

## PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL 2023-2024

### Índice

PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL 2023-2024.....	6
1.- OBXECTIVOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO ACADÉMICO.....	6
2.- MEDIDAS A DESENVOLVER PARA A SÚA CONSECUCIÓN.....	7
3.- RECURSOS PREVISTOS PARA O EFECTO.....	7
4.- CONCRECIÓN ANUAL DO PEC.....	8
5.- ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS E ORGANIZATIVAS DE ATENCIÓN AO ALUMNADO: NEAE (necesidades específicas de apoio educativo) e ALUMNADO NEE (necesidades educativas especiais).....	8
PLAN DE ORIENTACIÓN.....	8
6.- CRITERIOS ORGANIZATIVOS BÁSICOS:.....	10
- Criterios para agrupamento de alumnado:.....	10
- Criterios de confección de horarios e adscrición.....	11
- Adscrición.....	12
- Criterios para as substitucións:.....	13
- Criterios de apoios:.....	14
7.- PLAN DE ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS COLEXIADOS.....	14
- Do Consello Escolar.....	14
- Do Claustro de Profesores.....	14
- Do Equipo Directivo.....	15
8.- PROGRAMA DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO.....	15
9.- XORNADA ESCOLAR e HORARIO DO CENTRO.....	16
- Horario do centro e atención ao público.....	16
- Períodos de vacacións.....	17
- Días festivos.....	17
10.- QUENDAS DE GARDAS, VIXILANCIA DE ENTRADAS E RECREOS.....	20
- Recreos e quendas.....	20
- Recreos nos días de choiva:.....	20
- Recreos nos días de temporal.....	20
11.- PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DAS REUNIÓNS DOS ÓRGANOS DE GOBERNO.....	21
- Consello Escolar:.....	21
- Claustro:.....	21
- Comisión de Coordinación Pedagóxica:.....	21
- O equipo directivo:.....	21
12.- PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DAS REUNIÓNS DOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	21
13.- PARTICIPACIÓN DO PROFESORADO DO CENTRO EN PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA.....	23
14.- PROGRAMA DE ACTUACIÓN E COMPOSICIÓN DAS DISTINTAS COMISIÓNS DO CENTRO.....	25
14.1 Comisión de actividades complementarias e extraescolares.....	25
- Programa anual de actividades complementarias y extraescolares.....	26

14.2 Comisión de tecnoloxías de información y comunicación (TICs).....	30
14.3 Equipo de dinamización da lingua galega.....	32
-Exencións da lingua galega.....	33
-Resultado da enquisa aos país ao novo alumnado de 3 anos:.....	34
- Memoria do curso anterior:.....	34
- Materias impartidas en lingua Galega:.....	34
14.4- Comisión de BIBLIOTECA.....	35
- Programas e Plans anuais de lectura.....	37
14.5- Comisión de benestar, convivencia escolar e igualdade.....	38
-Plan de Convivencia.....	38
-Plan Igualdade.....	45
.....	45
14.6 PROXECTO COMPETENCIAL. HORTO ESCOLAR.....	51
15. LIBROS DE TEXTO E MATERIAIS CURRICULARES.....	52
16. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.....	71
- Plan de evacuación.....	78
- Instrucións xerais.....	78
- Instrucións da aula.....	79
17. PLAN DE ORGANIZACIÓN E COORDINACIÓN DAS TAREFAS DE PERSOAL NON DOCENTE.....	80
- Conserxe.....	80
- Servizo de limpeza:.....	80
- Coidadora Escolar:.....	80
18.- HORARIO DE ATENCIÓN AO PÚBLICO.....	81
- Horario de Conserxería:.....	81
- Horario de titoría:.....	81
- Horario de secretaría:.....	81
- Horario de atención do Equipo directivo :.....	81
- Horario de orientación:.....	81
19.- . PLAN DE POTENCIACIÓN DAS RELACIÓNS DA COMUNIDADE EDUCATIVA E AS FAMILIAS.....	82
20.- REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN DO COMEDOR E AULA DE MADRUGADORES	83
21.- PLAN DE ACTIVIDADES DA TARDE ORGANIZADAS POLA ANPA.....	84
22.- PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO.....	86
23.- PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO.....	88
24.- AVALIACIÓN ALUMNADO.....	89
-Criterios de avaliación.....	89
-Criterios de cualificación.....	89
-Avaliación alumnado con adaptación curricular.....	90
-Criterios de promoción de curso.....	93
-Datos avaliación.....	94
- Reclamacións ás cualificacións.....	95
25.- PAUTAS OU CRITERIOS XERAIS SOBRE O USO DAS TAREFAS EXTRAESCOLARES ( DEBERES).....	96
26. ADDENDA AO PROXECTO LINGÜÍSTICO ELABORADO POLO EDLG PARA A P.X.A. DO PRESENTE CURSO.....	97

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla . Calendario de reclamacións das cualificacións e das decisións de promoción e obtención do título académico que corresponda en Educación Infantil, Educación Primaria.  
.....28

Esta PXA foi aprobada no Consello Escolar do luns día 9 de outubro de 2023

## **PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL 2023-2024**

### **1.- OBXECTIVOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO ACADÉMICO**

- Revisar a documentación publicada na páxina web do centro.
- Optimizar os recursos e espazos cos que conta o centro.
- Coñecer e apreciar os valores e as normas de convivencia e aprender a obrar de acordo con elas, prepararse para o exercicio activo da cidadanía así como respectar o pluralismo propio dunha sociedade democrática.
- Desenvolver hábitos de traballo individual e de equipo, de esforzo e de responsabilidade no estudio, así como actitudes de confianza en si mesmo e espírito emprendedor.
- Adquirir habilidades para a resolución pacífica de conflitos.
- Coñecer, comprender e respectar as diferentes culturas e as diferenzas entre as persoas, a igualdade de dereitos e oportunidades de homes e mulleres e a non discriminación de persoas con discapacidade.
- Coñecer e utilizar de xeito adecuado a lingua galega e a lingua castelá.
- Adquirir a competencia comunicativa básica dunha lingua estranxeira.
- Desenvolver as competencias matemáticas básicas e iniciarse na resolución de problemas que requiran a realización de operacións elementais de cálculo.
  - Coñecer os aspectos fundamentais das ciencias da natureza, as ciencias sociais, a xeografía, a historia e a cultura, con especial atención aos vinculados con Galicia.
- Iniciarse na utilización, para a aprendizaxe, das tecnoloxías da información e da comunicación.
- Utilizar diferentes representacións e utilizacións artísticas.
- Apoiar, na medida das posibilidades do Colexio, as iniciativas culturais, recreativas, deportivas, etc. que partan das sociedades que con ditos fins existan na zona de influencia do Colexio.

- Valorar a hixiene e a saúde, aceptar o propio corpo e dos outros.
- Desenvolver as súas necesidades afectivas en todos os ámbitos da súa personalidade.
- Fomentar a educación viaria para a prevención de accidentes.
- Sensibilizarse como comunidade educativa da importancia das actuacións conxuntas.

## **2.- MEDIDAS A DESENVOLVER PARA A SÚA CONSECUCIÓN**

- Distribuir as tarefas e dinamizacións de forma axeitada, esixindo responsabilidade no seu cumprimento.
- Revisar e elaborar a documentación que nos permita facer fronte as novas esixencias educativas.
- Favorecer actuacións innovadoras, creativas e responsables dentro da nosa escola.
- Fomentar o traballo cooperativo con reunións e encontros informais.
- Manifestar a satisfacción do traballo ben feito para que a nosa relevancia como educadores sexa realmente apreciada.

## **3.- RECURSOS PREVISTOS PARA O EFECTO**

- Fomento do diálogo entre todos os membros da comunidade educativa e como ferramenta pedagóxica.
- Desenvolvemento de todas as indicacións lexislativas orientadas a mellorar a organización escolar como os agrupamentos flexibles ( Circular 9/1999; Art. 18.4 do Decreto 133/207; Art. 18º da Orde do 27 de decembro do 2002 Art. 9 do de Decreto 229/2011)
- Recollida de información e decisións en documentos accesibles e coñecidos polos membros da comunidade escolar.
- Supervisar toda a actividade da comunidade educativa.

- Elaborar unha programación xeral práctica e axeitada, coñecida e valorada por todos os membros da escola para que fagan as súas aportacións e se vinculen decididamente no seu desenvolvemento.

#### **4.- CONCRECIÓN ANUAL DO PEC**

Como en cursos anteriores, o noso centro intenta conseguir a formación integral do alumnado ensinándolles:

- como obxectivo físico esencial a saúde
- emocionalmente a estabilidade
- intelectualmente o interese polo dominio do descoñecido
- éticamente a responsabilidade

Esto pretendemos facelo:

- dende unha escola integrada na comunidade local
- dende unha escola integradora da diversidade
- dende unha escola íntegra que pon por diante a coherencia e os principios.

#### **5.- ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS E ORGANIZATIVAS DE ATENCIÓN AO**

**ALUMNADO: NEAE (necesidades específicas de apoio educativo) e**

**ALUMNADO NEE (necesidades educativas especiais)**

- **PLAN DE ORIENTACIÓN.**
- **PROGRAMACIÓN ANUAL DO DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN**
  - **CURSO 2023-24**
- **1. COMPOÑENTES DO DEPARTAMENTO**
- O departamento de orientación está composto por:
- Xefa do departamento de orientación: M<sup>a</sup> Teresa López Caballero
- Mestra de PT: Valeria Juffe Bignoli
- Mestra de PT: Pilar Barreiro Senra

- Mestra de AL compartida con CEIP Anxo da Garda: Amelia Seoane-Chanes Castiñeira
- Mestre de AL: Jesús Castro Rodríguez

## • 2. PROGRAMACIÓN XERAL

### • 2.1. **OBXECTIVOS**

#### • **Respecto ó Centro.**

- Colaborar no Plan Xeral Anual, especialmente nos aspectos que teñen que ver coa orientación educativa e a atención á diversidade.
- Axustar as propostas de apoio educativo á realidade de cada alumna ou alumno, con intervencións inclusivas e orientadas polo potencial de aprendizaxe do alumnado.
- Asesorar ao equipo directivo sobre o contido do proxecto educativo e sobre as medidas de atención á diversidade e a acción tutorial.
- Diseñar programa de estimulación oral para prevención de dificultades da linguaxe oral en E. Infantil.
- Facilitar asesoramento a toda a comunidade educativa sobre as diferentes medidas e recursos para a atención do alumnado con necesidades educativas especiais e necesidades específicas de apoio educativo.
- Participación nas sesións de avaliación.

#### • **Respecto ós/ás alumnos/as.**

- Realizar as avaliacións psicopedagóxicas e elaborar os informes correspondentes.
- Realizar avaliacións curriculares co alumnado procedente do estranxeiro e alumnado de nova escolarización que presente atraso escolar.
- Avaliar o nivel de madurez para afrontar a aprendizaxe na etapa de Primaria.
- Detectar alumnado con dificultades de aprendizaxe e/ou posible sobredotación (atención temperá e prevención).
- Organizar medidas e programas de atención á diversidade así como de estimulación e reforzo destinados á prevención e detección precoz de dificultades de aprendizaxe.
- Facilitar os apoios e o asesoramento necesarios para que o alumnado poida afrontar adecuadamente os momentos escolares máis decisivos ou de maior dificultade (no ingreso no centro, no cambio de etapa, nos conflitos de relación interpersonal...), apoio emocional que lles facilite na medida do posible a superación da situación de pandemia.
- Revisar a resposta educativa do alumnado con necesidades educativas especiais e, cando cumpra, a súa modalidade de escolarización.
- Realizar a Orientación Académica e Profesional ó remate da Educación Primaria.
- Participar na recollida e actualización de datos sobre o alumnado con necesidades educativas especiais e, de ser o caso, do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo e sobre as medidas específicas de atención á diversidade que se están a levar a cabo.
- **Respecto ós/as profesores/as.**

- Transmitir a información sobre a avaliación psicopedagóxica.
- Asesorar e participar nas tomas de decisións das promocións ou repeticións de curso.
- Colaborar co profesorado titor no desenvolvemento das medidas contempladas no plan de acción tutorial (PAT): asesoramento, material e apoio tanto a nivel xeral como no uso de técnicas, materiais individuais de traballo, programas que sirvan para previr actitudes discriminatorias e violentas favorecendo a convivencia e tolerancia.
- Asesorar ó profesorado sobre as súas actuacións cos alumnos/as con n.e.e. e n.e.a.e.
- Asesorar ao profesorado en xeral nos procesos de axuste e desenvolvemento das concrecións curriculares, das programacións de curso, das medidas de reforzo educativo e nas adaptacións curriculares.
- **Respecto ás familias.**
- Orientar ás familias na educación dos seus fillos/as.
- Informar ás familias dos resultados das avaliacións psicopedagóxicas.
- Informar as familias do alumnado con necesidades educativas especiais e con necesidades específicas de apoio educativo o desenvolvemento das medidas de apoio e reforzo.
- Informar e asesorar ás familias sobre as medidas de atención educativa e, de ser o caso, de organismos, institucións e/ou especialistas da comunidade educativa que lles poidan facilitar as axudas precisas.
- Asesorar e informar ás familias en temas puntuais para os que soliciten a axuda do Departamento.

## • **2.2. ACTIVIDADES A DESENVOLVER**

- **1- Estudio de casos individuais**
  - A proposta de: titor/a.
  - Planificar a avaliación psicopedagóxica:
    - - Observación na aula.
    - - Entrevista titor/a.
    - - Entrevista familia.
    - - Probas a aplicar.
  - Elaboración dos informes e pautas de recuperación.
  - Asesoramento no caso de alumnos/as que veñen do estranxeiro.
- Implicados: orientadora - titores/as - familia - especialistas en P.T. e A.L.
- **Temporalización:** Ó longo do curso.
- **2.- Avaliacións finais de nenos/as respecto á promoción de curso**
  - Implicados: Orientadora, titor/a
  - **Temporalización:** Final de curso.
- **3.-Entrevista individualizada cos/as titores/as**
  - Pedir información sistematizada.
  - Ofrecer información puntual e asesoramento: (ACI, promoción, repetición de curso, reforzo, problemas de autoestima, de relación entre compañeiros, elaboración de

materiais adaptados, apoios alumnado vulnerable no caso de ensino non presencial, etc).

- Implicados: orientadora – titor/a.
- **•Temporalización:** Ó longo do curso.
- 4.-Reunións con titores/as dos nenos/as de apoio e especialistas en P.T. e A.L.
- Analizar a evolución e o traballo dos/as nenos/as e realizar as modificacións en canto a metodoloxía de traballo e material cando sexa necesario.
- Implicados: orientadora-titor/a – especialista en P.T. e A.L.
- **Temporalización:** unha vez ó mes ó longo do curso.
- 5.-Reunións de coordinación cos/as especialistas de Pedagogía Terapeutica e de Audición e Linguaxe
- - Programar os apoios: horarios.
- - Establecer as necesidades de ACIS, reforzos, etc..
- - Seguimento e valoración dos apoios.
- - Necesidades de materiais.
- Implicados: orientadora-especialistas en P.T. e A.L.
- **Temporalización:** Semanal.
- 6.-Realización de avaliacións grupais dentro da aula para a atención temperá e prevención.
- Infantil 5 anos. Probas:
  - Debuxo da Figura Humana
  - Test de Aptitudes en Educación Infantil (AEI de M<sup>a</sup> Victoria de la Cruz).
- Implicados: orientadora, especialista en PT e titor/a.
- **Temporalización:** 2º trimestre
- 7.-Realización das avaliacións do alumnado procedente do estranxeiro e alumnado de nova escolarización.
- - Probas Pedagóxicas dos distintos niveis de Primaria.
- Implicados: orientadora- titor/a.
- **Temporalización:** O longo do curso.
- 8.-Estudo e programación das estratexias co alumnado procedente do estranxeiro
- - Programación dos apoios necesarios.
- - Asesoramento no caso de elaboracións de Adaptacións Curriculares e materiais para traballar as distintas áreas adaptadas.
- - Formación de grupos de adquisición das linguas.
- - Formación dos grupos para adquisición da competencia curricular.
- Implicados: orientadora – titor/a – especialistas en PT e AL.
- **Temporalización:** O longo do curso.
- 9.-Reunións cos/as nais/pais
- Pautas a seguir na casa con respecto ó ensino de:
  - Hábitos de traballo, de autonomía persoal, de aseo e limpeza.
  - Facelos responsables.
  - Valores: respecto, solidariedade, etc...
  - Programa de Acollida.



- Información e asesoramento sobre os plans de traballo e as medidas adoptadas no caso do alumnado procedente do estranxeiro ou de nova escolarización.
- Asesoramento e orientación en temas puntuais para os que se solicite a intervención da Orientadora.
- Intervencións cos pais/nais dos nenos/as nos que se detecten problemas de rendemento, falta de motivación, illamento, problemas de autoestima e problemas emocionais en xeral.
- Asesoramento e información sobre organismos, especialistas, institucións... da comunidade educativa que lles poidan facilitar a axuda e o apoio necesario.

- Implicados: orientadora- nais/pais
  - **Temporalización:** O longo do curso.
  - 10.-Reunión do departamento de orientación
    - - Elaboración da Programación de Orientación.
    - - Revisión e actualización do Plan de Atención á Diversidade.
    - - Memoria anual.
    - - Analizar as necesidades do centro no que respecta a labor docente: necesidade de levar a cabo programas de traballo intelectual, Habilidades Sociais, etc.
    - - Elaboración de dípticos informativos para as familias sobre temas puntuais:
  - Acollida Infantil 3 anos.
  - O paso de Infantil a Primaria.
  - Transición á ESO.
  - Suxestións para o verán.
    - Implicados: Departamento de Orientación.
    - **Temporalización:** semanal.
  - 11.-Elaboración dos materiais necesarios para levar a cabo as actividades do P.A.T.
    - - Materiais para traballar na aula co alumnado con n.e.e. e alumnado con A.C.I.
    - - Materiais para traballar programas de convivencia e atención emocional.
    - - Informes das Avaliacións Grupais e promoción de curso .
  - - Informes finais de Etapa.
  - Dípticos e trípticos informativos ás familias.
- Implicados: orientadora
- **Temporalización:** Ó longo do curso.

- 12.-Revisión dos expedientes de alumnado procedente doutros centros e do estranxeiro para, se fose necesario, realizar a avaliación oportuna e tomar as medidas máis axeitadas.
- Implicados: orientadora – titor/a.
- **Temporalización:** Ó longo do curso.
- 13.-Funcións administrativas e burocráticas
- Elaborar un ficheiro
- Buscar recursos: Administración.
- Implicados: Departamento de Orientación
- **Temporalización:** Ó longo do curso.
- 14.-Reunións cos/as Orientadores/as dos Departamentos da zona e do IES
- Coordinar actividades.
  
- Organizar o Plan de Transición de Primaria á ESO.
  
- Buscar solucións a problemas puntuais que xurdan ó longo da nosa actividade.
  
- Implicados: orientadores/as da zona e do IES.
  
- **Temporalización:** Cada trimestre
- 15.-Avaliación
- Asistencia e participación nas sesións de avaliación.
  - Implicados: orientadora.
  - **Temporalización:** 1º, 2º e 3º trimestre.
- **2.3. ESTRATEXIAS DE INTERVENCIÓN**
- O obxectivo principal do departamento de orientación será contribuír a mellorar a calidade do ensino no centro e ao desenvolvemento persoal, social e cognitivo do alumnado. Para elo a estratexia principal será poñerse á disposición dos titores/as e familias co fin de que cada neno/a teña a oferta formativa máis axeitada ás súas capacidades e características.
- O diálogo constante con ditos titores/as, familias e demais especialistas sobre a dinámica da aula e dos procesos de ensino-aprendizaxe que nela se establezan será o instrumento para a consecución do obxectivo.
- A intervención será eminentemente proactiva, polo tanto, enfocada á prevención e desenvolvemento e tamén correctiva á hora de levar a cabo intervencións específicas con alumnado con necesidades educativas especiais e alumno con necesidades específicas de apoio educativo xa instauradas. Ambas serán complementarias e non excluínte.
- Intentarase implicar o máximo posible ás familias para a realización de ditas intervencións preventivas e correctivas cos seus fillo/as. Tamén se lles darán pautas de actuacións oportunas para levar a cabo con eles no ámbito familiar.
- **2.4. CRITERIOS DE AVALIACIÓN**
- As avaliacións das actividades programadas levaranse a cabo a través do seguimento:
  - - Do desenvolvemento das distintas actividades programadas.
  - - Da programación e organización dos apoios (trimestral).
  - - Da evolución dos alumnos/as con n.e.e. e n.e.a.e.
  - - Do labor titorial (atención á diversidade, fichas individuais do alumno/a, reforzos, etc ...).

- Da utilidade, por parte de titores/as, do material elaborado polo Departamento.
- Da mellora ou non das condicións ambientais, familiares, escolares, etc, de aqueles alumnos/as que necesiten axuda en momentos puntuais.
- Da elaboración e aplicación das adaptacións curriculares individuais.
- Do cumprimento dos criterios de promoción e/ou repetición de curso.

