



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

CURSO 2024 - 2025

PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL



ÍNDICE

1. Introducción	páx 2
2. Datos xerais do centro	páx 2
2.1- Unidades do centro	páx2
2.2- Edificio e instalacións	páx 3
3. Obxectivos específicos para o curso académico	páx 3
3.1-Medidas a desenvolver para a súa consecución	páx 5
3.2-Recursos previstos para o efecto	páx 5
4. Horario xeral de centro.....	páx 6
4.1- Horario lectivo.....	páx 6
4.2- Horario de atención ao público.....	páx 6
5. Organización dos servizos complementarios	páx 7
5.1- Transporte escolar.....	páx 7
5.2- Comedor (Regulamento)	páx 7
5.3- Plan Madruga	páx 13
6. Plan de coordinación das tarefas do persoal non docente	páx 13
7. Programa anual actividades complementarias/extraescolares do centro	páx 13
8. Plan de autoprotección	páx 17
9. Organización, funcionamento e horario de biblioteca.....	páx 41
10. Programa de formación do profesorado no centro	páx 45
11. Proxecto educativo.....	páx 46
12. Libros de texto e demais materiais curriculares establecidos no centro	páx 46
13. Plan anual de lectura	páx 46
14. Concreción anual do PLAN DIXITAL	páx 53
15. Addenda do PROXECTO LINGÜÍSTICO	páx 57
16. PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE. Concreción anual	páx 62
17. Concreción PLAN DE CONVIVENCIA.....	páx 68
18. Concreción PLAN DE IGUALDADE.....	páx 70
19- CONTRATOS-PROGRAMA: CPIInclúe, CPIInnova	páx 71
20- Outros plans e proxectos nos que participe o centro	páx 71
21- Plan de utilización das instalacións do centro	páx 72
22- Plan de actividades propostas pola ANPA.	páx 72
23- Plan xeral de avaliación do centro	páx 74

1- INTRODUCCIÓN

A Programación Xeral, elaborada polo equipo directivo coas achegas do claustro de profesores, responde a unha necesidade organizativa que facilita a labor educativo do centro.

A educación integral é unha tarefa colectiva encomendada a profesores e pais e, polo que, a coordinación e colaboración entre ambos sectores será fundamental.

Dita programación recolle todos aqueles aspectos aos que fai referencia a **Orde do 22 de xullo de 1997**.

2- DATOS XERAIS DO CENTRO

O noso centro está situado nunha zona rural do concello de Moaña, concretamente, na parroquia de Meira.

Centro de educación infantil e primaria adscrito ao IES As Barxas.

2.1- UNIDADES DO CENTRO

NIVEL/ESPECIALIDADE	MESTRES/AS
Educación infantil	2
Educación Primaria	5
Música	1
Educación Física	1
Lingua estranxeira: inglés	1
Lingua estranxeira: francés	1
Pedagogía terapéutica	1
Audición e Linguaxe	1 (compartida con CEIP DOMAIO)
Xefe do departamento de Orientación	1 (compartida con CEIP DOMAIO)
Relixión católica	1 (compartida con CEIP SEQUELO e EEI BERDUCEDO)

2.2 - EDIFICIO E INSTALACIÓNS

O edificio consta de dúas plantas. Na planta baixa están o ascensor e o cuarto onde está a súa maquinaria , a aula de informática, as aulas de cuarto-quinto de educación infantil e sexto de educación infantil, o cuarto para gardar o material de educación física, os vestiarios, a sala de profesores, os baños do profesorado, despacho de dirección, secretaría, cuarto da ANPA, cuarto da caldeira, cuarto da limpeza, un baño adaptado e a biblioteca do centro.

Na primeira planta atópanse as seis aulas de E.P. , unha aula taller, a aula de música e de inglés, as aulas de pedagogía terapéutica, orientación, audición e linguaxe e o comedor.

No exterior do edificio temos o ximnasio.

3- OBXECTIVOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO ACADÉMICO

Estes obxectivos son o marco referencial básico da nosa actuación cara ao presente curso escolar e desenvolveranse ao longo da presente ***Programación Xeral Anual***.

- ***Retomar o traballo iniciado para a elaboración das N.O.F do centro.***
- ***Elaboración plans de biblioteca, plan de lectura, actualización do plan dixital e plan de actividades físicas e hábitos saudables.***
- ***Afianzar o Plan Dixital no centro.***
- ***Elaboración e aprobación do PLAN de Orientación ACADÉMICO.***
- ***Enriquecer o tempo de lecer do alumnado coa instalación de xogos ou materias nos patios.***
- ***Aproveitar os recursos humanos do centro para atender mellor as necesidades académicas do alumnado, mediante apoios específicos e/ou puntuais.***
- ***Seguir mantendo na nosa dinámica do centro a estratexia metodolóxica dos obradoiros a través dos cales, queremos fomentar o respecto pola integridade do alumnado, fomentar a socialización e mellorar as relacións interpersoais, a pesares que este ano por garantir a estabilidade dos grupos de convivencia estable decidiuse non levalos a cabo.***
- ***Consolidación, pouco a pouco, do traballo por proxectos no centro, polo que todas as aulas terán un obxectivo e un produto final en común.***
- ***Seguir potenciando a nosa biblioteca para convertela no motor do noso centro.***

- *Seguir mellorando a estética do centro onde a cor sexa a principal protagonista converténdoo así nun lugar motivador e “atractivo”.*
- ***Impulsar a atención a diversidade*** como un ***principio que debe inspirar a organización e o funcionamento*** do modelo educativo do centro o abeiro da lexislación vixente.
- ***Desenvolver actuacións que favorezan a igualdade de oportunidades entre homes e mulleres.***
- ***Garantir que, en ningún caso, se admitan contidos, metodoloxías ou criterios de avaliación transmisores***, directa ou indirectamente, dunha distribución estereotipada de papeis entre os sexos ou dunha imaxe de dominación dun sexo sobre o outro en calquera ámbito da vida.
- ***Analizar os recursos humanos, temporais, espaciais e materiais*** do centro cara a facer os apoios, agrupamentos do alumnado ou outras organizacións do centro ou da aula.
- ***Potenciar a innovación e a mellora tecnolóxica do centro***, tanto para o alumnado coma para o profesorado.
- ***Apoiar a participación e realización de proxectos e programas pedagóxicos innovadores.***
- ***Facilitar a formación do profesorado***, incidindo nas novas tecnoloxías, en metodoloxías innovadoras que contribúan na mellora das diferentes competencias , na igualdade entre homes e mulleres, nos primeiros auxilios, na mellora da convivencia, etc.
- ***Establecer medidas que eviten***, no centro docente, as desigualdades entre alumnos e alumnas sustentadas en crenzas, prexuizos, tradicións ou prácticas transmisoras, directa ou indirectamente, dunha distribución estereotipada de papeis entre os sexos dunha imaxe de dominación dun sexo sobre o outro en calquera ámbito da vida. Favorecer a **COEDUCACIÓN**.
- ***Facilitar mecanismos que garantan a igualdade de oportunidades*** e a non discriminación nas actividades do centro por razóns de tipo económico, cultural, social, de sexo ou minusvalía física ou psíquica .
- ***Poñer en práctica os diferentes protocolos*** publicados pola Xunta de Galicia e o protocolo de **ALERTA ESCOLAR** , cando sexa necesario e nos momentos considerados oportunos.
- ***Fomentar o uso da lingua galega*** e o coñecemento da nosa cultura no centro.

- *Favorecer a participación de toda a comunidade educativa na vida do centro e potenciar un bo clima de convivencia entre todos os que formamos parte desta.*
- *Colaborar cos organismos e institucións da zona.*

3.1- **MEDIDAS A DESENVOLVER PARA A SÚA CONSECUCIÓN**

Para desenvolver os obxectivos anteriores levaranse a cabo as seguintes medidas:

- Favorecerase o desenvolvemento dos mesmos nos diferentes equipos de coordinación pedagóxica (equipo plan dixital, equipo de Convivencia, Equipo de Normalización e Dinamización Lingüística, Equipo de actividades complementarias e extraescolares e Equipo biblioteca).
- Fomentarse a coordinación entre o profesorado a través da **Comisión de Coordinación Pedagóxica**.
- **Potenciarase** a participación da comunidade escolar a través das celebracións de conmemoracións, actividades complementarias e actividades desenvolvidas no centro.
- Establecemento de canles de comunicación cos organismos e institucións da zona.

3.2- **RECURSOS PREVISTOS PARA O EFECTO**

Para acadar os obxectivos desta PXA dispomos dos seguintes recursos:

- Documentos de centro.
- Órganos colexiados.
- Órganos de goberno.

4- HORARIO XERAL DE CENTRO

4.1- HORARIO LECTIVO

HORARIO CENTRO	
Transporte	08:45 a 9:05 14:05 a 14:15
Plan madruga	07:30 a 9:05
Clases	09:05 a 14:05
Comedor	13:55 a 16:00

XORNADA ESCOLAR	
1ª Sesión	9:05 a 9:55
2ª Sesión	9:55 a 10:45
3ª Sesión	10:45 a 11:35
RECREO / HORA LER	11:35 a 12:05
HORA LER / RECREO	12:05 a 12:25
4ª Sesión	12.25 a 13.15
5ª Sesión	13.15 a 14.05

4.2- HORARIO DE ATENCIÓN AO PÚBLICO

DIRECCIÓN	MARTES 13:15 – 14:05 MÉRCORES 09:05 – 09:55
SECRETARIA	XOVES 09:05 – 09:55 VENRES 13:15 – 14:05

5- ORGANIZACIÓN DOS SERVIZOS COMPLEMENTARIOS

5.1- TRANSPORTE ESCOLAR

Ruta nº 1:						
Entidade que presta o servizo	MONBUS					
Nº alumnos usuarios	4º EI: 2	5º EI: 1	6º EI: 0	1º EP: 1	2º EP: 3	3º EP: 1
	4º EP: 3	5º EP: 6	6º EP: 6			
Horarios						
Transporte integrado	Si <input type="checkbox"/>			Non <input checked="" type="checkbox"/>		

5.2- COMEDOR

Instalación:						
Entidade que presta o servizo	Alimentación Saludable Gallega					
Nº alumnos usuarios	4º EI: 4	5º EI: 3	6º EI: 1	1º EP: 5	2º EP: 6	3º EP: 4
	4º EP: 6	5º EP: 3	6º EP: 4			
Horario de uso	13:55 – 16:00					
Nome da persoa responsable	María e Adriana (monitoras)					

REGULAMENTO:

A.- NORMAS XERAIS.

- O período de funcionamento do comedor escolar estenderase dende o 11 de setembro de 2024 ata o 20 de xuño de 2025, ámbolos dous incluídos.
- O menú será único para todos os usuarios do comedor escolar, agás nos casos que padezan calquera tipo de intolerancia ou alerxia alimentaria, xustificada mediante certificado médico. Nestes casos, o consello escolar, autorizará que se sirvan menús adaptados ás súas necesidades, ou, se é o caso, que lles faciliten os medios necesarios para a conservación e consumo de menús proporcionados polas familias.
- Cada alumno/a disporá dunha bolsa ou neceser co seu nome na que depositará os útiles para o cepillado e hixiene dos dentes: cepillo de dentes, pasta dentífrica, un vaso e unha toalla pequena.

- *Prégase ter unha muda no comedor para o alumnado do segundo ciclo de infantil, sobre todo para os máis pequenos.*

B - HORARIO DO COMEDOR.

- *O horario do comedor será de 13:55 a 16:00. O alumnado será entregado polas coidadoras do comedor aos pais ou adultos responsables de recoller ao alumnado, na porta do patio cuberto ás horas correspondentes. Os horarios de recollida deben respectarse para non interferir no correcto desenvolvemento das actividades programadas.*
- *O alumnado restante permanecerá baixo a supervisión dunha coidadora do comedor ata que chegue o profesor de garda.*

C -NORMAS DE CONVIVENCIA DO COMEDOR.

HIXIENE

- *Os/AS alumnos/as (incluídos os de educación infantil) deberán saber comer por se mesmos, facer uso dos servizos e lavarse as mans.*
- *Todos/as os/as alumnos/as pasarán polos servizos asignados ao respecto para lavarse as mans antes de acudir ao comedor.*
- *Para ir o servizo durante a comida, necesitarase o consentimento dalgunha das coidadoras do comedor.*
- *Non se pode tirar pan, auga ou restos de comida ao chan nin a outro/as compañeiros/as.*
- *Despois de comer, e antes de ir aos lugares asignados para o ocio, todo o alumnado deberá pasar polo servizo, acompañados sempre polas coidadoras, para realizar o cepillado de dentes e lavarse as mans.*

ORGANIZACIÓN E COMPORTAMENTO

- *Á hora da finalización do tempo lectivo, o alumnado de educación infantil lavarase as mans nas súas aulas para posteriormente ser recollidos polas coidadoras do comedor ás 13:50.*
- *O alumnado de primaria será acompañado polo/pola seu/súa titor/ra ata a porta do patio cuberto asegurándose de que son recollidos polos/as seus/súas*

pais, nais ou titores legais ou adultos responsables. Os que se quedan ao comedor, irán directamente ao mesmo, quedando xa a cargo das coidadoras deste servizo.

