

# **PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL**

CEIP Mesón do Vento

Curso 2024 / 2025

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. O CENTRO.....	4
2.1. INFRAESTRUTURA, MATERIAL E SERVIZOS.....	4
2.1.1. A SITUACIÓN.....	4
2.1.2. DATOS LEGAIS.....	5
2.1.3. AS DEPENDENCIAS.....	6
2.1.4. O EQUIPAMENTO.....	10
2.1.5. OS SERVIZOS COMPLEMENTARIOS.....	11
2.2. INFRAESTRUTURA DE PERSOAL.....	12
2.2.1. O PROFESORADO.....	12
2.2.2. O ALUMNADO.....	13
2.2.3. O PERSOAL NON DOCENTE.....	13
2.3. ÓRGANOS DE GOBERNO, DE PARTICIPACIÓN NO CONTROL E XESTIÓN E DE	14
COORDINACIÓN DOCENTE.....	
2.3.1. OS ÓRGANOS UNIPERSOAIS.....	14
2.3.2. OS ÓRGANOS COLEXIADOS.....	14
2.3.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	16
2.3.4. ÓRGANOS DE DINAMIZACIÓN.....	16
2.3.5. COMISIÓN DA COORDINACIÓN DA AVALIACIÓN DE DIAGNÓSTICO.....	17
3. PLAN DO CURSO 2024/2025.....	17
3.1. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DO CENTRO.....	17
3.2. OBXECTIVOS DOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	21
3.2.1. DOS EQUIPOS DE CICLO.....	21
3.2.2. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA.....	26
3.2.3. EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA.....	27
3.2.4. EQUIPO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E	29
EXTRAESCOLARES.....	
4. ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS E ORGANIZATIVAS DA ATENCIÓN DO	29
ALUMNADO CON N.E.A.E.....	
5. MANTEMENTO DO PLAN DE UTILIZACIÓN DA AULA DE INFORMÁTICA.....	30
6. PLAN DE UTILIZACIÓN DA BIBLIOTECA ESCOLAR.....	34
7. PLAN DE REUNIÓNS DO PROFESORADO, DOS ÓRGANOS COLEXIADOS E DE	40
COORDINACIÓN.....	

8. PLAN PARA A POTENCIACIÓN E ORGANIZACIÓN DAS RELACIÓNS COAS FAMILIAS.....	41
9. OS HORARIOS.....	42
10. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES.....	43
11. PLAN DE AVALIACIÓN.....	45
12. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DO CENTRO.....	46
13. ALTERACIÓNS AO CALENDARIO ESCOLAR.....	46

# **1.- INTRODUCCIÓN**

A presente PXA pretende acadar unha convivencia agradable, doada e positiva entre todos os membros que compoñen a Comunidade Educativa.

Toda a actividade do Centro estará presidida polo respecto aos dereitos individuais, baseada na tolerancia e principios democráticos de convivencia, fomentando a solidariedade, a cooperación, a paz,...

Fomentaremos o respecto polas persoas, pola natureza e polas cousas, así como a colaboración, as actitudes non discriminatorias e a responsabilidade.

Fomentarase a participación activa da Comunidade Escolar na xestión do centro, de acordo coas disposicións vixentes.

Son principios irrenunciáveis a liberdade de conciencia de alumnas e alumnos e profesorado así como o respecto pola súa integración e dignidade persoal.

O contorno do colexio e as particularidades socioculturais e lingüísticas de Galicia serán de obrigada referencia en todos os actos e programacións deste centro.

No traballo diario e no desenvolvemento das actividades terase en conta o Proxecto Educativo do Centro, aprobado polo Consello Escolar e elaborado por todos os estamentos da Comunidade Educativa.

## **2.- O CENTRO**

### ***2.1. INFRAESTRUTURA MATERIAL E SERVIZOS***

#### **2.1.1. A SITUACIÓN**

O Colexio de Educación Infantil e Primaria de Mesón do Vento está situado na parroquia de Ardemil, ao Norte do Concello de Ordes.

## 2.1.2. DATOS LEGAIS

Concello: Ordes

Localidade: Mesón do Vento

Zona educativa: Ordes - Mesón do Vento

Código da zona: 150990

Código do Centro: 15011105

C.I.F. : Q 6555024 F

Teléfono: 881 - 88 08 94

Fax: 881 - 88 08 95

e-mail: [ceip.meson.vento@edu.xunta.gal](mailto:ceip.meson.vento@edu.xunta.gal)

Páxina web: [www.edu.xunta.es/centros/ceipmesonvento/](http://www.edu.xunta.es/centros/ceipmesonvento/)

Código Postal: 15689

Tendo en conta a **ORDE do 2 de agosto de 2024 (DOG 21 de agosto do 2024)** pola que se modifican as unidades e os postos de traballo docentes dos centros públicos dependentes desta consellería nos niveis de educación infantil, educación primaria e educación especial, as unidades e postos de traballo que lle corresponden ao Centro son as seguintes:

UNIDADES			
EI	EP	Mixtas	TOTAL
3	6	0	9

POSTOS DE TRABALLO									
EI	EP	FI	FF	EM	EF	PT	AL	OC	TOTAL
4	5	1	1	1	1	1	0	1	15

Este curso está en funcionamento unha unidade de AL compartida co CEIP Campomaior - Ordes asistindo ao centro os xoves e venres.

Tamén temos a mestra de Relixión compartida co CRA de Oroso, asistindo 3 días ao centro (luns a mércores).

Por concurso de traslados, Orde do 17 de decembro de 2008 (DOG 8 de xaneiro de 2009) créase a praza de Departamento de Orientación, para este centro. Resolución no DOG de 30 de abril de 2009.

### **2.1.3. AS DEPENDENCIAS**

As dependencias do CEIP Mesón do Vento están distribuídas en catro edificios:

#### ***1º Edificio***

- Dirección.
- Secretaría e arquivos.
- Sala de mestres/as.
- Reprografía.
- Departamento de Orientación.
- Servizos de mestres/as.
- Conserxería.

#### ***2º Edificio***

- 4º Infantil e 5º Infantil B.
- Servizo de mestres/as.
- Servizos de alumnado.
- Vestíbulo.

#### ***3º Edificio***

Piso superior:

- 1º e 2º de EP.
- Laboratorio.
- Aula de Música.
- Aula de Inglés.
- Aula de Relixión.
- Aula de Informática.
- Servizos alumnado.
- Servizos profesorado.
  
- Piso inferior:
- 5º Infantil A e 6º Infantil.
- Ascensor.
- Aula de Pedagogía Terapéutica e de Audición e Linguaxe.
- Biblioteca.
- 1 local como gabinete médico.
- Titoría de EF.
- Servizo de profesorado.
- Servizos de alumnado.
- 1 local para a caldeira de calefacción.
- 1 local para gardar material deportivo.

### ***4º Edificio***

Piso superior:

- 3º, 4º, 5º e 6º de EP.
- Espazo calma/aula de convivencia.
- Servizos alumnado
- Piso inferior:
- Comedor escolar
- Cociña e despensa
- Despacho de limpeza
- 1 local con servizo para uso do profesorado
- 1 local para caldeira da calefacción

Ademais destes catro edificios, no recinto escolar atopámonos con:

- Un pavillón polideportivo cerrado con tatami e vestiarios, baños adaptados e almacén.
- Un edificio pequeno formado por tres locais: un que este curso se vai seguir utilizando para o servizo de "Bos días cole"; outro que se está empregando como almacén e un terceiro como almacén para o comedor.
- O patio exterior que está dividido en varios sectores, con espazos diferenciados para os diferentes cursos.
- Dous patios pequenos cubertos diante dos edificios de Ed. Infantil (Edificio 2) e do Edificio 3.
- Patio cuberto no lateral do edificio 3.