### • Plan de transición primaria-ESO

• ACTUACI ÓNS	• CA	• RESPONSAB LES	• DIRIXID A	• COMO	• RECURS OS
• Incorporación do alumnado que presenta necesidade específica de apoio educativo (acneae)	• Feb	• As xefaturas dos departamentos de orientación dos centros implicados.	• Ao X.D. do IES	• Reunións	• Protocolo de incorporación do acneae e informes psicopedagóxicos
• Charla informativa ao alumnado de 6º e as súas familias	• Mai  • xuñ	• Equipo directivo e xefatura do departamento de orientación do IES	• Alumnado de 6º, familias, profesorado tutor e orientadoras dos centros adscritos	• Reunión en gran grupo co alumnado de 6º de primaria e as súas familias	• Powerpoint (organización e funcionamento do centro, a nova etapa educativa).  • Folleto informativo familias
• Xornada de portas abertas	• Mai  • xuñ	• Equipo directivo e xefatura do departamento de orientación	• Alumnado de 6º, familias, profesorado tutor e orientadoras dos centros adscritos	• Visita guiada polo IES	• Dependencias do propio centro
• Transmisión	•	• Xefatura do	• Xefatura	• Caract	• Cadro-

<b>ón de información do alumnado de 6º de primaria</b>	Mai <ul style="list-style-type: none"> <li>• xuñ</li> </ul>	departamento de orientación do IES e as xefas de orientación dos centros adscritos	de estudos, xefatura do D.O. e titores de 1º de ESO	erísticas psicoeducativas do alumnado de 6º	Resumo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Xornada de acollida alumno</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sete</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo do IES, titores de 1º de ESO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alumnado de 1º de ESO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción alumnos</li> <li>• Horario</li> <li>• Normas de convivencia</li> <li>• Estudo</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Xornada de acollida familias</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• out</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo do IES, titores de 1º de ESO</li> <li>• Orientación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Familias do alumnado de 1º de ESO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RRI</li> <li>• A nova etapa educativa: ESO</li> </ul>

### **CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON ENTIDADES DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE**

Este curso a dirección do centro non ten asinada solicitude de colaboración con ningunha entidade de convenio coa Consellería, polo que non constan tampouco nas programacións. Outro tipo de colaboración de sensibilización, difusión de materiais con ditas entidades, é levada a cabo , exclusivamente, pola persoa orientadora do centro.

### **ESTRATEGIAS METODOLÓXICAS**

- Potenciaranse as estratexias que favorezan a adquisición de aprendizaxes instrumentais, competencias básicas, estratexias de aprendizaxe e técnicas de traballo intelectual ( traballo cooperativo, titorías entre iguais, aprendizaxe por proxectos, aprendizaxe por tarefas ..).

- Tratarase de levar a cabo unha detección temperá das necesidades educativas do alumnado mediante :a avaliación inicial, as sesións de avaliación, a valoración individual que fai o profesorado do desenvolvemento do proceso de ensino aprendizaxe dun determinado alumno, os talleres de estimulación oral en Educación Infantil ,o emprego protocolos para a detección temperá de discapacidades, trastornos, dificultades de aprendizaxe e altas capacidades no último curso de Educación Infantil e as avaliacións psicopedagóxicas.

- Detectadas as necesidades educativas diseñaranse as medidas de atención educativa que máis favorezan o proceso de ensino aprendizaxe do alumnado.

### **ESTRATEXIAS ORGANIZATIVAS**

Os criterios básicos xerais para a organización dos recursos cos que conta o centro son :  
Optimizar os recursos existentes.

Procurar que estes recursos beneficien o maior número de alumnado.

Priorizar a atención ás necesidades máis perentorias sen renunciar á equidade na distribución dos recursos.

As medidas ordinarias de apoio educativo serán impartidas por:

-Mestre ou mestra titor/a

-Mestra ou mestre que imparte docencia nunha área obxecto de reforzo.

-Profesorado con dispoñibilidade horaria.

-As medidas extraordinarias serán impartidas polo profesorado de pedagogía terapéutica(PT) e de audición e linguaxe (AL).

Os criterios organizativos que abranguen tanto as medidas ordinarias como as extraordinarias (PT e AL) son :

Prioritariamente a atención ao alumnado proporcionarase nas áreas instrumentais básicas e evitarase naquelas áreas que favorecen a integración .

Realizarase, sempre que sexa posible ,dentro do grupo ordinario. De realizarse fora nunca poderá ser na totalidade de sesión de dita área, xa que é o profesor ordinario o encargado da avaliación do alumno/a.

Terase especialmente en conta á hora de organizar os apoios educativos aquel alumnado que esgotou as medidas ordinarias, como son o alumnado que xa repetiu curso.

En igualdade de necesidades priorizarase a atención educativa nos cursos baixos.

A orientadora elevará a proposta de organización da docencia para o alumnado con necesidade específica de apoio educativo á xefatura de estudos. Para o deseño desta atención teranse en conta os seguintes criterios prioritarios:

Atenderase preferentemente ao alumnado obxecto dunha ACI.

Atenderase ao alumnado con necesidades educativas especiais, diagnosticados polo Departamento de Orientación do centro, Equipo Específico de Orientación, Saúde Mental e/ou organismos correspondentes, teñan ou non unha A.C.

Outro alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.

Ao rematar o curso escolar, o profesorado de PT/AL, elaborarán un informe relativo ao apoio realizado segundo o modelo proporcionado pola orientadora. Este documento quedará archivado no Departamento de orientación

### **ORGANIZACIÓN HORARIA.**

Os horarios correspondentes o profesorado de apoio (PT e AL), o profesorado con dispoñibilidade horaria e o da xefa do Departamento de orientación.

## **6.- CRITERIOS ORGANIZATIVOS BÁSICOS:**

### **- Criterios para agrupamento de alumnado:**

Este curso hai tres desdobres en 1º E.P. (1ºA e 1ºB), 3º E.P.(3ºA e 3ºB) e 5ºA e 5ºB E.P.

Os grupos restantes son de unha liña.

No caso de duplicación de cursos, os agrupamentos seguen os seguintes criterios:

- Data de nacemento e xénero, combinando ambos os dous para que estean repartidos nos dous grupos e que haxa similar número de nenas e nenos.
- Equilibrio de pariedade en cada grupo.
- Os grupos que escolaricen nenos e nenas de integración (alumnado con N.E.E. permanentes) poderán ter unha redución de matrícula, determinada polo Departamento de Orientación, tendo en conta as características individuais do alumno/a, as características dos grupo e as necesidades do nivel, tentando maximizar os recursos do centro.
- Alumnado con problemas de convivencia.
- En caso de irmáns integraríanse en distintas clase.

- O alumnado de novo ingreso incorporárase ó grupo de menor matrícula (respectando a redución por alumnado de integración). En caso de igualdade irán o que lles corresponda tendo en conta os criterios anteriores.

Esta distribución, será realizada pola xefatura de estudos analizando as listaxes co profesorado que lles impartira clase e con Orientación.

### **- Criterios de confección de horarios e adscrición**

Atendendo ás instrucións que regulan a xornada de traballo do persoal funcionario e laboral docentes, como criterio xeral todo o profesorado do noso centro permanece no colexio 25 horas en horario lectivo de mañá.

O horario de permanencia no centro complétase con tres horas os luns de 16:00 a 19:00h e media hora diaria todos os días, distribuídas nas entradas e saídas, agás os luns.

Estas horas adicaránse ás titorías, reunións, formación e comisións, claustros e consellos escolares, xuntas de avaliación. así como a atención os pais, fixada de xeito xeral para todos os mestres do centro de 16:00 a 17:00 os luns.

En Educación Infantil:

- Cada mestre disporá de 30 horas de permanencia, incluídas nelas as gardas.
- O período de recreo é tempo lectivo, e coincide co tempo de recreo do primeiro ciclo de primaria.

Cada un dos grupos recibirá :

- unha sesión de inglés.
- unha sesión de psicomotricidade.
- tres sesións de apoio.
- Unha sesión de Relixión ou de Valores.
- Priorizaránse os apoios no grupo de tres anos e nos grupos con alumnado NEAE
- Cada profesor/ titor axustarase, dentro do horario globalizado correspondente á súa aula, ás posibilidades horarias dos especialistas do centro.

- As condicións de traballo, horario e adscripción son idénticas ás de todo o profesorado do centro mantendo as peculiaridades propias de cada etapa.

#### En Educación Primaria:

- Cada mestre disporá de 30 horas presenciais, incluíndo as gardas e reforzos ou apoios.
- Os horarios do secretario/a , director/a e o xefe de estudos distribuiranse de maneira que permitan reunirse dúas sesións ao día.
- As horas de garda do profesorado procurarán estar distribuídas en días distintos da semana.
- Co fin de intentar liberar ao equipo directivo de titorías, o horario dos especialistas terá prioridade con respecto ás outras materias á hora da confección do horario, para poder axustar dito horario ao do equipo directivo.
- Facilitarase o aproveitamento de espazos de usos múltiples como a Biblioteca, e posibilita-la utilización dos recursos didácticos por todos os niveis.
- A confección dos horarios definitivos está sometida a variacións, en función da optimización dos apoios a neno/s con NEAE.

#### **- Adscripción**

- Faise a adscripción aos diferentes cursos elixindo primeiro o equipo directivo e a continuación, o profesorado que elixe continuar no ciclo. Seguidamente por orde de antigüedad no centro ou ano de oposición, de ser necesario.
- As coordinacións e a pertenza a comisión, elíxense por preferencia persoal ou consenso, sempre e cando non se cree ningún conflito de intereses.



- As tarefas propóñense polos equipos do centro, axustándose as necesidades do mesmo e intentando aproveitar os intereses e capacidades do profesorado.
- Poderanse modificar as tarefas en función das necesidades do centro, priorizando a necesidade de novos apoios.

#### **- Criterios para as substitucións:**

- As substitucións non son unha deferencia do profesorado senón unha obriga docente.
- O horario de garda é de atención directa. Si nalgún momento non temos que facer substitucións, debemos empregar o tempo noutra actividade dentro do colexio estando obrigado a atender ao alumnado que non poida seguir o desenvolvemento das actividades da aula, xunto coa cuidadora si a houbera. No momento que o alumnado estea en condicións, será incorporado a súa aula. No caso de non estar en condicións, avisarase á familia. Si esta non responde en media hora, o centro tomará as medidas que considere oportunas.
- Todos os membros do claustro, incluído o equipo directivo, teñen horas de garda para cubrir as substitucións necesarias.
- Todos os profesores/as serán substituídos, a excepción de aqueles que estean realizando funcións de apoio que o serán ou non a criterio da xefa de estudos segundo as necesidades.
- Os profesores especialistas serán substituídos polo titor.
- Tenderase a equilibrar as substitucións realizadas por cada un dos mestres/as ao longo do ano.
- Se é posible, facilitarase que os profesores/as substituídos/as teñan contacto ou coñezan aos rapaces que van a atender.
- O profesorado que sabe que vai faltar debe deixar traballo programado.
- No caso de substitución prolongada arbitrarase as medidas necesarias para que neses nenos/as incidan o menor número de profesorado posible. O profesor/a-compañeiro/a de nivel, si houbera, será o encargado de planificar as actividades que debe realizar o grupo onde se vai substituír.

- As substitucións anunciaranse no taboleiro pequeno da sala de profesores, de modo que se indique a persoa a substituír, o curso e a hora que haberá que cubrir a carga da persoa indicada. Unha vez feita a substitución, a xefa de estudos anotará na táboa de substitucións do taboleiro de anuncios a data e persoa que substituíu. Na táboa-mes colocará, no día correspondente a persoa que faltou na que cubrirá o motivo da falta no impreso entregado pola xefa de estudos.

#### **- Criterios de apoios:**

- Seguindo as instrucións da Xefatura da Inspección Educativa, algún profesorado completará o seu horario lectivo impartindo apoio educativo ou colaborando na atención de alumnado doutra etapa.
- Estes apoios serán coordinados pola xefa de estudos coa colaboración da orientadora.
- En Educación Infantil priorizarase o apoio aos grupos máis numerosos e con nenos/as que presenten máis dificultades.
- En E. Primaria, en xeral, priorizarase o reforzo nas áreas de lingua, matemáticas (en todos os cursos).

## **7.- PLAN DE ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS COLEXIADOS**

### **- Do Consello Escolar**

- Recibir información do plan de convivencia, proxecto lingüístico, proxecto lector e programación docente.
- Recibir información da programación xeral anual e da memoria anual correspondente.
- Recibir información das incidencias que precisen tramitar protocolo de actuación.

- Recibir información do orzamento do Centro.

#### **- Do Claustro de Profesores**

- Elaborar e presentar ó Equipo Directivo todas as iniciativas que crean convintes.
- Colaborar co Equipo Directivo nos distintos órganos de coordinación docente.
- Levar a cabo os acordos de funcionamento aprobados no Plan Xeral Anual.
- As competencias do Claustro de profesores figuran no Decreto 374/ 1996 do 17 de outubro da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

#### **- Do Equipo Directivo**

- Cumprir e facer cumprir-la lexislación vixente.
- Promove-la participación dos distintos sectores da Comunidade Educativa.
- Elabora-la Programación Xeral Anual .
- Colaborar coa Asociación de Nais e Pais naqueles asuntos nos que se solicita a nosa axuda, así como na realización e supervisión das actividades extraescolares.
- Promover e impulsa-las relacións do Centro coas institucións do seu contorno.
- Facilitar un ambiente agradable de traballo, compromiso pedagóxico, e servizo a comunidade escolar incidindo na construción común da escola.

### **8.- PROGRAMA DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO**

- Establecer un calendario de actividades do profesorado que abarque a tódolos estamentos da comunidade: nivel, claustro, consello e comisión de coordinación pedagóxica..
- Dar a coñecer ó Claustro de Profesores/as a normativa sobre: horarios, gardas a, vixilancia de recreos, PXA, programación...
- Poñer en coñecemento do Claustro as valoracións recollidas na memoria escolar do ano anterior e que servirán de base para a elaboración da nova PXA.
- Solicitar ao profesorado a documentación precisa para adxuntar á PXA..

- Informar ao Claustro da forma de realizar as substitucións do profesorado.
- Informar ao Claustro das normativas, escritos da Delegación Provincial, sindicatos, CEFORE,.....etc, que puideran chegar ao centro.
- Adecua-la organización do centro para aproveitar mellor tódolos recursos.
- Asistir, ocasionalmente, ás diferentes reunións.
- Trasladar ao claustro de profesores a información económica.
- Manter contactos coas diferentes institucións locais.
- Asistir, ocasionalmente, ás sesións de avaliación dos niveis.
- Dirixir e coordinar as actividades correspondentes á consecución dos obxectivos xerais do centro.
- Revisar e propoñer cambios, se procede, sobre o horario do persoal de limpeza do centro.
- Procurar manter no centro un ambiente de traballo e colaboración que permita incrementar e desenrolar as relacións persoais de tódolos membros da comunidade educativa. .
- Manter contactos co Concello en orde a unha maior atención ás necesidades do Centro.
- Posta en marcha do programa de actividades extraescolares e complementarias, de acordo coas propostas do Claustro, Consello Escolar e ANPA.
- Convocar unha reunión trimestral entre a directiva da ANPA e a directiva do centro para unificar esforzos e planificar actuacións.

## **9.- XORNADA ESCOLAR e HORARIO DO CENTRO**

O horario do alumnado axustarase ao disposto na lexislación vixente, que establece o procedemento para a implantación da xornada lectiva en sesión única de mañá nos centros de educación infantil e primaria, no Decreto 374/1996, do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Orgánico das escolas de educación infantil e primaria e na Orde do 22 de xullo de 1997.

As actividades lectivas no noso centro comezan o día 11 de setembro de 2023 e rematan

o 21 de xuño de 2024, ámbolos dous incluídos.

### **- Horario do centro e atención ao público**

O horario lectivo é de 9 a 14 horas durante todo o ano.

As visitas aos profesores-titores son os luns, non festivos, pola tarde, en horario de 16:00 a 17:00 horas, previa cita.

Como nestas etapas educativas a maioría do alumnado é recollido pola súa familia, o profesorado mantén contacto diario e directo coas mesmas.

### **- Períodos de vacacións.**

- 1 As vacacións de Nadal considéranse período non lectivo
- 2 As vacacións de Semana Santa considéranse período non lectivo
- 3 Considéranse períodos non lectivos os días correspondentes ao Entroido

### **- Días festivos**

Considéranse días non lectivos para efectos académicos:

- **13 de outubro de 2023 e 20 de maio de 2024** (Días de libre disposición consensuado cos demais centros da cidade) según Orde pola que se aproba calendario escolar do curso nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade [Autónoma de Galicia](https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/anunciog0655-080523-0002_gl.pdf). [https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/anunciog0655-080523-0002\\_gl.pdf](https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/anunciog0655-080523-0002_gl.pdf)
- - Calendario Escolar

## Calendario Escolar 2023-2024

Setembro 2023								Outubro 2023								Novembro 2023								Decembro 2023							
Sem.	L	M	M	X	V	S	D	Sem.	L	M	M	X	V	S	D	Sem.	L	M	M	X	V	S	D	Sem.	L	M	M	X	V	S	D
35					1	2	3	39							1	44			1	2	3	4	5	48					1	2	3
36	4	5	6	7	8	9	10	40	2	3	4	5	6	7	8	45	6	7	8	9	10	11	12	49	4	5	6	7	8	9	10
37	11	12	13	14	15	16	17	41	9	10	11	12	13	14	15	46	13	14	15	16	17	18	19	50	11	12	13	14	15	16	17
38	18	19	20	21	22	23	24	42	16	17	18	19	20	21	22	47	20	21	22	23	24	25	26	51	18	19	20	21	22	23	24
39	25	26	27	28	29	30		43	23	24	25	26	27	28	29	48	27	28	29	30				52	25	26	27	28	29	30	31
								44	30	31																					

Xaneiro 2024								Febreiro 2024								Marzo 2024								Abril 2024								
Sem.	L	M	M	X	V	S	D	Sem.	L	M	M	X	V	S	D	Sem.	L	M	M	X	V	S	D	Sem.	L	M	M	X	V	S	D	
1	1	2	3	4	5	6	7	5					1	2	3	4	9					1	2	3	14	1	2	3	4	5	6	7
2	8	9	10	11	12	13	14	6	5	6	7	8	9	10	11	10	4	5	6	7	8	9	10	15	8	9	10	11	12	13	14	
3	15	16	17	18	19	20	21	7	12	13	14	15	16	17	18	11	11	12	13	14	15	16	17	16	15	16	17	18	19	20	21	
4	22	23	24	25	26	27	28	8	19	20	21	22	23	24	25	12	18	19	20	21	22	23	24	17	22	23	24	25	26	27	28	
5	29	30	31					9	26	27	28	29				13	25	26	27	28	29	30	31	18	29	30						

Maio 2024								Xuño 2024							
Sem.	L	M	M	X	V	S	D	Sem.	L	M	M	X	V	S	D
18			1	2	3	4	5	22						1	2
19	6	7	8	9	10	11	12	23	3	4	5	6	7	8	9
20	13	14	15	16	17	18	19	24	10	11	12	13	14	15	16
21	20	21	22	23	24	25	26	25	17	18	19	20	21	22	23
22	27	28	29	30	31			26	24	25	26	27	28	29	30

Mes	Día	
Setembro	11	Inicio do curso escolar 23/24
	12	Día non lectivo. Festa Nacional de España.
Outubro	13 (PENDENTE DE CONCEDER)	Día non lectivo a solicitar á Inspección Educativa polo Consello Escolar. (PENDENTE DE CONCESIÓN)
	1	Día non lectivo. Todos os Santos.
Decembro	6	Día non lectivo. Día da Constitución Española.
	7	Día non lectivo. Día do Ensino.
	8	Día non lectivo. Inmaculada Concepción.
	22, 26, 27, 28, 29	Vacacións de Nadal.
Xaneiro	2, 3, 4, 5	Vacacións de Nadal.
Febreiro	12, 23, 14	Vacacións de Entroido.
Marzo	25, 26, 27	Vacacións de Semana Santa.
Abril	1	
Maio	1	Día non lectivo. Festa do Traballo.
	17	Día non lectivo. Día das Letras Galegas.
	20 (PENDENTE DE CONCEDER)	Día non lectivo a solicitar á Inspección Educativa polo Consello Escolar. (PENDENTE DE CONCESIÓN)
Xuño	21	Fin de Curso.
	24	Festivo Local. Día de San Xoan.

## **10.- QUENDAS DE GARDAS, VIXILANCIA DE ENTRADAS E RECREOS.**

O profesorado que imparte clase na primeira sesión é o encargado da recollida do seu alumnado, así como a entrega do alumnado é realizada polo profesorado que imparte clase na última sesión.

Establécese un cadro de gardas semanais para entradas e o primeiro e segundo recreo .

### **- Recreos e quendas.**

Hai zonas sinaladas no **patio exterior** do centro para o recreo do alumnado de infantil e primaria, habendo profesorado de vixilancia asignado por ditas zonas de atención preferente.

O profesorado, a excepción do equipo directivo, organízase por quendas semanais de vixilancia .

O sistema de quendas non exime ao profesorado das responsabilidades titoriais, dada a dimensión educativa que ten o recreo, nin da obrigaón de permanecer no centro.

O número de profesores/as de vixilancia no recreo é de 1 profesor/a de vixilancia por cada 25 alumnos de infantil e 1 profesor/a de vixilancia por cada 50 alumnos de primaria.

### **- Recreos nos días de choiva:**

O alumnado de Infantil xogará no **patio interior de columnas**. Sendo vixiados polos tres primeiros profesores da quenda.

O alumnado de Primaria xogará na **pista polideportiva** onde queda suspendido o xogo de balón. Sendo vixiados polo resto profesores da quenda.

### **- Recreos nos días de temporal.**

Os días de temporal haberá dúas quendas de recreo no **patio interior de columnas e ximnasio**.

Na primeiro recreo :

-baixa ao patio interior de columnas o alumnado de Infantil , sendo vixiados polos primeiros profesores da quenda.e

-1º ciclo sube ao ximnasio sendo vixiados polo resto profesorado da quenda.

