



XUNTA
DE GALICIA

COLEXIO EDUCACIÓN
INFANTIL E PRIMARIA
SAL LENCE

Avda. de Oza, 224
15006 A Coruña
T. +34 881 880 820 F. +34 881 880 825
ceip.sal.lence@edu.xunta.gal
www.edu.xunta.gal/centros/ceipsallence

PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL

CURSO 24/25

ÍNDICE

1. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS PARA ESTE CURSO 24/25.....	1
2. MEDIDAS A DESENVOLVER PARA A SÚA CONSECUCIÓN.....	2
3. RECURSOS PREVISTOS PARA O EFECTO.....	2
4. CONCRECIÓN ANUAL DO PROXECTO EDUCATIVO DO CENTRO.....	2
5. CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	3
6. CONCRECIÓN DO PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.....	14
7. CRITERIOS ORGANIZATIVOS BÁSICOS.....	29
- Criterios para agrupamento de alumnado.....	29
- Criterios de confección de horarios e adscrición.....	29
- Adscrición.....	30
- Criterios para as substitucións.....	31
- Criterios de apoios.....	32
8. PLAN DE ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS COLEXIADOS.....	33
- Do Consello Escolar.....	33
- Do Claustro de Profesores.....	33
- Do Equipo Directivo.....	33
9. PROGRAMA DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO.....	34
10. XORNADA ESCOLAR E HORARIO DO CENTRO.....	35
- Horario do centro e atención ao público.....	35
- Períodos de vacacións.....	35
- Días festivos.....	35
- Calendario Escolar 24/25.....	36
11. QUENDAS DE GARDAS, VIXILANCIA DE ENTRADAS E RECREOS.....	37
- Recreos e quendas.....	37
- Recreos nos días de choiva.....	37
- Recreos nos días de temporal.....	37
12. PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DAS REUNIÓN DOS ÓRGANOS DE GOBERNO.....	38
- Consello Escolar.....	38
- Claustro.....	38
- Comisión de Coordinación Pedagóxica.....	38
- Equipo Directivo.....	38
13. PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DAS REUNIÓN DOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE... 38	38
- Equipos de profesores.....	38
- As Comisións e Equipos.....	38
- Os especialistas do Departamento de Orientación.....	38
- Cadro-Resumen de reunións.....	39
14. PARTICIPACIÓN DO PROFESORADO DO CENTRO EN PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA. 40	40
- Proxecto Abalar.....	40
- Plan Dixital.....	40
- Proxecto de Polos Creativos.....	40
15. PROGRAMA DE ACTUACIÓN E COMPOSICIÓN DOS DISTINTOS EQUIPOS DO CENTRO.....	41
15.1. Equipo de actividades complementarias-extraescolares.....	41
15.2. Equipo de dinamización das TICs.....	45
15.3. Equipo de dinamización da lingua galega.....	47

15.4. Equipo de biblioteca.....	49
- Plan de Biblioteca.....	49
- Plan anual de lectura 24/25.....	50
15.5. Comisión de benestar, convivencia e igualdade.....	51
- Plan de Convivencia (concreción anual).....	52
15.6. Plan de Igualdade.....	54
15.7. Plan de actividades físicas e hábitos saudables.....	58
15.8. Proxecto competencial. Horto Escolar.....	63
16. LIBROS DE TEXTO.....	64
17. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.....	71
- Plan de evacuación.....	78
- Instruccións Xerais.....	78
- Instruccións de aula.....	79
- Encargados.....	79
18. PLAN DE ORGANIZACIÓN E COORDINACIÓN DAS TAREFAS DE PERSOAL NON DOCENTE.....	80
- Conserxe.....	80
- Servizo de limpeza.....	80
- Coidadora escolar.....	80
19. 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
20. PLAN DE POTENCIACIÓN DAS RELACIÓN DA COMUNIDADE EDUCATIVA E FAMILIAS.....	82
21. REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN DO COMEDOR E AULA DE MADRUGADORES.....	83
22. PLAN XERAL ANUAL ANPA OS CASTROS 2024-2025.....	84
23. PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓN DO CENTRO.....	88
24. PLAN XERAL DE AVALIACIÓN DO CENTRO.....	91
25. AVALIACIÓN ALUMNADO.....	91
25.1 Bases legais.....	91
25.1.2 Avaliación inicial, continua e global.....	92
25.1.3 Procedementos e instrumentos de avaliación.....	92
25.2 Criterios de avaliación.....	92
25.3 Medidas de reforzo educativo.....	93
25.4 Criterios de cualificación.....	94
25.5 Criterios de promoción.....	94
25.6 Datas de avaliación.....	95
25.7 Reclamación das cualificacións.....	96
26. PAUTAS OU CRITERIOS XERAIS SOBRE O USO DAS TAREFAS EXTRAESCOLARES.....	98
ADDENDA AO PROXECTO LINGÜÍSTICO DO CEIP SAL LENCE PARA O CURSO ESCOLAR 24/25....	99

1. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS PARA ESTE CURSO 24/25

- Revisar os documentos de xestión do centro (programacións, PXA, NOF, memoria final...) para valorar a súa coherencia, funcionalidade e adecuación aos últimos cambios normativos.
- Coñecer a eficacia da xestión económica e as respostas ás necesidades existentes.
- Optimizar os recursos e espazos cos que conta o centro.
- Coñecer e valora a dotación de recursos e analizar a súa relevancia no proceso de E/A.
- Coñecer ao alumnado e a diversidade das necesidades educativas.
- Sensibilizarse como comunidade educativa da importancia das actuacións conxuntas.
- 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.
- Desenvolver hábitos de traballo individual e de equipo, de esforzo e de responsabilidade, así como actitudes de confianza en si mesmo e espírito emprendedor.
- Adquirir habilidades para a resolución pacífica de conflitos.
- Coñecer e apreciar os valores e as normas de convivencia e aprender a obrar de acordo con elas, practicar un exercicio activo da cidadanía así como respectar o pluralismo propio dunha sociedade democrática.
- 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.
- Fomentar a educación viaria para a prevención de accidentes.

2. MEDIDAS A DESENVOLVER PARA A SÚA CONSECUCIÓN

- Distribuír 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.
- 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 achegas e se vinculen decididamente no seu desenvolvemento.

4. CONCRECIÓN ANUAL DO PROXECTO EDUCATIVO DO CENTRO

- Coñecer e valorar a contextualización dos obxectivos á realidade do contorno e do noso alumnado, a funcionalidade das programacións, a coherencia do proxecto educativo, o grao de educación en valores, o uso da metodoloxía e a coherencia dos criterios de avaliación.
- Coñecer e valorar o nivel de suficiencia que acada o alumnado nos obxectivos e competencias básicas para plantexar alternativas de mellora.

5. CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

ÍNDICE

1.-INTRODUCCIÓN

2.-COMPOSICIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

3.-OBXECTIVOS.

4.-PLANIFICACIÓN XERAL E DEFINICIÓN DE ACCIÓNS PRIORITARIAS.

4.1.-Principios de actuación.

4.2.-Accións prioritarias do Departamento de Orientación

4.2.1.-Con relación aos alumnos.

4.2.2.-Con relación aos profesores.

4.2.3.-Con relación ás familias.

4.2.4.- Outras actividades

4.3.- Actuacións e temporalización.

4.4.- Horario

5.-ESTRATEGIAS ORGANIZATIVAS E METODOLÓXICAS DE ATENCIÓN AO ACNEAE.

6.-PROCESO DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN.

1. INTRODUCCIÓN

Para o presente curso 2024/25 seguiranse as liñas trazadas nos cursos anteriores polo DO do CEIP Sal Lence, coas modificacións que se consideren oportunas segundo os resultados obtidos anteriormente e de conformidade co establecido no D. 120/1998, do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG, 27/04/98) e na Orde do 24 de xullo de 1998, pola que se establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na nosa comunidade, en relación aos departamentos de orientación.

2. COMPOSICIÓN DO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

O Departamento de Orientación como órgano de coordinación das accións orientadoras e titoriais que se levan a cabo no centro está composto por:

	Posto	Nome
Coordinadores	Coord. EI	María Teresa Nieto Barreira
	Coord. 1º Ciclo de EP	Laura Pujades Cortés
	Coord. 2º Ciclo de EP	Nieves Chouciño Pouso
	Coord. 3º Ciclo de EP	Asier Fraga Caballero
Especialistas PT		Valeria Juffé Bignoli
		Pilar Barreiro Senra
		Araceli Franco Pena
Mestra AL		Amelia Seoane-Chanes Castiñeira
Xefa Departamento Orientación		Lorena Mª Croques Villaverde

Este Departamento está adscrito ao IES Monte das Moas.

3. OBXECTIVOS

Partindo do obxectivo xeral de *"contribuír ao desenvolvemento persoal, social e educativo do alumnado dende o comezo da súa escolaridade"*, definimos os seguintes obxectivos máis específicos para o presente curso:

- Diseñar accións para á prevención de problemas de desenvolvemento/aprendizaxe.
- Avaliar ao alumnado que presente necesidades diante da solicitude do profesorado, a familia, xefatura de estudos ou ben cando a xefatura do DO así o considere.
- Programar propostas educativas diversificadas en canto á organización, aos procedementos, á metodoloxía e á avaliación adaptadas ás necesidades persoais de cada alumno e alumna.
- Facilitar á comunidade educativa os apoios e o asesoramento precisos para a integración do alumnado, dando especial relevancia aos períodos escolares e persoais de maior dificultade (conflitos interpersoais, cambio de etapa educativa...)
- Participar na mellora da convivencia no centro.
- Impulsar a acción titorial, colaborando na realización, seguimento, avaliación e revisión dos Plan de Acción Titorial, o Plan de Acollida e o Plan de Atención á Diversidade como instrumentos dunha educación de calidade.
- Facilitar a integración no centro do posible alumnado procedente do estranxeiro así como a súa familia a través do Plan de Acollida.
- Facilitar o tránsito entre etapas educativas.
- Propoñer iniciativas que permitan a optimización dos recursos humanos e materiais do centro e dos que poda ofertar o entorno.
- Colaborar co profesorado no deseño e execución de medidas de atención á diversidade precisas.
- Facilitar a colaboración e coordinación entre membros do DO e co resto do profesorado.
- Facilitar a implicación das familias nas labores educativas do centro.
- Dinamizar medidas que incidan na mellora da convivencia no centro e na promoción de condutas tolerantes.

- Participar no seguimento do P.E. incidindo nos criterios de carácter organizativo e pedagógico para a atención á diversidade e, cando sexa necesario, na adecuación dos criterios de promoción.
- Impulsar a colaboración e a coordinación co IES ao que está adscrito o centro.
- Favorecer a colaboración e coordinación cos recursos externos (servizos sociais, sanitarios e entidades colaboradoras)

4. PLANIFICACIÓN XERAL E DEFINICIÓN DAS ACCIÓNS PRIORITARIAS

4.1.-Principio de actuación:

A planificación xeral de actividades do Departamento de Orientación irá encamiñada aos seguintes principios de actuación:

- *Prevención*: implica traballar para anticiparse a posibles dificultades, desenvolvendo unha actuación proactiva.
- *Desenvolvemento*: conseguir o máximo desenvolvemento de todas as potencialidades do alumnado considerando ao individuo en continuo proceso de desenvolvemento persoal.
- *Universalidade*: actuación dirixida a todo o alumnado e todos os niveis.
- *Cooperación*: articular un traballo conxunto e coordinado de todos os axentes implicados.
- *Demanda*: Se elaborarán programas de intervención na medida en que sexan sentidos como necesidades pola comunidade educativa.

4.2.-Accións prioritarias do Departamento de Orientación.

Para o presente curso 2024-2025, e tendo en conta a Circular 10/2010 na súa instrución cuarta, as accións prioritarias de actuación que se establecen dende o DO son as seguintes:

4.2.1.- RESPECTO AO ALUMNADO:

- Levar a cabo a avaliación psicopedagóxica do alumnado con necesidades educativas especiais e con dificultades de aprendizaxe.
- Organizar dende o Departamento de Orientación os apoios a alumnado con necesidades educativas e realizar un seguimento dos mesmos.

- Atención individualizada/grupal cando as circunstancias o requiran para a mellora do proceso de ensino-aprendizaxe.
- Diseñar e aplicar programas de intervención en habilidades sociais.
- Establecer reunións periódicas cos Servizos Sociais do Concello e outros servizos externos cando sexa necesario para o seguimento dos distintos casos.
- Colaborar na integración e inclusión do alumnado así como no seu desenvolvemento persoal e educativo.
- Fomentar a tolerancia e a mellora da convivencia.

4.2.2.- CO PROFESORADO:

- Colaborar na integración e inclusión do alumnado así como no seu desenvolvemento persoal e educativo.
- Colaborar na realización ou actualización do Plan de Acción Titorial (PAT).
- Realizar reunións de seguimento para o alumnado atendido polo departamento e necesidades que poidan xurdir.
- Facilitar material de apoio para o desenvolvemento persoal, académico e profesional de todo o alumnado.
- Apoiar aos/ás titores/as na realización da avaliación inicial do alumnado.
- Revisar xunto coas persoas titoras, os aspectos referentes ao acollemento de novo alumnado e atender ás súas diferenzas.
- Colaborar no deseño e desenvolvemento de programas específicos de aprendizaxe para alumnado procedente do estranxeiro.
- Asesorar e colaborar no preciso, respecto ás medidas ordinarias e extraordinarias de atención á diversidade.
- Participar no seguimento e actualización dos documentos de A.C. dos alumnos/as con NEAE en colaboración co profesorado implicado.

4.2.3.- RESPECTO ÁS FAMILIAS E Á COMUNIDADE EDUCATIVA:

- Asesorar ás familias cando as circunstancias así o aconsellen nos aspectos educativos e académicos dos seus fillos e fillas.
- Promover a cooperación entre o centro e as familias para unha maior eficacia e coherencia na educación dos alumnos e alumnas.

- Realizar entrevistas persoais cando sexa oportuno.
- Informar ás familias dos resultados das avaliacións psicopedagóxicas e das accións que se levarán a cabo.
- Fomentar a tolerancia e a mellora da convivencia.

4.2.4.-OUTRAS ACTIVIDADES

- Cooperar cos membros do EOE no que se considere preciso.
- Establecer canles de comunicación con diferentes servizos, institucións e profesionais externos ao centro educativo no que a atención á diversidade se refire.
- Confección dos materiais do DO (follas de rexistro, solicitudes de avaliación psicopedagóxica, autorizacións de apoio, autorizacións de intervención do EOE...)
- Establecer criterios, a través de reunións no Departamento sobre: solicitudes de avaliacións psicopedagóxicas, organización de reforzos educativos, programas de intervención, organización de apoios...
- Participar na elaboración/revisión de documentos do centro relativo á atención a diversidade.
- Participar no deseño de programas de mediación, habilidades sociais e resolución de conflitos.
- Participar nas reunións co IES ao que está adscrito.
- Participar nas reunións que se establecen nos Servizos Sociais do Concello.

4.3.-Actuacións e temporalización.

