XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

galicia

Xacobeo 2021

Roman, Seivane 35, Vilalba Lugo. CP: 27841.
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es
http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipterracha/

PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL

"CEIP TERRA CHA"

CURSO 2019/2020

Informada polo Claustro de mestres/as: 8 de outubro de 2019.
Avaliada polo Consello Escolar: 8 de outubro de 2019.
Aprobada pola Dirección: 8 de outubro de 2019.

A elaboración desta Programación Xeral Anual do CEIP “Terra Chá” atense ao sinalado nas seguintes referencias lexislativas:

- Lei Orgánica de Mellora da Calidade Educativa (LOMCE), do/2013 do 9 de decembro (BOE 10/12/2013).

- Lei 4/2011, de 30 de junio, de convivencia y participación de la comunidad educativa.

- Decreto 374/1996 do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Orgánico das escolas de Educación Infantil e dos colexios de Educación Primaria (DOG 21/10/1996).

- Decreto 330/2009 do 4 de xuño de 2009 pola que se establece o currículo da educación Infantil (DOG 23-06-09).
  .
- Decreto 105/2014, do 4 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.

- DECRETO 229/2011, de 7 de diciembre, por el que se regula la atención a la diversidad del alumnado de los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Galicia en los que se imparten las enseñanzas establecidas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

- Decreto 120/1998, do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia

- Orde do 22 de xullo de 1997 pola que se regulan determinados aspectos de organización e funcionamento das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria (DOG 02-09-97).

- Orde do 9 de xuño de 2016 polo que se regula a avaliación de Educación Primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.

- Orde do 25 de xuño de 2009 pola que se regula a implantación, o desenvolvemento e a avaliación do segundo ciclo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia. (DOG 10-07-09).

- Orde 6 de outubro de 1995, da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, pola que se regulan as adaptacións do currículo nas ensinanzas de réxime xeral (DOG 7/111995)
-
- Orde do 24 de xullo de 1998 pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia regulada polo Decreto 120/1998

INDICE	Páx.
A) Obxectivos específicos para o curso académico, medidas que se van desenvolver e recursos previstos para o efecto.	5
B) Horario xeral do centro e criterios pedagóxicos para a súa elaboración.	11
C) Programa anual de actividades complementarias e extraescolares.	14
D) Estrutura orgánica do centro, estatística de principio de curso e situación das instalacións e do equipamento.	15
E) Organización dos servizos complementarios.	17
F) Outros documentos: **PLAN DE ORIENTACIÓN:** ***-PLAN XERAL DE ATENCIÓN A DIVERSIDADE.*** ***(P.X.A.D.)*** ***-PLAN DE ACCIÓN TITORIAL (P.A.T.)*** ***-PROGRAMACIÓN PT/AL***	20
- Xornada escolar e horario do centro, distribución horaria de cada grupo de alumnos e do profesorado. ANEXO I	**151**
G) Quendas de profesores encargados da vixilancia dos recreos e das substitucións.	103
H) Persoal non docente. Horario.	105
I) Participación do profesorado do centro en programas ou proxectos de innovación educativa, así como en grupos de traballo.	105
J) Libros de texto e demais materiais curriculares establecidos no centro.	106
K) Vixencia da documentación do centro.	116
L) Criterios de promoción.	116

M) Datas de avaliación.	116
N) Días non lectivos.	117
Ñ) Plan de autoprotección do centro	117
O) Plan de utilización das instalacións do centro – Plan de actividades propostas pola ANPA	118
P) Horas de libre configuración – Tarefas extraescolares	118
Q)Concreción anual Plan de Convivencia.	119
R) Concreción Plan de Igualdade.	120
S) Addenda Anual Proxecto Lingüístico. (inclúe o Plan anual de actividades fomento da Lingua Galega)	120
T) Proxecto lector e Plan anual de lectura	125
U) Avaliación da PXA.	150

A) Obxectivos específicos que o centro se propón conseguir no curso académico, medidas que se van desenvolver para a súa consecución e recursos previstos para o efecto.

Un centro educativo debe ser un espazo vivo, que se constrúe e cambia a diario como consecuencia das achegas que as diversas persoas e institucións que o integran van realizando en cada momento. É por isto polo que partindo da situación na que o colexio está actualmente e atendendo á imprescindible colaboración das partes implicadas consideramos necesario plantexar varios grupos de obxectivos atendendo aos diferentes sectores aos que fan referencia.

1.- O CENTRO

Obxectivo 1: "Lograr implicar as TIC no día a día do ensino aprendizaxe do centro"

Necesidade:

- Utilización das TIC nas tarefas diarias das materias tanto de educación infantil como educación primaria.

Actuacións previstas:

-Participar no programa Edixgal da Consellería de Educación.

-Dotar a todas as aulas de PDI.

Indicadores de calidade:

- Utilización de melloras.

- Menor uso de material impreso.

Responsabilidade das accións:

- Equipo directivo.

- Xunta de Galicia.

- Profesorado.

- Alumnado.

Recursos:

- Colexio.

- Xunta de Galicia.

Temporalización:

- Todo o curso académico, a partir do 2019/2020

Avaliación:

-O grado de implicación das TIC nas aulas e no proceso de ensino-

aprendizaxe.

-Escala de observación sobre a utilización das TIC na labor diaria.

Obxectivo 2: "Dinamizar a biblioteca escolar facendo unha restructuración da mesma tanto en materiais como distribución e uso dos mesmos".

Necesidade:

- Dar un novo enfoque a biblioteca escolar, dotándoa dunha nova distribución de materiais tanto de fontes bibliográficas como de medios TIC, e fomentar o uso da mesma aumentando o horario de apertura da mesma día a día.

Actuacións previstas:

- Manter o club de lectura.

Indicadores de calidade:

- Apertura da biblioteca fora do horario lectivo.

-Apertura da biblioteca en máis horas lectivas debido a un mestre dinamizador o cal ten horario suficiente para dar servizo o alumnado.

- Utilización deste servizo por parte das familias e antigos alumnos.

Responsabilidade das accións:

- Profesorado.
- Familias.
- Equipo de biblioteca.

Recursos:

- Biblioteca do centro.
- Familias e antigos alumnos voluntarios.

Temporalización:

- Todo o curso académico a partir do 2019/2020.

Avaliación:

- Enquisas ás persoas implicadas.

-Valoración da memoria final de Biblioteca por parte do coordinadorda mesma.

- Relación de usuarios/poboación diana da actuación.

2.- O PROFESORADO

Obxectivo 1: "Participar nun Plan de Formación Permanente do Profesorado".

Necesidade:

- Participar nun grupo de traballo ou seminario para ter unha formación para utilizar as TIC no centro.

Actuacións previstas:

- Analizar a situación inicial.

-Participar en programas de formación e innovación educativa promovidos pola Consellería de Educación.

-Participar en actividades que nos ofrezan outros centros educativos ou entidades.

- Crear un bo clima de convivencia con máis respecto e tolerancia.

Indicadores de calidade:

- Comprobar o desenvolvemento coas TIC na súa labor docente.

-Implicación do profesorado no uso das TIC.

Responsabilidade das accións:

- Equipo directivo.

- Claustro.

-coordinador EDIXGAL.

Recursos:

- Claustro.

Temporalización:

- Todo o curso, a partir do 2019/2020.

Avaliación:

- Avaliación interna polos membros do claustro

-Avaliación por parte do CAFI.

Obxectivo 2: " Revisar os documentos organizativos e programáticos do centro e actualizar as NOFC.".

Necesidade:

- Adaptar a documentación do centro á lexislación vixente.

- Actualizar anualmente os plans, proxectos e resto de documentos, especialmente neste curso as NOFC xa que é unha tarefa que xa comezou no curso pasado.

- Evitar que os materiais do centro queden obsoletos.

Actuacións previstas:

- Análise e selección dos diferentes materiais.

- Creación das comisións ou grupos de traballo necesarios.

- Elaboración e aprobación dos documentos no primeiro trimestre de curso.

Indicadores de calidade:

- Estudo e reelaboración dos materiais que o necesiten.

Responsabilidade das accións:

- Equipo directivo.

- Claustro.

- Consello escolar.

-Comisión de convivencia

Recursos:

- Documentos do centro.

- Lexislación de referencia.

Temporalización:

- Cada curso escolar.

Avaliación:

- Avaliación inicial de conceptos.

- Sesións valorativas do claustro e o consello escolar.

3.- O ALUMNADO

Obxectivo 1: "Garantir o dereito do alumnado a recibir unha educación basada nas TIC e en programas innovadores.".

Necesidade:

- Converter ao alumnado no protagonista das accións educativas.

Actuacións previstas:

- Elaboración dun listado de tarefas a desenvolver.

-Participar en programas de innovación educativa promovidos pola Consellería de Educación ou por outras institucións como o *Plan Proxecta.*

Indicadores de calidade:

- Ver se se cobren os intereses do alumnado coas accións ofrecidas no centro.

Responsabilidade das accións:

- Equipo directivo.
- Claustro.

-coordinador EDIXGAL.

Recursos:

- Claustro.
- Alumnado.

Temporalización:

- Todo o curso, empezando no 2019/2020.

Avaliación:

- Avaliación propia das tarefas realizadas.
- Enquisa.

Obxectivo 2: "Promover uns hábitos de hixiene e alimentación saudable do alumnado participando en programas específicos da Consellería de Educación".

Necesidade:

- Propoñer uns hábitos de hixiene e alimentación saudable implicándose o centro no Plan Proxecta dentro del no Proxecto Deportivo de Centro, e tamén participando no Programa FOGGA de alimentación saudable.

Actuacións previstas:

- Elaborar un listado de tarefas a desenvolver nas titorías.

Indicadores de calidade:

- Relación de tarefas listadas/tarefas realizadas.

Responsabilidade das accións:

- Equipo directivo.
- Claustro.
- Alumnado.

Recursos:

- Equipo directivo.
- Claustro.

Temporalización:

- Todo o curso, a partir do 2018/2019.

Avaliación:

- Avaliación propia das tarefas realizadas.
- Enquisa.

4.- AS FAMILIAS

Obxectivo 1: "impulsar a utilización da escola de pais e nais".

Necesidade:

- Necesidade de dar un impulso a utilización da escola de pais como se recolle no Plan de Convivencia do centro de acordo o Decreto 8/2015 de convivencia escolar.

Actuacións previstas:

- Informar o Consello Escolar do centro.
- Que os pais manifesten propostas para mellorar a conviencia no centro educativo ou actividades do seu interese para levar a cabo no centro.

Indicadores de calidade:

- Grao de eficacia informativa.
- Distribución da documentación.

Responsabilidade das accións:

- Equipo directivo.
- Claustro.

Recursos:

- Documentación lexislativa, pedagóxica, comunicados de Inspección.
- Outras informacións de interese.

Temporalización:

- Periodicidade durante todo o curso 2019/2020.

Avaliación:

- Sesión valorativas nos encontros pais/titores; equipo directivo/ANPA.

Obxectivo 2: “Implicación da familia no proxecto “Unha gaivota fálanos do mar na Chaira” dentro do PLAMBE e a participación nun club de lectura”.

Necesidade:

- Participación das familias do alumnado de forma activa e responsable no proxecto “Unha gaivota fálanos do mar na Chaira” que abrangue este curso e o vindeiro.

Actuacións previstas:

- Elaborar un calendario de reunións do club de lectura.

-Participar no proxecto “Unha gaivota fálanos do mar na Chaira” promovido pola Biblioteca Escolar de acordo co PLAMBE, que dará comezo no curso 2019/2020.

Indicadores de calidade:

- Apertura da biblioteca do centro fora do horario lectivo.

- Participación das familias nas actividades previstas.

Responsabilidade das accións:

- Equipo directivo.

-Equipo de biblioteca

- Profesorado.

- Nais e pais do alumnado.

Recursos:

- Biblioteca do centro.

-Adquisición de recursos específicos para levar a cabo este proxecto.

Temporalización:

- Todo o curso académico. A partir do 2019/2020.

Avaliación:

- Número de nais e pais implicados nas actividades previstas.

B) Horario xeral do centro e criterios pedagóxicos para a súa elaboración.

Na etapa de educación infantil, dado o seu carácter integrador a distribución horaria organizarase dentro dunha perspectiva globalizada e incluirá actividades que permitan respectar os ritmos de actividade, xogo e descanso das nenas e dos nenos.

Será necesario organizar o tempo baixo presupostos de flexibilidade que lle permitan ao profesorado adecualo ás características das tarefas, de xeito que o horario estea sempre ao servizo da metodoloxía. No desenvolvemento da xornada escolar combinaranse tempos de rutinas con tempos de actividades específicas, segundo as características e necesidades dos nenos e nenas.
Na elaboración dos horarios e áreas na educación primaria terase en conta e respectaranse os seguintes criterios:
- A programación de actividades para cada unha das sesións lectivas terá en conta a atención colectiva e individualizada de tódolos alumnos do centro.
- A distribución do horario deberá prever as distintas posibilidades de agrupamento flexible para tarefas individuais ou traballo en grupo na titoría ou noutros grupos.
- A distribución das áreas en cada xornada e durante a semana realizarase atendendo exclusivamente a razóns pedagóxicas e organizativas.
Os horarios axustaranse para que, dentro das vinte e cinco horas lectivas semanais, queden incluídos os períodos destinados a recreo.
A duración dos períodos de recreo fixarase atendendo a razóns pedagóxicas e de acordo coas instalacións do centro. O tempo destinado a períodos de recreo será de 30 minutos.
Na educación infantil poderán programarse ademais segmentos de lecer, con actividades ou xogos dirixidos, en períodos que non superen globalmente os 30 minutos.
As cinco horas non lectivas serán destinadas á realización de actividades tendentes á consecución dos obxectivos previstos na programación xeral anual do centro. En calquera caso, dentro deste horario, preferentemente de tarde, garantirase a realización das actividades seguintes:
- Entrevistas con pais, nais ou titores. A esta función destinarase unha hora semanal da que terán adecuada información tódalas familias.
- Asistencia a reunións de equipos de ciclo ou de nivel.
- Programación da actividade da aula e realización de actividades extraescolares e complementarias.
- Asistencia a reunións de coordinación e seguimento co orientador do centro e/ou co profesorado de apoio ás n.e.a.e.
- Asistencia a reunións de claustro.
- Asistencia, se é o caso, a reunións da comisión de coordinación pedagóxica, do consello escolar e ás comisións constituídas nel.
- Actividades de perfeccionamento no posto de traballo ou do perfeccionamento incorporado ó posto de traballo e á investigación educativa.
- Calquera outra actividade das establecidas na programación xeral anual.
Con carácter xeral, as actividades previstas dentro das horas citadas desenvolveranse por todo o profesorado do centro, simultaneamente, co fin de conseguir a máxima coordinación.
Os horarios dedicados a funcións directivas terán unha periodicidade fixa durante os días da semana.
Parte do horario de permanencia no centro destinado a actividades non lectivas poderá dedicarse a actividades de renovación pedagóxica, orientación a pais e nais, seminarios permanentes, proxectos de formación en centros e grupos de traballo, etc., podendo dedicarlle un máximo de dúas horas semanais do horario non lectivo. Estas actividades estarán supeditadas ás que o

profesorado deberá desenvolver ineludiblemente no propio centro.
Ao profesorado que non cubra as vinte e cinco horas lectivas, o director, oído o claustro, poderá asignarlle tarefas relacionadas con:
-Atención á diversidade, a alumnos con dificultades de aprendizaxe ou con necesidades educativas especiais.
-Impartición de áreas dalgunha das especialidades para as que estea habilitado noutros cursos ou dentro do seu mesmo curso, con outros grupos de alumnos.
-Desdobramentos ocasionais de grupos con máis de vinte alumnos de linguas estranxeiras, laboratorio e informática.
-Apoio a outros mestres, especialmente aos de educación infantil, nos termos establecidos no proxecto curricular.
-Substitucións: para facilitalas, ao elaborar os horarios, se procurará que as horas lectivas dispoñibles se concentren no menor número de mestres posible, que asumirán as substitucións de maneira rotativa e equilibrada.
-Dinamización e potenciación da utilización dos recursos didácticos: biblioteca escolar, medios audiovisuais e informáticos, etc.
No caso dos profesores itinerantes, o director procurará asignarlles sesións de mañá ou tarde completas.
Atendendo a todos os aspectos sinalados con anterioridade, as sesións no CEIP Terra chá distribúense da forma seguinte:

Meses de setembro e xuño:

SESIÓN	HORA
1ª	De 09:45 a 10:40
2ª	De 10:40 a 11:30
3ª	De 11:30 a 12:15
RECREO	De 12:15 a 12:45
4º	De 12:45 a 13:30
5ª	De 13:30 a 14:15
HORA DE LER	De 14:15 a 14:30

Meses de outubro a maio:

SESIÓN	HORA
1ª	De 09:45 a 10:40
2ª	De 10:40 a 11:30
3ª	De 11:30 a 12:15
Recreo	De 12:15 a 12:45
4ª	De 12:45 a 13:30
5ª	De 13:30 a 14:15
Hora de ler	De 15:45 a 16:15

C) Programa anual de actividades complementarias e extraescolares.

Hai que ter en conta que o noso centro é bastante pequeno e o profesorado non dispón de moito tempo para poder programar e efectuar saídas fora do recinto escolar, incluso, debido ao agrupamento do alumnado en cursos en algunhas áreas ou cursos, faise moi difícil poder preparar actividades complementarias no centro ou traballar no relacionado con distintas conmemoración.

Aínda así, durante este ano, dende o equipo de biblioteca temos previsto organizar algunhas actividades que impliquen á totalidade de profesorado e alumnado do centro.

No que respecta as actividades complementarias neste curso 2019/2020, na reunión xeral de pais que se vai a celebrar en outubro, manifestouse que se facilitará a cada familia unha autorización para saídas dentro da localidade do Concello de Vilalba, e dicir unha única autorización para todas elas, e non como se viña facendo en cursos anteriores unha autorización por saída. De todas formas cando se de unha saída deste tipo, informarase as familias cunha circular.

Durante este curso está pensado realizar actividades complementarias na provincia de Lugo e Coruña.

Si cabe a posibilidade de facer actividades fóra das provincias citadas anteriormente terán que ser aprobadas polo Director da mesma, e informar o Consello Escolar do tipo de actividade e período de realización de acordo a Orde do 22 de xullo de 1997.

Igualmente consideramos a posibilidade de realizar actividades extraescolares coa totalidade do alumnado, sempre tendo en conta a necesidade de programalas previamente e intentando que participe a totalidade do alumnado do centro.

Destacar que se levarán a cabo as **actividades extraescolares** tanto para educación infantil e primaria, os martes e xoves en horario de 15.00h a 15:45h. Estas actividades serán organizadas e xestionadas polas **Escolas deportivas de Vilalba, previo informe do Consello Escolar.**

D) Estrutura orgánica do centro, estatística de principio de curso e situación das instalacións e do equipamento.

ÓRGANOS DE GOBERNO

ÓRGANOS COLEXIADOS

A) O CONSELLO ESCOLAR

B)

Reunirase cando menos unha vez por trimestre e sempre que o convoque o seu presidente ou o solicite un terzo dos seus membros .

COMPOSICIÓN	*APELIDOS E NOME*	*DATA NOMEAMENTO*
PRESIDENTE	LÓPEZ BARRIO JOSÉ MANUEL	XULLO 2018
REPR.CONCELLO	PAVON PRIETO, RODRIGO	SETEMBRO 2019
REPR. ANPA	AMADO GARCÍA, SANDRA	OUTUBRO 2017
VOCAL PAIS	PERNAS DÍAZ, CRISTINA	DECEMBRO 2012
REPR.PROFES.	NOVO DIAZ, EMMA	NOVEMBRO 2018
REPR.PROFES.	***vacante (actualmente está vacante esta praza A vacante será provista de acordo o Decreto 82/1988, que di que será presentada como candidatura na próxima convocatoria de eleccións o Consello Escolar, xa que na anterior convocatoria de eleccións quedou deserta debido a ausencia de candidaturas)***	NOVEMBRO 2018

C) CLAUSTRO DE PROFESORADO:

Reunirase ao menos unha vez por trimestre e sempre que o convoque o seu presidente ou o solicite un terzo dos seus membros.

APELIDOS E NOME	OBSERVACIÓNS
FERNANDEZ GARCIA, LYDIA	P.P. Titora de 4º E.I.
NOVO DÍAZ, EMMA	P.D. Titora de 5º 6º E.I.
LOPEZ SEIJAS, DIEGO	P.P. Titora 1º e 2º de E.P. mestre E.F.
RODRIGUEZ RODRIGUEZ, CRISTINA	P.D. Titor 3º de E.P.,
LOPEZ BARRIO, JOSE MANUEL	P.D. Titora de 5º de E.P., Música e Dirección.

FERREIRO BELLO, ANA BELÉN	P.D. Titor 6º de E.P, e Inglés
ROUCO LAGE, CARLA	P.P. Titor de 4º de E.P.
GIL MATA, MARCOS	Relixión E.P. / E.I.
PENA REY, CARLA	P.P. A.L. / P.T.

ÓRGANOS UNIPERSOAIS:
COMPOSICIÓN:

CARGO	APELIDOS E NOME	PERIODO NOMEAMENTO
DIRECTOR	LÓPEZ BARRIO JOSÉ MANUEL	01/07/17 30/06/21

HORARIO DE DEDICACIÓN AO CARGO:

HORA	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª					
2ª		Direc.			
3ª	Direc.	Direc.			
4ª		Direc.			
5ª	Direc.				Direc.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:

A) EQUIPOS DE PROFESORADO (antes equipos de ciclo):

Terán como obxectivos prioritarios a revisión das programacións didácticas correspondentes, establecer os criterios de promoción e cualificación de acordo as directrices xerais da CCP, coordinar as metodoloxías e procedementos de avaliación, organizar espazos e instalacións, utilizar medios e recursos, controlar as actitudes e condutas de alumnos e alumnas , establecer e facer cumprir as normas disciplinarias de acordo co Plan de Convivencia e as N.O.F.
Terán reunións mensuais os primeiros martes de cada mes en sesión de tarde ao rematar as clases (17:15 – 18:15).

EDUCACIÓN INFANTIL

COMPOSICIÓN	APELIDOS E NOME	CURSO/ GRUPO	ESP.
COORDINADORA	NOVO DÍAZ, EMMA	TODOS	E.I.
MEMBROS	RODRIGUEZ GARCIA, LYDIA	E.I.	P.T.

B) EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA

COMPOSICIÓN	APELIDOS E NOME	OBSER.
Coordinador	LÓPEZ BARRIO, JOSÉ MANUEL	
Profesorado	Forman parte todos/as mestres/as do centro	

As reunións serán os segundos martes de mes, en horario de 17:15 a 18:15

C) EQUIPO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES:
Forma parte del todo o claustro, reunirase os terceiros martes de cada mes de 17:15 a 18:15 horas.

D) COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA:
Debido á redución de unidades no centro, quedando actualmente con só catro, non é obrigatoria a súa existencia como tal , pero na primeira reunión de claustro de 5 de setembro de 2018, tódolos mestres/as do colexio decidimos que tódalas 4º semanas do mes, faríamos reunións encamiñadas a tratar todos aqueles temas que sexan de interese para un bo funcionamento do centro en tódolos niveis: convivencia , relacións interpersoais , aspectos curriculares, elaboración de normas e regras axeitadas, etc.

E) BIBLIOTECA.

COMPOSICIÓN	APELIDOS E NOME	OBSER.
Coordinador	FERREIRO BELLO, ANA BELÉN	P.D.
Dinamización	GIL MATA, MARCOS	RELIXIÓN

Formarán parte do equipo todos os mestres e mestras do centro.

E) Organización dos servizos complementarios.
Actualmente son usuarios do comedor do centro a totalidade do alumnado matriculado: 15 nenos e nenas de educación infantil e 37 de primaria. Todos eles, son tamén transportados/as.

Normas para o uso do comedor

1. Poñerán a mesa durante o recreo aqueles alumnos/as aos que lles corresponda segundo o calendario semanal previsto. No caso de faltar o/a alumno/a ao que lle corresponda poñer a mesa terá que facelo o seguinte na lista, quedando a persoa substituída obrigada a realizar a quenda do substituído.
2. Non se poñerán na mesa os servizos daqueles alumnos/as que non asistan a clase.
3. Unha vez postas as mesas debidamente os/as alumnos/as sairán do comedor e irán ao patio de recreo ou ao lugar que o seu titor/a lles indicara previamente.
4. A menaxe que se rompa durante este servizo por non realizalo con orde e coidado será abonado polo autor/a.
5. Cando toque o timbre de mediodía os alumnos/as irán cos mestres/as en filas e en silencio ata o comedor.
6. Todos/as os/as alumnos/as entrarán limpos, aseados e peiteados, sen chaquetóns, abrigos, nin ningún obxecto na cabeza nin xoguetes, ou calquera outros obxectos como cromos, teléfonos, máquinas, etc..
7. O alumnado entrará en silencio ocupando o seu sitio e sentaranse sen arrastrar as cadeiras.
8. Cada alumno/a ten un sitio que non poderá cambiar sen autorización previa dos mestres/as ou colaboradores/as do comedor.
9. Os/as alumnos/as esperarán en silencio a entrada de todos os seus compañeiros e compañeiras, así como o servizo da comida.
10. Durante o tempo da comida o alumnado poderá falar sen levantar a voz ou cambiarse de sitio. En todo momento atenderán ás instrucións dos colaboradores e resto de persoal do comedor.
11. No comedor, todos os alumnos/as do centro teñen que probar todos os alimentos de cada día.
12. Aqueles alumnos ou alumnas con intolerancia ou alerxia a algún alimento terán menús especiais sempre e cando a familia facilite á dirección do centro documentación médica que xustifique ditos cambios na súa alimentación, xa sexan temporais ou permanentes.
13. Unha vez rematada a comida sairán do comedor tódolos alumnos/as a excepción dos/das encargados/as de recoller ou limpar as mesas, que permanecerán sentados ata que os mestres/as ou colaboradores/as do comedor lles indiquen que poden levantarse, recoller e limpar.
14. Unha vez limpas e recollidas as mesas os/as alumnos/as sairán do comedor con orde e silencio e irán ao patio ou lugar que se lles indique.

Normas para o uso do transporte escolar

1. O alumnado subirá e baixará pola porta ou portas que se lles indique, andando, sen correr nin empuxar.
2. Sentaranse no lugar que se lles indique e non se cambiarán ou moverán del, especialmente cando o autobús estea en marcha.
3. Se o autobús dispón de cintos de seguridade nos asentos, cada alumno e alumna utilizará correctamente o seu e non o quitará ata o final do traxecto ou cando lle corresponda baixar do transporte na súa parada.
4. Durante o traxecto os alumnos e alumnas respectarán en todo momento as

indicacións dos/as acompañantes.
5. No transporte está prohibido comer ou beber. Igualmente non se pode berrar nin molestar ao resto de viaxeiros.
6. Cada alumno e alumna subirá e baixará unicamente na súa parada, no caso de querer cambiar de parada ou non facer uso do transporte nalgunha das viaxes, os seus pais ou titores deberán indicalo previamente e por escrito ao/á acompañante ou no centro.

F) Outros documentos: P.O., P.X.A.D; PAT, Programación PT.

- Estratexias metodolóxicas e organizativas de atención ao alumnado con necesidades educativas especiais.

Aínda que o centro dispón de orientador adscrito, para este curso 2010/2020 realizouse a concreción Plan xeral de atención a diversidade, de acordo o Decreto 229/2011.
Durante este curso 2019/2020 seguimos tendo asignado un mestre de pedagoxía terapéutica con afinidade a Audición e Linguaxe. Este mestre é compartido co CEIP de Monseivane. O ter un mestre de pedagoxía terapéutica realizouse unha programación xeral para a aula de pedagoxía terapéutica que se incluíu dentro da P.X.A.D.

PLAN DE ORIENTACIÓN

CEIP TERRA CHÁ (Román)

CURSO 2019/2020

ÍNDICE

1. Introdución 3

2. Xustificación baseada no contexto 5

2.1. CEIP Terra Chá 6
2.1.1. Infraestructuras 7
2.1.2. Servizos que ofrece 7
2.1.3. Profesorado 7

2.2. Necesidades-posibilidades da orientación 8

2.4. Composición do D.O. 12

3. Obxectivos 14

3.1. Xerais 15

3.2. Específicos 15
a) Con relación ao alumnado 15
b) Con relación ás familias 17
c) Con relación ao profesorado 17
d) Con relación a outras institucións 17

4. Liñas prioritarias de actuación 18

5. Estratexias de intervención 19
5.1. Plan Xeral de Atención á Diversidade 21
5.2. Plan de Acción Titorial 22

6. Criterios e formas de avaliación do Plan de Orientación 22
6.1. Criterios de avaliación 24
6.2. Procedementos e instrumentos de avaliación 26

7. Aprobación do Plan de Orientación 28

8. Anexos 28

1.INTRODUCIÓN

Este documento elabórase entendendo o sistema educativo como unha engranaxe na que

coexisten e interrelacionan multitude de axentes, profesionais, servizos, institucións, procedementos, actuacións, etc.; é dicir, para nós a educación sitúase en constante movemento e mutabilidade. Por tanto, a educación é a maneira de construir a personalidade da sociedade, tamén mutable e evolutiva en sí mesma. A educación favorecerá o desenvolvemento das capacidades de dita sociedade, conformando a súa identidade persoal e configurando a súa propia percepción da realidade, tal e como se recolle no Texto Consolidado LOE-LOMCE, do 10 de decembro de 2013.

