

PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL DE PRIMARIA

CURSO 2024/25

1.- PROFESORADO DE PRIMARIA

| Curso | Titores |
|-------|------------------------------|
| 1º | Concepción Iglesias González |
| 2º | Ana Isabel Pacín Barreiro |
| 3º | José Antonio Rodríguez Pérez |
| 4º | Marina Vidal Conde |
| 5º | Alberto José Pérez Carrera |
| 6º | María Carballo Gómez |

| Especialidade | Especialista |
|-----------------------|--|
| Inglés | Pablo Fernández Bello (de 3º a 5º) Mirian Buján Vigo (de 1º e 2º) Andrea Méndez Cores (Plástica 4º e 6º) Alberto José Pérez Carrera (Plástica 5º) |
| Educación Física | Andrea Méndez Cores |
| Relixión | Consuelo Segade Carrera |
| Música plurilingüe | Casto Antonio García Márquez |
| Pedagogía terapéutica | Leticia Tormo Rueda Rocío González Pérez |
| Audición e linguaxe | Fátima Alonso Caride |

A profesora de Relixión, así como a de Inglés que imparte clases en 1º, 2º de primaria é profesorado que comparte o seu horario coa Escola Infantil de Dunas.

A profesora de audición e linguaxe ven unicamente a media xornada.

2.- ALUMNADO

| Curso | Nº alumnado | Nova incorporación | Con medidas de A.D. |
|-------|-------------|--------------------|---------------------|
| 1º | 15 | 15 | 7 |
| 2º | 9 | 0 | 5 |
| 3º | 19 | 0 | 4 |
| 4º | 13 | 2 | 2 |
| 5º | 18 | 1 | 5 |
| 6º | 12 | 4 | 8 |

Dos 186 alumnas/os do Centro, 86 corresponden ao alumnado da etapa de primaria, distribuídos en 6 cursos dunha soa liña.

3.- PROGRAMACIÓN XERAL

- Elaborar/revisar as programacións de aula en consonancia coas pautas do propio Proxecto Curricular do Centro.
- Asistir á Biblioteca do Centro unha sesión semanal para facer servizo de préstamo e lectura libre, fomentando o gusto pola lectura e a conservación e respecto ao patrimonio de todos.
- Participar nas actividades de gran grupo programadas a nivel de centro tanto no referente ao desenvolvemento das festas tradicionais como naquelas procedentes de celebracións ocasionais.
- Participación e colaboración da etapa na organización do programa de intercambio do alumnado de 5º curso co colexio de Manchester.
- Celebrar reunións programadas de etapa ás que asistan todos/as os mestres/as que impartan docencia nestes grupos, para informar e recibir reciprocamente información sobre a marcha académica e a súa vez coordinar o traballo docente.
- Coordinar, en colaboración coa orientadora, a información titorial do alumnado de sexto que promociona á ESO.
- Realizar as sesións de avaliación co equipo completo de profesores, así como dar a información requirida polos titores co fin de que estes poidan exercer a función titorial de forma conveniente cos pais dos seus alumnos.
- Emprego de espazos comúns: Sala de audiovisuais, Aula de Plástica, Salón de Actos, etc., de acordo coa programación das distintas materias e coa distribución xeral do Centro.
- Manter unha relación permanente cos pais a través de medios telemáticos co fin de telos informados sobre o proceso educativo, intercambiando información sobre a evolución académico-formativa dos alumnos. Este curso, as entrevistas presenciais cos pais faranse sempre que se desexe.
- Fomentar os hábitos de disciplina e limpeza: na realización e presentación dos seus traballos, nas entradas e saídas, nos cambios de clase ...
- Tomar conciencia da reciclaxe e aforro enerxético, tanto dentro da aula como nos diferentes espazos do Centro.

4.- MODELO DE TRABAJO EXTRAESCOLAR E COLABORACIÓN FAMILIAR

É imprescindible que ademais da tarefa docente dentro da aula, o centro educativo estea en permanente contacto coas familias

Ao inicio de curso farase a habitual xuntanza coas familias de cada nivel escolar, co fin de dar a coñecer as liñas básicas de programación, a metodoloxía, criterios de avaliación e aspectos organizativos, tanto do centro como da clase.

O resto do curso, realizaranse aquelas outras conversas telefónicas ou presenciais coas familias que o titor e o grupo de profesores de cada titoría consideren oportunas.

En xeral establécese o horario de atención ás familias, por parte do profesorado, os martes de 17,30 a 18,30 horas. Nestas reunións trataranse os aspectos de interese sobre a marcha académica do alumnado, ou sobre outra calquera cuestión que desexen consultar. Pode ser que os titores acorden con algunha familia un horario diferente por cuestións de compatibilidade de horarios laborais das familias.

Ademais, o profesorado contactará coas familias sempre que o consideren oportuno, para favorecer a plena integración do alumnado, e mellorar posibles problemas académicos, ou de comportamento que xurdan ao longo do curso.

O modelo de traballo para esta etapa, en colaboración coas familias, plantéxase coas seguintes actividades:

- Tarefas no fogar: fichas de repaso e ampliación, busca de información, estudio ...
- Axenda escolar: instrumento de comunicación coas familias e organización dos traballos extraescolares.
- As familias recibirán unhas orientacións sobre estas tarefas para que o traballo do alumnado sexa continuo, gradual e favorecer a autonomía e responsabilidade persoal.

A estas actividades hai que engadir a lectura diaria, e nalgún caso as tarefas non rematadas na clase.

5.- REUNIÓN DO EQUIPO DOCENTE DE PRIMARIA

As reunións do equipo docente de primaria realizaranse os martes de 16 a 17,30 horas. En calquera caso, mantense os martes, en horario de 16 a 18,30, o traballo do profesorado de primaria nas aulas

6.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES E COMPLEMENTARIAS

Incluíranse na programación as actividades tradicionais organizadas polos diferentes departamentos do Centro para todo o alumnado do colexio, como son as conmemoracións do Magosto, Nadal, Entroido. A modo de exemplo, entorno ao outono, o Departamento de dinamización e Normalización Lingüística, en colaboración co Equipo de Dinamización da Biblioteca organizan :

- . Concurso de redacción e debuxo de outono, Magosto e Samaín.
- . Relatos de terror (Samaín)
- . Concurso de cabazas
- . Exposición sobre a vendima e o viño .

Mantéñense as actividades que implican a participación do alumnado do noso centro en eventos realizados fóra do noso colexio e as que impliquen a entrada no colexio de persoal alleo ao mesmo, como se viña facendo antes da pandemia.