- *A entrada ao comedor farase por grupos en fila, orde e tranquilidade, sen correr, sen empuxar aos/as compañeiros/as nin gritar.*
- *O alumnado sentaranse nos lugares que lles sexan asignados, podendo ser cambiados a criterio das coidadoras.*
- *Deberase respectar todo o material e os utensilios, sendo o alumnado o responsable do seu deterioro por mal uso.*
- *Deberán permanecer correctamente sentados en todo momento, sen xogar nin balancearse nas cadeiras. Non poderán levantarse. Para chamar as coidadoras deberán facelo levantando a man antes de ser atendidos.*
- *Respecto os/as compañeiros/as: non berrar, non insultar ou calquera acción agresiva.*
- *No caso de que se considere oportuno, por razóns estritamente educativas, o alumnado colaborará, na medida das súas posibilidades, co servizo do comedor.*
- *O alumnado están obrigados a respectar ao persoal do comedor nos mesmos termos que ao profesorado do centro: obedecerlles e seguir as súas instrucións.*
- *Cando se remate de comer, esperarán a que se lles indique o momento da saída. As coidadoras responsabilizaranse do seu control e coidado.*

ALIMENTACIÓN

- *O alumnado deberá adaptarse ao menú establecido, comendo a cantidade que se lles sirva.*
- *No caso de non poder comer algún tipo de alimento, deberase aportar un certificado médico que o acredite.*

TEMPO LIBRE

- *Faremos unha única quenda onde todo o alumnado estará no patio exteriortraseiro.*

- *Non se permite á práctica de xogos perigosos, entendéndose toda aquel xogo que poida poñer en perigo a integridade física das persoas.*
- *O alumnado coidará e colaborará na recollida dos materiais e xoguetes que se levaron o patio.*
- *Non se poderán empregar materiais ou xoguetes que non se empreguen no tempo lectivo polo profesorado do centro sen previo consentimento.*

D -FALTAS E SANCIÓN S

1) FALTAS

- *Desobedecer as indicacións do persoal de comedor.*
- *Non respectar as normas de entradas e saídas do comedor.*
- *Entrar no comedor con obxectos non permitidos (xoguetes, libros, todo tipo de chuches...).*
- *Cambiarse de sitio sen permiso das coidadoras do comedor.*
- *Deteriorar a propósito ou por mal uso o material propio do comedor.*
- *Tirar intencionadamente comida ao chan ou a outros/as compañeiros/as.*
- *Permanecer mal sentados ou balancearse na cadeira.*
- *Insultar, agredir ou marxinar a algún/algunha compañeiro/a.*
- *Insultar ou dicir palabras irrespectuosas graves a calquera persoa da comunidade educativa do centro.*
- *Saír do comedor sen permiso dalgunha das coidadoras do comedor.*

2) SANCIÓN S

- *Amoestación verbal ao alumno. En caso de reiteración, comunicación por escrito aos pais.*
- *Separación temporal do grupo de referencia (ou da súa mesa de comedor) e integración noutro. De ser o caso, poderase levar a cabo a dinámica de tempo fóra (no cuarto situado entre as aulas de 3º e 4º). O alumnado poderá saír do comedor momentaneamente a unha aula onde se poida relaxar para logo volver incorporarse. Sempre deberá estar vixiado/a por unha coidadora do comedor.*
- *Perda do dereito a participar en xogos ou actividades de ocio.*

- *Realización de tarefas relacionadas coa falta cometida (ex: se tira comida ao chan pois recollela, limpar, etc.).*
- *No caso de faltas mais graves coma insultos, agresións, escapar do comedor, etc... o equipo directivo do centro, previo informe da comisión de convivencia, poderá autorizar a expulsión temporal do comedor (ata cinco días) e terá que ser comunicada aos pais. Se ditas condutas seguirán persistindo no tempo, contemplaríase a posibilidade dunha nova expulsión de ata un mes. E finalmente, nos casos reincidentes, a posibilidade da expulsión definitiva do servizo. Neste caso, **a comisión de convivencia deberá elevar dita proposta ao Consello Escolar**, previa audiencia dos pais, para que emita o correspondente informe dirixido ao equipo directivo do centro.*
- *Tamén será punible o non avisar de que se vai facer uso do comedor de forma reiterada, seguindo o mesmo procedemento que no punto anterior.*

E - RESPONSABILIDADES DO PERSOAL DE COMEDOR

- *Recollerán ao alumnado nas aulas (no caso de educación infantil) e reuniranse todos no corredoiro da entrada, para acceder xuntos o comedor con puntualidade e de xeito tranquilo e ordenado.*
- *Fomentarán no alumnado hábitos de hixiene e limpeza á hora de comer, así como a corrección no trato cos compañeiros e cas compañeiras, e outras persoas do comedor.*
- *Deberán atender, axudar e controlar o alumnado dentro e fóra do comedor escolar.*
- *Servir os alimentos sinalados cada día pola empresa adxudicataria do comedor.*
- *Realizarán as actividades programadas antes, durante e despois do comedor.*
- *Despedirán ao alumnado o remate do tempo de comedor.*
- *Velarán en todo momento polas medidas de seguridade do alumnado no centro e nos accesos das familias no tempo de recollida.*

- *O trato co alumnado será en todo momento correcto valorando e potenciando o positivo. Formulándolle o alumnado os seus pedidos de maneira clara, firme e segura, deixando claro o que se pode e non se pode facer para que ante as situacións de mal comportamento ou pequenos problemas estes non aumenten. **NON BERRAR OU EMPREGAR UN TONO DE VOZ EXAXERADO CO ALUMNADO.***
- *Recollerán por escrito as incidencias do día no libro de rexistro do comedor, así como lle comunicarán a dirección do centro aqueles aspectos salientables que non se podan demorar no tempo.*
- *No tempo de saída, axudarán ao alumnado a recoller as súas cousas persoais nos percheros e outros lugares dispostos para elo, potenciando a autonomía e a colaboración entre iguais.*
- *Despedirán ao alumnado cada día, cando este xa está arranxado e ordenado para saír no lugar acordado con antelación e que coñecerán as familias. Os pais e nais deberán respectar os puntos de reunión e non entrar nas instalacións escolares.*
- *Cando calquera das persoas responsables do servizo do comedor escolar precise falar con algunha familia do alumnado, primeiro despedirá ao grupo de nenos e nenas e despois, con calma, comunicarlle o que precise a esa familia.*
- *Non poderán abandonar o servizo sen permiso da dirección do centro.*
- *Realizar as tarefas de limpeza pertinentes e sacar os desperdicios aos contedores.*
- *Non se poderá repartir chuches ao alumnado, salvo en casos concretos, pero nunca goma de mascar ou certo tipo de caramelos que poidan ser perigosos para o alumnado.*
- *A cuidadora do alumnado de necesidades específicas de apoio educativo deberá ocuparse soamente deste alumnado. Non tendo responsabilidade ningunha sobre os demais. Agás que as cuidadoras do servizo do comedor lle soliciten axuda e ela estea disposta.*
- *Poderán transmitir a dirección do centro, para que o traslade si procede o Consello Escolar, aquelas propostas de mellora ou modificación que considere oportunas no servizo do comedor.*

5.2- PLAN MADRUGA

Instalación:						
Entidade que presta o servizo	A.N.P.A.					
Nº alumnos usuarios	4º EI:	5º EI:	6º EI: 1	1º EP:	2º EP: 2	3º EP: 1
	4º EP: 1	5º EP:	6º EP:			
Horario de uso	7:30 – 09:05					
Nome da persoa responsable	Natalia Blanco Currás					

6- PLAN DE COORDINACIÓN DAS TAREFAS DO PERSOAL NON DOCENTE

Nome	Función	Horario
Mónica Santomé Paz	Limpadora	14:00 – 21:00

7- PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES ORGANIZADAS POLO CENTRO

Constitución do equipo.

Nome Coordinador/a	Horas redución	Nivel/Especialidade
Olga María González Guisande	1	Lingua Inglesa
Nome equipo apoio/dinamización		Nivel/Especialidade
Elizabeth Calvar Pastoriza		Ed. Musical
Jorge Campos Alonso		Ed. Física

Actividades complementarias.

Actividade	Data prevista	Curso implicado	Profesorado responsable
Xogos primeiro día de clase	11/09/2024	Todos	Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares
Samaín	30/10/2024	Todos	Equipo de Biblioteca
Magosto	8/11/2024	Todos	Equipo de Actividades

PLAN XERAL ANUAL

			Complementarias e Extraescolares
Día Internacional contra a violencia cara a muller	25/11/2024	Todos	Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares
Semana da diversidade	2-5/12/ 2024	Todos	Departamento de Orientación
Día da discapacidade (actividade integrada na Semana da diversidade)	04/12/2024	Todos	Departamento de Orientación
Nadal.	20/12/2024	Todos	Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares
Día da Paz	30/01/2025	Todos	Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares
Día de Rosalía	21/02/2025	Todos	Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares
Entroido	28/02/2025	Todos	Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares
Semana da Prensa	Segunda semana de marzo de 2025	Todos	Equipo de Biblioteca
Día da Muller	08/03/2025	Todos	Equipo de Dinamización e Normalización Lingüística

PLAN XERAL ANUAL

Semana do Libro	Semana do 23 de abril de 2025	Todos	Equipo de biblioteca
Día Internacional contra o Acoso Escolar	Data por determinar	5º e 6º de Ed. Primaria	Charla da Garda Civil
Día da familia	15/05/2025	Todos	Todo o profesorado
Festival das Letras Galegas/Musical	Data por determinar a finais de curso	Todos	Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares
Programa "Aprende Moaña"	Datas a determinar	Por determinar	Por determinar
Obradoiro de Habilidades Sociais	Último venres de cada mes	Todos	Titores/as e mestra de PT
Participación na TV de Moaña "Caranvexo TV"	Datas a determinar	Todos	Equipo de Dinamización e Normalización Lingüística
Despedida do alumnado de sexto de Educación Primaria e graduación do alumnado de sexto de Educación Infantil.	Data a determinar	Todos	Titores/as de 6º de Ed. Infantil e 6º de Ed. Primaria e Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares
Elaboración da nosa propia revista escolar	Ao longo do curso	Todos	Titira de Ed. Infantil A e titor de 5º de Ed. Primaria
Obradoiros	Todos os mércores	Todos	Os titores/as e a mestra de PT
	Ao longo		

PLAN XERAL ANUAL

Podcasts coa nosa Golfiradio	do curso	Todos	Mestra de PT
XOGADE	Ao longo do curso	Todos	Mestre de Ed. Física
Actividades programadas polos equipos de Normalización e Dinamización Lingüística do Morrazo.	Ao longo do curso	Todos	Equipo de Dinamización e Normalización Lingüística
Calquera outra que poida xurdir en relación cos centros de interese ou que as circunstancias do momento así o aconsellen.	Ao longo do curso	Todos	Todo o profesorado

Actividades extraescolares

Actividade	Data prevista	Curso implicado	Profesorado responsable
XOGADE	15/10/2024	2º,3º,4º, 5º e 6º de Ed. Primaria	Mestre de Ed.Física
“Ninja teatro”, obra de teatro no teatro Afundación (Vigo)	1º trimestre	1º e 2º de Ed. Primaria	Titora de 1º e titor de 2º de Ed. Primaria
Concerto “Rredobra a sinfonía do cambio” no Teatro Afundación (Vigo)	2º trimestre	3º e 4º de Ed. Primaria	Mestra de Ed. Musical
“E entón, un xardín”, teatro de monicreques no Teatro Afundación (Vigo)	2º trimestre	Ed. Infantil	Mestras de Ed. Infantil
Obra de teatro en Inglés “My funny Frankenstein” no Teatro Afundación (Vigo)	2º trimestre	5º e 6º de Ed. Primaria	Mestra de Inglés
Concerto da Escola Municipal de Música de Moaña	3º trimestre	Por determinar	Mestra de Ed. Musical
XOGADE	Ao longo	Todos	Mestre de Ed.

PLAN XERAL ANUAL

	do curso		Física
Programa “Aprende Moaña”	Datas a determinar	Por determinar	Por determinar
Excursión de fin de curso de 6º de Ed. Primaria	A finais de curso	6º Ed. Primaria	Titor de 6º de Ed. Primaria
Excursión de fin de curso para todo o colexio	A finais de curso	Todos	Todo o profesorado
Posibles saídas aos arredores	Ao longo do curso	Todos	Todo o profesorado
Calquera outra que poida xurdir en relación cos centros de interese ou que as circunstancias do momento así o aconsellen.	Ao longo do curso	Todos	Todo o profesorado
Piscina municipal Moaña	Abril/Maio	5º E.P.	Titor/especialista E.F.
Musical: ¡Umm, unha comedia musical para chuparse os dedos!	Abril	E.I. – 1º - 2º EP.	Titores
Músical: O libro da selva	Abril	3º-4º-5º-6º EP	Titores

As datas das actividades complementarias e extraescolares así como os cursos ou profesorado implicado nas mesmas, poderían variar por necesidades do centro.

8- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

INTRODUCCIÓN

Un Plan de Autoprotección é un instrumento ao servizo da comunidade educativa que debe ser actualizado e coñecido por todos os usuarios e usuarias do Centro Escolar e que nos permite:

- ❖ PREVER unha emerxencia antes de que ocorra.
- ❖ PREVER a emerxencia, preparando os medios materiais e humanos dispoñibles, dentro dun límite de tempo razoable, para que non chegue a desenvolverse a

emerxencia ou para que as súas consecuencias negativas sexan mínimas.

- ❖ ACTUAR ante a emerxencia, cando faga aparición, usando para isto os medios de que nos dotamos para a súa neutralización.

FUNDAMENTOS LEGAIS

- ❖ A Consellería de Educación e Ordenación universitaria, no **Decreto 324/96, do 17 de outubro**, establece que as escolas de Educación Infantil e Primaria, nas súas **NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO** coma na súa **Programación Xeral Anual**, deben incluír un **Plan de Autoprotección** deseñado polo **Centro** no que se detallan os mecanismos e medios dispoñibles para facer fronte a calquera incidencia que afecte á seguridade do alumnado, profesorado, así como das instalacións escolares.

- ❖ **9 de abril de 1999** asínase o acordo de colaboración en materia de autoprotección en centros de ensino público e concertados entre a Consellería de Xustiza, Interior e Relacións Laborais e a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. A finalidade do acordo é:

- Fomentar a cultura da autoprotección no seo da comunidade escolar.
- Conseguir a implantación dos Plans de Autoprotección Escolar en todos os Centros Públicos e Concertados.
- Conseguir a interacción da técnica de protección civil coa técnica pedagóxica, co fin de conseguir un maior e mellor grao de formación na práctica de autoprotección.

- ❖ **Real Decreto 393/2007** do Ministerio de Interior de 23 de marzo, polo que se aproba a *Norma Básica de Autoprotección dos centros, establecementos e dependencias dedicadas a actividades que poidan dar orixe a situación de emerxencia*.

- ❖ **Decreto 171/2010** da Consellería de Presidencia, Administracións públicas e Xustiza do 1 de outubro, sobre *Plans de autoprotección da Comunidade Autónoma de Galicia*.