Para nós na educación interfiren dous elementos esenciais; evidentemente o competencial (coñecementos, contidos, aptitudes e actitudes, entre outros) pero tamén o emocional (sentimentos, socialización, hábitos cotiáns, valores, responsabilidade, crenzas, etc.). Como CEIP entendemos que a etapa de Educación Infantil é a base do crecemento físico e persoal do individuo, ou os cimentos sobre os que se sustentará o mesmo ao longo do seu ciclo vital, e que a de Educación Primaria é a que facilita a consolidación dunha estrutura estable para que o alumnado sexa capaz de poder realizar inferencias de maior nivel unha vez superada. Por tanto, todo o que se acaba de comentar forma parte dun proceso complexo e longo, no que cada un dos profesionais que traballamos nel nos basearemos na colaboración e a cooperación como xeito de facilitalo. Por dito motivo, entendemos desde o noso centro que a orientación supón un pilar fundamental nesta “megaconstrución”.

O Decreto 120/1998, do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia e a Orde do 24 de xullo do mesmo ano que o desenvolve afirman que a orientación debe ser entendida coma un proceso que comeza desde a escolarización do alumno/a e que remata ao finalizar as ensinanzas non universitarias, aínda que somos partidarios e entendemos que as persoas precisan de orientación, de guía, de axuda, de asesoramento ao longo da súa vida, do mesmo xeito que precisan de retroalimentación na mesma.

Neste senso, o modelo de orientación que queremos desenvolver neste centro terá en conta á comunidade educativa no seu conxunto, adoptando un enfoque eminentemente preventivo e que teña moi en conta a función asesora, contribuíndo, en definitiva, á

mellora da calidade da acción educativa. Igualmente, desde a orientación promoveremos a convivencia e as relacións entre os membros da comunidade educativa e co entorno.

A orientación é un deber compartido por todos os profesionais que traballamos no centro e a nosa labor a este respecto, debe estar coidadosamente planificada e organizada a partires da análise da realidade. Por tanto, non só os membros do Departamento de Orientación debemos traballar en dito proceso, cremos ferventemente na competencia e no traballo dos titores xa que eles son o primeiro axente orientador no centro educativo sendo a titorial unha función inherente á propia función docente, polo tanto a súa colaboración e coordinación será fundamental para desempeñar unha boa labor educativa.

Segundo as nosas crenzas, a orientación está obrigada a dar resposta en canto á diversidade de retos aos que a escola deberá afrontar, relacionando todos os elementos e situacións co entorno, co obxectivo último de mellorar a calidade da acción educativa. Non podemos entender dita orientación coma a labor realizada nun departamento illado no centro, que non coñeza a realidade do mesmo e do que non se extraia información relevante para o mesmo, senón que debe de ser un proceso profundamente consensuado e que conte cun grao de planificación e estrutura óptimas. Tampouco a acción orientadora debe de basearse na utopía nin nunhas metas inalcanzables e desaxustadas da realidade, senón que en sentido estrito debe de fundamentarse nunha análise da mesma. Debemos preguntarnos que é o que ocorre, e de onde partimos para poder facernos preguntas máis avanzadas, en definitiva, para saber a onde imos chegar. Tamén nos parece lóxico pensar que a acción orientadora debe ser “tanxible”; entendendo este termo como a posibilidade de ser avaliado e de que se faga un seguimento das actuacións levadas a cabo que nos permitan establecer pautas de mellora para vindeiras ocasións e situacións, ou mesmo implementar ou eliminar certos aspectos do proceso.

Evidentemente, para que todo isto teña sentido e para poder levar a cabo tódalas intencións que aquí se subliñan é necesario establecer unha concreción, é dicir, un documento polo cal a nosa actuación como membros do Departamento de Orientación poida facerse real. Cremos agora máis que nunca na necesidade de poder constatar toda a labor que desde este Departamento se realiza, polo que o Plan de Orientación debe ser un documento, en primeiro lugar, necesario e realista, en segundo lugar, compartido e en

terceiro lugar, reaxustable. Debe por tanto, constituír un instrumento pedagóxico-didáctico que artille todas as actuacións relacionadas coa acción titorial e orientadora.

É importante destacar tamén que neste PO incluímos o Plan Xeral de Atención á Diversidade e o Plan de Acción Titorial no apartado de anexos, xa que nos parecen os dous elementos fundamentais sen os cales o PO non se sustentaría.

2. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO

Este Plan de Orientación pretende ser un documento real, vivo e dinámico. Para iso, temos que planificar atendendo ás características singulares da realidade do centro, partindo das necesidades existentes, e tendo en conta os recursos que temos, que serán os instrumentos para materializar as propostas da acción orientadora. Polo tanto, acadando unha visión global, será necesario en base ao contexto determinar a metodoloxía, os obxectivos a acadar, os recursos a empregar, etc.

Deste xeito, para programar a acción orientadora de forma eficaz, debemos coñecer as peculiaridades do contorno ao que vai dirixida e no que se vai desenvolver: características dos membros da comunidade educativa, organización do centro educativo, medios materiais, recursos humanos, etc.

Neste caso, débese ter presente que contamos con catro centros educativos aos que atender desde orientación. Actúa como centro base o CEIP Aquilino Iglesia Alvariño de Abadín (dous días á semana). A parte deste centro contamos co CEIP de Xermade, con carácter compartido (dous días á semana); e con dous centros adscritos acudindo a eles cunha periodicidade quincenal: o **CEIP Terra Chá de Román** e o CEIP de Monseivane. Así, neste Plan de Orientación terase en conta a realidade dos catro centros.

2.1. CEIP Terra Chá:

Para programar a nosa actuación de xeito eficaz é importante analizar o contexto do centro, é dicir, coñecer aspectos relevantes como: características do alumnado,

profesorado e familias; aspectos organizativos do centro; medios materiais, humanos, etc.

O CEIP Terra Chá, atópase situado na comarca da Terra Chá. A súa situación xeográfica fai que se atope a media distancia dos núcleos de poboación máis importantes. Atópase a 10 km de Vilalba e a 30 km de Lugo.

As principais actividades económicas da poboación están relacionadas co sector primario, sobre todo á agricultura e gandería, trátase dun centro de entorno rural.

Este centro conta con 5 unidades. Dúas de Educación Infantil e tres en Educación Primaria; contando cun total de 57 alumnos/as. O claustro componse de 10 mestres/as.

2.1.1. *Infraestructuras:*

Pódense ver recollidas no Proxecto Educativo do centro.

2.1.2. *Servizos que ofrece*:

1. Educación Infantil:
    1. Unha aula de alumnado de 4º (11 nenos/as)
    2. Unha aula de alumnado de 5º e 6º (11 nenos/as)
2. Educación Primaria:

    2.1 Unha aula de 1º e 2º (11 nenos/as)

    2.2 Unha aula de 3º e 4º (12 nenos/as)

    2.3 Unha aula de 5º e 6º (12 nenos/as)

A poboación escolar que acude a este centro presenta dificultades de aprendizaxe, moitas derivadas do baixo nivel de estimulación familiar.

Con respecto ao desenvolvemento persoal e social, ata o momento cabe destacar que non se detectaron situacións de indisciplina, de falta de habilidades sociais e de convivencia.

2.1.3. *Profesorado*:

3. 2 mestras de EI
4. 3 mestres de EP
5. 1 mestre especialista de música (e dirección)
6. 1 mestra especialista de lingua estranxeira (inglés)
7. 1 mestra de relixión (itinerante)
8. 1 mestra especialistas en audición e linguaxe (compartida con CEIP Monseivane)
9. 1 orientador compartido

2.2. Necesidades-Posibilidades da orientación:

Grazas a dita análise contextual e tendo en conta a lexislación vixente pola que nos guiamos en todo momento, as actuacións do D.O. pretendemos basealas nos seguintes principios teórico-prácticos:

10. A Orientación e a Titoría formarán parte da función docente.
11. As finalidades da Educación son: transmitir a cultura da sociedade, aprender a asumir deberes e exercer dereitos, incorporarse á vida activa con garantía de éxito.

En consecuencia proponse unha educación **comprensiva** (para todos), **terminal** (ten un fin en si mesma) e **propedéutica** (prepara para futuros estudos).

- Garantirase a orientación persoal, académica, psicopedagóxica e profesional dos alumnos, prestando singular atención á superación de hábitos sociais discriminatorios.
- Entendemos a escola como un lugar de construción da igualdade de

oportunidades.

- O noso centro posibilitará que todos os alumnos desenvolvan ao máximo as súas competencias e potencialidades e se formen como persoas para seren felices na sociedade á que pertencen.
- As actuacións do Departamento de Orientación terán en conta o contexto sociocultural e económico no que se ubica o centro e procurará implicar ao máximo de sectores nas súas actividades, dende unha perspectiva holística.
- Procurarase a colaboración entre todos os implicados no proceso educativo.
- As actuacións do departamento basearanse en dous modelos de intervención:

1. No modelo de **programas,** cando sexa necesario abordar as necesidades antes de seren demandadas.
2. No modelo de **consulta,** cando a demanda sexa manifestada ou requirida polos axentes implicados coa intención de establecer un contexto de colaboración para traballar co persoal docente nun programa no que se sintan todos implicados.

Legalmente, podemos xustificar a orientación coas seguintes **bases lexislativas** como máis significativas:

i. *Real Decreto 1630/2006,* de 29 de decembro, polo que se establecen as ensinanzas mínimas do segundo ciclo de educación infantil.

ii. *Decreto 330/2009,* de 4 de xuño, polo que se establece o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.

iii. *Real Decreto 126/2014*, de 28 de febreiro, polo que se establece o currículo básico de Educación Primaria.

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

v. *Lei Orgánica 8/2013*, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa.

vi. *Lei Orgánica 2/2006*, do 3 de maio de Educación.

vii. *Orde do 6 de outubro de 1995* pola que se regulan as adaptacións do currículo nas ensinanzas de réxime xeral

viii. *Decreto 374/1996*, do 17 de Outubro polo que se aproba o Regulamento Orgánico das escolas de Educación Infantil e dos Colexios de Educación Primaria.

ix. *Orde do 22 de Xullo do 1997* pola que se regulan determinados aspectos de organización e funcionamento das escolas de educación infantil, dos colexios de educación primaria e dos colexios de educación infantil e primaria dependentes da consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

x. *Decreto 120/1998*, polo que se establece a organización e funcionamento da Orientación Educativa e Profesional na CCAA de Galicia.

xi. *Orde do 24 de Xullo de 1998* pola que se establece a organización e funcionamento da Orientación Educativa e Profesional na CCAA de Galicia.

xii. *Orde do 28 de outubro de 1996* pola que se regulan as condicións e o procedemento para flexibiliza-la duración do período de escolarización obrigatoria dos alumnos con necesidades educativas especiais asociadas a condicións persoais de sobredotación intelectual.

xiii. *Orde do 27 de decembro de 2002* pola que se establecen as condicións e criterios para a escolarización en centros públicos do alumnado de ensino non universitario con necesidades educativas especiais.

xiv. *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.

xv. *Decreto 229/2011, do 7 de decembro,* polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas

na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

xvi. *Decreto 254/2012, do 13 de decembro,* polo que se regula a admisión de alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten as ensinanzas de segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato.

xvii. *Orde de 12 de marzo de 2013,* pola que se desenvolve o procedemento para a admisión do alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos que impartan ensinanzas de 2º ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obrigatoria e bacharelato.

xviii. *Lei 15/1999,* do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal.

A modo de síntese do anteriormente comentado, a **actuación** do departamento centrarase en base á seguinte análise de **necesidades**:

12. Seguimento, asesoramento e apoio continuado das medidas de atención á diversidade que se levan a cabo, facilitando recursos e materiais necesarios e realizando reunións periódicas avaliativas.
13. Valoración e identificación de necesidades educativas a través da avaliación psicopedagóxica, por solicitude dos titores.
14. Garantir unha continuidade e coherencia nas actuacións da orientación ó longo de todos os cursos.
15. Reforzar a concienciación e sensibilización do equipo educativo sobre a importancia da función titorial.
16. Maior participación dos titores e dos especialistas na posta en práctica das medidas de atención á diversidade.
17. Acollida do alumnado de nova incorporación ó centro.
18. Traballo de estratexias, técnicas, destrezas e hábitos de estudo dende as distintas áreas.
19. Coordinación dos procesos de ensino-aprendizaxe desde todos os axentes implicados.
20. Mellora do autoconcepto e habilidades sociais nos escolares.

21. Fortalecemento da convivencia.
22. Fomento da participación das familias ou titores legais no proceso educativo dos seus fillos/as.

2.4. Composición do D.O.:

Parécenos importante explicitar neste apartado do PO quen son os responsables da orientación do noso centro, cremos que debemos presentarnos á comunidade educativa sempre tratando de ofrecer unhas bases de traballo caracterizadas sempre pola colaboración, coordinación e a cooperación; a regra das tres “c” sen a cal a nosa labor e a de todo o persoal do centro non podería ser posible. Legalmente tanto o Decreto 120/1998 e a Orde do 24 de xullo que o desenvolve presentan a seguinte composición do DO dos centros de EI e EP:

23. O **xefe** do **D.O**.
24. Os profesores/as de **PT** e **AL** que teñen a función de apoio ao acnee.
25. Os **coordinadores de ciclo** e, se é o caso, un **mestre de EI** designado por dirección, por proposta da CCP.
26. O mestre responsable ou **director dos colexios adscritos**.

Debido ao momento lexislativo no que nos atopamos a LOMCE suprime os ciclos en primaria polo que a figura dos coordinadores de ciclo non existe como tal, aínda así cremos necesaria a representación de cada un dos cursos, ou polo menos de cada dous cursos de EP no D.O., para que este non se constitúa coma un departamento illado do resto do centro, polo que ao longo deste curso escolar seguiremos contando con representación de EI e EP no DO denominándoos agora coordinadores de nivel.

O Departamento de Orientación constituíuse o día 09 de setembro de 2019 e a súa composición é a que sigue:

-CEIP Aquilino Iglesia Alvariño:

Estefanía Fernández Pérez (4º de EI)

Andrea Rielo Grueira (5º e 6º de EI)

Ramiro Romero López (E.F.)

Leticia Castiñeira López (1º EP)

Eva Lamas López (2º EP)

Alba Lucía Rodríguez Rodríguez (3º E 4º de EP)

Santiago Fernández Rocha (5º e 6º de EP)

Anxo Mourelle Mon (especialista en música)

Yolanda García Morán (especialista en lingua estranxeira)

Marta Paredes Fraiz (PT e dirección)

Ariadna Mascaró Sanchís (AL compartida con CEIP Plurilingüe de Xermade)

-CEIP Plurilingüe de Xermade:
Belén Ramudo (PT)
Ariadna Mascaró Sanchís (AL compartida con CEIP Aquilino Iglesia Alvariño)
Alejandra Domínguez Felpeto (dirección)

-CEIP Terra Chá:
Carla Pena Rey (AL de Terra Chá e Monseivane)
Jose Manuel López Barrio (dirección)

-CEIP Monseivane:
Carla Pena Rey (AL de Terra Chá e Monseivane)
Irene María Piñeiro Díaz (dirección)

E Hugo Rubianes Rodríguez como xefe de departamento de orientación, común aos catro centros. Como xa se comentou con anterioridade a orientación sométese a réxime de itinerancia entre catro centros educativos. Por ese motivo todas as persoas anteriormente citadas forman parte do Departamento de Orientación. Cada unha delas centrando a súa labor sobre os seus centros educativos, contando como nexo común a figura do orientador.

3. OBXECTIVOS

A pesar do carácter revisable, reaxustable e modificable que pretendemos outorgar a este

plan, é necesario que conte asemade cunha estrutura ou pilar fundamental que sexa invariable, para arredor del ir construíndo, modificando, elaborando e observando todos os aspectos mutables do mesmo. Estamos a falar neste apartado de obxectivos que son necesarios para que este plan sexa avaliable. Sen eles non poderiamos establecer pautas de mellora nin ver ao final do proceso o grado de consecución de cada un deles, polo que partimos da premisa de que sexan avaliables, concretos e realistas. Pretenden ser polo tanto un eixe vertebrador sobre o cal dito plan se irá perfeccionando paulatinamente en cada curso escolar, posibilitando a súa retroalimentación.

Faise necesaria, entón, unha reflexión e toma de decisións coherente e axustada tendo en conta:

- O importante papel que tanto a LOE (Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación) como a LOMCE (Lei Orgánica 8/2013, de 9 de decembro, para a Mellora da Calidade Educativa) lle outorgan a acción orientadora.
- Os aspectos normativos no eido da orientación que se recollen no *Decreto 120/1998 do 23 de abril*, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia e a *Orde do 24 de xullo* que o desenvolve. Seguindo o establecido na *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.
- A análise das necesidades (anteriormente citadas), características e recursos da realidade do centro e do contorno.
- Prioridades de actuación e decisións da comunidade educativa sobre os ámbitos pedagóxico, académico e educativo.
- Os criterios fixados polo Claustro e as directrices da CCP.

3.1. Xerais:

Participar na elaboración, seguimento e avaliación do PE e dos demais documentos do centro incidindo na atención á diversidade do alumnado.

Deseñar e desenvolver medidas de atención á diversidade que posibiliten dar resposta educativa ás necesidades do alumnado.

Proporcionar á comunidade educativa as técnicas e mecanismos necesarios para poder desempeñar ditas medidas.

Elaborar e poñer en práctica programas destinados á prevención e detección precoz de dificultades de aprendizaxe e de problemas no desenvolvemento do alumnado.

Deseñar e poñer en práctica programas destinados á promoción da convivencia e á resolución pacífica de conflitos.

Promover a cooperación, coordinación e a colaboración coa totalidade da comunidade educativa.

Asesorar ao profesorado sobre as medidas de reforzo educativo e as adaptacións curriculares.

Axustar as propostas de apoio educativo á realidade do alumnado.

Establecer canles de comunicación e coordinación con axentes internos e externos ao centro.

Proporcionar apoio psicopedagóxico ao alumnado e deseñar, desenvolver e avaliar programas específicos de intervención.

Colaborar nos diferentes procesos de avaliación do centro.

3.2. Específicos:

a) Con relación ao alumnado:

3. Desenvolvemento persoal e social

1. Favorecer o proceso de adaptación do alumnado e a súa integración no grupo.
2. Potenciar o seu desenvolvemento emocional regulando os sentimentos propios e alleos.
3. Desenvolver hábitos básicos de autonomía persoal e social en colaboración coa familia.
4. Facilitar a inclusión educativa e fomentar a diversidade entre o alumnado.
5. Favorecer o seu autoconcepto e autoestima e axudar ao alumnado na toma de decisións.

4. Atención á diversidade e apoio aos procesos de ensino-aprendizaxe

1. Elaborar instrumentos útiles na fase de recollida de información.
2. Potenciar e favorecer a calidade educativa do acneae.
3. Reforzar a equidade da educación mellorando a resposta educativa a ofrecer ao alumnado.
4. Adicar especial atención á análise do nivel competencial do acneae e partir del ao instaurar pautas.

5. **Orientación académica**

   1. Potenciar o traballo en equipo, a toma de decisión, a perseveranza, experimentación, creatividade, etc.
   2. Instaurar no alumnado hábitos e técnicas de estudo que favorezan os seus procesos cognitivos.

6. **Convivencia**

   1. Promover a formación en valores para que o alumnado incremente as habilidades de socialización, de respecto, tolerancia, convivencia, etc.
   2. Levar a cabo actuacións que melloren o clima de aula, a pertenza ao grupo, a través de sociogramas, programas de economía de fichas e autorregulación da conduta, etc.
   3. Deseñar accións que contribúan á adquisición de habilidades sociais necesarias para a vida.

7. **Transición e coordinación entre etapas educativas**

   1. Proporcionar apoio e asesoramento sobre todo nos momentos escolares difíciles.
   2. Desenvolver actuacións de acollida para alumnado de nova incorporación e inmigrante.
   3. Facilitar o proceso de coordinación entre etapas por medio de medidas organizativas e curriculares.

b) Con relación ás familias:

8. Informar ás familias de todo o relativo ao proceso educativo do seu fillo/a.
9. Proporcionarlles asesoramento ante situacións familiares adversas e establecer pautas para a súa mellora con respecto ao alumnado.
10. Colaborar coas familias na solicitude de axudas económicas para acneae.
11. Impulsar a participación das familias na vida do centro establecendo canles de cooperación familia-escola.

c) Con relación ao profesorado:

12. Asesorar ao profesorado na elaboración dos documentos do centro.
13. Proporcionarlle información sobre a situación lexislativa actual.
14. Intercambiar información fundamental para o proceso de valoración psicopedagóxica.
15. Consensuar pautas e actuacións para mellorar a situación individual e colectiva do alumnado.
16. Promover a coordinación e a innovación educativa.
17. Cooperar nas avaliacións do acneae e no seu seguimento.

d) Con relación a outras institucións:

18. Establecer canles colaborativas e intercambio de información coas distintas institucións, asociacións…
19. Coordinar actuacións de axentes externos: Saúde, Concello…
20. Solicitar a intervención do E.O.E., naquelas situacións que requiran dunha actuación orientadora conxunta.

4. LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN

Non podemos pretender tampouco tratar de abarcar tódolos obxectivos que nos prantexamos de seguido e nun primeiro momento; polo que precisamos priorizar o noso ámbito de actuación. De aí a importancia de establecer unhas liñas prioritarias de actuación, coma punto de partida e como forma inicial de reflexionar sobre accións prioritarias a curto e longo prazo. Evidentemente, este PO está pensado para ser desenvolto neste curso e nos seguintes, con vistas a poder modificalo e reaxustalo ante a realidade sempre cambiante do centro educativo.

Para poder falar deste apartado é necesario ter en conta a norma, así basearémonos na *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. Trátase de poder establecer ámbitos de actuación preferentes dentro de tódalas accións que o centro ten determinadas. Algunhas das liñas prioritarias non se deben de executar de xeito inmediato senón que están pensadas para levalas a cabo durante varios cursos, a longo prazo. Podemos destacar as seguintes como máis salientables:

- Asesorar ao equipo directivo sobre o contido do PE e dos demais documentos do centro.
- Poñer en práctica programas de prevención e detección precoz de dificultades.
- Asesorar ao persoal docente no tocante ás concrecións curriculares, ás programacións e ás medidas de atención á diversidade.
- Colaborar co profesorado titor no desenvolvemento das medidas contempladas no PAT (Plan de Acción Titorial).
- Asesorar ao profesorado e proporcionar protocolos útiles para a avaliación inicial.
- Instaurar medidas que melloren o clima de convivencia no centro educativo.
- Asesorar á comunidade educativa sobre o cumprimento das NOFC (Normas de Organización, Funcionamento e Convivencia).
- Manter actualizado o PO establecendo a súa concreción anual (PAADO) que recolla propostas de mellora para o vindeiro curso.
- Realizar a memoria final de curso.
- Participar, colaborar e asesorar nos procesos de avaliación do centro.
- Facilitar a información que se demanda na aplicación informática drdorienta.

5. ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN

O centro educativo como institución en continuo cambio, persegue o fin de mellorar a calidade educativa ofrecendo unha educación sostible, fundamentada na equidade e no respecto. A acción orientadora non debe ser un suposto anclado no pasado, senón que debe de estar en constante revisión e actualización indo acompasada dos cambios que se producen no propio centro. Este debe seguir unha organización coherente que inflúa en tódolos aspectos da súa estrutura, para poder funcionar coma unha boa engrenaxe.

Para que os obxectivos do centro se leven a cabo en bo termo, este debe de contar coa organización anteriormente comentada, e como a orientación é un elemento

imprescindible e necesario dentro desa engrenaxe tamén debe de estar suficientemente organizada para poder acadar os obxectivos que nos propoñemos. Neste senso parécenos imprescindible que a orientación conte cunhas estratexias á hora de intervir, de actuar, de participar co centro e coas familias, a modo de asegurar dita organización necesaria.

As liñas de acción prioritarias que acabamos de comentar no poderán ser desenvoltas se non contamos cunhas estratexias que o posibiliten. Polo tanto, destacamos as seguintes xa que nos parecen moi representativas da realidade do centro:

27. A relación de asesoramento e colaboración en cuestións relativas ao centro como conxunto, sobre a aula e mesmo individuais.
28. O traballo en equipo, o cal é fundamental, vendo aos profesores como xeradores de iniciativas en pro da mellora da calidade educativa.
29. Avaliación de necesidades, determinación de obxectivos, elaboración de plans, implementación dos mesmos e a súa valoración.
30. Realización de reunións informativas, de coordinación, de avaliación e de formación conxunta.
31. O papel dos coordinadores de nivel, fundamental para conectar o DO co resto do centro.
32. Os especialistas de PT e AL, os cales son expertos no tratamento á diversidade e o seu coñecemento da realidade do centro e moi valioso para o traballo diario e a organización escolar.
33. A coordinación con outros servizos, institucións e asociacións externos: Servizos Sociais, Gabinetes Psicopedagóxicos, EOE, o Concello, Servizos Sanitarios...
34. A relación titorial que permanentemente manterá o orientador co alumnado e as familias.
35. Busca e estudio de materiais que axuden á avaliación psicopedagóxica do alumnado.

Todas estas extratexias deben enmarcarse nuns postulados que se sustenten en varios enfoques que ao noso parecer han de ser innegociables para o bo quefacer educativo, que son:

1. O enfoque constructivista
2. O enfoque preventivo e proactivo

3. O enfoque interactivo
4. O enfoque globalizador
5. O enfoque sistémico da intervención psicopedagóxica

5.1. Plan Xeral de Atención á Diversidade (PXAD):

Quen se ten que amoldar a quen? O neno á escola ou viceversa?

Probablemente esta sexa unha das cuestións máis suscitadas no seo do sistema educativo. Desde o noso punto de vista a resposta a esta cuestión é evidente, a escola tense que adaptar ás características, ritmos, estilos de aprendizaxe, motivacións e intereses do noso alumnado, entendendo que cada un é diverso e é aquí onde reside o fermoso da atención á diversidade e da educación. A diversidade para nós supón iso, a posibilidade de que o alumnado se nutra de distintas experiencias, diversos compañeiros e profesores, diversas situacións, etc.; como vemos estamos a xogar cunha diversidade global que afecta a toda a comunidade educativa, do mesmo xeito que non hai dúas persoas iguais tampouco pensamos do mesmo xeito, nin actuamos ou sentimos en termos igualitarios.

A atención á diversidade e tan importante para a educación da totalidade do alumno que debe estar presente no centro e ocupar un oco do mesmo. Simplemente por ese motivo debería de estar representada a modo de documento do centro, por medio do Plan Xeral de Atención á Diversidade (PXAD). Non concibimos a atención á diversidade como unha escusa para poder facer valoracións psicopedagóxicas, entendémola nun senso moito máis amplo que afecta á vida do centro en todas e cada unha das súas estruturas. (ver Anexo I).

5.2. Plan de Acción Titorial (PAT):

De que serve que trates de construír unha casa se non contas cos albaneis, os carpinteiros e os pintores?

Pois probablemente esa casa sufriría as consecuencias, é dicir: as paredes fenderían, o chan desequilibraríase, o teito quebraría.... reduciríase todo a escombros. Extrapolando o simil á educación, a casa sería o centro e tódolos seus aspectos organizativos e

curriculares e os albaneis, carpinteiros e pintores serían os titores e o cómputo xeral do profesorado, todos e cada un distintos, coa súa metodoloxía, coas súas ferramentas a utilizar no proceso de ensino-aprendizaxe pero todos e cada un deles co mesmo obxectivo: mellorar esa casa, mellorar o sistema educativo.

Con este símil só tratamos de reflexar a importancia que reviste para nós a acción titorial no centro educativo. Non podemos establecer obxectivos a conseguir, constituír plans e documentos do centro, levar a cabo actuacións orientadoras sen contar cos verdadeiros orientadores, cos profesionais que están en contacto directo coa diversidade, cos problemas e conflitos, coa ilusión dos nenos, co seu traballo, etc. Cremos que os titores son os ollos dos orientadores, coñecen a realidade da súa aula mellor que ninguén, recollen información imprescindible de primeira man, captan sentimentos, emocións, etc. Por estes e outros moitos motivos, a acción titorial debe de conformarse nun documento, ocupando outro oco do centro educativo, debe concretarse nun Plan de Acción Titorial (PAT) coherente e consensuado coas partes implicadas na súa elaboración. (Ver Anexo II).

6. CRITERIOS E FORMAS DE AVALIACIÓN DO PLAN DE ORIENTACIÓN

O sistema educativo debe ser flexible, no senso de entendelo como algo que pode mellorar, algo avaliable, algo real. De que serve elaborar documentos, levar a cabo accións educativas, ensinar, aprender.... senón avaliamos as nosas accións, senón reflexionamos sobre o que estamos a facer, sobre o que puidemos haber feito e non fixemos ou sobre o que teremos que facer nun futuro.

