

Programación Xeral Anual



CEIP “Virxe de Covadonga”

R/Cibeles, nº 1

32001 Ourense

ceip.virxe.covadonga@edu.xunta.es

<http://edu.xunta.es/centros/ceipvirxedecovadonga/>



CEIP VIRXE DE COVADONGA

CURSO: 2020-2021

INDICE

Obxectivos e liñas de actuación prioritarias. Recursos e estratexias para a súa consecución.	4
Obxectivos xerais	4
Obxectivos específicos.....	4
Obxectivos para o fomento da convivencia.....	5
Obxectivos para impulsar o uso das TIC.....	5
Obxectivos para impulsar a lectura e a comprensión oral e escrita.....	5
Liñas de actuación prioritarias.....	6
Recursos e estratexias para a súa consecución.	7
Proxecto Educativo. Concreción anual.	7
Medidas de atención á diversidade. Aula de atención educativa e convivencia inclusiva.	7
Medidas:	7
Recursos. Aula de atención educativa e convivencia inclusiva.	8
Organización pedagóxica. Plan de actuación dos órganos colexiados e do equipo directivo.	9
Plan de actuación do equipo directivo.	10
Comisión para a avaliación de diagnóstico. Actuación para a mellora. .	Error! Bookmark not defined.
Xornada escolar e horarios. Criterios para a súa elaboración.	11
Quendas do profesorado de gardas: de clase, recreos e atención ás actividades de tarde.	12
Plan de formación do profesorado.	13
O plan de potenciación da lingua galega. Adenda do proxecto lingüístico.	14
Seccións bilingües.	14
Libros de texto e demais materiais curriculares.	13
O programa anual de actividades complementarias e extraescolares.	14
Plan de autoprotección do centro.	14
Plan de organización e coordinación das tarefas do persoal non docente	16
Horario de atención ao público	17
Plan para a potenciación e organización das relacións coa comunidade e a familia.	17
Plan para a realización do transporte escolar.	18
Regulamento da organización do servizo de comedor.	18
Plan de utilización das instalacións do centro.	21

Plan xeral de avaliación do centro.....	20
Avaliación da Programación Xeral Anual.....	25
ANEXOS	25

Obxectivos e liñas de actuación prioritarias. Recursos e estratexias para a súa consecución

Obxectivos xerais

- Impulsar un proxecto educativo común, no que participen todas as persoas da comunidade educativa.
- Crear as condicións axeitadas para que os procesos de ensino e aprendizaxe se axusten á LOMCE e se desenvolvan axeitadamente.
- Fomentar o desenvolvemento das competencias clave priorizando a:
 - Competencia lingüística.
 - Competencia matemática.
 - Competencias sociais e cívicas.
- Promover na comunidade educativa a adquisición de coñecementos, actitudes e hábitos favorables para a unha alimentación saudable, procurando que o comedor escolar sexa un elemento educativo máis, dentro do proceso de formación integral do alumnado.
- Impulsar un bo clima relacional entre todos os sectores da comunidade educativa.

Obxectivos específicos

- Continuar coa implicación das familias na educación dos seus fillos e fillas, para unificar criterios e pautas educativas que redunden nunha maior coherencia entre escola-familia.
- Realizar os axustes necesarios para que os procesos de ensino e aprendizaxe se adapten á LOMCE.
- Priorizar o desenvolvemento da competencia en comunicación lingüística.
- Potenciar as actividades relacionadas coa lectura e expresión oral e escrita.
- Continuar co fomento da coordinación e traballo en equipo entre o profesorado.

- Fomentar e desenvolver hábitos persoais de hixiene e boa alimentación como base dunha correcta Educación para a Saúde.
- Aproveitar os recursos do contorno nos procesos de ensino e aprendizaxe.

Obxectivos para o fomento da convivencia

- Impulsar un clima de convivencia desde o diálogo, a acollida e a busca pacífica de solucións.
- Seguir fomentado:
 - A integración de todo o alumnado sen discriminación por razón de raza, sexo ou idade.
 - A mellora das relacións entre todas as persoas da comunidade educativa.