### **Estado de conservación**

O edificio nº 4 (Comedor e 3º a 6º EP) ten 43 anos; e segue precisando máis reformas:



- Cambiar as portas.
- Cambiar o tellado.
- Débense cambiar os radiadores da calefacción, xa que algúns perden e están oxidados e deteriorados .
- O centro propuxo no curso 21-22 a posibilidade de construción dunha pasarela para comunicar os edificios 3 (novo) e 4 (vello) e así acceder dun a outro interiormente, evitando subir e baixar escaleiras e cruzar os patios. Esta proposta levouna o arquitecto enviado pola Xunta.
- Mellorar o patio exterior cara a pista onde veñen os buses, xa que, está chea de grava e múltiples desniveis.
- Facer unha beirarrúa polo lateral norte onde están as tuias xa que hai pedras soltas que caen para o recinto.
- Pintar varias dependencias do centro.
- Acabar de acondicionar os locais "Bos días cole" e os almacéns, porque hai filtracións de auga.
- Acabar a obra do areeiro, faltan os laterais, pavimentar e colocar caucho nos tobogáns e bambáns. Engadir un bambán para nenos/as pequenos para que sexa accesible para todos/as. Ademais do anterior, debería haber un chan que protexera das caídas en toda a zona do patio de Infantil e cubrir as esquinas das columnas.
- Amañar a pista que segue desde o pavillón ata enlazala coa estrada de Buscás, así os autobuses non teñen que manobrar marcha atrás.
- Varrer a rúa onde aparcan os autobuses, xa que o lixo (follas, ramas,..) atasca os desaugadoiros.

- A cuberta entre o edificio de Infantil e o a Biblioteca do centro presenta goteiras en varios puntos e créanse pozas evitando que o alumnado poida xogar nos días de chuvia. Incidencia notificada ao Concello de Ordes (22-07-22).
- A viga nun lateral do lucernario existente entre o edificio administrativo e o edificio de primaria ten as armaduras oxidadas e á vista. Xa non dispón de ningún espesor de recubrimento das mesmas. Incidencia notificada ao Concello de Ordes (22-07-22).

#### **2.1.4 O EQUIPAMENTO**

Temos funcionando o seguinte equipamento:

- 2 Fotocopiadora industriais, unha delas en cor.
- Equipo de megafonía.
- Encadernadora.
- Plastificadora.
- Destrutora de papel.
- Impresora 3D.
- 8 pantallas dixitais interactivas e outra xigante na aula de Informática (adquisición do proxecto "Learning from the extremes") e 7 pizarras dixitais.
- 16 portátiles novos (adquisición do proxecto "Learning from the extremes") e outros 19 miniportátiles (aportación da Consellería).
- 1 armario cargador.
- Diverso material de robótica. Este curso estamos pendentes de recibir novo material de robótica procedente das dotacións de "Polos Creativos".

A listaxe do equipamento actualizárase de xeito periódico no XADE en función dos cambios experimentandos.

## **Necesidades:**

As necesidades de material están especificadas nos anexos desta PXA.

### **2.1.5. OS SERVIZOS COMPLEMENTARIOS**

- **O TRANSPORTE**

O servizo de transporte é realizado por catro autobuses.

Corre a cargo da empresa Autobuses Grabanxa e os itinerarios son 4 ao comezo e ao remate da xornada escolar. Non hai servizo de transporte ao mediodía.

- **O COMEDOR ESCOLAR**

O comedor escolar funciona cun cociñeiro e unha axudante de cociña. O persoal colaborador fórmano sete colaboradoras sendo o encargado D. Alejandro Torres Barral.

O número de alumnos comensais é de 151, dos cales:

- Gratuidade total: 83 alumnos/as.
- Abono 1 €: 12 alumnos/as
- Abono 2,50 €: 17 alumnos/as
- Abono 4,50 €: 39 alumnos/as.

Destes 151 alumnos/as usuarios do comedor, 59 son de Ed. Infantil e 82 de Primaria.

O comedor escolar funciona nunha única quenda de comidas.

Os menús seguen as instrucións para unha dieta sa e equilibrada, tal e como se indica na web do Portal Educativo, apartado "Guía de axuda para programar os menús escolares", son revisados pola nutricionista María Viña e colgados na páxina web para que as familias os coñezan e poidan coordinar de xeito adecuado as ceas nas casas.

Dentro das nosas posibilidades, ano tras ano tratamos de:

- Manter as instalacións segundo as indicacións dadas por Sanidade para as cociñas e comedores escolares.
- Renovar os electrodomésticos e utensilios que perdan eficacia polo moito tempo de uso.

## 2.2. INFRAESTRUTURA DE PERSOAL

### 2.2.1. O PROFESORADO

PROFESORADO	ESPECIALIDADES	ADSCRICIÓN	TITORÍA
Alba Vázquez Blanco	EI	EI	1º N - C-2
Noelia Bello Pérez	EI	EI	2º N - C-2
Sonia Peteiro Paredes	EI	EI	2ºN-C-2
Noelia Graña Veiras	EI	EI	3º N - C-2
Lucía Míguez Rivas	EI	EI	Apoio EI, EF
Ángela Rodríguez López	EP, CS	EP	1ºEP
Juan José Ferreiro Boquete	EP, CS	EP	2º EP
Sara Miramontes Varela	EP, CS	EP	3º EP
Julián Montouto López	EP, FF	EP	4º EP
Julio César López Raña	EP, EF	EP	5º EP
Lucía García Blanco	EP, CS	EP	6º EP
Cristina Mallo García	FI, EP	FI	Inglés
Alejandro Varela Raña	EP, EF, FI	EF	EF
Alejandro Torres Barral	EP, EM	EM	Música
Anabel Rama Suárez	ORIENT.	ORIENT	Orient.

Sara Sierra Rodríguez	PT	PT	PT
Eunice Lalín Otero	AL	AL	AL
Antonio Jesús Alonso Fernández	AL	AL	AL
Cristina Viña Pérez	EI	REL	REL

## 2.2.2. O ALUMNADO

### 2.2.2.1 DISTRIBUCIÓN

ED. INFANTIL				PRIMARIA					
4ºINF	5º INF A	5º INF B	6ºINF	1º	2º	3º	4º	5º	6º
19	13	12	16	24	19	15	15	11	9
60				93					
153									

O agrupamento do alumnado no presente curso queda da seguinte maneira:

Funcionan catro aulas de Ed. Infantil, unha por nivel, a excepción de 5º Educación Infantil onde hai dúas aulas.

En Ed. Primaria, hai 6 aulas, unha por nivel tamén.

## 2.2.3. O PERSOAL NON DOCENTE

Conserxe: D<sup>a</sup>. Rosa Isabel Liñares Rosende.

Persoal de cociña:

- D. José Luis Pérez Rey.
- D<sup>a</sup>. Manuela Castro Rodríguez.

Persoal de limpeza: D<sup>a</sup>. Carmen Vázquez Calviño.

Coidador: D. Iván Pedro Pérez Poza.

Auxiliar de conversa: D<sup>a</sup>. Charlotte Howie.

Intérprete de lingua de signos española: D<sup>a</sup> Sonia Pardo Martínez.