Cremos ferventemente na avaliación, entendéndoa como un dos elementos que permite realmente mellorar o noso sistema educativo, mellorar os nosos centros, mellorar as nosas aulas, e as nosas actuacións individuais. Ao longo da vida todas as persoas nos avaliamos constantemente, analizamos os pros os contras das nosas actuacións, pensamos en pautas de mellora... logo como prescindir da avaliación no sistema educativo?

Coa avaliación preténdese coñecer en que medida os diferentes obxectivos reflectidos neste Plan de Orientación para este ano académico e ámbito de actuación, van sendo acadados, pero tamén de que xeito, con que grao de efectividade e axuste á realidade e contexto no que pretende desenvolverse. Deste xeito poderemos optimizar o plan, mellorar aqueles aspectos que non resultaron, perfeccionar aqueles que si se conseguiron, etc.

É necesario, polo tanto, concretar uns criterios de avaliación xerais intimamente relacionados cos obxectivos propostos para saber en que medida estes foron acadados ou non. A avaliación podémola plantexar desde dous niveis:

- ✓ Por unha parte avaliación sobre a actuación do DO que se fará a nivel de todo o centro mediante debates e se analizarán os seguintes aspectos: implicación do departamento de orientación na dinámica do centro; repercusión das actuacións do departamento; valoración e grao de satisfacción por parte dos distintos axentes.

- ✓ Por outra parte a avaliación do Plan de Orientación proposto en función dos seguintes criterios xerais: adecuación ás necesidades plantexadas no centro; consecución dos obxectivos plantexados; dificultades atopadas.

6.1. Criterios de Avaliación:

Como xa comentamos estes están intimamente relacionados cos obxectivos específicos que nos plantexamos e analizarán o seu grao de consecución, son os seguintes:

a) *Con relación ao alumnado*:

21. Incrementouse o desenvolvemento persoal e social do alumnado?

1. Mellorouse a adaptación do alumnado e a súa integración no grupo?
2. Potenciouse o desenvolvemento emocional regulando os sentimentos propios e alleos?
3. Incrementáronse os hábitos básicos de autonomía persoal e social en colaboración coa familia?
4. Facilitouse a inclusión educativa e fomentouse a diversidade entre o

alumnado?

5. O alumnado mellorou a súa autoestima e autoconcepto e facilitóuselle a súa toma de decisións?

22. Desenvolveuse de xeito efectivo a atención á diversidade e o apoio aos procesos de ensino-aprendizaxe?

1. Elaboráronse instrumentos útiles na fase de recollida de información?
2. Mellorou a calidade educativa do acneae?
3. Adecuouse a resposta educativa ás características do alumnado?
4. Tívose en conta o nivel competencial do acneae para poder instaurar pautas?

23. Mellorou a Orientación académica?

1. Desenvolvéronse tarefas que facilitasen o traballo en equipo, a toma de decisión, a perseveranza, experimentación, creatividade...?
2. Instauráronse no alumnado hábitos e técnicas de estudo que favorezan os seus procesos cognitivos?

24. Mellorou a Convivencia do centro?

1. Formouse en valores ao alumnado para que este incrementase as habilidades de socialización, de respecto, tolerancia, convivencia...?
2. Desenvolvéronse actuacións que mellorasen o clima de aula, a pertenza ao grupo, a través de sociogramas, programas de economía de fichas e autorregulación da conduta...?
3. Deseñáronse accións que contribuíran á adquisición de habilidades sociais necesarias para a vida?

25. Foi coherente a transición e coordinación entre etapas educativas?

1. Proporcionouse apoio e asesoramento nos momentos escolares difíciles?
2. Desenvolvéronse actuacións de acollida para alumnado de nova incorporación e inmigrante?
3. Desenvolvéronse medidas organizativas e curriculares para facilitar o proceso de coordinación entre etapas?

b) Con relación ás familias:

26. Estiveron informadas de todo o relativo ao proceso educativo do seu fillo/a?
27. Proporcionóuselles asesoramento ante situacións familiares adversas e estableceronse pautas para a súa mellora con respecto ao alumnado?
28. Houbo colaboración na solicitude de axudas económicas para acneae?
29. Impulsouse a participación das familias na vida do centro establecendo canles de cooperación familia-escola?

c) Con relación ao profesorado:

30. Houbo asesoramento por parte do DO na elaboración dos documentos do centro?
31. Proporcionouse información sobre a situación lexislativa actual?
32. Transmitiuse información relevante para o proceso de valoración psicopedagóxica?
33. Consensuáronse pautas e actuacións para mellorar a situación individual e colectiva do alumnado?
34. Promoveuse a coordinación e a innovación educativa?
35. Colaborouse nas avaliacións do acneae e no seu seguimento?

d) Con relación a outras institucións:

36. Establecéronse canles colaborativas e intercambio de información coas distintas institucións, asociacións…?
37. Coordináronse actuacións de axentes externos: Saúde, Concello…?
38. Solicitouse a intervención do E.O.E., naquelas situacións que requeriron dunha actuación orientadora conxunta?

6.2. Procedementos e instrumentos de avaliación:

Os instrumentos e procedementos que imos a utilizar para poder avaliar dito plan concrétanse nos seguintes:

B) Cuestionarios

C) Observación de distintos contextos e situacións

D) Entrevistas

E) Reunións periódicas cos distintos axentes

F) Análise do clima de convivencia no centro.

G) Análise da avaliación inicial en primeiro termo e dos resultados de aprendizaxe.

H) Memorias finais

I) Análise de documentos, tarefas, actuacións, etc.

A avaliación debe ser un proceso sistemático e continuo, non puntual e sesgado. Debe ter a potestade de modificar obxectivos e mellorar as actuacións realizadas. É importante que sexa asemade un proceso organizado e previamente planificado para que todos os seus elementos estean cohesionados e sexas coherentes en orde e execución. Deste xeito, distinguimos tres pasos importantes cando falamos de avaliación:

A avaliación inicial xa que é a que nos indica de onde debemos partir, neste momento coñeceremos o nivel competencial do alumnado e suporá o punto de partida da nosa intervención, reflectindo información moi pertinente á hora do seu comezo; destacamos neste momento a análise das necesidades a nivel de centro, aula e alumno/a.

A avaliación continua, que é a que nos permite observar o transcurso do curso, posibilita tamén contar cunha visión global da situación do centro, da aula e do alumno/a que será fundamental para poder prever que resultados obteremos ao remate do proceso. Sería a avaliación formativa, ou de axustes que permite ir concretando nun proceso lineal que ten un comezo e un remate.

A avaliación final, amósanos información do remate do proceso educativo. Podemos observar a situación do inicio, da continuidade e os resultados que subxacen da totalidade do proceso. Nela analízase o grao de consecución dos obxectivos propostos para cada un dos axentes implicados no proceso educativo; grazas a dita análise tamén nos permitirá propor pautas de mellora. Posibilita que o proceso goce de feed-back e de que se retroalimente en aras de mellorar. Dita avaliación sirve de punto de referencia para o vindeiro curso xa que como vemos a avaliación e un proceso que non se detén e continúa ao longo da vida escolar.

Ámbolos tres pasos conforman unha continuidade e outorgan á avaliación sentido e proxección. É patente, polo tanto, a necesaria participación da totalidade da comunidade

educativa neste proceso avaliativo.

7. APROBACIÓN DO PLAN DE ORIENTACIÓN

Este Plan de Orientación conta co respaldo do Claustro de Profesores, do Consello Escolar e a aprobación da dirección do centro como parte integrante do PE.

8. ANEXOS

Este e un apartado que está pensado para que curso a curso se vaia ampliando introducindo calquera tipo de material, modelo, actuación que se considere importante reflectir no PO do centro. Para comezar a encher este oco cargado de posibilidades parécenos de todo procedente incluír en primeiro termo dous plans (ou subplans entendéndoos dentro do PO) que son necesarios para que o PO cobre sentido e sexa útil; xa que a orientación sen a atención á diversidade e a acción titorial queda amputada e limitada en sentido estrito. O primeiro dos anexos correspóndese co Plan Xeral de Atención á Diversidade, e o segundo deles co Plan de Acción Titorial.

Hugo Rubianes Rodríguez

(Xefe do Departamento de Orientación)

PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

CEIP Terra Chá (Román)

-CURSO 2019/2020-

ÍNDICE

1. **Introdución** **31**
2. **Identificación e valoración de necesidades** **33**
3. **Obxectivos** **36**
4. **Descrición de actuacións, medidas e/ou programas para a atención á diversidade** **37**
5. **Determinación dos criterios para a organización e distribución dos recursos e a aplicación das medidas propostas** **45**
6. **Concreción das actuacións dos distintos profesionais en relación coas medidas deseñadas para o centro** **52**
7. **Mecanismos de coordinación e colaboración internos** **54**
8. **Canles de colaboración coas familias do alumnado e cos diferentes servizos externos ao centro** **56**
9. **Protocolos para a solicitude e/ou autorización das medidas extraordinarias** **57**
10. **Atención á diversidade no curso 19/20 (Pro. AL)** **58**
11. **Avaliación do plan** **66**

- INTRODUCIÓN

Atención á diversidade, inclusión educativa, equidade, igualdade de oportunidades, educación en valores, alumnos con necesidades educativas especiais, alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, pluralidade, igualdade, colaboración, coordinación, respeto.... diversidade funcional.....

Todo isto son termos que actualmente se atopan na xerga dos profesionais da educación como algo que en ocasións descoñecemos. Realmente sabemos que é a diversidade? Falar de integración educativa e o mesmo que dicir que unha aula é inclusiva? A terminoloxía en ocasións é delicada e o tratamento que se fai dela tamén, sobre todo se coas diferentes leis educativas se vai modificando. Así e todo debemos entender a atención á diversidade (segundo o Decreto 229/2011 polo cal se regula) como "*o conxunto de medidas e accións que teñen como finalidade adecuar a resposta educativa ás diferentes características e necesidades, ritmos e estilos de aprendizaxe, motivacións, intereses e situacións sociais e culturais de todo o alumnado*". Posiblemente esta definición sexa algo estrita pero certa no sentido de entender que a diversidade inclúe unha pluralidade de aspectos.

Para nos a diversidade é unha realidade social o cal implica que diverso é cada un dos alumnos/as, cada unha das familias, cada un dos profesores/as e cada un dos centros docentes, en definitiva: diversa é cada unha das comunidades educativas; polo tanto, dicir que unha escola fracasa na atención á diversidade sería afirmar un fracaso educativo xeneralizado.

Somos sabedores da pluralidade de alumnado coa que contamos nas nosas aulas, non se trata dun tema alleo. Entendemos que cada un é diferente do

CEIP "TERRA CHÁ"
Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Telf. 982 511 402 Fax 982 511 402
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

resto, afirmación que se traduce na maioría dos aspectos que irrompen con forza ao longo da nosa vida en nós.

Ensinar na diversidade supón ofrecer unha resposta educativa axustada e única para cada individuo, que se adecúe ás súas condicións e características persoais e únicas, tanto intrínsecas como extrínsecas. Tamén conleva deseñar e desenvolver os materiais e recursos que cada alumno/a precisa, a metodoloxía a adaptar para facer accesibles os contidos, etc. Ninguén dixo que educar na diversidade sexa unha tarefa doada pero precisamente por dito motivo cremos na importancia da elaboración deste PXAD, en facer plausible a atención á diversidade, xa que se a descoidamos estaremos deteriorando un sinfin de elementos necesarios para a mellora da calidade educativa como son: a educación en valores, sentimentos de pertenza, igualdade, responsabilidade, amor, solidariedade, xustiza, etc. Para poder entender ben o que implica atender na diversidade é preciso entendela coma un aspecto ligado á vida do centro, coma unha condición *sine qua non*, xa que sen ela dificilmente pode mellorar o noso sistema educativo. En consecuencia a atención á diversidade debe de levar a cabo actuacións para a totalidade do alumnado e non só para aquel con necesidades específicas de apoio educativo (acneae).

Por que a necesidade de elaborar un PXAD?

Moi sinxelo, porque de que serve falar de diversidade, de individualización do ensino, de consolidación igualitaria da aprendizaxe senón se concreta, se non se consensúa, se non se relaciona, se non se conecta co centro educativo. Segundo o decreto anteriormente citado o PXAD é un documento que articula a atención á diversidade do centro. Nel recóllense tódalas accións e medidas que un centro deseña neste ámbito. Ao comezo de cada curso escolar o departamento de orientación elaborará a proposta da concreción anual deste Plan, coas distintas actuacións e medidas concretas, que debe formar parte da programación xeral anual, de conformidade coas necesidades do centro e os

recursos dos que se dispoña (artigo 11.4 do Decreto 229/2011, do 7 de decembro).

A cada cual según sus necesidades y en función de sus posibilidades.
BAKUNIN (1814-1876)

- **IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DE NECESIDADES**

Esta identificación é un dos primeiros pasos a realizar para poder fundamentar a atención á diversidade. Realmente non podemos comezar a traballar neste senso se non coñecemos de xeito detallado a realidade do noso centro, os aspectos sobre os que hai que facer fincapé, o noso profesorado coas súas preocupacións, dificultades atopadas, situacións inverosímiles incluso, etc,; pero tamén debemos de ser capaces de dilucidar as necesidades do noso alumnado; polo que esta identificación débese facer a tres niveis: centro, profesorado e alumnado. Así, poderemos ter unha perspectiva global, unha análise de necesidades reais sobre as cales sustentar dito PXAD.

Un dos procedementos por excelencia para poder conseguir esta información é a través do proceso avaliativo. A avaliación inicial danos moita información sobre as necesidades que pode amosar o alumnado, pero tamén podemos coñecer as necesidades do centro e do profesorado por medio de cuestionarios que os docentes poden cubrir, deste xeito coñecemos de primeira man as impresións que teñen os profesionais da educación sobre o propio centro, o alumnado e as súas propias inquedanzas. Atendendo aos tres niveis anteriormente comentados podemos destacar necesidades coma:

A nivel de centro: convivencia, colaboración coas familias, dinamización de plans organizativos, alentar o desenvolvemento profesional, etc. A nivel de profesorado: formación permanente, asesoramento, acneae, resposta educativa, pautas no quefacer, apoio ao proceso de ensino-aprendizaxe, etc. A nivel de alumnado: convivencia, hábitos e técnicas de estudo, pertenza ao

grupo, estilos de vida saudables, autoestima e autoconcepto, motivacións e intereses, resolución pacífica de conflitos, habilidades sociais, etc.

Destacamos as seguintes necesidades como prioritarias:

Necesidades relativas ao centro

Necesidade de revisión e actualización dos documentos do Departamento e colaborar no mesmo obxectivo cos do centro tratando de que toda a documentación sexa actualizada para a súa consulta.

Necesidade de dar a coñecer a todo o profesorado o Plan Xeral de Atención a Diversidade.

Necesidade de revisión das medidas de atención a diversidade e o seu tratamento neste documento, así como no P.A.T. e P.O. para actualizado o máximo posible as nosas necesidades e aquelas que vaian xurdindo.

Necesidade de mellorar a coordinación co I.E.S. para optimizar recursos e establecer liñas de actuación conxuntas.

Necesidade de coordinarse coa A.M.P.A. do centro para unha mellor coordinación de todas as actividades do centro, implicando ás familias.

Necesidade de fomentar a participación na planificación educativa.

- **Necesidades relativas ao alumnado**

Atender e favorecer a integración do novo alumnado tanto procedente doutros países, colexio, gardería...mediante o Plan de Acollida.

Favorecer a integración e inclusión de xeito máis concreto aos alumnos/as con N.E.A.E. e establecer a medidas de atención á diversidade oportunas.

Necesidade de colaborar e traballar na mellora da convivencia no centro, reducindo os problemas de "conduta".

Reducir o elevado número de "dificultades específicas de aprendizaxe", adoptando programas específicos de R.E.

Formar no respecto e tolerancia (relacionado coa convivencia) adquirindo sentimento de grupo.

Alumnos con necesidades específicas de apoio educativo (destacan os casos de dificultades de aprendizaxe, de TDAH e as necesidades educativas especiais).

Falta de interese e problemas na atención (desmotivación preocupante pola aprendizaxe).

Educación en valores.

J) <u>Necesidades relativas ao profesorado</u>

- Necesidade de plantexar dende o comezo de curso, na medida do posible algunha sesión semanal cos titores para traballar dinámicas e aquelas actividades que se propoñan no P.A.T.
- Buscar unha mellor coordinación, efectividade e funcionalidade na realización e implementación das ACS de habelas.
- Dar a coñecer e asesorar a todo o profesorado en canto a medidas de atención á diversidade.
- Implicar ao profesorado nas actividades promovidas polo D.O.
- Delimitación clara de responsabilidades en canto á atención á diversidade.
- Mellorar a implicación de todos os mestres nas problemáticas específicas dos alumnos/as.
- Mellorar a implicación de todo o profesorado á hora de recoller e información dos alumnos/as, tanto no seu expediente académico como no programa XADE, facilitando unha axeitada intervención.

■ **Necesidades do entorno**

- Dinamizar a implicación das familias nas actividades levadas a cabo dende o centro e o D.O.
- Asesoramento en canto ó tipo de educación que se está levando a cabo cos seus/súas fillos/as no centro, coa finalidade de establecer unhas pautas de actuación comúns.
- Informar, dende o inicio do curso, das distintas competencias do persoal do centro.
- Traballar de xeito coordinado cos centros e servizos externos (I.E.S. ó que estamos adscritos, E.O.E., servizos sociais e sanitarios,...).

- **OBXECTIVOS**

Os obxectivos que nos propoñemos acadar no D.O. ao longo do curso 2018/2019 son os seguintes:

- Adecuar o desenvolvemento da acción educativa á diversidade do alumnado.
- Establecer un documento - guía que permita promover as medidas de atención a diversidade axeitadamente.
- Impulsar o desenvolvemento das competencias clave do alumnado, na medida do posible.
- Tomar decisións sobre as medidas a empregar para adecuar a resposta educativa ás necesidades do alumnado.
- Optimizar os recursos do centro e empregar os que precise o alumnado con necesidades educativas en cada caso.
- Deseñar programas específicos de intervención.
- Realizar as avaliacións psicopedagóxicas pertinentes e posteriores

informes psicopedagóxicos.

- Establecer e promover programas de prevención de posibles dificultades de aprendizaxe: Programa de estimulación da linguaxe, intelixencia emocional,…
- Fomentar bases colaborativas entre o equipo docente para a correcta aplicación das medidas de atención á diversidade.
- Impulsar a participación das familias no proceso educativo do alumno/a.
- Facilitar a relación familia - titores, que permita un mellor coñecemento do alumnado e unha actuación previsora ou correctora efectiva dos problemas de aprendizaxe ou conductuais que poidan xurdir.
- Deseñar programas para o tratamento de problemas puntuais: hábitos e técnicas de estudio, problemas conductuais, desinterese e desmotivación polo estudio…

- **DESCRICIÓN DE ACTUACIÓNS, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA A ATENCIÓN Á DIVERSIDADE**

Todo o anteriormente comentado, debe concretarse nunha serie de medidas e actuacións a implementar desde o DO e coa participación do equipo docente que mellor se adecúen as características do alumnado.

En primeiro lugar, poderiamos definir o concepto de medida (sempre desde a atención á diversidade) coma as actuacións, estratexias e/ou programas destinados a proporcionar unha resposta educativa axustada ás necesidades do alumnado (segundo o Decreto 229/2011). A lexislación vixente, clasifica as medidas de atención á diversidade en dous tipos:

- ***Medidas ordinarias:*** "todas aquelas que faciliten a adecuación do currículo prescritivo, **sen alteración significativa dos seus obxectivos, contidos e criterios de avaliación**, ao contexto sociocultural dos

centros educativos e ás características do alumnado. Estas medidas teñen como finalidade dar resposta ás diferenzas en competencia curricular, motivación, intereses, relación social, estratexias, estilos e ritmos de aprendizaxe, e están destinadas a facilitar a consecución dos obxectivos e competencias establecidas nas diferentes ensinanzas". Artigo 8 D. 229/2011, do 7 de decembro.

Polo tanto, este tipo de medidas contan cun carácter inminentemente **proactivo**, xa que se basean na prevención, teñen que ser contempladas na organización escolar xa que poden evitar a posible aparición de problemáticas de aprendizaxe posteriores.

As medidas ordinarias que se levan a cabo no noso centro son as seguintes:

- Adecuación da estrutura organizativa da aula ás caraterísticas do alumnado:

Unha vez coñecido o grupo-clase cada profesor-titor adoptará unha serie de medidas estruturais e organizativas que axuden á dinámica do mesmo e a atopar o máximo grao de adaptación posible para o alumnado. Entre as actuacións que teñen cabida aquí destacamos:

-Decidir coidadosamente a distribución dos espazos.

-Planificar os espazos e tempos compartidos.

-Organizar os agrupamentos da aula tendo en conta as avaliacións iniciais para coñecer as características dos alumnos/as, empregando: gran grupo, pequeno grupo e traballo individual cando conveña.

- Adecuación das programacións didácticas ao contorno e ao alumnado:

Sendo esta medida fundamental como apoio do proceso de ensino-aprendizaxe. Atenderase ás características individuais do alumnado realizando

certas modificacións nas programacións de aula como por exemplo:

-Estruturar os criterios de avaliación e os estándares de aprendizaxe (expresivos, flexibles, etc.).

-Diversificar os contidos (destacando os procedimentais e a súa funcionalidade).

-Empregar unha metodoloxía interactiva e multinivel con materiais diversos.

- Metodoloxías que promovan a inclusión:

Como por exemplo: traballo en equipo de grupos heteroxéneos, titorías entre iguais, aprendizaxe por proxectos, talleres, etc.

- Apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria dentro da aula:

Para aquel profesorado que conte con horas dispoñibles, elabórase no centro un horario de apoios para que nesas horas o profesorado esté cun grupo de alumnos xunto co profesor correspondente. Certos aspectos que tivemos ter en conta á hora de poder distribuír os apoios son os seguintes:

-Apoios de profesorado dos mesmos niveis.

-Coñecemento do profesorado de apoio do alumnado do grupo ao que apoiar.

-Afinidade de traballo entre o profesorado.

-Disposición positiva do propio profesorado para realizar os apoios.

-Número de alumnado nos grupos.

-Presenza de alumnado con neae e de alumnado repetidor.

Esta medida require dun grao de coordinación e colaboración importante,

destacando o traballo conxunto entre dous profesionais polo que delimitar as funcións de cada un deles e a organización e distribución das tarefas serán elementos fundamentais para realizar estes apoios de xeito óptimo.

- Adaptación dos tempos, instrumentos e procedementos de avaliación:

Se teño un alumno disléxico na aula, como o avalío? E se fose cego ou xordo?.....

É imprescindible que na nosa tarefa como profesionais da educación tratemos de facilitar o proceso educativo a aquel alumnado que por diversas razóns constatadas non poidan acadar o currículo ordinario ou simplemente non poida proseguir co ritmo dos seus compañeiros. É moi importante que o profesorado adecúe os mecanismos avaliativos en pro de que o alumnado con neae poida contar coas mesmas oportunidades que o resto de alumnado. Non se trata de favorecer a certo alumnado polas súas condicións senón de fomentar un dos principios da atención á diversidade: a igualdade de oportunidades. Evidentemente cun neno disléxico empregaremos un sistema avaliativo oral ao igual que cun neno cego, por por un exemplo. Respecto a:

- **O qué avaliar**: débense adecuar os criterios ás neae do centro, secuencialos, elaborar algúns mínimos de promoción, etc.
- **O cómo avaliar**: seleccionaranse instrumentos acordes ás posibilidades contextuais e definiranse estratexias de recollida de datos.
- **Comunicación coas familias**: elaboraranse documentos informativos válidos para todos e estableceranse canles comunicativas familia-escola.

- Reforzo Educativo:

Tendo en conta a Orde do 6 de outubro de 1995, pola que se regulan as adaptacións do currículo en Galicia, definimos o RE como unha medida que afecta a elementos non prescriptivos do currículo, é dicir, refírese a todo o relativo ao aspecto metodolóxico. Noutras comunidades coñécese co nome de Adaptación Curricular Non Significativa. Esta medida levarase a cabo polo mestre que imparte a área que precisa do reforzo, co coñecemento do titor que o comunicará ao equipo directivo e á familia. Desenvolverase no contexto ordinario pero nunca poderá substituír o labor do mestre de área. As medidas de RE quedarán reflectidas no expediente académico do alumnado como RE, e non precisan de autorización para poder levalas a cabo.

-**Qué** se reforza? Técnicas instrumentais, hábitos e técnicas de traballo.

-**Onde** se reforza? Dentro da aula como mellor opción.

-**Cando** se reforza? Durante as clases ordinarias como método máis efectivo.

-**Como** se reforza? En grupo ou individualmente.

- Programas de enriquecemento curricular:

É unha medida que se emprega para alumnado talentoso ou con altas capacidades intelectuais precisando de avaliación psicopedagóxica dos servizos de orientación que así o determine. Trátase de adecuar o sistema educativo ao alumnado con estas características, polo que neste caso precisarase da ampliación de elementos curriculares. Pódese proceder tanto ao enriquecemento de obxectivos e contidos como á flexibilización dos criterios de avaliación e/ou metodoloxía. Poden ser:

-**Horizontais** (procedimentais, medida ordinaria).

-**Verticais** (medida extraordinaria).

O resto de medidas ordinarias contempladas no Decreto 229/2011 iranse

introducindo no centro educativo en posteriores cursos.

- ***Medidas Extraordinarias:*** "todas aquelas dirixidas a dar resposta ás necesidades educativas do alumnado co necesidade específica de apoio educativo que poden requirir **modificacións significativas do currículo ordinario e/ou supoñer cambios esenciais no ámbito organizativo, así como, de ser o caso, nos elementos de acceso ao currículo ou na modalidade de escolarización**. Aplicaranse unha vez esgotadas as de carácter ordinario ou por resultaren estas insuficientes. Para a aplicación das medidas extraordinarias será necesaria a autorización da dirección do centro educativo, do Servizo de Inspección Educativa, da xefatura territorial ou da dirección xeral que proceda, e, se é o caso, informe xustificativo do correspondente Servizo de Orientación.". Artigo 9 D 229/2011, do 7 de decembro.

A diferenza das medidas ordinarias que tiñan un carácter proactivo, as extraordinarias caracterízanse por ser totalmente **reactivas**. As que se levan a cabo nos nosos centros son:

- Adaptacións Curriculares Significativas (ACS):

Consiste na modificación dun ou de máis elementos prescriptivos do currículum. Decidirase a conveniencia de elaborar unha AC unha vez esgotadas outras medidas ordinarias de intervención educativa. Terá como referente a programación do centro para o ciclo (EI) ou curso (EP). A súa elaboración e desenvolvemento, agás casos excepcionais, levarase a cabo no contexto educativo ordinario. Precisarán autorización da inspección educativa e o seu deseño e desenvolvemento será responsabilidade do profesor que imparte a área, co asesoramento do orientador e de calquera outro profesional que participe na atención ao alumno.

A ACS revisarase periodicamente. As posibles modificacións só requirirán unha

nova autorización no caso de que se produzan en referencia aos obxectivos e aos criterios de avaliación do ciclo/curso sobre o que se elaborara a adaptación.

A avaliación diagnóstica, AC e informe de inspección formarán parte do expediente do alumno e terán carácter confidencial. A AC reflíctese no boletín de información ás familias e nos documentos oficiais de avaliación.

Para promoción dun alumno con ACS, esta virá dada pola superación dos obxectivos da súa ACS e non pola do grupo-clase, derogando así o art. 10 da Orde do 6 de outubro de 1995.

Cal é o procedemento a seguir na elaboración dunha ACS?

O protocolo de actuación será o seguinte:

1º. Solicitude ó Departamento de Orientación da avaliación psicopedagóxica pertinente, coa emisión do informe correspondente.

2º. Á vista do informe, efectuarase unha reunión de todos os profesionais implicados na atención ao alumno/a, coordinada polo xefe de estudos.

3º. Procederase á elaboración do documento de adaptación curricular.

4º. Unha vez elaborado e revisado nunha nova reunión, o director enviará a proposta á Inspección Educativa.

5º. Inspección remitiranos un informe ao respecto.

- Adaptacións de acceso ao currículo:

Son as modificacións ou provisión de recursos espaciais, materiais ou de comunicación que van a facilitar que o acneae poida desenvolver o currículo ordinario ou o adaptado. Poden ser:

-De acceso físico: nas que distinguimos as materiais (outorgando preferencia

ao material ordinario, logo aos adaptados e en último termo aos específicos para conseguir a maior normalización co entorno posible) e as espaciais (condicións de acceso físico, iluminación, sonorización...).

-De acceso á comunicación: para alumnado que requira de Sistemas Alternativos e Aumentativos de comunicación (SAAC). Algúns exemplos destes sistemas son: SPC, BLIS, Boardmaker...

- Apoio do profesorado especialista de PT e AL

Trátase dun apoio temporal que profesionais en pedagoxía terapéutica e audición e linguaxe realizan de xeito individual ou colectivo cara un grupo de alumnos/as con neae. Apoio que se realizará dentro (preferentemente) ou fóra da aula (non máis dun tercio da xornada escolar). Para que este tipo de alumnado poida recibir este apoio especializado, deberá de recollerse esta medida no informe psicopedagóxico elaborado polo orientador do centro procedente da avaliación psicopedagóxica do alumno/a en cuestión.

