

PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL

PXA

2023-2024



XUNTA
DE GALICIA

COLEXIO EDUCACIÓN
INFANTIL E PRIMARIA
DE ESTEIRO



CONTIDOS

Programación Xeral Anual

1. OBXECTIVOS E ACCIÓNS [PAX. 4]

- 1.1. Alumnado [Pax. 4]
- 1.2. Profesorado [Pax. 11]
- 1.3. Familias [Pax. 12]
- 1.4. Outras Institucións [Pax. 12]
- 1.5. Organización [Pax. 13]
- 1.6. Recinto escolar [Pax. 15]
 - 1.6.1. Espazo exterior [Pax. 15]
 - 1.6.2. Edificio [Pax. 16]
 - 1.6.3. Mobiliario [Pax. 18]

2. ORGANIZACIÓN E ADMINISTRACIÓN [PAX 20]

- 2.1. Profesorado [Pax. 20]
- 2.2. Persoal non docente [Pax. 21]
- 2.3. Alumnado [Pax. 22]
- 2.4. Órganos de goberno [Pax. 23]

2.5. Comisións e coordinacións [Pax. 26]

2.6. Familias [Pax. 32]

2.7. Horarios diversos [Pax. 33]

2.8. Saídas e excursións [Pax. 37]

2.9. Libros de texto oficiais [Pax. 37]

3. PROGRAMAS E PLANS XERAIS DE ACTUACIÓN DO CENTRO [PAX. 41]

Anexo I Plan de Igualdade

Anexo II Addenda ao Proxecto Lingüístico

Anexo III Plan Anual de Biblioteca e Lectura

Anexo IV Plan TIC

Anexo V Plan Dixital de Centro

Anexo VI Plan de Orientación

Anexo VII Plan anual de actividades do DO

Anexo VIII Plan de Estilos de Vida Saudables

Anexo IX Plan de Benestar e Convivencia

Anexo X Proxecto de Formación Permanente do Profesorado

1. OBXECTIVOS E ACCIÓNS

OBXECTIVOS	CONTEXTO	ACCIÓNS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADOR DE LOGRO
Afondar na igualdade entre nenos e nenas.	<p>O colexio conta cun 55% de nenos e un 45% de nenas (112 nenos e 92 nenas). Ambos os dous están en réxime de coeducación sen ningún tipo de separación nin nas aulas nin nos espazos de lecer. O profesorado é maioritariamente feminino: 16 mulleres e 5 homes e (80 % mulleres e 20% homes).</p>	<p>Dar instrucións para que as programacións incidan, especialmente na competencia social e cívica e cidadá (LOMLOE), na igualdade de xénero.</p>	E. Directivo.	1º claustro.	Acta do claustro.
		<p>Promover a inclusión de nenos e nenas nos xogos populares que teñen tradición sexista. Poñer énfase no uso da corda por parte dos nenos e do peón por parte das nenas. Dar mestrías que permitan comparar en ciclos de cursos. Que o profesorado faga fincapé neste aspecto; tamén nos recreos. Elaboración dun estadillo que permita facer comparacións interanuais.</p>	Responsables de recreo. Prof. E.Física. Director	Ao longo do curso.	Expedición de diplomas con número parello de nenos e nenas en cada xogo. Recontos sistemáticos.
		<p>Aproveitando novembro como mes da "Ciencia en galego", programar un acto con mulleres científicas da nosa contorna ou crear algún proxecto dando visibilidade ao colectivo científico feminino. Participar na oferta científica da UDC campus de Ferrol (G-Night ou outras visitas).</p>	Eq. Directivo Biblioteca Titorías	Novembro	Acto celebrado. Reseña na revista.
		<p>Á vista do Plan de igualdade, facer, a final de curso, unha avaliación de cumprimento facendo un seguimento á documentación elaborada: web, programacións, exposicións,...</p>	Equipo directivo	Maio	Documento avaliativo elaborado
		<p>Continuar coa elaboración dun estadillo que formalice a estatística sobre a presenza dos pais e nais para poder establecer accións que fagan máis visibles para os nenos/as a presenza dos pais-homes. Comparación interanual.</p>	Titorías	Ao longo do curso.	Anotacións sobre % da súa presenza.
		<p>Tratar de influir nas familias cando chega o Nadal na importancia dos agasallos para a igualdade de xénero: documentos, charlas, festival de Nadal... (incluído no Plan de igualdade).</p>	Titorías.	1ª reunión antes do Nadal. Envío de circular.	Intervencións ante as familias. Circular enviada.
		<p>Fomentar a compra de libros para a biblioteca que non promovan os estereotipos sexistas.</p>	Equipo de biblioteca.	Ao longo do curso.	Actas reunións.
		<p>Preparar e colocar paneis nos corredores do colexio elaborados polo alumnado que teñan como tema a igualdade de xénero, cun traballo previo explicativo dende as titorías.</p>	Titorías	Ao longo do curso.	Paneis expostos e visitados.

	OBXECTIVOS	CONTEXTO	ACCIÓNS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADOR DE LOGRO
1.1. Alumnado	Respectar as liberdades individuais e as normas de convivencia e disciplina (NOFC).	É unha obriga para os cargos directivos fomentar o seu coñecemento, non tanto para facer visibles castigos como para poñer de manifesto que formamos unha institución regulada. Escaseza de nenos/as fortemente conflictivos. Comisión de convivencia en funcionamento. Grao de aceptación amplo do estado da disciplina por parte de todos os sectores da comunidade educativa. A puntualidade debe estar no centro das intencións do equipo directivo e das titorías. Asentamento das normas de entrada.	As previstas desde o Plan de Convivencia e o plan de traballo da coordinadora de benestar e convivencia.	Claustro. Comisión de convivencia. Consello Escolar.	Ao longo do curso	Os previstos no propio Plan de Convivencia (ver anexo).
			Ir na procura de que as accións reflectidas nas NOFC non queden en papel mollado. (Novas normas de funcionamento)	Equipo directivo. Titorías Familiares	No 1º trimestre.	Comparación cos retrasos do curso pasado.
			Actualizar as normas segundo a lexislación aplicable (cambios introducidos este ano). Estudalo no primeiro claustro do curso para dar a coñecer ao novo profesorado que se incorpora este ano o máis importante do funcionamento do centro (recreos, entradas e saídas, horarios, etc)	Equipo directivo. Titorías Familiares	1ª semana setembro	Documento elaborado e estudado no claustro.
	Fomentar a lectura	O colexio conta cun Plan Lector aprobado polo Claustro e Consello Escolar. O Plan de Mellora de Biblioteca que funciona no centro aprobado pola Consellería. Nos trece últimos cursos o colexio experimentou un grande impulso na tarefa colectiva de estímulo da lectura que está a aumentar ano tras ano.	As propostas no Plan Anual de Biblioteca e lectura.	Comunidade escolar. Com. Biblioteca	Ao longo do curso.	Os previstos no Plan Anual de Biblioteca e Lectura.

	OBXECTIVOS	CONTEXTO	ACCIÓNS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADOR DE LOGRO
1.1. Alumnado	Normalizar o uso da lingua galega.	<p>No colexio existe, por tradición, un Proxecto de Fomento da Lingua Galega. Desde hai catorce cursos contamos co preceptivo Proxecto Lingüístico de Centro 2022-2026.</p> <p>Alumnado: uso preferente da lingua castelá nas súas producións orais, tanto no trato coas súas familias, co profesorado e cos compañeiros/as.</p> <p>Profesorado: respecto polo prescrito na lei. Uso escaso da lingua galega nos intercambios cotiás dentro do Centro, xa que moitos e moitas teñen como lingua materna a castelá.</p>	Todas as previstas no Proxecto Lingüístico do centro.	Comunidade escolar .	Ao longo do curso escolar.	Os previstos no PLC escolar.
			<p>As propostas no Proxecto de Fomento do Uso da Lingua Galega.</p> <p>Proxecto Lingüístico de Centro para os cursos 2022-2026 en vigor.</p>	Comunidade escolar .	Ao longo do curso escolar.	Os previstos no Prox. Fom. Uso Lingua Galega.

	OBXECTIVOS	CONTEXTO	ACCIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADOR DE LOGRO
1.1. Alumnado	Procurar a identificación da comunidade escolar coa institución escolar.	A comunidade escolar vén celebrando reunións colectivas de xeito tradicional.	Tratar na primeira sesión de Claustro os datos sobre conmemoracións incluídos neste parágrafo para facer as modificacións oportunas.	Equipo directivo. Claustro.	1º Claustro	Acta da sesión.
			<p>Celebrar actos colectivos arredor de conmemoracións previstas pola Consell. de Educ. no seu Calendario Escolar (Orde 3 de maio 2023 ou de especial tradición no colexio ou de nova incorporación á programación.</p> <p>DÍA DA BIBLIOTECA 20-10-23</p> <p>MAGOSTO 27-10-23</p> <p>DÍA DO PEÓN 10-11-23</p> <p>NADAL 20/21-12-23</p> <p>Día Inter. contra a Violencia de Xénero 25-11-23</p> <p>Constitución e Estatuto de Autonomía Do 30/11 ao 7-12-23</p> <p>Día Inter. Persoas con Discapacidade 03-12-23</p> <p>Declar. Universal dos Dereitos H. 10-12-23</p> <p>DÍA ESCOLAR DA NON VIOLENCIA E DA PAZ 30-01-24</p> <p>DÍA DE ROSALÍA23/02/24</p> <p>ENTROIDO 09-02-24</p> <p>DÍA INTERNACIONAL DA MULLER 08-03-24</p> <p>Día Mundial dos Dereitos do Consum. 15-03-24</p> <p>Semana da Prensa Do 06 ao 10-03-24</p> <p>DÍA DA INTERCULTURALIDADE 22-03-24</p> <p>Día Mundial da Saúde 07-04-24</p> <p>SEMANA DO LIBRO Do 22 ao 26-04-24</p> <p>Día internacional contra o acoso escolar 02-05-24</p> <p>Día de Europa 09-05-24</p> <p>SEMANA LETRAS GALEGAS...Do 13 ao 17-05-24 (*16-05-24)</p> <p>DÍA/SEMANA DA MÚSICA E A DANZA 31-05-24</p> <p>Día Mundial do Medio Ambiente 05-06-24</p> <p>DÍA DO DEPORTE 21-06-24</p>		As datas poden sufrir cambios por cuestións organizativas.	Celebracións e conmemoracións realizadas.
			Realizar unha acollida do novo curso escolar a nivel de tutoría coa información de inicio de curso.	Claustro	11-09-23	Plan de acollida coas datas e instrucións
			Realizar un acto de clausura do curso escolar.	Eq. directivo.	20-06-24	Fotos do acto.
			Publicación da Revista Remuíños	Com. Escolar	Última semana de xuño	Revista publicada en formato papel ou dixital.