Obxectivos para impulsar o uso das TIC

- Continuar:
 - Impulsando o emprego da informática como ferramenta de traballo no proceso de ensino-aprendizaxe, utilizándoa de forma activa, tanto profesorado como alumnado.
 - Facilitando a procura de información e o tratamento crítico da mesma, como forma de coñecer o mundo de Internet e as súas posibilidades de acceso á información útil.
 - Facendo uso das ferramentas do espazo Abalar.

Obxectivos para impulsar a lectura e a comprensión oral e escrita

- Elevar o nivel de comprensión-expresión oral e escrita do alumnado do centro.
- Converter a lectura nunha estratexia metodolóxica para a mellora da aprendizaxe e a formación de lectores capaces de desenvolverse con éxito no ámbito escolar e fóra do mesmo.
- Suscitar o ensino da comprensión lectora e a expresión escrita de modo interdisciplinar desde todas as áreas do currículo. Todo o profesorado é

responsable e implícase no proxecto lector nos niveis e áreas correspondentes, potenciando a comprensión lectora, base de todo aprendizaxe.

- Implicar a toda a comunidade educativa en accións do proxecto lector.

Liñas de actuación prioritarias.

- Realizar os axustes necesarios para que os procesos de ensino e aprendizaxe nos cursos que se aplica a nova lexislación educativa poidan desenvolverse de acordo a mesma.
- Seguir impulsando a **mellora dos procesos de ensino e aprendizaxe axeitando as programacións á diversidade do alumnado**. Facer especial fincapé no:
 - Desenvolvemento das competencias clave, explicitando en cada competencia as aprendizaxes que a desenvolven cos mínimos esixibles en cada unha delas por cursos/ciclo.
 - Aprendizaxes mínimas esixibles en cada curso/ciclo.
 - Proceso de avaliación (desenvolvemento das sesións, criterios de cualificación, criterios de promoción, mínimos esixibles...).
 - Elaboración dun currículo de mínimos nas áreas instrumentais, por ciclo, que todo o alumnado do centro debería acadar antes de abandonar o mesmo.
- Prestar especial atención ao **desenvolvemento da competencia en comunicación lingüística: comprensión e expresión oral e escrita**.
- Continuar (como nos cursos anteriores) **promovendo un bo ambiente relacional** entre todos os sectores da comunidade educativa:
 - Facilitando unha boa integración do alumnado no centro educativo e no grupo de compañeiros e compañeiras e fomentar a participación nas actividades do Centro.
 - Impulsando e facilitando a participación das familias na vida do Centro.
- **Potenciar a coordinación do profesorado** que imparte ensinanza a un mesmo grupo, coa finalidade de unificar criterios e pautas de acción. Especial importancia ten a coordinación entre o docente titor e o profesorado de apoio no caso de alumnado con NEAE.

As liñas de actuación prioritarias establécense tendo en conta **as conclusións da memoria do curso 2019-2020, os resultados da avaliación de diagnóstico e da avaliación individualizada e final dos últimos cursos.**

Recursos e estratexias para a súa consecución.

Os recursos e estratexias para o desenvolvemento dos obxectivos e liñas de actuación prioritarias recóllense nos distintos proxectos e plans (programacións didácticas, Plan lector, POAT, PAT, actividades complementarias e extraescolares...) que se van desenvolver no centro durante o curso.

Proxecto Educativo. Concreción anual.

O Proxecto Educativo do centro non sofre variacións agás no que fai referencia ao Plan de de Orientación, ao Plan de Acción Titorial, así como as programacións dos cursos LOMCE (todos os niveis de Educación Primaria).

Durante o curso faranse os axustes necesarios para adaptar os procesos de ensino e aprendizaxe ao desenvolvemento da LOMCE.

Medidas de atención á diversidade. Aulas de atención educativa e convivencia inclusiva.

Medidas:

- **Reforzo e adaptacións curriculares.**
 - **Metodolóxicas:**
 - Prestar especial atención ao alumnado que presente dificultades.
 - Reordenar a clase.
 - Proporcionar máis tempo para realizar as actividades.
 - Traballar con material diferenciado.
 - Aplicar métodos específicos.
 - Avaliación integradora.