ACTUACIÓNS		RESPONSABLES	DESTINATARIOS
01	Asesoramento á Comunidade Educativa	Orientadora	Comunidade educativa
02	Proposta de adquisición de material do D.O.	Orientadora	Departamento de Orientación

ACTUACIÓN		RESPONSABLES	DESTINATARIOS
03	Organización dos horarios do persoal ATE	Orientadora e Xefa de Estudos	Alumnado con necesidade de ATE
04	Proposta de apoios dos mestres de AL/PT	Orientadora e mestres de AL e PT	Titores/as ACNEAE
05	Proposta de organización dos apoios do profesorado de con dispoñibilidade horaria	Orientadora e Xefa de estudos	Titores/as do alumnado NEAE
06	Redacción da proposta definitiva dos servizos de apoio	Orientadora	Xefatura de estudos
07	Revisión e reactivación de solicitudes realizadas no curso anterior ós EOE que non foran atendidas.	Orientadora	EOE
08	Elaboración dos informes específicos solicitados no caso de alumnado con NEE, destinatario de axudas convocadas polo MEC para a reeducación pedagóxica e/ou da linguaxe.	Orientadora	MEC, familias.
09	Elaboración e aprobación do Plan Anual de Actividades do Departamento de Orientación.	Orientadora	D O, Claustro e Consello Escolar
10	Realización das avaliacións psicopedagóxicas ditames, etc e dos correspondentes informes.	Orientadora	Demandantes, equipos docentes, propio alumnado e familias
11	Asesoramento na realización e seguimento das ACs	Departamento de Orientación	Equipos docentes, profesorado de apoio, xefatura de estudos.
12	Asesoramento xeral na acción titorial	Departamento de Orientación	Profesorado
13	Reunións do Departamento de Orientación	Orientadora	Membros do DO

ACTUACIÓNS		RESPONSABLES	DESTINATARIOS
14	Reunión varias: familias, equipos docentes, servizos sociosanitarios...	Orientadora	Alumando, familias...
15	Asistir ás sesións de avaliación	Orientadora	Equipos docentes
16	Revisión dos informes para o alumnado obxecto de RE e/ou de apoio e establecemento do procedemento a seguir na súa cumprimentación	Departamento de Orientación	Profesorado titor e profesorado de apoio
17	Asesoramento e colaboración na elaboración e revisión de documentos do centro.	Departamento de Orientación	Claustro, Equipo Directivo
18	Actuacións promotoras de Convivencia	Departamento de Orientación	Comunidade Educativa
20	Revisión/reposición e actualización do material específico DO	Departamento de Orientación	Departamento de Orientación
21	Avaliación do desenvolvemento do Plan Anual de Actividades do DO	Departamento de orientación	Membros do Departamento
22	Elaboración dos informes do alumnado que remata Primaria e foi obxecto dalgunha avaliación psicopedagóxica.	Orientadora	Xefa de Estudos Expediente do alumnado Orientador do IES
23	Colaboración co IES no paso do alumnado a Secundaria.	DO de ambos centros	Alumnado/familias 6º EP, IES
24	Redacción da memoria do DO	Orientadora	DO, Claustro e Consello
25	Cubrir o Drdadi e Drorienta	Orientadora	Dirección, Sistema de recollida de datos do servizo de orientación
26	Previsión de apoios, AC, alumnado con ATE... para o vindeiro curso	Departamento de Orientación, Equipo docente, equipo directivo	Inspección educativa

4.4.-Horario

A Xefa do Departamento de Orientación presenta o seguinte horario, onde terá que dar resposta a todas as coordinacións mencionadas neste apartado.

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:00 – 9:55	Atención a familias	Atención a familias	Atención a familias	Atención a familias	Atención a familias
9:55 - 10:50	Atención a familias	Orientación	Atención a familias	Orientación	Libre disposición
10:50 - 11:45	Coordinación docente	Orientación	Coordinación docente	Orientación	Orientación
12:15-13:10	Orientación	Orientación	Orientación	Orientación	Orientación
13:10 - 14:00	Libre disposición	Orientación	Orientación	Orientación	Coordinación docente
16:00 -17:00	Atención a familias				
17:00 -18:00	Coordinación Docente				
18:00- 19:00	Xuntanzas				

5. ESTRATEGIAS ORGANIZATIVAS E METODOLÓXICAS DE ATENCIÓN AO ALUMNADO CON NEAE

Para a atención deste alumnado, ademais das persoas titoras e do profesorado especialista, contamos cos seguintes profesionais dentro do Departamento de Orientación:

- 1 Orientadora
- 3 Especialistas en Pedagogía Terapéutica (dúas definitivas e unha provisional).
- 1 Especialistas en Audición e Linguaxe compartida co CEIP Anxo da Garda.
- 1 PAC a tempo completo.

Dadas as características do noso centro, a cantidade de alumnado con NEAE e os recursos persoais dos que dispoñemos, a tarefa das mestras especialistas en AL e PT centrarase preferentemente na atención do alumnado de NEE, e no caso de ^o-dispoñibilidade horaria o resto dos casos NEAE.

Trataremos de dar resposta ás necesidades do resto do alumnado mediante apoios por parte dos titores/as e profesorado especialista, sempre tendo en conta que a atención a este alumnado é tarefa de equipo, que ten carácter procesual, que debe respectar as diferenzas individuais e que basicamente é preventiva. A finalidade fundamental é a consecución da autonomía persoal e a madurez social do alumnado.

Neste curso 2024-2025, e segundo a revisión das previsións de necesidades educativas especiais feita no mes de setembro, recibirán apoio educativo por parte das especialistas de Pedagogía Terapéutica e/ou de Audición e Linguaxe un total de 3 alumnos/as de E. Infantil e 23 alumno/as de Educación Primaria, algún deles con dificultades moi severas que requirirían atención preferente (está solicitada unha escolarización domiciliaria). Quedan fóra de esta atención especializada, por falta de horario do profesorado, uns 20 alumnos/as de primaria con dificultades de linguaxe, principalmente. Este número pode variar ao longo do curso en función da evolución do alumnado, a identificación de novas dificultades ou as novas incorporacións ao centro educativo. Hai tamén casos en estudo.

A Consellería de Educación non atendeu á demanda de máis profesorado de apoio, especialmente a incorporación doutro especialista de AL, pois contamos con alumnado que precisa deste servizo e que ou ben non se atende ou ben recibe un número de sesións insuficiente, tendo que acudir a apoios de gabinetes externos.

Os principios de inclusión e normalización marcarán as liñas prioritarias a seguir na atención educativa que reciba o alumnado de NEE e NEAE.

Tendo en conta que o alumnado do centro é moi heteroxéneo, propóñense unha serie de estratexias metodolóxicas e organizativas de cara á atención deste alumnado que se recollen no Plan Xeral de Atención á Diversidade, o PAT (Programas de prevención, Programa de acollida, Plan de preparación para a ESO).

Para novos casos que poidan xurdir, os titores/as poñerán en coñecemento do DO (segundo o protocolo establecido no PXAD) as necesidades atopadas. A orientadora realizará unha primeira avaliación e, de ser necesario, unha valoración máis completa elaborando o correspondente informe psicopedagóxico e un programa de actuación.

6. PROCESO DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN

A avaliación do plan realizarase en todas as fases (ao inicio, durante e ao final) do seu desenvolvemento e por parte dos distintos axentes que participarán de forma directa ou indirecta.

Coa avaliación e seguimento preténdese coñecer en que medida os diferentes obxectivos deste Plan van sendo acadados e cales deben ser modificados de cara ao vindeiro curso escolar. Deste xeito, a finalidade é a optimización do Plan tras unha reflexión e análise e tendo en conta os seguintes criterios:

- Grado de satisfacción e implicación do profesorado e familias.
- Nivel e grao de coordinación acadado.
- Grado de utilidade do material elaborado: adecuación das técnicas, instrumentos e materiais utilizados.
- Nivel de cumprimento das actividades propostas.
- Calidade da atención cara o alumnado, utilidade dos programas, comunicación co profesorado...
- Nivel de participación do alumnado nas actividades previstas.
- Grado de implicación de tódolos responsables no desenvolvemento de programas ou medidas de atención á diversidade.
- Grado de coordinación acadado entre o profesorado, coas familias e cos axentes externos.
- Idoneidade do PAT.

O contraste desta información permitirá realizar os cambios necesarios na programación e organización deste departamento realizándose un informe ou memoria final que recollerá os seguintes aspectos:

- Modificacións introducidas no desenvolvemento de cada un dos plans de traballo.
- Valoración do grao de consecución dos obxectivos establecidos.
- Conclusións e propostas concretas de mellora.

6. CONCRECIÓN DO PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN

2.- XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO

3.- IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES

4.- OBXECTIVOS XERAIS PARA O PRESENTE CURSO

5.- ACTUACIÓNS, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA A ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

6.- ALUMNADO OBXECTO DE ATENCIÓN ESPECÍFICA

7.- MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS, ASÍ COMO CON

OUTRAS ETAPAS EDUCATIVAS E COS CENTROS ADSCRITOS OU DE ADSCRICIÓN

8.- CANLES DE COLABORACIÓN COAS FAMILIAS E COS DIFERENTES SERVIZOS

EXTERNOS AO CENTRO

9.- SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

1. INTRODUCCIÓN

O Plan Xeral de Atención á Diversidade é o documento no que se articula a atención á diversidade á que se refire o artigo 121.2 da Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de educación, parcialmente modificada pola LOMLOE: Lei Orgánica 3/2020 de 29 de decembro.

En consecuencia da transferencia das competencias en materia educativa establecida polo Estatuto de Autonomía de Galicia, para o noso centro será de aplicación 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 así como a ORDE do 8 de setembro de 2021 pola que se desenvolve dito Decreto.

O Plan Xeral de Atención á Diversidade do centro recolle as liñas xerais que enmarcan a atención á diversidade e as actuacións a desenvolver para a adecuación da resposta educativa á totalidade do alumnado do centro. Ao comezo de cada curso, o departamento de orientación elaborará a proposta da concreción anual deste Plan, coas actuacións e medidas específicas que se desenvolverán ao longo do curso e que formará parte da programación xeral anual. Art.11.4 do D 229/2011, do 7 de decembro.

No presente documento recóllense, as principais medidas de atención á diversidade a desenvolver categorizadas en ordinarias e extraordinarias, o profesorado responsable de cada actuación, o alumnado ás que van dirixidas e a duración previsible. Hai que ter en conta que tales actuacións constitúen o punto de partida, que pode modificarse ao longo do curso para adaptarse aos cambios que se produzan.

A descrición das mesmas e a normativa que as desenvolve e/ou recolle figura no PXAD.

2. XUSTIFICACIÓN BASEADA NO CONTEXTO

O CEIP Sal Lence consta dun edificio independentes e varios patios (un exterior e outro interior) . É un centro de liña un dende 4º de educación Infantil ata 6º de educación primaria (no presente curso, hai desdobres en 2º, 4º e 6º de EP) que conta cuns 227alumnos e alumnas. Está adscrito ao IES " Monte das Moas" de A Coruña.

Aglutinamos a poboación do barrio dos Castros e unha pequena porcentaxe de alumnos procedentes da Ponte Pasaxe (fundamentalmente de etnia xitana).

O barrio dos Castros está constituído fundamentalmente por vivendas de "tipo social" e de recente construción.

Isto reflicte a coexistencia de diferentes grupos socioeconómicos e culturais.

Destaca tamén unha porcentaxe moderada de alumnado con NEAE/NEE. Se temos en conta unicamente o alumnado con certificado de discapacidade, neste momento hai escolarizados 2 alumnas/os en educación Infantil, 5 alumnos/as en Educación Primaria, e alumnos/as có certificado en trámite, o que fai un total de 7 alumnos/as con certificado de discapacidade en grao variable, comprendido entre o 20% e o 76%.

As necesidades educativas son moitas e moi diversas como o **alumnado que se escolariza no noso centro**, podendo diferenciar os seguintes grupos:

- Alumnado que pode necesitar axuda transitoria para superar conflitos ou dificultades puntuais.
- Alumnado con diagnóstico de TDAH, TDL/TEL, TEA, DISLEXIA...
- Alumnado de nee.
- Alumnado con dificultades de aprendizaxe: na adquisición da lectoescritura, de grafía, de expresión escrita, de comprensión lectoescritora, dificultades ortográficas, de lectura (velocidade e fluidez), de cálculo resolución de problemas.
- Alumnado con dificultades no desenvolvemento cognitivo: razoamento, memoria, atención, e atraso madurativo.
- Alumnado con problemática articulatoria (dislalias), baixo desenvolvemento na pragmática da linguaxe ou con trastorno grave da comunicación e da linguaxe.
- Alumnado con descoñecemento dunha ou das dúas linguas vehiculares (alumnos/as de procedencia peruanos, venezolanos, rumano fala inglesa...).
- Alumnado desmotivado cara ás tarefas escolares e/ou con pouca colaboración familiar neste aspecto (de etnia xitana, por exemplo).

Como norma xeral, o profesorado acomodará o proceso de ensino-aprendizaxe ás singularidades de cada neno/a, axustando contidos, flexibilizando a súa metodoloxía e procurando a colaboración familiar.

3. IDENTIFICACIÓN E VALORACIÓN DAS NECESIDADES

Calquera intervención debe partir dunha adecuada identificación e valoración de necesidades como base para a toma de decisións que permitan orientar a práctica educativa, sendo fundamental a identificación e valoración temperá a través de instrumentos básicos como a avaliación inicial, a continua e a psicopedagóxica.

Partiuse en todas as aulas dunha avaliación inicial referida aos niveis de competencia curricular de cada materia, realizada polo profesorado titor e especialistas de área, colaborando cando foi preciso o Departamento de Orientación.

Tívoise tamén en conta a información aportada polas familias e a recibida dos centros de procedencia do alumnado, de ser o caso, así como os informes previos tanto do D.O como dos servizos sanitarios ou de servizos externos.

Esta avaliación inicial foi o punto de referencia para a toma de decisións nas programacións de aula, así como para a adopción das medidas de Atención á Diversidade que se consideran oportunas para cada alumno ou alumna.

Dado que as necesidades educativas poden aparecer ao longo de todo o proceso educativo, tanto as ordes de avaliación como os decretos de currículo das diferentes etapas educativas establecen a necesidade de levar a cabo un proceso de avaliación continua, cuxos resultados permitan ao docente introducir de forma constante cambios metodolóxicos, organizativos ou na súa proposta curricular que beneficien a todo o alumnado, prestando atención a determinados **indicadores ou signos de alerta**, que poden facer sospeitar a presenza de determinados trastornos e, nos casos en que sexa necesario, demandar da xefatura do departamento de orientación a realización dunha avaliación psicopedagóxica.

Necesidades actuais

Entre as necesidades máis frecuentes no alumnado do centro podemos destacar as seguintes:

- Escaso desenvolvemento da linguaxe oral e da capacidade comunicativa: alumnado que polo seu trastorno ten serias dificultades na pragmática da linguaxe, ou con múltiples dislalias e fala inintelixible, alumnado con atraso madurativo con déficit na comprensión oral; alumnado con escasas habilidades comunicativas ou sen linguaxe, alumnado con falta de vocabulario en uso.
- Necesidade de traballar as habilidades cognitivas básicas e as funcións executivas (percepción, atención, memoria, organización e planificación, escoita activa, razoamento lóxico e abstracto).
- Alumnado con problemática condutual que precisa traballar a rixidez cognitiva, tolerancia á frustración, condutas disruptivas (berrar, morder, pegar, empurrar, ...) e desenvolvemento de habilidades sociais básicas para interactuar cos iguais e favorecer a súa integración na aula e no xogo.
- Necesidade de acadar o nivel lectoescritor correspondente á súa idade.
- Dificultades na área matemática, fundamentalmente no razoamento e resolución de problemas.
- Necesidade de recuperar desfases curriculares máis ou menos significativos (o pasado curso contamos con dúas adaptacións curriculares e non se solicitaron flexibilizacións. Tamén desfases curriculares motivados pola incorporación tardía ao noso sistema educativo.
- Necesidade de desenvolver a autonomía nas actividades cotiás, na realización das tarefas e no estudo.
- Necesidades específicas de apoio educativo, en moitos casos necesidades educativas especiais.
- Necesidade de adquirir un dominio suficiente das linguas vehiculares.

4. OBXECTIVOS XERAIS PARA O PRESENTE CURSO

En base ás necesidades identificadas, establécense os seguintes obxectivos

Obxectivo **xeral**:

- Contribuír ao desenvolvemento da personalidade integral dos alumnos/as.

