

# PROXECTO EDUCATIVO

**CEIP Nosa Sra. De Xuvencos**

Boborás



## ÍNDICE

---

### **Datos de identificación do centro.**

#### **1. Análises de contexto**

- 1.1 Xustificación.
- 1.2 Ambiente socio-económico-cultural do entorno
- 1.3 Recursos persoais, materiais, económicos e de espazo.

#### **2. Sinais de Identidade.**

- 2.1 Principios.
- 2.2 Liñas xerais de actuación.
- 2.3 Obxectivos e prioridades.

#### **3. Concreción curricular.**

- 3.1 Por ciclos e áreas:
  - 1. 2º Ciclo de Educación Infantil.
  - 2. 1º Ciclo de Educación Primaria.
  - 3. 2º Ciclo de Educación Primaria.
  - 4. 3º Ciclo de Educación Primaria.
- 3.2 Criterios metodolóxicos xerais.
- 3.3 Criterios de promoción.
- 3.4 Atención á diversidade. Actividades de reforzo para alumno repetidor.
- 3.5 Criterios para introducir educación en valores.
- 3.6 Criterios para elaboración de programación.
- 3.7 Plan de formación do profesorado.
- 3.8 Plan de atención ao alumnado que non opte por relixión.
- 3.9 Programacións.

#### **4 Plans e programas.**

- 4.1 Plan de convivencia. (Inclúe o RRI)
- 4.2 Proxecto lingüístico
- 4.3 Plan lector
- 4.4 Plan TIC
- 4.5 Plan de orientación. Plan de apoio ao proceso de EA.

- 4.6 Plan de acción tutorial
- 4.7 Plan de atención á diversidade
- 4.8 Plan de acollida
- 4.9 Plan de adaptación

## **5 Estrutura organizativa e funcionamento.**

- 5.1.1.1 Órganos unipersoais.
- 5.1.1.2 Órganos colexiados.
- 5.1.1.3 Órganos de coordinación.
- 5.1.1.4 Unidades e titorías.
- 5.1.1.5 Horario.
- 5.1.1.6 Libros de texto.
- 5.1.1.7 Uso de instalacións escolares.
- 5.1.1.8 Alumnado. Criterios de organización e agrupamento.
- 5.1.1.9 Actividades complementarias e extraescolares.
- 5.1.1.10 Protección de datos.
- 5.1.1.11 Colaboración cos servizos sociais e educativos do Concello.
- 5.1.1.12 Plan de autoprotección.
- 5.1.1.13 APPCC.

## **6 Avaliación interna**

## **7 Aprobación**

## DATOS DE IDENTIFICACIÓN DO CENTRO

---

**NOME:** CEIP Nosa señora de Xuencos.

**DOMICILIO:** Evaristo Riande s/n

**CONCELLO:** Boborás

**PROVINCIA:** Ourense

**TELÉFONO:** 988402022

**CORREO ELECTRÓNICO:** [ceip.nosasehora.xuencos@edu.xunta.es](mailto:ceip.nosasehora.xuencos@edu.xunta.es)

**ADSCRICIÓN DO CENTRO:** IES Chamoso Lamas de Carballiño

**ENSINANZAS QUE ABARCA:** Infantil e primaria.

**HORARIO DO CENTRO:** Entrada 9:45h a 12:55h Saída: 14:10h a 16:00h

**NÚMERO DE UNIDADES:** Catro.

**NÚMERO DE MESTRES/AS:**

Un mestre especialista en educación infantil definitivo.

Dous mestres especialistas de primaria definitivos.

Un mestre de lingua inglesa.

Un mestre especialista en educación musical definitivo.

Un mestre especialista en educación física.

Un orientador.

Un especialista en audición e linguaxe itinerante.

Un mestre de ensinanza relixiosa 10 horas a semana.

**NÚMERO DE ALUMNOS:** Corenta e cinco (curso 2010/2011).

## 1. ANÁLISES DE CONTEXTO

---

### 1.1 Xustificación

O presente Proxecto Educativo de Centro, considerado como un documento necesario de xestión organizativa e pedagóxica do propio Centro, ten un carácter dinámico, operativo , flexible, claro e realista.

Despois de analizar as necesidades educativas de seus alumnos, e as características do entorno , trata de reflectir a tarefa educativa do propio Centro.

As súas notas de identidade, os obxectivos que pretende alcanzar e os procedementos de actuación están enfocados á consecución duns valores, unhas actitudes, unha formación, unha organización, etc., que sendo xerais dentro do marco educativo teñan a súa propia identidade.

O PE foi elaborado coa colaboración dos membros da comunidade educativa e pensamos que está aberto a todas as avaliacións e revisións periódicas que o Centro acorde. Xorde como unha responsabilidade ante el complexo fenómeno educativo e coas seguintes finalidades:

- Unificar criterios a favor dunha maior coherencia.
- Evitar a improvisación e favorecer unha xestión máis eficaz do Centro
- Establecer unha liña metodolóxica.
- Clarificar os obxectivos que o centro se propón e os medios para conseguilos.
- Propor estratexias para un maior rendemento.
- Reflectir as inquietudes da comunidade.
- Coordinar a participación e a implicación de todos os membros da comunidade educativa.
- Distribuír de forma racional los espazos e os tempos.
- Xerar motivacións e evitar a rutina.

- Comprometerse activamente nos logros educativos.

Este documento incorpora ademais, directrices e estratexias propostas desde a Administración Educativa.

### 1.2 Ambiente socio-económico-cultural do entorno

O Colexio atópase no Concello de Boborás ,está ó Noroeste da capital da provincia (Ourense) a unha distancia de 42 Km., sendo a estrada de Ourense a Pontevedra a que atravesa o municipio ,e é o principal acceso. Limita ao Norte co Concello de Irixo. Ao Sur co Concello de San Amaro, ao Leste co de Carballiño e ao Oeste co de Beariz.

Ten unha extensión de 87,04 Km cadrados. A poboación é de 3.888 esta repartida en 14 parroquias (Albarellos, Astureses, Brués, Cameixa, Cardelle, Feás, As Laxas, Moldes, Moreiras, Pazos, Regueiro, Xendive, Xurenzás e Xuvencos).

Forma parte da Comarca do Carballiño, mantendo con el lazos comerciais e funcionais.

O clima é suave, fresco no verán e frío no inverno cunha temperatura entre 6º e 19º.

A poboación de Boborás presenta características da zona rural ourensán. Hai que resaltar a importancia da emigración tanto a América como a Europa. É importante resaltar a construción da segunda vivenda, que permanecen pechadas durante case todo o ano. Un factor importante a ter en conta é a enorme redución de nacementos, repercutindo no Colexio. Nos últimos anos estase a reverter a situación grazas as axudas familiares que concede o Concello.

O colexio está construído na estrada que vai da Almuzara a Boborás a 500 m. do cruce da estrada Ourense-Pontevedra, nunha zona que non ten moito perigo para os nenos. Chámase "Nª Sª de Xuvencos"

O alumnado procede dunha zona rural montañosa con moi pouca comunicación a nivel de transporte público, que dificulta ao alumnado o seu desenvolvemento integral, o cal depende totalmente do feito no centro. É unha zona vitivinícola e ten poboación dispersa con poucos habitantes por pobo.

A vivenda é unipersoal, de boa construción, con patios de recreo familiares. A maioría fan algún tipo de cultivo agrícola para o seu consumo.

Existe moita emigración cara América e Centro Europa, con separacións familiares, fillos, pais etc, con graves repercusións afectivas.

No sector traballo non existen industrias e a maior parte da man de obra está na construción e agricultura.

Dentro do Municipio de Boborás consérvase un número de edificios civís e relixiosos de interese histórico como:

- **Igrexa de San Martiño de Cameixa** cunha mestura de estilos ,destacando a ábside románica ,o seu reloxo de sol e a colección de cancellos debaixo do aleiro.
- **A Igrexa de Astureses** construída polos Templarios no século XII
- **A Igrexa de Xuvencos** estilo románico restaurado no século XVI cun fermoso cruceiro nas súas portas.
- **A Igrexa de San Mamede de Moldes**, tamén románica e construída polos Templarios sobre un castro.
- **Pazo de Moldes** onde naceu e está soterrado (no cemiterio de Moldes) o escritor Antón Losada Diéguez. Na súa memoria celébrase o Premio Literario do seu nome.

- **Conxunto histórico-artístico de Pazos do Arenteiro** onde en torno a Igrexa románica que pertenceu a Orden de Malta agrúpanse: *A Casa Arriba, Casa e granxa do Mato, Pazo de Cervela, Pazo Feixó, e Pazo de Tizón.*
- **Cameixa**, onde se atopa o pazo de Currelo no que hai tamén un cruceiro e un pombar.
- **Laxas** onde podemos ver o pazo de Laxas, actualmente restaurado e cun gran viñado que ten a denominación de orixe Ribeiro.

### 1.3 Recursos do centro

#### 1.2.1 Recursos materiais e espazo.

O centro ten unha boa dotación material. Todos os anos solicitamos á Consellería de Educación a reposición e dotación de aquel material que entendemos que é imprescindible para o desenvolvemento das tarefas de ensino e aprendizaxe.

As dependencias do colexio están todas integradas nun único edificio que consta de dúas plantas.

Nas nosas instalacións contamos con:

- Aulas estables para cada grupo de alumnos (1 infantil, 3 primaria)
- Aula de informática, Aula de inglés, Aula de música, Aula de psicomotricidade, Aula de plástica, Aula de apoio, Aula de relixión.
- Biblioteca que funciona como centro de recursos de aprendizaxe.
- Comedor e cocina.
- 2 Pistas deportivas.

- Patio de recreo.
- Xardín.
- Parque de xogos.
- Sala de mestres.
- Zona administrativa e conserxería.
- Sala Departamento orientación.
- 2 almacéns.

Na actualidade, fóra do recinto escolar, dispomos dun Pavillón Deportivo de uso exclusivo escolar en horario lectivo.

### **1.2.2 Recursos persoais.**

#### **PROFESORADO**

O centro conta desde o último catálogo de postos de traballo cunha unidade de Educación Infantil e tres de Educación Primaria. Para cubrir ditas unidades hai os seguintes postos de traballo:

- Un de Ed. Infantil.
- Dous de Educación Primaria.
- Un de Educación Física.
- Un de Educación Musical.
- Un de Lingua Inglesa.
- Un Orientador.
- Ademais contamos cun mestre de relixión por horas e cun especialista en audición e linguaxe itinerante.

Todas as prazas do catálogo están cubertas por mestres propietarios definitivos o que redonda nunha mellora da calidade educativa ofertada.