## ***2.3. ÓRGANOS DE GOBERNO, DE PARTICIPACIÓN NO CONTROL E XESTIÓN E DE COORDINACIÓN DOCENTE***

### **2.3.1. ÓRGANOS UNIPERSOAIS**

Director: D. Alejandro Varela Raña.

Secretaria: D<sup>a</sup>. Lucía Míguez Rivas.

Xefa de Estudos: D<sup>a</sup>. Noelia Graña Veiras.

### **2.3.2. ÓRGANOS COLEXIADOS**

#### 2.3.2.1. O CONSELLO ESCOLAR

##### Representantes do profesorado

D<sup>a</sup>. Cristina Mallo García.

D. Julio César López Raña.

D. Julián Montouto López.

D<sup>a</sup>. Sara Miramontes Varela.

D<sup>a</sup> Cristina Viña Pérez.

##### Representantes dos pais de alumnos/as

D<sup>a</sup>. María José Lois Louro (ANPA).

D<sup>a</sup>. Natalia Candal Martínez.

D<sup>a</sup>. Patricia Mata Vieites.

D<sup>a</sup>. Begoña Castro Liñares.

D<sup>a</sup>. Katia Candal Muiño.

Representante do Concello

D<sup>a</sup>. Susana García Gómez.

Representante do PAS

D<sup>a</sup>. Rosa Isabel Liñares Rosende.

Secretaria

D<sup>a</sup>. Lucía Míguez Rivas.

Xefa de Estudos

D<sup>a</sup>. Noelia Graña Veiras.

Director

D. Alejandro Varela Raña.

2.3.2.2. CLAUSTRO DE PROFESORES

Integrado por todos/as os/as profesores/as que imparten clases no centro.

2.3.2.3. COMISIÓN ECONÓMICA

D<sup>a</sup>. Katia Candal Muiño.

D. Alejandro Torres Barral (profesorado e encargado de comedor).

D<sup>a</sup>. Lucía Míguez Rivas (secretaria).

D. Alejandro Varela Raña (director).

2.3.2.4. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

D<sup>a</sup>. Ángela Rodríguez López (profesorado).

D<sup>a</sup>. Lucía García Blanco (profesorado).

D<sup>a</sup>. Alba Vázquez Blanco (profesorado).

D<sup>a</sup>. Anabel Rama Suárez (orientadora e secretaria).

D<sup>a</sup>. Begoña Castro Liñares (nais pais).

D<sup>a</sup>. Katia Candal Muiño (nais pais).

D<sup>a</sup>. Rosa Isabel Liñares Rosende (persoal non docente).

D<sup>a</sup>. Noelia Graña Veiras (xefa de estudos).

D. Alejandro Varela Raña (director).

#### 2.3.2.5. COMISIÓN DE URXENCIAS SANITARIAS

D. Alejandro Torres Barral (profesorado e encargado de comedor).

D. Alejandro Varela Raña (profesorado - EF- director).

D. Julio César López Raña (profesorado EP).

### 2.3.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Ed .Infantil D<sup>a</sup>. Lucía Míguez Rivas.

Responsable 1º e 2º EP: D. Juan José Ferreiro Boquete.

Responsable 3º e 4º EP: D<sup>a</sup>. Sara Sierra Rodríguez.

Responsable 5º e 6º EP: D. Julio César López Raña.

EACE: D<sup>a</sup>. Noelia Bello López.

EDLG: D<sup>a</sup>. Sara Miramontes Varela.

CCP: D. Julián Montouto López (secretario).

Orientación: D<sup>a</sup>. Anabel Rama Suárez.

### 2.3.4. ÓRGANOS DE DINAMIZACIÓN

Benestar e Convivencia Escolar: D<sup>a</sup>. Anabel Rama Suárez.



TIC: D<sup>a</sup>. Sonia Peteiro Paredes.

Biblioteca: D. Julián Montouto López.

Sec. Bilingüe: D<sup>a</sup>. Cristina Mallo García.

Coord. Proxectos Europeos: D<sup>a</sup>. Cristina Mallo García.

Auxiliar de conversa: D. Alejandro Varela Raña.

Delegada de datos: D. Noelia Graña Veiras.

### **2.3.5. COMISIÓN DA COORDINACIÓN DA AVALIACIÓN DE DIAGNÓSTICO**

Dirección: D. Alejandro Varela Raña.

Xefatura: D<sup>a</sup>. Noelia Graña Veiras.

Orientación: D<sup>a</sup>. Anabel Rama Suárez.

Titora de 4º: D. Julián Montouto López.

A través da CCP estamos a analizar os resultados da avaliación de diagnóstico. O noso centro presenta unha puntuación suficiente en todas as competencias, tendo que desenvolver actividades para a mellora das competencias lingüísticas (agás na competencia inglesa) e na competencia matemática.

## **3.- PLAN DO CURSO 2024/25**

### **3.1. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DO CENTRO**

**1.- Potenciar a coordinación, tanto metodolóxica como didáctica, entre os equipos docentes e niveis de xeito que esta sexa unha norma de traballo pedagóxico do Centro.**

Para conseguir este obxectivo, a CCP establecerá no seu seo unha serie de reunións, nas que se velará por esa coordinación. Ademais, redistribuímos ao profesorado nos equipos de xeito igualitario, tal e como se demandaba no proxecto de dirección. Deste xeito, potenciarase calquera tipo de traballo en conxunto, relacionado coa actividade docente que sexa presentado dende calquera estamento da comunidade educativa.

## **2.- Fomentar e promover a formación e perfeccionamento do profesorado.**

Este ano crearemos un PFPP con dous itinerarios, por unha banda continuaremos coa formación en Polos Creativos e internacionalización do centro, logo da dotación de material innovador que esperamos no centro e das experiencias que tivemos en Erasmus+ e as que imos a ter ao longo do curso. Polo tanto, propónse unha integración de ambos contidos para realizar certos produtos en colaboración con centros educativos europeos. Por outra banda, comezaremos coa liña de formación para o uso do sistema KOHA.

## **3.- Fomentar a participación do alumnado e a súa responsabilidade no coidado, limpeza e mantemento do material/instalacións do Centro.**

Será responsabilidade do Equipo Directivo velar polas directrices do plan de convivencia para conseguir este obxectivo, de xeito que en colaboración cos distintos titores e a conserxe, vixiarase e corríxirase calquera incidente.

## **4.- Impulsar e canalizar a participación d@s nais/pais nas distintas accións, programadas tanto dende o Centro como dende outras institucións, como Concello, ANPA, etc.**

## **5.- Dinamizar a Biblioteca Escolar para aumentar a súa operatividade.**

Ver o anexo do Plan de Mellora de Biblioteca Escolar.

## **6.- Potenciar o plan de apoio ao alumnado con dificultades de aprendizaxe.**

Continuando co labor emprendido en cursos anteriores, seguiremos este esquema de traballo: O Departamento de Orientación determinará o alumnado con dificultades de aprendizaxe e polo tanto que se debe apoiar. Unha vez coñecidas as necesidades, o Departamento de Orientación e a Xefatura de Estudos coordinarán cos responsables de cada grupo a forma de establecer o apoio requirido, así como o profesorado a impartilo. Estes apoios serán flexibles, e modificaranse segundo vaian xurdindo necesidades. Solicitaremos a colaboración dos Equipos de Orientación Específicos, para o estudo e seguimento do alumnado que o precise.

## **7.- Posta en práctica e actualización do plan de autoprotección do centro ao longo deste curso.**

Ver apartado 12 desta PXA.