OBXECTIVOS	CONTEXTO	ACCIÓNS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADOR DE LOGRO
Poñer en valor un dos sinais de identidade máis significativos: o xogo popular.	A práctica do xogo popular no tempo de recreo observou unha mellora considerable durante estes últimos anos, sobre todo no aspecto de peóns, cordas, petanca, zancos e chave. *Realizar o pasaporte dos xogos populares de cara o futuro.	Incrementar o número de xogos populares do noso inventario	Doadores voluntarios.	Ao longo do curso escolar.	Catalogación na base de datos das pezas novas
		Facer visible entre a comunidade escolar e concello o Museo do Xogo Popular do centro con visitas as e información exposta dos xogos que as compoñen.	Eq. directivo, conserxería	Ao longo do curso escolar.	% de persoas novas que coñecen o museo.
	A clase de E. Física está a colaborar activamente na tarefa de espallamento do xogo tradicional. O Museo do Xogo Popular é un valor engadido do colexio. Debemos profundizar no coñecemento do Museo por parte do alumnado e familias do centro. Reestructuración dalgunhas vitrinas. Colocación dun panel na entrada para fotografiarse.	Elaborar tarefas por parte do profesorado do centro encamiñadas a estudar e gozar dos xogos recollidos no noso Museo.	Com. Escolar.	Ao longo do curso escolar.	Reseña na Revista Remuíños. e na páx. web
		Incremento dos xoguetes da ludoteca (cordas, peóns, paracaídas..).	Equipo directivo.	Ao longo do curso escolar.	Facturas de compra
		Actualización na páxina web da información sobre o Museo do colexio. (realización d novos vídeos dos diferentes xogos).	Eq. directivo. Prf. E. Física. Resp. TIC	Ao longo do curso escolar.	Páx. web do centro.
		Celebración do Día do Peón.	Equipo directivo.	10-11-23	Exposición e reseña na Rev. Remuíños.
		Celebración do Día do Deporte. (sempre que as circunstancias o permitan)	Eq. Directivo. Prof. E. Física. Prof., familias.	*21-06-24	Celebración do acto e reseña na Rev. Remuíños.
		Participación activa na Asociación do Xogo Tradicional Brinquedia. Establecer un mecanismo de participación nas súas assembleas.	Representante do colexio.	Ao longo do curso escolar.	Participación nas reunións da Asociac. Pago de cota anual.
		Organizar actividades encamiñadas a dar a coñecer o Museo.	Claustro	Ao longo do curso	Reseña na Revista Remuíños

	OBXECTIVOS	CONTEXTO	ACCIÓNES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADOR DE LOGRO
1.1. Alumnado	Mellorar a seguridade persoal do alumnado, profesorado, familias...	O Colexio dispón dun Plan de Autoprotección actualizado e rexistrado. As titorías encargaránse de que o alumnado coñeza o plan de evacuación establecido e realízanse simulacros de evacuación cada curso escolar. Observación de cumprimento do compromiso de revisión dos extintores por parte do Concello.	Realizar simulacros de evacuación do centro escolar (sen previo aviso, convenientemente informados e con dificultades crecentes que melloren as diferentes respostas).	Xef. de Estudos. Director.	Ao longo do curso escolar	Informes realizados
			Revisión e substitución, se fose o caso, dos extintores caducados. Actualizar calqueira cambio ou revisión relacionada co Plan de Autoprotección.	Equipo Directivo Concello (empresa Clece)	Ao longo do curso escolar	Revisións feitas e documentadas
1.1. Alumnado	Mellorar a integración dos nenos e nenas das minorías étnicas.	O colexio conta cun 6% de nenos/as de etnia xitana. Case todos eles practican a relixión evanxélica. Son nenos/as "aparentemente" ben integrados. Ao colexio acuden nenos e nenas de procedencias distintas o que favorece o coñecemento intercultural. A festa de Interculturalidade foi un éxito nas súas edicións anteriores (este último curso afondou no coñecemento de Brasil). Este curso 2023-2024 as posibilidades abranguen Ucraia e Colombia.	Realizar un mapamundi en xiz sobre un encerado da parede de usos múltiples que se convirta nun espazo creativo. Actualizar o mapa Lego da biblioteca.	Titorías	Outubro	Mapa realizado.
			Celebrar a Festa da Interculturalidade a nivel de titoría cunha serie de recursos de traballo para a aula. Dedicado este ano a Ucraia ou Colombia..	Departamento de Orientación	31-03-23	Reseña na Revista Remuíños
			Potenciar os xogos populares nosos e doutros países ou rexións, sobre todo no tempo de recreo. Introducir un xogo que debería aportar a familia do alumno que estuda no centro, ao cal adicamos o Día da Interculturalidade.	Prof. de garda do recreo. Direct., Prof. EF, Fam. de alumn. estranx.	Ao longo do curso escolar.	Por observación da integración intercultural.
			Lectura e/ou dramatización de contos de diversas procedencias para o Día da Interculturalidade (compra de libros).	PT/AL	Día do libro	Realización do acto e reseña.
			Estandarizar os procesos de avaliación inicial do alumnado con entrada tardía no sistema educativo español. Seguimento do Plan de Acolida. Creación do alumnado-titor.	Depart. Orientación. CCP, Claustro	1º trimestre.	Documentos aprobados pola CCP.
			Potenciar no PE do CEIP de ESTEIRO a Educación Intercultural.	Claustro.	Ao longo do curso escolar.	Reflectido no PE

	OBXECTIVOS	CONTEXTO	ACCIÓNES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADOR DE LOGRO
1.1. Alumnado	Mellorar a planificación do tempo escolar e de estudo.	A planificación e control do traballo escolar por parte dos nenos/as en moitas ocasións está rexida ou polo azar ou polos bos oficios de cada profesor ou profesora individualmente.	Continuar cos beneficios da axenda escolar realizada en cursos pasados para todos os grupos de primaria; dese xeito terían a man horarios, deberes das diferentes áreas, control de faltas, etc. En todo caso os deberes deberán propoñerse na súa xusta medida co fin de que o alumnado non estea ocupado nestas tarefas máis tempo do aconsellable e sempre segundo a súa idade e capacidade. Xornadas de técnicas de estudo co alumnado.	Coordinador de publicacións. Departamento e Orientación.	Ao longo do primeiro mes.	Axenda feita e distribuída. Xornadas organizadas co alumnado de PROA+.
	Obxectivo xeral curricular.	As propias avaliacións do colexio detectan uns niveis en matemáticas por debaixo da media nalgúns aspectos.	Mellorar os resultados escolares no ámbito das matemáticas: Actuación dos equipos docentes: dúas ou tres actividades ao longo do curso escolar que se reflectan nos corredores. Participar no rebumbio matemático para o alumnado de EP6.	Profesorado. Equipo directivo.	Ao longo do curso escolar.	Comparación de resultados curso a curso.
	Fomentar a participación en programas de formación de ámbito profesional.	Este colexio ten participado de xeito tradicional en múltiples cursos, seminarios, grupos de traballo, etc. PFPP anual.	Importancia á mellora no uso de determinados recursos informáticos que facilitan a educación presencial e non presencial.	Dinamizador TIC. Equipo directivo.	Ao longo do curso escolar.	Xustificación coa relación de traballos realizados.
			Potenciar a información sobre cursos de formación, especialmente os organizados polo CFR de Ferrol (ensinanza mixta, linguas, inclusión).	Equipo directivo.	Ao longo do curso escolar.	Enquisa ao profesorado.
			Coñecer os esforzos do profesorado no seu proceso de formación para obter beneficios directos no colexio: posibles implementacións no colexio.	Equipo directivo.	Ao longo do curso escolar.	Relación escrita de cursos realizados.
Mellorar o proceso de incorporación do novo profesorado.	O profesorado novo recibe unha atención protocolizada na súa incorporación ao centro escolar.	Participar no PFPP e nos cursos asociados ás actividades panca do PROA+.	Profesorado implicado	Ao longo do curso escolar.	Relación escrita de cursos realizados.	
		Actualizar anualmente o protocolo de actuación do centro ante a incorporación de novos profesores/as: da organización, dos recursos, do recinto escolar, das persoas que deban dar información, etc.	Equipo directivo.	Primeiro trimestre.	Documentos feitos e aprobados.	

	OBXECTIVOS	CONTEXTO	ACCIÓNS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADOR DE LOGRO
1.2. Profesorado	Mellorar o achegamento do profesorado aos procesos informáticos. Mellorar o achegamento do profesorado aos procesos informáticos.	Nos últimos cursos escolares o colexio fixo un avance considerable na súa introdución nos procesos do XADE e os aplicativos asociados.	Incidir na introdución das faltas de asistencia e retrasos do alumnado no XADE por parte das titorías. Incidir especialmente no propósito de ter incluídas as anotacións referentes á Avaliación Inicial antes do 18 de setembro.	Equipo direct. Profesorado	Ao longo do curso escolar.	Avaliacións no XADE.
		É costume que todos os documentos se presenten en formato dixital.	Presentación das programacións en formato dixital no aplicativo PROENS (LOMLOE).	Todo o profesorado.	Antes do 20 de setembro (impares) e 1 de decembro (pares).	Programacións dixitalizadas e introducidas no aplicativo.
			Comunicar todos os eventos do colexio, documentos legais, etc, por AbalarMobil.	Equipo direct.	Ao longo do curso escolar	Constatar os correos.
			Fomentar a entrada de noticias na páxina web e nos blogues escolares por parte do profesorado.	Equipo direct. Profesorado.	Ao longo do curso escolar.	Publicacións feitas.
			Incorporar á Aula Virtual aqueles contidos que permitan seguir unha educación mixta ao alumnado que o precise polas circunstancias sanitarias.	Profesorado	Ao longo do curso	Contidos publicados na aula virtual
	Mellorar a participación de pais e nais (calidade e cantidade da participación).	Este curso será o cuarto ano de traballo da directiva da ANPA. Resulta complicado manter unha alta participación das familias na asociación. Na aula, participación moi aceptable nas reunións de titorías (colectivas).	Promocionar a participación dos pais/nais na ANPA nas reunións titoriais colectivas. Continuar co estadillo de participación para poder comparar cos cursos pasados. Facer visible os diferentes graos de participación.	Equipo directivo. Titoras.	Setembro.	Comparación en xuño da participación con respecto ao curso pasado.
			Dar consideración de relevantes ás actividades promovidas pola ANPA a prol da comunidade educativa: todas aquelas que poidan ser introducidas no calendario escolar.	ANPA. Equipo directivo	Ao longo do curso escolar	Reseña na web do colexio.
		Boa resposta nas reunións individuais con determinadas excepcións. Alta participación das nais en comparación cos pais.	Informar ás familias mediante o tríptico da importancia da participación na asociación.			