- **Actividades:**
 - Diferenciación: de reforzo, complementarias, de síntese, de consolidación, recuperación...
 - Organízalas de forma diferente, lineal, cíclica.
- **Obxectivos/contidos, reforzo e adaptación curricular.**
 - Diferenciación: mínimos, complementarios, libres...
 - Organización, secuenciación, redución, optativos...
- **Organizativas:**
 - Recunchos
 - Apoios na aula de referencia.
 - Aulas de apoio (PT e AL)
 - Aula de atención educativa e convivencia inclusiva

- **Comportamento e habilidades sociais:**
 - Establecer pautas de comportamento para a boa convivencia no centro, con carácter educativo e recuperador. Véxase o anexo **Plan de Convivencia** (punto 9: Aula de convivencia).

Recursos.

Para o desenvolvemento das accións explicitadas, o centro conta con dúas persoas de PT (unha delas con afín AL), unha profesora de AL, unha mestra de PT (atención preferente TEA) e o profesorado que atende á aula de atención educativa e de convivencia.

O centro tamén conta cunha coidadora

Ademáis diso, todo o profesorado do centro ten, no seu horario, algunha hora destinada a facer a garda na Aula de Convivencia.

Tamén, no caso de ser necesario, se conta co apoio do EOE.

- **Aula de atención educativa e convivencia.**
 - **Funcións:**
 - Reforzo nas áreas instrumentais.

- Reforzo nas habilidades sociais.
- Atención ao alumnado procedente do estranxeiro (Orde do 20 de febreiro de 2004):
 - Adquisición das linguas.
 - Adaptación da competencia curricular

Estará atendida polo profesorado de PT, AL e o que, logo de atender as necesidades da súa especialidade e de gardas, non complete o horario lectivo establecido legalmente.

Organización pedagóxica. Plan de actuación dos órganos colexiados e do equipo directivo.

Os órganos colexiados e o equipo directivo desenvolverán as funcións recollidas na lexislación vixente.

Na táboa explíctase a temporalización das reunións dos distintos órganos e comisións.

TITORÍAS: Todos os martes de 16 horas a 17 horas

REUNIÓN DO CADRO: O martes correspondente de 17 horas a 18 horas

TRABALLO INDIVIDUAL OU FORMACIÓN: 18 horas a 19 horas (martes).

	MARTES 1ª SEMANA	MARTES 2ª SEMANA	MARTES 3ª SEMANA	MARTES 4ª SEMANA
16:00/17:00	TITORÍAS	TITORÍAS	TITORÍAS	TITORÍAS
17:00/18:00	REUNIÓN POR NIVEIS	PLANS DE DINAMIZACIÓN Tics, Dinamización Lingüística, Biblioteca, Actividades Extraescolares	COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA/COMISIÓN DE CONVIVENCIA	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
18:00/19:00	FORMACIÓN /TRABALLO INDIVIDUAL/OUTRAS REUNIÓN			
	AVALIACIÓN:			
	INFANTIL: 1ª avaliación: 14/12/2020; 2ª avaliación: 15/03/2021; 3ª avaliación: 14/06/2021 PRIMARIA: 1ª avaliación: 15/12/2020; 2ª avaliación: 16/03/2021; 3ª avaliación: 15/06/2021			

Plan de actuación do equipo directivo.

O equipo directivo priorizara as seguintes actuacións:

- **Apoio ao profesorado.** Proveer os recursos necesarios (tempo, formación, materiais e facilidades) para que o profesorado poida desenvolver o seu traballo nas mellores condicións posibles.
- **Impulsar e coordinar a participación de toda a comunidade educativa,** establecendo para iso as mellores condicións para o desenvolvemento das diferentes actividades que se xeran no centro.
- **Potenciar a comunicación,** tanto interna como externa, como vía de mellora da calidade do ensino e o coñecemento do centro na comunidade.

