamento.</p> <p>Concreción de alumnado con NEAE e NEE, elaboración dos horarios dos apoios dos ANEAES (PT, AL, Profesorado con dispoñibilidade horaria)</p> <p>Revisión e entrega das programacións xerais de P.T e A.L</p> <p>Revisión e entrega das programacións individualizadas P.T e A.L.</p> <p>Previsión de alumnado para realización de ACS</p>	<p>Xefatura DO</p> <p>Xefatura DO</p> <p>D.O. (Xefatura DO, PT e AL)</p> <p>Xefatura DO</p> <p>Xefatura DO</p> <p>D.O. (Xefatura DO, PT e AL, Coordinadores de nivel), Titoras</p> <p>Xefatura DO</p> <p>D.O. (Xefatura DO, PT e AL)</p> <p>(PT e AL)</p> <p>(PT e AL)</p> <p>D.O. (Xefatura DO, PT e AL, Coordinadores de Nivel), Titores</p>
NOVEMBRO- DECEMBRO	<p>Posta en común resultados 1ª Avaliación do alumnado con NEAE e NEE.</p> <p>Revisión e actualización das programacións individualizadas do alumnado con NEAE e NEE.</p> <p>Entrega dos informes individualizados de avaliación do alumnado con NEAE e NEE.</p> <p>Entrega dos informes do alumnado con ACS (titores).</p> <p>En caso de que saíse convocatoria do PROA,</p>	<p>D.O. (Xefatura DO, PT e AL, Coordinadores de nivel), Titores</p> <p>D.O. (Xefatura DO, PT e AL)</p> <p>(PT e AL)</p> <p>Titorías</p>

	<p>renovar –se é o caso- a demanda e organizar a súa posta en práctica para o curso actual.</p> <p>Envío documentación ACS</p> <p>Intervencións segundo demandas</p> <p>Cubrir o DRADI</p>	<p>D.O. (Xefatura DO, PT e AL, Coordinadores de nivel), Titores</p> <p>Xefatura DO</p> <p>Xefatura DO</p> <p>Xefatura DO</p>
XANEIRO- MARZO- ABRIL	<p>Posta en común resultados 2ª Avaliación do alumnado con NEAE e NEE.</p> <p>Revisión e actualización das programacións individualizadas do alumnado con NEAE e NEE 2º trimestre.</p> <p>Entrega dos informes individualizados de avaliación do alumnado con NEAE e NEE segundo trimestre.</p> <p>Entrega dos informes do alumnado con ACS (titores).</p> <p>Intervencións segundo demandas</p>	<p>D.O. (Xefatura DO, PT e AL, Coordinadores de nivel), Titores</p> <p>D.O. (Xefatura DO, PT e AL)</p> <p>(PT e AL)</p> <p>Titorías</p> <p>Xefatura DO</p>
ABRIL- XUÑO	<p>Posta en común resultados 3ª Avaliación do alumnado con NEAE e NEE.</p> <p>Valoración das programacións individualizadas destes alumnos durante o curso.</p> <p>Entrega dos informes individualizados de avaliación do alumnado con NEAE e NEE terceiro trimestre.</p> <p>Entrega dos informes do alumnado con ACS (titores).</p> <p>Valoración e aprobación se procede da memoria/s do D.O</p> <p>Cubrir o DRD orienta.</p> <p>Cubrir o cadro de alumnado que promocionan os CEIPs e IES, con información relevante do D.O</p>	<p>D.O. (Xefatura DO, PT e AL, Coordinadores de nivel), Titores</p> <p>D.O. (Xefatura DO, PT e AL)</p> <p>(PT e AL)</p> <p>Titorías</p> <p>D.O. (Xefatura DO, PT e AL, Coordinadores de nivel).</p> <p>Xefatura DO</p> <p>Xefatura DO</p>

	Realizar a proba Badyg a 6º Ed. Infantil, de dar tempo.	Xefatura DO
--	---	-------------

33.- ANEXOS

Desenvolvemento dos obradoiros de lingua galega (23. PROXECTO LINGÜÍSTICO)

OBRADOIRO “OS CONTOS”

MESTRA: Marta (titora de 1º)

UBICACIÓN: Aula de 1º.