No segundo recreo:

-baixa ao patio interior de columnas o alumnado de 2º ciclo. Sendo vixiados polos primeiros profesores da quenda.

-sube ao ximnasio o de 3º ciclo. Sendo vixiados polo resto do profesorado da quenda.

## **11.- PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DAS REUNIÓN S DOS ÓRGANOS DE GOBERNO**

### **- Consello Escolar:**

reunirase con carácter ordinario, a lo menos, unha vez ao trimestre, e con carácter extraordinario sempre que se considere necesario.

### **- Claustro:**

con carácter ordinario, o Claustro de Profesores reunirase unha vez ao trimestre, a lo menos, e con carácter extraordinario sempre que sexa necesario.

### **- Comisión de Coordinación Pedagóxica:**

reunirase, a lo menos, cunha periodicidade trimestral variando a súa frecuencia segundo as necesidades do centro. De maneira extraordinaria ao comeza-lo curso e ao remate do mesmo.

### **- O equipo directivo:**

reunirase de xeito sistemático os luns en horario de tarde.

## **12.- PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DAS REUNIÓN S DOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

### **- Equipos de Profesores:**

o profesorado que imparta docencia a un mesmo grupo de alumnos reuniranse ao comezo de curso e, polo menos, unha vez cada trimestre coincidindo coas sesións de avaliación e sempre que o solicite o titor/a do grupo de que se trate.

### **- As Comisións (Biblioteca, Horta escolar, ACE, TIC, EDL)**

reuniranse de maneira unha vez ao mes baixo convocatoria do coordinador/a planificada polo equipo directivo, e todas as que o coordinador/a considere necesarias.

### **- Os especialistas do Departamento de Orientación**



Ademáis do indicado no cuadro, reunirase unha vez á semana e convocarán unha reunión xeral sempre que se considere necesario.

O Departamento de Orientación en pleno reunirase un mínimo dunha vez ao trimestre convocados pola xefa de estudos en todas aquelas ocasións que se considere necesario.

<b>EQUIPO ou DEPARTAMENTO</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>DATA</b>	<b>HORA</b>
<b>COORDINACIÓN PROFESORADO que imparte en Infantil</b>	Mensual	1º luns de mes	17:00-18:00
<b>COORDINACIÓN PROFESORADO titor/a de :</b> -primeiro ciclo. -segundo ciclo. -terceiro ciclo.	Mensual	1º luns de mes	17:00-18:00
<b>COORDINACIÓN PROFESORADO TITOR/A COS ESPECIALISTAS</b> -primeiro ciclo. -segundo ciclo. -terceiro ciclo.	Mensual	2º luns de mes	17:00-18:00
<b>COORDINACIÓN PROFESORADO que imparte en 6º Infantil e 1º EP.</b>	Anual	Comezo de curso Final de curso.	10:00-11:00
<b>COMISIÓN PEDAGÓXICA</b>	Mensual	2º luns de mes	17:00-18:00
<b>CLAUSTRO</b>	Ordinario e extraordinario	3º luns de mes Segundo conveña	17:00-18:00 Segundo conveña
<b>CONSELLO ESCOLAR</b>	Ordinario e extraordinario	3º luns de mes Segundo conveña	18:00-19:15 Segundo conveña
<b>EQUIPO TIC</b>	Mensual	4º luns de mes	17:00-18:00
<b>NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA</b>	Mensual	4º luns de mes	17:00-18:00
<b>EQUIPO HORTA</b>	Mensual	4º luns de mes	17:00-18:00
<b>ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</b>	Mensual	4º luns de mes	17:00-18:00
<b>EQUIPO BIBLIOTECA</b>	Mensual	4º luns de mes	17:00-18:00
<b>DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN</b>	Mensual	4º luns de mes	17:00-18:00
<b>XUNTA ECONÓMICA</b>	Ordinario e extraordinario	Antes o despois do Consello Escolar. Segundo conveña	Segundo conveña
<b>EQUIPO IGUALDADE E CONVIVENCIA</b>	Ordinario e extraordinario	Segundo conveña	Segundo conveña

<b>TITORÍA</b>	Semanal	Luns	16:00-17:00
<b>EQUIPO DIRECTIVO</b>	Semanal	Martes	09:00-09:50

As actas destas reunións serán entregadas á xefatura de estudos.

### **13.- PARTICIPACIÓN DO PROFESORADO DO CENTRO EN PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA**

#### **- Proxecto Abalar**

O centro leva o proxecto Abalar en 5º e 6º de EP.

O alumnado destes dous cursos dispón de ordenadores portátiles vinculados ao proxecto.

Empréganse con asiduidade este material en todas as materias.

As aulas correspondentes aos cursos de 5º e 6º Edu. Primaria contan tamén con pizarras dixitais.

#### **-Plan Dixital**

Este plan pretende iniciar ao alumnado do colexio na competencia dixital, co apoio de Paneis Dixitais Interactivos.

As aulas dos niveis de Edu. Infantil , 1º,2º,3ºe 4º de Edu. Primaria contan con 4 ordenadores por aula para o uso das TICs e unha PDI (Paneil Dixital Interactivo) como ferramentas no proceso de ensinanza e aprendizaxe .

O noso centro está a participar no deseño, elaboración e implementación do Plan Dixital segundo Resolución do 3 de setembro de 2021, da Secretaría Xeral de Educación.

#### **- Proxecto lector de Centro e proxecto de mellora da biblioteca.**

Realízase diariamente de xeito que todo o colexio participa de actividades relacionadas coa lectura, media hora antes do recreo o alumnado da primeira planta e media hora despois do recreo o resto de alumnado.

No proxecto de desenvolvemento da biblioteca escolar, procuramos organizar actividades atractivas relacionadas coa lectura: encontro con escritores ou ilustradores, visita a outras bibliotecas, contacontos, apadriñamento lector, teatro...

Tamén, será un lugar de referencia e unión de todo o colexio, deseñamos campañas de animación para todo o alumnado sobre temas atractivos e novedosos, así como lugar de celebración de días conmemorativos.

Este curso queremos ter unha biblioteca aberta ao patio exterior e rincóns de lectura en distintos espazos do centro.

### **- Proxecto de Aprendizaxe Cooperativa.**

A práctica de diferentes dinámicas e estruturas de traballo cooperativo na aula reflectirá nunha atención educativa máis eficaz.

Neste novo curso, elaboraránse proxectos que precisan o traballo do equipo, como: o horto escolar, xogo colectivo, apadriñamento lector, emprendedores...

Proxectos basados nunha aprendizaxe cooperativa que promove a: escoitar as ideas alleas; aceptar e realizar críticas construtivas, situarse no lugar da outra persoa de forma empática, respectar opinións diferentes ás propias con sensibilidade e espírito crítico, favorece a autonomía dos alumnos/as e permite o desenvolvemento de estratexias de atención á diversidade na aula para poder atender na mesma aula alumnos/as diferentes para lograr a inclusión e a cohesión social.

E practicar o diálogo e a negociación para resolver conflitos, traballar en equipo para resolver xuntos problemas comúns.

Partindo destas conclusións, vemos positivo continuar con esta estrutura de aprendizaxe cooperativa introducida nas nosas aulas.

### **-Proxecto de xogos**

#### **ACTIVIDADES**

Consistirán en tarefas prácticas: actividades propostas no libro de texto (talleres, debates, lecturas e comentarios de textos, lecturas de contos e relacionadas cos temas, visionado

de curtos, xogos cooperativos con normas, xincanas de valores, teatros de situación de conflito con solución diversa, ...), para traballar os valores de: respecto, responsabilidade, autonomía, esforzo, autoestima ....

#### **- Aprendizaxe por Proxectos**

##### **ACTIVIDADES**

Nos cursos de infantil e E.Primaria traballaránse, mediante diferentes dinámicas:

- a) búsqueda de informacións varias .
- b) organización da información.
- c) tratamento da información obtida.

## **14.- PROGRAMA DE ACTUACIÓN E COMPOSICIÓN DAS DISTINTAS COMISIÓNS DO CENTRO**

### **14.1 Comisión de actividades complementarias e extraescolares**

#### **- Membros da comisión**

José Carlos Mendoza Méndez (coordinador)

Nieves Chouciño Pouso

M.<sup>a</sup> Luisa Aguilar Amigo

M.<sup>a</sup> Teresa Nieto Barreira

#### **- Funcións da comisión**

- Facer unha programación xeral das diferentes actividades e festas.
- Elaborar documentación e propostas de actividades relativas as festas e conmemoracións escolares.
- Animar e promover a participación de todo o profesorado nas festas escolares.
- Informar nos diferentes ciclos (cada membro no seu correspondente ciclo).
- Elaborar o programa de cada celebración.
- Avaliar cada unha das actividades e celebracións.

-Distribuir entre o profesorado as tarefas de dinamización de festas (decoración dos andares,...).

#### **- Funcións do coordinador**

- Promover e organizar as celebracións previstas no plan xeral.
- Convocar e presidir as reunións da comisión.
- Recoller os acordos, e elaborar a proposta do programa da celebración correspondente co xefe de estudos.
- Supervisar e coordinar as actividades levadas a cabo.
- Elaborar unha memoria final no remate do curso sobre as actuacións levadas a cabo.

#### **- Obxectivos da comisión**

- Crear conciencia de grupo na comunidade educativa (profesores,alumnos, pais/nais).
- Coordinar aos equipos docentes na celebración das festas e conmemoracións.
- Facilitar información e elaborar material didáctico sobre as festas escolares.
- Promover o sentido lúdico e festivo como un elemento importante no contexto escolar.
- Evitar a presión xerada pola preparación das festas nos mestres fomentando a ilusión e a participación.

#### **- Liñas de actuación**

- Elaborar documentación e seleccionar actividades para facilitarlle ao profesorado na preparación das festas e conmemoracións escolares.
- Facer o deseño do programa de festas do Magosto e Entroido.
- Coordinar os festivais de Nadal e fin de curso.
- Facer propostas para traballar no día da paz,da poesía,do libro...
- Coordinarse na festa do día das letras galegas co equipo de N.L.

## -Programa anual de actividades complementarias y extraescolares.

### Especificacións

- O equipo de actividades complementarias e extraescolares encargárase de promover, organizar e facilitar este tipo de actividades.
- Estará integrado polo seu xefe, e para cada actividade concreta, polos profesores que participen nela.
- O coordinador deste equipo é José Carlos Mendoza Méndez.
- Reunirase cunha periodicidade trimestral e realizará unha sesión extraordinaria ao comezo do curso e outra ao finalizar este, así como tantas outras se consideren necesarias.
- As competencias deste equipo figuran no decreto 374/1996, do 17 de outubro. DOG 21/10/96 da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

### Programación inicial de actividades complementarias

	Nivel	Actividades	Datas
	3 anos	Rutas urbanas animadas: Parque de Santa Margarita	3º trimestre
		Casa das Ciencias. Planetario	6/05/2024
		Educación viaria coa Policía: Os parruliños coñecen a rúa	
4 anos	Taller: Construcción de xoguetes	1º trimestre	
	Taller: Froitas e verduras	2º trimestre	
	Rutas urbanas animadas: Historias de María Pita	2º trimestre	
	Visita: Biblioteca pública Miguel González Garcés	3º trimestre	
	Casa das Ciencias. Planetario	6/05/2024	
		Educación viaria coa Policía: Os parruliños coñecen a rúa	

Nivel	Actividades	Datas
<b>5 anos</b>	<p>Taller de divulgación do Judo.</p> <p>Taller: Construcción de xoguetes</p> <p>Taller: Froitas e verduras</p> <p>Rutas urbanas animadas: Un museo ao aire libre (Xardíns Méndez Núñez)</p> <p>Visita: Bombeiros</p> <p>Casa das Ciencias. Planetario</p> <p>Educación viaria coa Policía: Os parruliños coñecen a rúa</p>	<p>29/09/23</p> <p>1º trimestre</p> <p>2º trimestre</p> <p>2º trimestre</p> <p>3º trimestre</p> <p>6/05/2024</p>
<b>1º A/B</b>	<p>Taller Aulas activas de seguridade vial de Stop Accidentes (Ed. Física)</p> <p>Taller de divulgación do Judo. (Ed. Física)</p> <p>Teatro: Mamut</p> <p>Taller: Froitas e verduras</p> <p>Fundación Mª José Jove</p> <p>Visita: Porto de A Coruña</p> <p>Taller de educación para a Igualdade: Afecto e emocións. Relación consigo mesma/o e co grupo de iguais.</p> <p>Casa das Ciencias. Planetario</p> <p>Rutas urbanas animadas: Xardín de San Carlos. Habitantes dos xardíns.</p> <p>A Coruña ambiental: O Monte Illas de San Pedro</p>	<p>4/10/23</p> <p>9/10/23</p> <p>26/10/23</p> <p>1º trimestre</p> <p>14/12/23</p> <p>2º trimestre</p> <p>2º trimestre</p> <p>27/02/2024</p> <p>2º trimestre</p> <p>3º trimestre</p>

Nivel	Actividades	Datas
2º	Taller Aulas activas de seguridade vial de Stop Accidentes (Ed. Física).	4/10/23
	Taller de divulgación do Judo. (Ed. Física)	9/10/23
	Teatro: Mamut	26/10/23
	Fundación Mª José Jove	13/12/23
	Taller: Nutrición e dieta equilibrada	1º trimestre
	Taller de educación para a Igualdade: xogos e historias para medrar en igualdade	2º trimestre
	Visita: Fundación Luis Seoane.	2º trimestre
	Aquarium Finisterrae	7/02/24
	Rutas urbanas animadas: Tesouros de María Pita	3º trimestre
3º A/B	Taller de divulgación do Judo. (Ed. Física)	29/09/23
	Taller Aulas activas de seguridade vial de Stop Accidentes (Ed. Física).	5/10/23
	Taller: Construcción de xoguetes	1º trimestre
	Teatro: Un traje nuevo para el emperador	14/12/23
	Itinerario SMART: A cidade de María Pita	2º trimestre
	Taller: A lista da compra	2º trimestre
	Visita: Castelo de San Antón – Museo Arqueolóxico e Histórico	3º trimestre



Nivel	Actividades	Datas
4º	Taller Aulas activas de seguridade vial de Stop Accidentes (Ed. Física).	2/10/23
	Taller de divulgación do Judo. (Ed. Física)	9/10/23
	Teatro: Un traje nuevo para el emperador	14/12/23
	Taller: Construcción de xoguetes	1º trimestre
	Itinerario SMART: O mozo Picasso da casa ao colexio	2º trimestre
	Visita: Torre de Hércules	3º trimestre
	Programa Semente	Todo o curso
5º A/B	Taller de divulgación do Judo. (Ed. Física)	29/09/23
	Taller Aulas activas de seguridade vial de Stop Accidentes (Ed. Física).	5/10/23
	Teatro: Un traje nuevo para el emperador	
	Taller: A mellor estratexia de xogo	15/12/23
	Itinerario SMART: A Coruña praza forte do Reino de Galicia	1º trimestre
	Charlas de primeiros auxilios (Ed. Física)	2º trimestre
	Concerto didáctico – Grupo de música tradicional da AGADIC (Música)	2º trimestre
	Visita: Policia nacional: Cuerpo Nacional de policia y museo.	9/05/24
	A Coruña ambiental: A ruta da auga – De expedición polo río Mero	3º trimestre
		3º trimestre

	Nivel	Actividades	Datas
	6º	Ruta urbana en bicicleta	21/09/23
		Taller de divulgación do Judo. (Ed. Física)	9/10/23
		Taller Aulas activas de seguridade vial de Stop Accidentes (Ed. Física).	2/10/23
		Teatro: Un traje nuevo para el emperador	15/12/23
		Taller: "Iso xa non é unha broma". Prevención de acoso escolar e ciberacoso	1º trimestre
		Itinerario SMART: Prazas con poder	2º trimestre
		Charlas de primeiros auxilios (Ed. Física)	2º trimestre
		Taller: A gaita na música tradicional galega (Música)	7/05/24
	Visita: Castro de Elviña: Percorrendo o castro.	3º trimestre	

## Conmemoracións:

31 de outubro: Samaín

17 de novembro: Magosto

20 de novembro: Día Universal da Infancia.

25 de novembro: Día Internacional contra a Violencia de Xénero.

Do 28 de novembro ao 5 de decembro: conmemoración da Constitución e do Estatuto de autonomía de Galicia.

3 de decembro: Día Internacional das Persoas con Discapacidade.

10 de decembro: Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos.

21 de decembro : Nadal.

24 de xaneiro: Día Internacional da Educación.

30 de xaneiro: Día Escolar da non Violencia e da Paz.

9 de febreiro: Entroido

23 de febreiro: Día de Rosalía de Castro.

8 de marzo: Día Internacional da Muller.

Do 4 ao 8 de marzo: Semana da Prensa. Un día desta semana traballarase na aula con xornais.

15 de marzo: Día Mundial dos Dereitos do Consumidor.

1 de abril: Día das Artes Galegas.

7 de abril: Día Mundial da Saúde

Do 22 ao 26 de abril: Semana do Libro.

2 de maio: Día Internacional contra o Acoso Escolar

9 de maio: Día de Europa.

Do 13 ao 17 de maio: Semana das Letras Galegas.

5 de xuño: Día Mundial do Medio Ambiente.

21 de xuño: Fin de curso

## **14.2 Comisión de tecnoloxías de información y comunicación (TICs)**

### **- Composición:**

Antonio Estraviz Segret (coord. TICS)

Beatriz Dono García (coordinadora. Plan Dixital do centro.)

Laura Pujades Cortés

### **- Funcións da comisión :**

Potenciar o uso e manexo das TICs

Favorecer a actuación dos coñecementos tecnolóxicos do profesorado.

Suxestións sobre recursos e necesidades do centro.

Instalación e reparación na medida do posible dos equipos das aulas.

Encargarse da imaxe e son nas celebracións.

### **- Funcións do coordinador :**

Control dos equipos informáticos da aula e os equipos do centro.

Atender aos compañeiros /as que se sintan menos seguros no uso e manexo das Tics.

Dinamizar a utilización dos recursos informáticos do centro.

Mantener a Web do centro o día.

Tramitar os partes de incidencias de TIC ó Director.

Análise de novas normas de funcionamento .

Distribuir o traballo entre todos os membros da comisión.

### **- Obxetivos da comisión:**

Elaborar memoria anual .

Velar polo bo emprego das instalacións da aula de informática.

Convocar e presidir as reunións da comisión TIC.

Propoñer a adquisición de novos fondos, previa recollida de suxerencias do profesorado.

Propoñer ó equipo directivo os criterios para a utilización e optimización dos recursos informáticos .

Fomento do uso dos medios informáticos e audiovisuais.

Optimización dos equipos e uso do programa XADE e CORREO EDU por parte do profesorado.

Intentar o emprego na aula de informática polo profesorado como apoio a docencia .

Dar a coñecer os novos recursos que cheguen ó centro.

#### **- Liñas de actuación:**

- Elaborar o horario da aula de informática, incluíndo PT e AL .
- Revisar e modificar as normas do uso da sala de ordenadores.
- Fomentar e dinamizar o uso da páxina web do centro.
- Instalación de ordenadores nas aulas.
- Organización do arquivo gráfico do centro.

#### **- Plan de introdución das TICs**

a/.-Obxectivos a curto medio-prazo.

Continuar e afianzar o proceso xa emprendido do manexo dixital de todos os membros da comunidade educativa.

Fomentar un espírito crítico coa información obtida fundamentalmente de internet, ensinando ao alumnado a seleccionar e discriminar as distintas informacións que están a recibir.

Dar a coñecer a toda a comunidade educativa, as dotación materiais e actuación que se leven a cabo través das TIC.

Apoiar e formar ao profesorado no uso das TIC e a solucionar problemas técnicos elementais que se presenten nos equipos.

b/.-Obxectivos a medio prazo.

Comprender e utilizar novas formas de aprendizaxe e exposición do coñecemento máis alá dos meramente tradicionais.

Ter en conta as TIC como ferramenta pedagóxica de relevancia no proceso de aprendizaxe, máis nunca como un fin en si mesmo.

c/.-Obxectivos a longo prazo.

Introducirse no manexo do sistemas operativo de código aberto (Linux) e na utilización de software libre gratuito.

### **14.3 Equipo de dinamización da lingua galega**

Na planificación Linguística do centro, que ten unha duración de catro cursos.

Constan, entre outros, os obxectivos xerais, as liñas de actuación, horas e materias impartidas en galego e medidas adoptadas para alumnos que proveñen de fóra da comunidade.

#### **- Membros:**

- Carmen Martínez Purriños (coordinadora)
- Begoña Boutureira Maroño
- Victoria Vilarelle Souto

#### **- Funcións da comisión**

- Propoñer os obxectivos do EDLG.
- Elaborar as actividades que fomenten unha valoración positiva da nosa lingua.
- Dinamizar nos niveis e áreas os proxectos propostos polos equipos.
- Elaborar o orzamento para a adquisición dos recurso necesarios.
- Achegar ao resto da comunidade educativa os acordos e propostas do EDLG, así como o material axeitado para realizar os seus proxectos.

#### **- Funcións do coordinador**

- Convocar e presidir as reunións do EDLG

- Propoñer a comunidade educativa medidas para potenciar o uso do galego
- Responsabilizarse da redacción das actas de reunións e da memoria fin de curso.
- Elaborar e dinamizar un plan anual de actividades e proxectos para conseguir unha valoración positiva da nosa lingua.
- Coordinar e dinamizar as actividades que se propoñan dende a comisión de Dinamización da Lingua Galega.

#### **- Obxectivos da comisión**

- Intentar que a comunidade educativa teña unha valoración positiva do uso da Lingua Galega.
- Tratar de dinamizar o uso do galego principalmente na forma oral en todas as actividades que se realicen no centro.
- Conseguir que a comunidade educativa participe activamente en todas as actividades propostas.