O MEDIO

IDENTIFICACIÓN DO CENTRO:

Colexio Público de Educación Infantil e Primaria (C.E.I.P.) A Guía –Meira (Moaña.)
Rúa Isamil, 222-A
36955 MOAÑA (PONTEVEDRA)
Teléfono: 886110266

SITUACIÓN XEOGRÁFICA:

O Ceip A Guía está situado nun desvío da estrada de PO 551, no barrio do Latón, nunha zona moi próxima ao centro do concello de Moaña. O acceso ao mesmo resulta un pouco dificultoso debido a densidade de tráfico e as medidas do vial.

Pola parte de abaixo do noso centro atópanse varias empresas do sector naval, polo que o tráfico se incrementa a unhas horas determinadas.

DESCRIPCIÓN DO EDIFICIO

O acceso en coche ao colexio faise polo desvío da estrada PO 551. O centro conta con dúas entradas para acceder ao recinto escolar: unha entrada principal por onde poden acceder tanto coches coma autobuses e outra entrada lateral por onde soamente se pode acceder a pé. Ambas entradas quedan pechadas durante a xornada lectiva.

Para acceder ao centro, o edificio consta de catro portas de entrada: unha porta principal (zona sur), unha porta na zona noroeste de acceso as aulas de cuarto e quinto de infantil, unha porta na zona noroeste (patio cuberto) de acceso a sexto de infantil e toda primaria e unha porta en cuarto de infantil (zona oeste) que neste momento está tapiada.

O centro consta dun só edificio dividido en dúas plantas.

A planta baixa consta das seguintes dependencias sinaladas nos planos:

- ❖ Vestíbulo
- ❖ Aseo minusválidos.
- ❖ Biblioteca.
- ❖ Ximnasio.
- ❖ Pórtico.
- ❖ Cuarto de limpeza.
- ❖ Sala de caldeira de calefacción con acceso exterior e interior.
- ❖ Despacho dirección.
- ❖ Cuarto da ANPA.
- ❖ Secretaría/búnker.

- ❖ Dous aseos para o profesorado.
- ❖ Sala de mestres.
- ❖ Ascensor.
- ❖ Cuarto do ascensor.
- ❖ Aula de informática.
- ❖ Aula de quinto de infantil con aseo.
- ❖ Aula de cuarto e sexto de infantil con aseo.
- ❖ Pórtico tapiado infantil.
- ❖ Almacén de educación física con aseo.
- ❖ Vestiario e aseo de nenos.
- ❖ Vestiario e aseo de nenas.

Na 1ª planta ou planta alta (á que podemos acceder por dúas escaleiras independentes) dispoñemos das seguintes dependencias:

- ❖ Dúas titorías (departamento de orientación e aula de apoio).
- ❖ Aula de 5º de educación primaria.
- ❖ Aula de 3º de educación primaria.
- ❖ Aula de educación relixiosa.
- ❖ Aula de 4º de educación primaria.
- ❖ Aula de 6º de educación primaria.
- ❖ Comedor.
- ❖ Un aseo de alumnas (conta cunha dependencia pequena interna que serve de almacén de limpeza).
- ❖ Un aseo de alumnos.
- ❖ Aula de 1º de educación primaria.
- ❖ Aula de 2º de educación primaria.
- ❖ Aula A.L.
- ❖ Aula de educación musical.
- ❖ Aula de Inglés.

- ❖ Aula taller.
- ❖ Ascensor.

No exterior, no patio da zona sur, atópase soterrado un depósito de gasóleo.

Tamén no exterior do edificio contamos cunha pista polideportiva descuberta e pechada con malla por tres dos seus catro lados.

O recinto escolar está rodeado por un muro con enreixado metálico.

AVALIACIÓN DE RISCOS

Descrición de elementos de risco

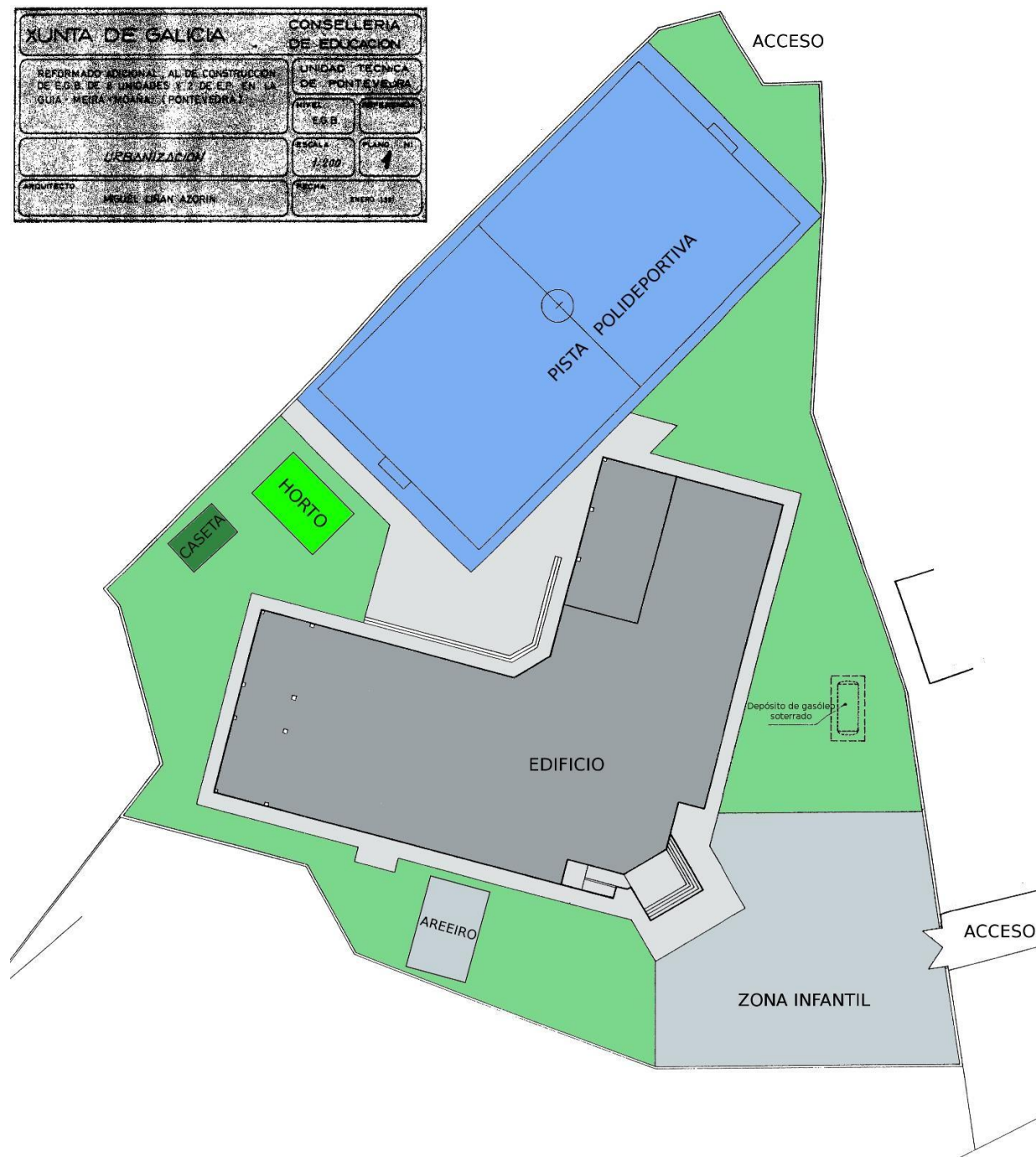
- ❖ Edificio de dúas plantas, 82 alumnos/as, 15 profesores/as (deles 3 a tempo parcial algúns días da semana).
- ❖ A ocupación:
 - De 07.30 a 9,05 horas PLAN MADRUGA, o número depende do día e das circunstancias.
 - De 9,05 a 14,05 horas é total.
 - De 14,05 a 16 horas funciona o comedor escolar, cun máximo de 52 alumnos/as, 2 coidadoras e un responsable do centro (a directora ou persoa en quen delegue).
 - De 16 a 17 horas desenvólvense as actividades extraescolares, cun número desigual de usuarios/as segundo os días.
 - De 16 a 18 horas permanecerá aberta a biblioteca.
- ❖ Sala de caldeiras.
- ❖ As dependencias con aparatos eléctricos (todas as aulas, a sala de informática, dirección, secretaria, sala de profesores e comedor).
- ❖ Depósito de gasóleo situado na entrada principal do recinto escolar.
- ❖ Torre eléctrica de alta tensión situada fóra do recinto escolar.

- ❖ Tendido eléctrico por riba da valla da entrada principal do centro.
- ❖ Á hora da saída do centro coincide coa saída dos traballadores dos estaleiros.
- ❖ Existe un tramo sen beirarrúa e a densidade de tráfico é grande debido a que está preto dunha zona industrial.
- ❖ Pista polideportiva descuberta e pechada con malla por tres dos seus catro lados.

PLANOS

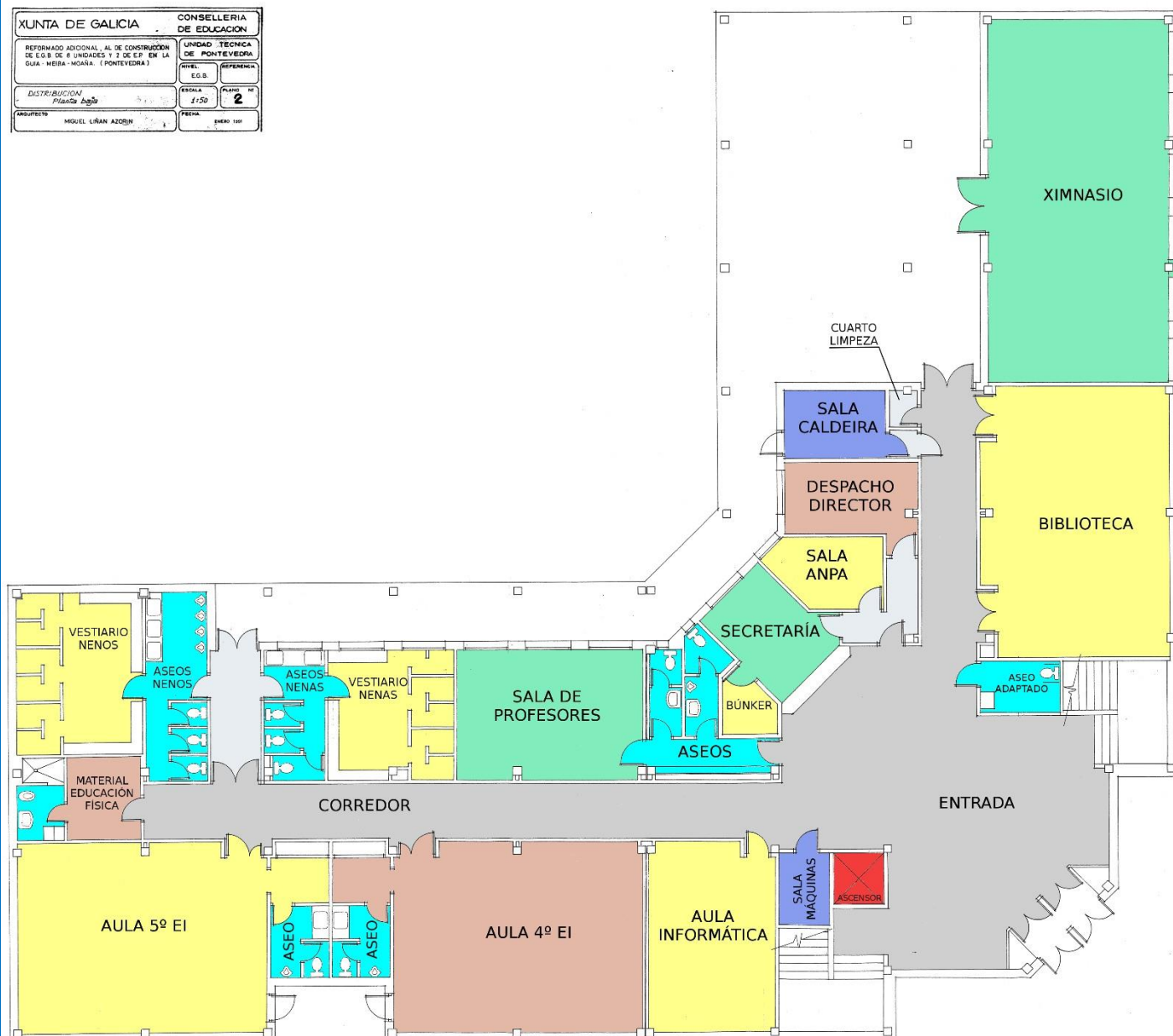
PLANO EDIFICIO

XUNTA DE GALICIA	CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
REFORMADO ADICIONAL AL DE CONSTRUCCIÓN DE E.D.B. DE 4 UNIDADES Y 2 DE E.P. EN LA IGUA - MEIRA MOARÁN (PONTEVEDRA)	UNIDAD TÉCNICA DE PONTEVEDRA
URBANIZACIÓN	NIVEL: E.S.B.
ARQUITECTO: MIGUEL CIBAN AZORIN	ESCALA: 1:200
	PLANO: III
	FECHA: 2000-108