O protocolo de demanda de intervención por parte do DO será o seguinte:

1º. Comunicado do mestre ou familia da necesidade de valoración psicopedagóxica por parte do orientador.

2º. Cumprimentación polo demandante do cuestionario previo aportado polo orientador.

3º. Proceso de avaliación e redacción do correspondente informe por parte do orientador.

Para a atención do acneae por parte dos profesionais de PT e AL séguese no centro un procedemento específico:

1º.Atendese preferentemente ao alumnado con nee e con ACS.

2º.Limitarase o número de alumnos atendidos por sesión para mellorar o apoio

3º.O alumnado só permanecerá fora da aula en casos excepcionais e non máis

dun tercio da xornada escolar.

4º.Non se sacará ao alumno/a fora da aula no transcurso das áreas instrumentais básicas.

5º. Sempre que sexa posible e a situación o permita o apoio destes profesionais realizarase no contexto da aula ordinaria.

- Flexibilización da duración do período de escolarización:

Seundo a Orde de 27 de decembro de 2002 que establece as condicións e criterios para a escolarización de alumnado con nee, podemos **aumentar ou reducir (caso altas capacidades) excepcionalmente un ano a escolarización con respecto ao establecido con carácter xeral**. Así, deste xeito:

-En EI: non se poderá permanecer na etapa máis alá do ano natural en que se cumpran os 7 anos nin comezar a EP antes de que se cumpran os 5 anos de idade. Cando en infantil se opte pola permanencia dun ano máis no primeiro ciclo a incorporación ao segundo ciclo realizarase no primeiro curso do mesmo.

-En EP: podemos aumentar un ano a escolarización, aínda que se non se fixo anteriormente en EI poderiamos aumentar un segundo ano con carácter excepcional. En ningún caso se poderá permanecer na etapa máis alá do ano natural en que se cumpran os 15 anos de idade nin comezar secundaria antes de cumprir os 10.

Procedemento para solicitar a flexibilización:

1º. A dirección do centro presentará a solicitude na Delegación Provincial adxuntando a seguinte documentación:

-Informe do DO xustificando a medida.

-Conformidade por escrito dos pais ou titores legais.

-Proposta de ACS.

Esa solicitude remítese xunto co informe da Inspección Educativa á Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa que autorizará ou denegará a flexibilización.

- **DETERMINACIÓN DOS CRITERIOS PARA A ORGANIZACIÓN E DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS E APLICACIÓN DAS MEDIDAS PROPOSTAS**

A mellora da calidade educativa por medio da atención á diversidade non poder ser funcional nin útil senón contamos coas ferramentas, e mecanismos necesarios para poder desenvolvela de xeito efectivo. Por este motivo precisamos de recursos e medidas, dous aspectos que terán que estar organizados por medio da determinación duns criterios específicos para poder saber en todo momento o que estamos facendo e con que medios o facemos.

Cando traballamos, sobre todo con acneae, é necesario planificar coidadosamente toda a nosa actuación sendo necesaria a aparición das medidas e dos recursos que un determinado alumno/alumna precisa no seu informe psicopedagóxico. Como profesionais da orientación os integrantes do DO deben de establecer que medidas implementar, con que recursos e que pautas ofrecer ao profesorado e ás familias, secuenciando e estruturando todo o proceso de ensino-aprendizaxe. Destacamos aquí dous tipos de recursos fundamentais para este alumnado:

- Recursos materiais: como centro educativo debemos prever a maioría de recursos cos que poida contar o alumnado, será función do centro educativo seleccionalos, proporcionalos, organizalos e distribuílos. Estes materiais (a parte da súa adecuación ao alumno/a) deben ser interesantes, motivadores,

atractivos para o alumnado, ergonómicos, dispoñibles, funxibles pero sobre todo **funcionais** e polivalentes.

- Recursos persoais: constitúen o recurso máis valioso, sen o cal a educación non cobraría sentido, falamos aquí dos titores, os mestres especialistas, mestres das áreas, equipo directivo, Departamento de Orientación, Equipo de Orientación Específico, as familias, etc. Destacamos axentes tanto internos coma externos xa que non concebimos a educación sen a interrelación de ambos compoñentes.

Chegados a este punto é preciso salientar certas liñas de concreción que o noso centro levou a cabo e está a instaurar:

-Equidade na distribución de recursos e aproveitamento dos mesmos.

-Priorización dos apoios segundo a necesidade (1º alumnos con ACS e con informe psicopedagóxico).

-Beneficiar ao maior número de alumnado posible.

-Fomento de apoios cualitativos en lugar dos cuantitativos.

-Contribución á calidade do ensino.

-Apoios en EI só en caso de gravidade constatada.

-Priorizar recursos dos inferiores aos superiores.

A atención do alumnado considerado con necesidade específica de apoio educativo na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación parcialmente modificada pola Lei Orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa, deberá axustarse aos seguintes **criterios e principios xerais de actuación**:

A atención á diversidade rexerase polos principios de normalización de servicios, flexibilidade na resposta educativa, de prevención, inclusión, equidade, igualdade de oportunidades e a de atención personalizada si se considera preciso.

A atención á diversidade abranguerá á totalidade do alumnado, quen deberá contar coas medidas e recursos educativos que respondan ás súas necesidades e características persoais.

Nas decisións pedagóxicas, organizativas e de xestión dos centros educativos terase en conta a atención á diversidade así como o tratamento por competencias básicas en tales medidas.

Na resposta educativa á diversidade priorizaranse as medidas de atención á diversidade de carácter ordinario e normalizador. As de carácter extraordinario só se levarán a cabo unha vez esgotadas as anteriores e de maneira excepcional.

A intervención educativa basearase nun enfoque multidisciplinar e de colaboración e coordinación entre os diferentes profesionais implicados (orientación cos seus compoñentes, titores, equipo directivo, etc.)

As nais, pais ou titores e titoras legais do alumnado recibirán, de forma individualizada, a necesaria información e asesoramento respecto das características e necesidades do alumnado, así como das medidas que se deberán adoptar para a súa atención no centro educativo.

A formación, a innovación e a difusión de boas prácticas na atención á diversidade serán accións que se deberán promover para a mellora continuada da calidade educativa.

A atención educativa a alumnos/as con necesidades educativas especificas estará integrada na actividade normal da aula e será responsabilidade do mestre/a de cada área.

Para o cumprimento destas funcións tanto o profesorado especialista, como do profesorado titor, contarán co apoio e asesoramento dos membros do Departamento de Orientación.

Todas as programacións deben recoller o apartado correspondente ás liñas establecidas nel para a atención á diversidade.

Os alumnos/as con ACS, como norma xeral, realizarán os exames na aula ordinaria.

As medidas e as liñas de actuación no eido de atención á diversidade

concrétanse neste Plan, que terá carácter preventivo adiantándonos á aparición de alumnado con posibilidade de fracaso escolar, e un carácter reeducador e terapéutico aplicando medidas e estratexias ante a detección de dificultades de aprendizaxe e de necesidades educativas específicas.

Cada medida deberá estar explicitamente destinada ao alumnado segundo se decida e non se disporán medidas de atención á diversidade (salvo decisión excepcional) que interfiran entre elas na súa organización e funcionamento,por exemplo, o apoio educativo nunha materia concreta

Para a ***toma de decisións*** (organización, recursos e aplicación das medidas) de maneira máis concreta, seguirase o seguinte proceso:

ACTUACIÓN PREVIAS:

- Ao comezo de cada curso realizaranse as xuntanzas (precisas) dos mestres/as de cada curso, a requirimento da dirección do centro e con anterioridade ao comezo da actividade lectiva do curso para concretar as propostas que se poidan realizar de xeito inmediato.
- Avaliación Inicial segundo a Orde do 23 de novembro de 2007.
- Revisión das medidas de atención á diversidade en marcha.
- Modificación (se é preciso) do acordado nas reunións a comezos de cada curso.
- Detección temperá de posibles dificultades de aprendizaxe que non se detectasen con anterioridade.
- Propostas de novas medidas educativas para o alumnado que o precise.
- Posibles cambios, organizativos, apoios, reforzos, etc.
- Recompilación da información e valoracións dos mestres sobre o alumnado de cambio de curso.
- Valoración da avaliación diagnóstica.

- Valoración das avaliacións iniciais de competencia curricular, realizados polos mestres/as e se fose preciso para o alumnado con dificultades de aprendizaxe ou A.C.S.
- Departamento de Orientación: contribución mediante probas e/ou cuestionarios: aptitudes, motivación, hábitos de estudio, estilo de aprendizaxe, etc. Neste momento a proba elixida é a "Batería de aptitudes xerais e diferenciais" BADYG, Evalúa e Rexistro Fonolóxico Inducido.
- ***Avaliacións previas*** a cada sesión ordinaria para valorar concretamente a evolución do alumnado con **ACS**.

B) Superación ou non das áreas (principalmente nas A.C.S. para cuestionar a posibilidade de continuar con esta medida ou desbotala).

C) Grao de adquisición das CC.Clave.

D) Nivel de traballo e comportamento.

E) Posibles modificacións, melloras ou novas propostas ás medidas que o alumnado ten.

F) Revisión e valoración da evolución do alumnado con medidas de atención á diversidade e velar pola idoneidade das mesmas.

ACTUACIÓNS CON POSTERIORIDADE:

A revisión das medidas de atención á diversidade poñeranse de manifesto na CCP, para a súa e modificación, renovación e/ou mellora.

No marco das **actuacións xerais** destinadas a adecuar a resposta educativa á diversidade, o centro docente, mediante os seus órganos deberá:

Tomar as decisións e adoptar as medidas que optimicen a acción educativa, respondan ás necesidades do alumnado e contribúan á

CEIP "TERRA CHÁ"
Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Telf. 982 511 402 Fax 982 511 402
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

consecución das competencias básicas e dos obxectivos das diferentes etapas e ensinanzas.

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

Optimizar a organización dos recursos do centro para atender e dar resposta ás necesidades de todo o alumnado, en particular daquel con necesidade específica de apoio educativo.

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

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

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

Adoptar, no ámbito da súa autonomía, cantas outras actuacións favorezan a atención á diversidade.

O reforzo educativo	
	Elementos non prescritivos do currículo que poderá desenvolver cada mestre/a na súa área.
Alumnado que requira da intervención da profesora de pedagoxía terapéutica e/ou audición e linguaxe	
	Ao inicio do curso (apoio educativo) a criterio do departamento de orientación, atendendo: - Ao alumnado con Adaptación Curricular Significativa. -Alumnado que conte con Informe Psicopedágoxico que así o indique. - Á proposta razoada do titor/a ou mestres do alumnado en cuestión, a finais do curso pasado. - Á proposta razoada do centro de procedencia, si se trata de alumnos de nova incorporación ao noso centro educativo.
Alumnado que requirirá da elaboración, revisión e ou modificación dunha **Adaptación Curricular**	

Criterios:	Proposta específica para un alumno/a con N.E.A.E e/ou dificultades de aprendizaxe que así o requiran. Modifícanse significativamente os elementos prescritivos do currículo: obxectivos, contidos, criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe. Responsabilidade do mestre/a da área e/ou especialidade. Colabora o D.O. Asesorar os membros do Dpto. de Orientación. Intégrase o máximo posible nas accións educativas da aula ordinaria. Alumnado con ACS debe realizar os exames pertinentes e na aula ordinaria. É necesario avisar dos exames aos profesorado de apoio co tempo suficiente para poder preparalos na aula de apoio e que se fagan de maneira simultánea con todo o alumnado na aula ordinaria. É necesario que exista un traballo o máis coordinado posible da intervención na aula ordinaria e nas aulas de apoio. Empregarase o modelo de Adaptación para facilitar a súa realización.
As partes da adaptación curricular en cada área serán:	• Obxectivos. • Contidos. • Criterios de avaliación. • Estándares de aprendizaxe • Desenvolvemento das competencias básicas. • Recursos materiais: Poderase empregar como referencia (se así o decide o mestre/a) os libros de texto dos niveis correspondentes, cadernos e/ou materiais de recuperación, fichas de elaboración propia, etc.
Os **pasos aconsellables** :	• Recoller (de considerarse oportuno) toda a información necesaria do alumno/a no seu expediente académico (avaliacións psicopedagóxicas, informes, ACS anteriores, etc.) así como coñecer o seu contexto socio-familiar e a súa influencia. • Determinar mediante as probas de nivel e o recollido na avaliación inicial, o nivel de competencia curricular do que partir na situación individual de cada alumno/a. • Iniciar a súa elaboración co formato establecido, para a posterior implementación tomando como referencia o seu nivel de competencia dende o que se recolle no Decreto 105/2014 do 4 de Setembro polo que se establece o currículo da educación Primaria. • As ACS serán realizadas por norma xeral no 1º trimestre para que a cualificación da 1ª sesión de avaliación sexa atendendo á programación adaptada.
Flexibilización da duración do período de escolarización	

Condicións	Esta medida pódese adoptar unha soa vez ao longo da Educación Primaria. Á hora de decidir sobre a non promoción dun alumno ou alumna ao curso seguinte terase en conta o lexislado respecto da avaliación en Educación Infantil e en Educación Primaria, así coma dos criterios de promoción aprobados polo claustro.
Criterios	O alumnado obxecto desta medida terá en conta os seguintes criterios: • Non acadar os obxectivos e competencias mínimas do curso para pasar ao seguinte. • Alumnado obxecto de NEAE que se considere que para favorecer o seu mellor desenvolvemento sexa convinte a non promoción ao curso seguinte.

Exención de lingua galega no 3º ciclo de E.P. (5º E 6º)	
Criterios	• Solicitar a dirección do centro do 1 de Setembro ao 5 de Outubro. Se o traslado é noutro momento do curso realizarase dentro dos 20 días seguintes. • Acreditar mediante documentación oficial. • Validez por curso académico • No expediente aparecerá *"exento".*

- **CONCRECIÓN DAS ACTUACIÓNS DOS DISTINTOS PROFESIONAIS EN RELACIÓN COAS MEDIDAS DESEÑADAS PARA O CENTRO**

Titores:

Son os principais orientadores do centro educativo e coñecen a realidade máis inmediata do seu grupo-clase polo que a súa labor faise imprescindible. Deben de coñecer a individualidade do alumnado, o seu contexto e circunstancias, proporcionando información moi relevante para futuras valoracións. Fan a primeira recollida de información, deben de prever e seguir se é o caso as ACS, considerar aspectos organizativos da aula, establecer canles comunicativos coas familias, etc.

As súas funcións recóllense no Decreto 374/1996 do 17 de outubro polo que se aproba o reglamento orgánico das escolas de EI e dos centros de EP.

PT e AL:

Son os encargados de realizar o reforzo pedagóxico (PT) e de linguaxe (AL) do alumnado con neae. Son uns dos pilares fundamentais do tratamento da atención á diversidade no centro sendo membros do DO. A intervención do mestre de apoio sempre estará vinculada á relación cos alumnos xa sexa de xeito directo ofrecendo apoio individual ou colectivo, ou ben con aspectos organizativos (documentos do centro, programacións de aula en contacto cos titores, etc.).

As funcións de ambos profesionais aparecen recollidas no Decreto 120/1998 que regula a orientación educativa e profesional en Galicia e na Orde do 24 de xullo do mesmo ano que o desenvolve.

Estes especialistas deberán elaborar a final de curso unha memoria anual na que se recollerán aspectos como: proceso de desenvolvemento da programación inicial, atencións individualizadas a alumnos, actuacións grupais, consecución de obxectivos, propostas de mellora, etc.

No caso deste centro educativo en concreto, non se conta coa figura do mestre de AL.

Departamento de Orientación:

As funcións do DO aparecen recollidas na Orde do 24 de xullo de 1998, e concretamente a orientación educativa queda reflexada no PO do centro.

Equipos de Orientación Específicos:

Son a expresión da orientación educativa a nivel de sector. Constitúense como equipos externos compostos por distintos profesionais (especialista en altas

capacidades, en TXD, en discapacidade sensorial, en conduta, en discapacidade motora, especialista sobre orientación vocacional e profesional, un traballador social e un mestre especialista en audición e linguaxe) que ofrecen asesoramento e apoio psicopedagóxico aos centros da súa adscrición.

Pódese solicitar a intervención destes equipos por requirimento do xefe do DO, do director do centro e co visto e prace do inspector da zona.

Equipo Directivo:

Con independencia das súas funcións específicas contémplase: promover e organizar os tempos necesarios para a aplicación deste Plan; coordinar de todo o profesorado; solicitar recursos externos cando sexa preciso; adecuar a estrutura organizativa do centro; promover e impulsar a atención á diversidade garantindo a execución das medidas reflectidas nos diversos plans e documentos do centro.

- **MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS**

Para poder establecer cohesión e coherencia no propio centro educativo é necesario que as distintas etapas ofertadas no mesmo estean conectadas, establecendo unha continuidade necesaria para a mellora do proceso de ensino-aprendizaxe. Desde que os alumnos son escolarizados no centro na etapa de EI debemos de establecer unhas pautas que favorezan o seu proceso educativo ata o momento no que o alumnado salga do centro ao rematar a EP.

Os mecanismos de coordinación serán fundamentalmente os seguintes:

Reunións previas ao comezo das actividades lectivas a requirimento da xefatura de estudios.

Reunión inicial de curso e Claustro.

Reunión de titores no departamento de orientación ou na sala de

mestres de xeito semanal ou quincenal ou cando así o soliciten.

Reunión do departamento de orientación.

Reunión de coordinación con xefatura de estudos semanalmente.

Reunión de Comisión de Convivencia.

Reunións trimestrais de departamento co orientador/a do centros adscrito.

Reunións Orientación-equipos directivos alomenos unha trimestralmente.

É importante que as familias poidan ir adquirindo seguridade na institución escolar e nos profesionais que se encargan da educación dos seus fillos/as, por iso, recibirán a información pertinente e necesaria sobre a educación do alumnado.

- Coordinación entre EI e EP:

Con vistas a establecer esa continuidade formativa da que falamos anteriormente parécenos evidente resaltar a función dos titores para poder establecer unha coordinación real entre os diferentes cursos da etapa de EP. Toda a información transmitida recóllese nos informes de avaliación como xeito tamén de crear feed-back curso a curso.

- Coordinación entre EP e ESO:

Outro momento que conleva moitos cambios no alumnado é o paso de EP á ESO. A pesar de que o noso centro é un CEIP e non conta con ESO si que nos parece necesario preparar ao noso alumnado para a etapa educativa que están a piques de comezar e que conleva unha grande dificultade tanto emocional como académica. En primeiro lugar os alumnos téñense que desplazar a outro edificio, o cal leva consigo cambios: estruturais, organizativos, de persoal docente, etc. O currículo cambia, cuns obxectivos diferentes máis centrados noutros aspectos académicos e todo isto atópase enmarcado no momento

evolutivo que vive o alumnado, a adolescencia con todos os cambios que iso supón de xeito intrínseco.

Por iso desde o DO vemos necesaria a estreita colaboración co DO do instituto ao que estamos adscritos. Por medio de diferentes reunións co orientador e o equipo de orientación de dito centro, coñeceremos a situación e a evolución do noso alumnado ao comezo da etapa de secundaria. Neste proceso o intercambio de información e a axuda que podemos ofrecer aos nosos compañeiros da etapa educativa seguinte vémola coma fundamental en aras de que o noso alumnado prosiga coa continuidade educativa da que precisa.

- **CANLES DE COLABORACIÓN COAS FAMILIAS DO ALUMNADO E COS DIFERENTES SERVIZOS EXTERNOS AO CENTRO**

O centro educativo non debe ser unha institución illada, xa que conta dun contexto, atópase inmerso nunha realidade dun lugar concreto, polo tanto, é necesaria a coordinación e a colaboración cos diferentes axentes externos que inflúen dun xeito ou doutro no devenir do centro educativo.

Por iso o noso centro mantén contactos constantes co Concello, Servizos Sociais e Sanitarios, gabinetes psicopedagóxicos, asociacións de alumnado con neae, museos, bibliotecas, EOE, etc. Tamén se solicitará a intervención dos servizos sociais cando diversas situacións do alumnado así o precisen.

A comunicación coas familias é un dos aspectos sobre os cales incidir debido á importancia que reviste para o alumnado. Deben de estar debidamente informadas sendo coñecedoras da vida do centro, cremos que nin o centro nin as familias deben de estar alonxadas nin desconectadas. Ambos os dous teñen as bases que posibilitan a mellora da calidade educativa. A conversación e o contacto coas familias realizarase do xeito máis fluído posible tratando de

asesorar en todo momento ás mesas e de entender a súa situación pero tamén a do centro educativo. Trataremos deste xeito conseguir un equilibrio que cremos importante. Debemos de compartir coa familia os resultados das nosas valoracións, pedirlles información relevante e colaboración, informalos das capacidades e características dos seus fillos/as, proporcionarlles pautas de intervención e orientacións pertinentes, etc.

Os pais participarán como colectivo no centro educativo a través do Consello Escolar e da ANPA e individualmente terán contacto directo sobre todo cos titores. O centro fomentará a colaboración familia-escola por medio de: reunións, circulares, atención individual, etc.

- **PROTOCOLOS PARA A SOLICITUDE E/OU AUTORIZACIÓN DAS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS**

Procedemento para solicitar a intervención do DO:

1º. RE por parte dos titores como medida ordinaria inmediata.

2º. Comunicación dos titores ao orientador.

3º. Cumprimentación por parte dos titores da solicitude de intervención do DO.

4º. Cumprimentación por parte da familia dun cuestionario de derivación.

5º. Recollida de datos por parte do DO.

6º. Elaboración do programa de intervención por parte do DO.

7º. Avaliación e seguimento da intervención.

Procedemento para realizar as ACS:

1º. Analizar o nivel de competencia curricular do alumno/a.

2º. Realizar unha avaliación inicial.

3º. Seleccionar obxectivos, contidos e criterios de avaliación do seu NCC.

4º. A temporalización das ACS coincidirá coa programación do grupo.

5º. Só se realizarán ACS naquelas áreas que o precisen.

6º. Só se realizarán unha vez esgotadas as medidas ordinarias.

7º. As actividades basearanse na ACS.

8º. Os criterios de avaliación axustaranse á ACS.

9º. O responsable da realización da ACS é o profesor da área adaptada.

O centro educativo e o D. Orientación tamén conta cos modelos de solicitude e distintos protocolos para garantir un axeitado funcionamento.

PROTOCOLO DE DERIVACIÓN AO D.ORIENTACIÓN
MODELO DE AVALIACIÓN PSICOPEDAGÓXICA
INFORMACIÓN E AUTORIZACIÓN DA FAMILIA DAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A DIVERSIDADE.
ACTA DE REUNIÓN PARA ACORDO ACS
AUTORIZACIÓN /INFORMACIÓN DE ACS Á FAMILIA
MODELO DE FORMULACIÓN DUNHA ACS
SEGUIMENTO E AVALIACIÓN TRIMESTRAL DE ACS
INFORME DE APOIO A ACS
BAIXA NAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A DIVERSIDADE
EXENCIÓN DA ÁREA DE LINGUA GALEGA (existe un formulario oficial).
EXENCIÓN DA MATERIA SEGUNDA LINGUA ESTRANXEIRA.
SOLICITUDE DE INFORME PSICOPEDAGÓXICO E OUTROS DOCUMENTOS.

RECOLLIDA DE INFORME PSICOPEDAGÓXICO E OUTROS DOCUMENTOS.

MODELO DERIVACIÓN EOE (O PROPOSTO EN PDF-FORMULARIO POLO EOE NA SÚA WEB).

- **ATENCIÓN Á DIVERSIDADE NO CURSO 19/20**

A continuación exponse a programación da especialista de Audición e Linguaxe:

1. Introdución

No presente curso escolar, o traballo a desenvolver por parte da mestra de Audición e Linguaxe vai perseguir como finalidade, tal e como establece o *DECRETO 229/2011, de 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación así como a* **Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro**, ofrecer ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo os recursos e unha resposta educativa que precisen segundo as súas necesidades para poder acceder da forma máis normalizada posible ao seu currículo de referencia.

- **Actuación do mestre de AL.**

Tal e como se establece no Plan de Orientación, os alumnos/as que son valorados por parte do orientador, a petición dos titores/as e consentimento da familia, nos casos en que sexa preciso, recibirán apoio por parte da mestra de

apoio de AL.

Entre as funcións principais do mestre de AL están:

Prestar apoio ao alumnado con neae nas distintas áreas curriculares.

Coordinarse co DO para planificar a atención do alumnado con n.e.a.e.

Coordinarse cos titores para elaborar diversos materiais segundo precisen os alumnos con neae.

Colaborar na elaboración, seguimento e valoración das AC que se precisen.

Colaborar na avaliación do alumnado con neae.

Participar activamente no desenvolvemento de actividades complementarias e extraescolares.

Facilitar información ás familias colaborando co mestre titor.

Fomentar a participación das familias no proceso educativo, sobre todo das familias do alumnado con neae.

Proporcionar estratexias que fomenten a integración do alumnado con neae tanto no ámbito escolar como social.

Como membro do DO, participar no seguimento do alumnado con neae ao longo dos distintos niveis educativos.

- **Alumnado con neae que van a recibir apoio por parte da mestra de Audición e Linguaxe no curso actual:**

ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL:

Durante o curso escolar levárase a cabo un programa de estimulación da linguaxe oral para estimular a linguaxe oral (P.E.L.O.) así como as posibles dificultades articulatorias que se poidan presentar. Este programa

desenvolvérase unha sesión semanal para cada ciclo, cunha duración de 45 minutos.

5º Ciclo de Educación Infantil: Alumno A o cal presenta dificultades na conducta, debido a unha situación familiar desfavorable.

ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA:

1º de Educación Primaria:

- Alumna B: Presenta retraso madurativo, cun nivel cognitivo baixo, amosando dificultades na área da linguaxe. Levaremos a cabo 4 sesións semanais tanto dentro como fóra da aula de apoio, cunha duración de 45 minutos.

2º de Educación Primaria:

- Alumno C: Obsérvanse dificultades na lectoescritura e matemáticas, estando pendente de valoración.

4º Educación primaria:

- Alumno D: Presenta dificultades lectoescritoras e amosa certos erros nos proceso fonolóxicos (substitución, omisión...) así como unión de palabras e confusión con algúns fonemas.
- Alumno E: Amósanse dificultades na expresión e comprensión, así como un nivel de compoñente verbal baixo. Tamén se observan erros nos procesos fonolóxicos. Recibirá apoio tanto dentro como fóra da aula en 2 sesións semanais, unha delas compartida co resto do alumnado dentro da aula e a outra, na aula de A.L.

5º Educación Primaria:

- ✓ Alumno F: Diagnosticada do trastorno por déficit de atención e hiperactividade (TDAH). Levaremos a cabo unha atención individualizada tanto dentro como fóra da aula, en 4 sesións semanais.

6º Educación Primaria:

- ✓ Alumno G: Presenta dislalias, concretamente rotacismo, tendo dificultades para a súa pronunciación.

Cabe destacar que durante este curso escolar temos alumnado pendente de valoración, ó cal necesitará apoio tanto dentro como fóra da aula.

- **Modalidade de apoio.**

Todos os apoios que se realizan por parte da mestra de AL son preferentemente dentro da aula ordinaria, só en casos especialmente indicados e cando non é posible na aula realízanse fóra.

A aula de AL xunto co despacho do Departamento de Orientación constitúense como aulas de recursos nas que o apoio nelas se realiza só en casos excepcionais e para tarefas puntuais.

- **Actividades.**

A elección das diferentes actividades farase en función do apoio que o alumnado con neae vai recibir e seguindo en todo momento as directrices da mestra/e titor/a.

Poñeranse en práctica actividades diversas, que traballen diferentes contidos a través de distintas modalidades de presentación (uso das TIC), de

materiais... fomentando que se traballe de xeito lúdico nas etapas máis elementais, como veremos a continuación na metodoloxía.

- **Metodoloxía.**

A liña metodolóxica a seguir está baseada nos puntos seguintes:

- Adaptarase aos ritmos e capacidades dos alumnos/as.
- Basearase na individualidade, constructividade, funcionalidade e significatividade da aprendizaxe.
- Fomentárase a maior participación do alumnado sendo esta activa.
- Motivación do alumnado pola aprendizaxe e o descubrimento do entorno, do cal se debe partir así como dos seus coñecementos previos.
- Desenvolverase o apoio nun clima de empatía, de confianza e de complicidade.

7. Recursos.

- Recursos humanos.

Os recursos humanos internos son os diferentes membros do claustro de mestres/as, especialmente as titoras/res, a mestra de apoio de AL, o orientador e a auxiliar técnica educativa.

Os recursos humanos externos dos que se dispón neste centro son a inspección educativa, o EOE, o CEFORE, o servizo de Atención Temperá entre os máis salientables.

Outro recurso moi importante son as familias coas que é importante manter unha moi boa relación para poder intercambiar información e manter unha continuidade do traballo no centro e a casa.

- Recursos materiais.

Existen diversos materias pero cabe destacar os da aula de AL e os do DO, ordenados e clasificados no presente curso pola mestra de apoio. Así cóntase con distintos materiais específicos para fomentar a lectura, traballar a memoria, o razoamento, a atención, entre outros recursos.

Tamén existen diversos recursos nas diferentes aulas do centro así como tamén na biblioteca. Entre os que se poden citar: libros de texto, contos, fichas, libros de consulta, puzzles, xogos de mesa, ...

