



XUNTA DE GALICIA  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL  
Secretaría Xeral de Universidades

**C.E.I.P.P.LURINLINGÜE “SAN VICENZO”**  
Rúa do Candil 19. VIMIANZO 15129 A CORUÑA

Telf – Fax 881866532

Correo electrónico: [ceip.sanvicenzo@edu.xunta.es](mailto:ceip.sanvicenzo@edu.xunta.es)

# PLAN DE ACOLLIDA NO CURSO 2024-2025

## CEIP SAN VICENZO DE VIMIANZO

*\*Este é un plan vivo, adaptable e modificable, no que toda a comunidade educativa e os servizos institucionais (Concello, Consellería) farán as súas achegas asumindo as función que lle corresponden, polo que todas as medidas recollidas neste documentos son subceptibles de sufrir modificacións ao longo do curso.*

**ELABORACIÓN: CURSO 2024-2025**



## ÍNDICE

### 1. Aspectos básicos de organización e funcionamento para o curso 2024-25

- i. Comezo das clases
- ii. Entradas e saídas
- iii. RECREOS
- iv. TUTORIAS e REUNIÓN INICIAL COAS FAMILIAS
- v. SERVIZO DE BIBLIOTECA DE TARDE
- vi. Comedor
- vii. CLAUSTROS, CONSELLOS ESCOLARES E REUNIÓN

### 2. COMUNICACIÓN COAS FAMILIAS e persoas alleas ao centro

- i. Formas de comunicación
- ii. Aula virtual
- iii. COMUNICACIÓN EN CASO DE SINTOMATOLOXÍA COVID 19

# 1. ASPECTOS BÁSICOS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO PARA O CURSO

## I. Comezo das clases:

O curso escolar comezará o día **11 de setembro** coa incorporación todo o alumnado, **agás o alumnado de 3 anos** que o fará gradualmente respectando o período de adaptación segundo se indique na reunión inicial.

## II. ENTRADAS E SAÍDAS:

### A. PORTAS:

- Diferenciamos 2 portais de acceso ao colexio:

- Portal de buses (atrás)
- Portal de parque.

### B. HORARIOS:

- O éxito desde plan vai depender do cumprimento estrito dos horarios establecidos  
- **o alumnado que non chegue puntual terá que entrar na 2º hora da mañá** co fin de concienciarnos da importancia de chegar con puntualidade e respectar as sesións sen causar interrupcións que dificulten o seu desenvolvemento de xeito adecuado.

Respectaranse as seguintes PORTAS e HORARIOS de entrada - subida- saída do centro:

PORTA	GRUPOS	HORA ENTRADA	SUBIDA	HORA SAÍDA
BUS	TODO ALUMADO BUSES	9:20h	Suben directos ás aulas	Bus 15.30 luns 16.30
PARQUE	PRIMARIA	9:20-9:30	Suben directos ás aulas	14:30
PARQUE	INFANTIL	9:20 - 9:30	Suben directos ás aulas	14:20



#### ✚ Educación infantil:

- *Entrada:* 9.20h pola porta do parque e suben ás aulas. Haberá un mestre na entradiña do dole e outro no descansión de biblio para guialos.
- *Saída:* ás 14.20 h. As familias que veñen a recollelos, recoméndase estar sobre as 14.15 no portal.

### III. RECREOS:

#### a. HORARIOS: 12.00 h a 12.30h

**Non se permite acceder ao centro no horario de recreo agás excepcións moi xustificadas.**

#### ○ PRIMARIA

Patio de primaria: cada zona será vixiada por mestres de garda respectando as ratios correspondentes.

#### ○ INFANTIL:

-Patio de infantil cos mestres correspondentes de garda.

**Os días de chuvia** o alumnado de **primaria** permanecerá na súa aula. O profesorado de garda controlarán as visitas aos aseos de maneira que vaian de un en un e **deben estar puntuais no corredor correspondente para facer as gardas (terán en conta o ciclo ao que pertencen para que cada un se encargue do seu corredor - no caso dos especialistas cubren o corredor onde non corresponda ao titor )**

O alumnado de EI utilizará o patio cuberto e o ximnasio.