OBXECTIVOS:

- 1.- Espertar o interese polo contos e fábulas.
- 2.- Mellorar o emprego da imaxinación e a invención.
- 3.- Desenvolver a capacidade literaria.
- 4.- Combinar o individual e o colectivo orientado ao mesmo tempo cara a creatividade.
- 5.- Reforzar a lectura e escritura en lingua galega.
- 6.- Potenciar hábitos de colaboración entre nenas/os de diferentes niveis e o respecto polos traballos das demais compañeiras e compañeiros.

TAREFAS A REALIZAR:

1. Presentación de contos curtos e análise das súas partes.
2. Elaboración dun conto por equipos coa participación de todos.
3. Lectura e presentación do mesmo aos compañeiros.

RECURSOS:

- Folios A4.
- Lapis, goma, lapis de cores, ceras e rotuladores.

TEMPORALIZACIÓN:

Os grupos estarán formados por alumnado dende primeiro de primaria a sexto. Este agrupamento facilitará a convivencia, o respecto e a colaboración. Os máis pequenos aprenden dos maiores e estes respectan o ritmo dos pequenos.

Cada grupo permanecerá no obradoiro un trimestre (catro sesións dunha hora cada unha).

- Na primeira sesión coñecerán como se elaboran contos curtos.
- Na segunda e terceira sesión elaborarán un pequeno conto.

- Na última sesión realizarase a lectura ou representación do conto elaborado por cada equipo.

No seguinte trimestre un novo grupo pasará por este obradoiro.

OBRADOIRO “MONICREQUES”

MESTRA: Eva (titora de 2ºB)

UBICACIÓN: Aula de 2ºB.

OBXECTIVOS:

- 1.- Expresarse por medio dos monicreques como unha ferramenta de expresión e comunicación.
- 2.- Traballar a voz, entradas e saídas, como diálogos entre os personaxes.
- 3.- Mellorar a linguaxe, enriquecendo o vocabulario e aprendendo a escoitar aos demais.
- 4.- Mellorar a psicomotricidade fina e grosa.
- 5.- Desinhibir aos nenos/as máis tímidos.
- 6.- Potenciar hábitos de colaboración entre nenas/os de diferentes niveis e o respecto polos traballos das demais compañeiras e compañeiros.

TAREFAS A REALIZAR:

1. Presentación de pequenas fábulas e análise das súas partes e personaxes.
2. Elaboración dos monicreques do conto elixido por equipos coa participación de todos.
3. Representación da historia aos compañeiros.

RECURSOS:

- Folios A4 e A3
- Lapis, goma, lapis de cores, ceras e rotuladores.
- Tesoiras.
- Pratos de cartón.
- Goma EVA.
- La de cor.
- Silicona e pistola de silicona.
- Plásticos para plastificar e plastificadora.
- Pauciños de madeira.
- Pelotas de aislapol.
- Ollos móbiles.

TEMPORALIZACIÓN:

Os grupos estarán formados por alumnado dende primeiro de primaria a sexto.

Este agrupamento facilitará a convivencia, o respecto e a colaboración. Os máis pequenos aprenden dos maiores e estes respectan o ritmo dos pequenos. Cada grupo permanecerá no obradoiro un trimestre (catro sesións dunha hora cada unha).

- Na primeira sesión presentaráselles as distintas fábulas sobre as cales traballaremos e escollerán os personaxes dos monicreques que fabricarán .
- Na segunda e terceira sesión elaborarán os monicreques elixidos.
- Na cuarta sesión, por equipos, escenificarán cos personaxes creados as fábulas propostas.

No seguinte trimestre un novo grupo pasará por este obradoiro.

OBRADOIRO "XOGANDO CO REFUGALLO"

MESTRA: Nerea (titora 2ºA)

UBICACIÓN: Aula de 2ºA

OBXECTIVOS:

- 1.- Expresarse por medio da creación de xoguetes de refugallo como unha ferramenta de expresión e comunicación.
- 2.- Traballar a voz a traves do diálogo entre os compañeiros e as compañeiras.
- 3.- Mellorar a linguaxe, enriquecendo o vocabulario e aprendendo a escoitar aos demais.
- 4.- Mellorar a psicomotricidade fina e grosa.
- 5.- Desinhibir aos nenos/as máis tímidos.
- 6.- Potenciar hábitos de colaboración entre nenas/os de diferentes niveis e o respecto polos traballos das demais compañeiras e compañeiros.