A nivel de **centro**:

- Participar na elaboración e actualización do Plan de Acollida (de alumnado e profesorado) e na Transición á E. Primaria e á ESO.
- Organizar e optimizar en colaboración coa Xefatura de Estudos os recursos humanos e materiais do centro para o ACNEAE.
- Potenciar actuacións coordinadas das persoas implicadas na atención á diversidade: familia, alumno/a, profesorado, titores/as, persoa orientadora, equipo directivo
- Canalizar os apoios externos de forma que propicien unha mellora na calidade da educación.

A nivel de **profesorado**:

- Colaborar na atención á diversidade do alumnado: medidas de reforzo educativo , AC...
- Aportar, na medida do posible, material para traballar nas aulas sobre diversos temas como a motivación, os hábitos de estudo...
- Coordinar, en colaboración coas profesoras de Audición e Linguaxe e de Pedagogía Terapéutica, a atención do ACNEAE.
- Establecer canles de colaboración cos orientadores da zona educativa para favorecer o tránsito dos alumnos de 6º de EP á ESO.
- Promover unha axeitada coordinación e colaboración co profesorado de Educación Infantil e Primaria para acadar unha adecuada continuidade do alumnado nas distintas etapas educativas.
- Coordinación dos especialistas de AL/PT/apoio/mestres en libre disposición cos mestres titores podendo seguir de forma conxunta un plan de traballo.

A nivel de **alumnado**:

- Atender as demandas de avaliación psicopedagóxica, elaborando os correspondentes informes.
- Realización e actualizar informes psicopedagóxicos de aquel alumnado que o precise.
- Atender aos alumnos con NEAE segundo os criterios de preferencia.
- Seguimento das AC.
- Realización de informes de flexibilización, ditame de escolarización ou cambio de modalidade de escolarización.
- Canalizar desde o Departamento de Orientación a resolución de problemas que poidan xurdir: absentismo escolar, problemas graves de conduta, alumnado con necesidades educativas especiais, alumnado estranxeiro con desfase curricular ou descoñecemento do idioma,...

A nivel de **familias**:

- Asesorar ás familias (sempre que sexa preciso) sobre aspectos relacionados co proceso educativo dos seus fillos e fillas e os programas de reforzo que se leven a cabo.
- Realizar entrevistas persoais, sempre que sexa preciso.
- Informarlles sobre os resultados acadados polos seus fillos/as en probas psicopedagóxicas, cuestionarios e entrevistas que se consideren de interese.
- Colaborar na acollida do alumnado que se incorpora ao centro e participar na transición de infantil a primaria.

5. ACTUACIÓNS, MEDIDAS E/OU PROGRAMAS PARA A ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

Para responder ás diferentes necesidades educativas, seguiranse as pautas e os protocolos do PXAD, tendo en conta o estipulado na Sección 2ª do Decreto 229/2011, establecendo as seguintes medidas:

- **Medidas de carácter ordinario.** Son aquelas que facilitan a adecuación do currículo prescrito, sen alteración significativa de obxectivos, contidos e criterios de avaliación, tanto ó contexto sociocultural coma ás características do alumnado. Dentro destas levaranse a cabo medidas de carácter organizativo e metodolóxico así coma reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria.

Estas medidas concretaranse na programación de aula de cada mestre/a, deseñando estratexias de carácter ordinario que lle permitirán atender á diversidade do alumnado, tales como:

- Establecer secuencias de contidos que aseguren aprendizaxes básicas para todos e coñecementos de maior complexidade para algúns.
- Deseñar actividades de ensinanza-aprendizaxe variadas e con diferente nivel de dificultade.
- Establecer agrupamentos que permitan contextos de aprendizaxe colaborativos.
- Considerar diferente tempo de realización das actividades en función dos diferentes ritmos de aprendizaxe.
- Utilizar recursos e materiais diferenciados- gráficos, audiovisuais, manipulativos para completar os distintos estilos de aprendizaxe dos alumnos/as.
- Aplicar criterios de avaliación que contemplan diferentes graos de logro.
- Incluír actividades de recuperación e reforzo para aqueles alumnos/as que ó final da secuencia non acadasen os obxectivos previstos.
- Propoñer actividades de ampliación.

- **Medidas de carácter extraordinario.** Son aquelas dirixidas a dar resposta ás necesidades específicas de apoio educativo que poden requirir modificacións en elementos prescritivos do currículo ordinario e/ou supoñer cambios esenciais a nivel organizativo ou nos elementos de acceso ao currículo ou na modalidade de escolarización, como os apoios das especialistas de PT ou AL, adaptacións curriculares, flexibilización da duración do período de escolarización...

MEDIDAS		RESPONSABLE	DESTINATARIOS	DURACIÓN PREVISIBLE
ORDINARIA	Reforzo educativo.	Profesorado das distintas áreas	Alumnado con dificultades	Conforme á evolución do alumno/a.
ORDINARIA	Diversificación e adecuación de instrumentos, tempos e procedementos de avaliación	Profesorado das distintas áreas	Alumnado con dificultades	Todo o curso
ORDINARIA	Plan específico de reforzo ou recuperación e apoio para repetidores.	Profesorado das áreas correspondentes	Alumnado repetidor e/ou con áreas non superadas	Conforme á evolución do alumno/a.
ORDINARIA	Desenvolvemento integrado no currículo da competencia social e educación en valores.	Titores	Todo o alumnado	Todo o curso
ORDINARIA	Aula de atención educativa e convivencia.	Pendente de organización	Alumnado disruptivo	Todo o curso
ORDINARIA	Outras actuacións: metodoloxía, organización de espazos, diversificación de recursos, etc	Profesorado das distintas áreas	Todo o alumnado	Todo o curso

EXTRAORDINARIA	Apoio do profesorado de Audición e Linguaxe e Pedagogía terapéutica	Profesoras de PT/AL	ACNEAE	Conforme á evolución do alumnado
EXTRAORDINARIA	AC	Xefa de estudos, orientadora, profesorado das distintas áreas e de apoio especializado	ACNEAE	Curso 2024-25

6. ALUMNADO OBXECTO DE ATENCIÓN ESPECÍFICA

6.1 Tipo de necesidades

Alumnado **sen** Necesidades Específicas de Apoio Educativo

- Con desfase con respecto ao grupo nas técnicas instrumentais, de forma temporal.
- Con problemas no ritmo de aprendizaxe.

Alumnado **con** Necesidades Específicas de Apoio Educativo

NEE **temporais**

- Necesidades no desenvolvemento das funcións superiores:
 - No desenvolvemento motor
 - No desenvolvemento perceptivo
 - No desenvolvemento lingüístico
 - No desenvolvemento lóxico-conceptual
 - No desenvolvemento socio-afectivo
- Necesidades na aprendizaxe das técnicas instrumentais básicas.

NEE permanentes

- De carácter psíquico.
- De carácter sensorial
- De carácter físico-motórico.
- Altas capacidades intelectuais
- Trastornos de conduta e trastornos por déficit de atención con hiperactividade (TDAH).
- Trastornos de espectro autista (TEA)
- De carácter afectivo-emocional
- De carácter sociocultural

6.2. Procedemento para a demanda de intervención do departamento de orientación

O procedemento para a demanda de intervención do servizo de orientación é o seguinte:

- Comunicado da demanda por parte do titor/a á xefa do Departamento de Orientación.
- Recheo do modelo de demanda da intervención para a avaliación psicopedagóxica por parte do titor/a.
- Entrevista inicial co/a titor/a.
- Entrevista cos proxenitores/titores legais do neno/a.
- Observación dentro da aula ordinaria, así como nas aulas dos especialistas por parte da orientadora para recompilar información.
- Proceso de avaliación: aplicación de probas psicométricas e outras que se consideren precisas.
- Redacción do informe psicopedagóxico coa información recadada, se fora o caso.
- Comunicación das necesidades educativas atopadas á titoría e á familia.
- Posible proporción de pautas a titores e familias.
- Intervención do profesorado especialista de considerarse preciso. Elaboración dun programa de intervención por parte do profesorado especialista seguindo as directrices sinaladas no informe de avaliación psicopedagóxica emitido polo DO.

- Seguimento da evolución dos alumnos/as que reciben apoio do profesorado especialista.
- Para que un alumno/a deixe de percibir este tipo de atención e unha vez superadas as dificultades por parte do pequeno/a, o/a especialista elaborará un informe de alta.

6.3. Criterios para a organización

- Apoio na aula ordinaria sempre que sexa posible, tratando de que incida o menor número posible de profesores/as no grupo clase.
- Apoio fóra da aula ordinaria (aula de apoio) nos seguintes casos:
 - ✓ Alumnado que precisa atención na linguaxe, fala, audición...: atención específica na Aula de Audición e Linguaxe, adaptando as sesións as necesidades do alumnado.
 - ✓ Alumnado que contan con AC ou aos que previamente se lle teñen aplicado medidas de atención ordinaria e que o seu retraso escolar lle impida o seguimento adaptado da clase.
 - ✓ Alumnado, que despois da correspondente avaliación inicial se detectan problemas de aprendizaxe que precisan un apoio específico de xeito individualizado.
- As intervencións específicas serán realizadas prioritariamente polo profesorado de apoio (especialistas en PT e AL) e polo resto de profesorado con dispoñibilidade horaria, tratando de que incida o menor número posible de profesores no grupo clase.

6.4. Criterios de utilización dos servizos de apoio

Tomando sempre como referentes os principios de inclusión e normalización, a orientadora elevará a proposta de organización da docencia para o alumnado con necesidades específica de apoio educativo. Para o deseño desta atención teranse en conta os seguintes **criterios prioritarios**:

- Atenderase a aquel alumnado que así o aconselle a correspondente avaliación psicopedagóxica.
- Atenderase ao alumnado obxecto dunha adaptación curricular significativa.

- Procurarase continuar cos apoios do curso anterior sempre que non se presentes casos que polas súas características non se valoren como prioritarios.
- Buscarase un apoio de calidade fronte a un de cantidade.
- O apoio será, salvo casos que necesiten unha terapia individual moi específica, dentro da aula ordinaria.
- Evitarase a ausencia do alumnado das súas aulas nas materias non instrumentais que favorecen a integración.

6.5. O reforzo Educativo

O reforzo educativo é unha medida de atención á diversidade que afecta a secuencia de contidos, as formas e os instrumentos de avaliación, a organización da aula, o agrupamento do alumnado e todo o incluído dentro do ámbito da metodoloxía. Está destinado ao alumnado que coa modificación dos elementos citados pode seguir o proceso ordinario de ensino e de aprendizaxe.

Con carácter xeral estas medidas deberá elaboralas a profesora ou o profesor que imparte a materia, dentro da aula e co coñecemento do profesorado titor, que deberá informar a xefatura de estudos, departamento de orientación e a nai, o pai ou as persoas titoras legais do alumnado. En determinados casos pode contar coa colaboración de profesorado con dispoñibilidade horaria.

Poderá ser obxecto desta medida:

- O alumnado que promocióne sen ter acadados os obxectivos.
- Alumnado con avaliación trimestral negativa nalgunha área.

Así mesmo, o alumnado que permaneza un ano máis no mesmo curso deben seguir un plan específico de reforzo, que ten como finalidade atender e superar as dificultades que levaron a esa repetición. Este plan será elaborado polo equipo docente, baixo a coordinación do profesorado titor, e desenvolverase ao longo de todo o curso.

Ao remate de cada curso, a mestra ou o mestre titor informará por escrito desas medidas, segundo o modelo de informe acordado no centro.

Os horarios de apoio realizado por persoal con dispoñibilidade horaria poden revisarse ao longo de todo o curso, dependendo das necesidades e demandas de atención ou de novas incorporacións.

Priorizarase o traballo dentro da aula. En casos excepcionais se non fora posible dentro da aula, porase en coñecemento da xefatura de estudos para tomar medidas diferentes ás formuladas, sempre tomando como referencia o Plan de Convivencia do centro.

A persoa de apoio coordinarase no seu traballo co profesorado titor e axudará na organización das actividades e na avaliación do alumnado.

Os horarios de apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria serán fixados pola xefatura de estudos e/ou a xefatura do departamento de orientación.

Os apoios serán continuos e constantes no tempo, só podendo ser cesados no caso de que o alumnado obxecto principal do apoio logre unha evolución positiva na totalidade das cualificacións, ou tódolos axentes implicados no proceso educativo do mesmo consensúen unha superación da situación pola que se iniciou o apoio.

7. - MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS, ASÍ COMO CON OUTRAS ETAPAS EDUCATIVAS E COS CENTROS ADSCRITOS OU DE ADSCRICIÓN

Seguiranse os do Plan Xeral de Atención á Diversidade (P.X.A.D.)

8. CANLES DE COLABORACIÓN COAS FAMILIAS E COS DIFERENTES SERVIZOS EXTERNOS AO CENTRO

Aparecen recollidos no P.X.A.D.

9. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

Ao remate do curso, de acordo cos datos do proceso de seguimento e avaliación, o DO elaborará a memoria do Plan Xeral de Atención á Diversidade, e establecerá, de ser o caso, as pertinentes propostas de mellora. Esta memoria incorporarase á memoria do DO e, en consecuencia, á memoria anual do centro.(Art. 13.2 do Decreto 229/2011, do 7 de decembro).

Esa avaliación-memoria realizarase tendo en consideración:

- Datos dos diferentes niveis, aportados polos coordinadores/as de ciclo/nivel.
- Datos aportados polo profesorado de apoio (AL e PT), polo profesorado responsable do RE.
- Datos aportados polo equipo directivo.
- Datos aportados polo propia orientadora.

7. CRITERIOS ORGANIZATIVOS BÁSICOS:

- Criterios para agrupamento de alumnado:

Este curso hai tres desdobres en 2º, 4º e 6º de Ed. Primaria.

Os grupos restantes son dunha liña.

No caso de duplicación de cursos, os agrupamentos seguen os seguintes criterios cando se distribúen no primeiro curso do ciclo:

- Os grupos que escolaricen nenos e nenas de integración (alumnado con N.E.E. permanentes) poderán ter unha redución de matrícula segundo as directrices do Servicio de Escolarización que determinará dita redución ou non
- 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 paridade en cada grupo.
- Alumnado con problemas de convivencia.
- En caso de irmáns integraranse en distintas clase.
- O alumnado de novo ingreso incorporárase ó grupo de menor matrícula no momento de chegada ao centro (respectando, de ser o caso, a redución por alumnado de integración). En caso de igualdade irán ao que lles corresponda tendo en conta os criterios anteriores.

A distribución en dous grupos por nivel, será realizada pola xefatura de estudos analizando as listaxes co profesorado que lles impartiu clase e que polo tanto son coñecedores da dinámica de relacións nos grupos e poden ter unha idea clara das características de cada neno/a xunto coa orientadora.

En Ed. Primaria os agrupamentos se actualizarán cada dous cursos, é dicir, cando vaian comezar ciclo.

- 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 23 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 adicaranse a titorías coas familias, reunións, formación, claustros e consellos escolares e sesións de avaliación.

A atención aos pais está fixada de xeito xeral para todos os mestres do centro de 16:00 a 17:00 os luns.

- Cada mestre disporá de 28 horas presenciais, incluíndo as gardas e reforzos ou apoios.
- As horas de garda do profesorado procurarán estar distribuídas en días distintos da semana.
- As gardas de recreo tentarase de poñelas nos días en que o profesorado teña unha hora de libre disposición.
- O máximo de mestres/as que poidan ter libre disposición nunha mesma sesión será de dous.
- 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.