Actualmente as TIC favorecen o traballo co alumnado con neae e neste centro contamos con equipos informáticos, pizarra dixital... aínda que na aula de AL o equipo informático non permite dispoñer de moitas aplicacións por ser dunha xeración antiga, ou ben nalgunha das aulas por non dispoñer de equipo.

- Recursos organizativos.

A organización do centro está recollida nos diferentes documentos do centro, salientando a importancia do Proxecto Educativo e no caso do apoio ao alumnado con neae, o Plan de Orientación e o Plan de Atención á diversidade.

O apoio ao alumnado con neae organízase dende o DO e se leva un seguimento periódico do mesmo para poder reconducir o mesmo se fose preciso a través de diferentes reunións de coordinación, do DO e tamén reunións coas familias.

- ✓ **Temporalización das accións.**

A programación das accións está proposta para o presente curso 2019-2020, e entre elas está:

-Deseño e planificación das accións: finais de curso e comezos do seguinte.

-Posta en marcha, implementación: ao longo de todo o curso.

-Avaliación: valoración da consecución dos obxectivos ao final de curso e elaboración das propostas para o vindeiro curso.

- ✓ **Avaliación.**

Levárase a cabo unha avaliación global ao longo de todo o curso que vai a facilitar o reorientar o proceso se fose preciso sendo así unha característica do mesmo a súa flexibilidade.

A avaliación comprende tres fases:

- A avaliación **inicial** realízase a principios de curso para valorar as posibles necesidades do alumnado e poder intervir o antes posible.

- A avaliación **continua** ou **formativa** permite identificar se se están cumprindo os obxectivos e se non é así, introducir os cambios precisos. Esta avaliación ten unha función reguladora, orientadora e reconductora do plan establecido nun primeiro momento e debe efectuarse, cando menos, ao final de cada trimestre.

- A avaliación **sumativa** lévase a cabo ao remate do curso podendo establecer se se cumpriron os obxectivos propostos e orientar os que se establecerán para o vindeiro curso. No caso de que non se cumprisen os obxectivos revisárase o desenvolvemento sinalando os atrancos atopados e formulando propostas de mellora.

Salientar que a mestra de AL itinera durante dous días co C.E.I.P Monseivane e non dispón de máis sesións para apoiar ao alumnado con NEAE.

Vilalba, 07 de outubro de 2019

Asdo.: A mestra de AL

Carla Pena Rey

- **AVALIACIÓN DO PLAN**

O PXAD ten que estar sometido a un proceso de seguimento e revisión constante, polo que este plan irase avaliando paulatinamente ao longo do curso, tratando de realizar un traballo de retroalimentación que mellore futuras propostas. Neste proceso avaliativo será necesario analizar aspectos tanto organizativos como curriculares, a organización dos recursos, tanto materiais coma persoais, e a súa distribución; as propostas e a súa execución, o grao de consecución dos obxectivos propostos, etc. Sempre é necesario analizar que aspectos foron positivos, cales non resultaron e por que e reflexionar sobre a previsión de posibles melloras que se poidan acadar nun futuro. Este plan pódese avaliar de dúas formas, en primeiro lugar a nivel de alumnado e todos os aspectos avaliables que isto conleva (medidas, datos recollidos, seguimentos individualizados, etc.) e a nivel de plan para saber con certeza se este PXAD axústase a realidade do centro.

Ao final de curso valorarase a idoneidade do programa por parte da CCP, o cal servirá como punto de partida para o vindeiro curso escolar.

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

CEIP Terra Chá (Román)

-CURSO 2019/2020-

CEIP "TERRA CHÁ"
Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Telf. 982 511 402 Fax 982 511 402
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

ÍNDICE

D) Introdución 69

E) A función titorial 70

F) O Plan de Acción Titorial 72

1. Xustificación 72
2. Contextualización 73
3. Obxectivos 74
4. Contidos 74

G) Desenvolvemento da acción titorial 75

H) Actuacións xerais nas diversas etapas educativas 76

I) Subprogramas do PAT 77

J) Seguimento e avaliación do PAT 78

1. INTRODUCIÓN

Titoría? Acción titorial? Alumnos titorizados?

No PO xa comentamos ao longo de varias páxinas a importancia dos titores na educación do alumnado. Durante anos, noutras épocas, o sistema educativo só tiña como obxectivo no seu ser a ansiedade por actuar como un mero transmisor de coñecementos similar ás cadeas de produción dunha fábrica. Os alumnos serían os traballadores, depositámolos na escola e ao cabo duns anos saen dela cun título debaixo do brazo. Víamos por tanto un sistema educativo mecanicista na que o importante eran os mecanismos de produción, non era importante se os traballadores eran diversos entre sí, ou se tiñan formas de traballar diferentes, imperaba simplemente o resultado e aqueles que non o acadaban quedábanse polo camiño.

Afortunadamente, hoxe en día o sistema educativo evolucionou, termos como: aprendizaxe significativo, educación en valores, acción titoral, etc.; imperan con forza actualmente. O mestre segue sendo o transmisor de coñecementos pero agora tamén educa en valores, axuda a ser persoa, apréndese en termos de convivencia, en hábitos de vida saudables, etc. Vemos como se está a producir

un cambio de parecer no sistema, no que o profesorado encargado dun grupo de alumnos (titor) conta con máis funcións das que tiña fai uns anos. O titor é o mediador dos axentes implicados, o facilitador de aprendizaxes, o descubridor de intereses, etc.

Polo tanto a acción titorial educa para a vida, supón o primeiro nivel de orientación educativa ao ser o titor o profesional máis cercano ao alumno. A acción titorial debe ser entendida en 3 ámbitos sumamente importantes para a persoa que recibe dita acción:

- Orientación nos procesos de ensino-aprendizaxe.
- Ensinar a convivir e comportarse.
- Ensinar a ser persoa.

Pero que é o que pretende a acción titorial, a quen inclúe, para que artellala nun documento? Como podemos apreciar podémonos facer unha gran cantidade de interrogantes que trataremos de respostar ao longo destas páxinas.

O *Plan de Acción Titoral* complementa ao Plan de Orientación tal e como se establece no Decreto 120/1998, de 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galiza. Os destinatarios deste Plan son todos os que forman parte da comunidade educativa dos centros ***CEIP. AQUILINO IGLESIA ALVARIÑO*** (Abadín), ***CEIP. Monseivane*** (Lanzós), ***CEIP de Xermade*** e ***CEIP Terra Chá*** (Román).

2. A FUNCIÓN TITORIAL

A maiores das funcións docentes propias de calquera mestre, os titores contan con outro tipo de funcións propias da súa condición, as cales se atopan recollidas no *Decreto 374/1996,* do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria, da Consellaría de Educación e O.U. Son as seguintes:

- Participar no desenvolvemento do plan de acción titorial e nas actividades de orientación, baixo a coordinación da xefatura de estudos.
- Proporcionar no principio de curso, ao alumnado e ás familias, información documental ou, no seu defecto, indicar onde poden consultar todo o referente a calendario escolar, horarios, horas de titoría, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares e criterios de avaliación do grupo.
- Coñecer as características persoais de cada alumno a través da análise do seu expediente persoal e doutros instrumentos válidos para conseguir ese coñecemento.
- Coñecer os aspectos da situación familiar e escolar que repercuten no rendemento académico de cada alumno e alumna.
- Efectuar un seguimento global dos procesos de ensinanza-aprendizaxe dos alumnos e alumnas para detectar dificultades e necesidades especiais, co obxecto de buscar as respostas educativas adecuadas e solicitar os oportunos asesoramentos e apoios.
- Coordina as adaptacións curriculares necesarias para alumnos e alumnas do seu grupo.
- Facilita a integración do alumnado no grupo e fomenta a súa participación nas actividades do centro.
- Orientar ao alumnado dunha maneira directa e inmediata no seu proceso formativo.
- Informar ao resto do equipo docente das características dos alumnos e alumnas, especialmente naqueles casos que presenten problemas específicos.

l) Coordinar o axuste das diferentes metodoloxías e principios de avaliación programados para o mesmo grupo de alumnado.

m) De ser o caso, organizar e presidir as sesións de avaliación.

n) Coordinar o proceso de avaliación do alumnado do seu grupo e adoptar a decisión que proceda referente á promoción dos alumnos e alumnas dun ciclo a outro, logo da audiencia dos seus pais e nais ou titores e titoras legais.

ñ) Atender, xunto co resto do profesorado, aos alumnos e alumnas mentres estes e estas permanecen no centro nos períodos de lecer.

o) Colaborar co equipo de orientación educativa e profesional do sector nos termos que estableza o mesmo e a xefatura de estudos.

p) Colaborar cos demais titores e titoras no marco dos proxectos educativo e curricular do centro.

q) Orientar as demandas e inquedanzas dos alumnos e alumnas e mediar ante o resto do profesorado, alumnado e equipo directivo nos problemas que se presenten.

r) Informar aos alumnos e alumnas do grupo, ás familias e ao profesorado de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes e o rendemento académico, con especial atención aos aspectos e medidas tendentes a facilitar a competencia lingüística dos alumnos e alumnas nas dúas linguas oficiais.

s) Facilitar a cooperación educativa entre o profesorado e as familias do alumnado.

t) Exercer, de acordo co proxecto curricular, a coordinación entre os demais profesores e profesoras do grupo.

u) Cubrir os documentos oficiais relativos ao seu grupo de alumnos e alumnas.

v) Controlar a falta de asistencia ou puntualidade do alumnado, e ter informadas ás familias, ou titores e titoras, e á xefatura de estudos.

x) Fomentar a colaboración das familias nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dos seus fillos e fillas.

z) Aqueloutras que se lle puidesen encomendar para o mellor desenvolvemento da acción titorial.

3. PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

3.1. Xustificación:

Acabamos de ver polo tanto a importancia dos titores na formación do alumnado, na súa educación, pero tamén na vida do propio centro. Por iso, as súas actuacións débense de recoller nun documento do centro, xa que deben ser coñecidas por todos os integrantes do mesmo para un correcto funcionamento da institución escolar.

O Plan de Acción Titorial (P.A.T) é o instrumento que posibilita a planificación da titoría, onde se especifican todos os aspectos organizativos e prioritarios a realizar no centro neste senso. Non se trata dun documento realizado polo DO única e exclusivamente, senón que debe ser o froito da planificación conxunta entre titores e orientador/a para poder realizar unha previsión de actuacións no centro educativo. Cabe salientar tamén, en relación co PAT, que dito plan debe ser aprobado pola Comisión de Coordinación Pedagóxica.

Dito plan debe de contar cunha serie de condicións ou características fundamentais que posibiliten a organización da acción titorial. Entre elas destacamos as seguintes:

- Debe basearse na acción, no traballo da aula.
- Conectará o pasado do centro co seu presente e futuro inmediato establecendo un carácter continuo, non cambiante.
- Contará cun grao de planificación importante, evitando a improvisación.
- Tratará de adecuarse á realidade do centro educativo e do seu alumnado.
- Terá un carácter inminentemente preventivo.
- Será flexible e diversificado.

– Será avaliable e permitirá o establecemento de pautas de mellora.

3.2. Contextualización:

Pretendemos que este plan sexa ambicioso pero tampouco utópico, polo que nos propoñemos unha serie de obxectivos xerais que delimitaremos a continuación, que servirán de guía para o deseño e desenvolvemento das actuacións da acción titorial ao longo deste curso pero que se deben actualizar ano a ano para poder mellorar dito plan.

O PAT debe ser coherente co PO, co resto dos documentos do centro, e coas características do contexto e do alumnado; e concretamente neste aspecto o CEIP Terra Chá amosa as seguintes características contextuais:

- Alumnado de procedencia rural.
- Ausencia de alumnado inmigrante.
- Profesorado maioritariamente estable (definitivos), con servizo de orientación compartida e profesorado especialista en Ed. Física, música, relixión, inglés, pedagoxía terapéutica (esta última tamén compartida co CEIP de Monseivane).
- Familias cun nivel socioeconómico medio.

3.3. Obxectivos:

Como todo documento do centro, este tamén ten un motivo polo cal se realiza e uns obxectivos que tratar de acadar. Evidentemente estes obxectivos están pensados tendo en conta as características do contorno do noso centro xa comentadas e fundamentais para coñecer a realidade contextual do centro.

Destacamos os seguintes obxectivos xerais:

1º. Personalizar a educación.
2º. Axustar o ensino ás características individuais.
3º. Coñecer as características do alumnado (contextuais, sociais, académicas...)

4º. Posibilitar unha integración óptima do alumnado no grupo-aula.

5º. Establecer canles comunicativos entre os distintos profesionais.

6º. Favorecer a formación integral do alumnado.

7º. Fomentar as habilidades sociais en favor da convivencia.

8º. Contribuír á adquisición das distintas competencias a acadar polo alumnado.

9º. Formar baseándose no respecto, na tolerancia e na xustiza.

10º. Normalizar diversas situacións que se poden dar no grupo-aula.

11º. Participar en actividades de formación permanente en colaboración con outros servizos do centro coma o de Orientación.

12º. Asesorar e informar ás familias facéndoas partícipes do proceso educativo dos seus fillos e da vida do centro educativo.

13º. Asegurar a continuidade educativa nos distintos centros.

14º. Favorecer os procesos de madurez persoal, baseándose na educación en valores, a convivencia, a autoestima e o autoconcepto...

3.4. Contidos:

- Fomento da convivencia, igualdade e equidade.
- Asesoramento a incorporación de novo alumnado no Plan de Acollida.
- Normas de organización e funcionamento do centro educativo.
- Atención as familias por parte de toda a comunidade educativa.
- Desenvolvemento de subprogramas basados na prevención.
- Fomento de valores a través das celebracións: o magosto, o Nadal, a paz, o entroido e as letras galegas.

- **DESENVOLVEMENTO DA ACCIÓN TITORIAL**

Se atendemos á lexislación vixente, a LOE-LOMCE contempla a función orientadora e titoral dos docentes. Tamén afirma que os centros educativos

teñen autonomía para elaborar, aprobar e executar o PE e que este deberá recoller a forma de atender á diversidade e a acción titorial. Polo tanto, cada centro educativo debe dotarse do seu Plan de Acción Titorial, xa que ten a autonomía e a potestade para poder deseñalo, desenvolvelo, executalo e avalialo.

O PAT debe configurarse en torno a unhas liñas básicas de actuación. Para nós e fundamental que o PAT poida:

-Ensinar a convivir
-Ensinar a pensar
-Ensinar a ser persoa
-Educación para a saúde
-Ensinar a decidirse

A acción titorial tamén se debe desenvolver a tres niveis fundamentais:

- A nivel de aula: coa función titorial e orientadora propia dos docentes.
- A nivel de centro: como institución integrada polo equipo docente.
- A nivel de sector (sistema escolar): en contacto coas diversas asociacións.

- **ACTUACIÓNS XERAIS NAS DIVERSAS ETAPAS EDUCATIVAS**

A continuación presentamos unha serie de actuacións distribuídas por etapas educativas e polos seus respectivos cursos a modo de establecer unha serie de pautas de actuación, estas poderanse ser revisables e modificables nun futuro para mellorar de xeito constante o PAT.

- Acción titorial no segundo ciclo de EI:
    1. Desenvolvemento das actuacións do Plan de Acollida.
    2. Realización de entrevistas iniciais coas familias do alumnado de nova incorporación.

3. Análise do expediente do alumnado.
4. Reunión inicial con todas as familias.
5. Coordinación entre os niveis da etapa.
6. Información periódica ás familias sobre o relativo ao desenvolvemento integral do alumnado.
7. Cumprimentación dos datos sobre informes persoais e das avaliacións estipuladas.
8. Promoción de actividades que fomenten a convivencia e a educación en valores.
9. Estipulación do horario semanal de atención ás familias.
10. Desenvolvemento de medidas de atención á diversidade recollidas no PXAD.

- <u>Acción titorial nos cursos de EP</u>:
  1. Realización da avaliación inicial.
  2. Establecemento de horario semanal de atención individualizada ás familias.
  3. Asesoramento continuo ás familias sobre calquera aspecto relativo ao alumnado.
  4. Coordinación entre os distintos niveis da etapa.
  5. Desenvolvemento de medidas de atención á diversidade recollidas no PXAD.
  6. Participación no deseño e implementación de programas que contribúan á mellora do proceso educativo e da convivencia.
  7. Organización das sesións de avaliación.
  8. Procurar un intercambio de información familias-docentes óptimo.
  9. Actualización do expediente do alumnado.
  10. Control de faltas de asistencia, absentismo...

11. Participación no seguimento e avaliación dos distintos programas a implementar.
12. Coordinar a toma de decisións do grupo-aula.
13. Mellorar os hábitos de traballo.
14. Realizar as avaliacións diagnósticas de 3º e 6º de EP.
15. Promoción de coordinación co equipo de 1º de ESO para alumnado de 6º de EP.

- **SUBPROGRAMAS DO PAT**

Hai certos programas ou subplans que están intimamente ligados ao Plan de Acción Titorial e que son interesantes poder aplicalos nos centros educativos. Entre eles podemos destacar:

- Plan de Acollida (que se especifica a continuación)
- Programa de preparación para a ESO

O funcionamento e desenvolvemento destes plans require dunha actuación conxunta dos membros implicados nos mesmos, polo que se desenvolverán ao longo deste e dos vindeiros cursos.

- **SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PAT**

Do mesmo xeito, que tratamos de avaliar os anteriores documentos do DO, o PAT precisa dunha avaliación continua para ir introducindo as medidas de mellora que se coordinarán nas reunións periódicas do equipo docente. Avaliarase como un apartado máis dentro da revisión do Plan Xeral Anual, xa que este documento inclúe todas as actuacións, programas, medidas e toma de decisións que desde o centro se preveñen.

A acción titorial debe ser avaliada, xa que dos resultados do mesmo proceso poderemos extraer conclusións indicativas do transcurso dos acontecementos educativos ao longo do curso escolar.

No último trimestre realizarase unha valoración que se reflexará na memoria onde se fará constar o grao de satisfacción, logros, dificultades e propostas de mellora para o curso seguinte.

Poderemos, deste xeito, coñecer o grao de consecución dos obxectivos, analizar posibilidades de mellora, de modificación, de cambio... Todo isto en base a conformar un PAT real e centrado nas necesidades do propio centro.

CEIP "TERRA CHÁ"
Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Telf. 982 511 402 Fax 982 511 402
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

Anexos

(modelos de solicitude/información D.O.)

CEIP "TERRA CHÁ"
Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Telf. 982 511 402 Fax 982 511 402

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

CEIP "TERRA CHA"

Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841

Tf. 982 511 402 Fax 982 511 402

E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

Estimados pais d@ alumn@:

O seu fillo/a está tendo algunhas dificultades en relación con certos aspectos do aprendizaxe escolar. Por este motivo se solicita a intervención do Departamento de Orientación .

Co fin de detectar as posibles causas de ditas dificultades e poder establecer as medidas máis axeitadas para axudarlle a superalas, necesitamos realizar unha avaliación psicopedagóxica das súas características e posibilidades coa finalidade de mellorar sempre o seu proceso de ensino-aprendizaxe. Para iso debemos informarlles do inicio de dita avaliacion como responsables legais que son do seu fill@

.

Atentamente

En Vilalba, a   de   de 201

Fdo. ___________________________
Xefa do dpto. de Orientación: Marta Alonso Santiso.

☐ Dou o meu consentimento para que o Departamento de Orientación realice unha avaliación das dificultades amosadas polo meu fillo/a.

☐ Non dou o meu consentimento para que o Departamento de Orientación realice unha avaliación das dificultades amosadas polo meu fillo/a.

Fdo. ______________________________________

DEMANDA DE INTERVENCIÓN DEPARTAMETO DE ORIENTACIÓN.
INFORMACIÓN INICIAL DO **MESTRE/A TITOR/A**

(Imprescindible para a intervención individual co alumnado por parte da Orientadora, a mestra/e de Pedagoxía Terapéutica ou a mestra/e de Audición e Linguaxe)

Nome do titor/a: ....Curso: ....**Data**: ....

DATOS PERSOAIS DO ALUMNO
Nome e apelidos: ....Data de nacemento: ....
Datos familiares que podan interesar para a intervención: ....
....
....
DATOS ACADÉMICOS
¿Ten materias pendentes de cursos anteriores?.........Indíqueas..
¿Recibiu algún tipo de apoio? (marcar o que corresponda)
( )RE. mestres RE. Pt ( ) / AL( ) ( )ACI Outros: ....
¿ En que curso ou cursos?...
¿ No seu expediente hai algún informe médico, psicolóxico?...

MOTIVO POLO QUE SOLICITA A INTERVENCIÓN
Dificultades de tipo psicomotriz.
Dificultades na fala
Sospeita de dificultades auditivas
Alteraciones respiratorias
Voz alterada
Dificultades na lectoescritura.
Dificultades no cálculo.
Dificultades ambientais (illamento social, sobreprotección, abandono..)
Dificultades da personalidade (relacionais, conducta, etc...)
Outras...

ESPECIFICACIÓN E CONCRECIÓN DA DEMANDA (Escriba con detalle o problema que presenta)
....
....
....
....
....

MEDIDAS ADOPTADAS NA AULA relacionadas coa demanda:
....

………
………
………

O/A titor/a:………………………….

CEIP "TERRA CHÁ"
Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Telf. 982 511 402 Fax 982 511 402
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

CEIP "TERRA CHA"

Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841

Tf. 982 511 402 Fax 982 511 402

E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

INFORMACIÓN Á FAMILIA SOBRE INTERVENCIÓN DO/A MESTRE/A DE APOIO

O equipo de profesores do seu fillo/a considera necesario que reciba atención do profesor/a de apoio dentro ou fora da aula ordinaria, coa finalidade de axudarlle a dar resposta ás necesidades educativas observadas no proceso de ensino-aprendizaxe.

Necesitamos que devolvan asinada esta xustificación que lles achegamos.

D/Dª .... pai, nai ou titor/a da/o alumna/o ...., manifesto que fun informada/o de que no presente curso académico o meu fillo/a recibirá atención o/a profesor/a de apoio quedando constancia da proposta, manifestan:

Acordo ☐

☐ Desacordo

Vilalba, ...de .... de 201_

O pai, nai ou titor/a

Asdo.: ....

CEIP "TERRA CHÁ"
Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Telf. 982 511 402 Fax 982 511 402
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
CEIP "TERRA CHA"

Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Tf. 982 511 402 Fax 982 511 402
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

INFORMACIÓN Á FAMILIA SOBRE A SOLICITUDE DE INTERVENCIÓN DO EOE
(Equipo de Orientación Específico)

D/Dª .... pai, nai ou titor/a da/o alumna/o ...., manifesto que fun informada/o de que se vai solicitar a intervención do EOE (Equipo de Orientación Específico) para o/a citado/a alumno/a e quedando constancia da proposta manifesto:

Acordo ☐

☐ Desacordo

Vilalba a, ...de .... de 201_

O pai, nai ou titor/a

Asdo.: ....

G) Quendas de profesores encargados da vixilancia dos recreos e das substitucións.

RECREOS // TRANSPORTE

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
JOSÉ MANUEL LÓPEZ BARRIO LYDIA FERNANDEZ GARCIA	CARLA ROUCO LAGE EMMA NOVO DIAZ LYDIA FERNANDEZ GARCIA DIEGO LOPEZ SEIJAS **(Rotatorio cada dous)**	ANA BELÉN FERREIRO BELLO **(só transporte**, non recreos, xa que é a coordinadora de biblioteca e está na biblioteca nos recreos) JOSÉ MANUEL LÓPEZ BARRIO CRISTINA RODRIGUEZ (**só recreos**, non fai gardas de transporte, polo que permanece todas as tardes no centro)	EMMA NOVO DÍAZ. CARLA ROUCO LAGE	ANA BELÉN FERREIRO BELLO **(só transporte**, non recreos, xa que é a coordinadora de biblioteca e está na biblioteca nos recreos) DIEGO LOPEZ SEIJAS CRISTINA RODRIGUEZ (**só recreos,** non fai gardas de transporte, polo que permanece todas as tardes no centro)

CEIP "TERRA CHÁ"
Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Telf. 982 511 402 Fax 982 511 402
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

SUBSTITUCIÓNS

	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
1	x	X	X	X	CRISTINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
2	X	DIEGO LOPEZ SEIJAS JOSE MANUEL LOPEZ BARRIO	DIEGO LOPEZ SEIJAS	X	CRISTINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
3	X	MARCOS GIL MATA	EMMA NOVO DIAZ	DIEGO LOPEZ SEIJAS LYDIA FERNANDEZ GARCIA	EMMA NOVO DIAZ
4	CARLA ROUCO LAGE	LYDIA FERNANDEZ GARCIA DIEGO LOPEZ SEIJAS	X	EMMA NOVO DIAZ JOSE MANUEL LOPEZ BARRIO	ANA BELEN FERREIRO BELLO
5	CARLA ROUCO LAGE	EMMA NOVO DIAZ CRISTINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ	CRISTINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ	X	LYDIA FERNANDEZ GARCIA CARLA ROUCO LAGE
Hora de ler	X	X	X	X	X

H) Persoal non docente. Horario.

FUNCIÓN	APELIDOS E NOME	HORARIO
Cociñeiro	Oseira Ares, Jesús Ángel	09:00 – 16:30

I) Participación do profesorado do centro en programas ou proxectos de innovación educativa, así como en grupos de traballo.

O profesorado do centro, atendendo aos seus intereses e necesidades de formación, irá participando nas diversas actividades organizadas polo centro de profesores de Lugo, ou os servizos centrais da Consellería durante todo o curso 2018/2019.

Así mesmo o mestre Diego Lopez Seijas participará no PLAN PROXECTA**, concretamente dentro da Secretaría Xeral para o Deporte-Fundación Deporte Galego: PDC (proxecto deportivo de centro) - CENTROS ACTIVOS E SAUDABLES na modalidade de DAFIS.** O coordinador deste proxecto será o mestre de Educación Física: Diego López Seijas

EDIXGAL. Participa todos os mestres/as que imparten algunha material en 5º 6º de educación primaria, xa que é onde está implantado o programa. Ademais disto, o profesorado seguirá un plan de formación en centro, concretamente un seminario de 30h coordinado mediante o centro de formación e recursos de Lugo.

CEIP "TERRA CHÁ"
Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Telf. 982 511 402 Fax 982 511 402
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

J) Libros de texto e demais materiais curriculares establecidos no centro.