TAREFAS A REALIZAR:

1. Elaboración dun listado co material, instrucións
2. e debuxo que se vai utilizar para elaborar o xoguete.
3. Elaboración dos xoguetes de refugallo escollido por equipos coa participación de todo o alumnado do grupo.
4. Exposición oral co resultado final.

RECURSOS:

- Folios A4 e A3
- Lapis, goma, lapis de cores, ceras e rotuladores.
- Tesoiras.
- Calcetíns, camisetas vellas, vestidos... material de algodón.
- Goma EVA.
- La de cor.

- Silicona e pistola de silicona.
- Anacos de madeira.
- Pelotas de aislapol.
- Ollos móbiles.
- Tubos de papel hixiénico ou de papel de cociña.
- Todo aquel refugallo que se vaia atopando durante o curso escolar.

TEMPORALIZACIÓN:

Os grupos estarán formados por alumnado dende primeiro de primaria a sexto. Este agrupamento facilitará a convivencia, o respecto e a colaboración. Os máis pequenos aprenden dos maiores e estes respectan o ritmo dos pequenos. Cada grupo permanecerá no obradoiro un trimestre (cinco sesións dunha hora cada unha).

- Na primeira sesión presentaráselles os distintos materiais sobre as cales traballaremos e escollerán o xoguete que máis lles guste para elaborar.
- Na segunda e terceira sesión elaborarán os xoguetes co refugallo.
- Na cuarta e quinta sesión, por equipos, exporán os seus xoguetes e explicaranlle ao resto da clase cal foi o proceso que levaron a cabo e como se sentiron durante a súa elaboración.

No seguinte trimestre un novo grupo pasará por este obradoiro.

OBRADOIRO “ BUSCA DO TESOURO”

MESTRE: X. Guillerme (titor de 3º nivel)

UBICACIÓN: Aula de 3º nivel.

OBXECTIVOS:

Os obxectivos que pretendemos desenvolver con este obradoiro encádranse dentro dos establecidos para a área de Lingua Galega durante a etapa de Primaria. Cómpre ter presente a diversidade de alumnado que vai asistir ao mesmo. Xa que logo, partindo destas premisas traballaremos na consecución de obxectivos tales como:

1. Comprender e interpretar textos orais e multimodais.
2. Construír coñecemento; establecer vínculos persoais; e participar con autonomía e unha actitude cooperativa e empática en interaccións orais variadas.
3. Comprender e interpretar pequenos textos escritos e multimodais, recoñecendo o sentido global, as ideas principais e a información explícita e implícita, e realizando con axuda reflexións elementais sobre aspectos formais e de contido, para adquirir e construír coñecemento e para responder a necesidades e intereses comunicativos diversos.
4. Reflexionar de forma guiada sobre a linguaxe a partir de procesos de produción e comprensión de textos en contextos significativos, utilizando a terminoloxía

elemental adecuada para iniciarse no desenvolvemento da conciencia lingüística e para mellorar as destrezas de produción e comprensión oral e escrita.

5. Analizar, de maneira acompañada, o contido así como os aspectos formais e non verbais de textos escritos sinxelos.
6. Apreciar o valor de textos literarios sinxelos (ditos, refráns, adiviñas) en lingua galega, como fonte de lecer e de gozo persoal.
7. Avanzar na adquisición de vocabulario galego a través dos textos.
8. Fomentar as capacidades individuais.
9. Potenciar hábitos de colaboración entre nenas/os de diferentes niveis e o respecto polos traballos das/os demais compañeiras/os.

TAREFAS A REALIZAR:

1. Primeira toma en contacto entre as alumnas e alumnos entre si e cos contidos do obradoiro.
2. Exemplificación de diferentes formatos de buscas do tesouro.
3. Participación na resolución dunha busca do tesouro conxunta.
4. Elaboración en grupo dunha busca do tesouro.
5. Resolución das diferentes buscas do tesouro elaboradas.