- Adscrición

- Faise a adscrición aos diferentes cursos elixindo primeiro o equipo directivo, a continuación, o profesorado que debe continuar ciclo e logo por orde de antigüidade no centro ou ano de oposición (de ser necesario), escolle o resto do profesorado. Cada especialista queda adscrito á praza propia da súa especialidade. En caso de máis dunha elixen cos mesmos criterios xa citados.
- As coordinacións e a pertenza aos equipos, se elixen por preferencia persoal ou consenso, sempre e cando non se cree ningún conflito de intereses.
- As tarefas propóñense polos equipos do centro, axustándose ás 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 ou non 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. Se nalgún momento non temos que facer substitucións, debemos empregar o tempo noutra actividade dentro do colexio; estando obrigado o profesorado a atender ao alumnado que puntualmente non poida seguir o desenvolvemento das actividades da aula. Cando volva a estar en condicións, será incorporado a súa aula. Se non é o caso, 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. Faise constar que o profesorado de PT e AL terá horario completo de atención ao alumnado da súa competencia.
- Os profesores especialistas serán substituídos polo titor, sempre que non teña hora de libre disposición, o que implicaría que outro profesorado o substitúa.
- Tenderase a equilibrar as substitucións realizadas por cada un dos mestres/as ao longo do curso.
- Se é posible, facilitarase que os profesores/as substitutos/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, ou de ciclo de se-lo caso, será o encargado de planificar as actividades que debe realizar o grupo onde se vai substituír.
- As substitucións anunciaranse no taboleiro pequeno de cortiza da sala de profesores, de modo que se indique a persoa a substituír, o curso e a hora que haberá que cubrir ca garda da persoa indicada. Unha vez feita a substitución, a xefa de estudos anotará a data e persoa que substituíu. No parte de faltas do mes figurará a persoa que faltou indicando o día e motivo.

- 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 Ed. Primaria, en xeral, priorizarase o reforzo nas áreas de linguas e matemáticas (en todos os cursos).

8. PLAN DE ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS COLEXIADOS

- Do Consello Escolar

- Recibir información do plan de convivencia, proxecto lingüístico, proxecto lector e programacións docentes.
- 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 ao Equipo Directivo todas as iniciativas que crean convenientes.
- Colaborar co Equipo Directivo nos distintos órganos de coordinación docente.
- Levar a cabo os acordos de funcionamento aprobados na Programación 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 a lexislación vixente.
- Promover a participación dos distintos sectores da Comunidade Educativa.
- Elaborar a 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 impulsar as 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.

9.- PROGRAMA DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO

- Establecer un calendario de actividades do profesorado que abarque a tódolos estamentos da comunidade: nivel, ciclo, claustro, consello e comisión de coordinación pedagóxica..
- Dar a coñecer ao Claustro de Profesores/as a normativa sobre: horarios, gardas, vixilancia de recreos, PXA, programacións didácticas...
- 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 achegar á PXA.
- Informar ao Claustro da forma de realizar as substitucións do profesorado.
- Informar ao Claustro das normativas, escritos da Xefatura Territorial, sindicatos, CEFORE... que puideran chegar ao centro e sexan do seu interese.
- Adecuar a organización do centro para aproveitar mellor tódolos recursos.
- Asistir, de poder ser, ás diferentes reunións de nivel, ciclo ou equipo.
- Trasladar ao claustro de profesores a información económica.
- Manter contactos coas diferentes institucións locais.
- Asistir, representado pola xefa de estudos, ás sesións de avaliación.
- 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 das 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.

10. 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 2024 e rematan o 20 de xuño de 2025, ámbolos dous incluídos.

- Horario do centro e atención ao público

O horario lectivo é de 09 a 14 horas durante todo o ano.

As reunións cos 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.

- As vacacións de Nadal considéranse período non lectivo.
- Considéranse períodos non lectivos os días correspondentes á celebración do Entroido.
- As vacacións de Semana Santa considéranse período non lectivo.

- Días festivos

Considéranse como días non lectivos a efectos académicos:

- 04 de novembro de 2024 e 02 de maio de 2025 (Días de libre disposición consensuados coa maioría de centros da cidade) segundo a Orde pola que se aproba o calendario escolar para este curso nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia.

Calendario Escolar 2024-2025

Setembro 2024							
Sem.	L	M	M	X	V	S	D
35							1
36	2	3	4	5	6	7	8
37	9	10	11	12	13	14	15
38	16	17	18	19	20	21	22
39	23	24	25	26	27	28	29
40	30						

Outubro 2024							
Sem.	L	M	M	X	V	S	D
40		1	2	3	4	5	6
41	7	8	9	10	11	12	13
42	14	15	16	17	18	19	20
43	21	22	23	24	25	26	27
44	28	29	30	31			

Novembro 2024							
Sem.	L	M	M	X	V	S	D
44						1	2
45	3	4	5	6	7	8	9
46	10	11	12	13	14	15	16
47	17	18	19	20	21	22	23
48	24	25	26	27	28	29	30

Decembro 2024							
Sem.	L	M	M	X	V	S	D
48							1
49	2	3	4	5	6	7	8
50	9	10	11	12	13	14	15
51	16	17	18	19	20	21	22
52	23	24	25	26	27	28	29
1	30	31					

Xaneiro 2025							
Sem.	L	M	M	X	V	S	D
1			1	2	3	4	5
2	6	7	8	9	10	11	12
3	13	14	15	16	17	18	19
4	20	21	22	23	24	25	26
5	27	28	29	30	31		

Febreiro 2025							
Sem.	L	M	M	X	V	S	D
5						1	2
6	3	4	5	6	7	8	9
7	10	11	12	13	14	15	16
8	17	18	19	20	21	22	23
9	24	25	26	27	28		

Marzo 2025							
Sem.	L	M	M	X	V	S	D
9						1	2
10	3	4	5	6	7	8	9
11	10	11	12	13	14	15	16
12	17	18	19	20	21	22	23
13	24	25	26	27	28	29	30
14	31						

Abril 2025							
Sem.	L	M	M	X	V	S	D
14		1	2	3	4	5	6
15	7	8	9	10	11	12	13
16	14	15	16	17	18	19	20
17	21	22	23	24	25	26	27
18	28	29	30				

Maio 2025							
Sem.	L	M	M	X	V	S	D
18				1	2	3	4
19	5	6	7	8	9	10	11
20	12	13	14	15	16	17	18
21	19	20	21	22	23	24	25
22	26	27	28	29	30	31	

Xuño 2025							
Sem.	L	M	M	X	V	S	D
22							1
23	2	3	4	5	6	7	8
24	9	10	11	12	13	14	15
25	16	17	18	19	20	21	22
26	23	24	25	26	27	28	29
27	30						

Mes	Día	Evento
Setembro	11	Inicio do curso escolar 24/25
Outubro	12	Festa Nacional de España.
	31	Día non lectivo. Día do Ensino.
Novembro	1	Día non lectivo. Todos os Santos.
	4	Día non lectivo solicitado á Inspección Educativa polo Consello Escolar.
Decembro	6	Día non lectivo. Día da Constitución Española.
	8	Inmaculada Concepción.
	23, 24, 26, 27, 30, 31	Vacacións de Nadal.
Xaneiro	2, 3, 7	Vacacións de Nadal.
Marzo	3, 4, 5	Vacacións de Entroido.
Abril	14, 15, 16, 21	Vacacións de Semana Santa.
Maio	1	Día non lectivo. Festa do Traballo.
	2	Día non lectivo solicitado á Inspección Educativa polo Consello Escolar.
Xuño	17	Día das Letras Galegas.
	20	Fin de Curso.
	24	Festivo Local. Día de San Xoán.

11. 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 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 asinado por ditas zonas de atención preferente.

O profesorado, a excepción da secretaria e da orientadora, 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 ou fracción en infantil e 1 profesor/a de vixilancia por cada 50 alumnos ou fracción en primaria.

- Recreos nos días de choiva:

O alumnado de Infantil xogará no **patio interior de columnas**. Sendo vixiados polos profesores da quenda aos que lles correspondía a súa vixilancia no patio exterior.

O alumnado de Primaria xogará na **pista polideportiva** onde queda suspendido o xogo de balón. Sendo vixiados polo profesorado xa asignado a esa etapa educativa.

- Recreos nos días de temporal.

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

No primeiro recreo :

- baixa ao patio interior de columnas o alumnado de Infantil , sendo vixiados polos profesorado que tiña asignada á vixilancia dese alumnado no patio exterior.

- o alumnado do 1º ciclo de Ed. Primaria sube ao ximnasio sendo vixiados polo profesorado asignado á súa vixilancia no patio exterior e pista cuberta.

No segundo recreo:

- baixa ao patio interior de columnas o alumnado de 2º ciclo. Sendo vixiados polos profesores asignados ao patio exterior.
- sube ao ximnasio o alumnado de 3º ciclo. Sendo vixiados polo profesorado asignado á pista cuberta.

12. PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DAS REUNIÓNS DOS ÓRGANOS DE GOBERNO

- Consello Escolar:

reunirse 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 reunirse unha vez ao trimestre, a lo menos; e con carácter extraordinario sempre que sexa necesario.

- Comisión de Coordinación Pedagóxica:

reunirse cunha periodicidade mensual, podendo ter unha maior frecuencia segundo as necesidades do centro. De xeito extraordinario tamén se reunirá ao comezo e ao remate do curso.

- O equipo directivo:

Reunirse, a poder ser, todos os luns á tarde en horario de 16 a 17h.

13. PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DAS REUNIÓNS 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 e Equipos (Biblioteca, Horta escolar, ACE, TIC, EDLG...)

reuniranse unha vez ao mes ou trimestralmente (ver cadro resumen coa temporalización de reunións) baixo convocatoria do coordinador/a e todas as que este considere necesarias, respectando nese caso as programadas nos outros órganos colexiados ou de coordinación docente..

- Os especialistas do Departamento de Orientación

O Departamento de Orientación en pleno reunirse como mínimo unha vez ao mes convocados pola orientadora e en todas aquelas ocasións que se considere necesario.

EQUIPO ou DEPARTAMENTO	CALENDARIO	DATA	HORA
EQUIPOS DE CICLO -segundo ciclo e.i. -primeiro ciclo e.p. -segundo ciclo e.p. -terceiro ciclo e.p.	Mensual	1º luns de mes	17:00 – 18:00
COORDINACIÓN PROFESORADO titor/a cos especialistas -primeiro ciclo -segundo ciclo -terceiro ciclo	Mensual	2º luns de mes	17:00 – 18:00
COORDINACIÓN PROFESORADO que imparte en 6º infantil e 1º EP.	Anual	Comezo do curso/Final de curso	10:00-11:00
COMISIÓN COORDINACIÓN PEDAGÓXICA	Mensual	2º luns de mes	17:00 – 17:30
CLAUSTRO	Ordinario e extraordinario	3º luns de mes e Segundo conveniencia	17:00-18:00 Segundo conveniencia
CONSELLO ESCOLAR	Ordinario e extraordinario	3º luns de mes e Segundo conveniencia	18:00-19:00 Segundo conveniencia
EQUIPO DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA	Mensual	4º luns de mes	17:00 – 18:00
EQUIPO HORTA ESCOLAR	Trimestral	4º luns de mes	17:00 – 18:00
EQUIPO IGUALDADE	Trimestral	4º luns de mes	17:00 – 18:00
EQUIPO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES	Mensual	4º luns de mes	17:00 – 18:00
EQUIPO BIBLIOTECA	Mensual	4º luns de mes	17:00 – 18:00
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	Mensual	2º luns de mes	17:30 – 18:00
POLOS CREATIVOS	Mensual	4º luns de mes	17:00 – 18:00
PLAN DIXITAL	Trimestral	4º luns de mes	17:00 – 18:00
EQUIPO TIC	Trimestral	4º luns de mes	17:00 – 18:00
XUNTA ECONÓMICA	Ordinario e extraordinario	Antes ou despois do Consello Escolar. Segundo conveniencia	Segundo conveniencia
COMISIÓN CONVIVENCIA	Ordinario e extraordinario	Segundo conveniencia	Segundo conveniencia
TITORÍAS COAS FAMILIAS	Semanal	Luns	16:00-17:00
EQUIPO DIRECTIVO	Semanal	Luns	16:00-17:00
As actas destas reunións serán entregadas á xefatura de estudos.			

As datas de reunións poden variar en función das necesidades do momento, por exemplo: celebracións que esixen unha coordinación previa (equipo ACE > equipos ciclos > CCP) ou feitos extraordinarios como a renovación parcial do Consello Escolar.

14. PARTICIPACIÓN DO PROFESORADO DO CENTRO EN PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

- Proxecto Abalar

O centro participa no proxecto Abalar nas aulas de 5º e 6º de EP.

O alumnado destes dous niveis dispón de ordenadores portátiles vinculados ao proxecto, así como encerados dixitais interactivos, a substituír no curso actual por paneis dixitais interactivos similares aos xa en uso nas outras clases (só en aula-titoría). Empréganse en todas as materias.

- Plan Dixital

A idea do Plan Dixital é que o noso centro mellore en calidade dixital, contribuíndo a un tipo de educación máis consecuente co momento actual e a un Claustro con maior competencia e formación dixital e tecnolóxica.

A Plan Dixital está plasmado nun documento aparte. Actualízase cada ano e unha copia do mesmo está dispoñible na web do centro, apartado O CENTRO, sección DOCUMENTOS.

- Proxecto de Polos Creativos

O noso centro está incluído na estratexia de creación de Polos Creativos da Xunta de Galicia. Os polos creativos están deseñados como lugares de innovación nos que se traballan as competencias STEM, a resolución de problemas reais e o pensamento de deseño e habilidade.

Para lograr ese obxectivo estamos recibindo diverso material. Parte do claustro do centro participa nun PFPP de dous anos de duración co fin de aprender novas técnicas e deseñar actividades que permitan o uso axeitado e creativo dos medios que constitúen esa dotación de material.