O horario do equipo directivo recóllese na táboa seguinte:

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª Sesión 9.30- 10.20	DIR/SEC/XEF	DIR/SEC/XEF	DIR/SEC/XEF	DIR/SEC/XEF	DIR/SEC/XEF
2ª Sesión 10.20- 11.10					
3ª Sesión 11.10- 12.00			DIRECCIÓN	SECRETARÍA	
4ª Sesión 12.30- 13,40		DIR/XEF			
5ª Sesión 13.40- 14,30					DIR/XEF

Xornada escolar e horarios. Criterios para a súa elaboración.

A xornada escolar desenvólvese en horario de mañá de 9:30 a 14:30 h.

Os horarios recóllense no **DOC**

Os **criterios para a súa elaboración** foron:

- Participación e autonomía contemplada na Lei Orgánica 2/2006 de Educación.
- O profesorado adscrito ao centro.
- O contexto físico do centro, dous edificios separados por uns 300 metros.
- Lexislación:
 - Orde do 28 de xuño de 2010 pola que se modifican parcialmente as ordes do 1 de agosto de 1997, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento do Decreto 324/1996, polo que se aproba o regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria e se establece a súa organización e funcionamento, do 22 de xullo de 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, e do 3 de outubro de 2000, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento do Decreto 7/1999, polo que se implantan e regulan os centros públicos integrados de ensinanzas non universitarias.
 - ORDE de 23 de xuño de 2011 pola que se regula a xornada de traballo do persoal funcionario e laboral docentes que imparten as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Quendas do profesorado de gardas: de clase, recreos e atención ás actividades de tarde.

Ver DOC e Anexo 4

Plan de formación do profesorado.

O profesorado participa nas actividades formativas ofertadas pola consellería de educación, así como por outras organizacións (universidades, sindicatos, movementos de renovación pedagóxica...)

Durante este curso, o centro seguirá co segundo ano do programa de **“Educación Responsable, programa para o desenvolvemento da educación emocional, social e da creatividade”**. Esta previsto tamén, desenvolver no centro o PFPP “Educación Responsable” e participar tamén en Contratos Programa.

Do mesmo xeito, e tendo en conta a situación actual coa pandemia da COVID-19, todo o profesorado está en formación de varios programas que teñen que ver coas Novas Tecnoloxías, para poder afrontar con plenas garantías un posible confinamento, como sucedeu a finais do curso pasado. Con tal motivo, o profesorado está facendo unha serie de cursos referidos ao funcionamento das Aulas Virtuais, tanto de nivel básico como de avanzado, co obxecto de aplicarlos coñecementos na propia aula e, se fora o caso, no ensino telemático.

Por último, destacar que este ano o centro comeza no proxecto E-Dixgal en 5º de primaria, e boa parte do profesorado vai facer un curso de varias horas que ten que ver co funcionamento desta plataforma.

O plan de potenciación da lingua galega. Adenda do proxecto lingüístico.

As **actividades** que se van desenvolver para o fomento e dinamización da lingua galega para o curso 2019-2020, recóllense no **Anexo 5**.

Seccións Bilingües.

No CEIP Virxe de Covadonga, continuase este curso coas Seccións Bilingües, que foran solicitadas por primeira vez o curso pasado (14 de maio de 2019, sendo aprobadas polo Consello Escolar e o Claustro do centro o mesmo día). Neste curso o profesorado que imparte as materias afectadas e o profesorado coordinador das seccións o que a continuación se detalla respectivamente:

NOME PROF.	MATERIA	CURSO	IDIOMA	Nº AA
Leticia M ^a Aguado Casasola	Ed Plástica	4º/5º A	Inglés	8
Leticia M ^a Aguado Casasola	Ed Plástica	4ºB	Inglés	17
Leticia M ^a Aguado Casasola	Ed.Plástica	5ºB	Inglés	15

A profesora cordinadora das seccións é:

Leticia M^a Aguado Casasola

Ademáis disto, e por primeira vez este curso 2020-2021, o centro terá un Auxiliar de Conversa, solicitado a través da Sección Bilingüe. Como norma xeral, empezan a inicio de curso, pero este ano, dada a situación de pandemia, comezará a traballar con nós no mes de febreiro.