#### **ALUMNADO**

O Centro actualmente acolle a un total de 50 alumnos aproximadamente. A

pesar do descenso da natalidade das últimas décadas, parece que estes últimos anos hai un repunte de natalidade debido ao retorno de emigrantes e ao establecemento de inmigrantes na comarca.

Non existen casos concretos de absentismo escolar. O alumnado non é conflitivo e o seu rendemento académico é satisfactorio.

As relacións entre compañeiros e compañeiras son boas, igualmente que cos mestres e mestras.

O alumnado, en xeral, responde ben á motivación académica participando, asiduamente, nas actividades extraescolares organizadas polo Centro. Os alumnos soen adicar o seu tempo libre a ver programas de televisión, a xogar cos compañeiros e a realizar as tarefas escolares. Algúns nenos nos seus pobos non teñen con quen xogar, xa que son os únicos veciños do mesmo.

### **PERSOAL NON DOCENTE**

O persoal non docente está formado soamente pola cociñeira.

Non temos conserxe, aínda que se fai necesaria a dotación desta praza.

Hai dúas traballadoras do concello que fan a limpeza do colexio fóra do horario escolar.

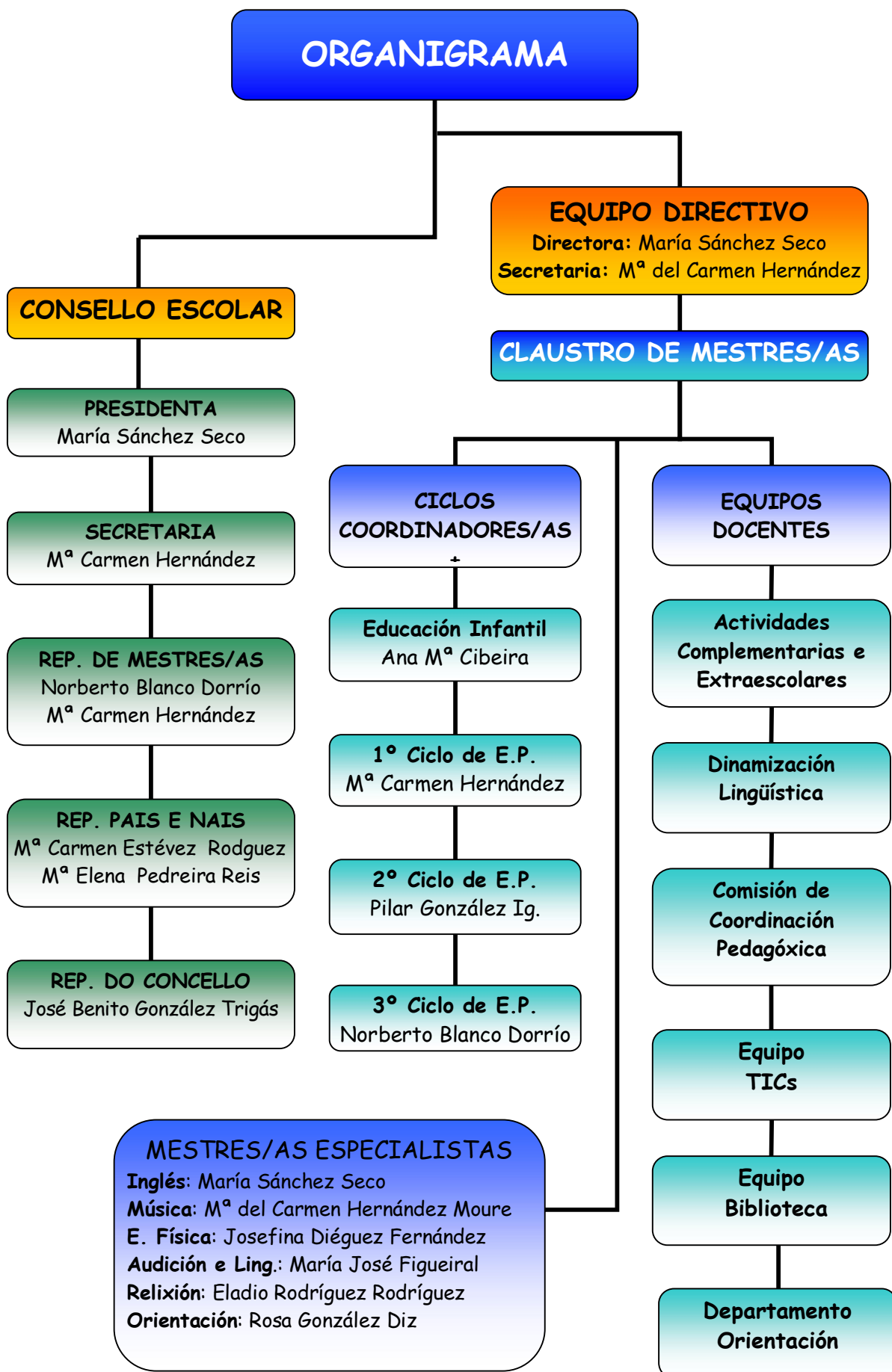
## **1.2 Organización e funcionamento**

### **1.2.1 Estrutura organizativa.**

A estrutura organizativa do centro está adecuada á lexislación vixente.

Tanto os órganos unipersoais, como os colexiados, equipos de ciclo e departamentos de coordinación atópanse reflectidos no organigrama do centro.

(ver organigrama da páxina seguinte)



### **1.2.2 Pais e nais.**

Os pais e nais dos alumnos do CEIP Nosa Señora de Xuvencos manteñen unha boa relación co Centro colaborando, en xeral, correctamente.

Non existe una asociación de pais e nais.

### **1.2.3 Servizos do centro.**

#### **1.2.3.1.- TRANSPORTE ESCOLAR**

O Transporte Escolar do Colexio é realizado por dúas empresas, que cumpren asiduamente os horarios do Centro. Fan cinco rotas percorrendo os seguintes pobos:

- Rota 1 - Salceda
- Rota 2 - Almuzara
- Rota 3 - Grova de Moldes
- Rota 4 - Xendive
- Rota 5 - Figueiroa-Laxas

Desde o curso 2007/2008, os/as alumnos/as de tres anos, poden facer uso do transporte escolar dado que conta con acompañantes.

#### **1.2.3.2.- COMEDOR**

O Comedor escolar atende aos nenos transportados e non transportados. Está organizado polo Centro e vixiado por quendas dos profesores e dúas nais. Os mestres tamén fan uso deste servizo.

Conta cunha cociñeira.

Os menús, que se envían as casas e publícanse na web do centro, son

distintos para cada mes, baseados nunha dieta variada e equilibrada.

### **1.2.3.3.-BIBLIOTECA ESCOLAR**

A biblioteca está a disposición de toda a comunidade educativa en horario escolar.

Desde o curso 2009/2010 pertencemos ao PLAMBE.

As normas de uso e horarios están a disposición de todo o mundo tanto na web do colexio como no taboleiro da biblioteca.

Temos creado un equipo de biblioteca ao que pertencemos todos os membros do claustro e estamos coordinados polo responsable da biblioteca.

Todos os anos elaboramos un Proxecto de biblioteca que é presentado para a súa aprobación ao Consello escolar. Figura como **ANEXO XIII**

A biblioteca do centro funciona como centro de recursos de aprendizaxe e entendémola como un lugar de encontro, de intercambio e de colaboración.

### **1.2.3.4.-ANPA**

O funcionamento da ANPA está recollido no regulamento de escolas de E. Infantil e Primaria, Título VI, artigo 105, “O dereito que asiste aos pais e nais de constituir asociacións de nais e pais de alumnos nestes centros, coas competencias que se especifican no apartado 2 do dito artigo, así como tamén na orde do 16 de xaneiro de 1987 (D.O.G do 22 de xaneiro)”.

De momento segue sen constituírse ningunha ANPA no colexio.

## 2. SINAIS DE IDENTIDADE.

---

### 2.1 Principios

O centro, dado o seu carácter público, réxese polo principio de neutralidade ideolóxica, de maneira que renuncia a todo tipo de adoutramento, sectarismo e proselitismo, aínda que se declara esencialmente respectuoso coas ideas que sexan compatibles coa Declaración Universal dos Dereitos Humanos.

Tentamos formar para a paz e rexeitamos a violencia, polo tanto é unha esixencia inescusable o respecto pola dignidade e a integridade persoal dos membros da comunidade escolar.

Os seus alumnos formaranse para a xustiza, a liberdade, a responsabilidade e a solidariedade.

O centro, valorando o enriquecemento que supón a complementariedade, aposta pola coeducación ou educación na igualdade dos sexos.

A igualdade de oportunidades será promovida mediante a non discriminación por razón de nacemento, raza, sexo, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriais e psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

### 2.2 Liñas xerais de actuación

#### 2.2.1 Linguas do Centro

Respectando a lexislación e normativa vixentes, recoñécese o dereito de cada

membro da comunidade escolar a utilizar calquera das linguas oficiais, pero, para contribuír á normalización lingüística do galego, empregarase esta lingua no plano administrativo e procurarase que sexa esta cada vez máis a lingua ambiental. A nivel didáctico e pedagóxico no ámbito escolar aplicarase o regulamentado no Decreto 79/2010 de 20 de maio segundo se especifica no Plan Lingüístico do centro. En todo caso, deberá garantirse, ao rematar a escolaridade, un correcto dominio oral e escrito de ambas dúas linguas.

### **2.2.2 Metodoloxía para a aprendizaxe**

- O labor educativo basearase no respecto mutuo, o diálogo e a reflexión.
- O profesor, como director do proceso de ensinanza-aprendizaxe, impulsará este proceso cara a unha aprendizaxe activa, que desenvolva as iniciativas e a creatividade dos alumnos.
- O proceso de ensinanza-aprendizaxe procurará a adquisición de técnicas de traballo ou hábitos científicos, intelectuais e de saúde que fomenten no alumno o interese por continuar a súa formación e integración na sociedade como cidadáns libres e responsables.
- Fomentarse o coñecemento do país, da súa realidade e dos seus problemas, así como o respecto ao medio ambiente natural. O centro estará aberto á comunidade que o rodea fomentando a relación co seu peculiar entorno á vez cidadán e rural.
- O ensino adaptarase aos distintos ritmos e capacidades de aprendizaxe, de acordo co desexo da “educación para a diversidade”.
- Na procura dun proxecto educativo común, fomentaranse a cooperación e a complementariedade dos distintos profesores, pero admitiranse as diferencias de estilos docentes, que, ademais de enriquecedoras, son un exemplo de espírito democrático para os alumnos.
- Estímase que a orde é indispensable para a vida escolar e procurarase a comprensión e aceptación deste principio por parte de todos, xa que non é un mero capricho nin froito dunha imposición.