15. PROGRAMA DE ACTUACIÓN E COMPOSICIÓN DOS DISTINTOS EQUIPOS DO CENTRO

15.1 Equipo de actividades complementarias – extraescolares

-Especificacións

- O equipo de actividades complementarias e extraescolares encargarase 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	Casa das Ciencias. Planetario	2º trimestre
	Rutas urbanas animadas: Parque de Santa Margarita	3º trimestre
	Educación viaria coa Policía: Os parruliños coñecen a rúa.	3º trimestre
4 anos	Taller: Construcción de xoguete	2º trimestre
	Visita: Biblioteca pública Miguel González Garcés	2º trimestre
	Casa das Ciencias. Planetario	2º trimestre
	Taller: Froitas e verduras	3º trimestre
	Rutas urbanas animadas: Historias de María Pita	3º trimestre
Educación viaria coa Policía: Os parruliños coñecen a rúa.	3º trimestre	
5 anos	Teatro: Nanai da China	22/11/24
	Taller: Construcción de xoguetes	2º trimestre
	Casa das Ciencias. Planetario	2º trimestre
	Taller: Froitas e verduras	3º trimestre
	Rutas urbanas animadas: Un museo ao aire	3º trimestre

libre (Xardíns Méndez Núñez)

Visita: Bombeiros 3º trimestre

Educación viaria coa Policía: Os parruliños coñecen a rúa. 3º trimestre

1º

Taller Aulas activas de seguridade vial de Stop Accidentes (Ed. Física) 03/10/24

Teatro: Nanai da China 22/11/24

Fundación Mª José Jove 1º trimestre

Taller: Froitas e verduras 2º trimestre

Taller de educación para a Igualdade: Afecto e emocións. Relación consigo mesma/o e co grupo de iguais. 1º trimestre

Casa das Ciencias. Planetario 2º trimestre

Visita: Porto de A Coruña 3º trimestre

Rutas urbanas animadas: Xardín de San Carlos. Habitantes dos xardíns. 3º trimestre

A Coruña ambiental: O Monte Illas de San Pedro 3º trimestre

2º A/B

Taller Aulas activas de seguridade vial de Stop Accidentes (Ed. Física). 01/10/24

Teatro: Nanai da China 22/11/24

Fundación Mª José Jove 1º trimestre

Taller de educación para a Igualdade: xogos e historias para medrar en igualdade 1º trimestre

Taller: Nutrición e dieta equilibrada 2º trimestre

Visita: Fundación Luis Seoane. 2º trimestre

Visita: Aquarium Finisterrae 2º trimestre

Rutas urbanas animadas: Tesouros de María Pita 3º trimestre

A Coruña ambiental: O meu caderno de campo do ENIL Torres de Hércules 3º trimestre

3º	Taller Aulas activas de seguridade vial de Stop Accidentes (Ed. Física).	02/10/24
	A Coruña cultural "Pequeno Samaín"	30/10/24
	Taller de educación para a Igualdade: aprender igualdade creando	2º trimestre
	Visita: Castelo de San Antón – Museo Arqueolóxico e Histórico	2º trimestre
	A Coruña ambiental: Fauna de aquí e de alá	2º trimestre
	Taller de chapas con mensaxes de seguridade vial. (Ed. Física)	2º trimestre
	Itinerario SMART: A cidade de María Pita	3º trimestre
	A Coruña e o consumo: obradoiro compras seguras	3º trimestre
	A Coruña cultural: Vai a Banda	3º trimestre
4º A/B	Taller Aulas activas de seguridade vial de Stop Accidentes (Ed. Física).	02/10/24
	Taller: Construcción de xoguetes	1º trimestre
	Itinerario SMART: O mozo Picasso da casa ao colexio	2º trimestre
	Visita: Domus	2º trimestre
	Taller de habilidades en bicicleta e patinete (Ed. Física)	2º trimestre
	Visita: Torre de Hércules	3º trimestre
	A Coruña ambiental: o aire que nos arrodea	3º trimestre
5º	Taller Aulas activas de seguridade vial de Stop Accidentes (Ed. Física).	02/10/24
	Concerto: "Música e Evolución" (Música)	20/11/24
	Taller: A mellor estratexia de xogo	1º trimestre
	Itinerario SMART: A Coruña praza forte do Reino de Galicia	2º trimestre
	Charlas de primeiros auxilios (Ed. Física)	2º trimestre
	Taller Detectives da Mobilidade. (Ed. Física)	2º trimestre
	Concerto didáctico – Grupo de música tradicional da AGADIC (Música)	3º trimestre
	Visita: Policia nacional: Cuerpo Nacional de policia y museo.	3º trimestre
	A Coruña ambiental: A ruta da auga – De	3º trimestre

expedición polo río Mero

6º A/B	Ruta urbana en bicicleta	21/09/23
	Taller Aulas activas de seguridade vial de Stop Accidentes (Ed. Física).	01/10/24
	Concerto: "Música e Evolución" (Música)	20/11/24
	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
	Visita: instalacións da Compañía de Tranvías (Ed. Física)	2º trimestre
	Taller: A gaita na música tradicional galega (Música)	3º trimestre
	Visita: Castro de Elviña: Percorrendo o castro.	3º trimestre

Conmemoracións:

- 30 de outubro: Samaín
- de novembro: Magosto
- 20 de novembro: Día Universal da Infancia.
- 25 de novembro: Día Internacional contra a Violencia de Xénero.
- 3 de decembro: Día Internacional das Persoas con Discapacidade.
- A semana do 6 de decembro: conmemoración da Constitución e do Estatuto de autonomía de Galicia.
- 10 de decembro: Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos.
- 20 de decembro : Nadal.
- 24 de xaneiro: Día Internacional da Educación.
- 30 de xaneiro: Día Escolar da non Violencia e da Paz.
- 23 de febreiro: Día de Rosalía de Castro.
- 28 de febreiro: Entroido
- 8 de marzo: Día Internacional da Muller.
 - A segunda semana de marzo de 2025: 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
- A semana do 23 de abril de 2025: Semana do Libro.
- 2 de maio: Día Internacional contra o Acoso Escolar
- 9 de maio: Día de Europa.
- A semana do 17 de maio de 2025: Semana das Letras Galegas.
- 5 de xuño: Día Mundial do Medio Ambiente.
- 20 de xuño: Fin de curso

15.2 Equipo de Dinamización das tecnoloxías de información e comunicación (TICs)

O Dinamizador TIC do centro, así como Coordinador Abalar do mesmo é Antonio Estraviz Segret.

- Funcións do Equipo:

Potenciar o uso e manexo das TICs.

Favorecer a actualización dos coñecementos tecnolóxicos do profesorado.

Suxestións sobre recursos e necesidades do centro.

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

- Funcións do coordinador :

Convocar e presidir as reunións do equipo.

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.

Manter a Web do centro ao día.

Tramitar os partes de incidencias de TIC ao Director.

Análise de novas normas de funcionamento .

Distribuír o traballo entre todos os membros da comisión.

- Obxectivos do Equipo:

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

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

Fomento do uso dos medios informáticos e audiovisuais.

Actualización e optimización dos equipos do centro.

Axudar no uso das aplicacións web: XADE, CORREO EDU e ABALAR por parte do profesorado.

Dar a coñecer os novos recursos que cheguen ó centro.

Elaborar memoria anual.

- Liñas de actuación:

- Dinamizar o uso da páxina web do centro.
- Actualizar o diseño da web para facelo máis moderno e funcional.
- Actualizar a configuración da Aula Virtual para o presente curso escolar.
- Mantemento e actualización dos diferentes equipos existentes.
- Instalación de novos equipos nas aulas.
- Organización do arquivo gráfico do centro.

- Plan de utilización 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 dotacións materiais e actuacións 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 soamente 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 sistema operativo de código aberto Abalar (Linux) e na utilización de software libre gratuito.

15.3 Equipo de dinamización da lingua galega

A coordinadora do Equipo de Dinamización da Lingua Galega é M^a Carmen Martínez Purriños.

Na planificación Lingüística 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 o alumnado que proveñen de fóra da comunidade.

- Funcións do Equipo

- Propoñer os obxectivos do EDLG para o presente curso escolar.
- 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 recursos 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 o Equipo de Dinamización da Lingua Galega.

- Obxectivos do Equipo

- 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 material audiovisual e informático en galego, actual e atractivo para tódolos niveis.

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

Colaboración activa en tódalas 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, polo de agora, non temos ningunha solicitude de exención da lingua Galega en 5º e 6º nivel de E.P.

-Resultado da enquisa aos pais/nais do novo alumnado de 3 anos:

Dun total de 16 matriculados, tan só responderon 7 familias, indicando na resposta castelán ou preferentemente castelán.

- Memoria do curso anterior:

Cumprimos os obxectivos do curso anterior mediante as actividades grupais e individuais realizadas. Valoramos positivamente as actividades desenvolvidas.

- Materias impartidas en lingua galega:

Lingua Galega, C. Sociais, C. Naturais, Educación Física, Ed. Musical e Danza (só 1º), Valores cívicos e éticos (só 6º) .

- Materias impartidas en lingua castelá:

Lingua Castelá, Relixión ou Proxecto Competencial, Matemáticas e Plástica, Ed. Musical e Danza (agás 1º).

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

15.4 Equipo de biblioteca

O coordinador do equipo de biblioteca é Ángel Vázquez Nieto.

Plan de Biblioteca:

Obxectivos:

- Facilitar os recursos dos que dispón a biblioteca para contribuír á mellora do proceso de ensino-aprendizaxe.
- Fomentar o gusto pola lectura e a aprendizaxe.
- Promover o hábito lector.
- Ser un lugar de encontro, participación e desenvolvemento da creatividade.
- Organizar actividades relacionadas con momentos da actualidade ou conmemoración que o equipo considere adecuadas.
- Involucrar ao alumnado no desenvolvemento da biblioteca.
- Contribuír á mellora na autonomía do alumnado á hora da busca e selección de información.
- Levar a cabo expurgo daqueles materiais danados ou que se consideren obsoletos e/ou inadecuados.

Liñas de actuación:

- Establecer horarios específicos para que cada curso poida ir á biblioteca.
- Organizar o préstamo de libros que o alumnado pode levar para casa. Para isto, pedirase a colaboración do alumnado de sexto de Educación Primaria.
- Difundir información acerca das novidades salientábeis da biblioteca.

- Explicar ao alumnado a organización da colección da biblioteca, a cal está dividida por temáticas e por niveis de lectura (primeiros lectores, lectores en desenvolvemento e lectores expertos).
- Axudar ao alumnado na busca e selección de información.
- Seleccionar e repartir os lotes de libros que formarán parte da biblioteca de aula de cada unha das clases de Educación Primaria (1º, 2ºA, 2ºB, 3º, 4ºA, 4ºB, 5º, 6ºA e 6ºB).
- Seleccionar os libros que formarán parte de cada unha das mochilas viaxeiras para cada clase de Educación Primaria. Ademais, engadirase unha folla a cada mochila viaxeira para que o alumnado valore a súa experiencia con devandita mochila.
- Levar a cabo o "apadriñamento lector" na que os cursos superiores de Educación Primaria lerán libros ao alumnado de Educación Infantil.
- Organizar diferentes talleres ao longo do curso.
- Avaliar, ao final de curso e mediante indicadores de logro, os servizos e funcionamento da biblioteca.

Plan Anual de Lectura – curso 24/25:

Hora de lectura:

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

Tratarase de crear un ambiente lector, así como 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, publicidade, etc.
- Lectura de textos de tradición oral (ditos, adiviñas, ladaíñas, refráns, cantigas, retrincos...)
- Lectura de producións 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.

Plan de Lectura:

Realizarase diariamente, de xeito que todo o colexio participa en actividades relacionadas coa lectura durante media hora. De 11:30 a 12:00 o alumnado dos cursos superiores (a partir de 3º de Educación Primaria) e de 12:00 a 12:30 o alumnado dos cursos máis baixos (ata 2º de Educación Primaria).

No proxecto de desenvolvemento da biblioteca escolar, procuraremos organizar actividades atractivas relacionadas coa lectura: encontro con escritores/as ou ilustradores/as, contacontos, "apadriñamento lector", talleres, teatro, etc.

Ademais, levaranse a cabo campañas para o fomento da lectura e de presentación de novidades.

Finalmente, destacar que será un lugar de referencia e unión de todo o colexio.

15.5 Comisión de benestar, convivencia e igualdade

A coordinadora desta comisión é Carmen Agrafojo Outeiro.

- Funcións

- 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.

-Actuacións

- Promover a realización de actividades relacionadas co ámbito da igualdade e convivencia ao longo do curso.

- Publicación do Plan de Convivencia e das NOF na nosa páxina web.

- Informar ao persoal do centro sobre os protocolos de prevención e protección de

calquera forma de violencia existente na súa localidade ou comunidade autónoma.

- Promover no centro unha alimentación saudable e nutritiva.

- Promover un bo uso das tecnoloxías, facendo fincapé no bo uso de datos e comunicacións correctas, previndo as situacións de ciberacoso.

- Plan de Convivencia (concreción anual)

O Plan de Convivencia foi aprobado no Consello Escolar do 08 de maio de 2017 e actualizado no Concello Escolar de decembro de 2022.

As accións a levar a cabo no presente curso serán as correspondentes aos cambios legislativos que se puideran producir.

No presente curso académico incidiremos, especialmente, os seguintes aspectos:

- Actividades de acollida para o alumnado que se matricula por primeira vez e para as súas familias, que faciliten o coñecemento das normas de convivencia.

- Actividades dirixidas á sensibilización da comunidade educativa na igualdade entre homes e mulleres para previr posibles situacións de violencia de xénero.

- Actividades dirixidas á sensibilización da comunidade educativa na non discriminación por razón de raza, sexo, procedencia e condición persoal ou social

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. Atendendo ás NOF do centro.

- 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.

15.6 Plan de igualdade

Coordinadora da comisión de igualdade: Pilar Barreiro Senra.

- **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.
- 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.

- 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...

- 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

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 co Proxecto Educativo de Centro:

Dentro do Proxecto Educativo do CEIP Sal Lence concienciados do feito da desigualdade, presentamos 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 e 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."

15.7 Plan de Actividades Físicas e Hábitos Saudables

1. Introducción

O presente Plan de Actividades Físicas e Hábitos Saudables realizase seguindo as directrices legislativas recollidas na ORDE do 26 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación nesa etapa educativa e a ORDE do 30 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 150/2022, do 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación nesa etapa educativa.

O Plan de Actividades Físicas e Hábitos Saudables terá por finalidade a práctica diaria de deporte, e de exercicio físico e actividade física durante a xornada escolar e a promoción dunha vida activa, saudable e autónoma.

2. Análise do contexto

O CEIP Sal Lence atópase situado na cidade de A Coruña. O contexto é urbano.

Accédese a el pola Av. de Oza e pola Rúa Buenavista. Está rodeado por edificios de distintas alturas. Inaugurouse no ano 1940 e despois dunha reconstrución foi reinaugurado en 1979 . Actualmente é un Colexio de Educación Infantil e Primaria.

O centro atópase nunha zona periférica urbana preto do Parque de San Diego e do Porto. As familias son de clase media traballadora na súa maioría. Temos alumnado inmigrante de diversas procedencias.

Para actividades físicas conta cunha pista polideportiva, un parque infantil, un espazo descuberto, un patio interior e un ximnasio.

3. Obxectivo xeral do Plan

Formar ao alumnado para que elixa condutas que favorezan a súa saúde e benestar, mediante a adquisición de coñecementos e habilidades en cuestión relacionadas coas competencias emocionais, nutrición, actividade física, hixiene persoal e hábitos saudables.

3.1 Obxectivos específicos

- Promover aptitudes que permitan tomar conciencia das emocións propias e dos demais, así como aprender a regulalas, mediante estratexias que favorezan o desenvolvemento persoal e social.
- Desenvolver habilidades que potencien a autonomía emocional, unha actitude positiva cara a un mesmo e cara aos demais, así como estratexias que permitan afrontar os retos da vida de forma sa e equilibrada.
- Potenciar a comunicación entre o alumnado como vehículo de resolución de conflitos e mediación.
- Sensibilizar ao alumnado e ás familias sobre a importancia de realizar actividade física e levar unha alimentación variada e equilibrada baseada na dieta mediterránea, facendo especial énfase no aumento do consumo de froitas e hortalizas e na diminución do consumo de bebidas azucradas.
- Promover o exercicio físico e os xogos para favorecer as habilidades motrices, sociais e cognitivas.
- Promover a adquisición de hábitos relacionados coa hixiene e o autocoidado.
- Comprender a importancia de manter unha postura adecuada para o correcto desenvolvemento físico e o mantemento adecuado do corpo.
- Desenvolver unha hixiene bucodental e corporal e hábitos alimentarios saudables e equilibrados.
- Promover no alumnado actuacións nas que se traballen contidos de Educación Viaria co obxectivo de afianzar neles as normas de circulación e de seguridade viaria, do mesmo xeito que o comportamento que deben ter segundo o rol que desempeñen (peón, ciclista, ...).

3.2 Indicadores de logro

- Identifica, comprende e respecta as normas e regras dos xogos e actividades físicas.
- Favorece as boas relacións entre compañeiros e compañeiras valorando e respectando as demais persoas que participan nas actividades.
- Toma conciencia, reflexiona e dialoga para resolver situacións conflitivas que poidan xurdir en actividades físicas de distinta índole.
- Amona interese por adquirir hábitos relacionados coa saúde e o benestar.
- Mantén unha postura correcta cando está sentado.
- Toma conciencia da importancia dunha boa alimentación e da hixiene corporal.
- Amona interese polas distintas actividades que se poden desenvolver dende a educación física.