## **8.- Aplicar as directrices do plan dixital en prol da mellora da competencia dixital.**

Dito plan expónse no apartado 5 da presente PXA. Queremos continuar co plan de dotación ás aulas dos equipos que se renoven da Aula de Informática. Neste caso queremos engadir que o centro participa no proxecto europeo "Learning from the Extremes", para a dotación de recursos materiais dixitais do centro.

## **9.- Xestionar ante o Concello, a Xefatura Territorial e a Consellería a consecución de melloras de infraestruturas tanto no recinto como no edificio escolar.**

Elaboraranse, de xeito periódico, as posibles necesidades de conservación e mantemento ao concello a través da sede electrónica do mesmo. Igualmente á unidade técnica, cando se traten de melloras e á inspección para a petición de material.

**10.- Potenciar a celebración, segundo as nosas posibilidades, das conmemoracións suxeridas no calendario escolar da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.**

Elaborouse un calendario de celebracións (exposto na sala de mestres e entregado a cada mestre/a ao comezo de curso).

**11.- Colaborar na implantación das seccións bilingües e, se é posible, converter o centro en Plurilingüe.**

**12.- Participar desde as áreas de Inglés e Educación Física en colaboración co resto do claustro en proxectos eTwinning.**

**13.- Participar activamente en proxectos e mobilidades de Erasmus+ tanto de alumnado como de profesorado.** Este ano temos un proxecto KA121 aprobado cun financiamento aproximado de 16.039€ para realizar ao menos 5-7 mobilidades de alumnado e 4-5 mobilidades de profesorado.

**14.-Continuar co proxecto iniciado cursos pasados da implantación do horto escolar, facendo propostas e promovendo actividades dende o Equipo de Dinamización da Lingua Galega.**

**15.-Participar en programas de innovación educativa.**

Ademais dos xa anteriormente mencionados Erasmus+, eTwinning e Learning from the Extremes, solicitamos o plan Proxecta+ "Vexo, vexo Xacobeo" e o Plan Director entre outros.

**16.- Xestionar todos os procesos administrativos para o funcionamento do centro (DOC, DRD, faltas, avaliacións,...) e calquera outra encomendada pola Administración ou que poida xurdir.**

### ***3.2. OBXECTIVOS DOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN***

#### **3.2.1. DOS EQUIPOS DE CICLO**

##### **3.2.1.1. ED. INFANTIL**

INTEGRANTES:

D<sup>a</sup>. Lucía Míguez Rivas (Coordinadora).

D<sup>a</sup>. Alba Vázquez Blanco.

D<sup>a</sup>. Noelia Bello Pérez.

D<sup>a</sup>. Sonia Peteiro Paredes.

D<sup>a</sup>. Noelia Graña Veiras.

D<sup>a</sup>. Cristina Viña Pérez.

D<sup>a</sup>. Cristina Mallo García.

D. Alejandro Torres Barral.

OBXECTIVOS:

- Coñecer e atender as necesidades de todo o alumnado.
- Respetar o ritmo de aprendizaxe das crianzas.
- Elaborar actividades e material didáctico adaptado ás necesidades.
- Desenvolver a imaxinación e creatividade nas tarefas levadas a cabo co alumnado.
- Fomentar hábitos de saúde e hixiene corporal.

- Transmitir afecto e seguridade aos nenos e nenas.
- Usar o diálogo para a resolución de conflitos.
- Fomentar valores como o respecto e a tolerancia.
- Promover hábitos de cooperación e colaboración.
- Inculcar nos docentes o respecto polo medio ambiente e a súa contorna próxima.
- Facilitar o desenvolvemento do sentido crítico ante os estímulos da sociedade.
- Integrar as novas tecnoloxías na dinámica da aula.
- Planificar actividades grupais de forma conxunta.
- Manter un contacto estreito coas familias, facilitando a comunicación bidireccional.
- Planificar as estratexias metodolóxicas que se van a levar a cabo no curso escolar.
- Participar nas actividades e proxectos propostos polo centro.
- Promover a relación e a convivencia entre os distintos niveis educativos.
- Desenvolver as programacións referidas a 4º, 5º e 6º de Educación Infantil.
- Traballar na adquisición de normas básicas de boa conduta e convivencia.

### **3.2.1.2. 1º e 2º EP.**

#### **INTEGRANTES:**

D. Juan José Ferreiro Boquete (Coordinador).

Dª. Ángela Rodríguez López.

D. Alejandro Varela Raña.

Dª. Cristina Viña Pérez.

D. Antonio Jesús Alonso Fernández.

D<sup>a</sup>. Cristina Mallo García.

D. Alejandro Torres Barral.

## **OBXECTIVOS**

- Desenvolver as programacións correspondentes a 1º e 2º de Ed. Primaria.
- Intentar que o alumnado adquira un manexo básico de lecto-escritura comprensiva.
- Integrar as novas tecnoloxías no ciclo.
- Facilitar ao alumnado que o precise o apoio necesario para a súa aprendizaxe.
- Promover a colaboración coordinada e coherente cos demais ciclos.
- Manter informadas ás familias da evolución escolar dos alumnos e alumnas e doutros temas de interese.
- Traballar na adquisición de normas básicas de boa conducta e convivencia.
- Fomentar hábitos de limpeza e hixiene persoal.
- Fomentar hábitos de respecto e coidado do centro.
- Adquirir ou elaborar material didáctico axeitado ás necesidades do alumnado.
- Participar nas actividades e proxectos propostos polo centro e planificar saídas de interese educativo.
- Participar nas actividades propostas no proxecto lingüístico.

### **3.2.1.3. 3º e 4º EP**

#### **INTEGRANTES:**

D<sup>a</sup>. Sara Sierra Rodríguez (coordinadora).

D<sup>a</sup>. Sara Miramontes Varela.

D. Julián Montouto López.

D. Alejandro Varela Raña.

D<sup>a</sup>. Cristina Viña Pérez.

D<sup>a</sup>. Cristina Mallo García.

D. Alejandro Torres Barral.

## **OBXECTIVOS**

- Solicitar formación do uso de pantallas dixitais para reforzar a aprendizaxe de mestres e mestras do antigo claustro e que os novos membros do claustro poidan aprender a utilizalas.
- Coordinar as saídas didácticas de ciclo mantendo unha comunicación fluída durante todo o curso. As saídas iranse distribuindo durante todo o curso.
- Proporcionar ao alumnado que o precise o apoio necesario para mellorar a súa aprendizaxe, facendo fincapé naqueles que mostren maiores dificultades.
- Poñer en marcha o hábito diario de trasladar ao alumnado ás aulas dos mestres e mestras especialistas (música, inglés, relixión, educación física).
- Coordinarse co profesorado de apoio e entre o profesorado do ciclo.
- Facilitar a implicación das familias no proceso de ensino e aprendizaxe.
- Fomentar hábitos de limpeza, hixiene persoal ou hixiene bucodental.
- Darlle a coñecer ao alumnado a localización do kit de hixiene feminina e explicar ás rapazas como e cando facer uso del.
- Fomentar o coidado do centro, da contorna e das instalacións.
- Distribuir equitativamente o orzamento do equipo de coordinación.
- Adquirir e elaborar o material didáctico necesario.
- Intentar destinar unha parte do orzamento á adquisición de libros de lectura.



- Elaborar a lista de material que se solicita ás familias.

#### **3.2.1.4. 5º e 6º de EP**

##### INTEGRANTES

D. Julio César López Raña (coordinador).

D<sup>a</sup>. Lucía García Blanco.