RECURSOS:

- Papel e lapis para escribir e debuxar.
- Diferentes material necesario para elaborar as probas (plastilina, gomets, ...)
- Tabletas.

TEMPORALIZACIÓN:

Os grupos estarán formados por alumnado dende primeiro de primaria a sexto. Este agrupamento facilitará a convivencia, o respecto e a colaboración. Os máis pequenos aprenden dos maiores e estes respectan o ritmo dos pequenos. Cada grupo permanecerá no obradoiro un trimestre (catro ou cinco sesións en mércores alternos de 50 minutos cada unha). Polo que ao longo do curso pasarán polo obradoiro tres grupos diferentes de alumnas e alumnos.

- Na primeira sesión presentaráselles ao alumnado en que se basea a proposta do Obradoiro. Procuraremos unha distribución axeitada que fomente a participación de todas e todos. Faremos un primeiro achegamento a unha busca do tesouro a través da resolución dunha busca elaborada previamente.
- Na segunda e terceira sesión desenvolvemos as dinámicas de elaboración de buscas do tesouro en grupo.
- Na cuarta e/ou derradeira sesión faremos un reparto das buscas elaboradas para a súa resolución.

OBRADOIRO “XOGOS POPULARES”

MESTRE: Nano (mestre de EF).

UBICACIÓN: Pavillón de deportes.

OBXECTIVOS:

- 1.- Coñecer e practicar diferentes xogos tradicionais da nosa cultura.
- 2.- Saber clasificalos en función do tipo de material a empregar e segundo a natureza do xogo. Así haberá xogos de roda, persecución, de saltos, de corda....
- 3.- Coñecer a terminoloxía utilizada nos xogos así como cancións, retaiñas,... .
- 4.- Elaborar e coñecer as normas que marca o xogo.
- 5.- Mellorar a psicomotricidade fina e grossa.
- 6.- Analizaremos as cualidades físicas e motrices que interveñen nos xogos a realizar.
- 7.- Potenciar hábitos de colaboración entre nenas/os de diferentes niveis.

TAREFAS A REALIZAR:

1. En cada sesión faremos de 1 a 3 xogos. Haberá que coñecer primeiro as normas para o seu desenvolvemento así como o material que necesitaremos.
2. Faremos os grupos en función do tipo de xogo a realizar.
3. Xogaremos.
4. Analizaremos en conxunto os xogos que realizamos.

RECURSOS:

- Pavillón de deportes.
- Patio exterior.
- Distinto tipo de material (chapas, pedras, paus, pelotas, papeis...) Folios A4 e A3.

TEMPORALIZACIÓN:

Os grupos estarán formados por alumnado dende primeiro de primaria a sexto. Este agrupamento facilitará a convivencia, o respecto e a colaboración. Os máis pequenos aprenden dos maiores e estes respectan o ritmo dos pequenos. Cada grupo permanecerá no obradoiro un trimestre (catro sesións dunha hora cada unha).

No seguinte trimestre un novo grupo pasará por este obradoiro.

OBRADOIRO “DEBUXOS MARIÑOS”

MESTRA : M.^a del Mar Barros Rodríguez

LOCALIZACIÓN : Aula de 5º

INTRODUCCIÓN:

Tendo en conta no proxecto do colexio “**Amar o mar**”, para facer este obradoiro, primeiro buscaremos información sobre os nomes dos seres mariños en diferentes fontes: na biblioteca, na internet...

Aproveitaremos esta tarefa para fomentar o respecto e coidado polo medio ambiente.

OBXECTIVOS:

1. Aprender a facer un boceto.
2. Aprender e mellorar o debuxo artístico e diversas técnicas (sombreado co lápis).
3. Aprender a mesturar as cores primarias e outras cores.
4. Aprender vocabulario específico sobre os seres mariños.
5. Fomentar o respecto por o medio ambiente.
6. Desenvolver a creatividade.

ACTIVIDADES:

Comenzamos repartindo un folio A4 a cada neno/a, témperas e pinceis. Aquí aproveitaremos as oveiras de cartón para mesturar as cores e botaremos auga nos botes. Cada rapaz debe ter claro o animal mariño ou modelo que vai debuxar e terá diante o mesmo en tamaño pequeno. Por exemplo: cangarexo, polvo, estrela de mar etc. Elaboraremos diferentes técnicas de pintura.