4. Accións a desenvolver

- Merendas saudables: en Educación Infantil elaborárase un menú semanal cos alimentos que deben traer, deste xeito fomentaremos unha dieta sa e contribuiremos á transmisión de hábitos de alimentación saudables.
- Participaremos no obradoiro de froitas e verduras co alumnado de 4 anos, 5 anos e 1º de primaria e no de nutrición e dieta equilibrada co alumnado de 2º de primaria do programa "A Coruña e o consumo".
- Hixiene postural: a educación en hixiene postural é necesaria actualmente no ámbito escolar xa que numerosos alumnos e alumnas poden sufrir danos na súa columna vertebral debido a unha mala postura ao sentarse na clase, a realización incorrecta de actividades físicas ou o exceso de peso nas mochilas, entre outros factores. E por iso que dende as titorías principalmente fomentaremos os hábitos posturais correctos.
- Hixiene persoal: o mestre de educación física incidirá no uso de neceseres de aseo persoal para seren utilizados ao finalizar cada sesión. Así mesmo fomentaremos a adquisición destes hábitos cara a súa vida cotiá incluíndo o respecto aos espazos e tempos de aseo.
- A actividade física estará presente en todas as sesións de educación física, garantindo así un mínimo de exercicio físico semanal e fomentando o gusto polo deporte cara a súa organización semanal fóra do horario escolar.
- Aprendizaxe de primeiros auxilios para 5º e 6º de primaria sobre técnicas de RCP e manobra de Heimlich (desobstrución de vía aérea), ademais de información sobre prevención e seguridade no centro educativo.

- Trataremos de crear un patio do que todos e todas os alumnos e alumnas se sintan parte e partícipes. Deste xeito, preténdese mellorar o benestar do alumnado e a convivencia.
- Na celebración do Magosto faremos unha xornada de xogos populares galegos.
- Educación Vial: dada a complexidade do tráfico nas vías urbanas e interurbanas e que a poboación infantil constitúe un dos principais grupos de risco, é necesario a través deste plan, dar a coñecer ao alumnado determinadas medidas de defensa e seguridade que os protexa dos perigos derivados do uso da vía pública, ben como peóns, ciclistas ou como usuarios de medios de transporte. Participaremos co alumnado de educación infantil no programa "Educación viaria coa Policía: Os parruliños coñecen a rúa" e cos de educación primaria nas Aulas Activas de Seguridade Vial da asociación Stop Accidentes.
- Fomentar o uso de A.N.C.A.S. "camiño escolar seguro" para que o alumnado acuda ao centro camiñando seguindo as rutas marcadas e promover comportamentos seguros, saudables e sostibles como alternativa ao uso do vehículo privado.
- Taller para 4º de educación primaria de habilidades sobre dúas rodas para fomentar o uso da bicicleta como medio de transporte e posibilitar o seu uso responsable nas rúas da cidade.
- Ruta urbana en bicicleta dende o colexio cara o obelisco (utilizando principalmente o carril – bici) cos alumnos de 6º de primaria en colaboración coa organización Stop Accidentes e a Policía Local.
- O alumnado de educación infantil e de educación primaria participaran no programa do concello "A Coruña de aventura". Rutas urbanas animadas (percorridos a pé pola cidade para escolares desde os tres ata os oito anos, co obxecto de que coñezan a súa cidade á vez que adquiren valores e actitudes cívicas, realizando actividades didácticas) e Itinerarios (percorridos por diversas zonas da cidade para coñecer a súa historia e algúns dos edificios emblemáticos, mediante actividades de observación).
- Participaremos tamén no programa a "Coruña Ambiental" onde o alumnado de primaria descubre a importancia de realizar actividades ao aire libre na nosa contorna natural, ademais de coñecer os espazos naturais da cidade e dos seus arredores.
- Carreira Solidaria contra a Leucemia Infantil: realizarémola no mes de outubro en colaboración coa ANPA e o obxectivo é unir a actividade física e descubrir o valor da solidariedade.
- Xincana antitabaco no mes de maio en colaboración coa ANPA.
- Dende a ANPA ofértase o servizo de madrugadores e comedor para aqueles alumnos ou alumnas que así o precisen. Contan con menús mensuais detallados.

- Hixiene bucodental: de xeito diario, ao finalizar a comida instarase ao alumnado ao cepillado dos dentes para facer desta acción un hábito e fomentar así a hixiene bucodental.
- Actividades Extraescolares: a ANPA oferta as seguintes actividades:
 - Judo
 - Patinaxe
 - Baloncesto
 - Atletismo

5. Seguimento, avaliación e modificación

O seguimento do Plan de Actividades Físicas e Hábitos Saudables e a súa avaliación realizaranse de xeito anual, recollendo as accións e actuacións realizadas, as propostas de mellora e as propostas de modificación a ter en conta para o Plan do seguinte curso. Dita avaliación recollerase nunha acta e será incluída na memoria do centro.

6. Difusión

Este documento, recollerase na PXA

15.8 Proxecto competencial. Horto escolar

Este proxecto forma parte do proxecto competencial do centro.

Coordinadora: M^a José del Río Piñeiro

Funcións da comisión

- Facer unha programación xeral das diferentes actividades.
- Elaborar documentación e propostas de actividades relativas á plantación, rego e colleita.
- 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.
- Distribuír 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 día da árbore , día do medio ambiente.
- Facer propostas medioambientais para traballar co alumnado.
- Comemoración 5 de xuño Día do Medio Ambiente.
- Coordinar as propostas.

16. LIBROS DE TEXTO

De seguido van as imaxes escaneadas no mes de xuño dos listados para publicar na web:

Libros texto 4º Educación Infantil (3 anos) curso 2024/25

LIBROS DE TEXTO

**-“Leo con Lea” E.I. lectoescritura mayúsculas-iniciación ed. ANAYA
ISBN 978-84-678-3330-0**

**-“Proyecto ¡Cuántas emociones! nivel 1, ed. ANAYA
ISBN 978-84-143-3735-6**

**-“Proyecto ¡Emergencia! llama al112 nivel 1, ed. ANAYA
ISBN 978-84-143-3762-2**

**-“Proyecto Animales en peligro nivel 1, ed. ANAYA
ISBN 978-84-143-3726-4**

Este curso en 5º e 6º de ed. infantil non se utilizan libros de texto.



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.



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



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	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 (Non entra en Fondo Libros)	9780194079761	Inglés



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



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 (Non entra en Fondo Libros)	9780194079822	Inglés



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

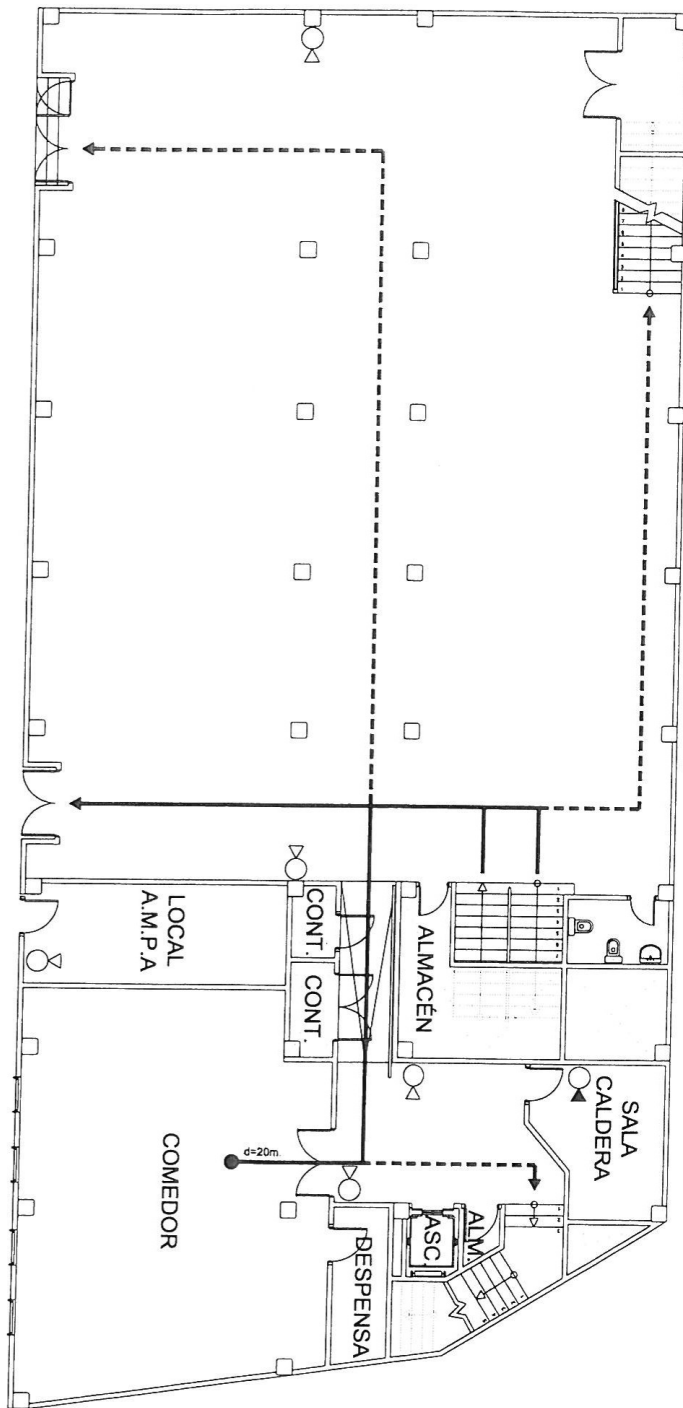
17. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

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.

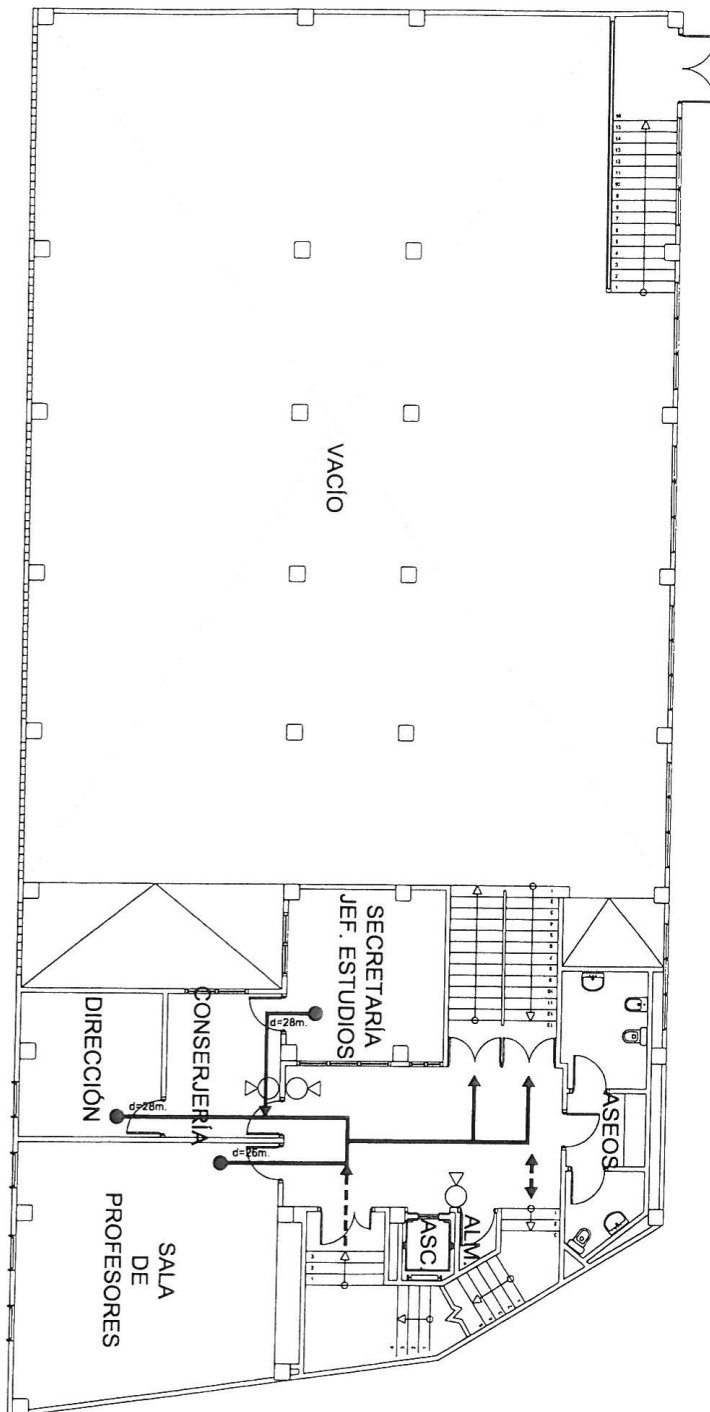
O Plan de Autoprotección, ten que ser elaborado por un técnico competente según indica o citado Decreto e publicado no DOG n.º 203 do 21 de outubro.

De seguido van escaneadas as imaxes coas rutas de evacuación que figuran nos paneis situados en cada unha das plantas do edificio e o plan de evacuación.



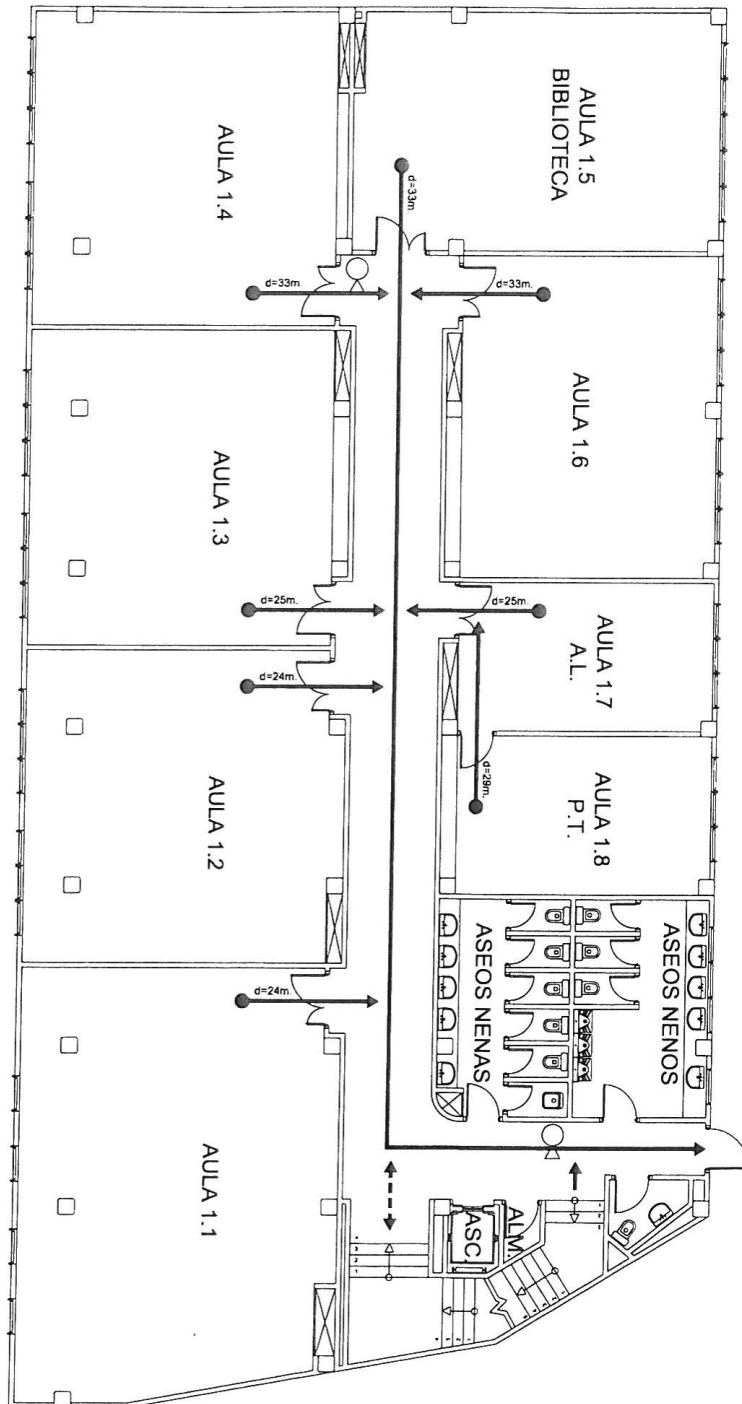
LEYENDA	
	EXTINTOR TIPO ABC
	EXTINTOR TIPO CO2
	RUTA EVACUACIÓN PRINCIPAL
	RUTA EVACUACIÓN ALTERNATIVA