#### **- Liñas de actuación:**

Tratarase de conseguir os obxectivos propostos a través das seguintes actividades:

Exposición de cabazas decoradas do Samaín.

Distribución de máis material audiovisual e informático en galego, actual e atractivo para todos os niveis.

Buscar páxinas, enlaces e blogs no Internet que estean en galego e polo tanto fomenten o uso do galego.

Colaboración activa en todas as festas da nosa cultura: Magosto, Samaín, Nadal, Entroido.

Realización cos alumnos de traballos de investigación sobre tradicións de Galicia.

Certames de narrativa, poesía, cómics, fotografía...

Realización do festival das Letras Galegas.

Recollida de material fotográfico e audiovisual para engadir na páxina Web do centro.

As conmemoracións que coincidan en día non lectivo trasladaranse ao día lectivo inmediatamente anterior.

## **-Exencións da lingua galega**

Neste curso, temos catro solicitudes admitidas de exención da lingua Galega dúas en 5º e dúas en 6º nivel de E.P.

## **-Resultado da enquisa aos pais ao novo alumnado de 3 anos:**

Dun total de 13 matriculado/as, 13 son castelán falantes .

## **- Memoria do curso anterior:**

Cumprimos os obxectivos do curso anterior mediante as actividades grupais e individuais realizadas. O único impedimento que atopamos foi o económico.

Aínda así, valoramos positivamente as actividades desenvolvidas.

## **- Materias impartidas en lingua Galega:**

C.Sociais, C. Naturais, Educación Física,Plástica, Lingua Galega cun total de 68 sesións en toda a primaria.

### **- Impártese en castelán:**

Lingua Castelá, Relixión, Educación e Valores Cívicos e Éticos, Matemáticas e Música.

Deste xeito equilibrase o uso das dúas linguas.

### **GALEGO**

Curso	LG	CS/ CN	PL	EF	TOTAL
1º	4	5	1	2	12
2º	4	4	1	2	11
3º	4	5	1	2	12
4º	4	4	1	2	11
5º	4	5	1	2	12
6º	3	4	1	2	10

**A addenda ao proxecto lingüístico para este curso atópase ao final desta PXA**

#### **14.4- Comisión de BIBLIOTECA**

##### **- Membros:**

Anxo Vázquez Nieto(coordinador)

Amelia Seoane-Chanes Castiñeira

Dolores Varela Vázquez

##### **- Funcións da comisión:**

Apoiar ao responsable da biblioteca nas tarefas de organización da mesma:  
elaboración de horarios , catalogación , información usuarios ...

Recoller as propostas dos ciclos e equipos do colexio para a ampliación de fondos e  
avaliar as necesidades para propor a súa compra.

Recoller propostas para a actualización do proxecto lector.

Propoñer e participar na organización das actividades de animación á lectura.

##### **- Funcións do coordinador:**

Propoñer a adquisición de novos fondos, previa recollida das suxerencias do  
profesorado dos distintos ciclos.

Manter actualizado o inventario da Biblioteca.

Coordinar a promoción do uso da biblioteca mediante campañas , carteis ...

Coordinar a posta en marcha do proxecto lector.

Realizar avaliación continuada dos avances e dificultades na marcha do proxecto  
lector.

Elaborar o informe final sobre o uso da Biblioteca.



### **- Obxectivos da Comisión:**

- Coordinar a organización xeral da biblioteca : catalogacións, adquisicións, horario....
- Implicar e apoiar ao profesorado na xestión da biblioteca de cara a potenciar o seu uso.
- Actualizar o proxecto lector do centro recollendo as propostas e suxerencias dos distintos tipos de ciclos e equipos.
- Dinamizar a animación a lectura.
- Implicar ó alumnado na xestión da Biblioteca.
- Actualizar o blog da biblioteca e fomentar o seu uso.
- Formar o equipo de profesores na xestión da biblioteca e recursos bibliográficos.
- Formar ao alumnado como usuario.
- Analizar as necesidades da nosa Biblioteca Escolar.
- Potenciar o coñecemento da mascota da Biblioteca.

### **- Liñas de actuación:**

A Comisión de Biblioteca tentará traballar coordinadamente cos equipos docentes, as restantes comisións e o alumnado do centro.

### **- Programas de actuación específicos:**

- 1 Formación de usuarios: para o que elaboraremos unhas unidades de formación axeitadas para E.I. e primaria.
- 2 Coordinación do Proxecto Lector, aportando ideas para a súa actualización.
- 3 Animación á lectura mediante unha serie de actividades desenroladas ó longo do curso que terán como obxectivo final que o noso alumnado lea máis.
- 4 Visitas de autores.
- 5 Celebración de datas significativas para a biblioteca, día da biblioteca, día do libro, día da poesía...
- 6 Coordinar a información de actividades, novidades...
- 7 Colaboración do profesorado con horario disponible.

### **- Proxecto lector de Centro e proxecto de mellora da biblioteca.**

Realízase diariamente de xeito que todo o colexio participa de actividades relacionadas coa lectura, de 11:30 h a 12:00h e de 12 a 12, 30 h.

No proxecto de desenvolvemento da biblioteca escolar, procuraremos organizar actividades atractivas relacionadas coa lectura: encontro con escritores ou ilustradores, visita a outras bibliotecas, contacontos, teatro...

Tamén, será un lugar de referencia e unión de todo o colexio, deseñamos campañas de animación para todo o alumnado sobre temas atractivos e novedosos.

### **- Programas e Plans anuais de lectura.**

#### 1) Hora de ler:

Adicanse habitualmente 30 minutos diarios á lectura antes e despois do recreo, segundo o ciclo. De 11:30 h a 12:00h segundo e terceiro ciclo primaria e de 12:00 a 12:30 h. Infantil e primeiro ciclo primaria.

Trátase de crear un ambiente lector e desenvolver e afianzar o hábito lector en cada aula.

A lectura será de todo tipo de textos e en distintas modalidades:

- Lectura persoal en silencio.
- Lectura en común do mesmo texto.
- Lectura do titor en voz alta
- Lectura de xornais, revistas, cartaces, publicidade...
- Lectura de textos de tradición oral (ditos, adiviñas, retahílas, refráns, cantigas, retrincos...)
- Lectura de produccions propias.
- Lectura dos "libros preferidos" aportados polo alumnado.

Repartirase o tempo semanal nas dúas linguas, tentando dar preferencia ao Galego, por se detectar máis dificultades neste idioma.

#### 2) Conmemoracións de datas relacionadas co mundo da lectura en coordinación co Equipo da Biblioteca.

Día das Bibliotecas Escolares, Día do Libro, Día do Teatro, Día da Poesía, Día das Letras Galegas e Semana da Prensa.

#### 3) Encontro con autores.

Creemos que é moi importante a presenza dos escritores para personalizar e achegar esta figura ao alumnado tanto como motivación para ler como para que a posibilidade de “ser escritores” lles sexa real e factible.

#### 4) Outras actividades motivadoras.

Tentaremos fomentar todo tipo de actividades relacionadas co mundo da lectura, na medida das nosas posibilidades: encontro con ilustradores, contacontos, apadriñamento lector, teatro e música, literatura oral e popular, etc.

#### 5) Exposicións temáticas.

Na Biblioteca central adicaremos un rincón para expoñer cada certo tempo (a ser posible relacionado coas datas reais) un determinado tipo de contos que atraian a atención dos nenos/as e que posibiliten a súa participación en traballos de produción propia : contos de animais, de medo, de Nadal, de fantasía, de risa, de misterio, de aventuras e viaxes...

#### 6) Presentación de novidades.

- Farase a presentación das novidades máis salientables en cada nivel para que o alumnado esté informado e motivado cara a súa lectura.
- Título, portada, contraportada, autor/a e ilustrador/a.
- Introducción ao xénero, tema, personaxes, etc.
- Lectura de fragmentos motivadores.
- Clima positivo.

De 11, 30 a 12:00 h. o alumnado bibliotecario de 5º e 6º E.P. xestiona préstamo e devolución de libros.

De 16:00 a 18:00 h un profesor do claustro, seguindo os turnos establecidos, está de garda de biblioteca atendendo ao préstamo e devolución de libros, así como á supervisión das actividades da tarde.

## **14.5 - Comisión de bienestar, convivencia escolar e igualdade.**

### **-Plan de Convivencia**

#### **- Membros da Comisión de Convivencia**

Teresa López Caballero .Coordinadora Benestar e Convivencia

Lidia Paz Lamela, ANPA

Pilar Barreiro Senra

Valeria Juffe Bignoli

#### **- Funcións**

- Dende o equipo directivo e o claustro de profesores, preténdese facer da escola un lugar de relación, no que os alumnos/as, pais-nais e profesores/as podan colaborar nunha misión común, a educación integral do noso alumnado.
- Crear un clima de respecto e comunicación.
- Clarificar os compromisos a asumir por cada grupo da comunidade escolar.
- Concienciar os mestres/as e familias da importancia do traballo conxunto, da clarificación de funcións do reparto de responsabilidades e dos compromisos asumidos por cada grupo da comunidade educativa.
- O fin último é lograr dar resposta de forma competente á confianza que os pais e nais están obrigados a depositar nos educadores.

Para acadar estes obxectivos promoveremos:

A convocatoria de dúas reunións xerais ao longo do curso cos alumnos de E.P. sobre o respecto aos demais e as responsabilidades que teñen que asumir.

A publicación do plan de convivencia e das NOF na nosa páxina web

A participación coa ANPA nas reunións da Comisión de Convivencia que nos requiran a disponibilidad do E. Directivo para escoitar e valorar proxectos de mellora da calidade educativa.

#### **- Concreción anual do Plan de Benestar Convivencia**

O noso centro conta cun parte de incidencias que é cuberto polo profesorado de maneira rápida para ser entregado á xefatura de estudos. Anexamos modelo.

En xeral, para o tratamento dos conflitos, o profesorado ten en conta as seguintes pautas de actuación:

Ser coherente, xusto e ter capacidade de negociación.

Empregar estratexias de desescalada dos conflitos: Calmarse. Manterse sereno/a. Evitar o enfrontamento (sobre todo diante do grupo clase).

Non mostrar un enfado incontrolado

Manifestar unha autoridade asertiva, mediante estratexias como: Apoiarse nas normas, nos dereitos dos/as demais, na tarefa...

Emprazar ao/á alumno/a para falar con el/a fóra da aula.

Deixarlle un respiro, un tempo para que se calme, centrando a atención noutra acción.

Ofrecerlle alternativas claras para que elixa como quere resolver o problema.

A Comisión de Convivencia terá en conta na aplicación das correccións os seguintes principios:

⌚ Educación: Cando unha falta faga necesaria a adopción de medidas disciplinarias, as correccións que se impoñan deberán ter un carácter educativo e deberán contribuír ao proceso xeral de formación e recuperación do alumno; polo que en ningún caso ditas correccións afectarán ao seu dereito á educación e á avaliación

. ⌚ Asertividade: O alumno debe comprender que se castiga o comportamento e non á persoa.

⌚ Inmediatez: Para que as correccións sexan efectivas han de aplicarse o máis próximas posibles ao momento en que as faltas sexan cometidas, desta forma o alumno establecerá a asociación conduta-consecuencia.

⌚ Proporción: A corrección ha de ser proporcionada á falta, téndose en conta as circunstancias concretas que a rodeen. En función da conduta e da gravidade das súas consecuencias, aplicarase algunha das seguintes medidas sempre baseadas na lexislación vixente

: -Realización de tarefas educadoras fora ou en horario lectivo.

-Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro.

- Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases.
- Suspensión do dereito de asistencia ao centro.
- Cambio de centro.

⌚Consistencia:

O castigo debe responder a criterios de consistencia (os mesmos actos serán sancionados sempre) e deberá ser o suficientemente intensa como para que, con moita brevidade, o alumno deixe de repetir estes actos. As mesmas condutas han de ter sempre as mesmas consecuencias.

⌚Interese xeral: Á hora de aplicar as correccións considerarase a repercusión que as faltas teñan no resto do alumnado e nos seus dereitos.

### - Actuacións do Plan de Convivencia por sectores

Nos seguintes cadros recóllense as actuacións do Plan de Convivencia por sectores

ACTUACIÓNS DO PLAN DE BENESTAR E CONVIVENCIA: PROFESORADO				
TIPO	ACTIVIDADES	METODOLOXÍA	RESPONSABILIDADE	TEMPORALIZACIÓN
ORGANIZATIVO	Entrega NOF e partes de incidencia elaborado polo centro	Reunión+Claustr o	Equipo directivo	setembro
ORGANIZATIVO	Seguimento semanal de: comportamento, asistencia a clase, rendemento escolar etc.	Atención personalizada	Profesorado que imparte clase na aula e titor/a	Todo o curso
ORGANIZATIVO	Reunión da Comisión de	Reunión	Membros da Comisión de	Cando proceda

	Convivencia, análise de incidencias e adopción de medidas correctoras		Benestar e Convivencia	
PREVENCIÓN	Información ao profesorado das normas de convivencia, funcionamento das gardas, instalacións do centro etc	Reunión	Xefa de estudos	setembro

ACTUACIÓNS DO PLAN DE CONVIVENCIA: PROFESORADO				
TIPO	ACTIVIDADES	METODOLOXÍA	RESPONSABILIDADE	TEMPORALIZACIÓN
PREVENCIÓN	Entrega de estratexias de prevención de condutas disruptivas	Reunión Correo electrónico	Departamento de Orientación  Xefa de estudos	outubro
PREVENCIÓN	Impulsar aos titores á realización e deseño de actividades que melloren a convivencia e o	Comunicación para ter en conta nas programacións.	Xefa de estudos  Titores	setembro

	clima da aula.			
PREVENCIÓN	Revisión das normas do centro e elaboración das da aula.	Traballo en grupo do profesorado que imparte na mesma aula	Departamento de Orientación Titores Profesorado de aula	Outubro-novembro
INTERVENCIÓN	Identificar e detectar condutas disruptivas	Seguimento a través de reunión de titores. Claustro	Departamento de Orientación Todo o profesorado	Todo o curso

ACTUACIÓNS DO PLAN DE CONVIVENCIA: FAMILIAS				
TIPO	ACTIVIDADES	METODOLOXÍA	RESPONSABILIDADE	TEMPORALIZACIÓN
PREVENCIÓN	Reunión coas familias para informar sobre o funcionamento do centro.	Reunión colectiva ao comenzo do curso	Profesorado titor	Principio de curso
PREVENCIÓN	Titorías coas familias de maneira individual sobre aspectos académicos, conductuais etc	Reunión individuais	Profesorado titor	Ao longo do curso
INTERVENCIÓN	Reunión da	Reunión	Dirección	Cando proceda



	Comisión de Convivencia cando proceda, onde estea a figura dun pai/nai ou titor legal		Consello Escolar	
--	---	--	------------------	--

ACTUACIÓNS DO PLAN DE CONVIVENCIA: ALUMNADO				
TIPO	ACTIVIDADES	METODOLOXÍA	RESPONSABILIDADE	TEMPORALIZACIÓN
PREVENCIÓN	Plan de acollida ao alumnado de novo ingreso ( Información do funcionamento do centro) Visita ao centro	Recibimiento e visita as dependencias do centro	Departamento de Orientación Dirección	Comezo e finais de curso
PREVENCIÓN	Difusión das NOF  Consensuar normas na aula	Grupos clase 3º,4º,5º e 6º Primaria	Profesorado titor	Setembro
PREVENCIÓN	Xornada de acollida ao novo curso escolar	Recibimento ao alumnado e despois acompañamento dos titores	Todo o profesorado	setembro
PREVENCIÓN	Exposición de murais de diferentes temas elaborados polo alumnado nos	Creativa	Profesorado	Ao longo do curso

	corredores e aulas.			
PREVENCIÓN	Proxección de películas de debuxos con temas de convivencia	Gran grupo	Coordinadora de Benestar e convivencia.  Orientación	Ao longo do curso
INTERVENCIÓN	Análise de condutas disruptivas e intervención na súa modificación	Entrevista individual	Equipo de orientación específico de A Coruña Orientador/a	Cando proceda

ACTUACIÓNS DO PLAN DE CONVIVENCIA: FORZAS DE SEGURIDADE E SERVIZOS				
TIPO	ACTIVIDADES	METODOLOXÍA	RESPONSABILIDADE	TEMPORALIZACIÓN
PREVENCIÓN	Charlas sobre temáticas diversas(internet. .)	Informativa	Garda Civil Policia	Ao longo do curso
INTERVENCIÓN	Comunicación coa Consellería e servizos sociais ante situacións de absentismo escolar	Reunión	Orientador/a Equipo directivo	Cando proceda
INTERVENCIÓN	Comunicación fluída con os servizos sociais ante situacións	Reunión  RUMI	Orientador/a  Equipo directivo	Cando proceda

	de : maltrato, ambiente desfavorecidos... Notificación telemática RUMI de risco e maltrato infantil			
--	---	--	--	--

### **-Plan Igualdade**

-Coordinadora Valeria Juffé Bignoli

Integrantes:

Cristina Ortiz Molina

Jesús Castro Rodríguez

Carmen Agrafojo Outeiro

### **-Funcións da Comisión :**

- Apoiar ao responsable do Plan de Igualdade nas tarefas de organización do mesmo : elaboración de obxectivos, propostas, horarios, catalogación, información á comunidade educativa.

- Recoller os datos da enquisa de referencia para realizar o análise da situación do centro en relación coa igualdade.

- Recoller as propostas dos cursos e equipos do colexio para a promoción de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes

- Recoller as propostas dos cursos e equipos do colexio para a promoción do respecto pola diversidade afectivo-social.

- Recoller as propostas dos cursos e equipos do colexio para Prevención, detección e intervención de casos de violencia de xénero.

- Recoller as propostas dos cursos e equipos do colexio para Prevención, detección e intervención de casos de LGTBI fobia.

- Avaliar as necesidades e propor as medidas necesarias.

- Elaborar o orzamento para a adquisición dos recursos necesarios.

- Elaborar as actividades que fomenten unha valoración positiva da igualdade de xénero.

- Propoñer e participar na organización de actividades ao efecto.

- **Funcións do Coordinador/a**

- Propoñer a adquisición de novos fondos ,previa recollida as suxestións da comisión.

- Coordinar a promoción da Igualdade mediante campañas internas, carteis,xogos de rol,dípticos,espazos.

- Coordinar a posta en marcha do Plan de Igualdade.

- Realizar avaliación continuada dos avances e dificultades na marcha do Plan.

- Elaborar o informe final sobre o Plan.

- **Obxectivos coeducativos da Comisión**

- Favorecer a práctica co-educativa no Centro Escolar na medida do posible, facela extensiva ás familias.
- Promover no noso alumnado valores encamiñados á igualdade de oportunidades entre nenas e nenos.
- Promover no noso alumnado valores encamiñados á promoción do respecto pola diversidade afectivo-social.
- Prevención, detección e intervención.

#### **- Liñas de actuación.**

- Elaboración de enquisas que recollan a información sobre os distintos aspectos da igualdade.

“ O traballo doméstico : A familia o reparto de responsabilidades”.

- Elaboración de unidades didácticas coeducativas. Análise e alternativas de contos ,análise da linguaxe.

Contos : “ A Cincenta” , “A bela durminte”.

- Revisión e actualización dos documentos do centro :PEC,do Plan de Convivencia,NOF,programacións e do material didáctico con perspectiva de xénero.
- Conmemoracións coeducativas con : colocación de paneis informativos, edición de dípticos, confección e exposición de murais relativos á efemérides, celebración nas datas elixidas, traballo de investigación sobre a efemérides, celebración nas datas elixidas, traballo de investigación sobre a efeméride por parte do alumnado utilizando as TICS, Biblioteca...

23 de setembro – Día Internacional contra a Explotación Sexual, a Trata e o Tráfico de Mulleres e Menores con fines de Explotación Sexual.

28 de setembro – Día Internacional de Defensa de Dereitos Sexuais e reprodutivos das Mulleres.

11 de outubro- Día Internacional da Nena.

15 de outubro- Día Mundial da Muller Rural.

Primeiro luns seguinte ao 15 de outubro-Días das escritoras.

25 de novembro-Día Internacional para a Eliminación da Violencia de Xénero.

6 de febreiro -Día Internacional de tolerancia cero coa mutilación xenital feminina.  
11 de febreiro -Día Internacional das Muller e a Nena na Ciencia.  
22 de febreiro -Día Europeo pola Igualdade salarial de mulleres e homes.  
8 de Marzo- Día Internacional das mulleres.  
31 de Marzo Día Internacional da visibilidade transxénero.  
26 de Abril Día da visibilidadelésbica.  
2 de maio Contra acoso escolar.  
15 de Maio Día das familias.  
17 de Maio Día contra a homofobia e transfobia.  
24 de Maio Día Internacional das Mulleres pola paz e o desarme.  
28 de Maio Día da saúde da muller.  
28 de Xuño Día Internacional do orgullo de lesbianas,gays,transexuais e bisexuais. (LGTBI)

### **- Concreción de actividades**

- Campañas de Sensibilización do alumnado e as familias.
- Creación do taboleiro da Igualdade onde expoñemos os nosos traballos e difundimos a información dirixida á comunidade educativa.
- Exposición de murais relativos á Igualdade.
- Contacontos coeducativos.
- Realización dunha campaña interna no colexio de concienciación sobre a igualdade co uso das TICS.
- Organización , en colaboración co Equipo de Biblioteca,de exposición de libros de escritoras na historia da literatura,co gallo do Día do libro, Semana da prensa e o día das Letras Galegas.