	OBXECTIVOS	CONTEXTO	ACCIÓN	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADOR DE LOGRO
1.3. Familias	Mellorar os cauces de participación de pais/nais.	Os cauces de participación son fluídos, pero, en ocasións, excesivamente informais. Debemos continuar o camiño de reunións formais. Observamos por parte das familias un bo uso da aplicación ABALAR móbil.	Levar a cabo, como mínimo, dúas reunións ao logo do curso escolar, con orde do día, entre o equipo directivo e a ANPA.	Equipo directivo. ANPA.	Setembro Maio	Actas das reunións
			Sistematizar a información ás familias a través de comunicados periódicos a través de AbalarMobil.	Equipo directivo. ANPA.	Ao longo do curso escolar	Comunicacións elaboradas
			Promocionar o uso informativo do blogue que ten a ANPA.	Equipo directivo. ANPA.	Ao longo do curso escolar	Reseña na web e no blogue da ANPA
			Apoiar desde o colexio as actividades organizadas pola ANPA que supoñan unha mellora na calidade do centro.	Equipo directivo. ANPA.	Ao longo do curso escolar	Reseña na web e na revista Remuíños
			Empregar como canle de comunicación coas familias o aplicativo ABALAR móbil. Informar nas xuntanzas colectivas.	Profesorado	Ao longo do curso escolar	Comunicacións realizadas.
	Estreitar lazos coa Universidade de A Coruña	Habitual envío de alumnado do Grao Universitario de Maxisterio para facer as prácticas (Practicum I e II).	Manter os habituais "Practicum I e II" do Grao Universitario de Maxisterio.	Equipo direct. Titoras	Ao longo do curso escolar	Informes finais das prácticas
			Manter o acordo coa Facultade de Humanidades para que os seus alumnos/as poidan elixir o noso colexio para facer prácticas de biblioteca.	Xefa de Estudos Titoras	Ao longo do curso escolar	Informes finais das prácticas.
	Manter e mellorar a relación coa prensa, radio, tv.	Presenza do colexio nos medios de comunicación.	Promocionar as actividades, novidades, etc, nos medios de comunicación. Especial atención no relacionado co xogo popular e coa biblioteca.	Equipo directivo.	Curso escolar	Presenza nos medios
	Xadrez	Tradicional colaboración da Federación Galega de Xadrez no ensino de dito deporte en horario lectivo.	Manter o acordo asinado coa institución para impartir clase de xadrez en 6º de E.Infantil e 1º, 2º e 3º de E. Primaria.	Equipo directivo. Titoras.	Outubro a maio.	Memoria final da actividade.
1.4. Outras institucións	Mellorar o coñecemento dos recursos do colexio.	Os materiais do colexio están inventariados e actualizados.	Facer o mantemento do inventario. Introducir novas compras. Actualizar ou migrar a base de datos ao aplicativo novo.	Secretaría.	Ao longo do curso escolar.	Inventario actualizado

	OBXECTIVOS	CONTEXTO	ACCIÓNES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADOR DE LOGRO
1.5. Organización	Mellorar os procesos de avaliación.	Os procedementos de avaliación en EP e EI parecen operativos e aceptados. A avaliación das tarefas profesionais está dotada dun instrumento que a facilita. A LOMLOE establece cambios no ámbito da promoción e avaliación que están reflectids no PEC e na Concreción Curricular.	Realizar todas as sesións de avaliación preceptivas, incluída a inicial nas datas acordadas en claustro. Continuar coas actas en formato dixital. Realizar a avaliación da función docente en cada sesión de avaliación. Elaborar as actas axeitadas.	Todo o profesorado. E. Orientación. Xef. Estudos.	27/09/22 18/10/22 (inicial) *05/13-12-22 21-28/03-23 06/13-06-23	Actas das reunións
			Elaborar a nova Guía de Intervención para a Mellora e promover a posta en práctica das súas recomendacións, se a Consellería aporta os datos necesarios do resultado da avaliación.	Equipo direct. CCP	1º trimestre	Documento elaborado
			Realizar as actas de fin de ciclo (2º e 4º EP) e fin de etapa (EP).	Equipo direct. CCP	Xuño	Documento realizado.
	Mellorar os procesos de información sobre as actividades do colexio.	O colexio dispón dunha páxina web que serve como canle de comunicación para as familias e persoas interesadas.	Poñer ao alcance da comunidade educativa a páxina web do colexio (webs dinámicas da Consellería de Educación) que poña en valor as actividades educativas e a vida cotiá do centro escolar. Que cada vez máis profesorado introduza, cun certo hábito, contidos na web. Do mesmo xeito coa ANPA (blogue).	Equipo direct. A comunidade escolar (comezar polas titorías).	Ao longo do curso escolar.	Visitas á páxina web. Incremento dos "autores" da páx. web.
Mellorar a informatización administrativa	O colexio rematou o proceso de integración do seu volume de información no XADE. Os documentos precisos para o proceso de matrícula, préstamo de libros, reserva de praza no IES, solicitude de becas NEAE... están incorporados á páx. web do centro.	Continuar coa introdución de documentos administrativos na páxina web do colexio para facela máis interactiva. Remitir ás familias aos aplicativos e Sede electrónica para a xestión de trámites administrativos.	Equipo directivo.	Ao longo do curso escolar.	Constatar a menor afluencia de familias para solicitar papeis administrativos.	
Potenciar o uso das TICs en todas as aulas.	Todas as aulas teñen un ordenador, proxector, internet e pantalla. As aulas de EP, EI, PT, Lingua inglesa e música contan con pizarra dixital.	Facer un estudo de necesidades de reposición de equipos en todo o centro e incluílas no Plan Dixital de centro do curso 23-24 solicitando dita reposición por parte da Consellería. Ao longo do curso espérase a incorporación do material dos Polos Creativos e a colocación de 4 pantallas táctiles en 3º, 4º, 5º e 6º de 86 polgadas.	Equipo Directivo TIC	Ao longo do curso escolar.	Equipamento rn funcionamento.	

	OBXECTIVOS	CONTEXTO	ACCIÓNS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADOR DE LOGRO
1.5. Organización	Mellorar o estado de limpeza do recinto escolar, aulas e o bo estado dos espazos verdes.	O patio de recreo presenta regularmente un certo estado de suciedade incompatible cos valores de saúde escolares ao igual que os espazos verdes que precisan uns coidados responsables.	A tropa verde funcionará no curso de 3º EP para o mantemento dos espazos exteriores do centro. Cada titoría insisitirá na necesidade da limpeza e orde nos espazos comúns e compartidos das aulas e corredores, respectando aqueles materiais do centro (libros, mesas, etc). Aplicación do Plan de Estilos de Vida Saudables.	Equipo directivo Titorías Alumnado Familias	Ao longo do curso escolar.	Reseña na páxina web do colexio.
	Actualizar o sistema de catalogación da biblioteca escolar.	Catalogación no Koha.	As bibliotecas escolares dentro do PLAMBE están empregando o KOHA e ofrecenedo credenciais de acceso ao alumnado e profesorado novo.	Equipo de biblioteca. Consellería	Ao longo do curso.	Catalogación de nova bibliografía relizada e credencias entregadas aos usuarios/as.
	Mellorar as canles de comunicación entre o colexio e a Concellería de Educación de Ferrol.	O centro educativo carece dunha representación real no seo do Consello Escolar dun representante do Concello de Ferrol, o que dificulta que as necesidades do mesmo sexan conocidas pola coorporación municipal.	Reclamar a participación activa do representante do Concello. Estreitar e relizar as reunións pertinentes coa Concellaría de Educación.	Equipo Directivo Concello	Ao longo do curso.	Representante nomeado. Reunións realizadas.
	Usar e mellorar o cartafol compartido como elemento organizativo de centro.	O centro e o profesorado comparten unha gran cantidade de documentos que precisan estar localizados de xeito sinxelo.	Actualización do cartafol compartido (con contrasinal).	Equipo directivo Claustro	Ao longo do ano	Cartafol funcionando e aproveitamento por parte dos usuarios/as.
	Actualizar e mellorar a identificación do centro e os seus espazos.	Identificación do centro segundo o manual de identidade corporativo.	Identificar ao centro seguindo o manual de identidade e progresivamente implantar a sinalética dos espazos dentro dun contexto inclusivo.	Equipo directivo	Ao longo do curso	Sinalética colocada.
	Actualizar a información relativa ao funcionamento do centro ou datos de interese.	O centro dispón dunha gran cantidade de información que debe presentar á comunidade.	Carteis de saídas de emerxencia actualizados. Protocolo de evacuación. Botiquíns Alerta Escolar	Equipo directivo	Setembro	Carteis colocados e visibles.

	DEFICIENCIAS	ACCIÓNES	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	INDICADOR DE LOGRO
1.6. Recinto escolar [1.6.1. Espazo exterior]	Área de xogos infantís con carencias.	Mantemento dos xogos infantís populares pintados nas zonas do patio cuberto.	Equipo directivo	Finais de xuño	Comprobación ocular.
		Os xogos de madeira en El precisan dun mantemento cotiá. O Concello asume a responsabilidade dos arranxos e coidados cunha empresa externa.	Empresa adxudicataria do Concello.	Ao longo do curso	Reparación realizada
	A parede do patio cuberto pode ser pintada con algún mural.	Pintar a parede cun mural representativo do colexio. A artista Clara Colorines realizará o debuxo.	Equipo Directivo. Alumnado. Profesorado. ANPA	Ao longo do curso	Fotos na web
	As árbores de arredor do recinto invaden o patio o o tellado.	Podar, no outono, as árbores.	Concello: Serv. de xardíns.	Outono	Traballo realizado
	As follas das árbores obstrúen os canalóns e baixantes de evacuación de auga.	Comprobar que se realiza a limpeza dos canalóns do tellado.	Concello: Serv. de mantemento.	Outono	Traballo realizado
	Elmentos do edificio están deteriorados e non illan suficientemente.	Solicitar orzamentos para o cambio e recursos económicos á Unidade Técnica da Consellería (Plan de Nova Arquitectura Pedagóxica).	Consellería	Ao longo do curso escolar.	Cambios realizados ou proxectados para o futuro.
	Algúns espazos do colexio presentan un aspecto descoidado polo paso do tempo.	Pintado de paredes e teitos das entradas.	Empresa adxudicada	Ao longo do curso	Obra realizada
		Pintado de varandas que bordean a zona de xogos do alumnado.	Empresa adxudicada	Ao longo do curso	Obra realizada
	O patio cuberto debe ser revisado por posibles pingueiras no inverno.	Reparar ou substituír o tellado deteriorado do patio cuberto para que non volva haber máis pingueiras.	Empresa adxudicada	Ao longo do curso	Tellado reparado
	O sistema dos tubos de alumeado deixa de funcionar.	Substitución dos tubos fluorescentes que deixen de funcionar.	Concello	Ao longo do curso	Substitución realizada
A caldeira ten avarías diversas.	Arranxo inmediato das avarías.	Concello	Ao longo do curso escolar	Calefacción en bo estado	
A presenza, das casquadas no colexio.	Demandar da empresa correspondente a desinsectación continua e axeitada do colexio.	Empresa Arumia.	Varias veces ao longo do curso escolar.	Informes de desinsectación da empresa	