Libros de texto e demais materiais curriculares.

Ver **Anexo 6**.

Programa anual de actividades complementarias e extraescolares.

Ver **Anexo 10**

- Actividades de tarde a desenvolver no centro:
 - Actividades organizadas polo Concello. Estas actividades son impartidas, por monitoras ou organizacións contratadas polo Concello. Polo de agora, non temos constancia nin se nos ofertou ningunha actividade.
 - Actividades organizadas dende a Fundación Juan Soñador, entidade coordinadora do programa Caixa Proinfancia na cidade de Ourense. Este curso estanse a desenvolver actividades de ocio e reforzo educativo polas tardes, en horario de 15:30 a 19:30 no edificio de Covadonga.
 - Actividades propostas polas ANPA.

Durante este curso, e dada a situación xerada pola COVID-19, o centro será especialmente cuidadoso en escoller as actividades complementarias que se nos oferten, axústandose en todo momento aos protocolos da Xunta, e aos aprobados polo propio centro, ademáis de cumprir de xeito estricto as normas sanitarias que se establezan en cada momento.

A ANPA comunicou ao centro que este ano, polo mesmo motivo do coronavirus, non organizará ningunha actividade pola tarde ata que se restableza a situación ou volta á normalidade.

Plan de autoprotección do centro.

Este documento figura no **Anexo 9**. Ata que non se faga o documento para o edificio de Eiroás, o cuadro seguinte será o que rexirá as directrices de autoprotección nese edificio.

EQUIPOS

Eiroás

XIE	<p>XEFE DE INTERVENCIÓN I EMERXENCIA</p> <p>EIROÁS:</p> <p>Beatriz García Rodríguez</p> <p>Julio César Rodríguez Mosquera</p>	<p>COORDINA TODO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valora-la gravidade da emerxencia • Alerta e coordina ós equipos de intervención • Decide a evacuación • Alerta, recibe e informa ás axudas externas. • Ordena o fin da emerxencia
EPI	<p>EQUIPOS DE PRIMEIRA INTERVENCIÓN</p> <p>EIROÁS: Conserxe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Extingue os conatos de incendio • Axuda se é necesario ós recursos externos.
EPA	<p>EQUIPOS DE PRIMEIROS AUXILIOS</p> <p>EIROÁS: María Isabel Rodríguez Tejada</p> <p>Beatriz García Rodríguez (suplente)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presta primeiros auxilios ós lesionados.
EEP	<p>EQUIPO DE EVACUACIÓN DE PLANTA</p> <p>EIROÁS</p> <p>PLANTA BAIXA DEREITA</p> <p>María Begoña Fernández Pérez</p> <p>M^a Luisa Borrajo Castro (suplente)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de coordina-la evacuación da súa planta. • É o último en saír da planta. • Asegurar que o seu grupo de alumnos/as se concentren no punto de encontro (Centro do patio escolar)

	<p>PLANTA BAIXA ESQUERDA</p> <p>Usuario nese momento do salón de actos</p> <p>PRIMEIRA PLANTA</p> <p>María Dolores Castro Cruz</p> <p>Mercedes Fernández Sequeiros (suplente)</p> <p>SEGUNDA PLANTA</p> <p>María Generosa Álvarez Diéguez</p> <p>María Dolores Pérez Novoa (Suplente)</p>	
EAE	<p>EQUIPO DE ALARMA I EVACUACIÓN</p> <p>Cada profesor/a na súa aula.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garanta a alarma na súa aula. • Asegura unha evacuación rodeada dos ocupantes da aula. • Asegurar que o seu grupo de alumnos/as se concentren no punto de encontro (Centro do patio escolar)

Plan de organización e coordinación das tarefas do persoal non docente.

O persoal non docente (conserxe e persoal de limpeza) que presta servizos no Centro depende do Concello de Ourense. As obrigas deste persoal están recollidas nun documento elaborado polo Concello que, delega a asignación de tarefas ó conserxe nos órganos de goberno do Centro. As obrigas do conserxe específicas, recóllense nas

NOFC e a organización e coordinación das súas tarefas será competencia do equipo directivo e en especial da Secretaría.