### **- Seguimento e avaliación**

A análise das enquisas danos información sobre os diferentes aspectos da igualdade nos que hai que incidir e como vai a súa evolución nos distintos cursos.

As actividades grupais desenvolvidas na comunidade educativa dan información para a toma de decisións e permiten mellorar a súa efectividade ,utilidade e eficiencia do plan.

As actividades desenvolvidas co alumnado son avaliadas a través das programacións didácticas.

A Inspección educativa será a encargada de supervisar este plan para verificar a súa adecuación e formular as suxestións que estime oportunas así como indicar as correccións que procedan.

#### **- Accións a avaliar**

Accións a avaliar	
Traballo das emocións ,respecto ,autoestima	Profesorado Alumnado
Traballo do rol masculino e feminino ,os estereotipos sexistas. Inclusión de contidos non sexistas.	
Uso da linguaxe	
Murais	
Xoguetes non sexista. Vídeos	Familias
Manter ao día a visibilidade a información no taboleiro de Igualdade.	Coordinador/a

#### **- Contextualización normativa do Centro.**

##### Conexión có Proxecto Educativo de Centro:

Dentro do Proxecto Educativo do CEIP Sal Lence concienciados do feito da desigualdade, plantexamos ao respecto varios obxectivos que citamos a continuación :

- Facilitar un maior coñecemento das diferenzas entre nenos e nenas, homes e mulleres, que permitan evitar e corrixir as discriminacións que daquelas se derivan, así como favorecer as relacións baseadas no recoñecemento e liberdade de elección.

- Promover condicións escolares que favorezan prácticas educativas correctoras de estereotipos de dominación e dependencia. A familia e a escola son os primeiros ámbitos de socialización e de construción dunha cultura que pode cambiar e perpetuar formas de pensamento e acción social.

A familia e o profesorado son decisivos para a transmisión de valores de respecto, tolerancia e igualdade entre homes e mulleres.

O respecto mutuo, a colaboración e o traballo común sen esquecer que as diferenzas entre os sexos é enriquecedora e que a igualdade non é a eliminación das diferenzas sino a eliminación de toda a discriminación a causa das diferenzas.

O obxectivo fundamental da educación é o de proporcionar aos nenos e nenas unha formación plena que lles permita conformar a súa propia e esencial identidade. O papel da escola é esencial na adquisición deste obxectivo.

O plan de igualdade ten un claro carácter transversal.

Entendemos que “A igualdade admite diferenzas pero non desigualdades.”

#### Conexión co Plan de Benestar-Convivencia e as NOF do centro:

O noso centro decide seguir un itinerario que teña como base as programacións de aula, incluíndo nelas obxectivos e contidos que garantiren o principio de igualdade e coeducación.

Outro dos puntos a incluír e desenvolver accións para mellorar a convivencia é incluír nas nosas programacións didácticas actividades e situacións de aprendizaxe sensibles á coeducación, resolución de conflitos, traballar as emocións, autoestima e habilidades sociais, revisando e empregando unha linguaxe non sexista.



## **14.6 PROXECTO COMPETENCIAL. HORTO ESCOLAR**

Este proxecto forma parte do proxecto competencial do centro.

### **- Membros da comisión**

M.<sup>a</sup> José del Río Piñeiro (coordinadora)

Yasmina Ferreiro Lugalde

Laura Pujades Cortés

Asier Fraga Caballero

### **- Funcións da comisión**

- Facer unha programación xeral das diferentes actividades .
- Elaborar documentación e propostas de actividades relativas á plantación, rego recolleita.
- Animar e promover a participación de todo o profesorado nestas actividades.
- Informar nos diferentes ciclos (cada membro no seu correspondente ciclo).
- Elaborar o programa de cada actividade.
- Distribuir entre o profesorado as tarefas de dinamización das propostas.
- Avaliar cada unha das actividades .

### **- Funcións do coordinador**

- Promover e organizar as celebracións do día da árbore , día do medio ambiente, previstas no plan xeral.
- Convocar e presidir as reunións da comisión.
- Recoller os acordos, e elaborar a proposta do programa da celebración correspondente co xefe de estudos.
- Supervisar e coordinar as actividades levadas a cabo.
- Elaborar unha memoria final no remate do curso sobre as actuacións levadas a cabo.

### **- Obxectivos da comisión**

- Crear conciencia de grupo na comunidade educativa (profesores,alumnos,

pais/nais).

- Coordinar aos equipos docentes nas tarefas levadas a cabo.
- Facilitar información e elaborar material didáctico sobre as distintas plantacións.
- Promover o sentido lúdico e festivo como un elemento importante no contexto escolar.

#### **- Liñas de actuación**

- Elaborar documentación e seleccionar actividades para facilitarlle ao profesorado na preparación das actividades propostas.
- Facer o deseño do programa de festas do do día da árbore , día do medio ambiente.
- Facer propostas medioambientais para traballar co alumnado.
- Conmemoración 5 de xuño Día do Medio Ambiente.
- Coordinar as propostas.**

## **15. LIBROS DE TEXTO E MATERIAIS CURRICULARES.**



XUNTA  
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE  
CULTURA, EDUCACIÓN  
E UNIVERSIDADE

CEIP Sal Lence  
Avenida de Oza 224  
15006 A Coruña  
☎ 881880820 📠 881880825  
ceip.sal.lence@edu.xunta.gal  
edu.xunta.gal/centros/ceipsallencec

## **Libros Texto 4º Educación Infantil (3 ANOS) CURSO 2023/2024**

Este curso, inicialmente, non usarán libros de texto.

### **MATERIAL:**

- 1 bloc de cartolinas de cores.
- 1 caixa de ceras 18 cores.
- 1 caixa ceras brandas Manley 12-18 cores.
- 1 caixa rotuladores punta grosa 12 cores.
- 1 lapis ALPINO TRIMAX.
- 1 goma de borrar Milan cuadrada.
- 2 pegamentos barra grandes.
- 3 tacos plastilina grande ALPINO.
- 1 punzón FAIBO de punta non plástica e unha almofada.
- 2 paquete 500 folios 80 grs. A-4.
- 1 cartafol de gomas tamaño grande.

Ao longo do curso pedirase o material que nos vaia facendo falta.

**TODO O MATERIAL VIRÁ MARCADO CO NOME DO ALUMNADO E SERÁ ENTREGADO NA CONSERXERÍA DO CENTRO NA PRIMEIRA SEMANA DE SETEMBRO.**

O mandilón do alumnado de comedor identificarase cun lazo amarelo (informa ANPA).

## 5º EDUCACIÓN INFANTIL CURSO 2023-24

**PROYECTO CASTORIA.** EDITORIAL SM.  
2º TRIMESTRE. ISBN 9788411201537.

### **MATERIAL**

- 1 paquete de 500 folios de 80 grs A-4.
- 1 caixa de ceras gordas de 18 cores.
- 1 caixa de ceras brandas MANLEY de 15 cores.
- 1 caixa de rotuladores de punta gorda de 12 cores.
- 1 lápiz TRIMAX.
- 1 rotulador vileda.
- 1 paquete de plastilina.
- 1 paquete pequeno de gomets variados APLI KIDS ref 00706.
- 1 carpeta de gomas – tamaño folio.
- 1 paquete de toallitas húmidas.
- 1 rollo de papel de cocina.

Ó largo do curso pedirase o material que se precise.

O MATERIAL VIRÁ CÓ NOME DE CADA NIÑ@.





XUNTA  
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE  
CULTURA, EDUCACIÓN  
E UNIVERSIDADE

CEIP Sal Lence  
Avenida de Oza 224  
15006 A Coruña  
☎ 881880820 📠 881880825  
ceip.sal.lence@edu.xunta.gal  
edu.xunta.gal/centros/ceipsallencec

## Libros Texto 6º Educación Infantil (5 ANOS) CURSO 2023/2024

### Proxecto RETOS Editorial ANAYA

1º trimestre ISBN 978 84 698 2892 2  
2º trimestre ISBN 978 84 698 2893 9  
3º trimestre ISBN 978 84 698 2894 6

### LECTOESCRITURA Editorial SANTILLANA

Lectoescritura nº 4 ISBN 978 84 8224 958 2  
Lectoescritura nº 5 ISBN 978 84 8224 959 9  
Lectoescritura nº 6 ISBN 978 84 8224 960 5

### MATERIAL:

- 1 bloc de cartolinas de cores.
- 1 caixa de ceras 18 cores.
- 1 caixa ceras brandas Manley 12-18 cores.
- 1 caixa rotuladores punta grossa 12 cores.
- 1 lapis Staedler nº 2 B.
- 1 afa lapis
- 1 paquete 500 folios 80 grs. A-4.
- 1 cartafol de gomas tamaño grande.
- 1 estoxo ( con varios ocos para gardar as súas cousas ).
- 1 rolo papel cocina.
- 1 paquete toallinas húmidas.

Ao longo do curso pedirase o material que nos vaia facendo falta.





XUNTA  
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE  
CULTURA, EDUCACIÓN  
E UNIVERSIDADE

CEIP Sal Lence  
Avenida de Oza 224  
15006 A Coruña  
☎ 881880820 📠 881880825  
ceip.sal.lence@edu.xunta.gal  
edu.xunta.gal/centros/ceipsallencec

CURSO	ÁREA/MATERIA	EDITORIAL	ISBN	LINGUA DE EDICIÓN
1º E. Primaria	C. da Natureza	Construíndo mundos, OBRADOIRO 2022 SANTILLANA	978-84-9185-411-1	Galego
1º E. Primaria	C. Sociais	Construíndo mundos, OBRADOIRO 2022 SANTILLANA	978-84-9185-414-2	Galego
1º E. Primaria	Lengua	Un paso máis PAUTA Mochila Ligera Construyendo mundos,  SANTILLANA 2023	978-84-144-0758-5	Castelá
1º E. Primaria	Lingua	LECTOESCRITURA Construíndo mundos (primera parte) OBRADOIRO 2022 SANTILLANA	978-84-9185-399-2	Galego
1º E. Primaria		LINGUA Construíndo mundos (Segunda parte),  OBRADOIRO 2022 SANTILLANA	978-84-9185-532-3	Galego
1º E. Primaria	Matemáticas	MATEMÁTICAS Mochila Ligera Construyendo mundos,  SANTILLANA 2022	978-84-680-7131-2	Castelá
1º E. Primaria	Inglés	All about Us Now 1 Class Book Pack  Editorial Oxford	978-01-940-7422-3	Inglés

\*NOTA: En lingua galega hai unha única edición con 2 libros todo o curso. Teñen isbn diferente.





XUNTA  
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE  
CULTURA, EDUCACIÓN  
E UNIVERSIDADE

CEIP Sal Lence  
Avenida de Oza 224  
15006 A Coruña  
☎ 881880820 📠 881880825  
ceip.sal.lence@edu.xunta.gal  
edu.xunta.gal/centros/ceipsallencec

CURSO	ÁREA/MATERIA	EDITORIAL	ISBN	LINGUA DE EDICIÓN
2º E. Primaria	C. da Natureza	Construíndo mundos, OBRADOIRO 2023 SANTILLANA	978-84-9185-694-8	Galego
2º E. Primaria	C. Sociais	Construíndo mundos, OBRADOIRO 2023 SANTILLANA	978-84-9185-696-2	Galego
2º E. Primaria	Lengua	Mochila Ligera Construyendo mundos, SANTILLANA 2023	978-84-144-0762-2	Castelá
2º E. Primaria	LINGUA	Construíndo mundos, mochila lixeira  OBRADOIRO 2023 SANTILLANA	978-84-9185-675-7	Galego
2º E. Primaria	Matemáticas	MATEMÁTICAS Mochila Ligera Construyendo mundos,  SANTILLANA 2023	978-84-144-0763-9	Castelá
2º E. Primaria	Inglés	All About Us Now 2 Class Book Pack Editorial Oxford	978-01-940-7443-8	Inglés





XUNTA  
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE  
CULTURA, EDUCACIÓN  
E UNIVERSIDADE

CEIP Sal Lence  
Avenida de Oza 224  
15006 A Coruña  
☎ 881880820 📠 881880825  
ceip.sal.lence@edu.xunta.gal  
edu.xunta.gal/centros/ceipsallencec

CURSO	ÁREA/MATERIA	Revisión 2022/ EDITORIAL S.M.	ISBN	LINGUA DE EDICIÓN
3º E. Primaria	LENGUA CASTELLANA-	EDITORIAL S.M.	9788413924830	Castelá
3º E. Primaria	MATEMÁTICAS	EDITORIAL S.M.	9788413925264 <i>9788498560930</i>	Castelá
3º E. Primaria	LINGUA	EDITORIAL S.M.	9788498548730	Galego
3º E. Primaria	Ciencias da natureza	EDITORIAL S.M.	9788498548792	Galego
3º E. Primaria	Ciencias Sociais	EDITORIAL S.M.	9788498548785	Galego
3º E. Primaria	Inglés	All About Us Now 3 Class Book with Digital Book Editorial Oxford	9780194074650	Inglés
3º E. Primaria	Inglés	All About Us Now 3 Activity Book+ ALK with Digital Book Essential Editorial Oxford <b>(Non entra en Fondo Libros)</b>	9780194079761	Inglés



XUNTA  
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE  
CULTURA, EDUCACIÓN  
E UNIVERSIDADE

CEIP Sal Lence  
Avenida de Oza 224  
15006 A Coruña  
☎ 881880820 📠 881880825  
ceip.sal.lence@edu.xunta.gal  
edu.xunta.gal/centros/ceipsallencec

CURSO	ÁREA /MATERIA	ISBN	EDITORIAL	LÍNGUA DE EDICIÓN
4º E.Primaria	LENGUA CASTELLANA	9788498561654	SM Revisión 2023 Proxecto Revuela	Castelá
4º E.Primaria	LINGUA (GAL)	9788419101495	SM Revisión 2023 Proxecto Revuela	Galego
4º E.Primaria.	MATEMATICAS (GAL)	9788498562095	SM Revisión 2023 Proxecto Revuela	Castelá
4º E.Primaria.	CIENCIAS DA NATUREZA (GAL)	9788419101617	SM Revisión 2023 Proxecto Revuela	Galego
4º E.Primaria	CIENCIAS SOCIAS (GAL)	9788419101594	SM Revisión 2023 Proxecto Revuela	Galego
4º E.Primaria	INGLÉS All About Us Now 4 Class Book Pack	9780194074803	Oxford	Inglés
4º E.Primaria	INGLÉS All About Us Now 4 Essential Activity Book <b>(Non entra en Fondo Libros)</b>	9780194079792	Oxford	Inglés



XUNTA  
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE  
CULTURA, EDUCACIÓN  
E UNIVERSIDADE

CEIP Sal Lence  
Avenida de Oza 224  
15006 A Coruña  
☎ 881880820 📠 881880825  
ceip.sal.lence@edu.xunta.gal  
edu.xunta.gal/centros/ceipsallencec

CURSO	ÁREA/MATERIA	EDITORIAL	ISBN	LÍNGUA DE EDICIÓN
5ºE.Primaria	Lengua Castellana	Vicens Vives Proxecto Comunidade Zoom 2022	978.84.682.83951	Castelá
5ºE.Primaria	Matemáticas	Vicens Vives Proxecto Comunidade Zoom 2022	978.84.682.82848	Castelá
5ºE.Primaria	Língua Galega	Vicens Vives Proxecto Comunidade Zoom 2022	978.84.682.83203	Galego
5ºE.Primaria	Ciencias Natureza	Vicens Vives Proxecto Comunidade Zoom 2022	978.84.682.85108	Galego
5ºE.Primaria	Ciencias Sociais	Vicens Vives Proxecto Comunidade Zoom 2022	978.84.682.85115	Galego
5ºE.Primaria	Inglés	All About Us Now 5 Class Book with Digital Book Editorial Oxford	9780194074988	Inglés
5ºE.Primaria	Inglés	All About Us Now 5 Activity Book+ ALK with Digital Book Essential Editorial Oxford <b>(Non entra en Fondo Libros)</b>	9780194079822	Inglés



**XUNTA  
DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE  
CULTURA, EDUCACIÓN  
E UNIVERSIDADE

CEIP Sal Lence  
Avenida de Oza 224  
15006 A Coruña  
☎ 881880820 📠 881880825  
ceip.sal.lence@edu.xunta.gal  
edu.xunta.gal/centros/ceipsallencec

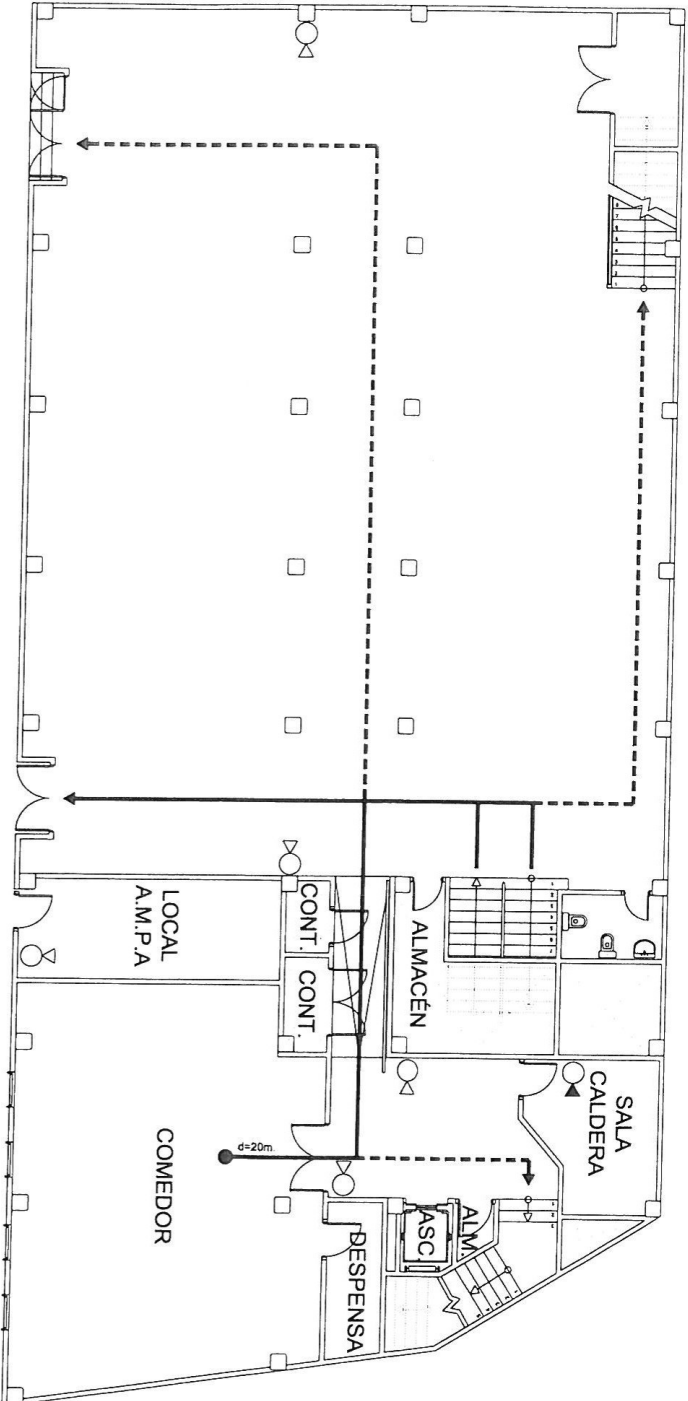
CURSO	ÁREA /MATERIA	ISBN	EDITORIAL AUTOR	LÍNGUA DE EDICIÓN
6º. E.Primaria	LENGUA CASTELLANA	9788468291956	VICENS VIVES  Comunidade Zoom	Castelá
6º. E.Primaria	LINGUA (GAL)	9788468292892	VICENS VIVES  Comunidade Zoom	Galego
6º. E.Primaria	MATEMATICAS (GAL)	9788468291864	VICENS VIVES  Comunidade Zoom	Castelá
6º. E.Primaria	CIENCIAS DA NATUREZA (GAL)	9788468292519	VICENS VIVES  Comunidade Zoom	Galego
6º. E.Primaria	CIENCIAS SOCIAS (GAL)	9788468292540	VICENS VIVES  Comunidade Zoom	Galego
6º. E.Primaria	INGLÉS All About Us Now 6 Class Book Pack	9780194075138	Oxford	Inglés
6º. E.Primaria	INGLÉS All About Us Now 6 Essential Activity Book <b>(Non entra en Fondo Libros)</b>	9780194079853	Oxford	Inglés

## **16. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN**

Decreto 171/2010, do 1 de outubro, sobre os plans de autoprotección.

O noso centro dispón dun Plan de Evacuación elaborado baixo a supervisión de membros de Protección Civil nun curso de Formación en Centros realizado en cursos anteriores.