RECURSOS:

Os materiais que empregaremos serán os seguintes:

- Pizarra dixital, ordenador e proxector.
- Cartolinas brancas.
- Pinceis.
- Témperas.
- Cartóns u oveiras.
- Imaxes ou debuxos seres mariños

AGRUPAMENTOS E TEMPORALIZACIÓN

Para levar a cabo esta actividade, dividiremos a clase en grupos de 5 e 4 alumnos respectivamente. É dicir: **3** grupos de 5 alumnos, e **2** grupos de 4 alumnos.

Esta tarefa terá lugar no primeiro trimestre e terá unha duración de 4 sesións dunha hora.

OBRADOIRO “TELENOVAS”

MESTRA: Carmen Valcárcel Juárez

UBICACIÓN: Aula de 6ºB, outros espazos interiores e exteriores do centro

OBXECTIVOS:

- 1.- Despertar o interese por estar informados sobre a actualidade, tanto da contorna máis próxima como do resto do mundo.
- 2.- Favorecer a adquisición de destrezas específicas de pronuncia e entoación axeitadas; así como de estratexias de recoñecemento, selección e interpretación da información.
- 3.- Expresarse con corrección en lingua galega, aumentando o vocabulario e mellorando a soltura na expresión oral.
- 4.- Fomentar actitudes de respecto, cooperación e colaboración entre o alumnado participante no obradoiro.

TAREFAS A REALIZAR:

1. Visionado de informativos locais/nacionais/internacionais.
2. Lectura de xornais impresos.
3. Selección de novas a traballar.
4. Preparación do texto: planificación, estruturación dun texto informativo, corrección gramatical e formal. Lectura e relectura.
5. Aspectos importantes para que a comunicación cos espectadores sexa óptima: posición corporal, dicción...
6. Proporcionar ao alumnado algunhas fórmulas típicas para abrir e pechar a súa exposición.
7. Traballar os marcadores do discurso para que o alumnado aprenda a organizar o seu discurso de forma eficaz.
8. Analizar xuntos a importancia da linguaxe corporal (postura, xestos, contacto visual, etc.) vendo vídeos doutros falantes ou mesmo gravándose nunha presentación.
9. Practicar a entoación e as pausas ao falar, analizando os discursos doutros falantes.
10. Ensañar as presentacións primeiro en parellas, despois en pequenos grupos e finalmente diante do grupo.
11. Corrixir defectos típicos: faremos xogos como proporlle ao noso alumnado que esaxere algún aspecto a evitar á hora de facer unha exposición oral, como falar demasiado amodo e sen ningún tipo de entoación, facelo moi rápido, mirar sempre ao punto fixo, dar as costas ao público, non rematar as frases, etc.
12. Preparación do espazo para a gravación.
13. Difusión das reportaxes gravadas.

RECURSOS:

- Ordenador e proxector.
- Xornais e revistas.

- Material de escritura.
- Cámara de vídeo.

TEMPORALIZACIÓN:

- Os grupos de traballo estarán formados por alumnado que vai desde primeiro de primaria ata sexto. Este agrupamento ten múltiples vantaxes como o fomento da cooperación, colaboración e o respecto, a resposta a múltiples necesidades derivada da diferenza de idade e a resolución de problemas.
- Cada grupo permanecerá no obradoiro un trimestre (cinco sesións dunha hora cada unha).
- Na primeira sesión preguntaremoslle ao alumnado que sabe sobre as informacións: que son as novas, que tipos coñecen, como se enteran do que pasa...
- Na segunda sesión, analizaremos distintos tipos de noticias en diferentes soportes.
- Na terceira e cuarta sesión prepararemos o contido do noso espazo informativo.
- Na última sesión, faremos as gravacións para a posterior montaxe.

OBRADOIRO “CAMISETAS MARIÑEIRAS“

MESTRA: Marina Otero

-

UBICACIÓN: Aula de Plástica

INTRODUCCIÓN:

Neste obradoiro, tomando como punto de partida o proxecto de centro “AMAR O MAR”, imos xogar coa creatividade a través do deseño dun debuxo con slogan para estampar nunha camiseta, así como aprender en galego nomes de peixes e seres que habitan no mar. Procurarase concienciar sobre a importancia que ten o mar e a necesidade de coidalo.