### **2.2.3 Xestión do Centro**

- A xestión do centro debe ser participativa e democrática.
- O centro é gobernado polo equipo directivo e o Consello Escolar.
- Como o equipo directivo ten que representar á comunidade escolar, a súa elección debe ser expresión de liberdade democrática e froito do diálogo e o consenso.
- Impulsaranse os procesos de participación, información, consulta e decisión que impliquen e responsabilicen a asociacións de pais, profesores, alumnos e persoal non docente, de xeito que sexan óptimas as relacións entre os colectivos que constitúen a comunidade escolar. Desta maneira espérase acadar a participación de todos na consecución dos obxectivos comúns e a súa identificación co proxecto educativo.
- Será un obxectivo permanente dar solidez ás relacións do centro tanto coas administracións educativa e local como coas entidades ou asociacións do entorno.

### **2.2.4 Lexislación**

Ao ser un centro de titularidade pública, toda a súa actividade estará rexida pola lexislación vixente na Comunidade Autónoma de Galicia.

## **2.3 Obxectivos e prioridades**

Despois de tratado este tema propuxéronse 6 ou 7 obxectivos que moi ben podían valer. Discutidos estes, consideramos que os máis adecuados e escollidos por consenso de todo o Claustro son:

***a.- O Respetto***

***b.- O fomento do hábito de lectura.***

### **2.3.1.- O RESPECTO:**

Neste obxectivo queremos incluír dende o respecto a un mesmo ata os demais, sobre todo dos que nos rodean. Para logralo debemos traballar unhas Actitudes a través duns Procedementos .

### **a) Actitudes :**

- Autocoñecemento dun mesmo.
- Respetto e aceptación do outro, coas súas ideas, crenzas a estatus social.
- Valoración do compañeiro e do seu entorno.
- Despertar a súa sensibilidade ante situacións problemáticas do entorno e tamén do mundo.
- Solidariedade co que teña problemas.
- Rexeitamento de toda inxustiza e discriminación.
- Espíritu de colaboración e axuda, sobre todo co que máis o necesite.
- Valoración da importancia que ten que sexa respectada a Natureza para a súa vida.

### **b) Procedementos:**

- Recoñecer, valorar e respectar con igualdade os traballos de todos os membros da comunidade educativa.
- Evitar todo comentario ou actitude que lle poida por unha "etiqueta" ó compañeiro.
- Esforzarse en lograr un ambiente de cordialidade.
- Potenciar, apoiar e participar en campañas do Colexio.
- Esforzarse en preparar ben o traballo de cada día, pero sen competitividade.
- Mentalizarse para coidar e mellorar, se se pode, as instalacións do Centro.
- Concienciar para que se comprenda a importancia que ten a Natureza na nosa vida.

### **2.3.2.- FOMENTO DOS HÁBITO DE LECTURA;**

Analizados os hábitos lectores dos nosos nenos chegamos a conclusión que hoxe non len, o seu tempo libre adícanos só a ver a televisión ou a xogar coas vídeo consolas , por iso pretendemos que se gocen coa lectura, e para lógralo precísanse tamén unhas actitudes e uns procedementos:

**a) Actitudes :**

- Respetar o gusto dos outros por ler ou non.
- Valorar a lectura como diversión.
- Valorar a lectura como forma para adquirir coñecementos.
- Tomar conciencia da lectura como forma de descubrir cousas novas.
- A lectura como medio de información nacional e internacional.
- Desenvolver unha actitude crítica ante o que se le.

**b) Procedementos:**

- Potenciar a lectura de imaxes.
- Elaborar carteis que fomenten o hábito lector.
- Confección de cómics e pequenos contos.
- Resolución de xogos de lectura.
- Análise crítico das noticias recentes.
- Potenciar o uso da biblioteca, tanto de aula como xeral, a traveso de novas adquisicións de fondos e de dar facilidade para o préstamo.
- Actualizar e cumprir o Proxecto Lector.

### 3. CONCRECIÓN CURRICULAR.

---

#### 3.1. CONCRECIÓN CURRICULAR POR CICLOS E ÁREAS.

---

Neste apartado estableceremos o segundo nivel de concreción do currículo das etapas, ciclos e áreas que se imparten no noso centro.

No **ANEXO XII** desenvolvemos todo o referente a obxectivos, contidos, competencias, metodoloxía... de todas as áreas do currículo.

#### 3.2. CRITERIOS METODOLÓXICOS XERAIS

---

##### 3.2.1 Dende o punto de vista dos coñecementos:

- Non todos coñecemos igual en todo momento.
- En cada momento hai influencias sobre o coñecemento que proveñen das experiencias previas e das situacións novas.
- coñecemento é o resultado da interacción entre as experiencias previas e as situacións novas.
- Calquera coñecemento pode ter diferentes lecturas, significados e presentacións, que poden ser todos obxectivos.

- O ensino debe buscar interaccións cada vez máis ricas e significativas entre os elementos proporcionados por diferentes soportes, métodos, situacións ou feitos (da vida cotiá, descubrimentos, centros de interese, etc.).

### 3.2.2 Dende o punto de vista psicolóxico:

- Partir do nivel de desenvolvemento do alumnado.
- Asegurar aprendizaxes construtivas e significativas.
  - Diagnosticando os coñecementos previos que posúe.
  - Conectando e integrando os contidos e estratexias previos cos novos por vivir e aprender.
- Favorecer a aprendizaxe autónoma(Aprender a aprender).
- Potenciar a actividade.
  - Facilitando a reflexión á hora da acción.
  - Posibilitando que o alumno e a alumna cheguen a facer aquelas actividades que aínda non son capaces de realizar sos, pero si coa axuda conveniente.

### 3.2.3 Dende o punto de vista pedagóxico:

- Partir da avaliación inicial, específica e global.
  - Das súas aptitudes e actitudes.
  - Das súas necesidades e intereses.
  - Dos seus coñecementos previos, xerais e por áreas.
- Motivar axeitadamente.
  - Creando situacións que conecten cos seus intereses e expectativas, partindo das súas propias experiencias.
  - Propiciando un clima de comunicación, cooperación e harmonía nas relacións.

- Espertando unha motivación que potencie o gusto por aprender, especialmente a través dunha atribución causal positiva, tanto do profesorado como do propio alumnado.
- Analizar os esquemas previos de coñecemento.
  - Asegurando que se posúen os requisitos básicos para poder abordar a seguinte nova aprendizaxe.
  - Reforzando os conceptos previos máis débiles e sensibles.
- Fomentar a zona de desenvolvemento potencial na adquisición dos novos coñecementos.
  - Incorporando mediante a actitude docente o exemplo adecuado que se debe seguir.
  - Facilitando que poida desenvolver a súa actividade coa mínima axuda necesaria.
  - Consolidando os enlaces entre os coñecementos previos e os novos.
  - Estructurando e dosificando os novos contidos conceptuais de forma apropiada
  - Promovendo a funcionalidade das aprendizaxes, aplicándoas e transferíndoas a outras situacións ou contidos diferentes.

### 3.2.4 Dende o punto de vista sociolóxico:

- Partir do diagnóstico inicial das relacións que se dan na aula, como microsociedade viva, xermolo das futuras relacións da vida real.
  - De relacións afectivas e efectivas.
  - De roles: líderes, rexeitados, etc.
- Formar grupos nos que se favorezan as relacións humanas e a modelación dos roles máis adecuados.
  - Facilitando a comunicación —diálogo—, como base da comprensión.

- Propiciando a interrelación cos demais grupos.
  - Repartindo competencias e responsabilidades a todos os seus membros.
  - Desenvolvendo as capacidades de autoxestión e cooperación.
  - Favorecendo a aprendizaxe cooperativa.
- Potenciar os grupos co exercicio constante de experiencias enriquecedoras.
- Preparando para a convivencia democrática, a participación cidadá e a igualdade.
  - Respectando os demais e as súas diferentes culturas: tolerancia e aceptación da diversidade.
  - Construindo unha cultura común.

### 3.2.5 Principios metodolóxicos fundamentais:

- Respecto das leis da maduración.
- Comunicación e apertura.
- Individualización e autonomía.
- Socialización.
- Secuenciación.
- Flexibilidade.
- Aprendizaxe construtivo-significativa.
- Formación de hábitos e actitudes.
- Coordinación coa familia.

### 3.3. CRITERIOS DE PROMOCIÓN

---

- Promocionan todos os alumnos e alumnas que aproben todas as asignaturas.
- Non promocionan os alumnos e alumnas que suspendan 3 ou máis asignaturas.

- Poderán promocionar os alumnos e alumnas que suspendan 1 ou 2 asignaturas tendo en conta as posibilidades de acadar os obxectivos do seguinte curso e a valoración que o equipo de profesorado faga da súa actitude. Valorarase interese mostrado, comportamento, esforzo, entrega de tarefas encomendadas, traer con regularidade o material requerido (libros, roupa deportiva, material de música, material de plástica...). Terase tamén en conta, se foi ou non progresando nas asignaturas suspendas. En ningún caso se promocionará cunha lingua máis as matemáticas suspendas.

### 3.4. ATENCIÓN Á DIVERSIDADE. ACTIVIDADES DE REFORZO PARA O ALUMNO REPETIDOR

---

Desde o centro dáse resposta ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo segundo o establecido no Plan de Atención á diversidade polo profesorado do centro, incluídos os especialistas, e o Orientador que colaboran no desenvolvemento do proceso ensino-aprendizaxe dos alumnos e alumnas.

O Plan de atención á diversidade (PAD) está recollido no **ANEXO VII** deste proxecto.

Os alumno repetidores recibirán o mesmo tratamento que o resto dos alumnos do grupo, tendo así actividades de reforzo, apoio ou recuperación segundo as súas carencias.

Cos alumnos repetidores que teñan problemas para superar o currículo a final de curso actuaremos do seguinte xeito:

- Obxectivo.
  - Superar as dificultades de aprendizaxe dos contidos básicos do ciclo para que o alumnado poda obter con garantías de continuidade de estudos.
- Principios pedagóxicos.

- Reforzar as áreas instrumentais procurando una metodoloxía máis activa e personalizada del alumno.
- Reducir el número de mestres que imparten docencia ao alumno.
- Reforzar a acción tutorial.
- Os contidos das diferentes áreas específicas partirá dos contidos mínimos que teñan os alumnos.

Cando o equipo docente e o departamento de orientación, previa avaliación psicopedagóxica, consideren oportuno, o alumno recibirá reforzo educativo, podendo saír da súa aula para recibir este apoio como medida de atención a la diversidade.

No caso de que o alumno non supere os mínimos esixibles para pasar de ciclo e o desfase curricular sexa de dous ou máis anos procederase a realización de unha adaptación curricular.