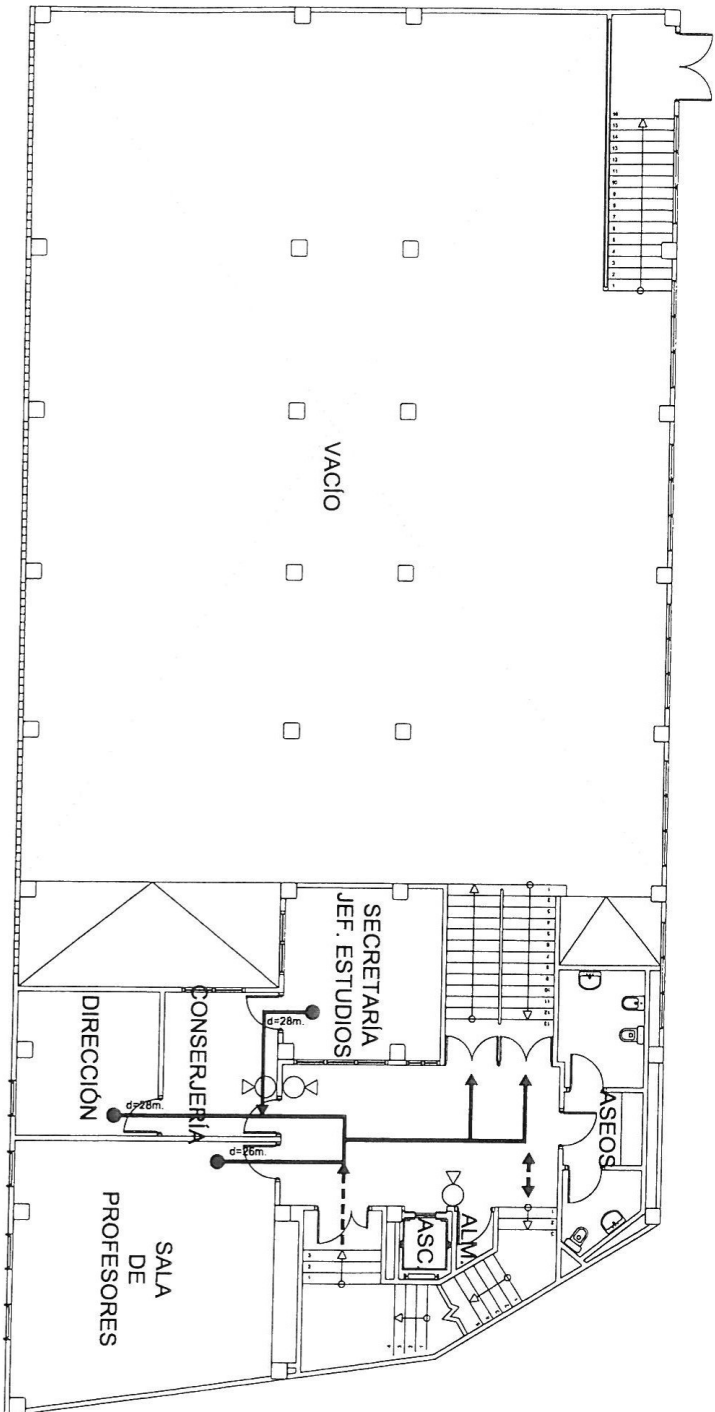
O Plan de Autoprotección, ten que ser elaborado por un técnico competente según indica o citado Decreto e publicado no DOG n.º 203 do 21 de outubro.



LEYENDA	
	EXTINTOR TIPO ABC
	EXTINTOR TIPO CO2
	RUTA EVACUACIÓN PRINCIPAL
	RUTA EVACUACIÓN ALTERNATIVA

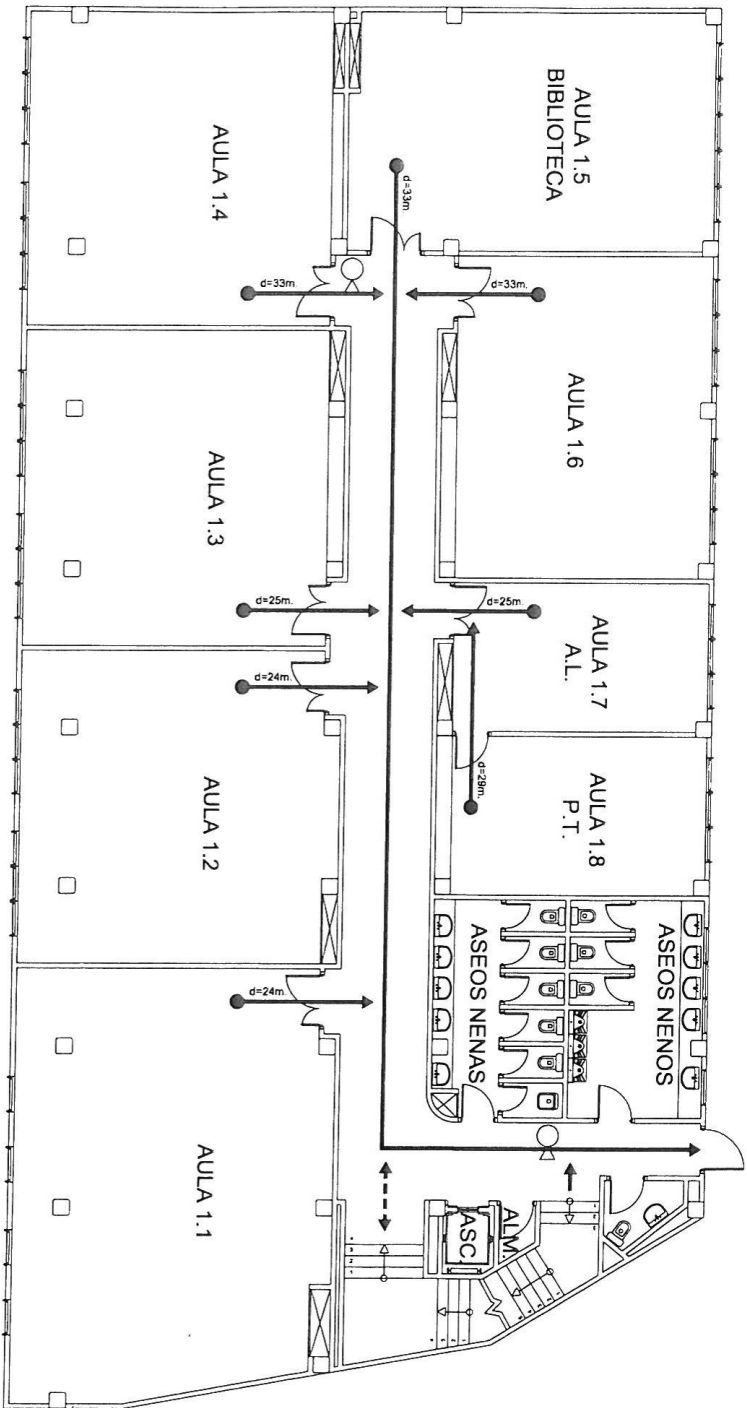
		<b>DESIGNACIÓN</b> <b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR</b>
<b>EQUIPO REDACTOR</b> XUNTA DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR C.E.I.P. SAL LENCE		<b>GENRO</b> C.E.I.P. SAL LENCE - A CORUÑA
<b>PROPIEDAD</b> C.E.I.P. SAL LENCE		<b>DESIGNACIÓN DE PLANO</b> EVACUACIÓN Y EQUIPACIÓN CONTRA INCENDIOS PLANTA BAJA
<b>ESCALA</b> A3: 1/100 0 1 2 3 PLANO NÚMERO 1 de 6		<b>FECHA</b> JUN - 2012





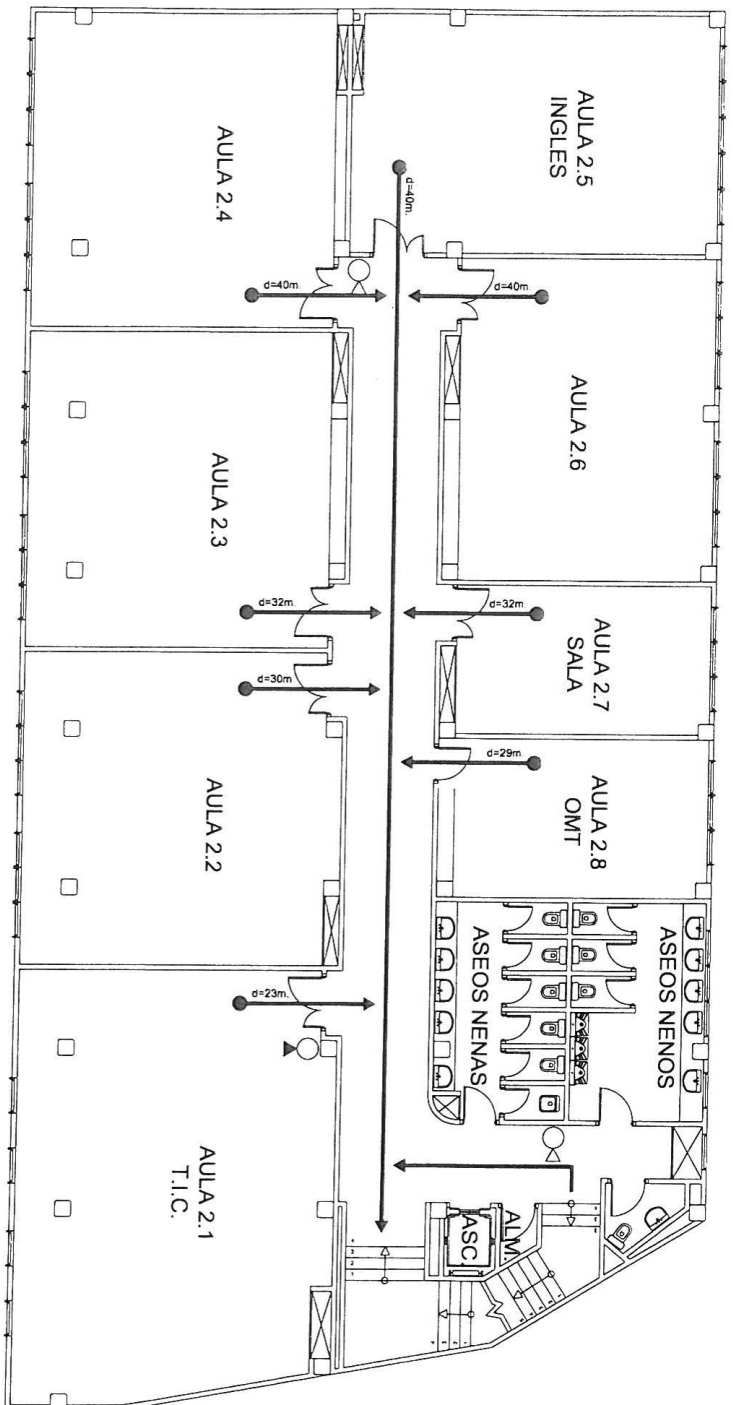
LEYENDA	
	EXTINTOR TIPO ABC
	EXTINTOR TIPO CO2
	RUTA EVACUACION PRINCIPAL
	RUTA EVACUACION ALTERNATIVA

DESIGNACION	PLAN DE AUTOPROTECCION ESCOLAR
CENTRO	C.E.I.P. SAL LENCE - A CORUÑA
EQUIPO REDACTOR	DENOMINACION DE PLANO
JUNTA DE AUTOPROTECCION ESCOLAR C.E.I.P. SAL LENCE	EVACUACION Y EQUIPACION CONTRA INCENDIOS ENTREPANTANA
ESCALA 0 1 2 3 A3: 1/100 PLANO NUMERO 2 de 6	PROPIEDAD C.E.I.P. SAL LENCE FECHA JUN - 2012



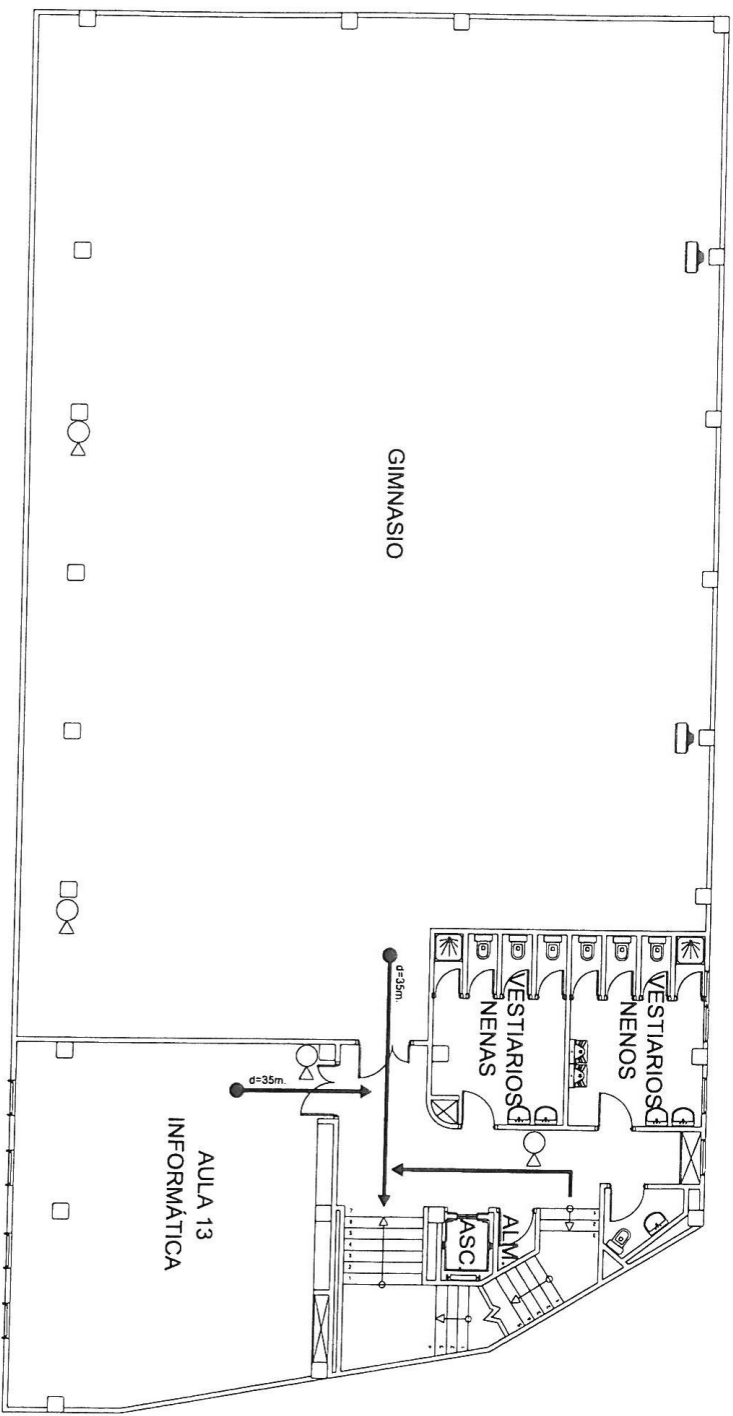
LEYENDA	
	EXTINTOR TIPO ABC
	EXTINTOR TIPO CO2
	RUTA EVACUACION PRINCIPAL
	RUTA EVACUACION ALTERNATIVA

		<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR</b>	
EQUIPO REDACTOR XUNTA DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR C.E.I.P. SAL LENCE		DENOMINACIÓN DE PLANO EVACUACIÓN Y EQUIPACION CONTRA INCENDIOS PLANTA PRIMERA	
CENTRO C.E.I.P. SAL LENCE - A CORRUÑA		ESCALA A3 1/100 0 1 2 PLANO NUMERO 3 de 6	
PRIORIEDAD C.E.I.P. SAL LENCE		FECHA JUN - 2012	



LEYENDA	
	EXTINTOR TIPO ABC
	EXTINTOR TIPO CO2
	RUTA EVACUACION PRINCIPAL
	RUTA EVACUACION ALTERNATIVA

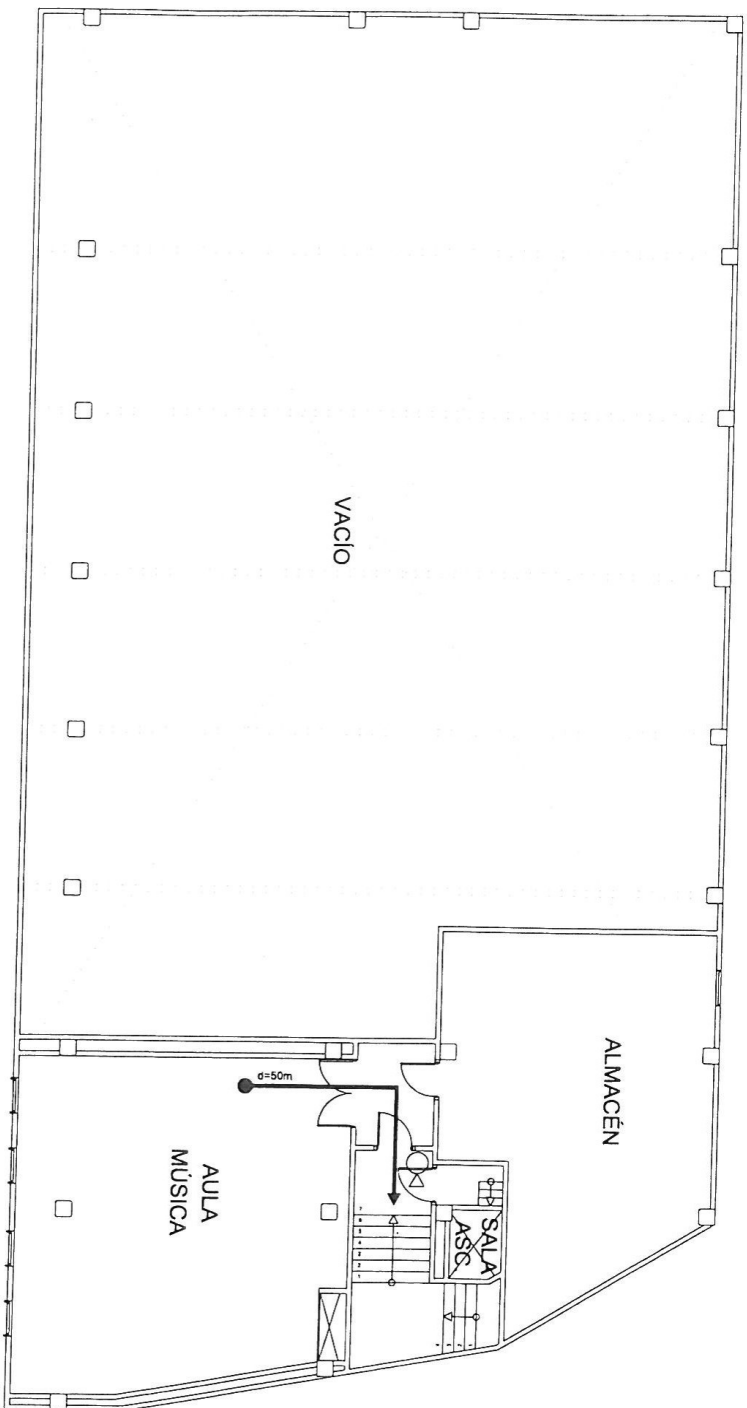
		<b>DESIGNACION</b> PLAN DE AUTOPROTECCION ESCOLAR
<b>CENTRO</b> C.E.I.P. SAL LENCE - A CORUÑA		<b>DENOMINACION DE PLANO</b> EVACUACION Y EQUIPACION CONTRA INCENDIOS PLANTA SEGUNDA
<b>EQUIPO REDACTOR</b> XUNTA DE AUTOPROTECCION ESCOLAR C.E.I.P. SAL LENCE	<b>ESCALA</b> 0 1 2 A3. 1/100	<b>PROPIEDAD</b> C.E.I.P. SAL LENCE
<b>FECHA</b> JUN - 2012		<b>PLANO NUMERO</b> 4 de 6



LEYENDA	
	EXTINTOR TIPO ABC
	EXTINTOR TIPO CO2
	RUTA EVACUACION PRINCIPAL
	RUTA EVACUACION ALTERNATIVA

		DESIGNACION <b>PLAN DE AUTOPROTECCION ESCOLAR</b>
EQUIPO REDACCION JUNTA DE AUTOPROTECCION ESCOLAR C.E.I.P. SALLLENCE		CENTRO <b>C.E.I.P. SALLLENCE - A CORUÑA</b>
PROPIEDAD <b>C.E.I.P. SALLLENCE</b>		DENOMINACION DE PLANO <b>EVACUACION Y EQUIPACION CONTRA INCENDIOS PLANTA TERCERA</b>
ESCALA 0 1 2 A3: 1/100		PLANO NUMERO <b>5 de 6</b>
FECHA <b>JUN - 2017</b>		





LEYENDA	
	EXTINTOR TIPO ABC
	EXTINTOR TIPO CO2
	RUTA EVACUACIÓN PRINCIPAL
	RUTA EVACUACIÓN ALTERNATIVA

<b>DESIGNACIÓN</b> PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR CENTRO C.E.I.P. SAL LENCE - A CORRUÑA	<b>PROPIEDAD</b> C.E.I.P. SAL LENCE
<b>EQUIPO REDACTOR</b> XUNTA DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR C.E.I.P. SAL LENCE	<b>DESIGNACIÓN DE PLANO</b> EVACUACIÓN Y EQUIPACION CONTRA INCENDIOS PLANTA CUARTA
<b>ESCALA</b> A3- 1/10 0 1 2 <b>PLANO NUMERO</b> 6 de 6	<b>FECHA</b> JUN - 2012

## - Plan de evacuación

Está previsto levar a cabo dous simulacros de evacuación no primeiro trimestre, un en horario lectivo e outro en horario de tarde.

pretendemos:

- 1 Detectar as insuficiencias e deficiencias do edificio para tomar as medidas correctoras axeitadas.
- 2 Controlar a nosa capacidade de resposta ante unha situación de emerxencia.
- 3 Realizar entrenamentos e corrección de hábitos que nos permitan estar preparados/as para posibles situacións reais.