CURSO: 4º NIVEL 2º CICLO E.I. (3 anos)

Curso e etapa	Área, Materia, Ámbito ou Módulo	Título, Editorial, Ano de publicación	ISBN	Lingua da edición
CURSO: 4º NIVEL 2º CICLO E.I. (3 anos)	PREMATEMÁTICAS	OS MEUS NÚMEROS 1. EDITORIAL SANTILLANA	9788499722924	GALEGO
CURSO: 4º NIVEL 2º CICLO E.I. (3 anos)	PREMATEMÁTICAS	OS MEUS NÚMEROS 2. EDITORIAL SANTILANA	9788499722900	GALEGO
CURSO: 4º NIVEL 2º CICLO E.I. (3 anos)	LECTOESCRITURA	MIS LETRAS 1. EDITORIAL SANTILLANA	9788468011301	CASTELÁN
CURSO: 4º NIVEL 2º CICLO E.I. (3 anos)	LECTOESCRITURA	MIS LETRAS 2. EDITORIAL SANTILLANA	9788468012018	CASTELÁN
CURSO: 4º NIVEL 2º CICLO E.I. (3 anos)	INGLÉS	AMANDA AND FRIENDS. RICHMOND- Pre-Primary	9788466829250	INGLÉS

CEIP "TERRA CHÁ"
Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Telf. 982 511 402 Fax 982 511 402
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

CURSO: 5º NIVEL 2º CICLO E.I. (4 anos)

Curso e etapa	Área, Materia, Ámbito ou Módulo	Título, Editorial, Ano de publicación	ISBN	Lingua da edición
CURSO: 5º NIVEL 2º CICLO E.I. (4 anos)	PREMATEMÁTICAS	OS MEUS NÚMEROS 3. EDITORIAL SANTILLANA	9788499722917	GALEGO
CURSO: 5º NIVEL 2º CICLO E.I. (4 anos)	PREMATEMÁTICAS	OS MEUS NÚMEROS 4. EDITORIAL SANTILANA	9788499727561	GALEGO
CURSO: 5º NIVEL 2º CICLO E.I. (4 anos)	LECTOESCRITURA	MIS LETRAS 3. EDITORIAL SANTILLANA	9788468012025	CASTELÁN

CURSO: 5º NIVEL 2º CICLO E.I. (4 anos)	LECTOESCRITURA	MIS LETRAS 4. EDITORIAL SANTILLANA	9788468012032	CASTELÁN
CURSO: 5º NIVEL 2º CICLO E.I. (4 anos)	INGLÉS	AMANDA AND FRIENDS. RICHMOND-Pre-Primary	9788466829274	INGLÉS

CEIP "TERRA CHÁ"
Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Telf. 982 511 402 Fax 982 511 402
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

CURSO: 6º NIVEL 2º CICLO E.I. (5 anos)

Curso e etapa	Área, Materia, Ámbito ou Módulo	Título, Editorial, Ano de publicación	ISBN	Lingua da edición
CURSO: 6º NIVEL 2º CICLO E.I. (5 anos)	PREMATEMÁTICAS	OS MEUS NÚMEROS 5. EDITORIAL SANTILLANA	9788499722726	GALEGO
CURSO: 6º NIVEL 2º CICLO E.I. (5 anos)	PREMATEMÁTICAS	OS MEUS NÚMEROS 6. EDITORIAL SANTILANA	9788499720647	GALEGO
CURSO: 6º NIVEL 2º CICLO E.I. (5 anos)	LECTOESCRITURA	MIS LETRAS 5. EDITORIAL SANTILLANA	9788468012049	CASTELÁN

CURSO: 6º NIVEL 2º CICLO E.I. (5 anos)	LECTOESCRITURA	MIS LETRAS 6. EDITORIAL SANTILLANA	9788468012056	CASTELÁN
CURSO: 6º NIVEL 2º CICLO E.I. (5 anos)	INGLÉS	AMANDA AND FRIENDS. RICHMOND- Pre-Primary	9788466829700	INGLÉS

CURSO: 1º DE PRIMARIA

Curso e etapa	Área, Materia, Ámbito ou Módulo	Título, Editorial, Ano de publicación	ISBN	Lingua da edición
1º DE PRIMARIA	Lengua	Lengua en marcha – saber hacer, 2014	9788468020167	Castellano
1º DE PRIMARIA	Lingua	Mochila lixeira – saber facer, 2015	9788499725420	Galego
1º DE PRIMARIA	Matemáticas	Mochila ligera – saber hacer, 2014	9788468020174	Castellano
1º DE PRIMARIA	Ciencias naturais	Ciencias da natureza – saber facer, 2014	9788499722351	Galego
1º DE PRIMARIA	Ciencias sociais	Ciencias sociais – saber facer,	9788499722375	Galego

		2014		
1º DE PRIMARIA	Inglés	New Beep 1 Sutdents book Richmond Primary	9788466825054	Inglés
1º DE PRIMARIA	Inglés	Beep 1 Activity book Richmond Primary	9788466814270	Inglés

CURSO: 2º DE PRIMARIA

Curso e etapa	Área, Materia, Ámbito ou Módulo	Título, Editorial, Ano de publicación	ISBN	Lingua da edición
2º DE PRIMARIA	Lengua	Lengua – saber hacer, 2015	9788468025469	Castellano
2º DE PRIMARIA	Lingua	Mochila lixeira – saber facer, 2015	9788499722399	Galego
2º DE PRIMARIA	Matemáticas	Mochila ligera – saber hacer, 2015	9788468025476	Castellano
2º DE PRIMARIA	Ciencias naturais	Ciencias da natureza – saber facer, 2015	9788499722450	Galego
2º DE PRIMARIA	Ciencias sociais	Ciencias sociais – saber facer, 2015	9788499727035	Galego
2º DE	Inglés	New Beep 2	9788466825214	Inglés

PRIMARIA		Sutdent´s book Richmond Primary		
2º DE PRIMARIA	Inglés	Beep 2 Activity book Richmond Primary	9788466814287	Inglés

CURSO: 3º DE PRIMARIA

Curso e etapa	Área, Materia, Ámbito ou Módulo	Título, Editorial, Ano de publicación	ISBN	Lingua da edición
3º DE PRIMARIA	Lengua	En Línea. Anaya. 2012	9788467816822	Castellano
3º DE PRIMARIA	Lingua	En Liña. Anaya. 2012	9788467820942	Galego
3º DE PRIMARIA	Matemáticas	Los caminos del saber. Santillana. 2012	9788468001777	Castellano
3º DE PRIMARIA	Coñecemento do Medio	En Liña. Anaya. 2012	9788467821062	Galego
3º DE PRIMARIA	Inglés	New Beep 3 Sutdent´s book	9788466810104	Inglés

		Richmond Primary		
3º DE PRIMARIA	Inglés	Beep 3 Activity book Richmond Primary	9788466810111	Inglés

CURSO: 4º DE PRIMARIA

Curso e etapa	Área, Materia, Ámbito ou Módulo	Título, Editorial, Ano de publicación	ISBN	Lingua da edición
4º DE PRIMARIA	Lengua	Lengua castellana – saber hacer, 2015	9788468029566	castelán
4º DE PRIMARIA	Lingua	Lingua – saber facer, 2015	9788499726168	galego
4º DE PRIMARIA	Matemáticas	Matemáticas – saber hacer, 2015	9788483056097	castelán
4º DE PRIMARIA	Ciencias Naturais	Ciencias naturais – saber facer, 2015	9788499726007	galego
4º DE PRIMARIA	Ciencias sociais	Ciencias socias – saber facer, 2015	9788499727141	galego
4º DE PRIMARIA	Inglés	New Beep 4 Sutdent´s book Richmond Primary Richmond Primary	9788466814225	Inglés
4º DE	Inglés	Beep 4 Activity	9788466814584	Inglés

PRIMARIA		book Richmond Primary		

CURSO 5º DE PRIMARIA

Curso e etapa	Área, Materia, Ámbito ou Módulo	Título, Editorial, Ano de publicación	ISBN	Lingua da edición
5º DE PRIMARIA	Lengua	La casa del saber. Santillana. 2009	9788429487794	Castellano
5º DE PRIMARIA	Lingua	A casa do saber. Santillana. 2009	9788482248370	Galego
5º DE PRIMARIA	Matemáticas	La casa del saber. Santillana. 2009	9788429487848	Castellano
5º DE PRIMARIA	Coñecemento do Medio	A casa do saber. Santillana. 2009	9788482248622	Galego
5º DE PRIMARIA	Inglés	New Beep 5 Sutdent´s book Richmond Primary	9788466802789	Inglés
5º DE PRIMARIA	Inglés	Beep 5 Activity book Richmond Primary	9788466808583	Inglés

CEIP "TERRA CHÁ"
Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Telf. 982 511 402 Fax 982 511 402
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

CURSO: 6º DE PRIMARIA

Curso e etapa	Área, Materia, Ámbito ou Módulo	Título, Editorial, Ano de publicación	ISBN	Lingua da edición
6º DE PRIMARIA	Lengua	Lengua castellana – saber hacer, 2015	9788468031712	castelán
6º DE PRIMARIA	Lingua	Lingua – saber facer, 2015	9788499724973	galego
6º DE PRIMARIA	Matemáticas	Matemáticas – saber hacer, 2015	9788468030333	castelán
6º DE PRIMARIA	Ciencias Naturais	Ciencias naturais – saber facer, 2015	9788499725871	galego
6º DE PRIMARIA	Ciencias sociais	Ciencias socias – saber facer, 2015	9788499724409	galego
6º DE PRIMARIA	Inglés	New Beep 6 Sutdent´s book Richmond Primary	9788466815314	Inglés
6º DE PRIMARIA	Inglés	Beep 6 Activity book Richmond Primary	9788466815321	Inglés

K) Vixencia da documentación do centro.

Actualmente todos os documentos do centro están vixentes, sendo actualizados neste curso as NOFC, o cal este documento organizativo será aprobado no 1º trimestre de curso.

L) Criterios de promoción.

A avaliación é a valoración do proceso de ensino-aprendizaxe do alumnado. Para isto tomamos como base lexislativa a *Lei Orgánica 8/2013 para a mellora da calidade educativa (LOMCE); o Decreto 105/2014 polo que se establece o currículum en educación primaria; DECRETO 330/2009, de 4 de junio, por el que se establece el currículo de la educación infantil en la Comunidad Autónoma de Galicia. a Orde de avalación do 9 de xuño de 2016, polo que se regula a avaliación na etapa de educación primaria, Orde do 25 de xuño de 2009 pola que se regula a implantación, o desenvolvemento e a avaliación do segundo ciclo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.* Dita lexislación de avaliación, reflicten que o proceso de avaliación, ten que ser continuo, global, formativo e integrador.

No que respecta a educación infantil realizarase a avaliación inicial e terase en conta para a avaliación do alumnado os respectivos intems para esta etapa educativa.

No que reflicte a etapa de educación primaria, de acordo co LOMCE e a Orde de avalación, terase moi en conta o grado de adquisición das competencias clave, realizarase a avaliación inicial en cada curso de primaria, e seguindo as recomendacións do artigo 20 da LOMCE, no cal non se específica con qué áreas pode ou non pode promocionar o alumnado, pero si si fai hincapé con que o alumando alcance os obxectivos fixados e se valore o grado de adquisición da competencia matemática e da lingüística. Tendo isto en conta os criterios de promoción para a etapa de educación primaria sería o seguinte:

Un alumno/a promocionará de curso con dúas materias suspensas sempre que non sexan matemáticas e lingua castelá ou lingua galega. Non promocionará con tres áreas suspensas, agás si os membros do claustro que imparten clase a ese alumno/a decidan o contrario por unanimidade, e que para o curso seguinte dito alumno/a siga un plan específico de reforzo e recuperación.

M) Datas de avaliación.

As datas de avaliación para educación infantil e primaria, acordadas na reunión de claustro de carácter ordinario do dia 5 de setembro de 2019 serían as seguintes:

Avaliación inicial en Educación Infantil e Primaria: 15 de outubro de 2019.

1º avaliación: 17/12/2019
2º avaliación: 31/03/2020
3º avaliación: 16/06/2020

N) Días non lectivos.

De acordo co artigo 7 punto 2 da *ORDE do 12 de xuño de 2017 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2017/18 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia*, o centro terá como **días non lectivos o día 20 de marzo e o 4 de maio de 2020.**

Ñ) Plan de autoprotección do centro

O centro non ten un Plan de autoprotección xa que non é requisito obrigatorio de acordo o Decreto 171/2010, o que si ten é un plan de evacuación.
Durante o curso 2013/2014 elaborouse un plan de emerxencia e evacuación do centro, atendendo ás seguintes premisas:
* Un plan de emerxencia é o conxunto de medios humanos e materiais que serven para a prevención de risco de incendio ou outras continxencias de similares características que esixan unha actuación de urxencia ou de primeiros auxilios.
* O Plan de Emerxencia e Evacuación pretende definir a organización dos medios humanos e materiais, co fin de facilitar a comunicación, evacuación e a intervención inmediata ante unha situación de emerxencia, orixinada pola declaración dun incendio ou calquera outro accidente, fronte ao que resulte necesario levar a cabo, de forma rápida, coordinada e eficaz, unha toma de decisións e unha serie de actuacións dirixidas a contrarrestar devandito risco.
* Así mesmo, o documento realizado reflicte e describe de xeito ordenado e sistemático o conxunto de disposicións e medidas adoptadas polo CEIP TERRA CHA para acadar unhas condicións de seguridade óptimas no centro de traballo.
* Unha correcta preparación dos sistemas de actuación fronte a estas emerxencias vannos a permitir optimizar os nosos recursos humanos e materiais, así como minimizar as consecuencias sobre as persoas, instalacións e o medio ambiente.

Cada curso escolar fanse simulacros de evacuación do centro no 1º trimestre nos que participa todo o alumnado, profesorado e resto de persoal do mesmo. Habitualmente os resultados son moi positivos e conséguese abandonar o recinto de forma tranquila, ordenada e rápida.

O) Plan de utilización das instalacións do centro – Plan de actividades propostas pola ANPA

Atendendo á colaboración coa ANPA e resto de institucións, as instalacións do centro ábrense á comunidade de acordo a Orde do 22 de xullo de 1997 en diferentes momentos:
- Recreos logo da comida, os martes e xoves realízanse as actividades das escolas deportivas municipais. Un monitor do Concello de Vilalba atenden a un número variable de alumnos/as, de entre 20 e 25 cada curso.

P) Horas de libre configuración – Tarefas extraescolares

Decídese o seguinte:
- En cuarto de primaria a hora dedicarase ao afondamento e reforzo das ciencias sociais.
-En sexto de primaria a hora dedicarase ao afondamento e reforzo da lingua castelá.

Tarefas Extraescolares

a)Educación Infantil.

En ningún curso do 2º ciclo de Educación Infantil se poñerán tarefas extraescolares o alumnado. Esta decisión ven amparada *pola Orde do 22 de xullo de 1997* no apartado de tarefas extraescolares, que nos dí o seguinte:
"En ningún caso se lles propoñerán traballos extraescolares ós alumnos de educación infantil"

b) Educación Primaria.

En relación coas tarefas extraescolares decídese que se **poderán utilizar en todos os cursos da etapa de educación primaria,** sempre que sexan adecuadas en cantidade o curso académico, e dicir, que permitan compatibilizar a vida familiar e social coa vida educativa e académica.
Esta decisión ben fundamentada pola Disposición adicional 3º do Decreto 105/2014 polo cal se establece o currículum de Educación Primaria na Comunidade Autónoma de Galicia, que nos dí o seguinte:
1. "Os centros docentes poderán incluír dentro da súa programación xeral anual, segundo o marco de autonomía pedagóxica e organizativa, as pautas e/ou criterios xerais sobre o uso das tarefas extraescolares na etapa de educación primaria, de xeito que entronque co adecuado desenvolvemento das competencias clave do alumnado segundo os seus distintos procesos e ritmos de aprendizaxe, atendendo a un principio de progresividade ao longo da etapa educativa.

2. No caso do seu establecemento, terase en conta un adecuado encaixe na vida das familias, de xeito que se facilite a participación activa das mesmas na

aprendizaxe e a adecuada conciliación da vida persoal e familiar, con respecto aos tempos de lecer do alumnado. Ao tempo fomentarase a responsabilidade dos alumnos e alumnas na súa formación e a súa autonomía, en liña cunha cultura do esforzo e do traballo."

Estas decisións tanto das tarefas extraescolares en Educación Infantil e Educación Primaria foi aprobada polo claustro de profesores o inicio do 1º trimestre do curso 2018/2019

Q) Concreción Anual do Plan de Convivencia.

ACTUACIÓNS

Neste apartado, primeiramente, trataranse as liñas xerais de actuación con intención de permanencia (organización xeral da convivencia no centro) e, a continuación, as actuacións anuais do plan de convivencia que se desenvolverán en cada curso.

Entre as actuacións que hai que desenvolver para favorecer a convivencia cabe destacar as recollidas no artigo 15 do Decreto 8/2015, que serían as seguintes:

- *Actuacións organizativas, curriculares e de coordinación: organización do centro e da aula; a coordinación das actuacións docentes; a programación e desenvolvemento do currículo; as estratexias metodolóxicas; a avaliación do progreso do alumnado e da práctica docente; e as actividades complementarias e extraescolares.*
- *Actuacións dirixidas a garantir a participación da comunidade educativa, e a formación co obxectivo de mellorar a convivencia escolar e a resolución pacífica de conflitos.*
- *Actuacións dirixidas á prevención de condutas contrarias ás normas de convivencia, incluíndo a difusión de normas e accións de sensibilización e protocolos de detección temperá.*

Actuacións preventivas

Neste apartado cabe destacar unha serie de actuacións para previr futuros problemas de convivencia, e debemos levalas a cabo nas seguintes situación:

a) Actividades de acollida para o alumnado que se matricula por primeira vez no centro e para as súas familias, que faciliten o coñecemento das normas de convivencia, tanto xerais do centro como particulares da aula, especificando os dereitos e deberes do alumnado e as correccións ou medidas reeducadoras que, de ser o caso, se apliquen. Serán informados tanto na "xornada de portas abertas" como na reunión xeral a principios de curso, ambas actuacións concretadas no P.E.
b) Actividades para a sensibilización fronte aos casos de acoso e intimidación entre iguais, dirixidas á comunidade educativa.
c) Actividades dirixidas á sensibilización da comunidade educativa na igualdade entre homes e mulleres para previr posibles situacións de vio-

lencia de xénero.
d) Actividades dirixidas á sensibilización da comunidade educativa na non discriminación por razón de raza, sexo, procedencia e condición persoal ou social.
Para levar a cabo estas actuacións teremos moi en conta o Plan Director para a convivencia que nos ofrece unha serie de charlas para evitar situacións de acoso escolar, drogas, violencia de xénero entre outras, no cal participamos neste curso 2018/2019.

R) Concreción Plan de Igualdade.

Durante este presente curso 2019/2020 levarase a cabo a elaboración do Plan de Igualdade, o cal está elaborando o centro entre o departamento de orientación adscrito e a dirección do centro. As liñas prioritarias deste plan centraranse na prevención, mediación e actuación en situacións de violencia de xénero, así como a prevención e actuación en alumnado discriminado pola súa orientación sexual, establecendo medidas correctoras do Decreto 8/2015 para posibles casos de conductas contrarias a estas situacións.

S) Addenda do Proxecto Lingüístico.

1. Actividades e estratexias de aprendizaxe empregadas para que o alumnado adquira, de forma oral e escrita, o coñecemento das dúas linguas oficiais en Educación Infantil.

En Educación Infantil, a diferenza da Educación Primaria, a aprendizaxe da língua é un proceso global, que atinxe tódolos momentos educativos. Atendendo á lingua vehicular do proceso de aprendizaxe-ensinanza, empregamos a lingua galega, aínda que tamén se traballa a competencia na outra lingua oficial da nosa nacionalidade.

A nosa metodoloxía, que tentamos sexa o máis construtivista posible, levanos a asumir o desenvolvemento do traballo por proxectos. De acordo á esta metodoloxía, onde o proceso educativo é global e impregna todos os momentos do traballo diario, resulta de grande dificultade a cuantificación do horario específico adicado ao ensino de cada unha das dúas linguas oficiais.

Como estratexias metodolóxicas fundamentais destacar as seguintes:

- *Atendendo á lingua vehicular do proceso de aprendizaxe-ensinanza,*

normalmente, tratamos de empregar a lingua galega, por estar así decidido no Proxecto Educativo do Centro e coincidir cos valores da enquisa realizada aos pais/nais o alumnado de 4º curso de educación infantil o comezar o curso 2019-2020

- *Emprego de documentación de traballo bilingüe. Traballamos con materiais escritos en lingua galega e en lingua castelá.*
- *Emprego de oralidade e materiais (diccionarios, enciclopedias) en lingua castelá, para a clarificación terminolóxica de termos confusos, descoñecidos ou de especial dificultade. Algunhas das actividades para o desenvolvemento da competencia lingüística nas dúas línguas, tendo en conta que esta competencia está referida ó uso por parte do neno/a das catro destrezas da linguaxe: escoitar, falar, ler e escribir, son as seguintes:*
- *Os rituais diarios : a asemblea: o tempo de diálogo o planificación das tarefas ó comezo do día,*
- *O tempo da "Lectura Silenciosa"*
- *A creación das normas da clase,*
- *O conto e o seu ritual.*
- *Invento un conto a apartir de preguntas.*
- *Buscamos información en libros sobre o proxecto que estamos a traballar.*
- *Lemos tarxetas de vocabulario relacionadas co proxecto*
- *Fago unha lista enumerativa de palabras relacionadas cun tema.*
- *Descripción de obxectos, persoas e situacións.*
- *Escribo unha noticia*
- *Preparamos unha entrevista*
- *Aprendemos e escribimos receitas*

2. Valoración dos programas e actividades para o fomento da lingua galega realizados no curso anterior.

A continuación veremos unha serie de actividades do proxecto de fomento do uso do galego que presentamos na Secretaría de Política Lingüística e que desenvolvemos no curso 2018-2019

C.1. Actividades propostas para a celebración de festas tradicionais

C.1.1 Magosto.

- Facer murais colectivos sobre o castiñeiro e o outono.
- Recoller adiviñas e refráns relacionados co magosto
- Inventar xogos relacionados coa castaña, poñerlles nome e normas e preparalos para que o alumnado xogue o día do magosto. Estes xogos recolleranse dentro do PDC do Plan Proxecta.

Valoración: *as actividades que se propoñen foron realizadas neste curso de forma satisfactoria, participando a totalidade do alumnado, e publicando os traballos realizados na revista dixital mensual a chaira, na páxina web do centro e no xornal "El progreso". Destacar que as adiviñas, xogos e refráns foron realizados todos en lingua galega.*

C.1.2. Nadal.

- Recoller paxoliñas e cantos de reis típicos da zona.
- As actividades a realizar por nivel (adornos, carteis...) para a celebración do Nadal na aula serán en galego.
- Facer o festival de Nadal con actuacións (títeres...) preferentemente en galego

  Valoración: *destacar que tamén se realizaron as actividades descritas anteriormente, e que se poden observar na revista dixital a Chaira. Destacar que no Nadal colaboramos coa Asociación de San Xoán de Árbol, o cal realizamos unha actividade de Nadal "Visita de "Santa Claus" onde os nenos/as entregaron cartas dirixidas a esta personaxe, realizadas en lingua galega.*

C.1.3. Entroido.

- Recoller información sobre a celebración do entroido nos tempos dos avós do alumnado.
- Recoller coplas do entroido desta zona e "antroidadas" doutros tempos e recopilalas nunha edición especial do colexio.
- Facer carautas e disfraces para o entroido.
- Participación activa na festa do entroido de toda a comunidade educativa.

Valoración: *salientar que se realizaron todas as actividades citadas, e a temática dos disfraces foi sobre " O quixote" , para así continuar co proxecto do PLAMBE que ten como temática os oficios tradicionais. Destacar a implicación das familias na elaboración dos disfraces.*

C.1.4 Letras galegas.

- Recoller nun dossier toda a información posible sobre xogos populares da zona e preparar unha xornada especial para executalos coincidindo coa festa das letras galegas. (Esta actividade queremos levala a cabo de forma conxunta con outros colexios da zona). Destacar que estes xogos populares integraranse dentro do PDC do Plan Proxecta.
- Estudar o autor ao que se lle dedica o Día e representar a súa vida a través de murais, comics, escolma da súa obra...
- Facer adhesivos que axuden a valorar , estimar e sentirnos orgullosos da nosa lingua.
- Continuar coa revista oral intentando recuperar o noso patrimonio cultural

(lendas, contos, oficios...)

Valoración: *no que respecta os xogos populares destacar que xa se realizaou dita recopilación no Magosto, e que se seguiron practicando os mesmos. Ademáis disto realizamos unha actividade deportiva de intercentros promovida polo Concello de Vilalba, e a interpretación dunha cantiga galega que fala sobre o uso e promoción da lingua galega, titulada o "O galego síntese".*

C.2. Campaña de lectura.

- Elaborar carteis que animen á lectura en galego.
- Crear bibliotecas de aula coa aportación de libros prestados polo alumnado
- Adquirir libros de lectura en galego para a biblioteca do centro, axeitados a todas as idades do noso alumnado, e facer uso da mesma.
- Visitar a biblioteca do concello e aprender a facer uso deste servizo.
- Participar, sempre que se poda, nas diferentes campañas sobre a nosa lingua que organicen as diferentes asociacións da zona.
- Fomentar a elaboración propia de contos, lendas, cantigas...
- Fomentar a nosa lingua con sesións de contacontos que visiten o centro.

Valoración: *cabe destacar que as actividades citadas anteriormente foron realizadas todas por todo o alumnado, destacando principalmente a visita do contacontos no mes de Maio, e a participación de todo o alumnado no Certame Literario promovido polo CEIP INSUA BERMÚDEZ.*

C.3. Prensa escolar.

- Publicación do xornal escolar "A Chaira" co gallo da celebración das letras galegas.
- Continuar coa revista oral para a recuperación do noso patrimonio inmaterial (oficios, lendas...).
- Publicación mensual da revista dixital "A Chaira" que será dada o coñecer a través das TIC tanto a comunidade educativa e a outros centros da localidade e fora da localidade.
- Desenvolver a creatividade nos ámbitos da expresión oral e escrita.
- Valorar a corrección e limpeza nos traballos persoais e de grupo.
- Potenciar a cooperación.

Valoración: *destacar que se deu continuidade a revista "A chaira" que dera comezo o seu uso o curso anterior, logrando unha implicación total tanto do alumnado como das familias á hora da elaboración dos traballos que se encomendaron. Destacar que se realizou unha impresión en soporte dixital do xornal "A Chaira" para enviar a outros centros educativos.*

C.4. Viaxes culturais

- Elaborar e interpretar mapas dos itinerarios a realizar en cada unha das saídas que se fagan.
- Observar as influencias positivas e/ou negativas que exercen a man do

home sobre o medio.

- Gozar e aprender fora da escola.

Valoración: *durante este curso incrementáronse notablemente as visitas culturais, participando nelas a totalidade do alumando. Cabe destacar as seguintes:*

-Visita a un supermercado con unha guía: Gadis Vilalba.
-Asistencia a Ópera Aída: Vilalba
-Visita o cine: Lugo.
-Visita o porto de Celeiro.
-Visita a Lavacolla e a Santiago de Compostela

C.5 Utilización das novas tecnoloxías.

- Dar uso ao ordenador que temos nas aulas.
- Buscar información en lingua galega na internet adaptada a cada materia e a cada nivel.
- Elaborar mensualmente a revista dixital "A Chaira" para dar a coñecer as múltiples actividades que se van realizando para o fomento e uso da lingua galega.

Valoración: *destacar principalmente a implicación tanto do profesorado, alumnos e familia a hora de realización de traballos para a revista dixital "A Chaira" a cal foi un gran éxito debido os traballos realizados e o visionado da mesma.*

C.6. Colaboración con outras institucións e con outros centros

- Poñerse en contacto con outros colexios da comarca para realizar experiencias conxuntas relacionadas coa difusión e emprego da nosa lingua.
- Participar en actividades promovidas por grupos ou institucións galegas de distintos ámbitos culturais.

Valoración: *destacar a participación das actividades intercentros que citei en apartados anteriores, e tamén a participación no Certame Literario citado anteriormente, e tamén co Porto de Celeiro e co aeroporto de Lavacolla, para as diferentes visitas culturais que realizamos*.

3. Programas e actividades que se desenvolverán no curso seguinte.
Destacar neste punto que no curso 2019/2020 seguiremos na misma liña que no anterior curso, dando máis peso a revista dixital, e seguindo potenciando as actividades intercentros. Destacar que o programa de actividades será concretado no Plan de fomento do uso do galego, que se elabora dende o curso pasado para acceder as axudas anuais que outorga a Secretaria Xeral

de Política Lingüística.

4. Resultado da enquisa dos pais/nais sobre a lingua materna predominante.

Neste presente curso 2019/2020 foron matriculados en 4º de educación infantil once alumnos/as, dos cales todos eles trala entrevista cos pais e a avaliación inicial dos alumnos/as chegase a conclusión de que os tres alumnos/as teñen como lingua predominante o galego.

T) Proxecto Lector e Plan Anual de Lectura.

PLAN ANUAL DE LECTURA 2019-2020 CEIP TERRA CHA

ÍNDICE

1. XUSTIFICACIÓN 3
2. SITUACIÓN DA LECTURA NO CENTRO 3
3. OBXECTIVOS 3
4. OBXECTIVOS XERAIS. 4
5. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS 4
6. ORGANIZACIÓN ESPAZO- TEMPORAL 5
7. LIÑAS PRIORITARIAS DA BIBLIOTECA ESCOLAR 6
8. SECCIÓNS 11
9. RUTINAS DE LECTURA 11
10. RECURSOS HUMANOS 12

11. ITINERARIOS LECTORES 12
12. ACTIVIDADES PROGRAMADAS E TEMPORALIZADAS 20
13. LER EN FAMILIA 20
14. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN 21

XUSTIFICACIÓN

"*O que le moito e viaxa moito, ve moito e sabe moito".*

A lectura constitúe unha actividade clave nas nosas vidas e concretamente na educación, por ser un dos principais instrumentos de aprendizaxe xa que, abre as portas a novos coñecementos. Lemos para obter información, para aprender, para comunicarnos, para divertirnos, para vivir outras realidades, en definitiva, a lectura abrangue tódalas actividades da nosa vida; é básica para poder desenvolverse e medrar como persoas.

Este plan lector pretende impulsar a lectura e a comprensión lectora desde tódalas áreas, implicando a toda a Comunidade Educativa e favorecendo a participación das familias desde o convencimento de que un alumn@ que teña un bo hábito lector, que comprenda o que le e que sexa capaz de transmitilo, terá moitas máis facilidades á hora de adquirir metas máis avanzadas en calquera materia.

Por outra banda e facendo nosa a máxima "os grandes lectores fanse durante os primeiros anos da súa infancia", tentaremos que o alumnado de Infantil se motive e ilusione coa pre-lectura e que, tanto o alumnado máis pequeno como o de Primaria sintan por si mesmos a necesidade de disfrutar lendo.

SITUACIÓN DA LECTURA NO NOSO CENTRO

En xeral a competencia lectora do alumnado do noso centro presenta un perfil medio-baixo.

Dentro da mesma hai que diferenciar entre lingua galega, donde a comprensión e lectura en xeral teñen un nivel un pouco máis alto ao que presenta a lingua castelá. Neste caso a comprensión e moito máis baixa, así como a lectura e a expresión.

Por outra banda non está acadado o hábito de ler. Existe un grupo de alumnos aos que lles costa ler e polo tanto presentan maiores dificultades en tódalas materias.

OBXECTIVOS XERAIS

O obxectivo primordial é promover un entorno de aprendizaxe e actividades de acceso á información donde a lectura e a comprensión sexan o eixe arredor do que xira todo.

Asimesmo, preténdese formar alumnos competentes na lectura, comprensión e expresión en galego e castelán, xa que, como se ven observando en anos anteriores, existe unha gran dificultade na expresión e comprensión en lingua castelá.