DEFICIENCIAS	ACCIÓN	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	INDICADOR DE LOGRO
O chan do pavillón está moi deteriorado.	Reparar o chan do pavillón para evitar que siga a deteriorarse.	Concello	Ao longo do curso escolar.	Obra realizada
O comedor non ten espazo suficiente para que o alumnado coloque as súas mochilas e a roupa.	Habilitar espazos no corredor para que o alumnado poida deixar as súas pertenzas.	Concello Consellería	Ao longo do curso escolar.	Recurso ou espazo instalado/habilitado.
Hai dependencias do centro que foron pintadas hai varios anos.	Pintar as aulas máis deterioradas.	Empresa adxudicada	Ao longo do curso escolar.	Aulas pintadas
Sinaléctica do colexio	Colocación progresiva da sinaléctica segundo o manual de imaxe corporativo da Consellería.	Concello Consellería	Ao longo do curso	Nº de elementos colocados
o				

O noso centro, ano tras ano, aumenta a matrícula estando, actualmente en 204 alumnos e alumnas. Ten corenta anos de antigüidade e, moito do mobiliario do centro, foi subministrado no momento da súa posta en funcionamento e non renovado. Precisamos, polo tanto, se teña en conta esta circunstancia para dotalo dignamente. As necesidades non se limitan a mobiliario, senón tamén a material didáctico necesario para os máis pequenos e os nenos e nenas con NEAE. Na páxina seguinte especificase o código e o nome dos artigos segundo o catálogo elaborado no seu día pola Consellería de Educación.

1.6. Recinto escolar [1.6.2. Edificio]

	NOME	NÚMERO	ESTADO	ANDAR
1	Aula E. Infantil 3 anos	1	En bo estado.	PRANTA BAIXA
2	Aula E. Infantil 4 anos	1	Aceptable. Habería que ir pensando en pintar.	
3	Aula E. Infantil 5 anos	1	Aceptable. Habería que ir pensando en pintar.	
4	Baños E. Infantil	3	É preciso facer un mantemento e poñer tapas nos inodoros.	
5	Baños nenos/as.	2	En bo estado.	
6	Baños mestres/as	1	Aceptable. Habería que ir pensando nunha renovación; o sistema de cisternas dá problemas.	
7	Aula de AL	1	En perfecto estado.	
8	Aula de Orientación	1	En bo estado.	
9	Aula de Primaria	1	En perfecto estado.	
10	Dirección	1	En perfecto estado, pero precisa un repintado dunha zona onde se retirou o RAC.	
11	Secretaría	1	En perfecto estado.	
12	Conserxería-reprografía	1	Aceptable. Precisa pintado.	
13	Sala do Profesorado	1	En perfecto estado.	
14	Vestíbulo	1	En perfecto estado, habería que ir pensando en retirar a porta intermedia de saída	
15	Salón de Usos Múltiples	1	O sistema de persianas precisa ser renovado.	
16	ANPA	1	En perfecto estado.	
17	Titorías	6	Aulas lila, rosa e amarela en perfecto estado. Azul, verde e laranxa empezan a precisar pintado.	
18	Baños nenos/as.	4	Moi anticuado e deficiente o sistema das cisternas. Está dando moitos problemas.	
19	Aula Ed. Musical	1	En perfecto estado.	
20	Aula L. Inglesa	1	En perfecto estado.	
21	Aulas PT I e PT2	1	En perfecto estado.	
22	Biblioteca	1	En perfecto estado.	
23	Aula extra de EP	1	En bo estado.	
24	Comedor	1	En bo estado. Precisa redistribución de mobiliario.	
25	Corredores	2	En perfecto estado.	
26	Pavillón	1	Precisa una renovación do chan e da grada e revisión dos canalóns enferruxados.	

CÓDIGO	NOME DE ARTIGO	UNIDADES	DESTINO	XUSTIFICACIÓN
200093	Material desenvolvemento da linguaxe en educación especial	1	Aula de audición e Linguaxe	Para traballar co alumnado
200231	Mesa de luz	1	Aula de audición e Linguaxe	Para traballar co alumnado
200234	Equipo de sonoridade	1	Aula de audición e Linguaxe	Para traballar co alumnado
200043	Instrumentos para ritmo	2	Aula de música	Reposición
100006	Armario móbil con gabeta	2	Aula 2ºEP	Reposición
100020	Andeis abertos a 1 cara	1	Aula 2º EP	Reposición
200069	Material xeral de matemáticas	1	Aula 3º EP	Reposición
100090	Armario-librería	1	Aula 3º EP	Reposición
100020/21	Andeis abertos a 1 cara	3	Aulas Educación Infantil	Reposición
100340	Armario portas baixo	1	Aula Educación Infantil	Reposición
200097	Xogos simbólicos	1	Aula Educación Infantil	Reposición
200128	Materiais recanto da arte	1	Aula Educación Infantil	Reposición
200133	Equipo motricidade interior	1	Aulas Educación Infantil	Reposición
300031	Equipo educación física	1	Aulas Educación Infantil	Reposición
100320	Cadeira amoreable infantil	10	Aulas Educación Infantil	Reposición
100111	Asento colchoneta	3	Aulas Educación Infantil	Reposición
200231	Mesa de luz	3	Aulas Educación Infantil	Reposición
200061	Material psicomotricidade	1	Aulas Educación Infantil	Reposición
100336	Carro con coxíns	2	Biblioteca/ Fomento actividades de lectura	Reposición
100332	Asento recto	4	Biblioteca/ Fomento actividades de lectura	Reposición
300038	Mesa de ping-pong	1	Educación física e recreos	Equipar o pavillón
300031	Equipo de educación física	1	Educación física	Reposición
300026	Material xogo alternativo	1	Educación física	Reposición
300003	Colchoneta de caída de salto	1	Educación física	Reposición
300020	Material ximnasia	1	Educación física	Reposición
300008	Minitramp	1	Educación física	Reposición

CÓDIGO	NOME DE ARTIGO	UNIDADES	DESTINO	XUSTIFICACIÓN
300002	Bancos sueco	2	Educación física	Reposición
300032	Valos infantil	1	Educación física	Reposición
100161	Estante clasificador baixo	5	Ludoteca do xogo popular	Reposición para facer máis accesibles os xogos ao alumnado de infantil.

2. ORGANIZACIÓN E ADMINISTRACIÓN

CATÁLOGO OFICIAL Orde 12-08-10

UNIDADES			POSTOS DE TRABAJO										
Infantil	Primaria	Total	EI	EP	FI	FF	EM	EF	PT	AL	DO	OC	TOTAL
3	6	9	4	5	1	1	1	1	1	0	0	0	14

ADSCRICIÓN OFICIAL

E. INFANTIL 3 ANOS (TITORA)	María Ponte Pita	Definitiva EI 597031
E. INFANTIL 4 ANOS (TITORA)	Soraya Restrebada Corral	Definitiva EI 597031
E. INFANTIL 5 ANOS (TITORA / XEFA DE ESTUDOS)	Ana Ríos Grueiro	Definitiva EI 597031
E. INFANTIL (APOIO)	María Mesía Pita	Definitiva EI 597031
1º E. PRIM. (TITORA)	Rosa Mª Rodríguez Arcala / *Xosé Lois Cid Galante	Definitiva FF 597033
2º E. PRIM. (TITORA)	Olga Lodeiro Malde	Definitiva EP 597038
3º E. PRIM. (TITOR)	Elena Beatriz González Melchor	Definitiva EP 597038
4º E. PRIM. (TITORA)	María Pilar Seoane Martínez	Definitiva EP 597038
5º E. PRIM. (TITORA)	Natalia Méndez Romero	Definitivo EP 597035
6º E. PRIM. (TITOR/ABALAR,E-DIXGAL)	Jorge Aguado Amado	Definitiva EP 597038
5º EP- APOIOS - SECRETARIA	Mª Begoña Romero Martínez	Definitiva EP 597038
EDUCACIÓN FÍSICA	Gonzalo Beceiro Bellas	Definitivo EF 597034
LINGUA INGLESA	Víctor Manuel Varela Negrreira Carolina Núñez García	Definitivo FI 597032 FI597032 CENTRO BASE 15026960 CEIP Ponzos
PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA	Ana Lobeiras Fernández/ *María Iovanna López Eiroa	Definitiva PT 597036

2.1. Profesorado

ADSCRICIÓN OFICIAL		
PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA (At. Preferente)	Patricia Rial Mosteiro	Comisión de servizos PT 597036
AUDICIÓN E LINGUAXE	María Begoña Santiago Otero	Comisión de servizos AL 597037
ORIENTADORA (COMPARTIDA)	Gala Fernández Soto / Sara Cives Negreira	COMPARTIDA 15023508-CEIP Plurilingüe Virxe do Mar
REL. CATÓLICA (COMPARTIDA)	Gonzalo Ignacio Iglesias Rivera	COMPARTIDO 15021834-CEIP Leticia
REL. EVANXÉLICA (COMPARTIDA)	Cristina Rodríguez González	COMPARTIDA 15024227 CEIP Pazos e 15023405 CPI A Xunqueira

POSTO DE TRABALLO	NOME E APELIDOS
Mestra da ONCE	María Blanco Álvarez (xoves)
Coidadora	Ana Isabel Suárez Loureda (5 días)
Coidadora	Carolina Escribano Cordobés (2,5 días luns, martes e venres)
Coidadora	María Tenreiro Domínguez (xornada reducida xoves de 10:00 a 12:30)
Conserxe	Eva García Beceiro
Persoal de limpeza	Ana López Casal
Persoal de limpeza	Rocío Ruíz
Persoal de limpeza e mantemento de exteriores	Persoal diverso (un día a semana ou cando é preciso)
Persoal do servizo de comedor	Doris Pérez Vázquez

O CEIP de ESTEIRO reclamou e seguirá a reclamar, o seguinte:

- Que o profesor/a de AL sexa un posto de traballo consolidado.
- Que se manteña o profesor/a de PT por riba de catálogo pola abondosa problemática que se está a dar no centro.