## - Instrucións xerais

- Escoitase a alarma do **megáfono de forma ininterrumpida**.
- Todas as operacións levaránse a cabo **en silencio**.
- Non parar a coller mochilas ou abrigos.
- Cada profesor responsabilízase do grupo no que está impartindo docencia.
- As filas teñen que ir pegadas ás paredes .
- O alumnado situado na primeira planta, desalojará a través da biblioteca, pola saída de emerxencias, cara ao punto de encontro.
- O resto do alumnado situado nas plantas superiores, desalojará baixando pegado á parede cara ao punto de encontro, pola porta que o fan habitualmente ao patio exterior.
- Se houbera actividade no patio interior de columnas. sairán polas escaleiras de saída ao patio exterior, cara ao punto de encontro.
- Ao alumnado que nese momento lle coincida estar no ximnasio desalojará pola saída que habitualmente acceden ao patio exterior, incorporándose ao punto de encontro.
- O punto de encontro atópase no patio exterior cuberto ( na pista).
- Ninguén debe volver atrás por ningún motivo.
- Os que están no servizo, en apoios de titorías, Audición e Linguaxe ou en Educación Especial incorporáanse de inmediato ás filas, uníndose ao seu grupo no punto de encontro.

- Chegados ao punto de encontro, avisar si falta algún compañeiro.

## - Instrucións da aula

### En cada corredor hai un cartel con viñetas explicativo de desaloxo.

- 1 O mestre/a da a orde de levantarse, poñerse en fila de un en un, sen parar a coller mochilas ou abrigos.
- 2 Comprobar que portas e ventás queden pechadas.
- 3 Comprobar e informar ao profesorado se botan en falta a algún compañeiro/a.
- 4 O mestre dirixirá a saída do seu grupo ata o punto de encontro na pista polideportiva.
- 5 O ascensor non funciona durante a evacuación.

## ENCARGADOS/AS

### COORDINADOR/A XERAL: **Equipo directivo**

- 1 Comproba que todo se desenvolve axeitadamente.
- 2 Controlan os tempos.
- 3 Anotan as incidencias dos coordinadores de cada planta para dar parte delas.
- 4 Fai o informe do simulacro.

### COORDINADORES POR PLANTAS ( **Profesorado de garda**)

- Evitarán que se produzan embotellamentos nas saídas, parando o fluxo de nenos e nenas con esa finalidade.
- Comproban que no queda ninguén nos baños.
- Comproban que as portas dos corredores quedan pechadas.
- Berrar “**COMPROBADO CORREDOR 1º/2º..**” e desaloxan.

### **Conserxe:** Ángeles Quintela Parreño

- 1 Desconecta a electricidade e a calefacción.
- 2 Comprobar que as **portas de evacuación funcionan.**
- 3 Comprobar que xa non queda ninguén na súa zona e **desaloxa.**



## **17. PLAN DE ORGANIZACIÓN E COORDINACIÓN DAS TAREFAS DE PERSOAL NON DOCENTE**

### **- Conserxe**

Dispoñemos dunha conserxe, empregada municipal, en horario de mañá e tarde.

Os traballos acórdanse, sempre que corresponda ás súas funcións, co director do centro que é o encargado de fixar tarefas e prioridades.

De acordo coa información recibida do Servizo Municipal de Educación, o horario do conserxe será o seguinte:

- De 8:30 a 14:15 h.
- De 15:45 a 18:15 h.
- Os luns, a xornada de tarde remata ás 19,15 horas
- Disporá de 30 minutos diarios de descanso

### **- Servizo de limpeza:**

O noso centro conta con dúas limpadoras . Unha en horario mañá com media xornada de 4 horas e outra a xornada completa de tarde. As dúas son encargadas de manter en perfecto estado tódalas instalacións interiores e de exterior do centro.

### **- Coidadora Escolar:**

En función da demanda manifestada polo centro, a Delegación Educativa NON concedeu de momento, coidador/a para o centro.

No caso que sexa nomeado/a, as súas funcións e horario son os seguintes:

- As de atención ao alumnado de necesidades educativas especiais que precise persoal auxiliar coidador, como ao alumnado que presente problemas de mobilidade de forma transitoria.
- O seu horario laboral que é de 7,5 horas diarias. (Ofrecendo a súa asistencia dentro e fora da aula , en comedor, saídas escolares e transporte).

- O seu horario é proposto polo xefe de estudos, oído o departamento de orientación é refrendado pola directora do centro.
- Ata as 16 horas no caso de ser necesario no comedor.
- Disporá dun descanso diario de 30 minutos.

## **18.- HORARIO DE ATENCIÓN AO PÚBLICO**

### **- Horario de Conserxería:**

Os días lectivos de luns a venres de 09:00 a 13:50 h e de 16:00 a 17:50 h.

### **- Horario de titoría:**

de 16:00 a 17:00 (luns). Pedir cita con anterioridade no Abalar Móbil, a **excepción do mes de xuño, que soamente faranse as solicitadas polo/a titor/a.**

### **- Horario de secretaría:**

De luns a venres de 09:05 a 09:50 h.

### **- Horario de atención do Equipo directivo :**

de 9:00 a 09:50 h serán recibidos polo director ou xefa de estudos ou secretaria. Previa cita calquera día da semana.

### **- Horario de orientación:**

Previa cita calquera día da semana.

## 19.- . PLAN DE POTENCIACIÓN DAS RELACIÓNS DA COMUNIDADE EDUCATIVA E AS FAMILIAS

Para potenciar esta relación, atenderanse os seguintes aspectos:

Favorecer a participación dos membros do Consello Escolar como representantes lexítimos que son dos distintos sectores da comunidade educativa do centro.

Propiciar a comunicación, directa ou indirectamente, coas familias do alumnado co fin de facelas partícipes dos intereses e necesidades do centro, de modo que cheguen a asumir que as normas de organización establecidas na escola non son alleas e eles, senón o produto da estreita colaboración e adopción de medidas do conxunto da comunidade educativa.

- Establecer e manter relacións de diálogo, coordinación e participación coa Asociación de Nais e Pais de Alumnos.
- Facilitar o uso das instalacións do centro para a realización de actividades organizadas por eles.
- Favorecer a relación coas institucións de tipo social existentes na vila e co Concello.
- Manter informadas ás familias de alumnos con notificación puntual de asuntos do seu interese, no Taboleiro de anuncios, web do centro, Abalar Móbil...
- Ademais do envío obrigado ás familias do **boletín de cualificación** trimestral, comunicación puntual, telefónica, de calquera asunto de interese relacionado co proceso de ensinanza e aprendizaxe dos seus fillos/as.
- Ademáis da reunión de principio de curso onde o titor/a informa de todo o concernente ao curso (Programación, Normas, horarios, saídas...)
- O profesorado non está autorizado a dar información do seu alumnado a persoas alleas ao ABALAR (titores legais). As informacións de tipo administrativo son xestionadas polo equipo directivo do centro. Outras informacións son xestionadas pola persoa responsable do Departamento de Orientación do centro .
- **Abalar móbil**

O uso exclusivo de Abalar Móbil nas seguintes situacións:

-Avisos e notificacións.

-Citas de tutoría.

-Xustificación de faltas.

-Incidencias na aula.

- As conversas quedan rexistradas na Consellería para casos de reclamacións.
- No caso de urxencia avisar ao teléfono do colexio.
- O abalar móbil non substitúe ás **reunións** cos pais/nais por parte do profesorado titor.
  
- **Axendas escolares.**

A axenda escolar non é obrigatoria no centro. No caso de telas, é o alumnado quen fará uso persoal dela.

- Celebración de **reunións** cos pais/nais por parte das mestras titoras e mestres tutores dunha hora semanal todos os luns lectivos, de 16'00 a 17'00 horas, facilitando a posibilidade de entrevista de maneira presencial ou telefónica en función das necesidades para conseguir a máxima colaboración no proceso de educación dos seus fillos/as.

## **20.- REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN DO COMEDOR E AULA DE MADRUGADORES**

A xestión do comedor está a cargo da ANPA, supervisada polo Consello Escolar.

O presente curso continúa o servizo de catering coa empresa JARDANAY.

A aula de madrugadores está xestionada tamén pola ANPA.

O horario é :

7:30 a 9:00 h.

Pódese utilizar todos os días ou tamén esporádicamente avisando a JARDANAY antes das 13:00h.

Ten como modalidade opcional o servizo de almorzo.

O programa lévase a cabo por dúas monitoras que ao rematar o servizo acompañan aos nenos/as ás filas.

### **Responsables do Programas:**

Madrugadores e do Comedor Escolar: Lorena Saavedra Álvarez

Responsable por parte do colexio: M<sup>a</sup> Victoria Vilarelle Souto

Responsable por parte da ANPA: M<sup>a</sup> Luisa Pita Rodríguez

### **21.- PLAN DE ACTIVIDADES DA TARDE ORGANIZADAS POLA ANPA**

As actividades da tarde son supervisadas por un profesor de garda de biblioteca, excepto os luns, en que asiste todo o profesorado.

A ANPA ten como obxectivo colaborar e axudar, na medida do posible, coa boa marcha da escola:

- Encargándose da xestión do comedor escolar, da aula de madrugadores e das actividades lúdicas para conciliación no horario de tarde.
- Encargándose tamén de xestionar o chandal e uniforme escolar.
- Proponer actividades lúdico recreativas en colaboración co centro educativo.
- Estando atentos ás necesidades existentes, ou que poidan xurdir para axilizar a súa solución.
- Estando a disposición dos pais/nais para todo aquilo que consideren que se debe ter en conta.
- Analizar ou resolver problemas, a tal fin, poñerase de acordo coa dirección do centro para consensuar as estratexias a seguir.

De 16:00 a 18:00h. un profesor do claustro, seguindo os turnos establecidos, está de garda de biblioteca e tamén realiza a función de vixiancia das actividades da tarde.

### **21.- PLAN DE ACTIVIDADES ORGANIZADAS POLA ANPA**

ACTIVIDAD	EMPRESA	TELÉFONO	MONITOR
-----------	---------	----------	---------

ARTE E CULTURA	FEDERACIÓN DE ANPAS	FEDEAPA: 981202002 LUCÍA: 649055939 ANA: 667628938	Lorena Saavedra Álvarez DNI.46902948Z TF.617771627 Cristina Prieto Rubiños DNI.46909594J TF.651015478
DEPORTE NO CENTRO	FEDERACIÓN DE ANPAS	FEDEAPA:98120200 2 LUCÍA: 649055939 ALBERTO: 696688432	
INGLÉS	NOTTINGHAM	881885524/6443007 97	Blanca García Prieto DNI32824021P Tif:636699261
JUDO	JUDO CLUB CORUÑA	ROMAY: 617390576	Alejandro Sanmartín Carrera DNI:53308493J  Tif:619152736

CALENDARIO ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES  
ANPA OS CASTROS. CEIP SAL LENCE. CURSO 2023-2024

Educación Infantil (4º, 5º e 6º)

	Luns		Martes		Mércores		Xoves		Venres	
	Actividade	Lugar	Actividade	Lugar	Actividade	Lugar	Actividade	Lugar	Actividade	Lugar
16:00-17:00	PREPATINAXE (*)	P. Exterior	COMECOCOS - A	Releición	PREPATINAXE (*)	P. Exterior	COMECOCOS - A	Releición		
	XOGOS MOTORES	Almoxar	COMECOCOS - B	Biblioteca	XOGOS MOTORES	Almoxar	COMECOCOS - B	Biblioteca		
17:00-18:00			XOGOS RÍTMICOS	Almoxar			XOGOS RÍTMICOS	Almoxar		
18:00-19:00			JUDO	P. Columnas			JUDO	P. Columnas		

\*A actividade de Prepatinaxe non se oferta para escolares de 4º de Educación Infantil.

Educación Primaria (1º, 2º e 3º)

	Luns		Martes		Mércores		Xoves		Venres	
	Actividade	Lugar	Actividade	Lugar	Actividade	Lugar	Actividade	Lugar	Actividade	Lugar
16:00-17:00	INGLÉS - A	Releición	PATINAXE	P. Exterior	INGLÉS - A	Releición	PATINAXE	P. Exterior	MANS QUE FALAN	Biblioteca
16:00-17:00	INGLÉS - B	Biblioteca			INGLÉS - B	Biblioteca				
17:00-18:00	RITMO	P. Columnas			RITMO	P. Columnas				
18:00-19:00			JUDO	P. Columnas			JUDO	P. Columnas		

Educación Primaria (4º, 5º e 6º)

	Luns		Martes		Mércores		Xoves		Venres	
	Actividade	Lugar	Actividade	Lugar	Actividade	Lugar	Actividade	Lugar	Actividade	Lugar
16:00-17:00	ESCAPE ROOM	P. Columnas			ESCAPE ROOM	P. Columnas				
17:00-18:00										
18:00-19:00			JUDO	P. Columnas			JUDO	P. Columnas		

## 22.- PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO

As dependencias do colexio pecharanse unha vez rematadas as actividades polo que os pais/nais deberanlle dar os seus fillos/as pertinentes instrucións para a hora da saída. Fora destes días e horarios as instalacións só se poderán utilizar se os solicitantes cumpren cos seguintes requisitos:

a.- Uso con calendarios e horarios fixos:

- Presentar á dirección do centro a solicitude correspondente
- Informe do Consello escolar
- Tramitación á Delegación Provincial de Educación , que logo de informe da Inspección educativa resolverá o que proceda.
- Autorización do Concello nas competencias que lle correspondan

b.- Uso ocasional con carácter excepcional:

- Presentar á dirección do centro a solicitude correspondente, que resolverá o que proceda pero sempre que non altere o normal desenvolvemento das actividades docentes

c.- Uso por parte das ANPAS, asociacións de antigos alumnos, as súas respectivas federacións, sindicatos, movementos de renovación pedagóxica, e grupos de profesores:

- Só requiren a solicitude do director, cunha antelación mínima de tres días, que concederá a autorización sempre que non se alteren os horarios de funcionamento do persoal e actividades do centro, respecten as directrices fixadas polo consello escolar, sexan utilizadas para o desenvolvemento dos fins de ditas institucións.

d.- Uso por parte da Administración.

Poráanse a disposición da Administración para:

Formación do profesorado.

Cursos de educación de adultos.

Campañas electorais.

Votacións.

Só require a solicitude ó director cunha antelación mínima de tres días.

ESPAZOS :

- **Aulas:** Son o espazo básico de traballo do alumnado e profesorado. O/A profesor/a titor/a, ou o profesorado especialista no seu caso, será o responsable da distribución de espazos e da organización dos seus elementos: mobiliario, decoración, etc., procurando que sexa un espazo vivo e dinámico que invite ao traballo e á



aprendizaxe. A falta doutro lugar máis axeitado, servirán para prestarlle atención ás familias do alumnado de forma individualizada.

- **Biblioteca:** É o principal centro de recursos do Colexio. Nela recóllense tódolos fondos bibliográficos e os recursos didácticos. Desde aquí distribúense os recursos para a súa utilización nas aulas. Emprégase como centro de documentación, de lectura e de estudo. Tamén se utiliza como aula nos desdobres, lugar de reunións de distintos órganos colexiados e docentes e zona de paso de entradas e saídas.
- **Aula de música:** Espazo básico para impartir a área de música, sendo ao mesmo tempo o lugar de depósito almacenaxe de todos os materiais relacionados con esta área. En caso de necesidade pode utilizarse para outras actividades.
- **Comedor escolar:** Funciona mediante servizo de catering distribuíndo tanto os menús do mediodía como dos almorzos (Servizo de Madrugadores). Tamén é utilizado como espazo para as actividades da tarde.
- **Departamento de Orientación:** Destinado a despacho onde se traballan todos aqueles trastornos que teñen incidencia no desenvolvemento e no proceso ensino-aprendizaxe. Tamén é utilizado como espazo para as reunións do Departamento.
- **Pistas deportivas:** xunto co ximnasio, é o espazo, para a Educación Física. Xunto co resto dos patios, empréganse para xogos e lecer nas horas de recreo, así como para outras actividades, docentes ou non, ao aire libre. Emprégase ademais para a práctica de diversos deportes tanto en Actividades Escolares como Extraescolares. Tamén é utilizado por outras asociacións fóra do período non lectivo.
- **Despachos e secretaría:** Son os espazos destinados á función administrativa do Centro.
- **Conserxería:** Espazo destinado ao traballo de conserxe.
- **Sala do profesorado:** Este espazo, en principio, destinado ao traballo persoal dos profesores, empréganse asemade para reunións e actividades de coordinación.
- **Corredores:** Ademais de como elementos de comunicación, considéranse como lugares axeitados para expor traballos e para visualizar materiais, compartido por todos os membros do Centro.
- **Aseos:** Ademais do seu uso ordinario, os aseos deben ser un lugar primordial no desenvolvemento de hábitos de hixiene para todo o alumnado.
- **Patio cuberto de columnas:** é o espazo para xogos e lecer en horas de recreo nos días chuviosos, así como lugar de recepción de entradas e saídas do alumnado.

## **23.- PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO**

A avaliación da Programación realizarase, principalmente, a catro niveis e temporalizada da seguinte forma:

-Farase unha avaliación mediante protocolos entregados pola xefatura de estudos no mes de Xuño.

-Pola Comisión de Coordinación Pedagóxica que recollerá a información valoramos e valorará a consecución global dos obxectivos.

-Polo Claustro, atendendo principalmente á organización xeral do Centro, obxectivos prioritarios, actividades xerais, extraescolares e complementarias.

-As conclusións máis relevantes da avaliación final sobre o grado de cumprimento da PXA realizada polos anteditos. serán recollidas na Memoria de final de curso, que se remitirá á Dirección Provincial para ser analizada polo Servizo de Inspección Técnica.

## **24.- AVALIACIÓN ALUMNADO**

### **-Avaliación inicial, continua, final**

Avaliación inicial: para establecer o nivel e medidas de intervención

Avaliación continua: tanto do progreso do alumnado como das actividades, recursos, tempo empregado.

Avaliación final: comprobará o grao de consecución dos obxectivos e planificará os reforzos en caso de ser preciso.

### **-Procedementos e instrumentos de avaliación**

- Observación sistemática
- Análise das producións do alumnado(cadernos, traballos, fichas, tarefas extraescolares, estas últimas co fin de fomentar a súa responsabilidade e autonomía)
- Probas orais
- Proba escrita de control correspondente ao traballado na aula
- Seguimento das participaciónns no grupo
- Tarefas de avaliación por competencias

### **-Criterios de avaliación.**

A avaliación das competencias clave está integrada na avaliación dos procesos de aprendizaxe do alumnado, na medida en que ser competente supón mobilizar os coñecementos, as destrezas, as actitudes e os valores para dar resposta ás situacións expostas, dotar de funcionalidade as aprendizaxes e aplicar o que se aprende desde unha formulación integradora.

### **-Criterios de cualificación**

Os criterios de cualificación se detallan nas programacións por curso e materia, elaboradas polo profesorado do centro na aplicación PROENS da Xunta de Galicia aprobada por Inspección Educativa e deben darse a coñecer ao alumnado e as súas familias ao inicio do curso.

Con eses datos enviarase un boletín de información ás familias, nos dous primeiros trimestres, sobre o proceso de aprendizaxe dos seus fillos. (Referencia DOG 120, xoves 26 de xuño de 2.014 pax. 28792).

A terceira avaliación levarase a cabo, segundo a ORDE do 3 de maio de 2023, a partir do día 21 de xuño de 2024.

### **-Os mínimos esixibles**

Os mínimos esixibles para obter una valoración positiva nas distintas materias, dependerá do grado de autonomía do alumnado na realización das tarefas ou exercicios.

Terán valoración positiva nos casos de:

- Realizar a tarefa de xeito correcto sen axuda do profesor ( Progresar de maneira autónoma)
- Realizar a tarefa de xeito correcto con axuda esporádica do profesor ( Progresar de maneira semiatónoma)
- Precisa de forma contínua a axuda do profesor e consegue progresar. Nestes casos terá **reforzo educativo** ata conquistar unha maior autonomía.

- Precisa a presenza continua e constante do profesor e aínda así, non consegue progresar. **Equipo de Orientación** valorará o tipo de axuda oportuna.

### **-Avaliación alumnado con adaptación curricular**

Os referentes da avaliación no caso do **alumnado con adaptación curricular** serán os incluídos na devandita adaptación, sen que isto poida impedirlle a promoción ao curso ou á etapa seguinte.

### **Medidas de reforzo educativo**

No contexto deste proceso de avaliación continua, cando o progreso dunha alumna ou dun alumno non sexa o axeitado estableceranse medidas de reforzo educativo. Estas medidas adoptaranse en calquera momento do curso, tan pronto como se detecten as dificultades, con especial seguimento da situación do alumnado con necesidades educativas especiais, e estarán dirixidas a garantir a adquisición das aprendizaxes imprescindibles para continuar o proceso educativo.

### **Medidas Metodolóxicas.**

#### **Medidas de organización académica:**

Como posibilidades de agrupamentos podemos usar.

- **Agrupamentos flexibles:**

Exemplos

-Alumnado de 4º pode recibir apoio en lingua asistindo a 3º varios días á semana nas primeiras sesións, ata conseguir a competencia curricular.

-Alumnado de 4ª pode recibir o apoio polo especialista de PT dentro ou fora da aula.

-Alumnado de 4ª pode recibir o apoio polo mestre de AL dentro ou fora da aula (por suposto en función dos recursos e se ten estes perfis).

- **Apoio en grupos ordinarios mediante un segundo mestre.**

O profesor/a de reforzo, PT, AL... proporcionan apoio na aula ao alumnado.

- **Modelo flexible de horario lectivo semanal.**

Fora del grupo ordinario: Individual e/ou pequeno grupo: 3-5 alumnos/as apoiados por un mestre.

### **Espazos**

- A propia aula do mestre titular. Aula ordinaria
- A aula do mestre de reforz3/apoio. Aula ordinaria
- Espazos liberados no horario (Biblioteca, Aula Tic, Aula de M3sica, Aula de Relixi3n, Despacho Orientaci3n...)