Horario de atención ao público

Na seguinte táboa recóllese o horario de atención á comunidade educativa da Secretaría e da Dirección.

	Dirección	Secretaría
Luns	09:30 a 10:20	09:30 a 10:20
Martes	09:30 a 10:20	09:30 a 10:20
Mércores	09:30 a 10:20	09:30 a 10:20
Xoves	09:30 a 10:20	09:30 a 10:20
Venres	09:30 a 10:20	09:30 a 10:20

Plan para a potenciación e organización das relacións coa comunidade e a familia.

Ós pais/nais comunicaráselle toda aquela información que teña que ver coa educación dos seus fillos/as e, ao mesmo tempo, tamén poderán aportar a información que consideren oportuna.

Como estratexias e recursos utilizaranse, entre outros:

- Reunións do Consello Escolar. Celebraranse como mínimo unha por trimestre
- Reunións do equipo directivo coa ANPA.

- Reunións colectivas e individuais pais/nais coas persoas titoras dos seus fillos-as para informar sobre as actividades que se van desenvolver no centro e a marcha escolar dos nenos/as.
- Charlas informativas relacionadas cos distintos ámbitos educativos, cando sexa necesario.
- Facer campañas de "portas abertas" no centro .
- Boletíns informativos e circulares.
- Notas varias.
- Taboleiro de anuncios e carteis informativos
- Axenda escolar.
- Correo electrónico.
- Web do centro...

Plan para a realización do transporte escolar.

Este curso, o transporte xestionado dende a delegación (axudas individualizadas), é utilizado por unha única alumna transportada (taxi).

Regulamento da organización do servizo de comedor.

Ver Anexo 11

O comedor escolar do centro e de xestión directa e pertence á **categoría B** (de 76 a 150 comensais).

Para o curso 2020-2021, o centro ten autorizadas 125 prazas para alumn@s.

O **horario do comedor escolar será de 14:15 a 15:30 h.** As 15:30 poderán empezar a recoller aos nen@s. Este curso, tamén de xeito excepcional debido á situación sanitaria, establecéronse dúas quendas de comedor entre todo o alumnado que usa o servizo. A primeira delas, de 14:20 a 14:45 horas, acolle ao alumnado do edificio de Covadonga, e dende as 15:00 ás 15:30, ao alumnado do edificio de Eiroás.

Cando finaliza cada quenda, o alumnado sae do centro, sendo recollido polos pais/nais. Entre as dúas quendas, fanse traballos de limpeza e desinfección da sala.

Ao non haber **persoal docente voluntario**, as **persoas coidadoras** noméanse entre os pais se nais que voluntariamente solicitaron a súa participación.

Da xestión do comedor encárganse as seguintes persoas:

- **Director.**

Ten a función de dirixir e coordinar o servizo de comedor.

- **Persoal de cociña.**

- Unha cociñeira
- Unha axudante de cociña

Entre as súas competencias está a elaboración de comidas e velar pola calidade e conservación dos alimentos.

- **Encargado de comedor.**

É a persoa encargada de executar as tarefas propias de coordinación e supervisión necesarias para o funcionamento do servizo de comedor.

- **Colaboradoras.**

Teñen como función principal, cumprir coa labor de coidado, atención educativa ao alumnado e apoio as actividades necesarias para o desenvolvemento do servizo do comedor escolar.

Polo número de alumnos/as que fan uso do comedor **corresponden seis persoas colaboradoras.**

A elección de encargado e colaboradoras, aprobadas polo Consello Escolar, para o curso 2020-2021, e a seguinte:

- Encargado:
 - Rodríguez Mosquera, Julio César
- Colaboradoras:
 - Rodríguez Rodríguez, Ana Miriam
 - González Gómez, María Isabel
 - De Sousa Carneiro Godinho, Deolinda
 - Ferreiro Gómez, Lorena

- Mauro del Blanco, M^a Dolores
- Arroyo Pérez, Zully Dayana

Plan de utilización das instalacións do centro.