D. Alejandro Varela Raña.

D<sup>a</sup>. Cristina Viña Pérez.

D<sup>a</sup>. Anabel Rama Suárez.

D<sup>a</sup>. Cristina Mallo García.

D. Alejandro Torres Barral.

##### **OBXECTIVOS**

- Facilitar o apoio necesario a todo o alumnado que presente dificultades para mellorar a súa aprendizaxe.
- Favorecer a colaboración das familias no proceso de ensino/aprendizaxe.
- Impulsar a coordinación cos demais niveis da Educación Primaria.
- Adquirir o material didáctico necesario.
- Planificar a distribución do orzamento e gastos nos niveis de 5º e 6º de Educación Primaria.
- Fomentar hábitos de limpeza, hixiene e coidado do centro.
- Colaborar na organización e participar nas actividades complementarias e extraescolares que se organicen no centro.
- Elaborar un inventario do material de aula.
- Poñer en funcionamento a aula virtual.

### **3.2.2. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

#### INTEGRANTES

Director e Presidente: D. Alejandro Varela Raña.

Coordinadora EI: D<sup>a</sup>. Lucía Míguez Rivas.

Responsable 1º/ 2º EP: D. Juan José Ferreiro Boquete.

Responsable 3º/ 4º EP: D<sup>a</sup>. Sara Sierra Rodríguez.

Responsable 5º/ 6º EP: D. Julio César López Raña.

Coordinadora do EDLG: D<sup>a</sup>. Sara Miramontes Varela.

Xefatura de Estudos: D<sup>a</sup>. Noelia Graña Veiras.

Orientación: D<sup>a</sup>. Anabel Rama Suárez.

Mestra de PT: D<sup>a</sup>. Sara Sierra Rodríguez.

Mestre de AL: D. Antonio Jesús Fernández Alonso.

Responsable Biblioteca: D. Julián Montouto López (coordinador da CCP).

#### **OBXECTIVOS**

- Colaborar na organización dos recursos humanos e materiais do centro de xeito operativo e equitativo en prol da mellora integral e continua do alumnado, da comunicación eficaz e a calidade do ensino.
- Colaborar con todos os proxectos e actividades propostas polo centro.
- Velar polo cumprimento do desenvolvemento do plan dixital e fomentar a formación do profesorado nos recursos tecnolóxicos.
- Velar polo cumprimento das normas de convivencia no centro e o benestar emocional no centro.

### 3.2.3. EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA

#### INTEGRANTES

Educación Infantil: D<sup>a</sup>. Lucía Míguez Rivas.

1º e 2º EP: D. Juan José Ferreiro Boquete.

3º e 4º EP: D<sup>a</sup>. Sara Miramontes Varela (coordinadora).

5º e 6º EP: D<sup>a</sup>. Lucía García Blanco.

Persoal non docente: D<sup>a</sup>. Rosa Isabel Liñares Rosende (conserxe).

#### ADDENDA DO PROXECTO LINGÜÍSTICO:

Segundo o artigo 14.4 do Decreto 79/2010 do 20 de maio establecemos:

- A lingua materna segundo os resultados da pregunta feita aos pais / nais / titores do alumnado de 3 anos é galego (98,00 %), galego e castelán (2,00 %) e castelán (0,00 %).
- Este curso temos autorizadas catro seccións bilingües en Educación Física en 3º, 4º, 5º e 6º de EP.

Resumo das actividades para o fomento do galego no curso 23/24:

Podemos sentirnos moderadamente satisfeitos porque moitos obxectivos foron acadados en maior ou menor grao:

- Continuamos co traballo de asesoramento e colaboración co resto do profesorado do colexio. Moi especialmente houbo unha gran colaboración co equipo da biblioteca co que compartimos a preocupación por fomentar o gusto pola lectura.
- Colaboramos na posta en marcha do Magosto, Entroido, Día da Paz ..., e demais celebracións. Aportamos materiais e traballamos activamente co grupo de Biblioteca.

- Convocamos o noso tradicional concurso de postais de Nadal. intentando fuxir de tradicións anglosaxonas e potenciando a nosa cultura. Os premios do concurso foron libros en galego.
- Para celebrar o Día das Letras Galegas presentamos material adaptado aos distintos ciclos, para dar a coñecer a vida e obra do autor homenaxeado: Luisa Villalta.
- Confeccionamos as orlas fotográficas dos alumnos/as de 6º de Infantil, que lles foron entregadas o último día como agasallo de despedida do curso.
- Confeccionamos o xornal escolar "FONTIÑA".

## **OBXECTIVOS**

- Implicar ás familias na colaboración das actividades do horto escolar.
- Fomentar no alumnado o interese, respecto e coidado do medio ambiente.
- Dar a coñecer a nomenclatura das diferentes ferramentas que se empreguen no coidado do horto e asesorar ao profesorado no correcto uso do galego (normas ortográficas, lexislación...).
- Descubrir a nosa realidade cultural e coñecer as manifestacións culturais da nosa contorna máis próxima.
- Continuar adquirindo materiais didácticos e divulgando recursos entre o profesorado para traballar as distintas conmemoracións e en relación co horto.
- Fomentar o gusto pola lectura e escritura en galego facendo partícipes tanto ás familias coma ó resto da comunidade educativa.
- Impulsar e participar nas distintas celebracións tradicionais que se conmemoran no colexio (Magosto, Samaín, Nadal, Entroido, Día de Rosalía de Castro, Semana da Prensa, Día das Artes Galegas, Letras Galegas...).

- Continuar creando material para a páxina web do colexio, tanto para o apartado de EDLG coma para o apartado: "O noso horto".
- Publicar o xornal escolar "FONTIÑA".

### **3.2.4. EQUIPO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES**

#### INTEGRANTES

D<sup>a</sup>. Noelia Bello Pérez (coordinadora).

D<sup>a</sup>. Cristina Mallo Blanco.

D<sup>a</sup>. Sara Sierra Rodríguez.

D. Alejandro Varela Raña.

#### **OBXECTIVOS**

- Promover e coordinar actividades accesibles para todo o alumnado.
- Planificar actividades complementarias coherentes coas actividades da aula.
- Programar cada unha das actividades especificando obxectivos, temporalización e responsables da mesma, buscando a implicación de todo o equipo docente, familias e alumnado.

### **4.- ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS E ORGANIZATIVAS DE ATENCIÓN AO ALUMNADO CON N.E.A.E.**

Ver Plan anual de actuación do Departamento de Orientación en anexos.

## **5.- MANTEMENTO DO PLAN DE UTILIZACIÓN DA AULA DE INFORMÁTICA.**

Tendo en conta o Plan TIC pretendemos utilizar a aula de informática como un recurso complementario das actividades docentes.

### **1. - Obxectivos xerais.**

- Potenciar o emprego da informática como ferramenta de traballo no proceso de ensino-aprendizaxe, utilizándoa de forma activa e cotiá por parte do alumnado.
- Favorecer a utilización dos medios informáticos por parte do profesorado nas tarefas xerais do Centro: programacións, memorias, plans, actividades...
- Favorecer o emprego de Internet, a busca de información e lectura crítica desta, como forma de coñecer o mundo da Rede e as súas posibilidades de acceso á información útil.- Empregar ferramentas dixitais e STEAM que fagan da aula de informática un espazo creativo e versátil que permita converterse nun Polo Creativo.
- Utilizar a aula de informática ao longo da xornada, incluídos periodos de lecer (cando así se estableza) co fin de facilitar o acceso á mesma ao alumnado en distintos momentos e con diferentes propostas de uso.