ALUMNADO			
NIVEL	NÚMERO DE ALUMNAS/OS	% matriculado/a	Nº DE NENAS E NENOS
EDUCACIÓN INFANTIL - 3 ANOS	10	40	3 NENAS / 7 NENOS
EDUCACIÓN INFANTIL - 4 ANOS	25	100	8 NENAS / 17 NENOS
EDUCACIÓN INFANTIL - 5 ANOS	19	78	10 NENAS / 11 NENOS
TOTAL EDUCACIÓN INFANTIL	56		
1º EDUCACIÓN PRIMARIA	25	100	13 NENAS / 12 NENOS
2º EDUCACIÓN PRIMARIA	24	96	11 NENAS / 13 NENOS
3º EDUCACIÓN PRIMARIA	25	100	11 NENAS / 14 NENOS
4º EDUCACIÓN PRIMARIA	25	100	14 NENAS / 11 NENOS
5º EDUCACIÓN PRIMARIA	25	100	8 NENAS / 17 NENOS
6º EDUCACIÓN PRIMARIA	25	100	12 NENAS / 13 NENOS
TOTAL EDUCACIÓN PRIMARIA			
TOTAL COLEXIO	203	91	

EQUIPO DIRECTIVO			
DIRECTOR	Víctor Manuel Varela Negreira		
XEFA DE ESTUDOS	Ana M ^a Ríos Grueiro		
SECRETARIA	M ^a Begoña Romero Martínez		
CLAUSTRO DO PROFESORADO			
4º EDUCACIÓN INFANTIL	María Ponte Pita	O funcionamento, os dereitos e os deberes do Claustro do Profesorado do CEIP de ESTEIRO vén rexido polas seguintes disposicións legais: Decreto 92/1988 de 28-04 (DOG 29-04-88) Decreto 279/1990 de 27-04 R.O.C. Decreto 374/1996 de 17-10 (DOG 21-10-96) Orde do 22 de xullo de 1997 que desenvolve o decreto anterior.	
5º EDUCACIÓN INFANTIL	Soraya Restrebada Corral		
6º EDUCACIÓN INFANTIL/ XEFA DE ESTUDOS	Ana Ríos Grueiro		
APOIO A EDUCACIÓN INFANTIL	María Mesía Pita		
1º EDUCACIÓN PRIMARIA	Xosé Lois Cid Galante		
2º EDUCACIÓN PRIMARIA	Olga Lodeiro Malde		
3º EDUCACIÓN PRIMARIA	Elena Beatriz González Melchor		
4º EDUCACIÓN PRIMARIA	María Pilar Seoane Martínez		
5º EDUCACIÓN PRIMARIA	Natalia Méndez Romero		
6ª EDUCACIÓN PRIMARIA	Jorge Aguado Amado		
EDUCACIÓN FÍSICA (EI - EP)	Gonzalo Beceiro Bellas		
EDUCACIÓN MUSICAL (EI - EP) / EP	Natalia Méndez Romero		
LINGUA INGLESA (EI, EP1, EP2) (adscrita ao CEIP PONZOS)	Carolina Núñez García		*Itinerante co CEIP Ponzos
LINGUA INGLESA (EP5 - EP6) / DIRECCIÓN	Víctor Manuel Varela Negreira		
5º EP - APOIOS - SECRETARIA	M ^a Begoña Romero Martínez		

CLAUSTRO DO PROFESORADO

ORIENTACIÓN (adscrita ao noso centro)	Sara Cives Negreira	*Itinerante co CEIP Plurilingüe Virxe do Mar
PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA	Ana Lobeiras Fernández	
PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA	Patricia Rial Mosteiro	
AUDICIÓN E LINGUAXE	María Begoña Santiago Otero	
RELIXIÓN CATÓLICA	Gonzalo Ignacio Iglesias Rivera	Itinerante CEIP Leticia
RELIXIÓN EVANXÉLICA	Cristina Rodríguez González	*Itinerante CPI A Xunqueira (23Kms) e CEIP de Pazos (11Kms)

* Pago de itinerancias ao profesorado

CONSELLO ESCOLAR

PRESIDENTE	Víctor Manuel Varela Negreira	<p>Rexido por: Decreto 92/1988 de 28-04 (DOG 29-04-88) Decreto 279/1990 de 27-04 R.O.C. Decreto 374/1996 de 17-10 (DOG 21- 10-96) lei Orgánica 2/2006 de 3 de maio (LOE) Lei Orgánica 8/2013 de 9 de decembro (LOMCE) Para determinar as persoas concretas a substituír no momento que sexa preceptivo, haberá que aterse inicialmente á voluntariedade. Se esta non se producise, os afectados serían os seguintes: -Profesorado: menor antigüidade no centro, no corpo e menor idade, por esta orde. -Pais e nais de alumnos ou alumnas: os que antes vaian deixar de formar parte da comunidade educativa, tendo en conta o curso escolar dos seus fillos/as. En caso de igualdade, determinarase por orde alfabética, sendo o afectado o que primeiro apareza nesa orde.</p>
XEFA DE ESTUDOS	Ana M ^a Ríos Grueiro	
Secretaria (con voz, pero sen voto)	M ^a Begoña Romero Martínez	
Representante do profesorado	Elena Beatriz González Melchor (30/11/21 - 30/11/24)	
Representante do profesorado	María Ponte Pita (30/11/21 - 30/11/24)	
Representante do profesorado	Gonzalo Beceiro Bellas (12/12/22 - 12/12/26)	
Representante do profesorado	Ana Lobeiras Fernández (12/12/22 - 12/12/26)	
Representante do profesorado	Patricia Rial Mosteiro (12/12/22 - 12/12/26)	
Representante da ANPA	Isabel Martínez Sánchez (30/11/21 - 30/11/24)	
Representante das Familias	Alicia Munín López (30/11/21 - 30/11/24)	
Representante das Familias	Raquel Vale López (12/12/22 - 12/12/26)	

CONSELLO ESCOLAR		
Representante das Familias	Marco Antonio Campo Cabana (12/12/22 - 12/12/26)	
Representante das Familias	Rosa Isabel Macías Bote (12/12/22 - 12/12/26)	
Representante das Persoal non docente	Eva María García Beceiro (12/12/22 - 12/12/26)	
Representante do Concello	Pendente de nombramento	

XUNTA ECONÓMICA		
PRESIDENTE	Víctor Manuel Varela Negreira	Rexida por: Decreto 92/1988 de 28-04 Art. 57 (DOG 29- 04-88). R.O.C. Decreto 374/1996 de 17-10 Art. 20.3 (DOG 21-10-96) Suxeito ás variacións producidas nas eleccións do CE.
SECRETARIA	M ^a Begoña Romero Martínez	
Representante das familias	Raquel Vale López	
Representante do profesorado	Gonzalo Beceiro Bellas	

COMISIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR		
PRESIDENTE	Víctor Manuel Varela Negreira	Rexida por: Lei 4/2011 do 30 de xuño de Convivencia e participación da comunidade educativa. Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a lei 4/2011 do 30 de xuño.
SECRETARIO	Ana M ^a Ríos Grueiro	
REPRESENTANTE DO PROFESORADO	Elena Beatriz González Melchor	
REPRESENTANTE DAS FAMILIAS	Marco Antonio Campo Cabana	
REPRESENTANTE DAS FAMILIAS	Isabel Martínez Sánchez	
REPRESENTANTE PERSOAL NON DOCENTE	Eva María García Beceiro	

COMISIÓN DE IGUALDADE ENTRE HOMES E MULLERES		
REPRESENTANTE	Ana Lobeiras Fernández	Lei Orgánica 2/2006 de 3 de maio (Artigo 126.2)

COMISI3N DA BIBLIOTECA		
DIRECTOR	V3ctor Manuel Varela Negreira	Resoluci3n do 6 de xu3no de 2023 da Direcci3n xeral de Ordenaci3n e Innovaci3n Educativa pola que se convoca o Plan de mellora de bibliotecas escolares en centros p3blicos non universitarios de titularidade da Con-seller3a de Cultura, Educaci3n, Formaci3n Profesional e Universidades para o curso 2023/24. (Artigo 4.6.c)
SECRETARIO	Patricia Rial Mosteiro	
FAMILIAS	Rosa Isabel Mac3as Bote	
RESPONSABLE DA BIBLIOTECA	Mar3a Ponte Pita	

TITOR3AS		
INFANTIL 3 ANOS	Mar3a Ponte Pita	Reuni3ns de titor3as e especialidades: Todos os martes de 16:00 a 17:00h.
INFANTIL 4 ANOS	Soraya Restrebada Corral	
INFANTIL 5 ANOS	Ana M ^a R3os Grueiro	
1 ^o E. PRIMARIA	Xos3 Lois Cid Galante	
2 ^o E. PRIMARIA	Olga Lodeiro Malde	
3 ^o E. PRIMARIA	Elena Beatriz Gonz3lez Melchor	
4 ^o E. PRIMARIA	Mar3a Pilar Seoane Mart3nez	
5 ^o E. PRIMARIA	Natalia M3ndez Romero	
6 ^o E. PRIMARIA	Jorge Aguado Amado	
RESTO DE PROFESORADO		

EQUIPO DOCENTE DE EDUCACI3N INFANTIL		
E. INFANTIL	Soraya Restrebada Corral	Reuni3ns do equipo docente: Todos os martes de 17:00 a 18:00h.
E. INFANTIL APOIO (Coordinadora)	Mar3a Mes3a Pita	
E. INFANTIL	Ponte Pita, Mar3a	
E. INFANTIL-XEFA DE ESTUDOS	R3os Grueiro, Ana Mar3a	

EQUIPO DOCENTE DE EDUCACIÓN PRIMARIA		
2.5. Comisións e coordinacións	Aguado Amado, Jorge	<p>Reunións dos equipos docentes: Os martes de 17:00 a 18:00h</p> <ul style="list-style-type: none"> 1º equipo formado polas titoras de 1º e 2º, xunto coas persoas especialistas que inciden nos grupos (1º martes de mes) 2º equipo formado polas titoras de 3º e 4º máis os especialistas (2º martes de mes) 3º equipo polos titores de 5º e 6º cos docentes especialistas (3º martes de mes).
	Beceiro Bellas, Gonzalo	
	Cid Galante, Xosé Lois	
	Cives Negreira, Sara	
	González Melchor, Elena Beatriz	
	Iglesias Rivera, Gonzalo Ignacio	
	Lobeiras Fernández, Ana	
	Lodeiro Malde, Olga	
	Méndez Romero, Natalia	
	Mesía Pita, María	
	Núñez García, Carolina	
	Restrebada Corral, María Soraya	
	Rial Mosteiro, Patricia	
	Ríos Grueiro, Ana María	
	Rodríguez González, María Cristina	
	Romero Martínez, María Begoña	
	Santiago Otero, María Begoña	
Seoane Martínez, María Pilar		
Varela Negreira, Víctor Manuel		