### **3.5. CRITERIOS PARA INTRODUCIR A EDUCACIÓN EN VALORES**

---

A educación en valores preséntase como un conxunto de contidos de ensino-aprendizaxe que, sen referencia directa ou exclusiva a ningunha área curricular concreta, nin a unha idade ou etapa educativa particular, interactuar en todas as áreas do currículo, desenvolvéndose ao longo de toda a escolaridade obrigatoria; non se trata dun conxunto de ensinanzas autónomas, senón máis ben dunha serie de elementos da aprendizaxe integrados dentro das diferentes áreas de coñecemento.

Por iso, atendendo aos principios educativos esenciais, e, en especial, ao desenvolvemento das competencias básicas para lograr unha educación integral, a educación en valores deberá formar parte de todos os procesos de ensino e aprendizaxe, por ser un dos elementos de maior relevancia na educación do alumnado.

Podemos considerar que a aprendizaxe destes contidos pretende conseguir as

finalidades seguintes:

1. Localizar e criticar os aspectos inxustos da realidade cotiá e das normas vixentes.
2. Deseñar formas de vida máis xustas no plano persoal e social.
3. Elaborar autónoma, racional e democraticamente os principios xerais de valor que axuden a axuizar a realidade de forma crítica e con xustiza.
4. Facultar aos mozos para adquirir comportamentos coherentes coas normas elaboradas por eles mesmos e coas dadas pola sociedade democraticamente, buscando a xustiza e o benestar social.

As liñas mestras de intervención que van conforman a educación en valores serán as seguintes:

- Estimular o diálogo como principal vía para resolución de conflitos entre persoas e grupos; facilitar o encontro entre persoas cuxos intereses non necesariamente sexan coincidentes, e desenvolver actitudes básicas para a participación comprometida na convivencia, a liberdade, a democracia e a solidariedade.
- Desenvolver a capacidade dos alumnos para regular a súa propia aprendizaxe, confiar nas súas aptitudes e coñecementos, así como para desenvolver a creatividade, a iniciativa persoal e o espírito emprendedor.
- Crear hábitos de hixiene física e mental, que permitan un desenvolvemento san, un aprecio do corpo e o seu benestar, unha mellor calidade de vida e unhas relacións interpersoais baseadas no desenvolvemento da autoestima.
- Apreciar os roles sexuais e o exercicio da sexualidade como comunicación plena entre as persoas.
- Desenvolver a igualdade de dereitos e oportunidades e fomentar a igualdade efectiva entre homes e mulleres.

- Coñecer, valorar e respectar os dereitos humanos, como base da non discriminación, o entendemento e o progreso de todos os pobos.
- Adquirir respecto cara aos seres vivos e o medio, en particular ao valor dos espazos forestais e o desenvolvemento sostible.
- Participar decidida e solidariamente na resolución dos problemas ambientais.
- Coñecer e respectar as normas establecidas para a mellor organización e uso da circulación viaria.
- Proporcionar os instrumentos de análise e crítica necesarios que permitan unha opinión e actitude propias fronte ás ofertas da sociedade de consumo, e que capaciten para tomar conciencia ante o consumo de produtos innecesarios.
- Desenvolver hábitos e actitudes de curiosidade, respecto e participación cara ás demais culturas do contorno.
- Respectar e coñecer a pluralidade lingüística e cultural de España valorando a interculturalidade como un elemento enriquecedor da sociedade.
- Promover actitudes que valoren axeitadamente o peso específico da educación como motor de desenvolvemento dos pobos.
- Utilizar instrumentos de análise e crítica necesarios para construír unha opinión propia, libre, xusta e democrática.
- Preparar para o exercicio da cidadanía e para a participación activa na vida económica, social e cultural, con actitude crítica e responsable e con capacidade de adaptación ás situacións cambiantes da sociedade do coñecemento.

### 3.6. CRITERIOS PARA A ELABORACIÓN DE PROGRAMACIÓN

---

- Expor sempre na súa realización, a utilidade das programacións para os equipos docentes. Non convertelas nun mero trámite, deben ser instrumentos útiles para un ensino e aprendizaxe de utilidade.
- Facelas en equipo: as programacións serven a un mestre ou mestra e ao resto do profesorado que traballan con el.
- A medida que facemos as programacións, temos que pensar tamén en que avaliar: seleccionaremos aqueles criterios que nos van a servir para avaliar ao noso alumnado con precisión. Devanditos criterios exporán sempre a realización de tarefas útiles e funcionais que mostren que a aprendizaxe dos contidos serviu para algo. Recolleremos os seus progresos con instrumentos simples.
- Atender ás necesidades máis importantes do alumnado do noso centro.
- Guiarse por criterios selectivos de aprendizaxes verdadeiramente relevantes e imprescindibles. Poda de contidos. Estamos a tempo de propor a escola que queremos.
- Establecer relacións coas distintas áreas e programas do CEIP Nosa Señora de Xuencos. Levalo a cabo mediante unha secuenciación coherente dos contidos e a súa integración coordinada no conxunto das áreas do curso, do ciclo e da etapa.
- Introducir a lectura, a expresión oral e o razoamento práctico lóxico-matemático en cada unha das áreas. En definitiva as competencias básicas: lingüísticas e matemáticas.

- Potenciar xa desde as programacións didácticas, o traballo tarefas e a aprendizaxe cooperativa en cada unidade. Ao facelo deste xeito desenvolvemos varias competencias á vez.
- Os equipos de ciclo desenvolverán as programacións didácticas das áreas que lle correspondan, incluíndo as distintas medidas de atención á diversidade que puidesen levar a cabo.
- Incluir os criterios de avaliación e promoción.
- Os equipos docentes do CEIP Nosa Señora de Xuvencos terán sempre en conta que as áreas de Matemáticas, Lingua e literatura galega, Lingua e literatura castelá e Lingua estranxeira, dado o seu carácter instrumental para a adquisición doutros coñecementos, recibirán especial consideración no horario do centro.

## Lista de Control

Que características deberían ter as Programacións didácticas de ciclo?

	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>CONTEXTO DEL CENTRO</b>	
●As programacións son <b>útiles</b> ao profesorado, non un mero trámite.	
●Trabállase en equipo e, os acordos son os adoptados nel, introdúcense e actualízanse nas programacións. <b>Repártese o traballo</b> entre os compoñentes do equipo docente/ciclo.	
●Atenden ás <b>necesidades</b> do alumnado, ao seo contexto e características xerais.	
●Atenden ás necesidades detectadas nas <b>probos de avaliación e diagnóstico</b> .	
<b>OBXECTIVOS</b>	
●Aparecen os <b>obxectivos xerais</b> e para cada unha das súas áreas.	
●Os obxectivos adaptanse e dan preferencia a paliar as necesidades e carencias detectadas.	
●Aparecen os obxectivos educativos do <b>Plan de Centro</b> .	
<b>CONTIDOS</b>	
●Aparece unha secuenciación e temporalización <b>estable</b> dos contidos principais por niveis: todo o profesorado traballa a mesma unidade ao mesmo tempo.	
●Fomentan <b>aprendizaxes relevantes e imprescindibles</b> , non os poucos útiles e/ou repetitivos. Propóñense situacións ou problemas e selecciónanse os contidos básicos que melloran competencias.	
●Establecen relacións entre as distintas áreas e materias. <b>Currículo integrado</b> .	
●Aparecen <b>contidos en inglés</b> de outras áreas: CMNSC, Educación Física y Ed. Artística.	
●Incorporan os contidos transversais e a <b>educación en valores</b> .	
●Programanse unidades didácticas concretas relacionadas coa <b>Cultura Galega</b> .	
<b>METODOLOXÍA E COMPETENCIAS BÁSICAS</b>	
●Inclúen sempre as actividades para <b>lectura, a escritura e la expresión oral no aula</b> .	
●Inclúen, polo menos, <b>30 minutos diarios de lectura</b> .	
●Inclúen pautas xerais de <b>escritura</b> : número de liñas e parágrafos, soportes e cadernos...	
●Inclúen as pautas e estratexias para a <b>resolución de problemas</b> contextualizados e reais.	
●Inclúen o uso de <b>tarefas</b> para desenvolver as competencias básicas: lingüística, matemática, social e cidadán, autonomía, dixital, aprender a aprender, cultural... As tarefas son algo máis que unha actividade illada dunha área ou materia: resollen unha situación-problema e teñen utilidade práctica. Afectan a contidos das distintas áreas. Están contextualizadas.	
●Inclúen estratexias para o <b>traballo cooperativo</b> en torno a dichas tarefas.	
●Inclúen medidas de <b>atención á diversidade</b> e fomenta as adaptacións curriculares.	
●Establécense os mecanismos de <b>coordinación</b> entre distintos ciclos e a etapa de infantil.	
<b>RECURSOS e MATERIAIS</b>	
●Establécense os criterios para unha selección de <b>materiais curriculares de calidade</b> .	
●Aparece una relación con recursos e materiais curriculares. Libros adoptados e recursos de Internet que posteriormente se detallarán nas Unidades Didácticas. Tamén aparece o material de uso común e complementario.	
<b>EVALUACIÓN e CRITERIOS</b>	
●Inclúense os acordos e estratexias para a <b>avaliación inicial</b> en cada nivel.	
●Aparecen con claridade os <b>criterios de avaliación e promoción</b> adoptados en común e de cada área en particular.	
●Aparecen os instrumentos de avaliación.	

### 3.7. PLAN DE FORMACIÓN DO PROFESORADO

---

A formación permanente do profesorado que se atopa incorporado aos centros educativos constitúe un dereito e unha obriga para este.

A formación do profesorado do centro terá os seguintes **obxectivos xerais**:

- Perfeccionar a práctica educativa, de forma que incida na mellora dos rendementos do alumnado e no desenvolvemento persoal e social do alumnado, a través da atención ás súas peculiaridades e á súa diversidade.
- Promover a conciencia profesional docente e o desenvolvemento autónomo do profesorado, tendo en conta os seus diferentes niveis de experiencia.
- Producir un maior coñecemento educativo favorecendo e valorando a diversidade, a innovación e a experimentación rigorosa.
- Construír unha comunidade de aprendizaxe e educación.

Ao inicio de cada curso académico elaboraremos un Plan de Formación do Profesorado que incida realmente na mellora da calidade da educación da práctica docente nas aulas. Dito Plan será reflectido na PXA. Para a súa elaboración teremos presente a Memoria do curso anterior.

Iniciaremos este proceso recollendo aquelas necesidades de formación que o profesorado considera que é preciso atender.