### **2. - Obxectivos específicos.**

En relación co alumnado.

- Coñecer o uso do ordenador, impulsando o seu uso racional e crítico.
- Potenciar o seu razoamento e o seu afán de coñecemento.
- Utilizar programas e ámbitos que faciliten a aprendizaxe das diferentes áreas e favorezan a adquisición de habilidades, destrezas e coñecementos.

- Acceder a contidos online de interese para o desenvolvemento do alumno.
- Desenvolver a capacidade de acceder, organizar e tratar a información sobre contidos conceptuais das distintas áreas a través dos novos medios informáticos.
- Iniciarse no uso de ferramentas STEAM que incrementen a competencia dixital do alumnado e que abarquen aspectos como robótica, pensamento computacional...

En relación co profesorado.

- Posibilitar a capacidade de consultar información a través do ordenador.
- Acceder aos servizos da Consellería de Educación.
- Coñecer de forma progresiva os diferentes programas educativos para a súa posterior utilización co alumnado.
- Utilizar os medios informáticos como reforzo e apoio das actividades na aula, e como recurso para mellorar a calidade do ensino nas distintas áreas.
- Facilitar o desenvolvemento das diferentes tarefas de organización, programación curricular e actividades complementarias.
- Favorecer a utilización dos medios informáticos por parte do profesorado de Apoio, PT e AL como instrumento de atención individualizada ao alumnado con NEAE.
- Elaborar materiais específicos axustados ás necesidades dos alumnos.
- Dispoñer de ferramentas e recursos STEAM que permitan introducir aspectos pedagóxicos a través da robótica, programación...

3. - Medios dispoñibles.

Contamos cunha aula de informática con 35 ordenadores portátiles e 1 na mesa de mestre, conectados en rede e a Internet, unha pantalla dixital e unha impresora 3D. A conexión ADSL a Internet é boa.

Nestes momentos contamos no centro con pantallas dixitais de 3 anos a 4º de EP, ademais da propia aula de informática e con pizarra dixitais en 5º, 6º e nas aulas das especialidades, e canón na biblioteca, no laboratorio e no comedor.

Do mesmo xeito, neste presente curso 2024-2025 estamos a recibir a dotación de Polos Creativos. Actualmente contamos con: unha cortadora láser, 3 tabletas e un equipo de electrónica avanzada, material que se verá aumentado ao longo do curso cando vaia chegando o resto de equipamento.

#### 4. - Organización.

O uso da aula de informática no noso colexio é habitual desde hai varios cursos, porque entendemos que debe ser un recurso máis na aprendizaxe dos nosos alumnos. Asemade, dende o pasado curso diversifícase o uso deste espazo, aproveitando a chegada e a dotación do programa Polos Creativos.

Todas as clases de Primaria teñen unha hora semanal dispoñible para acceder á aula de informática, podendo ser máis de unha ao contar con dispoñibilidade horaria no espazo.

Por iso tivemos que establecer a seguinte distribución semanal:

LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
3º EP		INGLÉS (6º)	5º EP	
		INGLÉS (5º)	5º EP	INGLÉS (4º)
		RECREO		
		INGLÉS (3º)		
		COMEDOR		
	3º EP			



Este horario gozará de flexibilidade para permitir a realización doutras actividades puntuais programadas como poden ser: contacontos, presentacións, actividades nas diferentes conmemoracións coma o Samaín, o 25-N...

A coordinadora das TIC coordinará, baixo a supervisión da Xefa de Estudos, a actividade da aula de informática. Para iso encargarse de ordenar o material con axuda do equipo TIC, motivar e facilitar o traballo do resto do profesorado, estar ao día de novos programas e actividades noutros centros, colaborar nas sesións doutros compañeiros sempre que sexa posible e promover a realización de actividades de formación no Centro.

#### **Tarefas a desenvolver:**

- Continuar coa empresa de mantemento para resolver problemas técnicos e levar a cabo actualizacións necesarias.
- Realizar o inventario do equipamento TIC que hai no centro.
- Instalar o mesmo sistema operativo en todos os ordenadores.
- Instalar medidas de seguridade e protección nos equipos destinados ao alumnado (evitar entrada en páxinas non apropiadas, antivirus etc)
- Poñer en funcionamento a aula virtual do centro.
- Manter limpos de arquivos e documentos os ordenadores empregados polo profesorado.
- Concienciar ao profesorado para o emprego de sistemas de almacenamento de arquivos na nube, así como uso de memorias externas que non saturen as memorias dos PC.
- Facer actividades relacionadas coas materias do currículo.

- Ofrecer cursos para mellorar a competencia dixital, como é o Plan de Formación do Profesorado no que está inscrito o centro neste presente curso académico 2024-2025.
- Alfabetizar e concienciar as familias e ao alumnado do uso correcto dos dispositivos dixitais.

## **6.- PLAN DE UTILIZACIÓN DA BIBLIOTECA ESCOLAR**

### **6.1. Plan de Mellora da Biblioteca Escolar.**

Este ano continuamos no Plan de Mellora de Bibliotecas Escolares convocado desde a Consellería de Cultura, Educación, e Universidade.

### **6.2. Equipo da biblioteca escolar.**

Ángela Rodríguez López.

Cristina Viña Pérez.

Alejandro Torres Barral.

Noelia Graña Veiras.

Julián Montouto López (coordinador).

### **6.3. Horario.**

Neste curso 2024-2025 a biblioteca permanecerá pechada para acometer dúas accións que consideramos necesarias: o expurgo e a migración ao sistema KOHA.

Así mesmo, dende o equipo de biblioteca detectamos outras necesidades, como ampliar e mellorar o espazo da biblioteca, adquirir fondos en diferentes estilos e formatos, adquirir novos xogos que se adapten ás normas da biblioteca do centro e unha redistribución do fondo de libros.

## **6.4. Obxectivos da biblioteca escolar para o curso 2024/2025.**

6.4.1. En relación coa organización e xestión; a configuración da biblioteca como «laboratorio creativo de aprendizaxes».

A dirección intentará, proporcionar máis horas á responsable da biblioteca e manter algunha coincidencia horaria coas outras persoas do equipo (dentro das posibilidades horarias), facilitando a organización e coordinación.

Pretendemos:

- Realizar o expurgo de obras e exemplares que están desfasados ou que non son de interese para o alumnado.
- Migrar o catálogo de libros ao sistema KOHA.
- Manter o sentido da "biblioteca, viveiro de cidadanía" , seguir mantendo contacto coa comunidade e traballo grupal . Seguir traballando en coordinación cos equipos de EACE, EDLG, TIC e o Dpto de Orientación.
- Seguir repartindo tarefas entre os colaboradores habituais: reparto de andeis, catalogar, etc.
- Gañar espazos próximos á biblioteca que poden requirir obra.

6.4.2. En relación coa dinamización e promoción dos recursos da biblioteca, a súa integración no tratamento do currículo e a súa contribución á alfabetización múltiple e ao desenvolvemento das competencias básicas do alumnado.

- Mobilizar e promover o uso da biblioteca de forma presencial e a distancia.
- Partir das actividades aprobadas no Plan Anual e dos contratos- programas.