COMISI3N DE COORDINACI3N PEDAG3XICA (CCP)		
PRESIDENTE	V3ctor Manuel Varela Negreira	Reuni3ns da CCP: 2º martes de mes de 18:00 a 19:00h.
SECRETARIO/A	Sara Cives Negreira	
XEFA DE ESTUDOS	Ana Mª R3os Grueiro	
COORDINADOR/A EI	Mar3a Mes3a Pita	
COORDINADOR/A 1º-2º EP	Olga Lodeiro Malde	
COORDINADOR/A 3º-4º EP	Mar3a Pilar Seoane Mart3nez	
COORDINADOR/A 5º-6ºEP	Gonzalo Beceiro Bellas	
DLG	Elena Beatriz Gonz3lez Melchor	
ORIENTACI3N	Sara Cives Negreira	
PEDAGOX3A TERAP3UTICA	Ana Lobeiras Fern3ndez	
PEDAGOX3A TERAP3UTICA	Patricia Rial Mosteiro	
AUDICI3N E LINGUAXE	Mar3a Begoña Santiago Otero	
BIBLIOTECA	Mar3a Ponte Pita	

DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA (DLG)		
COORDINADOR/A	Elena Beatriz González Melchor	Reunións de DLG: 3º martes de mes de 18:00 a 19:00h.
EP	Cristina Rodríguez González	
EP	Olga Lodeiro Malde	
EP	Gonzalo Ignacio Iglesias Rivera	
EP	Gonzalo Beceiro Bellas	
EI	Soraya Restrebada Corral	
EP	Xosé Lois Cid Galante	
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN (DO)		
COORDINADOR/A	Sara Cives Negreira	Reunións do D.O. 2º e 4º martes de mes de 18:00 a 19:00h. cos diferentes equipos docentes
PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA	Ana Lobeiras Fernández	
PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA	Patricia Rial Mosteiro	
AUDICIÓN E LINGUAXE	María Begoña Santiago Otero	

EQUIPO DOCENTE DE NOVAS TECNOLOXÍAS DA INFORMACIÓN E COMUNICACIÓN (TICs)		
RESPONSABLE	Jorge Aguado Amado	Reunións das TICs 3º martes de mes de 18:00 a 19:00h.
	Soraya Restrebada Corral	
	Gonzalo Beceiro Bellas	
	Carolina Núñez García	
	María Begoña Santiago Otero	

DINAMIZACIÓN DA BIBLIOTECA		
COORDINADOR/A	María Ponte Pita	Reunións: De 18:00 a 19:00 horas do 1º martes de cada mes.
	Ana Ríos Grueiro	
	Mª Begoña Romero Martínez	
RESPONSABLE ABALAR E-DIXGAL	Jorge Aguado Amado	
	María Pilar Seoane Martínez	
	María Begoñ Santiago Otero	
	María Mesía Pita	
	Natalia Méndez Romero	

DINAMIZACIÓN DE CONVIVENCIA E INTERCULTURALIDADE		
RESPONSABLE	Ana Lobeiras Fernández	Organización da celebración escolar do Día da Interculturalidade en colaboración coas familias do alumnado.
	Patricia Rial Mosteiro	

EDIXGAL		
RESPONSABLE	Jorge Aguado Amado	Tarefas ao longo do curso. Reparto e asignación de equipos ao alumnado e profesorado. Asignación de usuarios e contrasinais. Formación inicial de usuarios. Partes de incidencias dos equipos e carros de carga.

RESPONSABLE DE BENESTAR E CONVIVENCIA		
RESPONSABLE	Patricia Rial Mosteiro	Responsabilidades descritas no Plan de traballo de benestar e convivencia.

PUBLICACIÓNS		
RESPONSABLE	Víctor Manuel Varela Negreira	Elaboración da axenda escolar e do profesorado no 1º trimestre. Revista Remuíños no 3º trimestre.

ASOCIACIÓN DE NAIS E PAIS DO CEIP ESTEIRO (ANPA)		
PRESIDENTA	Eva Vázquez Criado	Rexida por: LOE. Art. 119.5, ROC Art. 77 e 105. Competencias: a) Elevarlle propostas ao consello escolar para a elaboración do proxecto educativo e ao equipo directivo para a elaboración da programación xeral anual. b) Informar ao consello escolar daqueles aspectos da marcha do centro que consideren oportuno. c) Informar aos asociados da súa actividade. d) Recibir información, a través dos seus representantes no consello escolar, sobre os temas tratados nel. e) Elaborar informes para o consello escolar a iniciativa propia ou a petición deste. f) Elaborar propostas de modificación do Regulamento de réxime interior. g) Formular propostas para a realización de actividades complementarias e extraescolares que, unha vez aceptadas, deberán figurar na programación xeral anual. h) Coñecer os resultados académicos referidos ao centro e a valoración que deles realice o consello escolar. i) Recibir un exemplar da programación xeral anual, do proxecto educativo, dos proxectos curriculares de etapa e das súas modificacións. l) Recibir información sobre os libros de texto e os materiais didácticos adoptados polo centro. m) Fomentar a colaboración entre todos os membros da comunidade educativa. n) Facer uso das instalacións do centro nos termos que estableza o consello escolar de acordo coa lexislación vixente.
VICEPRESIDENTA	Elena Díaz Blanco	
SECRETARIA	Olaia Rivera Caruncho	
TESOUREIRO	Vicente Díaz Casás	
VOGAL	José Andrés Varela Penedo	
VOGAL	María Isabel Martínez Sánchez	

SUPERVISORES DO COMEDOR		
POLO PROFESORADO	Víctor Manuel Varela Negreira	Correspóndelles supervisar o estado da comida que se serve ao alumnado e o rexistro de cubertos cunsumidos mensualmente. Olais Caruncho Rivera foi nomeada pola directiva da ANPA como o seu representante dando continuidade ao traballo iniciado anos anteriores.
REPRESENTANTE ANPA	Olaia Caruncho Rivera	

CRITERIOS DE CONFECCIÓN DOS HORARIOS

Comézase polos horarios de relixión. As dúas profesoras están compartidas con outros centros e temos que adaptarnos. A continuación, respéctase o horario do especialista de Lingua Inglesa para que coincida nun horario pouco conflitivo para os nenos/as máis pequenos. Preferencia, na medida do posible, para que as materias instrumentais (linguas, matemáticas) se atopen a primeiras horas da mañá. Inclusión das materias non instrumentais (Educación Física...) nas terceiras, cuartas e quintas horas. Que a mañá do martes quede libre, na medida do posible, para adicar a tarefas directivas por parte da Dirección. Os horarios dos primeiros cursos de E.Primaria son indicativos. Recomendable usar os tempos adaptándose ao desenvolvemento da clase e non ser ríxidos. O que non significa que, finalmente, non haxa un equilibrio ou que non se respecten os horarios dos especialistas.


HORARIOS DAS TITORÍAS

	LUNS						MARTES						MÉRCORES						XOVES						VENRES					
EI4	GLOB	GLOB	GLOB	L	EM	GLOB	GLOB	GLOB	GLOB	L	LI	GLOB	GLOB	GLOB	GLOB	L	GLOB	XOC. PENSA	GLOB	GLOB	GLOB	L	AT EDU REL	GLOB	GLOB	GLOB	GLOB	L	EF	GLOB
EI5	GLOB	GLOB	GLOB	L	XOC. PENSA	GLOB	GLOB	GLOB	GLOB	L	AT EDU REL	GLOB	GLOB	GLOB	GLOB	L	EF	GLOB	GLOB	GLOB	GLOB	L	LI	GLOB	GLOB	GLOB	GLOB	L	EM	GLOB
EI6	GLOB	GLOB	GLOB	L	GLOB	EM	GLOB	GLOB	GLOB	L	GLOB	LI	GLOB	GLOB	GLOB	L	AT EDU REL	GLOB	GLOB	GLOB	GLOB	L	EF	GLOB	GLOB	GLOB	GLOB	L	XOC. PENSA	GLOB
EP1	MAT	LC	EF	L	LG	CCNN	MAT	LC	LI	L	LG	CCSS	MAT	LC	EF	L	LG	CCNN	MAT	LG	LI	L	CCSS	REL. PROX. COMP.	MAT	LC	EM	L	CCNN	PLAST
EP2	MAT	EF	LC	L	LG	CCSS	MAT	LI	LC	L	LG	REL. ED. VALO	MAT	LG	CCSS	L	EM	CCNN	MAT	LC	LG	L	CCSS	LI	MAT	LC	EF	L	CCNN	PLAST
EP3	MAT	LC	LG	L	EF	CCNN	MAT	LC	LG	L	CCSS	EM	LC	LG	LI	L	CCNN	REL. PROX. COMP.	MAT	LI	LG	L	CCSS	EF	MAT	LC	LI	L	CCNN	PLAST
EP4	MAT	LC	LI	L	CCSS	EF	MAT	LC	LG	L	EM	CCNN	MAT	LC	REL. PROX. COMP.	L	LG	EF	MAT	LG	LI	L	CCSS	CCNN	LC	LI	LG	L	CCSS	PLAST
EP5	MAT	LC	LG	L	LI	CCNN	MAT	LC	LG	L	CCNN	EF	MAT	LC	LG	L	CCSS	LI	LC	LG	REL. PROX. COMP.	L	LI	EM	MAT	EF	CCSS	L	CCNN	PLAST
EP6A	MAT	LI	LC	L	CCSS	E. VA-LORES	MAT	LC	LG	L	EF	CCNN	MAT	LC	LG	L	LI	EM	LG	REL. PROX.	EF	L	CCSS	CCNN	MAT	LC	LG	L	LI	PLAST

HORARIOS DE GARDA DE AULA					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
PORTA	NATALIA / VICTOR	GONZALO IGNACIO / VICTOR	CRISTINA / VICTOR	GONZALO / VICTOR	BEGOÑA / VICTOR
1ª	NATALIA	CAROLINA / GONZALO I.	GONZALO I. / CRISTINA	GONZALO / CAROLINA	NATALIA
2ª	OLGA / XURXO	GONZALO I. / OLGA	GONZALO / CRISTINA	ELENA / CAROLINA	PILAR / BEGOÑA
3ª	XOSÉ / PILAR	GONZALO I. / GONZALO	XOSÉ / ELENA	XURSO / NATALIA	XOSÉ / OLGA
REC	BEGOÑA S.	GONZALO	ANA R.	MARÍA P.	OLGA
LEC	XOSÉ	GONZALO IGNACIO	CRISTINA	BEGOÑA	PATRICIA
4ª	MARÍA P. / BEGOÑA	MARÍA P. / XURXO	SORAYA / ANA R.	SORAYA / BEGOÑA / ANA R.	MARÍA P. / SORAYA
5ª	VÍCTOR / MARÍA MESÍA	ANA R. / CRISTINA / ELENA	PILAR / BEGOÑA	VÍCTOR / GONZALO I. / MARÍA M.	MARÍA MESÍA / VÍCTOR

HORARIOS DE GARDA DE TARDE	HORARIOS DE APERTURA E PECHE DO CENTRO ESCOLAR
Os horarios da tarde establécense mensualmente a partir do mes de outubro en horario de 16:00 a 18:00.	De 07:30 a 09:00 h. para o servizo de almorzo.
	Ás 08:50 h. para admisión de alumnado (as familias están advertidas de que os nenos/as están na súa custodia ata dita hora. Ás 14:00, fin da xornada lectiva.
	De 14:00 a 16:00, aberto para os nenos/as que utilizan o servizo de comedor.
	De 16:00 a 17:30, aberto para act. extr. (a partir do mes de outubro). De 18:00 en diante actividades do Concello no Pavillón Polideportivo.