Para a elaboración do Plan teranse en conta os seguintes criterios:

1. Trátase de recoller aqueles aspectos nos que o profesorado do centro considera que necesita formarse para mellorar a súa práctica docente e o funcionamento xeral do centro.
2. Para identificar as necesidades formativas é preciso que o profesorado do centro reflexione sobre as principais dificultades que se lle presentan na súa propia

práctica docente e no funcionamento xeral do centro. Asemade poden ser de gran utilidade a información derivada de avaliacións externas: Informe de Inspección, Avaliación de Diagnóstico, PISA, etc.

3. Concretarase cada ano no PXA e na Memoria de fin de curso.
4. Preténdese recoller as necesidades formativas do centro, non individuais. Por este motivo deberán ser debatidas e consensuadas nos órganos pedagóxicos do centro: departamentos, ciclos, CCP e claustro. Asemade, é preciso indicar en cada necesidade formativa do centro, que parte do profesorado do centro estaría disposto a formarse: claustro, equipo de ciclo, departamento, etc.
5. Non se poden resolver todas as necesidades formativas do centro nun só curso escolar. En consecuencia, a proposta de necesidades formativas estará priorizada, de forma que se poda atender no próximo curso. Así o centro irá configurando o seu Itinerario Formativo ao longo dos cursos
6. O CFR, como responsables da formación do profesorado, a partir das necesidades formativas manifestadas polo centro, colaborará na elaboración da proposta formativa escollida.

Todos os anos intentaremos participar alomenos nun Grupo de Traballo, Seminario Permanente ou proxecto de formación en centro. Darémoslle preferencia a toda aquela formación que teña que ver coa Dinamización da Biblioteca e co uso das TIC no centro e no proceso de ensino e aprendizaxe.

Asemade, para realizar actividades formativas, o profesorado poderá facelo a través das diversas **modalidades de formación** establecidas pola propia Consellaría de Educación, a través do CFR de Ourense ou dp Platega. Entre as modalidades ofertadas, optarase preferentemente polas seguintes:

- Participación en proxectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidos á súa correspondente avaliación.

- Participación en cursos, xornadas ou encontros: actividades de formación por parte dun asesor ou relator sobre un tema de interese profesional.
- Teleformación: cursos a distancia, xeralmente a través da web do Platega.
- A implicación en programas de mellora do ensino e do rendemento do alumnado.
- A participación en plans, proxectos e programas educativos autorizados para o centro.

### 3.8. PLAN DE ATENCIÓN AO ALUMNADO QUE NON OPTE POR RELIXIÓN

---

Consideramos que o marco que proporciona a asignatura de Atención educativa é moi adecuado para desenvolver actividades de fomento da lectura e comprensión lectora que se organizarán en forma de Taller de Lectura.

- HORARIO: Simultáneo ao dos ensinos de Relixión.
- As actividades non son obxecto de avaliación.
- O centro informará trimestralmente ás familias das actividades desenvolvidas polo alumno.

#### 1º CICLO

##### OBXECTIVOS

##### 1º TRIMESTRE

1. escoitar e comprender narracións orais sinxelas.
2. Expresar vivencias (conversación) e estimular a expresión oral coherente.
3. Desenvolver a atención visual.
4. Desenvolver as estratexias de comprensión lectora a través de textos e imaxes.
5. Ler comprensivamente textos breves.
6. Recoñecer as letras, escribir palabras e frases curtas.

##### 2º TRIMESTRE

7. Desenvolver a comprensión lectora
8. Ampliar o vocabulario.
9. Completar e producir frases sinxelas.
10. Ordenar palabras para facer frases.
11. Recitar adiviñas, trabalinguas... e escribir o nome dos seus personaxes.

##### 3º TRIMESTRE

12. Adquirir recursos básicos para escribir frases e pequenos textos con autonomía.
13. Ler, recitar e ilustrar algún poema, conto popular...
14. Seguir algunhas técnicas de estudo dirixido.

## LECTURAS

Os alumnos escolleran as lecturas coas que traballar das que lle oferten os seus titores.

## ACTIVIDADES

- Ler textos breves e facer que os comprendan e expresen oralmente.
- Expresar vivencias a través da conversación e estimular a expresión oral.
- Recoñecer vocais, consonantes, sílabas, palabras... sobre a lectura.
- Facer frases e pequenas historias oralmente, baseándose no conto.
- Ler textos curtos e comprendelos.
- Explotación da lectura: diálogos, debuxos, completar frases, elixir palabras, ordenar, ditados curtos...
- Traballar o abecedario (xogos pedagóxicos), vocais, consoantes..
- Grupos silábicos, palabras, frases...
- Aprender vocabulario e utilízalo correctamente.
- Construír, ordenar e completar frases e entender o seu significado.
- Observar imaxes, contos, historias para desenvolver a atención visual e levala á escritura.
- Pequenos ditados sobre o conto ou historia.
- Recitar adiviñas, trabalinguas, poemas...
- Iniciar en escribir textos breves con imaxinación e creatividade.

## 2º CICLO

### OBXECTIVOS

#### 1º TRIMESTRE

Escoitar e comprender narracións orais.  
Expresar correctamente vivencias e experiencias.  
Desenvolver estratexias de comprensión lectora.  
Ler comprensivamente textos adecuados á súa idade.  
Desenvolver a expresión escrita, a través de exercicios de redacción e composición de textos..

#### 2º TRIMESTRE

Aprender e desenvolver técnicas de estudo dirixido.  
Memorización de textos en prosa e en verso.  
Realización de resumos e esquemas.  
Aprender a subliñar o máis importante dun texto.  
Aprender técnicas para estudar de forma autónoma.

#### 3º TRIMESTRE

Uso de técnicas nemotécnicas.  
Elaboración de textos escritos cada vez máis extensos.  
Ampliación do vocabulario a través da lectura.  
Recitar e ler textos coa entonación e ritmo adecuados.  
Desenvolver o gusto pola lectura e o estudo.  
Utilizar as TIC como medio de información e procura.

## LECTURAS

Os alumnos escolleran as lecturas coas que traballar das que lle oferten os seus titores.

## ACTIVIDADES

- Lectura de diversos textos en prosa e en verso.
- Participar na conversación de forma adecuada escoitando e respectando as quendas de palabra.
- Expresar vivencias e opinións respectando as dos outros.
- Recoñecer as diversas categorías gramaticais das palabras dun texto.
- Realización de contos, descrições, caricaturas...
- Explotación da lectura: diálogos, debuxos, ordenar parágrafos, realizar ditados...
- Xogos pedagóxicos: intelec, o aforcado...
- Ampliar o vocabulario e utilizalo correctamente.
- Aprender poesías.
- Realizar esquemas e resumos das lecturas.
- Realizar debuxos e ilustracións a partir da lectura dun texto.

### 3º CICLO

#### OBXECTIVOS

##### 1º TRIMESTRE

Escoitar, comprender e secuenciar un texto en narracións orais.  
Expresar as súas vivencias e experiencias co vocabulario adecuado.  
Recoñecer as ideas fundamentais dun texto.  
Desenvolver estratexias de comprensión lectora.  
Ler comprensivamente textos adecuados á súa idade.  
Desenvolver a expresión escrita, a través da descrición..

##### 2º TRIMESTRE

Aprender e desenvolver técnicas de estudo dirixido.  
Memorizar textos en prosa e en verso.  
Desenvolver e aplicar técnicas de estudo: subliñado, esquemas, resumos...  
Adquirir autonomía a través de habilidades e estratexias básicas.  
Utilizar correctamente a ortografía e os signos de puntuación..  
Desenvolver a expresión escrita a través da narración.

##### 3º TRIMESTRE

Uso de técnicas nemotécnicas.  
Desenvolver a expresión escrita a través da redacción e outros escritos formais: cartas, telegramas, instancias...  
Recoñecer os distintos xéneros literarios: narración, novela, teatro, poesía...  
Ampliación do vocabulario a través da lectura e uso do dicionario.  
Recitar e ler textos coa entoación e ritmo adecuados.  
Desenvolver o gusto pola lectura e o estudo.  
Utilizar as TIC como medio de información e procura.

#### LECTURAS

Utilizar a biblioteca do centro e de aula, seleccionando os títulos segundo as necesidades e características do alumnado.

#### ACTIVIDADES

- Lectura de diversos textos en prosa e en verso.
- Resumo oral do texto lido.
- Buscar no dicionario as palabras descoñecidas no texto.
- Buscar no dicionario as distintas acepcións, seleccionar a máis adecuada ao texto, e realizar frases cos diferentes significados.
- Participar na conversación de forma adecuada escoitando e respectando as

quendas de palabra.

- Expresar vivencias e opinións respectando as dos outros.
- Recoñecer as diversas categorías gramaticais das palabras dun texto.
- Memorización e representación de distintos textos poesía, teatro..
- Realización de contos, descrições, caricaturas...
- Explotación da lectura: diálogos, debuxos, ordenar parágrafos, realizar ditados...
- Xogos pedagóxicos: intelec, o aforcado, crucigramas..
- Realización de esquemas, resumos, subliñados... do \*texto lido
- Realización de actividades plásticas relacionadas co traballado.
- Utilización do computador para presentar traballos elaborar rótulos, buscar información xogos de ortografía, lecturas comprensivas...

### 3.9. PROGRAMACIÓN

---

Como terceiro nivel de concreción curricular temos elaborado as programacións de todas as áreas, ciclos e etapas que se imparte no noso centro.

Todos os anos na primeira quincena de setembro son revisadas polos equipos de ciclo e adaptadas ás novas necesidades do alumnado.

As programacións figuran como **ANEXO XIII** do proxecto educativo de centro.

## 4 PLAN S E PROGRAMAS

---

### 4.1 PLAN DE CONVIVENCIA. (Inclúe o RRI)

---

Este documento foi elaborado co principal obxectivo de fomentar e reforzar a convivencia no noso centro escolar.

Entendemos que a planificación da información, actuacións e medidas que recolle este plan forman parte do proceso que debe servir para o desenvolvemento e mellora do centro.

A intención é construír un clima de convivencia que sexa capaz de anticiparse e facer fronte ás necesidades e aos posibles conflitos que poidan xurdir.

Supón un compromiso por parte de toda a comunidade para reforzar a autoridade educativa, a responsabilidade do profesorado, o exercicio dos dereitos e o cumprimento dos deberes dos alumnos/as, profesores e familias.

O seguimento e cumprimento deste plan e as súas normas teñen a finalidade de educar en valores como o respecto, a tolerancia, a participación e a liberdade propios dunha sociedade democrática.

O Plan figura no **ANEXO I** deste proxecto educativo.

## 4.2 PROXECTO LINGÜÍSTICO.

---

O Decreto 79/2010 de 20 de maio regula o uso das linguas no sistema educativo galego. No seu artigo 14 di que cada Centro elaborará o seu Proxecto Lingüístico, apartado 1 e que formará parte do seu Proxecto Educativo, apartado 2.