#### **IV. TITORIAS e REUNIÓN INICIAL COAS FAMILIAS:**

- As titorías levaranse a cabo os **luns de 17 h a 18h**.
- A titora será a encargada de recollelos abaixo e acompañalos á aula.
- En ambos casos será obrigatoria a cita previa, **confirmada pola mestra**, empregando calquera das canles establecidas: **Abalar, chamada telefónica**.
- \*Todas as familias do centro deben contar coa aplicación **Abalar descargada e activada** para recibir os avisos e novas do centro, no caso de que non o teñan deben comunicalo para que se lle proporcione a información necesaria para facelo. **Abalar non funcionará con normalidade ata comezos de outubro, polo xeral, xa que depende de que a consellería actualice datos**.
- Terán lugar na aula da titoría do alumno e no caso de que nalgunhas destas reunións sexa necesario o visionado dalgunha proba escrita, avisarase con anterioridade.
- As **reunións iniciais** coas familias faranse de xeito presencial antes do inicio das clases. Serán distribuídas nos días 5 e 6 de setembro. Os titores encargaranse de citar ás familias para o día e hora establecidos para cada curso ademais de poder **consultalas na Web do Centro**.

#### **V. SERVIZO DE BIBLIOTECA DE TARDE:**

No centro **ofértase o servizo de biblioteca de tarde** para aqueles **usuarios de primaria** que o desexen, co fin de garantir unha mellora nas posibilidades de conciliación familiar. Hai un número limitado de prazas para o seu uso, tendo en conta as características do espazo e recursos dos que se dispoñen.

A inscrición para facer uso deste servizo farase antes do día **20 de setembro**, utilizando os impresos correspondentes. Confirmaráselles ás familias o alumnado admitido e os días que lle corresponden antes do inicio do servizo. Se o número de solicitudes é superior ao de prazas haberá que ter en conta o número de días solicitados e farase un sorteo no caso de coincidir.



Haberá dous mestres de garda, sempre que a organización do centro o permita. Ademais encargaranse de pasar lista co listado que estará sobre a mesa da biblioteca.

Tanto as familias como o profesorado deberán ter en conta os aspectos establecidos non protocolo de biblioteca de tarde que se publica na Web do centro.

## **VI. COMEDOR:**

- Debido á capacidade xeral do comedor o alumnado comerán nunha única quenda en horario de 14.30 ás 15.30, agás os luns con saída ás 16:30 horas. **No caso de que un alumno/a teña que sair antes recollerase antes de comer ás 14:30 horas xunto cos demais alumnos/as que saen do centro e avisarase aos titores para que os entreguen cos demais.**

- As saídas e entradas do comedor serán ordenadas, respectando as quendas asignadas a cada grupo.

## **VII. CLAUSTROS, CONSELLOS ESCOLARES E REUNIÓNS:**

Serán na biblioteca do centro e, cando o aforo o permita, tamén dispoñemos da sala de mestres para realizalas.

## **2.COMUNICACIÓN COAS FAMILIAS E PERSOAS ALLEAS AO CENTRO**

- Reforzaranse as vías de comunicación dixitais, polo que a **web do colexio** pasará a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral: <http://www.edu.xunta.es/centros/ceipsanvicenzo>
- Como sistema de mensaxería empregaremos **Abalarmóbil**, é moi importante que



**C.E.I.P.P.LURINLINGÜE “SAN VICENZO”**  
Rúa do Candil 19. VIMIANZO 15129 A CORUÑA

Telf – Fax 881866532

Correo electrónico: [ceip.sanvicenzo@edu.xunta.es](mailto:ceip.sanvicenzo@edu.xunta.es)

todas as familias descarguen a aplicación para reducir as comunicacións alleas a esta canle. Para as familias que non poidan ter a aplicación, empregarase unha vía alternativa, que será o **correo electrónico**, a chamada **telefónica** ou a **axenda escolar**.

- A información cos provedores xa se realiza habitualmente por mail ou teléfono, polo que seguiremos a empregar estas vías.

- **AULA VIRTUAL:**

Cada **mestre** (especialistas e titores) terá o seu **código de acceso** e outro para que poda entrar o seu grupo de alumnos/as. Os titores deberán informar ás familias e alumnado de cómo acceder e de cal é o seu contrasinal para acceder á aula correspondente. As **familias deben comprobar o acceso dende ás súas casas, tan pronto como se lles dean as claves, e en caso de dificultade comunicalo ao titor.**

Esta aula utilizarase para que cada mestre colgue os contidos das distintas materias, así como outros materiais didácticos, para que o alumnado e familias podan acceder dende as súas casas.

- **COMUNICACIÓN co CENTRO:**

- Teléfono do centro: 881 866 532.

- Correo electrónico : [ceip.sanvicenzo@edu.xunta.es](mailto:ceip.sanvicenzo@edu.xunta.es)

- O horario de atención de **Secretaría** é de : **12:30 horas ás 13:45 horas.**