HORARIOS DE GARDA DE RECREO E BIBLIOTECA (1 QUENDA 11:30-11:55)					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
BIBLIOTECA	BEGOÑA	PILAR	XURXO	MARÍA P. / BEGOÑA	BEGOÑA
PATIO INFANTIL	PATRICIA	ANA L.	MARÍA M. / SORAYA	CAROLINA	BEGOÑA S.
PATIO INFANTIL	ANA L.	GONZALO IGNACIO	BEGOÑA S.	GONZALO IGNACIO	ANA R.
PATIO INFANTIL	SORAYA	MARÍA	CRISTINA	ANA L.	PATRICIA
PATIO PRIMARIA	VÍCTOR	XOSÉ / NATALIA	ELENA	XOSÉ	GONZALO
PATIO PRIMARIA	XOSÉ	OLGA	PILAR	NATALIA	ELENA
PATIO PRIMARIA	GONZALO	XURXO	GONZALO	OLGA	VÍCTOR
INTERIOR DO COLEXIO	VÍCTOR / EVA				

CALENDARIO ESCOLAR		FESTIVOS
Regulado a todos os efectos pola Orde do 3 de maio 2023		NADAL 22/12/2023 ao 07/01/2024
Dende o 11 de setembro 2022 ao 21 de xuño 2024		DÍA DO ENSINO 07/12/2023
		ENTROIDO 12, 13 e 14/02/2024
		SEMANA SANTA 25/03 ao 1/04/2024
		DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN 13/10/2023

XORNADA HORARIA

En xornada única de 09:00 a 14:00 segundo Orde 29-05-08 (DOG 06-06-08). Esta xornada é considerada definitiva e, cando menos, non poderá ser modificada neste curso escolar.

As cinco horas quedan divididas en seis sesións de 50' con 25' de recreo despois da terceira sesión. Ao remate do recreo hai unha sesión de 25' de lectura. Establecéronse 1 quenda de recreo de 11:30-11:55.

O profesorado terá unha xornada semanal de 25 horas lectivas (incluídas gardas e apoios) e outras 5 horas (titorías e orientación do alumnado, reunións diversas, avaliacións, dinamizacións e gardas de tarde) para dar cumprimento á Orde de 23-06-11 (DOG 30-06-11) que deixa sen efecto o Acordo de 08-06-07 Consellería-Sindicatos.

[ORDE do 3 de maio de 2023 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2023/24 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia.](#)

HORARIO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES	CARACTERÍSTICAS
16:00 - 17:30	Patinaxe: patíns [E1] Debuxo e pintura [EP3-EP6] Xogando coa arquitectura e enxeñería [E1-EP2]	Patinaxe: patíns [EP1-EP2] Debuxo e pintura [E1-EP2] Xogando coa arquitectura e enxeñería [EP3-EP6]	Patinaxe: patíns [EP3-EP6] Xogando coa ciencia [E1-EP2] Xogos cooperativos e xogos populares.	Baile moderno [EP1 - EP6] Teatro [EP3-EP6]	Teatro [E1-EP2] Xogando coa ciencia [EP3-EP6]	20 horas repartidas en 13 actividades ou grupos.
ACTIVIDADES ORGANIZADAS POLA ANPA	*Robótica *Cociña					

2.8. Saídas

Aprobadas polo Consello Escolar. Quedan aprobadas de xeito discrecional as saídas ocasionais que se leven a cabo dentro do propio Concello de Ferrol (NOFC, 4.7)							
	EI	EP1	EP2	EP3	EP4	EP5	EP6
1º TRIMESTRE	Muíño de Pedroso (EI5 e EI6)	Museo Naval (Ferrol)		Casa museo etnográfico A CAPELA		Andaina na natureza "Fragas"	
2º TRIMESTRE	Museo da contorna	MUNCYT		Acuarium Finisterrae "A casa dos peixes"		MUNCYT	
3º TRIMESTRE	Teatro "Pingüín" Afundación Aleda Nova	Granxa Belelle		Castro de Viladonga (Castro de Rei / Lugo)		Por determinar	Fin de etapa

2.9. Relación de libros de texto

CURSO E ETAPA	ÁREA MATERIA ÁMBITO MÓDULO	TÍTULO, AUTOR, EDITORIAL E ANO DE PUBLICACIÓN	ISBN	LINGUA DE EDICIÓN
EP1	Ciencias da Natureza	Sen libro		Galego
	Ciencias Sociais	Sen libro		Galego
	Matemáticas	1PRI MATEMÁTICAS. Construyendo mundos. Mochila ligera. Equipo Editorial Santillana. Santillana 2022	978-84-680-7131-2	Castelán
	Lingua castelá	1PRI LENGUA. Primeros Pasos PAUTA. Construyendo mundos. Equipo Editorial Santillana. Santillana 2022	978-84-680-7160-2	Castelán
	Lingua galega	1PRI LECTOESCRITURA. Construindo mundos (1-1) 1PRI LINGUA. Construindo mundos (1-2) Equipo Editorial Santillana. Santillana 2022	978-84-9185-399-2 978-84-9185-532-3	Galego
	Lingua estranxeira	GO FAR! 1 STUDENT'S PACK, Brendan Dunne & Robin Newton Editorial Richmond 2022	978-84-6683-653-1	Inglés
	Lingua estranxeira	GO FAR! 1 ACTIVITY PACK, Brendan Dunne & Robin Newton Editorial Richmond 2022	978-84-6683-661-6	Inglés
	EP2	Ciencias da Natureza	Sen libro	
Ciencias Sociais		Sen libro		Galego
Matemáticas		2PRI MATEMÁTICAS. Construyendo mundos. Mochila ligera. Equipo Editorial Santillana. Santillana 2023	978-84-144-0763-9	Castelán
Lingua castelá		2PRI LENGUA Volumen único espiral Construyendo mundos. Equipo editorial Santillana. Ed. Santillana 2023	978-84-144-0836-0	Castelán

CURSO E ETAPA	ÁREA MATERIA ÁMBITO MÓDULO	TÍTULO, AUTOR, EDITORIAL E ANO DE PUBLICACIÓN	ISBN	LINGUA DE EDICIÓN
	Lingua galega	2-1PRI Caderno LINGUA. Construindo mundos. Ed. Santillana 2023 2-2PRI Caderno LINGUA. Construindo mundos. Ed. Santillana 2023 2-3PRI Caderno LINGUA. Construindo mundos. Ed. Santillana 2023	978-84-9185-699-3 978-84-9185-695-5 978-84-9185-689-4	Galego
	Lingua estranxeira	GO FAR! 2 STUDENT'S PACK, Brendan Dunne & Robin Newton Editorial Richmond 2023	978-84-668-3654-8	Inglés
	Lingua estranxeira	GO FAR! 2 ACTIVITY PACK, Brendan Dunne & Robin Newton Editorial Richmond 2023	978-84-668-3662-3	Inglés
EP3	Ciencias da Natureza	3PRI CC DA NATUREZA Construindo mundos. Equipo editorial Santillana. Ed. Santillana 2022	978-84-9185-410-4	Galego
	Ciencias Sociais	3PRI SOCIAIS Construindo mundos. Equipo editorial Santillana. Ed. Santillana 2022	978-84-9185-416-6	Galego
	Matemáticas	3PRI MATEMÁTICAS Construyendo mundos. Mochila ligera. Equipo editorial Santillana. Ed. Santillana 2022	978-84-680-7136-7	Castelán
	Lingua galega	3PRI LINGUA Construindo mundos. Equipo editorial Santillana. Ed. Santillana 2022	978-84-9185-409-8	Galego
	Lingua castelá	3PRI LENGUA Construyendo mundos. Mochila ligera. Equipo editorial Santillana. Ed. Santillana 2022	978-84-680-7201-2	Castelán
	Lingua estranxeira	GO FAR! 3 STUDENT'S PACK, Brendan Dune & Robin Newton Editorial Richmond 2022	978-84-6683-655-5	Inglés
	Lingua estranxeira	GO FAR! 3 ACTIVITY PACK, Brendan Dune & Robin Newton Editorial Richmond 2022	978-84-6683-663-0	Inglés
EP4	Ciencias da Natureza	4 PRI C. da NATUREZA Comunidade Zoom Beatriz Gasco e outros Edit. Vicens Vives 2023	978-84-682-9250-2	Galego
	Ciencias Sociais	4 PRI C. SOCIAIS Comunidade Zoom Beatriz Gasco e outros Edit. Vicens Vives 2023	978-84-682-9253-3	Galego
	Matemáticas	4 PRI MATEMÁTICAS Comunidade Zoom Javier Fraile, Ascensión Pineda Edit. Vicens Vives 2023	978-84-682-9185-7	Castelán
	Lingua galega	4 PRI LINGUA Tecelingua Ed. Xerais Marta Añón e outros. Ed. Xerais 2023	978-84-1110-185-1	Galego
	Lingua estranxeira	G O FAR! 4 STUDENT'S PACK, Brendan Dune & Robin Newton Editorial Richmond 2023	978-84-668-3656-2	Inglés

CURSO E ETAPA	ÁREA MATERIA ÁMBITO MÓDULO	TÍTULO, AUTOR, EDITORIAL E ANO DE PUBLICACIÓN	ISBN	LINGUA DE EDICIÓN
	Lingua estranxeira	G O FAR! 4 ACTIVITY PACK, Brendan Dune & Robin Newton Editorial Richmond 2023	978-84-668-3664-7	Inglés
EP5	Proxecto Edixgal			
EP6	Proxecto Edixgal			

2.10. Calendario de reunións dos órganos de goberno

DATA	ÓRGANO COLEXIADO	ORDE DO DÍA
01-09-2023	Consello Escolar	1. Aprobación da participación no Programa Inclúe (CPIInclúe).
04-09-2023	Claustro	1. Aprobación de actas anteriores. 2. Funcionamento e organización do centro. 3. Suxestións e preguntas.
12-09-2023	Consello Escolar	1. Aprobación do día non lectivo do 13 de outubro de 2023..
03-10-2023	Claustro	1. Aprobación de actas anteriores. 2. Debate e aprobación da PXA do curso escolar. 3. Información sobre as próximas celebracións (Magosto e Día do Peón). 4. Suxestións e preguntas.
03-10-2023	Consello Escolar	1. Aprobación de actas anteriores. 2. Debate e aprobación da PXA do curso escolar. 3. Baixa de material inventariado en XADE. 4. Modificación das NOFC: lexislación e puntos 2.3.I e 4.1.15. 5. Suxestións e preguntas.
23-01-2024	Claustro	1. Aprobación de actas anteriores. 2. Información do exercicio contable. 3. Información e aprobación sobre o proxecto de Fomento de uso da lingua galega. 4. Información sobre as próximas celebracións (entroido, Día da Paz). 5. Suxestións e preguntas.
23-01-2024	Consello Escolar	1. Aprobación de actas anteriores. 2. Información do exercicio contable. 3. Información e aprobación sobre o proxecto de Fomento de uso da lingua galega. 4. Suxestións e preguntas.