Estes obxectivos principais concrétanse nos seguintes:

- Potenciar e desenvolver no alumnado as competencias necesarias para a práctica habitual da expresión e comprensión lectora.
- Potenciar o desenvolvemento do hábito lector desde tódalas áreas do currículo e en diversos formatos.
- Desenvolver a imaxinación e creatividade.
- Fomentar no alumnado a través da lectura unha actitude reflexiva e crítica.
- Fomentar no alumnado o gusto pola lectura como fonte de información, entretemento e enriquecemento persoal e cultural.
- Asegurar e promover o crecemento lector facilitando as ferramentas necesarias para o mesmo.
- Conseguir que a lectura sexa un medio de educación emocional e de valores.
- Coñecer a organización e funcionamento das bibliotecas para unha mellor utilización dos recursos.
- Convertir as bibliotecas (de aula e de centro) en espazos dinámicos para o desenvolvemento do hábito lector.
- Utilizar as tecnoloxías da información e comunicación como fonte de consulta e como medios de expresión.
- Estimular a innovación e a investigación. Demostrar que o novo non é difícil nin complicado e que axuda a mellorar as competencias.
- Realizar actividades nas que os alumn@s expresen a súa opinión sobre o que len e que poidan compartir esta experiencia cos compañeiros e coa familia.
- Desenvolver a través da lectura as habilidades sociais.
- Implicar a todo o profesorado na promoción do hábito lector.
- Implicar as familias neste proceso de investigación dos fillos establecendo vías e fórmulas de colaboración variadas.

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

✓ **OBXECTIVOS PARA INFANTIL**

- Diferenciar textos escritos das imaxes que os acompañan.
- Comprender e memorizar fragmentos de poemas, rimas e trabalinguas.
- Desenvolver o gusto por oír e mirar contos.
- Ler e interpretar imaxes e pictogramas.
- Desenvolver a atención á hora de escoitar.
- Prestar atención e demostrar interés ante a lectura de diferentes textos.
- Desenvolver unha actitude de coidado no manexo dos libros.
- Recoñecer e escribir o seu propio nome.

✓ **OBXECTIVOS PARA PRIMEIRO E SEGUNDO**

- Ler con claridade, entoación e ritmo axeitados.
- Recoñecer a estructura dun conto.
- Resumir un conto de forma sinxela.
- Comprender o significado de palabras difíciles para o seu nivel.
- Buscar información nun programa ou etiqueta.
- Relacionar texto e debuxo.
- Recoñece-los personaxes dun conto.
- Ordenar viñetas (identificar lugar e tempo).
- Resolver adiviñas.

- Recitar trabalinguas.
- Dramatizar un conto.
- Comprender unha definición.
- Escribir frases sinxelas relacionadas coas lecturas.

✓ **OBXECTIVOS PARA TERCEIRO E CUARTO.**

- Ler coa entoación, claridade e ritmo axeitados.
- Recoñece-la estructura dun texto.
- Diferenciar os distintos tipos de textos: narrativos, informativos, poéticos, teatro…
- Diferenciar partes dun texto narrativo: presentación, nó e desenlace.
- Extraer datos dun texto.
- Diferenciar a idea principal das secundarias.
- Comprender o significado de novas palabras (uso do diccionario).
- Elaborar oralmente e/ou por escrito o resumo dun texto.
- Extraer información dun folleto ou etiqueta.
- Localizar información nun índice.
- Comprender definicións.

✓ **OBXECTIVOS PARA QUINTO E SEXTO**

- Ler coa entoacion, claridade e ritmo axeitados textos de maior complexidade.
- Diferenciar os distintos tipos de lectura e os seus obxectivos.
- Recoñecer a estructura dun texto.
- Diferenciar os distintos tipos de textos: narrativos, informativos, poéticos, teatro….
- Diferenciar os distintos tipos de textos: narrativos, informativos, poéticos, teatro…
- Extraer datos dun texto.
- Diferenciar as partes dun enunciado dun problema.
- Diferenciar as ideas principais das secundarias.
- Comprender o significado de novas palabras e incorporalas ao seu vocabulario activo.
- Resumir oralmente ou por escrito un texto.
- Extraer información dunha etiqueta ou folleto.
- Localizar información nun índice.
- Comprender definicións.

ORGANIZACIÓN ESPAZO-TEMPORAL

ESPAZO

A biblioteca atópase na planta baixa do cole e non ten un espazo moi amplo pero tampouco moi reducido. Nela organizaranse os seguintes espazos:

- Rincóns de: infantil, 1º e 2º, 3º e 4º e rincón de 5º e 6º.
- Un rincón de información e consulta
- Biblioteca de adultos.
- Rincón de informática e web que conta con 4 ordenadores.
- Rincón de préstamo e catalogación.
- Rincón de audiovisuais.

En cada aula crearase unha BIBLIOTECA DE AULA, con fondos propios da biblioteca do centro que escollerá cada titor e que poderá cambiar cando estime oportuno.

ORGANIZACIÓN TEMPORAL

A biblioteca estará a disposición dos titores en toda a xornada lectiva salvo duas sesións nas que a biblioteca estará ocupada con tarefas do PLAMBE.
Establécese a hora de ler na derradeira hora de cada día. Esta hora estará adicada as distintas tarefas relacionadas co proxecto a desenvolver "Don Quixote pola Chaira. Únete a Sancho" que tamén terá como punto de referencia a biblioteca como se explica no mesmo.
Durante o recreo da mañá de 12:15 a 12:45 o alumnado poderá facer uso da biblioteca e do préstamo tódolos días. Os nenos poderán levar un máximo de dous libros durante un período de 15 días.
Durante os recreos da tarde, despois de comer, poderase coller libros da biblioteca ou facer uso da mesma, os luns e mércores.

LIÑAS DE ACTUACIÓN PRIORITARIAS EN RELACIÓN COA BIBLIOTECA ESCOLAR NO CENTRO.

- ✓ **ORGANIZACIÓN E XESTIÓN.**

No próximo curso levarase a cabo a reorganización dos espazos da biblioteca así como do mobiliario da mesma.

A principios de curso farase unha revisión dos fondos existentes, das necesidades de cada nivel e de expurgo para establecer os criterios de compra de novos fondos.

Ademais seguirase coa catalogación e control de préstamos como en anos anteriores.

- ✓ **DINAMIZACIÓN E PROMOCIÓN DOS RECURSOS DA BIBLIOTECA, A SÚA INTEGRACIÓN NO TRATAMENTO DO CURRICULO E A SÚA CONTRIBUCIÓN Á ALFABETIZACIÓN MÚLTIPLE E AO DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS BÁSICAS DO ALUMNADO.**

Durante o curso 2019/2020 promoverase de novo o uso e consulta do catálogo aloxado no OPAC MEIGA para a consulta dende a casa, a achega de comentarios, e uso dos recursos propostos no mesmo, por parte do profesorado e o alumnado.

Levaremos a cabo o proxecto "unha gaivota cóntanos do mar na Chaira", que converterá o mar no principal foco de investigación. Durante a primeira avaliación estudiaremos os océanos e as súas características. Na segunda levaremos a cabo un estudo das profesións, dos medios de transporte, das artes de pesca, as conserveiras de peixe e os fenómenos atmosféricos relacionados co mar, entre outras. Por último, na terceira avaliación, levarase a cabo un estudo da contaminación do mar e como afecta á nosa saúde e a do planeta.

Durante o curso levaranse talleres, saídas e otras actividades relacionadas cos océanos e co mar

En todo este traballo tamén se fará necesaria a colaboración das familias nas diferentes actividades relacionadas cos proxectos que se levarán a cabo durante o curso.

Continuaremos co Blog Biblioroman, e fomentar a participación das familias para opinar sobre as cousas da nosa biblioteca.

- ✓ **FORMACIÓN DE USUARIOS E ADQUISICIÓN DA COMPETENCIA INFORMACIONAL.**

Durante o vindeiro curso considerarase unha prioridade que o alumnado sexa competente na búsqueda de información en enciclopedias e outros libros de consulta e tamén sepa orientarse na biblioteca cando queira buscar un determinado libro ou información. Esta competencia farase extensible á competencia dixital, tratando de facer da biblioteca un lugar accesible e comprensible para o alumnado.

En relación coa competencia dixital, procurarase mellorar os recursos dixitais da biblioteca e facelos accesibles de xeito sinxelo para o alumnado.

Por outra banda levaranse a cabo tarefas de información sobre os riscos de Internet e das formas de evitalos mediante charlas informativas e tratando de facelos responsables nas tarefas que levan a cabo.

Seguiremos contando co alumnado voluntario de 5º e 6º como colaboradores na organización, funcionamento e na dinamización da biblioteca.

- ✓ **FOMENTO DA LECTURA E CO DESENVOLVEMENTO DO PROXECTOS LECTOR DE CENTRO.**

  Dende a biblioteca traballarase no desenvolvemento do proxecto lector de centro e no fomento da lectura con diferentes actividades ao longo do curso. Entre estas actividades cabe destacar as seguintes:

  - Préstamo de libros
  - Hora de ler, que segundo o día da semana realizará unha modalidade distinta de lectura.
  - Obradoiro de contacontos
  - Implicación das familias, colaborando con lecturas ou con diferentes actividades relacionadas coa biblioteca.
  - Mochila viaxeira especial, na que o alumnado participante elixe os libros e material que queira que leve a súa mochila sendo así máis persoal e identificativa. Unha vez rematado o período de estancia da mochila nas súas casas terán que aportar algunha actividade ,informe ou manualidade relacionada coas lecturas elixidas ou cos proxectos desenvolvidos pola biblioteca.

- ✓ **OUTRAS ACTUACIÓNS.**

Tamén se levarán a cabo outras actuacións entre as que cabe destacar as seguintes como prioritarias:

- Un obradoiro de escritura de refráns, contos e cantigas do mar
- Un obradoiro de reciclaxe.
- Elaboración dunha revista escolar impresa, recopilatoria dos traballos e proxectos levados a cabo durante o curso así como das actividades realizadas.
- Vendo o gran uso e utilidade das novas tecnoloxías e a Internet , tratarase de dotar a biblioteca de máis e mellores recursos tecnolóxicos e dixitais, así como de mellorar o mobiliario e instalacións da mesma.

- ✓ **CRITERIOS E PROCEDEMENTOS DE AVALIACIÓN. INDICADORES E INSTRUMENTOS QUE SE VAIAN UTILIZAR.**

PROCEDEMENTOS

Mediante as reunións do equipo de biblioteca e na comisión de biblioteca do Consello Escolar.

INDICADORES

- Estatísticas sobre préstamo, asistencia á biblioteca, uso da mesma polo profesorado nas horas asignadas e noutras libres,...
- Nivel de participación do profesorado nas actividades propostas pola biblioteca.
- As suxestións recollidas no blogue e na caixa de suxerencias.

CRITERIOS

ALUMNADO
Usan de forma espontánea e libre a biblioteca no horario de apertura.
Levan en préstamo para casa libros e outros materiais documentais.
PROFESORADO
Usan cos seus alumnos os recursos documentais da biblioteca.
Solicitan novos materiais para o traballo nas aulas.
FAMILIAS
Participan nas de actividades propostas.
Levan en préstamo para a casa libros e outros materiais documentais.
CENTRO
Aplicación e repercusión do proxecto na práctica pedagóxica.

Modificación dos documentos do centro integrando as propostas da biblioteca.

- Seguiremos pasando as enquisas tanto ao alumnado como as familias, xa que ao ser anónimas, creemos que nos aportan unha información máis fiable, das cousas que lles gustan, que lles gustaría facer, cambiar, etc.

✓ **PERSOA DESIGNADA COMO RESPONSABLE/ DINAMIZADORA DA BIBLIOTECA ESCOLAR. EQUIPO DE APOIO. HORARIO PREVISTO.**

RESPONSABLE

A responsable da biblioteca, Ana Belén Ferreiro Bello, ten destino definitivo no centro.

EQUIPO DE APOIO

Equipo de apoio está composto por:

- O director do centro.
- O mestre de relixión, Marcos Gil Mata
- Resto de profesorado do centro.

HORARIO PREVISTO

- A coordinadora do PLAMBE ten catro horas de adicación ao mesmo distribuídas entre o luns e o mércores, xoves e venres.
- O mestre de apoio ten 6 horas de apoio á biblioteca.

SECCIÓNS

As sección que se establecen son 6 que se corresponden coas bibliotecas de aula seguintes:

- Biblioteca de aula de Educación Infantil.
- Biblioteca de aula de 1º e 2º.
- Biblioteca de aula de 3º.
- Biblioteca de aula de 4º.
- Biblioteca de aula de 5º.
- Biblioteca de aula de 6º.

RUTINAS DE LECTURA

- Actividades na Hora de Ler

Establécense no horario 30 minutos diarios (15 no mes de setembro e xuño) nos que o alumnado realizará distintas actividades relacionadas coa lectura e a creación escrita e artística basada en diferentes lecturas, en compañía do mestre

co que lle toque esa hora do seguinte xeito:

<table>
<tr><th></th><th>Luns</th><th>Martes</th><th>Mércores</th><th>Xoves</th><th>Venres</th></tr>
<tr><td>Infantil 4º</td><td rowspan="2">Ler contos tradicionais na aula</td><td>Biblioteca</td><td>Traballo sobre os océanos</td><td rowspan="2">Audio ou video contos</td><td rowspan="2">Ler sobre seres fantásticos</td></tr>
<tr><td>Infantil 5º e 6º</td><td rowspan="3">Traballan sobre o proxecto</td><td>Biblioteca</td></tr>
<tr><td>1º /2º/3º</td><td>Lectura na aula (poesía, prosa, teatro..)</td><td>Taller de escritura, aprender a redactar</td><td>Audio ou video contos</td><td>Biblioteca</td></tr>
<tr><td>4º/5º/6º</td><td>Biblioteca</td><td>Aula de informática</td><td>Biblioteca</td><td>Taller de escritura. Aprender a redactar. Audio ou video contos.</td></tr>
</table>

- Actividades de lectura compartida.
  Ao longo do curso realizaranse diversas actividades de lectura compartida con motivo das diferentes conmemoracións (Samaín, día do libro, semana das letras galegas, etc).

RECURSOS HUMANOS

- Equipo da biblioteca: o responsable e máis o membro do equipo de apoio.
- Equipo docente, a través de tódolos seus membros que colaboran na Hora de Ler.
- Outras actividades como poden ser contacontos ou aquelas que ao longo do curso se poidan levar a cabo e se consideren axeitadas para o desenvolvemento do proxecto lector do centro.

ITINERARIOS LECTORES

- ✓ **ITINERARIO LECTOR DE INFANTIL**

- **INFANTIL 3 ANOS:**
- O coelliño branco. Adaptacin de Xosé Ballesteros. Kalandraca.
- Carlota a marmota. Miro Villar. Xerais.
- Oh!. José Golfín.kalandraca.
- Que tal vexetal? Saxton Freymamn
- Alimentos con sentimentos.
- Tres osos. Marisa Núñez. OQO
- No es una caja. Antoiniette Portis. Factoría K.
- El estrafalario libro de imágenes del duende Blas. Enmanuelle Hondart.

1. INFANTIL 4 ANOS

Frederick. Leo Leonni. Kalandraca.
Elmer. David Mckee. Xerais.

Libro de contas. Mariona Cabassa.OQO.
A mora na silva. Xosé Ramón Mariño Ferro. Edicións do Cumio.
La pequeña oruga glotona (desplegable). Eric Carle.
La vaca que puso un huevo. Serres.
Cerca. Kalandraca.

2. INFANTIL 5 ANOS

- A qué sabe a lúa?. Kalandraca
- Nadarín. Leo Leonni. Kalandraca.
- Cando eu saiba ler. Yolanda Castaño. Galaxia.
- Corre, corre cabaciña. Eva Mejuto.OQO
- Dónde viven los monstruos? Albea.
- Adivina cuánto te quiero.
- Cuentos completos. Beascoa.
- La oca loca. Gloria Fuertes.

✓ ITINERARIO LECTOR DE PRIMARIA

ITINERARIO LECTOR 1º

Actos de lecturas. Modalidades e tipos	Materiais e recursos	Espazos
Lecturas informativas sobre diferentes materias: a) Libros de texto: matemáticas, lingua castelá, lingua galega, coñecemento, sociais.... b) Lecturas de documentos	• Libros de texto. • Lecturas de documentos. Periódicos, revistas, invitacións, cartas, carteis.... • Elaborar e expoñer os traballos realizados.	Aula coa biblioteca de aula. Biblioteca.
Lecturas literarias: a) lecturas guiadas: tódolos alumnos len un mesmo título. b) Lectura silenciosa ou en voz alta.	Libros propostos: - A toupiña que quería saber quen lle fixera aquilo na cabeza. - Cando Martiño tivo ganas de mexar a noite de Reis. - O gran libro dos medos do rato pequeno. - Rimas con letra - ¿De quien es este rabo? - Inés del revés. - Los dos monstruos - Demo de dente	Clase e biblioteca.
Lecturas recreativas compartidas coas familias	• Servizo de préstamo a disposición do alumnado nas horas de recreo. Lecturas elexidas polo alumnado. • Mochilas viaxeiras.	Familia e o patio de recreo.
Lecturas para ser escoitadas, lidas polo profesor ou polos alumnos.	Sobre versións adaptadas de autores: - Platero de Juan Ramón Jiménez - Poemas de Lorca, Alberti, Gloria Fuertes.... - Algunha obra de teatro sinxela adaptada.	Clase e a biblioteca.

ITINERARIO LECTOR 2º

Actos de lecturas. Modalidades e tipos	Materiais e recursos	Espazos
Lecturas informativas sobre diferentes materias: a) Libros de texto: matemáticas, lingua castelá, lingua galega, coñecemento, sociais.... b) Lecturas de documentos	• Libros de texto. • Lecturas de documentos. Periódicos, revistas, invitacións, cartas, carteis.... • Elaborar e expoñer os traballos realizados.	Aula coa biblioteca de aula. Biblioteca.
Lecturas literarias: a) lecturas guiadas: tódolos alumnos len un mesmo título. b) Lectura silenciosa ou en voz alta.	Libros propostos: - O incrible neno devorador de libros. - Quen me quere adoptar? - Contos de ratiños. - Rata linda de Compostela. - Cocodrilo se enamora. - Hilda y el Trol.	Clase e biblioteca.
Lecturas recreativas compartidas coas familias	• Servizo de préstamo a disposición do alumnado nas horas de recreo. Lecturas elexidas polo alumnado. • Mochilas viaxeiras.	Familia e o patio de recreo.

Lecturas para ser escoitadas, lidas polo profesor ou polos alumnos.	Sobre versións adaptadas de autores: - Platero de Juan Ramón Jiménez - Poemas de Lorca, Alberti, Gloria Fuertes.... - Algunha obra de teatro sinxela adaptada.	Clase e a biblioteca.

ITINERARIO LECTOR 3º

Actos de lecturas. Modalidades e tipos	Materiais e recursos	Espazos
Lecturas informativas sobre diferentes materias: a) Libros de texto: matemáticas, lingua castelá, lingua galega, coñecemento, sociais.... b) Lecturas de documentos	• Libros de texto. • Lecturas de documentos. Periódicos, revistas, invitacións, cartas, carteis.... • Elaborar e expoñer os traballos realizados.	Aula coa biblioteca de aula. Biblioteca.
Lecturas literarias: a) lecturas guiadas: tódolos alumnos len un mesmo título. b) Lectura silenciosa ou en voz alta.	Libros propostos: - Cuentos por teléfono. - Azur y Asmar. - El corazón del sastre. - Fafarríos. - O trasno de Alqueidón. - O estanque dos parrulos pobres. - Gaspar o pastor de lebres.	Clase e biblioteca.

Lecturas recreativas compartidas coas familias	• Servizo de préstamo a disposición do alumnado nas horas de recreo. Lecturas elexidas polo alumnado. • Mochilas viaxeiras.	Familia e o patio de recreo.
Lecturas para ser escoitadas, lidas polo profesor ou polos alumnos.	Sobre versións adaptadas de autores: - Platero de Juan Ramón Jiménez - Poemas de Lorca, Alberti, Gloria Fuertes.... - Algunha obra de teatro sinxela adaptada.	Clase e a biblioteca.

ITINERARIO LECTOR 4º

Actos de lecturas. Modalidades e tipos	Materiais e recursos	Espazos
Lecturas informativas sobre diferentes materias: a) Libros de texto: matemáticas, lingua castelá, lingua galega, coñecemento, sociais.... b) Lecturas de documentos	• Libros de texto. • Lecturas de documentos. Periódicos, revistas, invitacións, cartas, carteis.... • Elaborar e expoñer os traballos realizados.	Aula coa biblioteca de aula. Biblioteca.
Lecturas literarias: a) lecturas guiadas: tódolos alumnos len un mesmo título.	Libros propostos: - No corazón do bosque. - O misterio dos fillos da lúa. - Cantarolas	Clase e biblioteca.

b) Lectura silenciosa ou en voz alta.	- Historia dunha sobreira. - La selva de los números. - Cuentos en verso para niños perversos. - Manual de bruja.	
Lecturas recreativas compartidas coas familias	• Servizo de préstamo a disposición do alumnado nas horas de recreo. Lecturas elexidas polo alumnado. • Mochilas viaxeiras.	Familia e o patio de recreo.
Lecturas para ser escoitadas, lidas polo profesor ou polos alumnos.	Sobre versións adaptadas de autores: - Platero de Juan Ramón Jiménez - Poemas de Lorca, Alberti, Gloria Fuertes.... - Algunha obra de teatro sinxela adaptada.	Clase e a biblioteca.

ITINERARIO LECTOR 5º

Actos de lecturas. Modalidades e tipos	Materiais e recursos	Espazos
Lecturas informativas sobre diferentes materias: a) Libros de texto: matemáticas, lingua castelá, lingua galega, coñecemento, sociais.... b) Lecturas de documentos	• Libros de texto. • Lecturas de documentos. Periódicos, revistas, invitacións, cartas, carteis.... • Elaborar e expoñer os traballos realizados.	Aula coa biblioteca de aula. Biblioteca.
Lecturas literarias:	Libros propostos:	Clase e biblioteca. Recoller as lecturas dentro do

a) lecturas guiadas: tódolos alumnos len un mesmo título. b) Lectura silenciosa ou en voz alta.	- Bala perdida. - Os soños na gaiola. - La noche de la reina Berenguela. -	diario da biblioteca.
Lecturas recreativas compartidas coas familias	• Servizo de préstamo a disposición do alumnado nas horas de recreo. Lecturas elexidas polo alumnado. • Mochilas viaxeiras.	Familia e o patio de recreo.
Lecturas para ser escoitadas, lidas polo profesor ou polos alumnos.	Sobre versións adaptadas de autores: - Platero de Juan Ramón Jiménez - Poemas de Lorca, Alberti, Gloria Fuertes.... - Algunha obra de teatro sinxela adaptada.	Clase e a biblioteca.

ITINERARIO LECTOR 6º

Modalidades e tipos de lectura	Materiais e recursos	Espazos
Lecturas informativas sobre diferentes materias: a) Libros de texto: matemáticas, lingua castelá, lingua galega, coñecemento, sociais....	• Libros de texto. • Lecturas de documentos. Periódicos, revistas, invitacións, cartas, carteis.... • Elaborar e expoñer os traballos realizados.	Aula coa biblioteca de aula. Biblioteca.

b) Lecturas de documentos		
Lecturas literarias: a) lecturas guiadas: tódolos alumnos len un mesmo título. b) Lectura silenciosa ou en voz alta.	Libros propostos: - Ás de mosca para Anxo - Polo correo do vento. - Palabras de caramelo. - Diario de Greg, un pringao total. - El pequeño Nicolás. - Bicha	Clase e biblioteca.
Lecturas recreativas compartidas coas familias	• Servizo de préstamo a disposición do alumnado nas horas de recreo. Lecturas elexidas polo alumnado. • Mochilas viaxeiras.	Familia e o patio de recreo.
Lecturas para ser escoitadas, lidas polo profesor ou polos alumnos.	Sobre versións adaptadas de autores: - Platero de Juan Ramón Jiménez - Poemas de Lorca, Alberti, Gloria Fuertes.... - Algunha obra de teatro sinxela adaptada.	Clase e a biblioteca.

Dado que o ano pasado non se leron tódolos libros dos itinerarios lectores anteriores, continuamos a lectura dos libros propostos. A maiores, farase unha lectura dos libros relacionados co proxecto do mar que se atopan na biblioteca, os que aporte o alumnado sobre este tema das súas casas e outros que se mercarán ao longo do curso.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS E TEMPORALIZADAS
PROXECTOS

Durante o curso 2019/20 imos desenvolver o proxecto:
UNHA GAIVOTA CÓNTANOS DO MAR NA CHAIRA.
A través Do mesmo, preténdese que o alumnado se achegue ao mar e comprenda a importancia de coidalo para a saúde propia e do Planeta.

RECUROS E MATERIAIS.

- ✓ Recursos persoais: Encargado de Biblioteca, persoa de apoio, mestres docentes que leven a cabo a Hora de Ler.
- ✓ Recursos materiais: todos os existentes na Biblioteca do centro e todos aqueles que poda aportar o alumnado, as familias ou a comunidade educativa.
- ✓ Recursos audiovisuais: pizarras dixitais, ordenadores, libros electrónicos, proxectores…

ACTIVIDADES PARA A IMPLICACIÓN DAS FAMILIAS. LER EN FAMILIA

Na biblioteca existe un espazo para fondos bibliográficos destinados ás familias que poderán ter en empréstito nos seus domicilios.
Por outra banda, a través do préstamo de libros ao alumnado permítese que as familias poidan participar nas lecturas dos seus fillos.

SEGUIMENTO E AVALIACIÓN

ITEMS	1	2	3	4	5
Observar o progreso do alumnado en relación coa adquisición de hábito lectores					
Observar a incidencia do progreso nos resultados académicos					
Observar o grao de consecución dos obxectivos					
Observar o desenvolvemento das actividades previstas					
Observar a relación e coherencia entre as actividades					

Valorar o grao de aproveitamento dos recursos do centro.					
Observar o grao de implicación do profesorado					
Observar o grao de implicación das familias					
Observar o grao de implicación dos axentes externos					
Valorar as estratexias metodolóxicas aplicadas					
Observar o desenvolvemento de medidas de coordinación					
Valorar o clima lector do centro					
Valorar as actividades de formación realizadas					
Formular propostas de mellora					

UNHA GAIVOTA
CÓNTANOS SOBRE O
MAR
NA CHAIRA

“O que le moito e viaxa moito,
Ve moito e sabe
moito”
(Miguel de Cervantes)

15. ÍNDICE

16. INTRODUCCIÓN

A lectura constitúe unha actividade clave nas nosas vidas e concretamente na educación, por ser un dos principais instrumentos de aprendizaxe xa que, abre as portas a novos coñecementos.
O presente proxecto pretende mellorar o servicio da nosa biblioteca e apoiar a totalidade do currículo así como fomentar a lectura e a escritura. As principais liñas de actuación van encamiñadas a equilibrar e mellorar o fondo lector, difundir os fondos e facer que circulen así como ampliar o uso pedagóxico da biblioteca escolar.

17. XUSTIFICACIÓN

O presente proxecto ben xustificado pola necesidade de inculcar no alumnado o hábito e gusto pola lectura de xeito lúdico e para aprender, asimesmo, pola necesidade de que comprendan que a biblioteca non é un espacio estanco onde os libros están en estanterías e únicamente se pode ler. Cómpre facerlles saber que a biblioteca é unha das fontes de coñecemento máis importantes que existen no cole e que a través dela pódense descibrir cousas que facilitan a súa aprendizaxe.
Finalmente todo este plan de traballo desde a biblioteca xustifícase pola necesidade de acadar os obxectivos que se refiren a continuación.

18. OBXECTIVOS

18.1. OBXECTIVOS DA BIBLIOTECA ESCOLAR

O obxectivo primordial é promover un entorno de aprendizaxe e actividades e acceso á información donde a lectura e a comprensión sexan o eixe arredor do

que xira todo. Asimismo preténdese formar alumnos competentes na lectura, comprensión e expresión en ambas linguas (galego e castelán) xa que como se ven observando en anos anteriores, existe unha gran dificultade na expresión e comprensión en lingua castelá. Tamén se levará a cabo unha pequeña aproximación e familiarización coa lingua inglesa.

Estes obxectivos principais concretaranse nos seguintes:

- ✓ Desenvolver o hábito lector e mellorar a competencia lectora.
- ✓ Desenvolver actividades de formación de usuarios para asegurar a autonomía e seguridade dos nenos e nenas no espacio bibliotecario.
- ✓ Facilitar ao alumnado o acceso á información e a outros recursos para a aprendizaxe das demais áreas e materias e que poida formarse no uso crítico dos mesmos.
- ✓ Promover actividades de animación á lectura para toda a comunidade educativa.
- ✓ Participar en actividades relacionadas coas efemérides culturais que se propoñan e organización de actividades complementarias.
- ✓ Liderar a participación en actividades literarias do centro e doutras entidades públicas ou privadas.
- ✓ Organizar situación para que o alumnado se achegue á biblioteca para disfrutala respectando e cuidando o material que se ofrece.
- ✓ Incentivar a escritura creativa como medio de expresión persoal: creación de contos, relatos teatrais, encontró con escritores, etc.
- ✓ Continuar co uso da “ maleta viaxeira”.
- ✓ Provocar no alumno a necesidade de coñecer e crear a través da lectura motivadora e enriquecedora da linguaxe oral e escrita, de investigación, de introducción de xéneros e estilos e o coñecemento de autores literarios.
- ✓ Establecer os océanos como seña de identidade da biblioteca e estimular o respecto e coidado dos diferentes habitat.