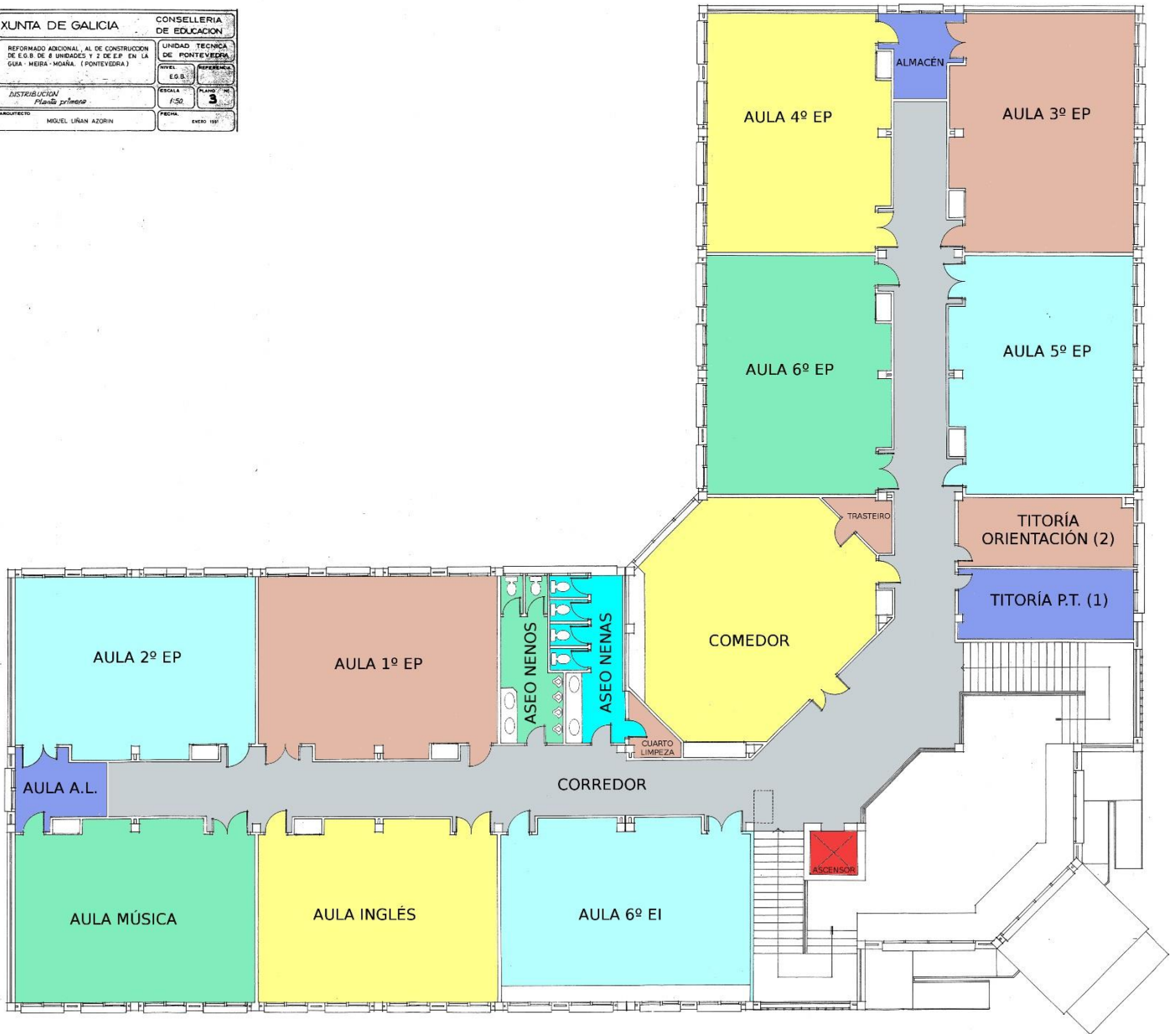
PLANTA BAIXA

XUNTA DE GALICIA		CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN	
REFORMA ADICIONAL AL DE CONSTRUCCIÓN DE E.G.B. DE 8 UNIDADES Y 7 DE EP EN LA SUA "MEIRA" MOUSA (PONTEVEDRA)		UNIDAD TÉCNICA DE PONTEVEDRA	
DISTRIBUCIÓN <i>Planta Baja</i>		EDALA 1:50	PLANO Nº 2
ARQUITECTO MIGUEL LIRAN AZEVEDO		FECHA: ENERO 1997	



PRIMEIRA PLANTA

XUNTA DE GALICIA		CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN	
REFORMADO ADICIONAL AL DE CONSTRUCCIÓN DE E.O.B. DE 6 UNIDADES Y 3 DE E.P. EN LA GUA - MEIRA - MOIRA. (PONTEVEDRA)		UNIDAD TÉCNICA (DE PONTEVEDRA)	
DISTRIBUCIÓN <i>Planta primeira</i>		ESCALA 1:50	PLANO Nº 3
ARQUITECTO MIGUEL URBAN AZORIN		FECHA: ENERO 1997	



Inventario de medidas e medios

Medios de extinción de incendios

- ❖ EXTINTORES: Existen distribuídos nas seguintes dependencias:
 - ❖ Un extintor de neve carbónica CO₂, e un de po e gas na secretaría.
 - ❖ Tres extintores de po e gas nos corredores da planta de abaixo.
 - ❖ Un extintor de po químico no comedor.
 - ❖ Tres extintores de po nos corredores da planta de arriba.
 - ❖ Un extintor de po na sala de caldeiras.
 - ❖ Un extintor na biblioteca.
 - ❖ Un extintor sala de mestres/as.
 - ❖ Un extintor no ximnasio.
- ❖ Tomas de auga:
 - ❖ Dúas mangueras de incendio na planta baixa.
 - ❖ Dúas mangueras de incendio na planta de arriba.
 - ❖ Toma de auga na entrada principal do edificio.

Sistema de aviso e alarma

O aviso de alarma farase mediante o timbre da alarma. (Tocar un botón do corredoiro para que soe a alarma. No cadro de funcionamento, pulsar a tecla de SILENCIO. Coller as chaves e metelas no botón correspondente e darlle un clic para arriba. Volver o cadro de funcionamento e pulsar a tecla RESET).

Previamente instruiremos a tódalas persoas para que discriminen estes sinais.

No caso de producirse calquera tipo de situación que poida derivar en perigosa para a integridade dos usuarios do centro debe poñerse en marcha o plan de emerxencia que posibilite o inmediato e ordenado desaloxo do mesmo.

Equipos e material de primeira intervención

- ❖ Existe dous kits de 1º auxilios na planta baixa, un detrás da porta de acceso a secretaría e dirección e outro na aula de cuarto de educación infantil.
- ❖ Existe unha chave mestra na secretaría coa que se pode acceder a maioría das dependencias do centro. Ademais hai no búnker da secretaría un taboleiro con chaves de reposto das diversas dependencias, e no caixón da mesa de secretaría, hai unha caixa con máis chaves.

Programa de mantemento das instalacións

É responsabilidade do Concello de Moaña revisar as instalacións de risco e revisar os extintores.

Nos últimos anos ven contratando unha empresa que fai o mantemento e revisión dos extintores.

Tamén ten contratada unha empresa que revisa as caldeiras e depósitos de gasóleo periodicamente.

PLAN DE EMERXENCIAS-EVACUACIÓN DO CENTRO.

Para que este plan de autoprotección sexa eficaz, todo o alumnado adquirirá coñecementos, hábitos e destrezas no ámbito da autoprotección, para o que se desenvolverá un programa de educación na autoprotección con carácter anual.

Composición da comisión de autoprotección escolar

	TITULAR	SUPLENTE
DIRECTORA	SUSANA	HIGINIO (xefe de estudos)
REPRESENTANTE PERSOAL DOCENTE	SANTI	MAITE
REPRESENTANTE PERSOAL NON DOCENTE	MÓNICA	MÓNICA
REPRESENTANTES DA ANPA	TATIANA	RAQUEL

Deseño da evacuación

Con efectos orientativos, consideramos tempo máximo para a evacuación do edificio escolar:

- ❖ 5 minutos para a evacuación total do edificio.

O simulacro realizarémolo na situación máxima de ocupación do edificio, durante a actividade escolar, pero sen que o alumnado sexa avisado previamente nin do día nin da hora do exercicio.

O profesorado, que recibirá con anterioridade as instrucións oportunas para a planificación do exercicio, tampouco coñecerá nin o día nin a hora. Ditos extremos serán determinados exclusivamente pola dirección do centro, segundo o seu criterio e responsabilidade.

Igualmente, e con varios días de antelación á realización do simulacro, informarase aos alumnos dos pormenores e obxectivos deste exercicio e explicaráselle as instrucións que deberán de seguir.

Ocupación:

O número de alumnos/as por aula é o seguinte:

PLANTA BAIXA	Aula Tics	Dependendo dos horarios
	Grupo A	13
	Grupo B	13
	Vestiaros nenos	Dependendo dos horarios
	Vestiaros nenas	Dependendo dos horarios
	Sala do profesorado	Dependendo dos horarios
	Secretaría	Dependendo dos horarios
	Cuarto da ANPA	Dependendo dos horarios
	Despacho dirección	Dependendo dos horarios
	Ascensor	Dependendo dos horarios
	Biblioteca	Dependendo dos horarios
	Titoría I	Dependendo dos horarios
	Titoría II	Dependendo dos horarios
	5º Primaria	9
	3º Primaria	6

PLANTA ALTA	Almacén	Dependendo dos horarios
	4º Primaria	9
	6º primaria	13
	Comedor	Dependendo dos horarios
	Baños nenos	Dependendo dos horarios
	Baños nenas	Dependendo dos horarios
	1º Primaria	6
	2º Primaria	13
	Cuarto AL	Dependendo dos horarios
	Aula de música	Dependendo dos horarios
	Aula de inglés	Dependendo dos horarios
	Aula taller	Dependendo dos horarios
	Ascensor	Dependendo dos horarios
	Ximnasio	Dependendo dos horarios

PROFESORADO	15 (12 a tempo total e 3 a tempo parcial)		
ORIENTADORA	1 a tempo parcial		
PERSOAL NON DOCENTE	2 coidadoras de comedor		1 persoa de limpeza

Deseño das vías de evacuación

As vías de evacuación do edificio principal son as portas, corredores e escaleiras que nos conducen as tres portas de entrada.

Os alumnos/as que están na planta baixa (4º de Infantil, 5º e 6º de infantil) empregarán a mesma porta de uso diario mentres que os da aula de informática e biblioteca dirixiranse a porta do patio cuberto.

Os/As alumnos/as que están na planta alta usarán as mesmas escaleiras que utilizan diariamente nas súas entradas e saídas pero a porta da saída ao patio cuberto.

O alumnado que estea no ximnasio sairá directamente á pista.

O punto de encontro, en tódolos casos, será a pista polideportiva, e así deixaremos a zona da entrada principal do colexio para que poidan acceder máis facilmente a posible axuda exterior.

Os mestres e mestras que nese momento non estean con grupo de alumnos/as (de garda, traballo persoal, coordinación, etc), axudarán a evacuación dos/as alumnos/as.

Porta patio cuberto	1º,2º,3º,4º,5º e 6º
Porta de infantil	4º ,5º e 6º de infantil

Equipo de intervención

❖ XEFE DE INTERVENCIÓN E EMERXENCIA:

- Titular: **Susana Villaverde Vidal.**
- Suplente: **Higinio Diéguez Arias.**

❖ EQUIPOS DE EVACUACIÓN NO EDIFICIO

- Responsables planta baixa: mestre/a que ocupen o fondo lateral esquerdo (quinto e terceiro e sexto de infantil).
- Responsables 1ª planta: Os mestres e mestras que ocupen a aula do fondo de cada lateral. No caso do corredor dereito (3º e 4º de primaria) e no caso do corredor esquerdo (1º e 2º de primaria).
- O LADO DA BIBLIOTECA: O de garda

❖ EQUIPO DE EVACUACIÓN NO XIMNASIO:

- A/O mestra/e que estea co alumnado no momento da evacuación.

- ❖ EQUIPO DE PRIMEIRA INTERVENCIÓN:
 - O profesorado que estea sen clase no momento da evacuación.

- ❖ EQUIPO DE PRIMEIROS AUXILIOS:
 - Susana Villaverde Vidal.
 - Jorge Campos Alonso.
 - Lucía Costa Ribeiro.
 - Piedad Fuentes Rivas.
 - Higinio Diéguez Arias.
 - María Teresa Paz Cereijo.
 - Ana María Álvarez Gregores.

- ❖ RESPONSABLE DE CONTROLAR O TEMPO E O PUNTO DE ENCONTRO:
 - Higinio Diéguez Arias

- ❖ RESPONSABLE DE DESCONNECTAR ELECTRICIDADE E GASÓLEO:
 - Susana Villaverde Vidal.

- ❖ DETECCIÓN DA ALERTA:
 - Calquera persoa

Funcións e consignas:

❖ **PARA O XEFE DE INTERVENCIÓN E EMERXENCIA**

Detéctase un incendio:

- Recibirá a información e valorará o risco.
- Ordenará que se emita o sinal de alarma.
- Ordenará a primeira intervención (Aviso ao 112) solicitando medios de intervención.
- Ordenará a evacuación.
- Sairá a recibir e informar ás axudas externas (bombeiros, sanitarios, policía local, protección civil, etc).

- Indicaralles o tempo transcorrido, situación , etc.
- Recibirá informacións dos grupos de alarma, primeira intervención e evacuación.
- Redactará un informe das cousas, do proceso e das consecuencias da emerxencia.

❖ **PARA O EQUIPO DE PRIMEIRA INTERVENCIÓN**

- Informará ao Xefe de intervención e emerxencia e agardará as ordes.
- Desconectar a electricidade e subministro de gasóleo.

❖ **PARA O EQUIPO DE EVACUACIÓN DE PLANTA**

En cada ala das diferentes plantas designarase un profesor/a coordinador/a que terá as seguintes funcións:

- Facer a saída segundo o acordado.
- Verificar, visualmente, que non quede ninguén atrasado en ningunha das dependencias da planta.
- Verificar, visualmente, que as portas de todas as dependencias quedan pechadas.
- Comprobar se hai alumnado nas dependencias que están na súa planta.
- Evacuará a planta en derradeiro lugar.