As monitor@s do Concello (se houbera) nas actividades extraescolares da tarde e ANPA, segundo establece a lexislación vixente.

Tamén se aproba a utilización do ximnasio pola Asociación de veciños de Covadonga e Caixa Proinfancia (traballando actualmente de luns a venres).

De todos os xeitos, este ano non está prevista a cesión dos espazos do centro a ningunha entidade ou asociación (exceptuando a anterior). De haber algunha petición durante o curso, estudarase en Consello Escolar.

Plan xeral de avaliación do centro.

A Avaliación de Centro atenderá a tres ámbitos diferentes: o contexto do centro, os procesos educativos e os resultados educativos.

Ámbitos a avaliar:

- Contexto do centro.
 - Tipo de alumnado que recibe. Criterios:
 - Nivel socioeconómico familiar
 - Nivel de estudos dos pais/nais.
 - Situación laboral dos pais
 - Materiais no lugar de estudo
 - Alumnado con necesidades educativas especiais.
 - Diversidade étnica.
 - Tipo de centro. Criterios:
 - Etapas educativas que imparte.
 - Tamaño: número de alumnado matriculado, número de grupos e número de profesores e persoal non docente que traballa nel.
 - Implicación das familias. Criterios:

- Absentismo do alumnado.
- Apoio a aprendizaxe dos fillos e fillas
- Recursos internos dispoñibles. Criterios:
 - Instalacións.
 - Dotacións.
 - Persoal dispoñible. Profesorado en relación ao número de alumnado e grupos en funcionamento.
 - Estabilidade do profesorado.
 - Continuidade na Dirección.
 - Modo de acceso á Dirección
 - Absentismo do profesorado.
 - Percepcións do profesorado respecto da cobertura de baixas
- Recursos externos dispoñibles. Criterios:
 - Apoios percibidos pola dirección de organismos externos ao centro.
- **Procesos.**
 - Desenvolvemento de funcións de liderado orientado á mellora.
Criterios:
 - Accións do Equipo Directivo
 - Accións dos Coordinacións de Ciclo.
 - Apoio percibido pola Dirección (instancias internas).
 - Participación. Criterios:
 - Procedementos de toma de decisións.
 - Temas que se tratan e frecuencia con que se tratan.
 - Aproveitamento da oferta de actividades extraescolares polo alumnado.
 - Proceso de elaboración do PE (grao de participación).
 - Comunicación do colexio coas familias.
 - Compromiso e implicación do profesorado co centro.
 - Proxección do centro na contorna.

- Visión compartida. Criterios:
 - Grao de coñecemento dos criterios de promoción pola familias.
 - Grao de consenso e aplicación dos criterios de promoción.
 - Coñecemento das metas do centro (familias, profesorado).
 - Aprendizaxes que promove o centro (grao de acordo familias-profesorado).
 - Crenzas do profesorado sobre o traballo en equipo.
 - Crenzas do profesorado sobre as relacións dos centros educativos coas familias.
- Planificación. Criterios:
 - Difusión da oferta educativa.
 - Oferta de actividades complementarias e extraescolares.
 - Grao de elaboración de documentos institucionais.
 - Grao de aplicabilidade e utilidade do PE.
 - Características das programacións de aula.
 - Proxectos de innovación que se levan a cabo no centro.
 - Relacións profesionais entre o profesorado (colaboración).
 - Uso e aproveitamento de instalacións.
 - Uso e aproveitamento de dotacións.
 - Distribución do orzamento anual.
- Ambiente que estimula a aprendizaxe. Criterios:
 - Tipo de criterios de promoción que se utilizan.
 - Calidade das relacións:
 - Entre o equipo directivo e o profesorado.
 - Entre o profesorado.
 - Entre o alumnado.
 - Entre o profesorado e as familias.
 - Entre o profesorado e o alumnado.
 - Entre o equipo directivo e as familias
 - Agrupamentos do alumnado no aula.