O Claustro de Profesores e o Equipo de Dinamización do Centro considera que a lingua galega é un elemento básico de identidade cultural e que une a toda a comunidade educativa que a fala , polo que ao amparo da Lei 3/1983 que propón que se garanta o uso en igualdade do galego e do castelán como linguas oficiais de Galicia, favorecerá e impulsará esa igualdade para que ao rematar a Educación Primaria , os alumnos e alumnas deste Centro teñan competencia, oral e escrita, nas dúas linguas.

Por iso o Claustro de Profesores elaborou o presente Proxecto, que se engadirá ao P.E. como Anexo e que se presenta ao Consello Escolar para a súa aprobación.

O Plan lingüístico figura no **ANEXO II** deste proxecto educativo.

## 4.3 PLAN LECTOR

---

Hoxe en día considérase que a lectura é algo esencial e imprescindible, xa que é necesario estar preparado para asimilar, comprender e analizar a cantidade de mensaxes que a diario se reciben, e poder darlle unha resposta o máis crítica posible.

As deficiencias de comprensión e a utilización da lectura como unha simple

técnica do desciframento, son a principal base do fenómeno do fracaso escolar, por iso consideramos como un obxectivo prioritario dentro do Currículo de Primaria o desenvolvemento da competencia lectoescritora (comprensión, reflexión, capacidade crítica, busca de información, análise, etc.) para que a consecución de óptimos niveis funcionais neste ámbito incida nos gustos lectores do alumnado e na lectura como práctica continuada.

Partindo da nosa realidade, (ámbito socio-cultural, motivación do alumnado, intereses dos pais...) pensamos na necesidade de facer máis fincapé no desenvolvemento desta competencia coa finalidade de crear e afianzar no alumnado hábitos lectores , buscando a ser posible o compromiso coas familias.

Elaboramos o plan lector seguindo as directrices do Anexo IV do Decreto 130/2007 de 28 de xuño. Neste proxecto educativo desenvolvemos o Plan lector no **ANEXO III**.

### 4.4 PLAN TIC.

---

A idea principal deste proxecto non é que os nosos alumnos aprendan informática, iso xa se irá conseguindo implicitamente na medida en que eles vaian traballando cos medios, senón que as TIC nos sirvan para achegalos a todo un mundo de posibilidades informativas, formativas e de comunicación.

E fundamental que a integración das TIC nas aulas chegue a todos os rapaces, polo que debemos habilitar, na medida das nosas posibilidades, os recursos e medios necesarios para que os rapaces teñan a oportunidade de aproveitarse destas tecnoloxías e os mestres decidir o seu grao de implicación no uso das mesmas. Non se pretende que as TIC sexan a panacea universal para a aprendizaxe nin que substitúan a algo ou a alguén, senón consideralas como un elemento ou recurso máis co que contamos para acadar uns determinados obxectivos que xa tiñamos propostos.

Os contidos deste plan non teñen por que ser exactamente os que se propoñen no mesmo; aínda que tratamos de incluír todo aquilo que nos poida ser de utilidade, a propia experiencia nas aulas nos indicará que elementos son os máis apropiados para o noso centro e cales debemos modificar ou rexeitar. O mellor plan é aquel que funciona e da bos resultados.

Para a elaboración deste Plan TIC tivemos presentes as directrices do Anexo V do decreto 130/2007 do 28 de xuño. O Plan figura como **ANEXO IV** deste proxecto educativo.

### 4.5 PLAN DE ORIENTACIÓN.

---

A partir da publicación da Lei Orgánica de Ordenación Xeral do Sistema Educativo (LOGSE, 1990), a orientación concíbese como unha actividade esencialmente educativa; fronte ao carácter de axuda externa e paralela a ensinanza. Hoxe enténdese como unha dimensión máis da acción educativa na institución escolar, a cal tería dúas dimensións complementarias: a instrutiva e a orientadora.

A orientación contribúe á calidade educativa da ensinanza cando se concibe desde os seguintes supostos xerais:

- É entendida como **orientación para a vida**.
- Cando supón un asesoramento continuado para a elección entre diversas opcións ou posibilidades.
- A orientación é a propia educación, xa que debe ter en conta as necesidades reais dos individuos e os grupos.
- Ten que estar enmarcada desde a dobre perspectiva dos procesos de ensinanza e do proceso individual de desenrolo psiconevolutivo do alumno.
- Só encontra xustificación na medida que supón unha actitude auténtica de axuda ao individuo.

As características básicas da orientación son as que se detallan a continuación:

- Carácter comprensivo (na medida en que se oferta a todos os alumnos/as e non só a aqueles que presentan NEE ou D.A.)
  - Carácter contextualizador (adaptada a un centro concreto).
  - Carácter integrador (integrada nos diferentes documentos de centro e asumida pola comunidade educativa).
  - Carácter especializado (está a cargo dun especialista que desenvolve programas de intervención).
  - Carácter personalizado.
- Por outra banda, os elementos e a organización do sistema de orientación vixente son:
- 1º Nivel: A titoría.
  - 2º Nivel: Os departamentos de orientación.
  - 3º Nivel: Os equipos de orientación específicos.

Esta acción orientadora está recollida na normativa actual nas seguintes disposicións legais:

- Decreto 120/1998, de 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na CCAA de Galicia.
- Orde 24 de xullo de 1998, pola que se establece a organización e o funcionamento da orientación educativa e profesional.
- LOGSE (artigos 2, 55, 60)
- LOE (título II, capítulos 1 e 2)

O Plan de Orientación é elaborado cada curso polo Departamento de Orientación e xúntase á PXA. Neste proxecto educativo figura como **ANEXO V**. Asemade, como ANEXO a este Plan figura o **Plan de Apio ao proceso de ensino e aprendizaxe**.

## 4.6 PLAN ACCIÓN TITORIAL.

---

A acción titorial ten carácter de coordinación docente e está encamiñada a atender as dificultades de aprendizaxe dos alumnos, de facilitar a integración destes no grupo-aula na vida do centro, de canalizar os seus problemas e inquedanzas, de encauzar o proceso de avaliación, de informar aos pais de todo o relativo á educación dos seus fillos e de actuar os titores como mediadores entre pais, mestres e alumnos.

No Plan de Acción Titorial especificanse as funcións do titor, así como as actividades que debe levar a cabo co alumnado, co profesorado e cos pais e nais.

O Plan de Acción Titorial (PAT) queda recollido no **ANEXO VI** deste proxecto educativo.

## 4.7 PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.

---

Desde o centro dáse resposta ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo segundo o establecido no Plan de Atención á diversidade polo profesorado do centro, incluídos os especialistas, e o Orientador que colaboran no desenvolvemento do proceso ensino-aprendizaxe dos alumnos e alumnas.

O Plan de atención á diversidade (PAD) está recollido no **ANEXO VII** deste proxecto.

## 4.8 PLAN DE ACOLLIDA.

---

A chegada de poboación estranxeira á nosa CCAA, así como o retorno de emigrantes galegos e das súas familias, está incidindo de xeito moi notable na evolución da diversidade da nosa poboación escolar. O mundo escolar no que nos toca vivir hoxe en día supón unha realidade cambiante por iso desde a escola temos que entender a educación como “intercultural”, é dicir, non se trata de anular as diferentes culturas, senón de integralas coa nosa, buscando así unha maior riqueza cultural.

Cando un inmigrante, chega ao noso país atópase cunha serie de problemas, entre eles, destacan os referidos o idioma e a Educación. A miúdo, pretendemos que asimilen o noso idioma e a nosa cultura, sen respecto á súa propia. Isto non é favorable. Debemos aceptar que se trata dun proceso de adaptación mutua, de comprensión e aceptación, entre o que chega e o que acolle.

Por todo o anteriormente citado e partindo de que o noso centro entende a educación como “un proceso de interacción entre as diversas culturas en contacto, desde unha perspectiva de enriquecemento mutuo; sempre dentro do respecto ós dereitos humanos e a aceptación dos dereitos e deberes no ámbito escolar”, decidimos levar a cabo un programa de acollida ao alumnado de integración tardía no sistema educativo español, para fixar unhas directrices básicas a seguir e garantir unha axeitada acollida e integración deste novo alumnado que está chegando ós centros educativos.

O Plan de acollida está recollido no **ANEXO VIII** deste proxecto.

## 4.9 PLAN DE ADAPTACIÓN.

---

A chegada por primeira vez dos nenos e nenas á escola supón un cambio importante na súa vida; implica a saída do mundo familiar, dun espazo seguro, coñecido e protexido, para pasar a outro descoñecido no que vai ser mirado dende un punto de vista diferente.

Non é un momento sinxelo. Os nenos e nenas deben coñecer ese lugar, facelo propio, establecer vínculos de relación... Non todos reaccionan igual diante da mesma situación.

As respostas son variadas e cada unha delas require unha atención diferenciada.

O modo de resolver estas primeiras experiencias educativas e sociais terá unha grande influencia na súa futura actitude, nas súas relacións cos docentes e na calidade das súas aprendizaxes.

Por todo isto é necesario facer unha planificación coidada da súa incorporación á escola.

O Plan de adaptación do alumnado de cuarto nivel de educación infantil está recollido no **ANEXO IX** deste proxecto educativo.

## 5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA E FUNCIONAMENTO

---

### 5.1 Órganos unipersoais.

Como somos un centro de menos de seis unidades só dispomos no equipo directivo dun membro que asume todas as funcións do director, xefe de estudos e secretario.

Desde o curso 2008/2009 ocupa o posto de Directora Dona **María Sánchez Seco**. As súas funcións son as recollidas no ROC para os diferentes cargos directivos.

### 5.2 Órganos colexiados.

#### CONSELLO ESCOLAR

##### Funcións:

- a) As recollidas no R.O.C.
- b) Transmitir ao resto de los compoñentes de cada un dos estamentos as decisións tomadas no Consello Escolar e actuar como portavoz das súas iniciativas.

##### Composición:

O Consello Escolar do Centro foi renovado no curso 2008/2009.  
Está formado polas seguintes persoas:

PRESIDENTE : D<sup>a</sup> María Sánchez Seco

SECRETARIA : D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Carmen Hernández Moure

POLO SECTOR DE PROFESORES:

- D. Norberto Blanco Dorrío

- D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Carmen Hernández Moure

POLO SECTOR DE PAIS:

- D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Carmen Estévez Rodríguez
- D<sup>a</sup> Elena Pedreira Reis

COMO REPRESENTANTE DO CONCELLO:

- D. José Benito González Trigás.