	TITULAR	SUPLENTE
COORDINADOR/A CORREDOR INFERIOR DEREITO	Profesor/a de garda	Profesor/a de garda
COORDINADOR/A CORREDOR INFERIOR ESQUERDO	Profesor/a que estea na clase de 4º ed.infantil	Profesor/a que estea na clase de 5º ed.infantil

PLAN XERAL ANUAL

COORDINADOR/A CORREDOR SUPERIOR DEREITO	Profesor/a que estea na clase de 3º ed.primaria	Profesor/a que estea na clase de 4º ed.primaria
COORDINADOR/A CORREDOR SUPERIOR ESQUERDO	Profesor/a que estea na clase de 2º ed.primaria	Profesor/a que estea na clase de 1º ed.primaria

Instrucións para todo profesorado:

1. Con anterioridade suficiente ao día do simulacro todos/as os/as profesores/profesoras reuniranse co coordinador xeral e os/as coordinadores/as de planta, co obxecto de prever todas as incidencias da operación, planificar os fluxos de saída, determinar os puntos críticos do edificio, as zonas exteriores de concentración dos/as alumnos/as e as saídas que se vaian a utilizar.
2. No caso de que os/as alumnos/as evacuados deban de saír do recinto escolar e ocupar zonas alleas ao Centro, tomaranse as precaucións oportunas en canto ao tráfico, para o cal, se fose necesario, debe advertirse ás autoridades ou particulares, no seu caso, que corresponda.
3. Cada profesor/a, na súa aula, organizará a estratexia do seu grupo.
4. Con antelación ao día do simulacro a dirección do centro informará aos/as pais/nais dos/as alumnos/as encol do exercicio que se pretende realizar, co obxecto e evitar alarmas ou efectos de pánico, pero sen precisar o día nin a hora nos que o mesmo terá lugar.
5. Igualmente, e con varios días de antelación á realización do simulacro, informarase aos/as alumnos/as dos pormenores e obxectivos deste exercicio e explicaránselle as instrucións que deberán de seguir.
6. É moi importante para o bo resultado deste exercicio, manter en segredo o intre exacto do simulacro, que será determinado pola dirección do centro e non se comunicará en ningún dos casos ás persoas relacionadas co centro (profesores/as, alumnos/as, pais/nais, persoalauxiliar), co obxecto de que o factor sorpresa simule unha emerxencia real.

7. O comezo do exercicio emitirase a sinal de alarma.

8. Para a evacuación ordenada por plantas seguiranse os seguintes criterios:
 - O desaloxo en cada planta farase por grupos, saíndo en primeiro lugar as aulas máis próximas ás escadas, en secuencia ordenada e sen mesturarse os grupos.
 - Non se abrirán as ventás ou portas que no caso hipotético de lume favorecerán as correntes de aire a conseguinte propagación do lume.
 - Unha vez desaloxado o edificio, os/as alumnos/as concentraranse na pista polideportiva, lugar designado como punto de encontro, sempre baixo o control do profesorado responsable, quen comprobará a presenza de todos/as os/as alumnos/as do seu grupo.
 - Rematado o exercicio de evacuación, o equipo coordinador inspeccionará todo o centro, co obxecto de detectar as posibles anomalías ou danos que puideran ocasionarse.

Despois de rematar o simulacro, celebrarase unha reunión de todos/as os/as profesores/as para comentar e avaliar o exercicio

Instrucións orientativas para o alumnado.

1. Cada grupo de alumnos/as deberá de actuar sempre de acordo coas indicacións do seu/súa profesor/a e en ningún caso deberá de seguir iniciativas propias.
2. Os/As alumnos/as non recollerán os seus obxectos persoais, co fin de evitar obstáculos e demoras.
3. Os/As alumnos/as que o soar o sinal de alarma atopasen nos aseos ou noutra estancia, na mesma planta da súa aula, deberán incorporarse con

toda rapidez ao seu grupo.

4. No caso de que o/a alumno/a se atope en planta distinta á da súa aula, incorporárase ao grupo máis próximo que se atope no movemento de saída. No caso de sexto de infantil, pola súa corta idade e posibles dificultades para entender isto, volverá a súa aula.
5. Todos os movementos deberanse facer rápida, pero ordenadamente, sen correr, atropelar, nin empuxar aos demais.
6. Ningún/Ningunha alumno/a deberá deterse xunto as portas de saída.
7. Os/As alumnos/as deberán realizar esta práctica de evacuación respectando o mobiliario e equipamento escolar.
8. No caso de que nas vías de evacuación exista algún obstáculo que durante o exercicio dificulte a saída, será apartado polos/as alumnos/as, se fose posible, de forma que non provoque caídas das persoas.
9. En ningún caso o/a alumno/a deberá volver atrás sexa cal sexa o pretexto.
10. As persoas que teñan que empregar as escadas, baixarán arrimadas aos laterais das mesmas, deixando o espazo do medio libre.
11. En todo caso os grupos permanecerán sempre unidos, sen disgregarse nin adiantar aos outros, incluso cando se atopen nos lugares exteriores de concentración previamente establecidos, co obxecto de facilitar ao profesor o control dos alumnos.

Realizarase a lo menos, un simulacro ao longo do curso, na data que fixe a comisión de autoprotección.

DIRECTORIO DE MEDIOS EXTERNOS**TELÉFONOS****EMERXENCIAS****112**URXENCIAS

061

SEGURIDADE:**POLICÍA LOCAL**

986 31 16 56

CUARTEL DA GARDA CIVIL:

986 31 00 67

PARADAS DE TAXIS:

Praza: 986 31 03 68

CONCELLO DE MOAÑA:

986 31 01 00

PROTECCIÓN CIVIL MOAÑA:

986 31 16 00

BOMBEIROS

080

POLICÍA NACIONAL

091

POLICÍA LOCAL

092

GARDIA CIVIL

062

INFORME SIMULACRO EVACUACIÓN

Centro	
Dirección	
Niveis educativos	
Data do simulacro	

O simulacro seguise seguindo as instrucións	Si <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	
Participación do profesorado	Boa <input type="checkbox"/>	Media <input type="checkbox"/>	Baixa <input type="checkbox"/>
Observacións			

TEMPOS REAIS DA EVACUACIÓN		
	Tempo controlado	Nº Alumnos evacuados
Planta baixa		
1ª Planta		
Total do centro		
Observacións		

RESPOSTA DO ALUMNADO		
Boa <input type="checkbox"/>	Mala <input type="checkbox"/>	Regular <input type="checkbox"/>
Observacións		

CAPACIDADE DAS VÍAS DE EVACUACIÓN	
Suficiente <input type="checkbox"/>	Insuficiente <input type="checkbox"/>
PRODUCÍRONSE INTERFERENCIAS NAS VÍAS DAS DIFERENTES PLANTAS	
Si <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Observacións	

PUNTOS OU ZONAS DE ESTREITAMENTO PERIGOSO	
Observacións	

VALORACIÓN DO FUNCIONAMENTO EFICAZ DOS MEDIOS DE EMERXENCIA			
Sistema de alarma	Bo <input type="checkbox"/>	Deficiente <input type="checkbox"/>	Non existe <input type="checkbox"/>
Alumeado de emerxencia	Bo <input type="checkbox"/>	Deficiente <input type="checkbox"/>	Non existe <input type="checkbox"/>
Escaletas de emerxencia	Bo <input type="checkbox"/>	Deficiente <input type="checkbox"/>	Non existe <input type="checkbox"/>
PUIDERON CORTARSE OS SUBMINISTROS DE			
Gas	Si <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Non existe <input type="checkbox"/>
Electricidade	Si <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Non existe <input type="checkbox"/>
Gasóleo	Si <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Non existe <input type="checkbox"/>
Auga	Si <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Non existe <input type="checkbox"/>
Observacións			

OBSTÁCULOS ATOPADOS NAS VÍAS DE EVACUACIÓN	
Observacións	

INCIDENTES NON PREVISTOS	
Accidentes de persoas	
Danos no edificio	
Danos no mobiliario	
Observacións	

CONCLUSIÓN	
Balance xeral	
Propostas de mellora	

En _____, o

O/A Director/a,

9- ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMENTO E HORARIO DA BIBLIOTECA

- Constitución do equipo.

Nome Coordinador/a	Horas redución	Nivel/Especialidade
M ^a Teresa Paz Cereijo	3	Mestra de ed.Infantil
Nome equipo apoio/dinamización		Nivel/Especialidade
Josefa Bon Bon		Mestra de audición e linguaxe
Lucía Costa Ribero		Mestra de ed.Infantil
Alma M ^a Alonso Del Río		Mestra de educación primaria

- Horario:

Horarios funcionamento biblioteca	
Horario de apertura con atención do equipo de biblioteca en horario lectivo	9:05-14:05
Horario de apertura en horario non lectivo	16:00-18:00
Horario para a coordinación de biblioteca	Martes 12:25-13:15, mércores 10:45-11:35 venres 09:05-09:55

- Debido a que o sistema educativo sofre continuamente cambios fundamentais nos procesos de ensinanza-aprendizaxe con respecto á competencia lectora, a biblioteca escolar do noso centro educativo considerámola un elemento fundamental que contribúe a mellora da mesma, polo que, formamos parte do Plan de mellora de bibliotecas escolares dende o ano 2010.
- No referente ao orzamento asignado a biblioteca para poder desenvolver axeitadamente o Plan Lector, é o asignado polo PLAMBE. Pero ademais, dende o centro asígnase o orzamento que se considera necesario para contribuír aos gastos de organización e de funcionamento.

- ***Concreción anual dos obxectivos marcados no mesmo e actuacións que se van desenvolver ao longo do curso:***
 - Favorecer que o desenvolvemento da competencia lectora se converta nun elemento prioritario do centro, das familias e da comunidade educativa en xeral.
 - Contribuír á adquisición de competencias clave como a competencia lectora, o tratamento da información e competencia dixital, a competencia cultural e artística e competencia para aprender a aprender.
 - Potenciar o desenvolvemento do hábito lector e mellorar a competencia lectora dende tódalas áreas.
 - Ofrecer ao alumnado aquelas competencias, estratexias e habilidades que lles permita converterse en lectores competentes capaces de ampliar a capacidade reflexiva, o espírito crítico e creativo, e afondar no dominio de todas as linguas traballadas no centro.
 - Potenciar a actualización e formación do profesorado para que contribúa dun xeito relevante a un mellor desenvolvemento da competencia lectora e ao hábito lector do alumnado do centro.
 - Crear unha biblioteca escolar que actúe como centro de recursos da información, lectura e aprendizaxe que actúe como axente compensador de desigualdades a nivel social.
 - Promover e impulsar progresivamente o interese, o goce e a necesidade de lectura a través dunha selección de diferentes tipos de textos e en diferentes soportes adecuados aos intereses e aos coñecementos do alumnado.
 - Favorecer o uso continuo e autónomo da biblioteca a través da formación de usuarios para que o alumnado se familiarice coas normas de uso e os fondos, e a considere un espazo de aprendizaxe e goce.

Para poder levar a cabo a consecución e concreción destes obxectivos plantexados, traballaremos dende a seguinte liña de actuación:

- Reorganizar a biblioteca creando espazos onde as persoas usuarias (alumnado, profesorado, outros membros da comunidade educativa) poidan atoparse para pensar, deseñar, debater, desenvolver proxectos persoais ou sociais de carácter cultural, manipulativo, de investigación, de creación...
- Converter a biblioteca nun espazo dinamizador de propostas culturais e nun centro de recursos que asegure o acceso a documentación e facilite o entretemento por medio da lectura e a escritura creativa.
- Deseñar actividades que contribúan a nova axenda 2030 de Nacións Unidas, proporcionando servizos e programas que den resposta ás necesidades informativas, formando ao alumnado na participación plena, activa e comprometida coa sociedade complexa na que ten que vivir.
- Elaborar un plan de adquisición de fondos para o curso atendendo ás necesidades da biblioteca, do club de lectura e as suxestións dos ciclos.
- Coñecer os hábitos lectores do noso alumnado, contar con eles/as a hora da adquisición de novos fondos e solicitar a súa colaboración para levar a cabo a nosa programación.
- Continuar coa subscripción a medios impresos en castelán e galego que tan boa acollida están tendo na comunidade educativa.
- Buscar unha maior implicación das familias: participación en contacontos, clubs de lectura, tertulias literarias, asistencia a charlas específicas, colaboración co equipo de biblioteca para a realización de tarefas concretas...
- Desvincular o préstamo bibliotecario da hora da biblioteca, para acadar así un maior aproveitamento do tempo adicado a formación de usuarios, a formación documental...

- Continuar mantendo unha coordinación fluída e permanente cos diferentes equipos docentes para unificar propostas, compartir materiais.
- Coordinar e estimular o deseño e o desenvolvemento de proxectos de carácter interdisciplinario, de proxectos de investigación...
- Participar nos diferentes órganos de xestión do centro informando do traballo do Equipo da Biblioteca e recollendo as propostas que nos fagan dende os mesmos.
- Continuar usando sistemas estandarizados para o rexistro, catalogación, clasificación e presentación física e virtual dos materiais que forman parte da colección.
- Levar a cabo as actividades programadas no proxecto anual de lectura.
- Coñecer diferentes obras literarias e materiais que podemos empregar para favorecer a lectura no alumnado (os títeres, poesía, luz negra, kamishibay, teatro sombras...).
- Incentivar a todo o alumnado do centro á representación ou escenificación de diferentes obras ou contos para favorecer a súa autoestima e sobre todo no seu desenvolvemento persoal.
- Dar maior importancia e presenza no centro a nosa mascota Golfi, facendo que tódalas propostas xurdan dela.
- Conseguir involucrar máis as familias na biblioteca do aula fomentando que a visiten para exercer o seu dereito de préstamo de libros tanto para adultos como .
- Crear programas de radio fixos nos que poidan participar tanto as familias como o alumnado.