- Metodoloxía.
 - Aspectos que se avalían.
 - Procedementos de avaliación.
 - Consecuencias da avaliación.
 - Clima de aula.
- **Resultados.**
 - Resultados académicos. Criterios:
 - Taxas de alumnado que supera todas as áreas por ciclos.
 - Taxas de promoción por ciclos
 - Taxas de superación por áreas en 6º de E. Primaria.
 - Resultados da avaliación de diagnóstico.
 - Relaciones familia-escola. Criterios:
 - Comunicación co centro.
 - Participación en actividades organizadas polo centro.
 - Axuda voluntaria das familias na escola.
 - Participación na ANPA.
 - Satisfacción xeral co centro. Criterios.
 - Satisfacción xeral das familias.
 - Satisfacción xeral do alumnado.
 - Satisfacción xeral do profesorado.
 - Satisfacción xeral da Dirección.

Estratexias e recursos:

A avaliación debe ser compartida por todas as persoas que interveñen no proceso educativo no ámbito das súas actuacións, favorecendo así, a autonomía dos grupos de traballo e conseguindo a implicación de toda a comunidade escolar.

Como estratexias e recursos, empregaranse: formularios, enquisas, informes dos órganos colexiados e de coordinación docente, análise de datos, documentos do centro...

Avaliación da Programación Xeral Anual

A avaliación da PXA constitúe un proceso permanente de reflexión en profundidade, que nos permitirá coñecer o grao de consecución dos obxectivos expostos e axetalos ás necesidades que se detecten en calquera momento. A avaliación convértese desta forma nunha ferramenta que nos permite coñecer se se producen os cambios necesarios nos procesos da organización e definir os puntos fortes e as áreas de mellora.

A avaliación debe ser compartida por todos os que interveñen no proceso educativo no ámbito das súas actuacións, favorecendo así, a autonomía dos grupos de traballo e conseguindo a implicación de toda a comunidade escolar no proxecto.

Como estratexias e recursos empregaranse: formularios, enquisas, informes dos órganos colexiados e de coordinación docente, análise de datos, documentos do centro....

Unha vez aprobada a PXA quedará na Secretaría do Centro a disposición do profesorado e dos membros do Consello Escolar. Un exemplar será enviado á Consellería de Educación (Servizo de Inspección) xunto cunha copia do acta da sesión do Consello Escolar na que se aprobou.

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

A avaliación e seguimento da Programación Xeral Anual debe ser permanente e continua, e debe permitir a introdución de correccións ou modificacións para chegar a conseguir os obxectivos propostos. Circunstancias especiais poden motivar a introdución de novos obxectivos, necesarios para facer fronte á demanda do Centro. A avaliación da Programación realizarase, principalmente, a catro niveis e temporalizada da seguinte forma:

- a. Primeiro nivel: Por medio dos equipos de nivel na forma e momento en que cada órgano didáctico fixa no seu plan particular.
- b. Segundo nivel: Pola Comisión de Coordinación Pedagóxica.

- c. Terceiro nivel: Polo Claustro, nas sucesivas sesións e en especial no 2º trimestre e a final de curso, atendendo principalmente á organización xeral do Centro, obxectivos prioritarios, actividades xerais, extraescolares e complementarias.
- d. Cuarto nivel: Polo Consello Escolar, no 2º trimestre e en xuño, partindo das conclusións observadas nos niveis anteriores e das que el mesmo contemple e determine.

As conclusións máis relevantes da avaliación final sobre o grao de cumprimento da PXA realizada polo Consello Escolar e o Equipo Directivo serán recollidas na Memoria de final de curso.

ANEXOS

- 1. Plan de orientación**
- 2. Plan de acción titorial**
- 3. Plan de convivencia**
- 4. Quendas actividades extraescolares tarde**
- 5. Plan de potenciación da lingua galega**
- 6. Libros de texto e material curricular**
- 7. Plan TIC**
- 8. Plan lector**
- 9. Plan de Autoprotección**
- 10. Programa anual de actividades complementarias e extraescolares**
- 11. Protocolo de Comedor**
- 12. Plan de Igualdade**
- 13. Plan Xeral de Atención á Diversidade**