## **CLAUSTRO**

### **Funcións:**

- a) As recollidas no R.O.C.
- b) Promover as actividades do Centro
- c) Velar polo cumprimento dos acordos adoptados.
- d) Actuar como Comisión de Coordinación Pedagóxica.

### **Composición:**

A le pertencen todos os mestres con destino no centro.

## **5.3 Órganos de coordinación.**

A composición de cada órgano de coordinación, así como o responsable de dita coordinación reflectirase todos os cursos académicos no DOC (Documento Organizativo do Centro) e no Plan Xeral anual.

Os órganos de coordinación docente serán os seguintes:

### **5.3.1 COMISION DE COORDINACION PEDAGOGICA**

No noso Centro, as funcións da Comisión de Coordinación Pedagóxica son asumidas polo Claustro e coordinadas pola directora.

O Claustro reunirase como Comisión de Coordinación Pedagóxica o primeiro martes de cada mes. Ao comezo e ao final do curso celebrarase unha reunión extraordinaria.

As competencias da Comisión están recollidas no ROC.

### **5.3.2 EQUIPOS DE CICLO**

Os Equipos de ciclo, que agruparán a todos os mestres que impartan docencia nel, son os órganos básicos encargados de organizar e desenvolver as ensinanzas propias do ciclo.

Reuniranse unha vez ao mes en horario de obrigada permanencia. Temos formados catro equipos de ciclo: Educación Infantil, 1º ciclo de Primaria, 2º ciclo de Primaria e 3º ciclo de Primaria. En cada ciclo haberá un coordinador que se encargará de levantar acta de todas as reunións.

### **5.3.3 EQUIPO DE ACT. COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOL.**

Dito equipo estará formado por todo o claustro e a coordinadora será a directora do centro.

Reunirase, cando menos, unha vez ao trimestre. As súas funcións son as previstas no ROC.

### **5.3.4 EQUIPO DE DINAMIZACIÓN LINGÜÍSTICA**

A coordinación do Equipo de Dinamización Lingüística tamén é asumida pola dirección do Centro, e pertencen a el todo o profesorado.

Os **obxectivos** que persegue este Equipo son fundamentalmente tres:

- Dar a coñecer e cumprir a normativa vixente no relativo á lingua

galega: documentos, carteis, libros de texto, actas...

- Tratar de que o galego que se empregue habitualmente no Centro na lingua oral, sexa o máis próximo posible ao galego normativo, para que lles sexa máis doado á hora de escribilo.
- Darlles a coñecer, e que lle encontren gusto á lingua, cultura e literatura galegas.

O equipo de dinamización velará polo desenvolvemento do Proxecto Lingüístico do Centro que figura como Anexo a este proxecto educativo.

### **5.3.4 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

No curso 2008/2009 dotouse ao centro cun Orientador., que exercerá as funcións de Xefe de departamento. Dito departamento ten adscritos os seguintes centro: CEIP de Beariz, CEIP da Virxe da Pena da Xela do Irixe e o CEIP Euloxio Gómez Franqueira de San Amaro.

A composición do departamento é a seguinte:

- Orientador.
- Mestres de PT e AL (se os houbera).
- Coordinadores de ciclo.
- Directores dos tres CEIPs adscritos.
- A nosa directora actuará como invitada.

O membros do departamento reuniranse, cando menos, unha vez ao mes e o xefe do mesmo levantará acta da sesión.

Todos os cursos, no mes de setembro elaborárase o Plan de Orientación segundo o ANEXO V deste proxecto educativo e xuntárase á PXA.

#### 5.4 Unidades e titorías.

O centro conta desde o último catálogo de postos de traballo cunha unidade de Educación Infantil e tres de Educación Primaria. Para cubrir ditas unidades hai os seguintes postos de traballo:

- Un de Ed. Infantil.
- Dous de Educación Primaria.
- Un de Educación Física.
- Un de Educación Musical.
- Un de Lingua Inglesa.
- Un Orientador.
- Ademais contamos cun mestre de relixión por horas e cun especialista en audición e linguaxe itinerante.

#### 5.5 Horario.

O horario aprobado pola Xefatura Territorial desde o ano 2007/2008 é o seguinte:

**Xornada única:** Entrada ás 9:15 h. Saída: ás 13:45 h.

**Xornada partida:** Mañá: 9:45 h. A 12:55 h.  
Tarde: 14:10 h. A 16:00 h.

#### 5.6 Libros de texto.

Os libros de texto estarán expostos na web do centro e nos taboleiros da entrada ao colexio a partir do 15 de xuño de cada curso escolar.

Os pais/nais ou titores/as do alumnado de 1º e 3º ciclo poderá solicitar axuda para libros seguindo a normativa vixente.

Dende o curso 2003-2004 está en funcionamento un programa de gratuidade de libros de texto, que facilita aos alumnos de 2º ciclo a utilización de libros de texto en préstamo.

Os alumnos que se acollen a este programa teñen a obriga de coidar o material que se lles facilita, sendo responsables do seu mantemento en bo estado.

No caso de romper, deteriorar ou perder algún destes libros, deberán repoñelos no Centro antes de finalizar o curso.

### **5.7 Uso instalacións escolares.**

As instalacións escolares, en horario lectivo, son para ser utilizadas polo alumnado. Polo tanto, salvo situacións que se estudarán no seu momento, non haberá persoas alleas nel.

As cesións ocasionais, sempre que non alteren o normal funcionamento do Centro, poderá concedelas a Directora.

Calquera outro tipo de cesión das instalacións seguirá a tramitación legal que se contempla na Orde do 22 de xullo de 1.997, no seu capítulo 3, punto 9.

Calquera desperfecto que se puidera producir nas instalacións do Centro por calquera tipo de cesión será subsanado, e será responsable del a persoa encargada desa actividade, ou o solicitante da cesión.

### **5.8 Alumnado. Criterios de organización e agrupamento.**

O agrupamento básico será o grupo-aula, segundo o cal cada alumno/a está adscrito a un nivel educativo en función da súa idade e do nivel de consecución dos obxectivos propostos en cada ciclo educativo.

Puntualmente terase en conta o asesoramento do Departamento de Orientación. Ademais do seu grupo-aula, os alumnos/as agruparanse de forma

diversa co fin de favorecer a consecución de los obxectivos propostos: pequenos grupos de traballo, grupo-ciclo, grupo interciclos, etc.

Formaranse grupos de apoio sempre que se dispoña do persoal necesario. A formación destes grupos responderá aos seguintes criterios:

- Dificultades de aprendizaxe similares.
- Que sexan do mesmo curso.
- Traballarán fundamentalmente as áreas de Lingua e Matemáticas.

Os tempos e espazos estarán organizados de tal forma que se obteña o maior rendemento posible dos mesmos. A súa utilización especificarase na concreción curricular e nas Programacións correspondentes. A súa concreción anual farase no Plan de Atención a la Diversidade.

### **5.9 Actividades complementarias e extraescolares**

As Actividades Complementarias son actividades lectivas desenvolvidas polos Centros, coherentes co seu Proxecto Educativo, programadas como complemento do currículo escolar, que se diferencian do resto das actividades polo espazo, momento ou recursos que utilizan. Nelas trabállase tanto a dimensión conceptual ou procedimental como a actitudinal, especialmente os valores de fomento da convivencia e a relación. Xa que logo, poden ser máis ou menos lúdicas pero todas perseguen un ou varios obxectivos.

Son actividades avaliadas e obrigatorias para o alumnado. Non entanto, sempre que a actividade esixa a saída do alumnado do centro, será necesaria a autorización dos pais ou tutores do alumnado. No caso que esta non se dea, o colexio deberá tomar as medidas necesarias para atender no Centro ao alumno que non realice devandita saída.

Inclúense na Programación Xeral Anual a proposta dos equipos de profesorado. Revísanse no mes de febreiro (Revisión da PXA) e avalíanse na Memoria Xeral Anual.

Ao programar estas actividades terase en conta o documento elaborado e

aprobado en CCP “Proposta de Temporalización das Actividades Complementarias” desde E. Infantil de 3 anos ata 6º de primaria.

Á hora de programar estas actividades tomarase como referencia a secuenciación proposta polo Claustro, e deberase prever as posibles dificultades de tipo organizativo para a súa realización: dispoñibilidade do profesorado, custo económico, alumnado con necesidades educativas específicas, etc. O colexio proverá dos recursos materiais e humanos para que a realización destas actividades non supoña discriminación algunha para o alumnado. Todas as actividades programadas deberán ser realizables para todos os alumnos/as.

Mención aparte merecen as actividades complementarias de tipo máis lúdico que implican o pasar a noite fóra da localidade. Ademais do indicado anteriormente, para a realización deste tipo de actividade suspenderase se non participa a maioría do alumnado a quen vai dirixido.

No Centro realízanse, ao longo do curso escolar, unha serie de celebracións nas que participan todos os ciclos e nas que se implica toda a Comunidade Escolar. Estas celebracións buscan englobar a todo o Colexio nunha contorna lúdica, fomentar a convivencia e o respecto entre toda a comunidade e dar forma concreta a varias dos nosos acenos de identidade. Devanditas celebracións son, actualmente, as seguintes: O Magosto, Samaín, Nadal, Día da Paz, Entroido, Día muller traballadora, Semana da Prensa, Día do libro, Letras Galegas, Fin de curso.

Na PXA incluíranse as programadas para cada curso

En canto a este tipo de actividades, cabe sinalar algunhas que se veñen desenvolvendo dende hai anos como:

- Competicións deportivas no Deporte Escolar (fútbol sala, baloncesto, campo a través...)
- Xornal Escolar.
- Festivais coincidindo con datas sinaladas (Samaín, Nadal, Entroido, Letras Galegas...)

- Conferencias, charlas e debates, ofertadas a este centro por diversas institucións realizadas dentro ou fóra do colexio.
- Obradoiros de Prevención sobre a Droga, tabaco, alcohol,....
- Biblioteca para o servizo de consulta e préstamo de libros e actividades de animación á lectura.
- Actividades organizadas polo Concello coma teatro, fútbol sala, contacontos ...
- Saídas culturais promovidas polas distintas titorías e coordinadas pola directora como puideran ser:
  - Saídas ao entorno próximo.
  - Visitas a establecementos locais, institucións, industrias, museos, medios de comunicación...
  - Realización de viaxes en distintos medios de transporte.
- Ademais, todos os ciclos participarán naquelas saídas que puntualmente sexan organizadas polo Centro, ou ben naquelas que se convoquen por parte das distintas administracións, e que sexan interesantes nos seus contidos.

Todas estas actividades son propostas cada ano na PXA para ser aprobadas polo Consello escolar. Se xurdira algunha distinta ao longo do curso e de interese para o alumnado, sen estar prevista no PXA, realizarémola previa comunicación aos membros do Consello Escolar e autorización dos pais/nais ou titores dos alumnos.