10- PROGRAMA DE FORMACIÓN DO PROFESORADO NO CENTRO

- Descrición dos programas:

Actividade formativa/programa: Polos creativos						
Descrición do programa	Formación Didáctica: polos creativos.					
Tipo	<input type="checkbox"/> Curso	<input checked="" type="checkbox"/> Grupo Trabajo	<input type="checkbox"/> Seminario	<input type="checkbox"/> Xornada	<input type="checkbox"/> Ponencia	<input type="checkbox"/> Taller
Horas	Temporalización					
	1º T <input checked="" type="checkbox"/>		2º T <input checked="" type="checkbox"/>		3º T <input checked="" type="checkbox"/>	
Responsables	CFR					
Participantes	8 mestres (66'6%)			Houbo novas incorporacións respecto ao ano anterior: Sí <input checked="" type="checkbox"/> Non		
Nome coordinador	Josefa Bon Bon					
Nome asesor externo	Manuel Núñez					

Actividade formativa/programa: Fomento competencia lingüística						
Descrición do programa	Formación Didáctica: Propostas para a mellora da competencia lingüística					
Tipo	<input type="checkbox"/> Curso	<input type="checkbox"/> Grupo Trabajo	<input checked="" type="checkbox"/> Seminario	<input type="checkbox"/> Xornada	<input type="checkbox"/> Ponencia	<input type="checkbox"/> Taller
Horas	Temporalización					
	1º T <input checked="" type="checkbox"/>		2º T <input checked="" type="checkbox"/>		3º T <input checked="" type="checkbox"/>	
Responsables	CFR					
Participantes	12 mestres (92%)			Houbo novas incorporacións respecto ao ano anterior: Sí <input checked="" type="checkbox"/> Non		
Nome coordinador	Josefa Bon Bon					
Nome asesor externo	Manuel Núñez					

11- PROXECTO EDUCATIVO

Actualmente contamos con oito unidades, seis de educación primaria e dúas de educación infantil.

Este ano, temos unha mestra máis en educación primaria por contar ca especialista de francés que realiza funcións de titora.

Contamos cos servizos complementarios de comedor e do plan madruga.

12- LIBROS DE TEXTO E DE MAIS MATERIAIS CURRICULARES ESTABLECIDOS NO CENTRO

Curso	Materia	Título libro	Editorial	Idioma	Edixgal	ISBN
1º	Inglés	All about us now 1 Class Book with digital book	Oxford	Inglés		9780194074223
2º	Inglés	All About Us Now 2. Class Book with Digital Book	Oxford	Inglés		9780194074438
3º	Inglés	All About Us now 3. Class Book with digital book	OXFORD	Inglés		978-0194074650
3º	Inglés	All About Us 3. Activity Book Pack (caderno)	OXFORD	Inglés		9780194073844
4º	Inglés	All About Us Now 4. Class Book with Digital Book	OXFORD	Inglés		9780194074803
4º	Inglés	All About Us Now 4 . Activity Book Pack	OXFORD	Inglés		9780194073905
5º					Edixgal	
6º					Edixgal	

13- PLAN ANUAL DE LECTURA

Tendo como referente o proxecto lector, e para que este funcione, compre contar coa colaboración do profesorado, xa que ten que planificar as ensinanzas, establecer as estratexias e estruturar e motivar ao alumnado, favorecendo o clima

lector.

A biblioteca escolar organizará actuacións que se traballarán de xeito global. Estas actividades, irán descritas no Plan Anual de Lectura e serán as medidas a desenvolver a partir do establecido no proxecto lector do centro.

Entre outras moitas actividades que se poden levar a cabo, as que se recollen no seguinte cadro son as que realizaremos:

Actividade	Data prevista	Curso implicado	Profesorado responsable
<p>Hora de ler: 20 minutos diarios de lectura á volta do recreo.</p> <p>Nesta hora de lectura seguimos un planing semanal para cada día da semana co que se pretende traballar a comprensión lectora e hábitos de lectura.</p>	<p>Todo o curso</p>	<p>Todos os ciclos de primaria</p>	<p>Profesorado do centro mediante quendas</p>
<p>Hora de biblioteca. Unha sesión semanal que cada curso ten recollida no seu horario lectivo para ir a biblioteca escolar. Aquí faise o servizo de préstamo, actividades de animación á lectura, educación documental...</p>	<p>Todo o curso</p>	<p>Todo o centro</p>	<p>Equipo de Biblioteca e titores/as</p>

PLAN XERAL ANUAL

<p>Contacontos ou visita de autor/a: realizaranse actividades antes das sesións de contacontos nas que se traballará sobre as historias que se van a presentar e posteriormente pódense elaborar contos propios, realizar comentarios, resumos...</p>	<p>Segundo a programación dispoñible</p>	<p>Todo o centro</p>	<p>Equipo de Actividades Extraescolares, Equipo de Biblioteca, Dinamización Lingüística e titores/as</p>
<p>Teatro de sombras: pódense realizar actividades relacionadas co teatro tanto por parte do alumnado ou do profesorado, como con profesionais na materia.</p>	<p>Segundo a programación dispoñible</p>	<p>Todo o centro</p>	<p>Equipo de Biblioteca</p>
<p>Creación dun cómic: relacionado co proxecto que estamos traballando, o</p>	<p>2º Trimestre</p>	<p>Infantil</p>	<p>Mestre/as de Educación Infantil</p>

alumnado creará o seu propio cómic.			
Debate literario: facemos unha lectura colectiva sobre un tema de interese e despois debatemos sobre a mesma.	Os xoves todo o curso	Primaria	Profesorado do centro mediante quendas
Invención de historias. Presentaráselle unha imaxe ao alumnado e terán que inventar o que creen que ocorre na mesma. Despois de ler cada un/unha a súa historia inventada, leremos a verdadeira historia.	Segundo a programación dispoñible	Infantil e Primaria	Profesorado do centro
Revista Escolar: na elaboración desta revista contamos coa colaboración de toda a comunidade educativa. A revista contará con textos e seccións de diferentes tipos (entrevistas, contos, poesías, adiviñas, trabalinguas, novas...)	Ao longo do curso	Todos os niveis	Equipo Biblioteca e de Dinamización lingüística
Obradoiros: durante o curso realizaremos obradoiros creativos de poesía, narrativa, teatro...	Ao longo do curso	Todos os niveis	Profesorado encargado de levara cabo os obradoiros
Podcast de radio que colgaremos no noso canal de radio "Golfiradio" : entrevistas, poesía, informativos, etc...	Ao longo do curso	Todos os niveis	Mestra de pedagogía terapéutica, profesorado titor e Equipo de Biblioteca

<p>Formación de usuarios/as: a coordinación da biblioteca levará a cabo diferentes sesións de formación de usuarios/as para os/as biblioaxudantes durante o curso e para o alumnado dos diferentes niveis.</p>	<p>Ao longo do curso</p>	<p>Todos os niveis</p>	<p>Equipo de Biblioteca</p>
<p>Representación de contos e obras, polo alumnado: ao longo de todo o curso escolar, levaranse a cabo diferentes propostas e representacións dende cada aula para o resto do alumnado como poden ser títeres, luz negra, Kamishibay, recitais de poesía....</p>	<p>Ao longo do curso</p>	<p>Todos os niveis</p>	<p>Equipo de Biblioteca</p>
<p>Obradoiros da biblioteca: realización de diferentes obradoiros nos que no visiten persoas alleas ao centro como pode ser o obradoiro de imprenta, ou o obradoiro Téxtil.</p>	<p>Ao longo do curso</p>	<p>Todos os niveis</p>	<p>Equipo de Biblioteca</p>
<p>Participación de lecturas das familias: segundo a disposición das familias do alumnado do centro, dende a biblioteca e as titorías, solicitamos a visita dos pais e nais para pasar un momento divertido en familia</p>	<p>Ao longo do curso</p>	<p>Todos os niveis</p>	<p>Equipo de Biblioteca</p>

Ademais destas actividades propostas, realizaremos outro tipo de actividades estruturadas para todos os niveis como son:

Actividade	Data prevista	Curso implicado	Profesorado responsable
<p>Mochila viaxeira: proxecto de lectura en familia. Tratarase de implicar as familias na lectura de libros e consulta de material escollido polo titor/a ou polo alumno/a. Lectura e comentario no caderno que acompaña a maleta, xogos....</p>	<p>Todo o curso</p>	<p>Todos os niveis</p>	<p>Titores/as de cada curso e familias.</p>
<p>Plan de fomento lector para pais/nais: con indicacións sobre libros e técnicas para animación a lectura que se poidan levar a cabo na casa. Sería interesante que coñecesen os fondos da Biblioteca e as lecturas máis axeitadas para os seus fillos/as.</p>	<p>Ao longo do curso</p>	<p>Todos os niveis</p>	<p>Pais e nais co asesoramento dos/as titores/as</p>
<p>Elaboracións de murais: relacionados coas diferentes conmemoracións (día do Libro, Letras Galegas...)</p>	<p>Segundo as datas que se conmemoren</p>	<p>Todos os niveis</p>	<p>Titores/as e equipo de Biblioteca</p>
<p>Actividades relacionadas coas TICs: realizaranse actividades como buscas de imaxes na rede, seleccionar páxinas de</p>			

<p>interese e busca de información, acceso ao blogue do colexio e facer comentarios, exploración de enlaces do blogue para coñecer dicionarios, tradutores, enciclopedias e outras ferramentas dixitais...</p>	<p>Ao longo do curso</p>	<p>Todos os niveis</p>	<p>Titores/as</p>
<p>Creación dun espazo STEM dotado de diversos xogos de desenvolvemento cognitivo</p>	<p>1º Trimestre</p>	<p>Todos os niveis</p>	<p>Equipo biblioteca</p>
<p>Creación dunha mascota interactiva que teña unha maior presenza no centro sendo o eixo motivador de todos os procesos educativos</p>	<p>Ao longo do curso</p>	<p>Todos os niveis</p>	<p>Equipo biblioteca</p>

14- CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN DIXITAL

- Constitución do equipo

Nome Coordinador/a	Horas redución	Nivel/Especialidade
Santiago Manso Fernández	1	Quinto de ed. primaria
Nome equipo apoio/dinamización		Nivel/Especialidade
Susana Villaverde Vidal		Pedagogía terapéutica
Higinio Diéguez Arias		Sexto de ed. primaria

- Concreción anual dos obxectivos marcados no mesmo e actuacións que se van desenvolver ao longo do curso:

PLAN XERAL ANUAL

Área/s de mellora: pedagogía: apoios e recursos.						
OBXECTIVO 1: (1)	AUMENTAR A COMUNICACIÓN DIXITAL COAS FAMILIAS.				Acadado	
Responsable:	EQUIPO DIRECTIVO.				Non acadado	
INDICADOR/ES DO OBXECTIVO: (2)	USO DA FERRAMENTA ABALAR.					
Valor de partida: (3)	0 80% do profesorado e o 60% das familias empregan a ferramenta ABALAR.					
Valor previsto e data: (4)	100% nos dous ámbitos.			30 DE XUÑO DE 2025.		
ACCIÓN A DESENVOLVER						
DESCRICIÓN (5)	RESPONSABLES(6)	DATA PREVISTA FIN (7)	RECURSOS NECESARIOS(8)	SEGUIMIENTO DA ACCIÓN		
				VALORACIÓN DA ACCIÓN	ESTADO (10)	
AO1.1: AO1.2: Fomentar o uso da ferramenta para a xustificación da ausencia do alumnado e a solicitude de tutorías.	- Profesorado	30 de xuño de 2025	Dispositivos móbiles.		Realizada	
					Aprazada	
					Pendente	
AO1.2: Enquisa ao profesorado e ás familias sobre o uso da ferramenta Abalar.	- Equipo directivo. - Coordinador/a TIC	30 de xuño de 2025	Dispositivos móbiles.		Realizada	
					Aprazada	
					Pendente	
AO1.3: Informar as familias dos acordos adoptados no Consello Escolar mediante ABALAR.	- Equipo directivo. - Coordinador/a TIC	30 xuño de 2025	Dispositivos móbiles.		Realizada	
					Aprazada	
					Pendente	
AO1.4: Empregar o abalar por parte do profesorado titor para solicitar información aos especialistas e trasmitirla ás familias nas reunións de tutoría.	- Equipo directivo. - Profesorado.	30 xuño de 2025	Dispositivos móbiles.		Realizada	
					Aprazada	
					Pendente	
AO1.5: Uso da ferramenta ABALARBOX como medio de almacenamento da documentación do centro.	- Equipo directivo. - Profesorado.	30 xuño de 2025	Dispositivos móbiles.		Realizada	
					Aprazada	
					Pendente	
					Aprazada	

PLAN XERAL ANUAL

Pendente

Área/s de mellora:		Colaboración e redes			
OBXECTIVO 2:	POTENCIAR O USO DAS REDES SOCIAIS.				Acadado
Responsable:	EQUIPO DIRECTIVO e coordinador/a TIC				Non acadado
INDICADOR/ES DO OBXECTIVO: (2)	Emprego das diferentes redes sociais no que está inmerso o centro.				
Valor de partida: (3)	0 40% do profesorado e o 60% das familias fan uso das redes sociais.				
Valor previsto e data: (4)	100% nos dous ámbitos.			30 DE XUÑO DE 2025.	
ACCIÓNS A DESENVOLVER					
DESCRICIÓN (5)	RESPONSABLES (6)	DATA PREVISTA FIN (7)	RECURSOS NECESARIOS (8)	SEGUIMIENTO DA ACCIÓN	
				VALORACIÓN DA ACCIÓN (9)	ESTADO (10)
A02.1: Publicar galerías de imaxes despois de cada evento importante no centro.	- Profesorado. - Coordinador /A TIC.	30 de xuño de 2025	- Material informático.		Realizada
					Aprazada
					Pendente
A02.2: Fomentar a realización de concursos ou enquisas nas diferentes redes sociais para incrementar a participación	- Profesorado. - Coordinador /A TIC.	30 de xuño de 2025	- Material informático.		Realizada
					Aprazada
					Pendente
A02.3: Empregar ferramentas como Canva, genially... para crear gráficos atractivos, pósters de eventos e infografías.	- Profesorado.	30 de xuño de 2025	- Material informático.		Realizada
					Aprazada
					Pendente
A02.4: Participación do profesorado na creación de material para difundilo nas diferentes redes sociais.	- Profesorado	30 de xuño de 2025	- Material informático.		Realizada
					Aprazada
					Pendente
A02.5: Participación do alumnado na creación de material e elaboración de		30 xuño de 2025	- Material informático.		Realizada
					Aprazada

PLAN XERAL ANUAL

montaxes para colgalo nas diferentes redes sociais.	- Profesorado. - Alumnado				Pendente
---	------------------------------	--	--	--	----------