En paralelo a tódolos obxectivos anteriores e relacionado cos mesmos, preténdese continuar mellorando o mobiliario e o espazo xeral da biblioteca de xeito que resulte acolledor e motivante para a lectura e para e permanencia nel.

18.2. CAMBIOS ACTITUDINAIS

O principal cambio actitudinal que se pretende con este proxecto é que se tome a lectura como un hábito saudable e divertido e como un medio para aprender e medrar como persoas.

Que se valore a biblioteca como espacio donde atopar cousas interesantes e diferentes, que se sepa como coidala e que actitudes adoptar dentro da mesma.

19. ANÁLISE DA SITUACIÓN DE PARTIDA

19.1. A BIBLIOTECA COMO ESPACIO FÍSICO

A biblioteca do CEIP Terra Chá atópase na primeira planta do edificio próxima a aula de infantil. O espazo que ocupa a mesma non é moi pequeño pero tampouco de gran amplitude. Na actualidade ten unha apariencia de moi recargada e o mobiliario está moi deteriorado e un pouco anticuado.

As paredes aínda que están ben pintadas non contan con decoración infantil alusiva a lectura nin atractiva para o alumnado.

Outro aspecto a destacar da biblioteca é que o espazo adicado a Infantil é moi reducido mentres que o de primaria é moito máis amplo en relación co número de alumnos xa que un tercio (máis ou menos) do alumnado total do centro son de infantil.

19.2. BIBLIOTECA COMO DEPÓSITO DE FONDOS DOCUMENTAIS

No referido á biblioteca como depósito de fondos documentais, dicir que todo o material da biblioteca se atopa moi desorganizado e os fondos non están equilibrados. Ademáis hai moitos que están obsoletos.
Non existe apenas material dixital nin material de consulta actualizado como poden ser dicionarios,atlas ou enciclopedias…

20. OBXECTIVOS A CONSEGUIR A PARTIR DA ANÁLISE

20.1. OBXECTIVOS PARA EDUCACIÓN INFANTIL

- Experimentar a biblioteca como lugar máxico de encontro cos libros e co resto da comunidade educativa.
- Establecer un primeiro contacto cos seus amigos os libros de xeito lúdico.
- Adquirir hábitos relacionados co comportamento que se debe manter na biblioteca.
-

20.2. OBXECTIVOS PARA EDUCACIÓN PRIMARIA

- Profundizar na relación do neno coa biblioteca como lugar máxico que permite saciar a súa curiosidade.
- Despertar, crear e extender o gusto pola lectura.
- Desenvolver a imaxinación e creatividade a través dos recursos que ofrece a biblioteca.
- Iniciar ao alumnado na medodoloxía bibliotecaria.
- Profundizar nos hábitos de comportamento na biblioteca.
- Aprender a buscar, organizar e aplicar a información dispoñible.
- Organizar actividades que estimulen a concienciación e sensibilización no plano cultural e social.

21. ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO

Todo o profesorado do centro colaborará no proxecto e traballos da biblioteca. Establecese un encargado de biblioteca que conta con tres sesións de adicación á mesma. Asimesmo, establécese un colaborador con seis horas de adicación á mesma.
As función de cada un deles son as que as lexilación de aplicación estipula**.**

22. A BIBLIOTECA ESCOLAR E AS BIBLIOTECAS DE AULA (INFANTIL E PRIMARIA)

22.1. A BIBLIOTECA ESCOLAR

A biblioteca escolar permanecerá aberta durante os recreos da mañá para o préstamo de libros.
Nos recreos da tarde a biblioteca permanecerá aberta coa axuda do alumnado colaborador da biblioteca (5º e 6º) e baixo a supervisión do profesorado de garda pero non se realizará préstamo de libros.
En ningún caso alumnado “con actividades pendientes da aula” pode pasar o recreo na biblioteca. Esta norma establécese para que a biblioteca non sexa asociada a un lugar negativo, senon un lugar gratificante donde aprender e

desfrutar.

22.2. AS BIBLIOTECAS DE AULA

Desde a biblioteca facilitarase todo o material necesario para o desenvolvemento deste proxecto. Ademais, o profesorado poderá acudir á biblioteca para nutrir a súa biblioteca de aula cando estime oportuno.

23. FORMACIÓN DE USUARIOS E EDUCACIÓN PARA O ACCESO A INFORMACIÓN

Ao longo do curso e a medida que se vai desenvolvendo o proxecto preténdese unha formación continua do alumnado como usuario da biblioteca escolar, por esta razón unha das sesións da hora de ler en tódolos grupos está adicada a familiarización coa biblioteca.
Por outra banda o día que se abre a biblioteca ao alumnado vaiselle entregar un tríptico con información sobre a biblioteca para que a coñezan e vaian tomando contacto con ela.
Polo referido a segundo punto de educación para o acceso á información, outra das sesións da hora de ler está adicada á investigación dentro da biblioteca tendo como principal vehículo o uso das TIC de xeito responsable. Por outra banda ao longo do curso tentarase de dar charlas e diferentes tipos de información sobre o risco do uso inapropiado das tecnoloxías da información e a comunicación.

24. FOMENTO DA LECTURA: PROXECTO LECTOR

25. PLAN ANUAL DA BIBLIOTECA PARA O CURSO 2019/2020

25.1. PLAN DE TRABALLO PARA A PRIMEIRA AVALIACIÓN

PLAN DE TRABALLO PARA INFANTIL

Durante a primeira avaliación o alumnado de infantil achegárase de xeito lúdico á biblioteca e ao seu espazo dentro da mesma. A medida que avance o curso iremos profundizando en aspectos xerais do uso e normas da biblioteca.

Polo referido ao proxecto, o alumnado de infantil, tratará de xeito xeral as características máis importantes dos océanos como poden ser o tipo de auga, as ondas, a área, os cantís, as praias…

PLAN DE TRABALLO PARA A PRIMEIRA AVALIACIÓN PARA PRIMARIA

Durante a primeira avaliación o alumnado de primaria, levará a cabo unha investigación sobre os océanos:

- Atlántico
- Índico
- Pacífico
- Glacial ártico
- Glacial antártico

Esta investigación versará sobre a orixe do seu nome, a súa extensión, temperatura, dimensións, clima, flora e fauna, principais ríos que desembocan en cada un, algúns mitos sobre eles como a Atlántida ou ao triángulo das Bermudas, os arrecifes de coral e aproximación ás coordenadas xeográficas, entre outros.
Todos estes traballos quedarán colgaranse no mural de entrada do cole para consulta de toda a comunidade educativa. Tamén se levarán a cabo códigos QR para algúns aspectos que se investiguen nestes traballos.

25.2. PLAN DE TRABALLO PARA A SEGUNDA AVALIACIÓN

PLAN DE TRABALLO PARA INFANTIL

Durante a segunda avaliación o alumnado de infantil contunuará traballando aspectos xerais dos océanos pero centrándose en animais, profesións e medios de transporte do mar.

PLAN DE TRABALLO PARA EDUCACIÓN PRIMARIA

Durante a segunda avaliación o alumando de Primaria profundizará no estudo dos animais, plantas, profesións e medios de transporte do mar.

25.3. PLAN DE TRABALLO PARA A TERCEIRA AVALIACIÓN

Durante a terceira avaliación todo o alumnado do centro traballará sobre a problemática da contaminación no mar. As súas causas e consecuencias para a vida no océano e tamén para as persoas.
Ademáis durante a 2ª e 3ª avaliacións, un día á semana levarase o mar á mesa do comedor escolar, informando ao alumnado do valor nutricional do peixe que comen.
Durante o curso realizaranse excursións, talleres e outras actividades relacionadas coa reciclaxe e co mar, pero aínda se atopan pendientes de concretar.

25.4. OUTRAS ACTIVIDADES PROMOCIONADAS DESDE A BIBLIOTECA ESCOLAR.

Paralelamente ao mencionado anteriormente, desde a biblioteca escolar promocionaranse as actividades relacionadas coas diferentes festividades a celebrar durante o curso, como poden ser as seguintes:

- Día das bibliotecas
- Samaín /Halloween
- Nadal
- Día da paz
- Entroido
- Día do libro

Así como todas aquelas que se decida desde o claustro ou se estime oportunas desde a biblioteca escolar ao longo do curso.
En paralelo a este traballo levado a cabo no centro escolar, o alumnado continuará levando para a súa casa a "Mochila viaxeira". A final de curso levarase a cabo un concurso para escoller entre todas as tarefas realizadas coa mochila, as que máis nos gustan. Os participantes terán un premio de participación e os elexidos outros diferentes.

25.5. ACLARACIÓNS SOBRE AS ACTIVIDADES PROPOSTAS PARA

O PROXECTO.

Todas e cada unha das actividades propostas neste proxecto e a súa temporalización teñen carácter orientativo e poden sufrir modificacións por circunstancias que poidan xurdir, como imprevistos ou decisións do claustro ou do grupo de biblioteca.

26. PROXECTO PLAMBE. ORGANIZACIÓN DA HORA DE LER 2019/2020

O proxecto central do centro xirará en torno a importancia dos océanos para a vida na Terra, pero durante a hora de ler incorporanse outras actividades, para mostrar a biblioteca ao alumnado como centro de recursos múltiples, onde non solo atopamos materiais concretos e cerrados, senon mostrar un espazo diferente e divertido con múltiples recursos, procurando en todo momento relacionar o máximo posible estas actividades co proxecto central dos océanos.
Para levar a cabo esta tarefa elaboramos o seguinte cadro no que se especifican as diferentes actividades así como os productos a levar a cabo ao finalizar as mesmas:

<table>
<tr><th></th><th>Luns</th><th>Martes</th><th>Mércores</th><th>Xoves</th><th>Venres</th></tr>
<tr><td>Infantil 4º</td><td rowspan="2">Ler contos tradicionais na aula</td><td>Biblioteca</td><td>Traballo sobre os océanos</td><td rowspan="2">Audio ou video contos</td><td rowspan="2">Ler sobre seres fantásticos</td></tr>
<tr><td>Infantil 5º e 6º</td><td rowspan="3">Traballan sobre o proxecto</td><td>Biblioteca</td></tr>
<tr><td>1º /2º/3º</td><td>Lectura na aula (poesía, prosa, teatro..)</td><td>Taller de escritura, aprender a redactar</td><td>Audio ou video contos</td><td>Biblioteca</td></tr>
<tr><td>4º/5º/6º</td><td>Biblioteca</td><td>Aula de informática</td><td>Biblioteca</td><td>Taller de escritura. Aprender a redactar. Audio ou video contos.</td></tr>
</table>

U) AVALIACIÓN DA PXA.

Será avaliada vendo si se conseguiron os obxectivos propostos, mediante a realización da memoria anual do centro, onde os diferentes órganos de coordinación docente elaborarán a súa memoria cos obxectivos e non obxectivos conseguidos, que será o punto de partida para realizar a P.X.A do vindeiro curso.

ANEXO I
P.X.A.

XORNADA ESCOLAR

A xornada escolar do CEIP TERRA CHA comenzará as 9:45h e finalizará ás 16:15h, agás nos meses de setembro e xuño que finalizará as 15:15h. no referente a distribución horaria das sesións, podemos ver nas seguintes táboas a súa carga horaria nas dúas etapas de xornada escolar que presenta o centro para o curso 2018/2019.

SETEMBRO E XUÑO:

SESIÓN	HORA
1ª	De 09:45 a 10:40
2ª	De 10:40 a 11:30
3ª	De 11:30 a 12:15
RECREO	De 12:15 a 12:45
4º	De 12:45 a 13:30
5ª	De 13:30 a 14:15
HORA DE LER	De 14:15 a 14:30

DE OUTUBRO A MAIO:

SESIÓN	HORA
1ª	De 09:45 a 10:40
2ª	De 10:40 a 11:30
3ª	De 11:30 a 12:15
Recreo	De 12:15 a 12:45
4ª	De 12:45 a 13:30
5ª	De 13:30 a 14:15
Hora de ler	De 15:45 a 16:15

HORARIO DE GRUPOS DE ALUMNADO.

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

CEIP "TERRA CHÁ"
Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Telf. 982 511 402 Fax 982 511 402
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

HORARIO: 4º DE EDUCACIÓN INFANTIL.

	LUNS	**MARTES**	**MÉRCORES**	**XOVES**	**VENRES**
09:45-10:40	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA
10:40-11:30	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	**INGLES 11:00 A 11:30H**
11:30-12:15	**RELIXIÓN CATÓLICA**	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	**MUSICA**	GLOBALIZADA
12:45-13:30	GLOBALIZADA	**INGLES 13:00-13:30H**	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA
13:30-14:15	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	COÑECEMENTO E AUTONOMÍA PERSOAL
15:45-16.15	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA

CEIP "TERRA CHÁ"
Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Telf. 982 511 402 Fax 982 511 402
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

HORARIO 5º 6º INFANTIL.

	LUNS	**MARTES**	**MÉRCORES**	**XOVES**	**VENRES**
09:45-10:40	GLOBALIZADA	**RELIXIÓN CATÓLICA**	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA
10:40-11:30	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA
11:30-12:15	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	**MUSICA**	**GLOBALIZADA**	**INGLES 11:45 A 12:15H**
12:45-13:30	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	**COÑECEMENTO E AUTONOMÍA PERSOAL**	GLOBALIZADA
13:30-14:15	GLOBALIZADA	**INGLES 13:45:14:15H**	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA
15:45-16.15	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA

CEIP "TERRA CHÁ"
Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Telf. 982 511 402 Fax 982 511 402
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

HORARIO: 1º EDUCACIÓN PRIMARIA

	LUNS	**MARTES**	**MÉRCORES**	**XOVES**	**VENRES**
09:45-10:40	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS
10:40-11:30	LINGUA GALEGA	CIENCIAS SOCIAIS	SOCIAIS	LINGUA CASTELÁ	MUSICA
11:30-12:15	EDUCACION FISICA	LINGUA CASTELA	LINGUA CASTELÁ	SOCIAIS	EDUCACION FISICA
12:45-13:30	GALEGO	PLASTICA	NATURAIS	INGLES	RELIXIÓN
13:30-14:15	INGLES	NATURAIS	GALEGO	GALEGO	LINGUA CASTELA
15:45-16.15	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER

CEIP "TERRA CHÁ"
Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Telf. 982 511 402 Fax 982 511 402
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

HORARIO: 2º EDUCACIÓN PRIMARIA

	LUNS	**MARTES**	**MÉRCORES**	**XOVES**	**VENRES**
09:45-10:40	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS
10:40-11:30	LINGUA GALEGA	RELIXION	SOCIAIS	LINGUA CASTELÁ	MUSICA
11:30-12:15	EDUCACION FISICA	LINGUA CASTELA	LINGUA CASTELÁ	SOCIAIS	EDUCACION FISICA
12:45-13:30	GALEGO	PLASTICA	NATURAIS	INGLES	RELIXIÓN
13:30-14:15	INGLES	NATURAIS	GALEGO	GALEGO	LINGUA CASTELA
15:45-16.15	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER

CEIP "TERRA CHÁ"
Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Telf. 982 511 402 Fax 982 511 402
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

HORARIO: 3º EDUCACIÓN PRIMARIA

	LUNS	**MARTES**	**MÉRCORES**	**XOVES**	**VENRES**
09:45-10:40	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	NATURAIS
10:40-11:30	LINGUA CASTELÁ	INGLES	INGLES	LINGUA CASTELÁ	MUSICA
11:30-12:15	EDUCACION FISICA	GALEGO	LINGUA GALEGA	NATURAIS	EDUCACION FISICA
12:45-13:30	LINGUA GALEGA	PLASTICA	LINGUA CASTELA	CIENCIAS SOCIAIS	CIENCIAS SOCIAIS
13:30-14:15	LINGUA GALEGA	RELIXIÓN CATÓLICA	INGLES	CIENCIAS SOCIAIS	LINGUA CASTELA
15:45-16.15	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER

CEIP "TERRA CHÁ"
Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Telf. 982 511 402 Fax 982 511 402
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

HORARIO: 4º EDUCACIÓN PRIMARIA

	LUNS	**MARTES**	**MÉRCORES**	**XOVES**	**VENRES**
09:45-10:40	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	SOCIAIS
10:40-11:30	LINGUA CASTELÁ	INGLES	INGLES	LINGUA GALEGA	EDUCACION FISICA
11:30-12:15	GALEGO	GALEGO	LINGUA GALEGA	NATURAIS	LINGUA GALEGA
12:45-13:30	MUSICA	GALEGO	LINGUA CASTELÁ	INGLÉS	NATURAIS
13:30-14:15	EDUCACION FISICA	RELIXIÓN CATÓLICA	SOCIAIS	CIENCIAS SOCIAIS	LINGUA CASTELA
15:45-16.15	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER

CEIP "TERRA CHÁ"
Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Telf. 982 511 402 Fax 982 511 402
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

HORARIO: 5º EDUCACIÓN PRIMARIA

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09:45-10:40	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS
10:40-11:30	LINGUA CASTELÁ	CIENCIAS SOCIAIS	CASTELAN	LINGUA CASTELÁ	EDUCACION FISICA
11:30-12:15	NATURAIS	INGLES	INGLES	INGLES	NATURAIS
12:45-13:30	MUSICA	RELIXIÓN CATÓLICA-VALORES	GALEGO	SOCIAIS	CASTELAN
13:30-14:15	EDUCACION FISICA	GALEGO	GALEGO	LINGUA GALEGA	PLASTICA
15:45-16.15	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER

CEIP “TERRA CHÁ”
Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Telf. 982 511 402 Fax 982 511 402
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

HORARIO: 6º EDUCACIÓN PRIMARIA

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09:45-10:40	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS
10:40-11:30	GALEGO	SOCIAIS	SOCIAIS	GALEGO	EDUCACION FISICA
11:30-12:15	NATURAIS	INGLÉS	INGLÉS	INGLES	NATURAIS
12:45-13:30	MUSICA	RELIXIÓN CATÓLICA	LINGUA GALEGA	CIENCIAS SOCIAIS	LINGUA CASTELA
13:30-14:15	EDUCACION FISICA	CASTELAN	CASTELAN	CASTELAN	PLASTICA
15:45-16.15	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER	HORA DE LER

CEIP "TERRA CHÁ"
Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Telf. 982 511 402 Fax 982 511 402
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

HORARIO DO PROFESORADO.

CEIP "TERRA CHÁ"
Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Telf. 982 511 402 Fax 982 511 402
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

HORARIO: LYDIA FERNANDEZ GARCIA.

	LUNS	**MARTES**	**MÉRCORES**	**XOVES**	**VENRES**
09:45-10:40	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA
10:40-11:30	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	G (11.00-11.30H)
11:30-12:15	***ACTIVIDADES EDUCATIVAS***	*GLOBALIZADA*	GLOBALIZADA	G	GLOBALIZADA
12:15-12:45	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
12:45-13:30	GLOBALIZADA_	G 13:00-13:30H	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA
13:30-14:15	*GLOBALIZADA*	*GLOBALIZADA*	*GLOBALIZADA*	GLOBALIZADA	*G*
14:15-15:45	**COMEDOR**	**COMEDOR**	**COMEDOR**	**COMEDOR**	**COMEDOR**
15:45-16.15	HORA DE LER INFANTIL	HORA DE LER INFANTIL	TRANSPORTE	HORA DE LER INFANTIL	TRANSPORTE

CEIP "TERRA CHÁ"
Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Telf. 982 511 402 Fax 982 511 402
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

HORARIO: EMMA NOVO DÍAZ

	LUNS	**MARTES**	**MÉRCORES**	**XOVES**	**VENRES**
09:45-10:40	GLOBALIZADA	***COORDINACIÓN***	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA
10:40-11:30	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA
11:30-12:15	*GLOBALIZADA*	*GLOBALIZADA*	G	GLOBALIZADA	G (11.00-11.30H)
12:15-12:45	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
12:45-13:30	GLOBALIZADA_	GLOBALIZADA.	GLOBALIZADA	G	GLOBALIZADA
13:30-14:15	*GLOBALIZADA*	*G (13:45H-14:15H)*	GLOBALIZADA	GLOBALIZADA	*GLOBALIZADA.*
14:15-15:45	**COMEDOR**	**COMEDOR**	**COMEDOR**	**COMEDOR**	**COMEDOR**
15:45-16.15	TRANSPORTE	HORA DE LER INFANTIL	HORA DE LER INFANTIL	HORA DE LER INFANTIL	TRANSPORTE

CEIP "TERRA CHÁ"
Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Telf. 982 511 402 Fax 982 511 402
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

HORARIO: CARLA PENA REY

	LUNS	**MARTES**	**MÉRCORES**	**XOVES**	**VENRES**
09:45-10:40	PT	PT	CEIP MONSEIVANE	CEIP MONSEIVANE	**PT**
10:45-11:30	PT	**PT INFANTIL**	CEIP MONSEIVANE	CEIP MONSEIVANE	***PT INFANTIL***
11:30-12:15	**PT INFANTIL**	**PT**	CEIP MONSEIVANE	CEIP MONSEIVANE	PT
12:15-12:45	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
12:45-13:30	PT	VALORES 5º	CEIP MONSEIVANE	CEIP MONSEIVANE	PT
13:30-14:15	ITINERANCIA	ITINERANCIA	CEIP MONSEIVANE	CEIP MONSEIVANE	PLASTICA 4º 5º 6º
14:15-15:45	**COMEDOR**	**COMEDOR**	**COMEDOR**	**COMEDOR**	**COMEDOR**
15:45-16.15	**ITINERANCIA**	ITINERANCIA	CEIP MONSEIVANE	CEIP MONSEIVANE	ITINERANCIA

CEIP "TERRA CHÁ"
Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Telf. 982 511 402 Fax 982 511 402
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

HORARIO: MARCOS GIL MATA

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09:45-10:40	***DESPRAZAMENTOS***	5º 6º INFANTIL	**C.E.I.P. XERMADE**	**C.E.I.P. XERMADE**	BIBLIOTECA
10:40-11:30	***DESPRAZAMENTOS***	2º PRIMARIA	**C.E.I.P. XERMADE**	**C.E.I.P. XERMADE**	BIBLIOTECA
11:30-12:15	RELIXION 4º INFANTIL	**GARDA**	**C.E.I.P. XERMADE**	**C.E.I.P. XERMADE**	BIBLIOTECA
12:15-12:45	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
12:45-13:30	BIBLIOTECA	5º 6º PRIMARIA	**C.E.I.P. XERMADE**	**C.E.I.P. XERMADE**	RELIXION 1º 2º
13:30-14:15	BIBLIOTECA	3º 4º PRIMARIA	**C.E.I.P. XERMADE**	**C.E.I.P. XERMADE**	***DESPRAZAMENTOS***
14:15-15:45	**COMEDOR**	**COMEDOR**	**COMEDOR**	**COMEDOR**	**COMEDOR**
15:45-16.15	BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	**C.E.I.P. XERMADE**	**C.E.I.P. XERMADE**	***DESPRAZAMENTOS***

CEIP "TERRA CHÁ"
Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Telf. 982 511 402 Fax 982 511 402
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

HORARIO: DIEGO LOPEZ SEIJAS

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09:45-10:40	MAT	MAT	MAT	MAT	MAT
10:40-11:30	GALEGO	G	G	LINGUA CASTELÁ	E.F. 4º 5º 6º
11:30-12:15	E.F. 1º 2º 3º	LINGUA CASTELA	LINGUA CASTELÁ	G	G
12:15-12:45	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
12:45-13:30	GALEGO	E.F. 1º 2º 3º	NATURAIS 1º 2º	INFANTIL 5º 6º	INFANTIL 4º
13:30-14:15	E.F. 4º5º6º	NATURAIS 1º 2º	GALEGO	GALEGO	LINGUA CASTELA
14:15-15:45	**COMEDOR**	**COMEDOR**	**COMEDOR**	**COMEDOR**	**COMEDOR**
15:45-16.15	HORA DE LER INFANTIL 5º 6º	HORA DE LER 1º 2º	GARDA TRANSPORTE	GARDA TRANSPORTE	HORA DE LER INFANTIL 5º 6º

CEIP "TERRA CHÁ"
Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Telf. 982 511 402 Fax 982 511 402
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

HORARIO: CRISTINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ

	LUNS	**MARTES**	**MÉRCORES**	**XOVES**	**VENRES**
09:45-10:40	MAT	MAT	MAT	MAT	G
10:40-11:30	LINGUA CASTELÁ	SOCIAIS 1º	SOCIAIS 6º	LINGUA CASTELÁ	G
11:30-12:15	NATURAIS 5º 6º	GALEGO	GALEGO	SOCIAIS 1º 2º	GALEGO
12:15-12:45	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
12:45-13:30	GALEGO	PLASTICA 1º 2º 3º	LINGUA CASTELA	SOCIAIS 3º 4º	SOCIAIS 3º 4º
13:30-14:15	GALEGO	G	G	SOCIAIS 3º 4º	LINGUA CASTELA
14:15-15:45	**COMEDOR**	**COMEDOR**	**COMEDOR**	**COMEDOR**	**COMEDOR**
15:45-16.15	HORA DE LER 1º 2º 3º	HORA DE LER 3º	HORA DE LER 1º 2º 3º	HORA DE LER 1º 2º 3º	HORA DE LER 1º 2º 3º

CEIP "TERRA CHÁ"
Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Telf. 982 511 402 Fax 982 511 402
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

HORARIO: JOSE MANUEL LOPEZ BARRIO

	LUNS	**MARTES**	**MÉRCORES**	**XOVES**	**VENRES**
09:45-10:40	MAT	MAT	MAT	MAT	MATEMATICAS
10:40-11:30	LINGUA CASTELÁ	G	L.C	L.C	MUSICA 1º 2º 3º
11:30-12:15	D	D	INFANTIL 5º 6º	INFANTIL 4º	D
12:15-12:45	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
12:45-13:30	MUSICA 4º 5º 6º	D	GALEGO	G	L.C.
13:30-14:15	D	GALEGO	GALEGO	GALEGO	D
14:15-15:45	**COMEDOR**	**COMEDOR**	**COMEDOR**	**COMEDOR**	**COMEDOR**
15:45-16.15	HORA DE LER 4º 5º 6º	HORA DE LER 5º	INFANTIL 4º	TRANSPORTE	TRANSPORTE

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

CEIP "TERRA CHÁ"
Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Telf. 982 511 402 Fax 982 511 402
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

HORARIO: ANA BELÉN FERREIRO BELLO

	LUNS	**MARTES**	**MÉRCORES**	**XOVES**	**VENRES**
09:45-10:40	MAT	MAT	MAT	MAT	MAT
10:40-11:30	GALEGO	INGLES. 3º 4º	INGLES 3º 4º	GALEGO	4º INFANTIL: 11:00 A 11:30H
11:30-12:15	BIBLIOTECA	INGLES 5º 6º	INGLES 5º 6º	INGLES 5º 6º	INFANTIL 5º 6º. 11:45H A 12:15H.
12:15-12:45	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
12:45-13:30	BIBLIOTECA	INFANTIL 4º: 13:00 A 13:30H	GALEGO	INGLES 1º 2º	G
13:30-14:15	INGLES 1º 2º	INFANTIL 5º 6º: 13:45:14:15H	INGLES 3º 4º	BIBLIOTECA	BIBLIOTECA
14:15-15:45	**COMEDOR**	**COMEDOR**	**COMEDOR**	**COMEDOR**	**COMEDOR**
15:45-16.15	GARDA TRANSPORTE	HORA DE LER 6º	HORA DE LER 4º 5º 6º	GARDA TRANSPORTE	HORA DE LER 4º 5º 6º

CEIP "TERRA CHÁ"
Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Telf. 982 511 402 Fax 982 511 402
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

HORARIO: CARLA ROUCO LAGE

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09:45-10:40	MAT	MAT	MAT	MAT	MAT
10:40-11:30	LINGUA CASTELÁ	SOCIAIS 5º 6º	SOCIAIS 6º	LINGUA CASTELÁ	G
11:30-12:15	GALEGO	GALEGO	LINGUA CASTELA	NATURAIS 3º 4º	LINGUA CASTELA
12:15-12:45	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
12:45-13:30	G	GALEGO	GALEGO	SOCIAIS 5º 6º	LINGUA CASTELA 6º
13:30-14:15	G	LINGUA CASTELA 6º	LINGUA CASTELA 6º	LINGUA CASTELA 6º	G
14:15-15:45	**COMEDOR**	**COMEDOR**	**COMEDOR**	**COMEDOR**	**COMEDOR**
15:45-16.15	TRANSPORTE	HORA DE LER 4º	TRANSPORTE	HORA DE LER 4º 5º 6º	4º INFANTIL

CEIP "TERRA CHÁ"
Román, 35 - Vilalba - C.P. 27841
Telf. 982 511 402 Fax 982 511 402
E-mail: ceip.terra.cha@edu.xunta.es

O DIRECTOR.

Asdo. José Manuel López Barrio
En Román a 8 de outubro de 2019.