### **5.10 Protección de datos**

Toda persoa ten dereito á protección de datos de carácter persoal, sexa íntimo ou non. A Lei Orgánica de Protección de Datos (LOPD 15/1999 de 13 de decembro) regula os principios reitores que deben rexer esta protección:

1. PRINCIPIO DO CONSENTIMENTO
2. DEREITO DE INFORMACIÓN PREVIA Ao TRATAMENTO
3. PRINCIPIO DE CALIDADE DOS DATOS
4. Deber de segredo
5. Principio de seguridade

Os tres primeiros son os alicerces Básicos mentres que o 4º e 5º serían alicerces auxiliares.

O principio de CONSENTIMENTO é fundamental pero a propia Lei prevé excepcións (por exemplo un alumno ou un profesor non se pode opor ao tratamento dos seus datos mentres dure a relación académica ou laboral co centro). Está claro que unha familia pódese negar a que se colgue unha foto do seu fillo na web, a que lle graven unha reportaxe para TV ou ata que “se pique” na cortiza a información diaria do comedor do seu fillo ou que non sexan de acceso restrinxido a información sobre as faltas de asistencia e a súa xustificación.

O dereito de INFORMACIÓN previa ao tratamento DÉBESE DAR SEMPRE, no noso ámbito non hai excepcións. Débese informar ao afectado da existencia dun ficheiro, da finalidade da recollida de datos e dos destinatarios da información, así como da identidade do responsable do ficheiro. Por exemplo cando nas matrículas dos novos alumnos incluímoslles unha entrevista debe quedar claro quen vai ter acceso a esta información (só o profesorado relacionado co alumno e o Equipo Directivo).

O principio de CALIDADE de datos protexe que a información que se obteña debe ser adecuada, pertinente e non excesiva.

Todos os que participen en calquera fase do tratamento da información están obrigados ao SEGREDO e confidencialidade. Deberanse adoptar as medidas oportunas para garantir a SEGURIDADE e evitar o acceso non autorizado. Por exemplo debemos afacernos a: non pór o adhesivo da contraseña de acceso no computador, non sacar do despacho a documentación do alumnado e deixala en clase, non imprimir máis do necesario, non deixar documentación en zonas de acceso a terceiras persoas (alumnos, familias, persoal non docente, etc.), gardar os nosos rexistros, entrevistas cos pais, listas de control da clase, etc. con chave, destruír o papel que se tira ao lixo, non fotocopiar en exceso, , etc. Debemos ser moi coidadosos cos datos referentes á saúde, ideoloxías, relixión e crenzas, son datos especialmente protexidos. Os datos sensibles deben estar codificados.

A lei garante ás persoas os dereitos para que poidan acceder, rectificar, cancelar e oporse ao tratamento da información que lles afecte. Este é un dereito básico e gratuíto.

Deberíamos dar a coñecer aos nosos alumnos o dereito de protección de datos e incluílo no noso RRI xunto con algúns dos procedementos máis habituais que todos debemos coñecer e practicar.

### **CESIÓNS DE DATOS**

Respecto da cesión de datos a terceiras persoas, a regra xeral é a NECESIDADE DO CONSENTIMENTO previo do afectado para que o responsable do ficheiro poida ceder a información correspondente. Aquí tamén se prevén excepcións: cando a cesión estea autorizada pola lei, cando se trate de datos recollidos de fontes accesibles ao público, cando a cesión prodúzase entre administracións públicas.

As cesións de datos á Policía: SI pero con requisitos.- petición por escrito, concreta, específica e motivada. Non pode ser unha petición masiva e debe supor que é imprescindible para a persecución dun delito ou un perigo real.

As cesións ás APAS: O centro NON pode facilitar datos persoais dos alumnos cuxos pais non son socios da asociación; sería necesario o consentimento.

Internet: o tratamento de datos debe cumprir os alicerces básicos da LOPD. Non se poden colgar as cualificacións (salvo que teña acceso restrinxido) e en canto ás fotos son datos de carácter persoal polo tanto haberá que pedir o consentimento.

É aconsellable incluír na web unha Cláusula de Salvagarda.

No caso de pais separados ambos teñen dereito ao acceso aos datos mentres compartan a patria potestade.

No caso que pensemos que algún dos nosos alumnos poida presentar algunha necesidade educativa especial e solicitemos a intervención do EOE non

necesitamos consentimento da familia para remitir o noso informe ao equipo aínda que si debemos informar aos pais. Unha vez que o equipo vaia intervir solicitará a autorización á familia.

### **5.11 Colaboración cos servizos sociais e educativos do Concello**

As relacións coas concellarías de educación e cultura están a ser fluídas. Cando se trata de participar en algún evento promovido ou patrocinado polo Concello, este centro sempre se prestou con toda a súa boa vontade a asistir e participar en actos e apoiar iniciativas que considerou razoables. Ultimamente o Concello colabora na medida do posible en todas aquelas peticións que lle facemos. Este centro seguirá poñendo o necesario da súa parte e boa vontade para manter un clima de cordialidade e colaboración cos representantes do concello. Engadir tamén que un dos membros do noso Consello Escolar representa ao mesmo.

En canto aos servizos de Asistencia Social, dadas as particulares características do noso alumnado vémonos na obriga de manter contactos periódicos cos servizos da Mancomunidade do Carballiño. A relación cos/as representantes é bastante correcta e desde este centro intentarase por todos os medios que o siga sendo, facilitando na medida do posible o traballo de dito servizo.

### **5.12 Plan de autoprotección.**

En cumprimento da Orde de 22 de Xullo de 1.997, no seu capítulo III, punto 8, está en funcionamento o Plan de Autoprotección do Centro, que segue vixente.

Contémplanse ademais os seguintes aspectos:

**Botiquín escolar:** existe un botiquín escolar de urxencias cos materiais máis necesarios que está na Dirección do Colexio.

Para asegurarnos do **control dos alumnos**, estes só poderán ausentarse do Colexio se os acompañan os seus pais, logo de avisar ao seu titor e Dirección do

Centro.

**Atención a alumnos accidentados:** Nos casos de accidente leve dos alumnos, os Profesores encargaranse de curalos. Nos casos nos que se sospeite unha certa gravidade, avisarase inmediatamente aos seus pais e avisarase rapidamente ao servizo de saúde: 061 ou 112.

Existen tamén extintores, debidamente revisados, para solucionar calquera pequeno conato de incendio.

Intentaremos facer simulacros de evacuación nos que participará todo o persoal do Centro, se ben non será necesario contar con axuda externa.

O Plan de autoprotección figura como **ANEXO X** neste proxecto educativo. Neste curso témolo en revisión para actualizalo á nova distribución do uso do espazo das instalacións do centro.

### **5.13 APPCC.**

No comedor escolar do noso centro cumprimos as normas previstas en canto a hixiene e manipulación dos alimentos. Para controlar o funcionamento do servizo de comedores elaboramos unha APPCC (Análise de perigos e puntos de control críticos) con 9 plans xerais de hixiene.

Os Plans Xerais de Hixiene defínense como o conxunto de programas e actividades preventivas básicas, a desenvolver en todas as empresas alimentarias para a consecución da seguridade alimentaria.

Os PXH teñen como obxectivo establecer procedementos operativos sobre aspectos básicos de a hixiene e sobre determinadas actividades do seu centro.

O seu correcto deseño en función das necesidades, realidade de cada empresa e unha axeitada implantación práctica, permiten manter baixo control perigos, que de xeito reiterado afectan a distintas fases da actividade alimentaria.

Todos os PXH requiren uns plans específicos que contemplan de xeito documentado, o seu obxectivo, o seu responsable, procedementos de execución, vixilancia, accións correctoras e verificación:

Obxectivo: Cada PXH concreto ten que cumprir e/ou conseguir un obxectivo concreto que deberá presidir todo o seu desenvolvemento.

Todos os Plans de hixiene do APPCC figuran como **ANEXO XI** a este proxecto educativo.

## 6. AVALIACIÓN INTERNA

Para que o PE sexa un instrumento útil para a mellora da xestión, é necesario revisar frecuentemente a súa implantación: o seu grado de utilidade e a súa validez.

¿Cómo avalialo?

AVALIACIÓN FORMATIVA	AVALIACIÓN SUMATIVA
· O seu obxecto é o perfeccionamento dun programa durante o desenvolvemento do mesmo.	· O seu obxecto é a comprobación de resultados ao final do programa.
· Analiza unha secuencia ou aspecto do programa.	· Analiza o programa na súa totalidade.
· Realízana aqueles que interveñen directamente no programa.	· Limita a participación dos implicados. Poden intervir avaliadores externos.
· Facilita a participación	· Ten un prantexamento retrospectivo e de “rendición de contas”
· Ten un prantexamento prospectivo e de regulación interactiva.	

Ao avaliar un PEC débese considerar:

- O seu contexto.
- O seu deseño e obxectivos.
- Os procesos de aplicación.
- Os seus resultados.

As sucesivas Programacións Xerais do Centro de carácter anual xéranse e elabóranse a partir do PE e deben ser coherentes con este.

A PXA é avaliada a partir dun enfoque formativo durante diversos períodos ou fases do curso escolar e mediante un enfoque sumativo ao finalizar o curso.

Os resultados destes procesos de avaliación servirían, por unha parte, de base para a elaboración da Memoria Anual e, por outra, de información retroactiva sobre o Análise do Contexto, o contido del PE e os diferentes Plans que o integran.

Os procesos de avaliación deberán realizarse coa axuda de técnicas ou instrumentos adecuados.

Ao elaborar os instrumentos será moi útil incorporar e utilizar unha ampla gama de recursos e técnicas: entrevistas, análise documentais...

Os sucesivos indicadores que proporciona a avaliación formativa ao longo do curso escolar sobre a aplicación do PE deberían ser recollidos e, unha vez ao ano, ao finalizar o curso, efectuar a avaliación de carácter sumativo.

O claustro de mestres tería que realizar a súa avaliación do Proxecto dándolle un carácter fundamentalmente técnico a partir de instrumentos específicos.

A directora efectuará a avaliación asesorada e orientada pola avaliación do Claustro que terá un carácter máis supervisor e de control social.

## 7. APROBACIÓN DO PROXECTO EDUCATIVO.

---

O presente Proxecto Educativo deste Centro foi aprobado por unanimidade polo Consello Escolar na reunión que tivo lugar o día 28 de xaneiro de 2010 e actualizado o 30 de setembro de 2010. Do que como Secretaria dou fe.

Visto e Prace  
A Directora

A Secretaria

Asdo María Sánchez Seco

Asdo: M<sup>a</sup> del Carmen Hernández Moure