Área/s de mellora:		Pedagogía: apoios e recursos.			
OBXECTIVO 3:	CREACIÓN E USO DE RECURSOS DIXITAIS POR PARTE DO PROFESORADO E O ALUMNADO.				Acadado
Responsable:	Xefe/a de estudos, Profesorado				Non acadado
INDICADOR/ES DO OBXECTIVO: (3)	Emprego de recursos e ferramentas dixitais de forma sistemática				
Valor de partida: (3)	0 20% do profesorado.				
Valor previsto e data: (4)	50% nos dous ámbitos.			30 DE XUÑO DE 2025.	
ACCIÓNS A DESENVOLVER					
DESCRICIÓN (5)	RESPONSABLES (6)	DATA PREVISTA FIN	RECURSOS NECESARIOS (8)	SEGUIMENTO DA ACCIÓN	
				VALORACIÓN DA ACCIÓN	ESTADO (10)
A03.1: formación do profesorado a través do PFPP de creación de recursos dixitais.	- Coordinador/a do PFPP:	31 de marzo de 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Humanos, en colaboración co CFR (relatores...). - Materiais (equipos informáticos, software, funxible...). 		Realizada
					Aprazada
					Pendente
A03.2: Creación e publicación de podcasts e programas de radio escolar.	-Profesorado.	30 xuño de 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Materiais (equipos informáticos, software, funxible...). - Recursos online. - Ferramentas dixitais para a creación. 		Realizada
					Aprazada
					Pendente
A03.3: Fomentar que o alumnado cree contidos audiovisuais sobre os temas que están a estudar empregando croma, canva, scribus, power point, opnshot...	- Profesorado - Alumnado	30 xuño de 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Materiais (equipos informáticos, software, funxible...). - Recursos online. - Ferramentas dixitais 		Realizada
					Aprazada
					Pendente

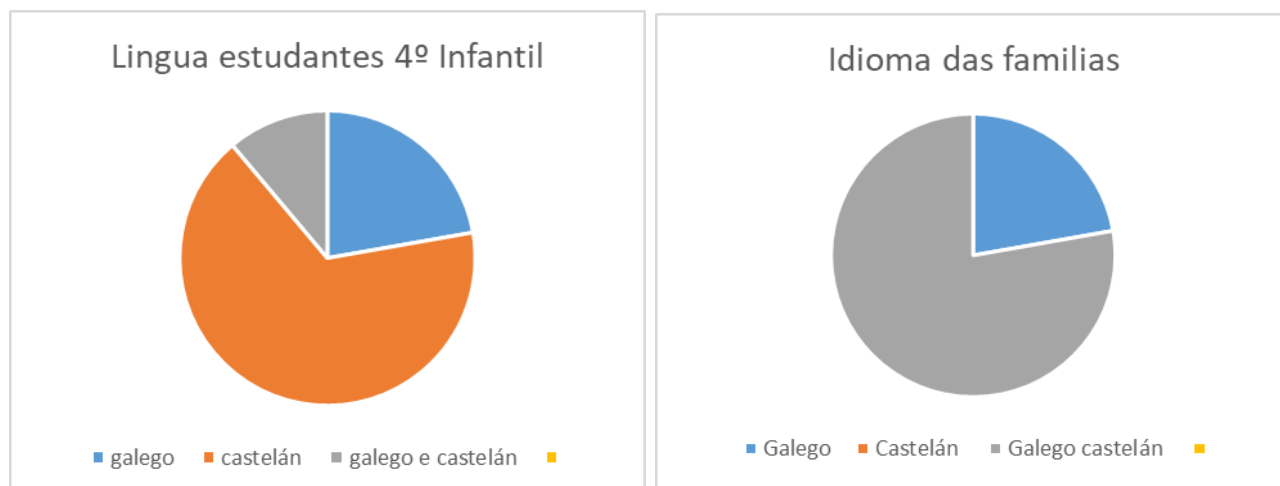
PLAN XERAL ANUAL

			para a creación.			
A03.4: Proxectos transversais: integrar o uso de ferramentas dixitais en diversas materias (C.S, C.N ou Proxecto Competencial)	- Profesorado - Alumnado		- Materiais (equipos informáticos, software, funxible...) - Recursos online. - Ferramentas dixitais para a creación.		Realizada	
					Aprazada	
					Pendente	
A03.5: Banco de recursos dixitais: crear e compartir un espazo común onde o profesorado poida acceder a materiais creados por outros membros da comunidade educativa.	- Profesorado	30 de Xuño de 2025	- Recursos online - Materiais (equipos informáticos, software, funxible...).		Realizada	
					Aprazada	
					Pendente	

15- ADDENDA DO PROXECTO LINGÜÍSTICO

a. RESULTADOS DA ENQUISA SOBRE A LINGUA PREDOMINANTE EN EDUCACIÓN INFANTIL

Resultados do uso do galego en infantil



b. CONSTITUCIÓN DO EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DE LINGUA GALEGA

Nome Coordinador/a	Horas redución	Nivel/Especialidade
Rubén Santamaría Alonso	1	Titor de segundo de primaria
Nome equipo apoio/dinamización	Nivel/Especialidade	
Ana María Álvarez Gregores	Titora de primeiro de primaria	
Piedad Fuentes Rivas	Titora de terceiro de primaria	

c. VALORACIÓN DOS PROGRAMAS E ACTIVIDADES PARA O FOMENTO DA LINGUA GALEGA REALIZADOS NO CURSO ANTERIOR E PROPOSTAS DE MELLORA PARA O CURSO SEGUINTE

Os obxectivos marcados son a longo prazo, xa que non podemos esquecer que o noso alumnado emprega o castelán nunha porcentaxe elevada e que a situación de uso do galego a nivel xeral non é precisamente a ideal, polo temos que seguir traballando para conseguir avanzar na consecución destes obxectivos.

A colaboración entre o Concello , outras institucións municipais e provinciais e o colexio foi positiva. Participamos en todas aquelas propostas que foron aparecendo ao longo do curso escolar e que se consideraron de especial transcendencia, así como tamén as que, as nosas posibilidades nos permiten.

Propostas de mellora

Partindo dos resultados das enquisas realizadas a principio de curso, onde puidemos observar un abandono drástico do idioma de xeración a xeración e consecuentemente un descenso no seu uso, consideremos necesario establecer unha relación máis estreita entre a comunidade educativa e a realidade cultural galega, para seguir afondando no coñecemento dos diferentes aspectos culturais de Galicia. Fomentar o emprego do galego nas diferentes actividades que se realizan en todo o centro e non só naquelas que se refiren estritamente a aspectos escolares. Aproveitar todas as posibilidades que se nos presenten na relación coa sociedade do contorno; posibilitar actividades do EDLG cunha organización e dinamización axeitada, dándolle visibilidade ás nosas acción e crear espazos onde o galego estea vivo, desenvolvendo unha actitude positiva de toda a comunidade cara o noso idioma.

ACTIVIDADES QUE SE VAN A DESENVOLVER AO LONGO DO CURSO PARA O FOMENTO E DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA

Temporalización	Actividade
Todo o curso	Participación no CARANVEXO TV (TV Moaña)
Todo o curso	Actividades para escolares propostas polo Concello de Moaña : Obradoiro de Poesía improvisada.

Todo o curso	Participación nas campañas de animación á lectura
Todo o curso	“ Aprende Moaña “
Todo o curso	Música en galego
Todo o curso	TICs en galego
Todo o curso	Publicacións das actividades, recursos e materiais no blog
Todo o curso	Actividades de formación para o profesorado
Todo o curso	Radio escolar
Todo o curso	Revista escolar
Todo o curso	Actividades relacionadas co proxecto integrado do centro
1º trimestre	Outorgar un nome en galego a cada aula e crear un himno ou lema musical por aula
1º trimestre	Proxecto “Espallando a lingua”. Reto fotográfico acompañado por unha breve explicación en galego.
1º trimestre	O samaín
1º trimestre	O magosto

PLAN XERAL ANUAL

1º trimestre	Proxecto "Espallando a lingua". Reto das festas en Galicia
1º trimestre	Día contra a Violencia de Xénero
1º trimestre	A visita do apalpador
1º trimestre	Proxecto "Espallando a lingua". Concurso de lemas do nadal
2º trimestre	Campaña 21 días en galego
2º trimestre	Proxecto "Espallando a lingua". Os xogos populares
2º trimestre	O entroido
2º trimestre	Proxecto "Espallando a lingua". A gastronomía galega
2º trimestre	Día de Rosalía
2º trimestre	Día da Muller Traballadora
2º trimestre	O cine en galego no cole
2º trimestre	Proxecto "Espallando a lingua". Películas dobradas ao galego
3º trimestre	Contacontos en galego

3º trimestre	Proxecto "Espallando a lingua". Reto sobre os escritores galegos
3º trimestre	Visita ao museo do pobo galego
3º trimestre	Celebración das letras galegas
3º trimestre	Trípticos recomendación libros verán
3º trimestre	Correlingua

16- PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE. CONCRECIÓN ANUAL

16.1 CONSTITUCIÓN DO D.O.

Nome Xefe/a	
Karina Cernadas Trillo	
Nome membros	Nivel/Especialidade
Susana Villaverde Vidal	Pedagogía Terapéutica
Josefa Bon Bon	Audición e Linguaxe
Lucía Costa Ribeiro	Coordinadora Infantil
Ana María Álvarez Gregores	Coordinadora 1ºciclo Primaria
Alma M ^a Alonso del Río	Coordinadora 2º ciclo Primaria
Higinio Dieguez Arias	Coordinador 3º ciclo Primaria

16.2. ANÁLISE DA SITUACIÓN DE PARTIDA E VALORACIÓN DAS NECESIDADES CON RELACIÓN AO TIPO DE ALUMNADO E Á OFERTA EDUCATIVA DO CENTRO.

O alumnado con necesidade específica de apoio educativo distribúese do seguinte xeito en canto á tipoloxía das súas necesidades:

Na etapa de Educación Infantil :

- Un alumno con NEAE asociadas a Trastorno da linguaxe.

Na etapa de Educación Primaria :

- A nivel xeral existe gran afluencia de alumnado con dificultades na expresión oral e articulación.
- Tamén existe un importante número de alumnos e alumnas con dificultades específicas na aprendizaxe das técnicas instrumentais básicas.
- Unha alumna que presenta NEE derivadas de S. Potocki Lupski.
- Unha alumna con NEAE asociadas a un retraso da linguaxe.
- Unha alumna con NEE asociadas a un Trastorno do Desenvolvemento Intelectual
- 1 alumno con NEAE asociadas a TDAH.
- 1 alumna con NEAE asociadas a TDAH.
- 1 alumno con NEE asociadas a Dificultades no Neurodesenvolvemento que afectan as súas funcións executivas e as Habilidades Sociais.
- 1 alumno con NEE asociadas a TDAH/TEA.

A previsión de necesidades para o curso 2024-2025 toma como punto de partida a memoria anual do departamento de orientación do curso anterior. No presente curso comezan sendo atendidos polo profesorado especialista de PT 12 alumnos e alumnas, a maior parte deles motivado por dificultades na aprendizaxe, mentres que son atendidos e atendidas pola profesora de AL 5 alumnos e alumnas.

16.3. PROPOSTA DE MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE DO ALUMNADO CONTANDO COS RECURSOS EXISTENTES NO CENTRO.

O CEIP A Guía conta coas seguintes medidas de atención á diversidade:

1. Medidas ordinarias:

a) Reforzo educativo (R.E.) e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria: son medidas que o propio profesor diseña e aplica con aqueles alumnos/as que teñen certas dificultades de seguimento da programación diaria, ben por exceso ou por defecto (traballos específicos de recuperación, traballos de ampliación...).

b) Adecuación das programacións didácticas.

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

d) Adaptación dos tempos, instrumentos ou procedementos de avaliación.

2. Medidas extraordinarias: aplicaranse unha vez esgotadas as de carácter ordinario ou por resultaren estas insuficientes. Será necesaria a autorización da dirección, do Servizo de Inspección Educativa, da Xefatura Territorial e, se é o caso, informe xustificativo do correspondente Servizo de Orientación.

a) Flexibilización da duración do período de escolarización .

b) Apoio do profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica e/ou en Audición e Linguaxe.

A previsión de alumnado atendido no comezo de curso polos profesores especialistas de PT e AL é a seguinte:

Número de alumnos e alumnas atendidos	PT	AL	PT e AL	TOTAL
5º EI		1		1
6ºEI				0
1ºEP			1	1
2º EP			1	1
3º EP			1	1
4ºEP	1		1	2
5º EP	4			4
6º EP	3			3

Modalidade dos apoios:

Apoio dentro do grupo ordinario.

Apoio ocasional fóra do grupo ordinario. Son medidas que contemplan o apoio temporal dun profesor/a especialista en audición e linguaxe ou en pedagogía terapéutica. Cando o apoio educativo se realice fóra da aula ordinaria, que seguirá os criterios de utilización establecidos neste plan, será necesario que así o aconselle a avaliación psicopedagóxica realizada polo departamento de orientación.

a) Adaptación Curricular (AC) Esta medida seguirá o procedemento establecido na Orde do 8 de setembro de 2021 polo que se regula a atención á diversidade na Comunidade Autónoma de Galicia. Durante este curso afectará a unha alumna.