OBXECTIVOS:

- Coñecer vocabulario e nomes en galego de peixes e outros animais mariños.
- Lograr crear un deseño cun debuxo e unha frase ou slogan.
- Concienciar sobre a importancia de coidar o mar.
- Fomentar o respecto polo mar e o medio ambiente.
- Promover a colaboración e o respecto polos traballos dos compañeiros.
- Potenciar o desenvolvemento da expresión oral, así como a creatividade.

ACTIVIDADES:

- Introducción do obradoiro a través dunha presentación. Visualizamos imaxes de peixes, así como outros seres que habitan o mar, e aprendemos os seus nomes.
- Explicación da actividade e concienciación.
- Chuvia de ideas para o deseño da camiseta, así como un slogan ou frase.
- Debuxamos a idea nun papel.
- Plasmamos as nosas creacións nas camisetas e, finalmente, pintámolas.

MATERIAIS E RECURSOS:

- Unha camiseta branca
- Rotuladores para teas
- Papel de calco.
- Folios brancos.
- Cinta de celofán, bolígrafo, lapis, cartóns, ..
- Presentación elaborada pola mestra. Vídeos
- Ordenador e proxector.
- Posibilidade de usar tablets.

AGRUPAMENTOS E TEMPORALIZACIÓN:

Os grupos están formados por nenos/as dende primeiro ata sexto. Este agrupamento favorece a colaboración entre os alumnos/as : todos colaboran e os maiores axudan aos máis pequenos.

O tempo de permanencia de cada grupo no obradoiro é de un trimestre (4 sesións de unha hora en mércores alternos)

En canto á temporalización:

- 1ª sesión: - Introducción do obradoiro a través dunha presentación. Visualizamos imaxes de peixes, así como outros seres que habitan o mar, e aprendemos os seus nomes .
 - Explicación da actividade e concienciación. Chuvia de ideas para o deseño da camiseta, así como un slogan ou frase.
 - Comezamos a debuxar a idea nun papel.
- 2ª sesión: Rematamos o debuxo e plasmamos as nosas creacións nas camisetas. Pintámolas.
- 3ª e 4ª sesións: Rematamos de pintar as camisetas. Expoñémolas na clase ante o grupo.

OBRADOIRO FALADOIRO (ORATORIA)

MESTRA: Mónica Gómez Estévez (titora de 6ºA)

A lingua é un instrumento de comunicación empregado a diario para entender e producir mensaxes nos ámbitos comunicativos orais e escritos; ademais, está presente nos procesos de ensino-aprendizaxe. Na sociedade actual a competencia comunicativa e lingüística móstrase esencial para poder desenvolverse na meirande parte dos aspectos, circunstancias e situacións da vida.

UBICACIÓN: Aula de 6ºA

OBXECTIVOS:

Os obxectivos que pretendemos desenvolver con este obradoiro encádranse dentro dos establecidos para a área de Lingua Galega durante a etapa de Primaria. Cómpre ter presente a diversidade de alumnado que vai asistir ao mesmo, xa que logo, partindo destas premisas, traballaremos na consecución de obxectivos tales como:

- 1.- Favorecer a adquisición de destrezas específicas de pronuncia e entoación axeitadas; de estratexias de recoñecemento, selección e interpretación da información.
- 2.- Construír e comunicar o coñecemento mediante a planificación e produción de textos orais en galego e multimodais.
- 3.- Identificar e modelizar as propiedades e tipoloxías dos textos;
- 4.- Interaccionar de xeito oral en diversas situacións e de escoita activa na resolución dialogada de conflitos, respectando as normas esenciais da cortesía lingüística.
- 5.- Reforzar a lectura e a escritura en lingua galega.
- 6.- Potenciar hábitos de colaboración entre nenas/os de diferentes niveis e o respecto polos traballos das demais compañeiras e compañeiros.