- Promover e deseñar actividades e proxectos en coordinación cos equipos (EACE, TIC ...) que favorezan a comprensión, utilización e avaliación crítica de diferentes formas de información.
- Favorecer a adquisición das competencias (fundamentalmente a lingüística, aprender a aprender e tratamento da información e competencia dixital) a través de actividades como os contacontos, concursos ou traballos documentais.
- Continuar coa actividade das mochilas viaxeiras no centro.
- Seguir coas guías de lectura: Nadal e verán.
- Realizar encontros con autores e obradoiros relacionados.
- Manter os contacontos feitos polos nosos alumnos, grazas a voluntariedade de gran parte do profesorado, así como das familias.
- Elaborar unha guía de recursos on- line aproveitando a incorporación de pizarras dixitais nas aulas: para lecturas conxuntas, busca de información específica, etc.
- Dinamizar a biblioteca cara outros espazos, como os patios ou os corredoiros, a través de actividades para fomentar o gusto pola lectura e o coñecemento.
- Organizar actividades que teñan como fin promover a lectoescritura.

6.4.3. En relación coa formación de usuarios e adquisición da competencia informacional.

- Formar ao profesorado no uso do sistema KOHA a través dun Plan de Formación Permanente do Profesorado (PFPP).
- Transmitir este coñecemento ao profesorado que non participa neste PFPP.
- Reforzar o traballo das competencias ALFIN e AMI.

- Reforzar o traballo cos medios de comunicación e a identificación das noticias falsas.
- Ofertar os recursos tecnolóxicos ao alumnado que o precise.
- Difundir recursos e contidos a través dos blogs e webs (lectura, ALFIN, AMI ...), respectando os dereitos de autoría e a protección de datos.
- Informar ao alumnado das distintas funcionalidades de KOHA en canto a biblioteca volva a estar habilitada para o seu uso.

6.4.4. En relación co fomento da lectura e co desenvolvemento do proxecto lector de centro. (en materia de lectura, escritura e habilidades no uso, tratamento e produción de información).

- Todos os puntos anteriores (contacontos, guías, encontros...) teñen sentido neste apartado xa que o proxecto lector está integrado no mundo da biblioteca: as actividades buscan a comprensión de diversos textos, mellorar a expresión oral e escrita, desenvolver estratexias de busca e organización da información, etc.
- Proporcionar ao alumnado un catálogo de libros actualizado e que se axuste aos seus gustos e intereses.
- Repartir as maletas de Ardemiro, cargadas de libros, xogos, dvds... (fondos da biblioteca) polas aulas de Infantil e Primaria.
- Continuar coa actividade dos apadriñamentos lectores ampliada a todo centro.
- Sacar a biblioteca ao exterior con propostas literarias temáticas: Nadal, samaín, antroido, o día da Paz...

6.4.5. En relación cos avances cara a unha biblioteca inclusiva.

- Revisar e eliminar as posibles barreiras arquitectónicas.
- Usar mobiliario, rotulación e sinalización adecuadas.
- Buscar a accesibilidade dos diferentes servizos que se ofrecen, así como usar sistemas de comunicación e CDU accesibles (lingua de signos, lectura fácil, linguaxe pictográfico, Braille... etc).
- Contar con actividades (formación de usuarios, contacontos,...) de fomento á lectura adaptadas aos diferentes colectivos.
- Adquirir fondos documentais e materiais en distintos formatos axustados ás diferentes necesidades.

#### **Outras actuacións:**

- Manter contacto con outras bibliotecas e participar en actividades a realizar nelas, así como informar das súas actividades.
- Colaborar con asociacións, organismos ou entidades para a transmisión de información sobre temas puntuais.
- Facer exposicións de libros sobre temas concretos, festas ou celebracións.
- Facer exposicións de traballos feitos polo noso alumnado en relación coas distintas áreas.
- Facer a nosa biblioteca máis sustentable e accesible: reducir na medida do posible o uso de plástico, e de papel en publicación de normas, trípticos... editando vídeos ou audios (empregar lingua de signos ou pictogramas se é preciso).

## **6.5. Normas da biblioteca escolar para o curso 2024-2025.**

Este curso está previsto que a biblioteca estea pechada para poder facer un expurgo profundo do catálogo actual. Non obstante, a listaxe de normas que se presenta a continuación vaise aplicar dende o momento en que abra a biblioteca a todos os usuarios.

- Reservar a hora de utilización da biblioteca. Intentar respectar ese horario.
- Pódense sacar documentos da biblioteca para a aula. Hai que apuntalo nas follas correspondentes e no programa de KOHA.
- O control de empréstitos e devolucions de libros ao alumnado debe realizalo o titor/a ou especialista correspondente, anotando no soporte informático e de papel:
  - Os nenos poden levar libros de ficción e informativos.
  - Para seleccionar o libro a levar, os nenos usarán os MARCADORES. O titor deberá mostrar e practicar, co seu grupo, o uso destes.
  - Cada profesor debe gardar os libros devoltos do seu grupo. Os nenos maiores poden facelo eles coa supervisión do titor.
- Os libros de consulta (dicionarios, enciclopedias...) non son de empréstito.
- Ao rematar a sesión na biblioteca, deixamos todo colocado como estaba. Se se observa desorde nos andeis por un mal uso, a colocación destes será realizada polo titor/a correspondente.
- O ordenador da biblioteca só se pode utilizar para tarefas relacionadas co KOHA: empréstitos, devolucions, consultar catálogo...
- O alumnado poderá empregar os ordenadores que están na mesa que está fronte a ventá. O seu uso é exclusivamente para obter información ou xogar a certos

xogos. Ao rematar de usalos deben quedar recollidos os ordenadores e os cargadores.

- Horario: a biblioteca estará aberta nos recreos (11:40-12:10). Neste tempo sempre haberá algún membro do equipo de biblioteca facendo garda na mesma.
- Material que se pode utilizar: libros, ordenadores, xogos e revistas. Destes, só os libros se poden emprestar para levar a casa.
- Normas de convivencia na biblioteca: falar baixo, colocar cada cousa no seu sitio, deixar todo tal e como estaba, coidar o material e desfrutar da biblioteca.

## **7.- PLAN DE REUNIÓNS DO PROFESORADO, DOS ÓRGANOS COLEXIADOS E DE COORDINACIÓN.**

### **PARA O PROFESORADO – HORAS COMPLEMENTARIAS FIXAS**

Para todo o profesorado quedan fixadas como horas de atención de titoría a pais e nais os luns de 17:15 ás 18:15, e para asistencia a órganos de coordinación docente e dinamización os luns de 16:15 ás 17:15.

### **PARA O CONSELLO ESCOLAR E CLAUSTRO DE PROFESORES**

As reunións ordinarias, tanto do Consello Escolar como do Claustro, serán as que determina a lei (polo menos unha cada trimestre).

As reunións extraordinarias serán convocadas sempre que se considere preciso.

O horario destas reunións é a partir das 16:15h.

Ditas reunións serán presenciais.



## **8.-PLAN PARA A POTENCIACIÓN E ORGANIZACIÓN DAS RELACIÓNS COAS FAMILIAS**

Todos os trámites e reunións procuraranse facer de xeito telemático e, se non é posible, solicitarase cita previa para facelo de maneira presencial. A comunicación será fluída a través das canles corporativas establecidas: páxina web, correo do centro, Abalar e telefonicamente.

Ademais do anterior, o equipo directivo ten un horario de atención ao público, onde, polo menos, hai un período lectivo de atención diaria.

Para as familias de nova incorporación en 4º de Educación Infantil e alumnado pertencente a outros centros realizouse unha xornada de portas abertas e unha reunión en xullo na que se lle amosaron as instalacións do centro e houbo unha charla informativa, onde se lles entregou un díptico, sobre a adaptación e os hábitos básicos durante o verán para favorecer a incorporación do alumnado ao novo curso escolar.