### **Tempos**

A organizaci3n do horario e grupos de traballo ser3 totalmente flexible. Estar3 suxeita a cantas modificaci3ns se consideren oportunas en funci3n dos alumnos/as existentes e/ou da aparici3n dotros/as que podan presentarse e en funci3n de distintas organizaci3ns:

Hai que ter en conta que para organizar os grupos flexibles, os horarios das 3reas instrumentais deben de coincidir, alo menos nos ciclos, en na mesma franxa horaria.

As actividades das 3reas instrumentais que far3n posible a consecuci3n dos contidos e obxectivos, agruparanse por trimestres.

A distribuci3n trimestral ten un car3cter flexible, de feito, moitas delas levaranse a cabo ao longo do curso.

### **Recursos para a intervenci3n**

- Modelos de citaci3ns e seguemento das entrevistas coas familias ben sexa individual ou grupal.
- Profesorado implicado.
- Modelos de compromisos de convivencia e pedag3gicos.
- Modelos de titor3a individual co alumnado.

### **Programa de recuperaci3n**

- Fichas de reforzo espec3ficas
- Actividades de reforzo

- Actividades dixitais

### **Outras medidas de atención a diversidade**

- Fichas de ampliación
- Actividades de ampliación
- Actividades dixitais
- Mais recursos

### **Temporalización**

As actividades que farán posible a consecución dos contidos e obxectivos, agruparanse por trimestres.

A distribución trimestral ten un carácter flexible, de feito, moitas delas levaranse a cabo ao longo do curso.

### **-Criterios de promoción de curso**

A decisión da promoción do alumnado será tomada de forma colexiada polo equipo docente de cada curso, tendo en conta os mínimos esixibles e as diversas circunstancias. Os criterios de promoción que se detallan a continuación, deben darse a coñecer ao alumnado e ás familias.

#### **Promoción en sexto de Educación Infantil, segundo, cuarto e sexto de Educación Primaria**

Como consecuencia do proceso de avaliación, o equipo docente do grupo, na sesión de avaliación final, decidirá sobre a promoción do alumnado.

A decisión será adoptada de xeito colexiado e tomando especialmente en consideración a información e o criterio do profesorado titor.

A promoción no resto de cursos da etapa será automática.

### **Os mínimos esixibles de promoción.**

Valorárase especialmente :

- O grado de autonomía do alumnado na realización das tarefas ou exercicios.
- As aprendizaxes máis relevantes e imprescindibles nas competencias básicas de Linguas e Matemáticas, para a continuidade do proceso educativo que quedan recollidas nos obxectivos mínimos dos criterios de avaliación.
- A capacidade do alumnado para aprender en por si e para traballar en equipo.

### **Alumnado que acade a promoción de curso con algunha área con cualificación negativa.**

O alumnado que acade a promoción de curso con algunha área con cualificación negativa recibirá os apoios necesarios para recuperar as aprendizaxes que non alcanzara o curso anterior.

### **Alumnado que non acade a promoción.**

O alumnado que non acade a promoción permanecerá un ano máis no mesmo curso.

A permanencia no mesmo curso considerarase unha medida de carácter excepcional e tomarase se, tras aplicar as medidas ordinarias suficientes, adecuadas e personalizadas para atender o desfasamento curricular ou as dificultades de aprendizaxe da alumna ou do alumno, o equipo docente considera que a permanencia un ano máis no mesmo curso é a medida máis adecuada para favorecer o seu desenvolvemento. Nese caso, o equipo docente organizará un plan específico de reforzo para que, durante ese curso, a alumna ou o alumno poida alcanzar o grao de adquisición das competencias correspondentes. Esta decisión só poderá adoptarse unha vez durante a etapa, oídas as nais, os pais ou as persoas que exerzan a tutoría legal, e terá, en todo caso, carácter excepcional.

### **Plan específico de reforzo para o alumnado que non acade a promoción.**

Para a elaboración e o seguimento do plan específico de reforzo, **para o alumnado que non acade a promoción**, seguirase o establecido no artigo 50 da Orde do 8 de setembro

de 2021, pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

### **-Datos avaliación**

*1º Avaliación: Reunións: 11 de decembro. Entrega boletín notas: 22 de decembro*  
Quenda (1º-2º-3º)                      Quenda (4º-5º-6º)

*2º Avaliación: Reunións: 11 de marzo. Entrega boletín notas: 22 de marzo*  
Quenda (3º -1º - 2º)                      Quenda (6º- 4º -5º)

*3º Avaliación: Reunións: 25 de xuño. Información ás familias Abalar Móbil 26 xuño*  
Quenda (2º - 3º -1º)                      Quenda (5º - 6º- 4º)

Orde do 3 de maio de 2023 (DOG Nº 93)

### **- Reclamacións ás cualificacións**

Orde do 2 de marzo de 2021

Despois do último boletín de notas do curso,(comunicado en Abalarmóbil), ábrese prazo de dous días hábiles para presentar a reclamación escrita na secretaría do centro.

A resposta axustarase atendendo aos criterios de avaliación, cualificación e aos mínimos esixibles de promoción do centro.

Procedemento indicado na circular da Secretaría Xeral de Educación.



Tabla 3. Calendario de reclamacións das cualificacións e das decisións de promoción e obtención do título académico que corresponda en Educación Infantil, Educación Primaria,

<b>Trámites</b>	<b>Actuacións</b>	<b>Prazo</b>
Presentación	Reclamación formal ante a dirección	<b>Dous días</b> lectivos ou, se é o caso, hábiles desde o día seguinte á comunicación
Revisión no centro	Decisión de modificación ou ratificación da cualificación final (informe do equipo docente)	<b>Primeiro día lectivo</b> seguinte ou, se fose o caso, hábil a aquel en que finalice o período de solicitude de revisión.
	Reunión extraordinaria para revisar o proceso de adopción da decisión de promoción á vista das alegacións realizadas	<b>Dous días lectivos</b> ou, se é o caso, hábiles desde a finalización do período de solicitude de revisión
	Comunicación da decisión ao alumnado reclamante, e á persoa docente titora .	<b>Día lectivo</b> , ou se fose o caso, hábil, <b>seguinte</b>
	Anotación nas actas de avaliación, e no seu caso, no expediente e no historial académico, da oportuna dilixencia( secretaría do centro) no caso de modificación dalgunha cualificación final	Tras o proceso de revisión
Reclamación ante a Xefatura Territorial	Reclamación ante a Xefatura Territorial no caso de que a persista o desacordo.	<b>Dous días hábiles</b> a partir do día seguinte á comunicación sobre a decisión adoptada.
	Anotación nas actas de avaliación, e no seu caso, no expediente e no historial académico, da oportuna dilixencia (secretaría do centro) no caso de modificación dalgunha cualificación final.	Tras o proceso de revisión

## **25.- PAUTAS OU CRITERIOS XERAIS SOBRE O USO DAS TAREFAS EXTRAESCOLARES ( DEBERES)**

É unha actividade máis que terá que realizar o alumnado por si só, sin axuda dos adultos .

Terá a finalidade de crear hábitos de estudo e reforzar o aprendido.

É convinte o repaso diario do feito na clase.

As actividades obligatorias que non se rematen na aula serán finalizadas na casa.

As actividades voluntarias que non se rematen na aula non será necesario finalizalas.

Resumindo

-É unha actividade máis.

-Saber facela por si sós.

-Se controla a cantidade da tarefa.

-RELER, REPASAR O FEITO NA CLASE .

## **26. ADDENDA AO PROXECTO LINGÜÍSTICO ELABORADO POLO EDLG PARA A P.X.A. DO PRESENTE CURSO**

**Addenda ao Proxecto Lingüístico do CEIP Sal Lence elaborada polo EDLG para a PXA do presente curso escolar 2023/2024 en aplicación do *Decreto 79/2010, do 20 de maio, artigo 14 (punto 4, apartado 3).***





**Addenda ao Proxecto Lingüístico do CEIP Sal Lence elaborada polo EDLG para a PXA do presente curso escolar 2023/2024 en aplicación do *Decreto 79/2010, do 20 de maio, artigo 14 (punto 4, apartado 3).***

## ÍNDICE DE CONTIDOS

1. *Composición do Equipo de Dinamización da Lingua Galega (EDLG) para o curso actual.*
2. *Resultados da enquisa de referencia formulada no seu día ás familias.*
3. *Información e valoración dos programas e actividades para o fomento e dinamización da lingua galega realizados polo centro no curso anterior.*
4. *Programa de actividades para o fomento e dinamización da lingua galega para o presente curso.*
  - 1.a. *Actividades de desenvolvemento continuado:*
    - *Actividades para o 1º trimestre.*
    - *Actividades para o 2º trimestre.*
    - *Actividades para o 3º trimestre.*
  - 1.b. *Recursos.*
  - 1.c. *Avaliación.*
  - 1.d. *Conclusións.*
  - 1.e. *Temporalización das actividades.*



As actividades a desenvolver por este equipo axectaranse a promover actuacións a prol do emprego do galego, fomentando iniciativas encamiñadas ó coñecemento da nosa cultura dentro dos grupos- clase e en todo o centro e difundindo estas actuacións educativas a través da web do colexio,

- ***Composición do Equipo de Dinamización da Lingua Galega (EDLG) para o curso actual.***

- María Carmen Martínez Purriños ( coordinadora ).
- Begoña Boutureira Maroño.
- M. Victoria Vilarelle Souto.

**2. *Resultados da enquisa de referencia formulada no seu día ás familias.*** A formulación da pregunta ás familias dos novos alumnos de 4º Ed. Infantil foi:

Cal é a lingua materna do seu fillo/a? ” cos seguintes resultados:

- 13 familias entrevistadas.
- 13 respostas: o castelán.
- 0 resposta: o galego.



### ***3. Información e valoración dos programas e actividades para o fomento e dinamización da lingua galega realizadas polo centro no curso anterior.***

Os programas e actividades para o fomento e dinamización da lingua galega realizados polo centro no curso anterior, foron levados a cabo co esforzo dos ensinantes. Neste eido valoramos positivamente os resultados de galeguizar progresivamente o ensino.

### ***4. Programa de actividades para o fomento e dinamización da lingua galega para o presente curso.***

- Teñen por obxectivo que ao remate da Ed. Primaria, o alumnado desenvolva unha boa competencia oral e escrita na lingua galega, sen detrimento da lingua castelá. Polo que o proxecto intégrase en todos aqueles Proxectos e Plans que os diferentes equipos docentes desenvolvan, ben nos prescritos (Plan lector, Plan de desenvolvemento das TICS, Plan de mellora da Biblioteca escolar, Plan de Horta escolar...), como en calquera outro que de xeito voluntario se integre no Centro, para a súa inclusión no PE e na PXA.
- O programa de actividades previsto para este curso foi informado no preceptivo Consello Escolar do centro .
- ***Actividades de desenvolvemento continuado.***
- Publicación na web do centro da biografía do autor homenaxeado no Día das Letras Galegas, e unha pequena escolma da súa obra.



- Incremento de libros e material audiovisual en galego-xa comezado nos cursos anteriores na biblioteda.
- Recolleita de material durante todo o curso para escoller traballos para a nosa páxina web.
- Difusión e organización no Centro, das diferentes iniciativas que o Concello, Xunta de Galicia ou calquera outro organismo poidan ofrecer.
- Promover a colocación de paneis informativos, en galego.
- Colaboración estreita co Departamento de Orientación, Comisión de Coordinación Pedagóxica e demais Departamentos no deseño de estratexias para acadar a integración lingüística do alumnado inmigrante.
- Difusión da nosa cultura como elemento didáctico para contribuír á identificación dos alumnos/as coa cultura propia.
- Adquisición de material bibliográfico ou informático para o profesorado que así o solicite.
- Realización de sesións de contacontos e animación á lectura por parte dos titores nos grupos, sesión de contacontos a cargo de editoras ou entre o propio alumnado.
- En colaboración co Equipo TIC do centro vaise a proceder a actualizar a distribución Linux "ABALAR LIBRE", da Xunta de Galicia, co galego como idioma por defecto para todo o sistema, naqueles equipos nos que foi instalada o curso pasado, sempre e cando se manteñan as prestacións dos mesmos.
- Realización das xestións oportunas cós Bolechas, Brauliotuber , TVG para a participación do noso colexio no espazo para escolas da programación do Xabarín.



### ***Actividades para o 1º trimestre.***

- Divulgación, dirixida á comunidade educativa, das actividades propostas dende o EDLG, tratando de integrar nelas á maior cantidade de persoas posibles.
- Prestación de apoio ao profesorado por parte do EDLG, en relación co proceso de normalización do galego.
- Exposición de murais e cabzas do Samaín. Esta actividade vímola facendo todos os anos de xeito conxunto coas familias e amáis animamos a elaborar debuxos que logo se poderán difundir a través da páxina web do centro para o seu disfrute, comentario e posta en común nas aulas por parte de nenos e nenas facendo así unha exposición virtual.
- Realización da exposición de cabzas nos corredores e patios do centro.
- En colaboración co Equipo da Biblioteca exposición dos contos que co gallo do Samaín elaborarán os alumnos/as. Coma no caso anterior pódese facer, unha escolma de contos virtual ou ben que os titores promovan nas súas aulas a lectura de contos elaborados polo alumnado.
- Exposición de murais relativos á tradición da festa do Magosto en Galicia.

Esta actividade adaptarémola a este curso facendo debuxos nas aulas que logo se poden fotografar e ensinar nas pantallas dixitais ós nenos e nenas das outras

aulas ou publicar algunhas na web do centro para a súa difusión na comunidade

educativa .

- Magosto có castañeiro e festa con xogos tradicionais.,
- Recompilación e posta en común de materiais relativos ao tema do Magosto e Samaín.
- Publicación na web do centro das normas para o tallado das cabzas para o Samaín.





- Conmemoración do Magosto a través de actividades de aula.
- Conmemoración do Día da Ciencia en galego a través de actividades na aula.

Conmemoración da Constitución e do Estatuto de Autonomía de Galicia a través de actividades de aula.

- Conmemoración do Día da Declaración dos Dereitos Humanos a través de actividades de aula.

- Coñecer as diferentes celebracións e tipos de nadal polo mundo.
- Interpretación de panxoliñas.

### ***Actividades para o 2º trimestre.***

- Realización dunha campaña interna no colexio de animación e concienciación sobre emprego da Lingua Galega no uso das TIC.
- Actividades para celebrar o Día da Paz e a non violencia.
- Conmemoración do Día Internacional da Muller nas aulas.
- Conmemoración do Día Mundial dos Dereitos do consumidor nas aulas.
- Conmemoración do Día de Rosalía. Lectura de poemas por parte do alumnado nas aulas e actividades na biblioteca. Decoración dos corredores con murais alusivos á vida e obra da autora.
- Confección e exposición virtual de debuxos relativos á Paz. Faranse fotos ós debuxos máis representativos e compartiranse entre as aulas ensinándoos na pantalla dixital ou facendo unha escolma para publicar na web do centro.
- Lecturas de textos nas aulas sobre a Paz.
- Traballo de investigación sobre o Entroido por parte do alumnado: diversas formas de celebralo segundo as zonas.
- Recopilación de cantigas, poemas, refráns...



### ***Actividades para o 3º trimestre.***

- Colaboración co Equipo da Biblioteca, para facer un listado de libros recomendables para publicar na web do centro co gallo do Día do Libro, Semana da Prensa e do Día das Letras Galegas.
- Recolleita de textos elaborados polos alumnos/as para seleccionar algúns deles, por parte do EDLG, e publicalos na nosa páxina web. Procurar que estos textos sexan escoitados en todas as aulas a través da lectura dos mesmos na por parte dos alumnos/as ou os mestres/as .
- Conmemoración do Día Mundial da Saúde, do Día de Europa e do Día Mundial do Medio Ambiente nas aulas.
- Traballo nas aulas dunha obra ou parte significativa dela, do autor/a galego homenaxeado no día das Letras Galegas.
- Recoñecemento a prol da cultura galega de diferentes autores/as galegos.
- Estudo da vida e obra do autor/a homenaxeado este ano pola R.A.G.
- Convocatoria dun Concurso de debuxos que salienten a figura do autor/a homenaxeado co gallo da celebración do Día das Letras.
- Publicación na web do centro da biografía do autor homenaxeado no Día das Letras Galegas .
- Festividade conxunta para celebrar o Día deas Letras Galegas.

### ***b. Recursos.***

- Subvencións que anualmente concede a Consellaría de Educación para os EDLG dos centros de ensino.
- Dotación económica con cargo ao propio centro para realizar diversas actividades.
- Algúns fondos destinados á biblioteca do centro e reservados para libros en lingua galega.
- Material impreso que se pode recibir de diferentes asociacións, organismos



ou institucións públicas e privadas.

- Crédito orzamentario para adquisición de material audiovisual en galego.
- Elaboración por parte do profesorado de materiais audiovisuais para compartir cón alumnado.

### c. *Avaliación.*

A avaliación terá en conta os resultados cualitativos de cada unha das actividades, sen obviar dentro do posible os aspectos cuantitativos. É intención deste equipo distribuír o traballo en diferentes comisións dentro do EDLG e solicitar dos órganos existentes no centro a súa propia valoración de xeito tal que se poida levar a cabo unha avaliación en base aos seguintes criterios:

- Lembrar a lexislación que desenvolve a Lei de Dinamización Lingüística do ensino no Artigo 15 incluído no Decreto 79/2010 de Plurilingüismo.
- Identificar as causas que impediron a realización de determinadas actividades, se é o caso. Xa que ao longo do curso cabe a posibilidade de que se modifiquen actividades en función dos atrancos atopados ou pola especial dificultade que supoña a súa realización. Pola contra, poden organizarse actividades non incluídas na presente addenda se conflúen factores favorables cara a súa realización.

### d. *Conclusións.*

Para desenvolver o noso traballo partimos das competencias que posúe o EDLG, tomando como referencia o **artigo 15 do Decreto 79/2010 de Plurilingüismo**. A lingua propia de Galicia é o idioma galego que tamén é un medio privilexiado de aprendizaxe no ensino. Porén, a



realidade amosa que o galego falase menos do debido a pesares do esforzo dos ensinantes que se atopan con moitos atrancos a nivel de recursos, de tempo, de mudas continuas das leis....

O traballo deberá centrarse en contribuír a eliminar prexuízos lingüísticos entre a comunidade educativa.

Todo o que se faga neste eido estará suxeito a debate e revisión contando coa colaboración especial do profesorado co obxectivo fundamental de galeguizar gradualmente o ensino e que os nosos alumnos/as comecen a valorar e a identificarse coa súa lingua e a vaian utilizando nos diferentes contextos nos que se desenvolvan, sen imposicións.

É de salientar a boa disposición da totalidade do profesorado que redundará en beneficio do proceso de ensino-aprendizaxe en xeral, e polo tanto nunha mellor aprendizaxe e utilización do galego a pesares da diminución de horario.

***e. Temporalización das actividades.***

- Sesións de contacontos nas aulas por parte dos titores e titoras. Todo o curso.
- Difusión da nosa cultura como elemento didáctico para contribuír á identificación do alumnado coa cultura propia. Todo o curso.
- Recolleita de material para seleccionar traballos para a nosa páxina web. Todo o curso.
- Galeguización das probas de avaliación dentro do que permita a Lei. Todo o curso.
- Promocionar a colocación de paneis informativos en galego. Todo o curso.
- Incremento de libros e material audiovisual en galego para a biblioteca. Todo o curso.
- Colaboración cos demais departamentos. Todo o curso.
- Divulgación das liñas de actuación do EDLG á comunidade educativa. 1º



Trimestre.

- Conmemoración do Samaín. 1º Trimestre.
- Conmemoración do "Día Internacional contra a Violencia de Xénero. 1º

Trimestre

- Conmemoración do Día Universal da Infancia 1º Trimestre.
- Día internacional das persoas con discapacidade. 1º Trimestre.
- Conmemoración do Día da Ciencia en galego. 1º trimestre.

- Conmemoración da Constitución e Estatuto de Autonomía de Galicia.

1º Trimestre.

- Conmemoración do Día da Declaración dos Dereitos Humanos. 1º

Trimestre.

- Prestación de apoio ao profesorado. Con máis incidencia no 1º trimestre pero continuado ao longo do curso.
- Festa do magosto. 1º Trimestre.
- Preparación do Nadal. 1º Trimestre.
- Conmemoración do Día Internacional da Muller. 2º Trimestre.
- Conmemoración do Día Mundial dos Dereitos do Consumidor. 2º Trimestre.

- Conmemoración do Día de Rosalía. 2º Trimestre.

- Celebración do Día da Paz. 2º Trimestre.

- Semana da prensa. Un día desta semana traballarase con prensa escrita na aula. 2º Trimestre.

- Traballos de investigación sobre o Entroido, 2º Trimestre.

- Traballo arredor de diferentes obras de autores/as galegos. 3º Trimestre.

- Conmemoración do Día Mundial da Saúde, do Día de Europa e do Día Mundial do Medio Ambiente. 3º Trimestre.

- Semana do libro. 3º Trimestre.



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL

Avenida de Oza 224  
15006 A Coruña  
☎ 881880820 📠 881880825  
ceip.sal.lence@educxunta.gal  
<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsallence>



**Equipos de  
Dinamización  
da Lingua Galega**

*CEIP SAL LENCE*

- Convocatoria dun concurso de debuxos que destaquen a figura do autor/a homenaxeado co gallo da celebración do Día das Letras Galegas. 3º Trimestre.
- Celebración do Día das Letras Galegas.
- Conclusións e avaliación do programa educativo posto en funcionamento ao longo do curso. 3º Trimestre.