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



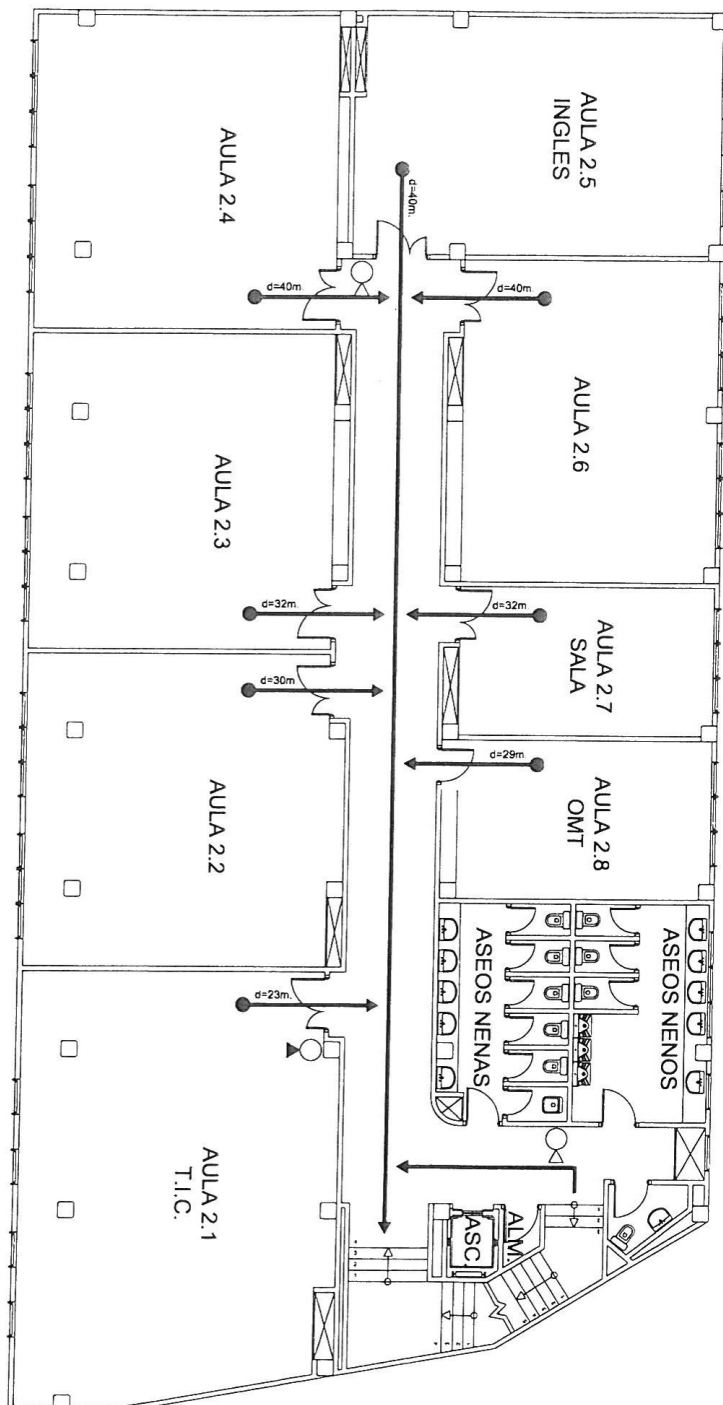
LEYENDA	
	EXTINTOR TIPO ABC
	EXTINTOR TIPO CO2
	RUTA EVACUACIÓN PRINCIPAL
	RUTA EVACUACIÓN ALTERNATIVA

DESIGNACIÓN PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR	
CENTRO C.E.I.P. SAL LENCE - A CORUÑA	
EQUIPO REDACTOR XUNTA DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR C.E.I.P. SAL LENCE	DENOMINACIÓN DE PLANO EVACUACIÓN Y EQUIPACIÓN CONTRA INCENDIOS ENTREPANTÁ
PROPIEDAD C.E.I.P. SAL LENCE	ESCALA 0 1 2 3 A3: 1/100 PLANO NUMERO 2 de 6
FECHA JUN - 2012	



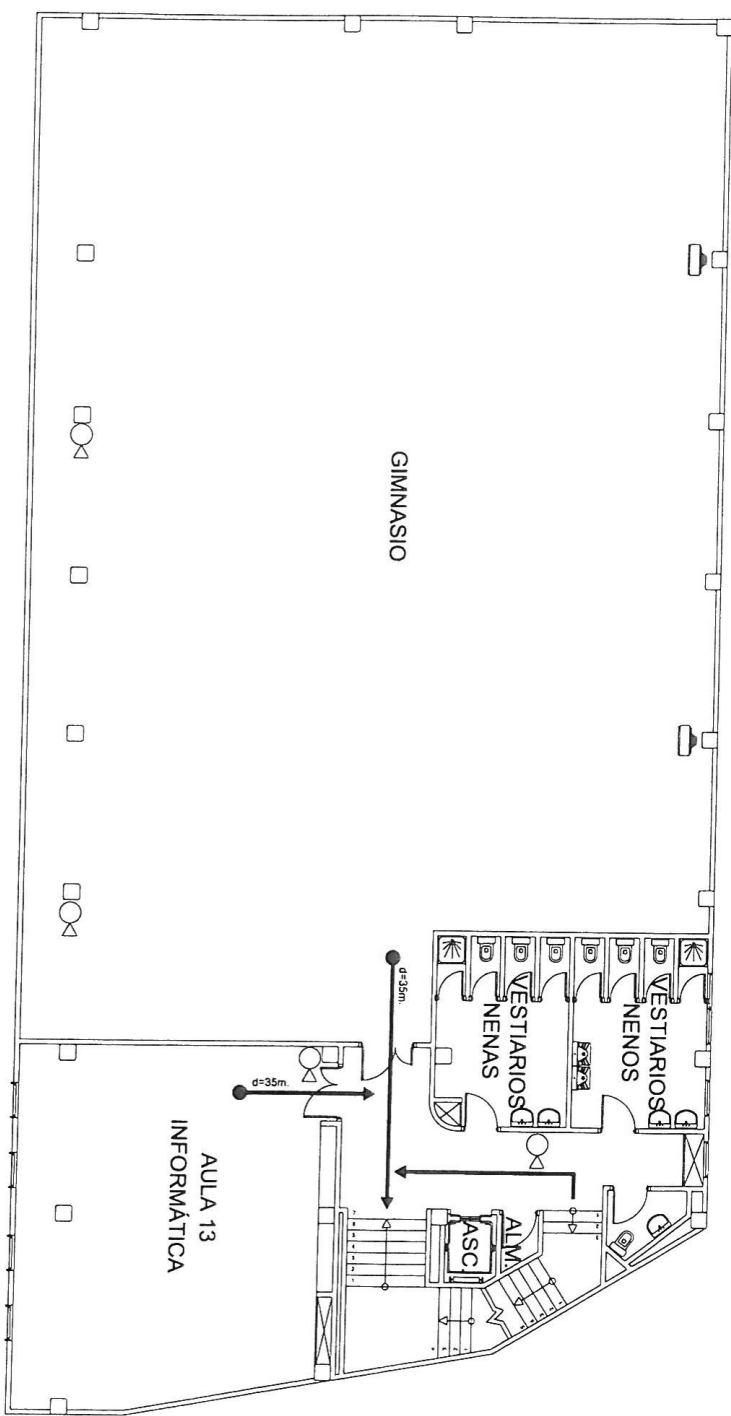
LEYENDA	
	EXTINTOR TIPO ABC
	EXTINTOR TIPO CO2
	RUTA EVACUACIÓN PRINCIPAL
	RUTA EVACUACIÓN ALTERNATIVA

		DESIGNACIÓN PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR
CENTRO C.E.I.P. SAL LENCE - A CORUÑA		DENOMINACIÓN DE PLANO EVACUACIÓN Y EQUIPACIÓN CONTRA INCENDIOS PLANTA PRIMERA
EQUIPO REDACTOR JUNTA DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR C.E.I.P. SAL LENCE	PROPIEDAD C.E.I.P. SAL LENCE	ESCALA A3, 1/100 PLANO NÚMERO 3 de 6
		FECHA JUN - 2012



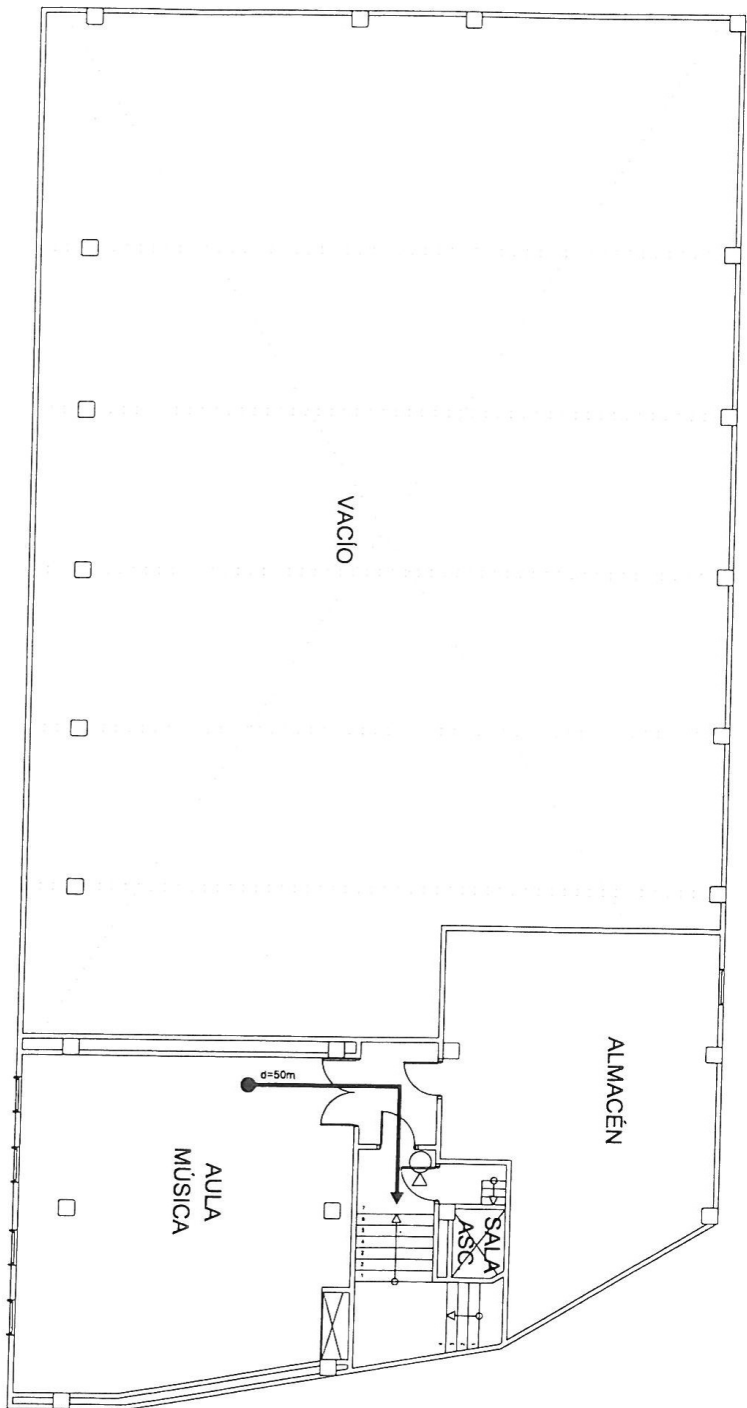
LEYENDA	
	EXTINTOR TIPO ABC
	EXTINTOR TIPO CO2
	ruta EVACUACION PRINCIPAL
	ruta EVACUACION ALTERNATIVA

DESIGNACION PLAN DE AUTOPROTECCION ESCOLAR C.E.I.P. SAL LENCE - A CORUNA	PROPIEDAD C.E.I.P. SAL LENCE
EQUIPO REDUCTOR XUNTA DE AUTOPROTECCION ESCOLAR C.E.I.P. SAL LENCE	FECHA JUN - 2012
DENOMINACION DE PLANO EVACUACION Y EQUIPACION CONTRA INCENDIOS PLANTA SEGUNDA	ESCALA A3: 1/100 PLANO NUMERO 4 DE 6



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

	DESIGNACIÓN PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR
	CENTRO C.E.I.P. SAL LENCE - A CORUÑA
EQUIPO REDACTOR XUNTA DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR C.E.I.P. SAL LENCE	DENOMINACIÓN DE PLANO EVACUACIÓN Y EQUIPACIÓN CONTRA INCENDIOS PLANTA TERCERA
PROPIEDAD C.E.I.P. SAL LENCE	ESCALA A3: 1/100 PLANO NÚMERO 5 de 6
FECHA JUN - 2012	



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

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR	
C.E.I.P. SAL LENCE - A CORUÑA	
EQUIPO REDACTOR JUNTA DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR C.E.I.P. SAL LENCE	DENOMINACIÓN DE PLANO EVACUACIÓN Y EQUIPACIÓN CONTRA INCENDIOS PLANTA CUARTA
PROPIEDAD C.E.I.P. SAL LENCE	ESCALA A3: 1/10 PLANO NÚMERO 6 DE 6
FECHA 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:

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

- Instrucións xerais

- Escoitase a alarma do **timbre de forma ininterrompida aproximadamente uns 30 segundos.**
- O alumnado levará a cabo todas as operacións de desaloxo **en silencio.**
- Non se para a coller mochilas ou abrigos.
- Cada profesor responsabilizarase do grupo no que estea impartindo docencia.
- As filas teñen que ir pegadas ás paredes .
- O alumnado situado na primeira planta desaloxará a través da biblioteca, pola saída de emerxencias, cara ao punto de encontro.
- O resto do alumnado situado nas plantas superiores, desaloxará 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.
- O alumnado que nese momento lle coincida estar no ximnasio desaloxará pola saída que habitualmente usa cara ao patio exterior, incorporándose ao punto de encontro.
- O punto de encontro atópase no patio exterior cuberto (na pista).
- Ninguén debe voltar atrás por ningún motivo.
- Os que están no servizo, en apoios de titorías, Audición e Linguaxe, aula de Pedagogía Terapéutica ou noutros espazos, se incorporan de inmediato ás filas. Cando cheguen ao punto de encontro se unirán ao seu grupo-clase.
- Chegados ao punto de encontro, avisar si falta algún compañeiro. O profesor que estivese co grupo fará o reconto para comunicar aos encargados da evacuación.

- Instrucións da aula

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

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

ENCARGADOS/AS

COORDINADOR/A XERAL: **Equipo directivo**

- Comproba que todo se desenvolve axeitadamente.
- Controlan os tempos.
- Anotan as incidencias dos coordinadores de cada planta para dar parte delas.
- 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

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

18. 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 da conserxe é 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 de mañá con 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 do exterior do centro.

- Coidadora Escolar:

As súas funcións e horario son os seguintes:

- As de atención ao alumnado de necesidades educativas especiais que precise persoal auxiliar coidador.
- O seu horario laboral 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 pola xefa de estudos, oído o departamento de orientación é referendado polo director do centro.
- Atenderá ata as 16 horas no caso de ser necesario no comedor.
- Disporá dun descanso diario de 30 minutos.