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

PAADO: PLAN DE ACTIVIDADES E ACTUACIÓN S DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN E TEMPORALIZACIÓN.	DESTINATARIOS E RESPONSABLES
1. ACTUACIÓN S E ACTIVIDADES NO 1º TRIMESTRE	
1. Revisar e organizar a información psicopedagóxica do alumnado presente no departamento e solicitar oficialmente a información psicopedagóxica correspondente ó alumnado novo no centro.	Destinatario: alumnado Responsable: Dpto de orientación
2. Revisar co profesorado a situación do alumnado susceptible de presentar necesidade específica de apoio educativo, e realizar as avaliación s psicopedagóxicas pertinentes.	Destinatario: alumnado, profesorado titor. Responsable: Dpto de orientación
3. Elaborar, poñer en marcha e realizar o seguimento das adaptación s curriculares.	Destinatario: alumnado, profesorado titor. Responsable: Dpto de orientación, profesorado titor

PLAN XERAL ANUAL

<p>4. Asesorar ós profesores para a realización dos reforzos educativos e sobre a metodoloxía do traballo cooperativo, dinámicas de grupo, etc., e en xeral sobre os procesos de axuste e desenvolvemento das concrecións curriculares.</p>	<p>Destinatario: Equipo docente Responsable: Dpto de orientación</p>
<p>5. O profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica e de Audición e Linguaxe realizarán os apoios educativos que se determinen preferiblemente dentro da aula ordinaria, agás fóra en situacións excepcionais.</p>	<p>Destinatario: alumnado Responsable: Dpto de orientación, profesorado de PT, profesorado de AL.</p>
<p>6. Asesorar nos aspectos organizativos e pedagóxicos de atención á diversidade.</p>	<p>Destinatario: Equipo docente Responsable: Dpto de orientación</p>
<p>7. Revisar e actualizar os recursos didácticos do departamento, en especial os materiais de apoio na aula.</p>	<p>Destinatario: Dpto de orientación Responsable: Dptode orientación</p>
<p>8. Colaborar e proporcionar soporte técnico e asesoramento tanto para a avaliación inicial como para as sesións de avaliación ordinarias.</p>	<p>Destinatario: Equipo docente Responsable: Dpto de orientación</p>
<p>9. Coordinarse con outros servizos da comunidade que atenden aspectos específicos do alumnado (sanidade, EOE, etc...)</p>	<p>Destinatario: Dpto de orientación Responsable: Dptode orientación.</p>
<p>10. Tramitar bolsas de alumnado con necesidade específica de apoio educativo.</p>	<p>Destinatario: Familias Responsable: Dpto. de orientación</p>
<p>11. Facilitar, en forma e en prazo, a información que se demanda na aplicación informática DrDadi.</p>	<p>Destinatario: Administración Responsable: Dpto de orientación.</p>
<p>2.ACTUACIÓNS E ACTIVIDADES NO 2ºTRIMESTRE</p>	

PLAN XERAL ANUAL

1. Propoñer e coordinar as modificacións nos apoios segundo os resultados da primeira avaliación.	Destinatario: Equipo docente Responsable: Dpto orientación
2. Continuar co seguimento das medidas organizativas de atención á diversidade.	Destinatario: Dpto de orientación Responsable: Dptode orientación
3. Realizar as avaliacións psicopedagóxicas necesarias.	Destinatario:alumnado Responsable: Dpto de orientación
4. Poñer en práctica programas destinados á prevención e detección precoz de dificultades de aprendizaxe: programa de estimulación oral na etapa de educación infantil e test BADYG en 2º e 4º curso de educación primaria.	Destinatario: alumnado Responsable: Dpto de orientación
3.ACTUACIÓNS E ACTIVIDADES NO 3ºTRIMESTRE	
1. Propoñer e coordinar as modificacións nos apoios segundo os resultados da segunda avaliación.	Destinatario: Equipo docente Responsable: Dpto de orientación
2. Entregar a documentación correspondente ás medidas organizativas e curriculares de atención á diversidade que se pretendan pór en marcha o vindeiro curso, explicando e participando na súa cumprimentación.	Destinatario: Equipo docente Responsable: Dpto de orientación
3. Continuar co seguimento do alumnado que presenta necesidade específica de apoio educativo.	Destinatario: alumnado Responsable: Dpto de orientación
4. Levar a cabo as avaliacións psicopedagóxicas correspondentes e planificar as medidas de atención á diversidade proxectadas para o vindeiro curso.	Destinatario: alumnado, equipo docente Responsable: Dpto de orientación

5. Colaborar na avaliación das actividades de apoio ás dificultades de aprendizaxe	Destinatario: Equipo docente Responsable: Dpto de orientación
6. Facilitar, en forma e en prazo, a información que se demanda na aplicación informática Drdorienta.	Destinatario: Administración Responsable: Dpto. de orientación.

CALENDARIO DE REUNIÓNS

Establécese o seguinte calendario de reunións:

O equipo de orientación réunese o cuarto martes de cada mes.

Unha vez por trimestre a orientadora réunese coas persoas titoras.

17- CONCRECIÓN PLAN DE CONVIVENCIA

- Constitución do equipo.

Nome Coordinador/a	Nivel/Especialidade
Alma M ^a Alonso del Río	Titora 4 ^o de E.P.
Nome equipo dinamización de convivencia	Nivel/Especialidade
Susana Villaverde vidal	Directora/P.T.
Karina Cernadas Trillo	Orientadora

- ACOLLIDA DO ALUMNADO

As actividades de coñecemento e de cohesión grupal é aconsellable facelas durante todo o curso pero especialmente nos seguintes casos:

- Alumnado de nova incorporación: convidar ao alumno/a e á familia coñecer o centro, a aula, o profesorado e se é posible os compañeiros/as. Facer unha dinámica de cooperativo para presentarnos e coñecernos mellor.
- PRINCIPIO DE CURSO: actividades destinadas ao coñecemento e a cohesión grupal. Pódense utilizar dinámicas de cooperativo do Programa CA/AC.

- **ESCOLA DE FAMILIAS**

Durante este curso realizaranse as seguintes formacións dirixidas as familias e profesorado:

- a) “Intelixencia emocional”.
- b) “Afrontar desafíos académicos e sociais na escola”.
- c) Plan director: acoso escolar e violencia de xénero.

- **RECANTO DE CONVIVENCIA**

En tódalas aulas haberá un espazo destinado á convivencia no que estará un cartel co nome do recanto, unha caixa de correo, unha mesa e una cadeira.

- **CONSELLO ESCOLAR INFANTIL**

Continuarase co Consello Escolar Infantil. As reunións serán unha vez ao mes con dous representantes de cada aula de primaria.

- **PUNTO LARANXA**

O punto Laranxa para loitar contra o acoso escolar está situado no corredor do primeiro piso. Na páxina web está o enlace para utilizalo de xeito virtual.

- **CALENDARIO SEMANAL DAS PISTAS**

Nas aulas hai un calendario semanal no que se recolle o uso diario da pista. Isto pode cambiar dependendo das propostas que aparezan na caixa de correo e no que se decida no Consello Escolar Infantil.

- **DINAMIZACIÓN DOS PATIOS**

Dende o equipo de convivencia propónse ao profesorado voluntario facer diferentes xogos nos recreos.

- **SOCIOGRAMAS**

Realización dun sinxelo sociograma en toda primaria durante o mes de setembro e xaneiro.

- **HABILIDADES SOCIAIS**

Os últimos venres de mes realizaranse dinámicas relacionadas coas habilidades sociais e a intelixencia emocional. O manual de apoio é “Inteligencia Emocional” (Guipúzcoa)

- **ESPAGO DA CALMA**

Creación dun espazo ao que alumnado poida acudir se precisa calmarse ou reflexionar. Este espazo contará con diferentes recursos con tal fin.

18- CONCRECIÓN PLAN DE IGUALDADE

Actividade	Data prevista	Curso implicado	Profesorado responsable
<p>“Semana da diversidade”. Semana dedicada a realizar actividades que fomenten a igualdade entre homes e mulleres e o respecto á diversidade.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obradoiros de igualdade • Sensibilizacións. <p>Actividades realizadas polos/as usuarios/as de diferentes asociacións de persoas con discapacidade e reflexión sobre muller e discapacidade.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proposta colaboración de actividades coa Asociación Xoán XXIII. 	Do 2 ao 5 decembro de 2024	Todo o alumnado do centro.	<p>Todo o profesorado do centro.</p> <p>Departamento de orientación.</p>
<p>“Programa de Habilidades Sociais. Dinámicas baseadas no programa " Inteligencia Emocional " da comunidade de Guipúzcoa.</p>	Último venres de cada mes	Alumnado de 6º de EP.	<p>Todo o profesorado</p> <p>Departamento de orientación.</p>

<p>Celebración do día internacional da eliminación da violencia contra a muller</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manualidades. • “Lecturas coeducativas”. • Actividades propostas polo CIM de Moaña. 	<p>25 de novembro</p>	<p>Todo o alumnado do centro</p>	<p>Todo o profesorado Departamento de orientación.</p>
<p>Celebración do Día da muller.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obradoiro de igualdade. 	<p>8 de marzo</p>	<p>Todo o alumnado do centro</p>	<p>Todo o profesorado Departamento de orientación</p>
<p>Charla sobre diversidade afectivo-sexual levada a cabo polo concello de Moaña.</p>	<p>Ao longo do 3º trimestre</p>	<p>Alumnado de 3º ciclo de E.P.</p>	<p>Titores 5º e 6º de EP</p>

19- CONTRATOS-PROGRAMA: CPINCLÚE, CPINNOVA.

Este ano non se van a levar a cabo debido a que a CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN NON OS CONVOCOU.

20- OUTROS PLANS E PROXECTOS NOS QUE PARTICIPA O CENTRO

Liña de actuación: especificar	
<p>Descrición do programa</p>	<p>PLAMBE</p>

É un programa no que nos iniciamos no ano 2010 é que está a impulsar a transformación da nosa biblioteca escolar nun centro de recursos de lectura, información e aprendizaxe. Pero máis aló dos recursos, a nosa biblioteca estase a converter nun instrumento esencial para a innovación educativa na medida que propicia e lidera a utilización do emprego das TICs en contextos reais de aprendizaxe e o traballo paulatino por proxectos. Este ano o proxecto integral do noso centro xiraráentorno A Ría de Vigo.

21- PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO

As instalacións usámolas durante o horario lectivo ordinario (9:05 a 14:05 horas) e polas tardes de 16:00 a 17:00 horas no desenvolvemento de actividades extraescolares. A biblioteca permanecerá aberta dende as catro ata as seis.

O horario de funcionamento do servizo de **Plan Madruga** será de 7:30 a 9:05 todos os días. O horario de funcionamento do servizo de **comedor** é de 14:00 a 16:00 todos os días.

22- PLAN DE ACTIVIDADES PROPOSTAS POLA ANPA

1- Actividades propostas.

Actividades coas que a Anpa colaborará ao longo deste curso:

- Entroido, elaboración da carroza.
- Inscripcións dos/as alumnos@s nos crosses e olimpíadas, elaboración de dorsais e camisetas.
- Camisetas aos graduados en 6º de primaria como é tradición.
- Organización de routeiros e excursións para soci@s e familias.
- Festa de fin de curso, contratando empresa de hinchables e aportando merenda, bebidas e sorteos para socios e socias.
- Organización de campamento de verán contratando unha empresa externa.
- Programación das actividades extraescolares
- Colaboracións dentro da federación de ANPAS de Moaña.

2- Propostas que aporta a Anpa para colaborar co centro ao longo deste curso:

- Magosto: Participando con voluntarios/as para asar castañas e o que solicite a dirección.
- Descontos para socios nas excursións do centro.
- Nadal: Colaborando na festa e aportando os agasallos dos reis magos.
- Compra de material de xogo para o recreo e unha mesa de ping-pong.

3- As actividades extraescolares que se levarán a cabo este curso son as seguintes:

DIA	ACTIVIDAD ADE	HORARIO
LUNS	Fun English	16.00-17.00
MARTES		
MÉRCORES	Baile Moderno	16.00-17.00
XOVES	Ximnasia Rítmica e Kárate	16.00-17.00
VENRES	Balonmán	16.00-17.00

Para a realización destas actividades cóntase coa colaboración de:

- Asociación Vagalume para Fun English e Baile Moderno.
- Clube Arnela con Ximnasia Rítmica .
- Escola de Karate-Do “Shotokan” con Kárate.
- Balonmán Moaña para balonmán (gratuita, promocionada pola deputación).

As outras actividades propostas que quedaron excluídas por baixa participación foron:

- Triking
- Lingua de signos
- Cociña
- Multideporte
- Teatro e Expresión Corporal

- Manualidades
- Animación á Lectura
- Música
- Predeporte

Os horarios poden ser modificados segundo o número de alumnado que se presente a primeiros de curso, como tamén poden ser modificadas as actividades.

23 - PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO

AVALIACIÓN DA PXA

A final de curso realizarase unha **memoria** de centro onde se recollerán aqueles aspectos de mellora ou que se consideren destacables deste ano académico 2024/2025.

AVALIACIÓN DO ALUMNADO

A avaliación debe ser global, continua e formativa, tal e como se dispón no **Decreto 330/2009 e na Orde do 26 de maio de 2023** pola que se regula a implantación, o desenvolvemento e a avaliación do segundo ciclo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.

A **avaliación** na **Educación Primaria** será continua, global, e terá en conta o seu progreso no conxunto das áreas e na adquisición das competencias clave seguindo a **Orde do 26 de maio de 2023** e tendo coma referentes da avaliación tanto os criterios de avaliación coma os estándares de aprendizaxe.

Durante o primeiro mes de cada curso escolar a persoa titora realizará unha **avaliación inicial**, coa finalidade de adecuar as ensinanzas ao alumnado e facilitar a progresión adecuada no seu proceso de aprendizaxe. Esta avaliación, que incluírá a análise

dos informes persoais da etapa ou curso anterior e se completará coa información obtida das familias, será o punto de referencia para a toma de decisión nas programacións de aula, así coma para a adopción das medidas ordinarias ou extraordinarias que sen consideren oportunas para cada alumno ou alumna.

A información da avaliación do alumnado facilitarase trimestralmente.

Os **criterios de avaliación** dos alumnos de Educación Primaria recóllense no Decreto

155/2022 do 15 de setembro e os de Educación Infantil **150/2022 do 8 de setembro** así como nas programacións de curso e na concreción curricular do PEC.

Para a potenciación e organización das relacións da comunidade coa familia establecemos os **seguintes obxectivos:**

- ❖ Establecer lazos de unión coas familias.
- ❖ Marcar datas de reunión coas mesmas.
- ❖ Fomentar a participación da familia na vida escolar.

Para isto estableceremos as **seguintes actividades:**

- ❖ Reunión con todas as familias e profesores a comezo de curso.
- ❖ Reunións individuais por familia, como mínimo unha ao trimestre.
- ❖ Participación das familias nas celebracións e conmemoracións do centro.
- ❖ Realización de actividades con axuda das familias (hora ler, obradoiros de disfraces, obradoiros de cociña, obradoiro de pintura, pintado do muro exterior, celebración día da familia...)
- ❖ Reunións periódicas cos membros da ANPA.
- ❖ Participación no Consello Escolar e na comisión de convivencia.