Os titores/as manterán reunións coas familias do alumnado de xeito periódico. O 6 de setembro realizamos unha reunión de presentación do equipo directivo e o claustro, para todas as familias de Educación Infantil e Primaria.

Con todo o anterior, pretendemos alcanzar 2 piares básicos da relación familias-escolar:

- Acceder á información e á comunicación fluída, a través das canles corporativas, por parte de calquera membro da comunidade educativa.
- Fomentar a participación activa de toda a comunidade educativa no proceso de ensino/aprendizaxe a través de proxectos multidisciplinares, conmemoracións, actividades complementarias...

## 9.- OS HORARIOS

O centro funcionará co horario que figura no seguinte cadro:

### XORNADA DE MAÑÁ E TARDE

	Módulo	Infantil – Primaria
Mañá	1º	10:00 – 10:50
	2º	10:50 – 11:40
	Recreo	11:40 – 12:10
	3º	12:10 – 13:00
	4º	13:00-13:50
	COMEDOR	
Tarde	5º	14:50 – 16:00

Incluimos, ao final como anexos: horarios de alumnado, profesorado, o cadro de substitucións e o cadro no que se contempla a que se dedican as horas que non son de docencia directa, quendas de recreo, quendas de transporte e cadro de reunións dos órganos de coordinación docente.

O horario de atención ao público por parte dos membros do equipo directivo queda establecido como segue no presente cadro:

Dirección	Secretaría	Xefatura de estudos
Luns: 10:00 – 10:50	Mércores: 13:00 – 13:50	Martes: 10:50 – 11:40
Xoves: 12:10 – 13:00	Xoves: 10:50 – 11:40	Venres: 13:00 – 13:50

### Horario de atención ao alumnado transportado

O profesorado en grupos de catro, fará as gardas de entrada a saída dos alumnos transportados (09:45–10:00; 16:00–16:15). Estes mesmos mestres son os encargados ao mediodía de controlar que os nenos que van comer á casa sexan recollidos polas familias (13:50 – 14:00).

## **10.-PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES**

O Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares, segundo a Orde do 12 de abril de 2024 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2024-2025 nos centros docentes sostidos con fondos públicos, e en coordinación cos distintos ciclos, establece o seguinte cadro de actividades, a realizar no presente curso.

Actividades complementarias:

- 1 de outubro. Recibimento da auxiliar de conversa.
- 24 de outubro. Día da biblioteca.
- 25 de outubro. Carreira solidaria.
- 30 de outubro. Celebración do Samaín.
- 8 de novembro. Magosto
- 20 de novembro. Día Universal da infancia.
- 25 de novembro. Día Internacional contra a violencia de xénero.
- 3 de decembro. Día Internacional das persoas con discapacidade.
- 2/6 de decembro. Conmemoración da Constitución e do Estatuto de Autonomía.
- 10 de decembro. Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos.
- 18 de decembro. Saída ao cine.
- 20 de decembro. Festival de Nadal.
- 24 de xaneiro. Día Internacional da educación.
- 30 de xaneiro. Día Escolar da non violencia e da paz.
- 23 de febreiro. Día de Rosalía de Castro.
- 27 de febreiro. Entroido.
- 8 de marzo. Día Internacional da muller traballadora.
- 10/14 de marzo. Semana da prensa e publicación da revista escolar.
- 15 de marzo. Día Mundial dos dereitos do consumidor.

- 1 de abril. Día das artes galegas.
- 7 de abril. Día Mundial da saúde.
- 21 - 25 de abril. Semana do Libro e apadriñamento lector.
- 30 de abril. Día Internacional contra o acoso escolar.
- 9 de maio. Día de Europa.
- 12 - 16 de maio. Semana das Letras Galegas.
- 5 de xuño. Día Mundial do medio ambiente.
- 21 de xuño. Despedida 6º Educación Infantil e 6º Educación Primaria.

Do mesmo xeito tamén se realizarán actividades de animación á lectura (representacións teatrais, contacontos,...).

Na medida do posible, intentarase contratar distintas propostas para actividades complementarias coma obradoiros, espectáculos, teatro escolar, visitas didácticas de autores/ilustradores e outras actividades formativas.

Preténdese que a actividade física chegue a ser un hábito para o futuro estilo de vida e a consolidación de hábitos físico-deportivos saudables dos nosos alumnos/as, por este motivo se realizarán diferentes actividades para conseguir este obxectivo.

Estas actividades quedan abertas a calquera proposta que poida xurdir ao longo do curso, e que se consideren de interese educativo e pedagóxico.

#### ANPA/CONCELLO

As actividades e servizos que se ofrecen este curso son:

- Bos días cole (ANPA).
- Patinaxe (Concello).
- Entre tarteiras (ANPA).
- Baile moderno (ANPA).
- Ximnasia rítmica (ANPA).

- Inglés (ANPA).
- Mans creativas (ANPA).
- Multideporte (ANPA).

## **11.- PLAN DE AVALIACIÓN**

### **A.- A avaliación do alumnado**

A avaliación dos alumnos/as terá carácter formativo e estará integrada no proceso educacional dun xeito sistemático. As actividades de avaliación estarán orientadas á detección dos progresos realizados polo alumnado en todos os ámbitos do seu desenvolvemento.

Realízase unha avaliación inicial, conforme se propón na lexislación e instrucións vixentes o 30 de setembro.

A información sobre o desenvolvemento académico dos/as alumnos/as darase aos pais antes do Nadal (19 de decembro), antes de Semana Santa (13 de abril) e ao finalizar o curso escolar (20 de xuño). Como norma xeral, as notas serán entregadas de maneira telemática a través da aplicación abalarMóbil ou por correo electrónico se algunha familia non ten a aplicación anterior.

O profesorado reunirse uns días antes ás datas de entrega dos boletíns para levar a cabo a avaliación conxunta dos seus alumnos/as e preparar as actividades de REFORZO.

### **B.- Avaliación da Programación Xeral Anual**

Nos meses de febreiro e xuño farase unha revisión da Programación Xeral para avaliar que obxectivos propostos se levaron a cabo e cales non.

E ao remate do curso escolar elaborárase unha memoria dos resultados acadados, das actividades realizadas, das dificultades atopadas e das medidas correctoras que se considera necesario ter en conta.

## **12.- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DO CENTRO**

No curso 22/23 realizouse unha actualización do Plan de autoprotección a cargo da empresa GESPLAN e púxose en práctica un simulacro de todo o centro, o cal foi valorado positivamente pola empresa.

No curso 23/24 fíxose un simulacro de alerta por bomba con resultado positivo por parte de todas as persoas implicadas no mesmo.

Este ano está pendente de realizarse un novo simulacro de primeiros auxilios, para o que previamente contaremos coa formación pertinente.

## **13.- ALTERACIÓNS AO CALENDARIO ESCOLAR**

Os días non lectivos solicitados polo Centro, tendo en conta o calendario escolar para o presente curso, son os seguintes:

- 28 de febreiro de 2025.
- 2 de maio de 2025.

Dna. Lucía Míguez Rivas, como secretaria do CEIP Mesón do Vento

CERTIFICA:

Que o Consello Escolar celebrado o 28 de outubro de 2024, aprobou por unanimidade dos presentes, a PXA tal e como consta na acta correspondente.

Mesón do Vento, a 28 de outubro de 2024.

O DIRECTOR



Asdo.: Alejandro Varela Raña



A SECRETARIA



Asdo.: Lucía Míguez Rivas