TAREFAS A REALIZAR:

- Ensinar ao alumnado a planificar o seu discurso para que teña unha estrutura.
- Ensinar ao alumnado a tomar notas que poidan utilizar nas súas presentacións.
- Facer unha chuvia de ideas en grupo para discutir conxuntamente posibles temas e subtemas.
- Proporcionar ao alumnado algunhas fórmulas típicas para abrir e pechar o discurso.
- Traballar os marcadores do discurso para que o alumnado aprenda a organizar o seu discurso de forma eficaz
- Analizar xuntos a importancia da linguaxe corporal (postura, xestos, contacto visual, etc.) vendo vídeos doutros falantes ou mesmo gravándose nunha presentación.
- Practicar a entoación e as pausas ao falar, analizando os discursos doutros falantes
- Ensañar as presentacións primeiro en parellas, despois en pequenos grupos e finalmente diante de toda a clase para coller confianza.
- Pensar xuntos en posibles temas que poidan resultar atractivos e de interese para o resto da clase para que as presentacións non sexan aburridas.
- Gravase a miúdo para analizar os puntos fortes e débiles dos outros.

RECURSOS:

- Pantalla dixital.
- Papel e lapis.
- Ordenadores/ tablets.

TEMPORALIZACIÓN:

Os grupos estarán formados por alumnado dende primeiro de primaria a sexto nivel. Este agrupamento facilitará a convivencia, o respecto e a cooperación. Os máis pequenos aprenden dos maiores e estes respectan o ritmo dos pequenos. Cada grupo permanecerá no obradoiro un trimestre (catro sesións en mércores alternos de 50 minutos cada unha). Nos seguintes trimestres un novo grupo pasará por este obradoiro.

-S	-TEMPORALIZACIÓN
-1ª	<p>-1. Desfacerse dos medos: Unha opción moi sinxela para que o alumnado se libere dos seus medos é anotar nun papel todas as emocións, sentimentos e síntomas desagradables que sente cando teñen que facer unha exposición oral ou falar en público. A intención é que despois rompan ese papel en anacos pequenos para finalmente tiralos ao lixo.</p> <p>-2. A vida imaxinaria da miña parella: A actividade consiste en presentar un compañeiro diante do resto da clase, pero non de forma tradicional, senón inventando a súa vida e imaxinándolle unha vida ficticia. Deste xeito, o alumnado sente menos presión, xa que non ten que lembrar feitos reais. Teñen a liberdade de inventar unha vida paralela e ser tan creativos e imaxinativos como queiran.</p>
-2ª	<p>-3. Improvisación de temas de conversa: Unha boa forma de proporcionar aos nosos alumnos mecanismos de improvisación cando falan en público é practicar a espontaneidade. Para iso colocaremos aos alumnos de pé ou sentados en círculo e empregaremos unha pelota. Lanzamos a pelota a un alumno aleatorio e proporcionamos un tema, palabra ou expresión. A partir de aí terás que improvisar dicindo o primeiro que se che ocorra ou que inspire esa palabra ou ese tema. Unha vez que o alumno fale durante 30 segundos ou máximo un minuto (para iso cronometraremos a súa intervención), pasaráselle o balón ao seguinte alumno que continuará coa intervención do primeiro e así sucesivamente. Cando rematemos unha rolda ou quedemos sen ideas, proporcionarase un novo tema ou palabra de conversa. Para que este xogo sexa máis rápido, tamén podemos cambiar de tema con cada alumno, cada vez que transcorra o minuto e se lle lance a pelota a un novo alumno.</p> <p>-4. Cal es la historia detrás deste obxecto? Esta actividade é ideal para practicar a contacontos. O alumnado terá que escoller un obxecto que teña na casa ou escoller un que lle facilitemos. Despois terán que facer unha pequena busca en internet para saber a súa orixe (de onde procede ese obxecto, quen lle deu ese nome, quen foi o seu creador, algunha curiosidade relacionada con ese obxecto, etc.). Por último, terán que informar ao resto dos seus compañeiros da historia que hai detrás en apenas 1 ou 2 minutos. Outra opción para realizar esta actividade é que o alumnado traia á clase algún obxecto ou lembranza que lle sexa importante e especial para que falen da historia que hai detrás.</p>
-3ª	<p>-5. Imaxes cómicas: Neste xogo, en lugar de palabras ou temas, traballas con imaxes cómicas. Traemos á clase imaxes de personaxes divertidos ou situacións estrañas, inesperadas e divertidas.</p>