19.- HORARIO DE ATENCIÓN AO PÚBLICO

- Horario de Conserxería:

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

- Horario de Tutoría:

Luns de 16:00 a 17:00. Pedir cita con anterioridade na aplicación AbalarMóbil. Durante o mes de xuño soamente se farán as solicitadas polo/a titor/a.

- Horario de Secretaría:

De luns a venres de 09:00 a 09:45 h.

- Horario de atención do Equipo Directivo :

Previa cita calquera día da semana.

- Horario de Orientación:

Previa cita calquera día da semana.

20. 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.
- 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, AbalarMóbil...
- Envío obrigado ás familias do **boletín de cualificación** trimestral, e tamén comunicación puntual de calquera asunto de interese relacionado co proceso de ensinanza e aprendizaxe dos seus fillos/as.
- Na reunión de principio de curso o titor/a informa de todo o concernente ao desenrolo do mesmo (programación, normas, horarios, saídas...)
- O profesorado non está autorizado a dar información do seu alumnado a persoas alleas aos pais/nais/titores legais, xa que non é delegable a patria potestade. 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.
- **Aplicación AbalarMóbil**

Se utilizará a aplicación AbalarMóbil 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 dunha urxencia recoméndase avisar chamando ao teléfono do colexio.
- O abalar móbil non substitúe ás reunións cos pais/nais por parte do profesorado titor.
- Permite descargar certa documentación, como o **Certificado de Escolaridade** dun xeito inmediato e coa mesma validez que o emitido en secretaría.

- **Axendas escolares.**

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

- As **reunións** cos pais/nais por parte das mestras titoras e mestres titores poden levarse a cabo todos os luns lectivos, de 16:00 a 17:00 horas, facilitando a posibilidade de entrevista de maneira presencial ou telefónica (só en casos xustificados) e recibindo información acerca da educación dos seus fillos/as.

21.- 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 e a mesma empresa.

O horario é : 7:30 a 9:00 h.

O horario de comedor é: 14:00 a 16:00 h.

Pódese utilizar todos os días ou tamén esporadicamente.

Ten como modalidade opcional o servizo de almorzo.

Usuarios neste curso: 40 en madrugadores e 129 en comedor.

Actividades de tarde.

De 16:00 a 18:00h. un profesor do claustro, segundo os turnos establecidos, está de garda de biblioteca e tamén realiza a función de vixiancia das actividades da tarde. Agás os luns en que está todo o claustro.

22. Plan xeral anual ANPA Os Castros 2024-2025

1. Obxectivos xerais da ANPA Os Castros:

- Participar activamente na formación dos nosos fillos, colaborando co centro nas actividades educativas.
- Colaborar na procura de actividades extraescolares que nos permitan ampliar a educación dos nosos fillos, a través de actividades culturais, deportivas, etc.
- Axudar aos pais ou alumnos na medida das nosas posibilidades para resolver as dificultades que xurdan no centro.
- Promover a participación das nais e pais do alumnado na xestión do Centro.
- Prestar a nosa axuda cando o solicite, en calquera tarefa que sexa de interese para o Centro e na vida educativa do Alumnado.
- Conseguir o apoio do maior número de pais e nais, o que nos permitirá ter máis posibilidades de afrontar novas iniciativas.
- Buscar medios de financiamento para poder colaborar economicamente na adquisición e/ou contratación dos medios necesarios para cubrir as necesidades e aspiracións do alumnado.

2. Líneas de acción para o curso escolar 2024-2025.

2.1. Xestión do servizo de madrugadores, comedor e cambiadores:

Como en anos anteriores, Jardanay cubrirá os servizos de madrugadores, comedores e cambiadores..

2.2. Actividades extraescolares:

Encargámonos da planificación e xestión das actividades extraescolares de 15:00 a 19:30 horas, dende outubro a xuño.

Por unha banda, ofrecemos actividades que ofrece a Federación Provincial de Centros Públicos da Coruña, da que formamos parte, e tamén damos a posibilidade ó alumnado de gozar dunha maior oferta cultural, facilitando ás familias a extensión da conciliación con actividades privadas.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES CEIP SAL LENCE CURSO 24/25

ED INFANTIL (4º,5º E 6º CURSO)					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
16:00 a 17:00 h	PREPATINAXE(5º e 6º EI)	COMECOCOS	PREPATINAXE(5º e 6º EI)	COMECOCOS	ECOCREA
17:00 a 18:00h	ENGLISH LAB	PEQUEECHEF	ENGLISH LAB		CONCILIA CREANDO
18:00 a 19:00 h		JUDO (5º e 6º EI)		JUDO (5º e 6º EI)	

ED PRIMARIA (1º, 2º e 3º CURSO)					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
15:00 a 16:00 h	ROBÓTICA				ROBÓTICA
16:00 a 17:00 h	ENGLISH LAB	PREPATINAJE	ENGLISH LAB	PREPATINAJE	MANS QUE FALAN
		TEATRO		TEATRO	
17:00 a 18:00 h	PREBALONCESTO	XENIOS	PREBALONCESTO	XENIOS	CONCILIA CREANDO
18:00 a 19:00 h		JUDO		JUDO	

ED PRIMARIA (4º,5º e 6º CURSO)					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
15:00 a 16:00 h	ROBÓTICA				ROBÓTICA
16:00 a 17:00 h	BALONCESTO	ENGLISH LAB	BALONCESTO	ENGLISH LAB	MANS QUE FALAN
17:00 a 18:00 h	ESCAPE ROOM	PATINAXE ARTISTICO HOCKEY PATINS	ESCAPE ROOM	PATINAXE ARTISTICO HOCKEY PATINS	CONCILIA CREANDO
18:00 a 19:00 h		JUDO		JUDO	

ACTIVIDADES PRIVADAS

ACTIVIDADES FEDERACION ANPAS

2.3. Cóxegas:

A ANPA xestiona o programa Cóxegas, para ofrecer ás familias a posibilidade de conciliar horarios durante o mes de setembro.

2.4. Obradoiros e accións dirixidas ás familias:

Ademais das actividades extraescolares, queremos propoñer diferentes obradoiros e accións para o alumnado e as súas familias.

- Parkour
- Robótica (en caso de boa aceptación proporase como actividade extraescolar)
- Ioga (en caso de boa aceptación proporase como actividade extraescolar)
- Obradoiro educativo con cans de terapia
- Invitación a autores.
- Charlas educativas
- Contacontos
- Clube de lectura
- Sesións de cine
- Concertos infantís
- Espectáculo de maxia

2.5. Charlas de saúde para familias e profesores:

Contactarase coa Unidade Docente da Área Sanitaria da Coruña para ofrecer charlas e formación a través de residentes de Medicina Familiar e Comunitaria e Enfermería. Trataranse temas como RCP, primeiros auxilios, drogas, protección solar ou educación sexual, entre outros.

De non ser posible, formarase inicialmente un grupo de nais e pais a través dunha nai médica e co apoio dos materiais que se ofrecen gratuitamente na páxina de Facebook "RCP desde mi cole", para posteriormente impartir a formación ao profesorado, Persoal do centro, estudantes, pais, nais e titores".

2.6. Conciliación días laborables non lectivos:

Queremos propoñer "un campamento urbano", tipo campacoles, nos días laborables non lectivos, facilitando a conciliación das familias.

Poderíase propoñer no patio exterior e biblioteca, ou no patio de columnas, sempre que o permitan o centro e a consellería. En caso de que non poidamos facer uso do colexio, trasladaríamos esta actividade a un centro cívico.

2.7. Festas:

Celebraranse tres festas escolares:

- Nadal: 20 de decembro
- Entroido: 28 de febreiro
- Fin de curso: 14 de xuño

2.8. Exposicións participativas:

Propóñense as seguintes exposicións:

- Cabazas Samaín
- Postais nadal
- Máscaras entroido
- Ovos de pascua

2.9. Carreiras e xincanas:

Propóñense as seguintes actividades:

- Carreira ENKI: 19 de outubro
Actividade fóra do centro educativo e en horario non lectivo, realizada no centro da cidade.
- Carreira contra a Leucemia Infantil: 25 de outubro
- Xincana antitabaco: 31 de maio

2.10. Fotografía, calendario escolar e Orlas:

A ANPA será a encargada de xestionar as sesións de fotografía por cursos, os calendarios escolares e a Orla de 6º de primaria, como xa se fixo en cursos anteriores.

2.11. Subvencións e axudas:

A ANPA será a encargada de solicitar todas as axudas e subvencións que estean ó noso alcance, tales como:

- Subvención de comedor
- Axudas económicas á Anpas dirixidas á promoción da igualdade e á loita contra a violencia de xénero.

2.12. Excursións fin de curso:

A ANPA será a encargada de axudar ao alumnado de sexto a planificar e recadar fondos para a súa excursión de fin de curso.

Como novidade, este ano queremos propoñer ás familias do restos dos cursos unhas xornadas de convivencia.

23.- 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 (rexistrados como entidades sen ánimo de lucro) 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 Xefatura Territorial de Educación , que logo de informe da Inspección educativa resolverá o que proceda.
- Autorización do Concello nas competencias que lle correspondan (de ser o caso)

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.

Poranse 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 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 almozos (Servizo de Madrugadores). Tamén é utilizado como espazo para as actividades da tarde.
- **Departamento de Orientación:** Destinado a despacho. Tamén é utilizado como espazo para as reunións do Departamento.
- **Pistas deportivas:** xunto co ximnasio, é o espazo, para a Educación Física. 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 da conserxe.

- **Sala do profesorado:** Este espazo está destinado ao traballo persoal dos profesores, emprégase tamén para reunións de órganos colexiados 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.

24. 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 do que 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 Final de curso, que se remitirá á Xefatura Territorial de Educación para ser analizada polo Servizo de Inspección.

25. AVALIACIÓN ALUMNADO

25.1.1. Bases legais

A avaliación da aprendizaxe do alumnado levarase a cabo tomando como referentes para a valoración do grao de adquisición das competencias e do logro dos obxectivos da etapa os criterios de avaliación e, de ser o caso, os estándares de aprendizaxe que se recollen no Decreto 105/2014, do 4 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia, desenrolados pola Orde do 25 de xaneiro de 2022 pola que se actualiza a normativa de avaliación nas ensinanzas de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato no sistema educativo de Galicia.

En educación infantil terase en conta a Orde do 30 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 150/2022, do 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación nesa etapa educativa.

25.1.2. Avaliación inicial , continua e global.

A avaliación do alumnado será continua e global, e terá en conta o seu progreso no conxunto dos procesos de aprendizaxe.

-Avaliación inicial: para establecer o nivel e medidas de intervención.

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

25.1.3. Procedementos e instrumentos de avaliación

-Observación sistemática

- Análise das producións do alumnado (cadernos, traballos, fichas, aplicacións de test ou cuestionarios on line, 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 participacións no grupo.

-Tarefas de avaliación por competencias clave.

25.2. 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.

Nas programacións de cada curso aparecen especificados os criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe de cada área . (Pódese consultar na aplicación PROENS e tamén na web do centro).

25.3. 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.

25.3 .1. Medidas Metodolóxicas:

25.3.1.1. Medidas de organización académica:

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

O profesor/a de reforzo, PT, AL, proporcionan apoio na aula ordinaria ao alumnado, aínda que excepcionalmente poderá ser na aula de apoio (PT ou AL).

25.3.2. Espazos

- A propia aula do mestre titular. Aula ordinaria.
- A aula do mestre de reforzo/apoio. Aula ordinaria.
- Espazos libres nese horario (Biblioteca, Aula de Música, Aula de Relixión..)

25.3.3. Programa de recuperación

- Fichas de reforzo específicas
- Actividades de reforzo
- Actividades dixitais

25.3.4. Outras medidas de atención a diversidade

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

25.4. CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN.

Os criterios de cualificación se detallan nas programacións de cada área que o profesorado elabora ao principio de curso.

Ditas programacións poden consultarse na web do centro, no apartado Documentos.

Na páxina da aplicación PROENS, no seu apartado de Consultas Públicas sempre se pode consultar a última versión dispoñible.

25.5. CRITERIOS DE PROMOCIÓN

Os criterios de promoción que se detallan a continuación, deben darse a coñecer ao alumnado e ás familias.

25.5.1. 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 (números impares) da etapa será automática.

25.5.1.1. 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.

25.5.2 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.

25.5.3. 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 desfase 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 toda a etapa, oídas as nais, os pais ou as persoas que exerzan a titoría legal, e terá, en todo caso, carácter excepcional.

25.5.4 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.

25.5.5. Informe sobre o grao de adquisición das competencias.

Ao finalizar o curso o profesorado titor cubrirá un informe sobre o grao de adquisición das competencias de cada alumna ou alumno, indicando, de ser o caso, as medidas de reforzo que se deben prever no ciclo seguinte.

25.6 DATAS DE AVALIACIÓN.

1ª Avaliación: Reunións 16 de decembro. Entrega notas: 20 de decembro.

2ª Avaliación: Reunións 24 de marzo. Entrega notas: 28 de marzo.

3ª Avaliación: Reunións 23 de xuño. Entrega notas por AbalarMóbil 25 de xuño.

25.7. RECLAMACIÓN DAS CUALIFICACIÓNS

Despois do último boletín de notas do curso (comunicado en papel ou por 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. Calendario de reclamacións das cualificacións e das decisións de promoción e obtención do título académico que corresponda en Educación Infantil ou Educación Primaria.

Trámites	Actuacións	Prazo
Presentación	Reclamación formal ante a dirección	Dous días 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)	Primeiro día lectivo 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	Dous días lectivos 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 .	Día lectivo , ou se fose o caso, hábil, seguinte
	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 persista o desacordo.	Dous días hábiles 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

26. PAUTAS OU CRITERIOS XERAIS SOBRE O USO DAS TAREFAS EXTRAESCOLARES

É unha actividade máis que terá que realizar o alumnado por si só, sen 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 obrigatorias que non se rematen na aula serán finalizadas na casa.

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

Addenda ao Proxecto Lingüístico do CEIP Sal Lence elaborada polo EDLG para a PXA do presente curso escolar 2024/2025 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.*
5. *Actividades de desenvolvemento continuado:*
 - 5.1 *Actividades para o 1º trimestre.*
 - 5.2 *Actividades para o 2º trimestre.*
 - 5.3 *Actividades para o 3º trimestre.*
6. *Recursos.*
7. *Avaliacións.*
8. *Conclusións.*
9. *Temporalización das actividades.*

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

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

- María Carmen Martínez Purriños (coordinadora).
- Begoña Boutureira Maroño.
- Nieves Chouciño Pouso.
- Amaya Tamara García Rial.

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:

- Sete familias responden castelán ou preferentemente castelán.
- Resto de familias non entregan cuberta a enquisa.

3. Información e valoración dos programas e actividades para o fomento da lingua galega realizados polo centro no curso anterior.

Os programas e actividades levados a cabo foron acollidos con motivación e agrado por toda a comunidade educativa de xeito que pretendemos darlles continuidade e enriquecelos coas melloras propostas para este curso.

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 de fomento da lectura e mochilas viaxeiras, 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 .

5. 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 biblioteca.
- 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.

- Realización das xestións oportunas cós Bolechas, Brauliotuber , TVG para a participación do noso colexio no espazo para escolas da programación do Xabarín.

5.1 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 ademáis animamos a elaborar debuxos que logo se poderán difundir 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 actividades de aula.

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

5.2 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.
- 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.
- Recompilación de cantigas, poemas, refráns...

5.3 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. Procurar que estes 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.

6. 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 co alumnado.

7. 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.

8. 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 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.

9. 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.
 - Promover 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.
 - 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. 3º trimestre.
 - Conclusións e avaliación do programa educativo posto en funcionamento ao longo do curso. 3º Trimestre.