	<p>Distribuimos dúas destas imaxes por parella e pedímoslles que pensen, por exemplo, no que está a pasar ou pasou, que significa esa imaxe, por que lles fai rir e como chegaron os personaxes da foto a esa situación. Outra posibilidade é que estes personaxes sexan interpretados e que por parellas ou pequenos grupos improvisen unha pequena escena teatral inspirada na foto.</p> <p>-6. Unha historia encadeada: Outra actividade baseada no relato é a narración de historias vinculadas. Os alumnos colócanse en círculo. O primeiro alumno/a comeza narrando unha historia e pasados 30 segundos será a quenda do seu compañeiro/a da dereita para continuala. O obxectivo é que a historia teña sentido, polo que o alumnado ten que prestar moita atención ás achegas dos seus compañeiros para poder narrar unha historia o máis lóxica posible.</p>
-4ª	<p>-7. O invento do ano: Esta actividade pódese utilizar como formación para falar en público e consiste en presentar o invento do ano ao resto da clase. Para iso podemos achegar ao alumnado fichas de posibles inventos divertidos e/ou estraños: o papel hixiénico móbil, o telezapateiro, a perruquería automática, o micrófono silencioso, o cinto abrelatas, o garfo da culler, etc. Incluso podemos mostrar aos estudantes imaxes dalgúns dos inventos máis estraños e divertidos de internet. Unha vez escollido o invento, o alumnado terá que explicar ao resto da clase como funciona o invento, incluíndo cales son as súas vantaxes e cal é a mellor forma de conservalo en bo estado.</p> <p>-8. Unha exposición esaxerada: É nin máis nin menos que o noso alumnado esaxere algún aspecto a evitar á hora de facer unha exposición oral, como, por exemplo, falar demasiado amodo e sen ningún tipo de entoación, falar moi rápido, mirar sempre nun punto fixo, dar as costas. ao público, non rematar as frases e andar pola matogueira, etc. Para iso, o profesor asignará un tema a cada alumno e este disporá de 30 segundos a 1 minuto para falar sobre o tema, esaxerando algún aspecto da súa linguaxe corporal ou da súa exposición en xeral. Os demais alumnos da clase deben identificar o problema e ofrecer opcións sobre o que podemos facer para evitalo. É unha forma de que o noso alumnado se adestre conscientemente para evitar algúns hábitos negativos ao falar en público.</p>

OBRADOIRO “GALICIA ENCANTADA”

MESTRA: Beatriz González Pérez

UBICACIÓN: Aula de inglés

OBXECTIVOS:

1. Coñecer mitos e lendas de Galicia(relacionados co mar)
2. Reforzar a comprensión lectora
3. Mellorar a imaxinación e a capacidade crítica
- 4.

TAREFAS A REALIZAR:

1. Lectura de diferentes lendas galegas
2. Investigar a existencia de lendas ou mitos na contorna
3. Elaboración dun texto sobre algunha lenda
4. Compartir cos compañeiros de forma oral a lenda (gravar estilo podcast)

RECURSOS:

- . Folios, cartolinas, lapis, cores, etc.
- . Lendas, mitos e poemas recollidos en lingua galega

TEMPORALIZACIÓN:

Os grupos estarán formados por alumnos de diferentes niveles das etapas. Este tipo de agrupamento favorece a convivencia, o respecto e a colaboración. Cada grupo permanecerá no obradoiro un trimestre en cinco sesión de unha hora.

1ªsesión – Coñecementos previos dos alumnos. En asemblea poñeremos en común que saben os nenos sobre que é unha lenda? que é un mito? e se coñecen algunha. Poñemos en común os coñecementos previos, posteriormente buscamos información sobre estas.

2ªsesión – Lectura de diferentes lendas escollidas previamente, realizando unha comprensión lectora desta. Os alumnos poñen en común a lenda que lles tocou ler.

3ªsesión – Os alumnos escollen unha das lendas para contar en formato podcast. Elaboración do guión.

4ªsesión – Gravación da lenda e difusión.