16-04-2023	Claustro	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobación de actas anteriores. 2. Adjudicación provisional de prazas para o próximo curso escolar. 3. Información do orzamento para o novo ano natural. 4. Calendario de actividades do 3º trimestre. 5. Suxestións e preguntas.
16-04-2023	Consello escolar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobación de actas anteriores. 2. Adjudicación de prazas para o próximo curso escolar. 3. Aprobación do orzamento para o novo ano natural. 4. Suxestións e preguntas.
27-06-2023	Claustro	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobación de actas anteriores. 2. Aprobación da memoria do curso escolar. 3. Informe da comisión de convivencia. 4. Informe do estado contable ata a data. 5. Adscrición provisional do profesorado. 6. Suxestións e preguntas.
27-06-2023	Consello escolar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobación de actas anteriores. 2. Aprobación da memoria do curso escolar. 3. Informe da comisión de convivencia. 4. Informe do estado contable ata a data. 5. Aprobación da continuidade no PLAMBE. 6. Suxestións e preguntas.

3. PROGRAMAS E PLANS XERAIS DE ACTUACIÓN DO CENTRO

OBXECTIVOS PRINCIPAIS	ESTADO DO PROXECTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	DESTINATARIOS	INDICADOR DE LOGRO
PLAN DE MELLORA DE BIBLIOTECA (PLAMBE)					
Continuar renovando e actualizando os fondos. Realizar un expurgo de fondos obsoletos. Profundizar no funcionamento da biblioteca. Seguir avanzando na cantidade e calidade do servizo de préstamo. Servir de motor para proxectos de centro. Catalogación no Koha	Aprobado polo Claustro, Consello Escolar e Consellería (dotado con 7200€) en xuño de 2008 para o curso 2008-2009. Prorrogado: 2009-2010 (4900€ para fondos). 2010-11 (1500€) 2011-12 (1500€) 2012-13 (1500€) 2013-14 (1300€) 2014-15 (1200€) 2015-16 (1215€) 2016-17 (1500€) 2017-18 (1200€) 2018-19 (1300 fondos, 1100 mobiliario) 2019-2020 (1150 fondos) 2020-2021 (1300 fondos) 2021-2022 (1350 fondos) 2022-2023 (1430 fondos e 1665 para mobiliario) 2023-2024 (fondos)	Anual, con posibilidades de prórroga.	Equipo directivo. Dinamizadora da biblioteca. Comisión de biblioteca. Titorías	Toda a comunidade escolar.	Segundo consta no proxecto.
PROXECTO LECTOR					
Fomentar o hábito e o gusto pola lectura. Formar lectores autónomos. Promover o uso cotiá da biblioteca.	Actualizado e aprobado polo Claustro e polo Consello Escolar no curso 2022-2026.	En vigor o Proxecto 2022-2026.	Todo o profesorado.	Toda a comunidade escolar, principalmente alumnado e familias.	Segundo consta no proxecto.
PLAN ANUAL DE BIBLIOTECA E LECTURA					
Concretar en accións as liñas prioritarias do Plan Lector.	Aprobado no mesmo claustro que esta PXA	O presente curso escolar	Todo o profesorado	Alumnado e familias	Segundo consta no plan.

OBXECTIVOS PRINCIPAIS	ESTADO DO PROXECTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	DESTINATARIOS	INDICADOR DE LOGRO
PROXECTO DE FOMENTO DO USO DA LINGUA GALEGA					
Incrementar o uso oral e máis escrito da lingua galega.	Para desenvolver o aspecto práctico e a curto prazo do Proxecto Lingüístico de centro.	O presente curso escolar	Todo o profesorado	A comunidade escolar	Segundo consta no proxecto
PROXECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO					
Visualizar a situación sociolingüística do centro. Determinar obxectivos de etapa. Determinar estratexias didácticas. Determinar medidas de apoio.	En vigor.	Duración de catro cursos 2022-2026.	Todo o profesorado	A comunidade escolar	Segundo consta no proxecto
PLAN DE CONVIVENCIA					
Mellorar a convivencia dos distintos membros da comunidade escolar.	Actualizado coa nova Lei de Convivencia e o Decreto que a desenvolve.	Duración de catro cursos. (en fase de modificación á espera da publicación dos resultados no aplicativo ConvivenciaXestion).	Equipo directivo. Comisión de convivencia saída do Consello Escolar.	A comunidade escolar	Plan elaborado
PLAN DE TRABALLO DE BENESTAR E CONVIVENCIA					
Plasmar obxectivos e indicadores de logro anuais para conseguir mellorar a convivencia do centro.	Aprobado no mesmo claustro que esta PXA.	O presente curso escolar.	Coordinaora de benestar e convivencia. Comunidade educativa	A comunidade escolar	Segundo os indicadores establecidos no plan.
PLAN DE IGUALDADE					
Promover a igualdade de oportunidades entre homes e mulleres e a diversidade afectivo-sexual	Aprobado no mesmo claustro que esta PXA.	O presente curso escolar	Equipo Directivo departamento de Orientación Responsable da comisión de igualdade	A comunidade escolar	Segundo consta no plan.

OBXECTIVOS PRINCIPAIS	ESTADO DO PROXECTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	DESTINATARIOS	INDICADOR DE LOGRO
PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DO CENTRO					
Prever e actuar ante casos de emerxencia do centro.	Aprobado o 20 de abril de 2021 polo Claustro e o Consello Escolar. En vigor. Registrado no REGAPE	A longo prazo (5 anos ou máis).	Equipo directivo. Titoras.	Profesorado e alumnado	Segundo consta no plan.
PROXECTO DO COMEDOR					
Que o alumnado con problemas económicos ou laborais das familias, poidan comer no colexio. Que adquiran hábitos saudables en relación coa comida. Que o comportamento e as actitudes se correspondan coas propias dun centro escolar.	Aprobado polo Claustro e o Consello Escolar. Organizado polo Concello. Quedan integradas nesta PXA todas as prescricións incluídas no prego de condicións Concello/SERUNIÓN.	Todos os días lectivos do curso escolar.	Equipo de persoal nomeado pola empresa contratada SERUNIÓN encabezado por unha responsable e unha monitora. Dous supervisores en representación do Equipo directivo e da ANPA.	Grupo de comensais fixos e esporádicos. Parte deles becados polo Concello. O aumento ou diminución do número de usuarios depende directamente da calidade do servizo prestado.	Observación da calidade da comida, do servizo e da mellora dos hábitos saudables dos nenos/as.
PROXECTO DE ALMORZO					
Que nenos e nenas con problemática familiar laboral (inicio da xornada laboral moi cedo) ou necesidades económicas poidan almorzar e agardar o inicio das clases. Adquirir hábitos saudables respecto á comida.	Aprobado polo Claustro e o Consello Escolar. Quedan integradas nesta PXA todas as prescricións incluídas no prego de condicións Concello/SERUNIÓN.	Todos os días lectivos do curso escolar.	Equipo de persoal nomeado pola empresa contratada SERUNIÓN encabezado por unha responsable e unha monitora. Dous supervisores en representación do Equipo directivo e da ANPA.	Grupo de comensais fixos e esporádicos.	Observación da calidade da comida e da mellora de hábitos saudables. Satisfacción do alumnado co tempo lúdico de espera.
PLAN DE AVALIACIÓN DO CENTRO - PLAN DE MELLORA					
Elaborar unha memoria.	De realización rutinaria anual.	Na última quincena do curso escolar.	Todo o profesorado. Equipo directivo.	A comunidade escolar. Inspección educativa.	Presentación ante o Claustro e o Consello Escolar.

OBXECTIVOS PRINCIPAIS	ESTADO DO PROXECTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	DESTINATARIOS	INDICADOR DE LOGRO
PLAN DE COLABORACIÓN COA UNIVERSIDADE: MAXISTERIO E FACULTADE DE HUMANIDADES					
Proporcionar horas de prácticas aos alumnos/as de Grao de Mestre/a en EP e EI e de Humanidades - Biblioteconomía.	As peticións para o Practicum de Maxisterio está actualizado.	Segundo marcan os PRACTICUM das facultades respectivas.	Titoras Xefa de Estudos	Alumnado das facultades de Maxisterio e de Humanidades.	As memorias respectivas.
PLAN ANUAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE					
Concretar os obxectivos plasmados no proxecto. Facer máis inclusivo ao colexio. Insistir na equidade educativa.	Aprobado polo Claustro e o Consello Escolar no curso 2016-2017.	Ao longo do curso escolar.	Todo o profesorado.	Alumnado con necesidades específicas de atención educativa.	Os relatados no proxecto.
PLAN DE ACCIÓN TITORIAL					
Facilitar a integración do alumnado. Efectuar un seguimento global da aprendizaxe do alumnado. Coordinar o proceso avaliador. Implicar aos pais/nais no proceso de aprendizaxe dos seus fillos/as.	En vigor. Aprobado polo Claustro e o Consello Escolar. Con necesidade de actualización.	Ao longo do curso escolar.	Departamento de Orientación. Titorías. Equipo directivo.	Alumnado. Familias.	Na memoria de final de curso das titorías.
PLAN DE MANTEMENTO/DINAMIZACIÓN DO MUSEO DO XOGO POPULAR					
Seguir dinamizando os contidos do Museo do Xogo Popular. Engadir información na páxina web do colexio. Publicitalo.	Elaborar tarefas de centro relacionadas co museo para implicar ao alumnado e ás familias.	Ao longo do curso escolar	Equipo directivo Profesorado	A sociedade en xeral, a nosa comunidade escolar en particular .	Na memoria de final de curso.

OBXECTIVOS PRINCIPAIS	ESTADO DO PROXECTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	DESTINATARIOS	INDICADOR DE LOGRO
PLAN DE DINAMIZACIÓN DAS TIC					
Empregar as TIC para a mellora do traballo cotiá e as actividades de aula. Facilitar o uso dos medios informáticos ao alumnado NEAE e nas tarefas de apoio e reforzo educativo. Utilizar o ordenador como medio de integración, de creación, de cooperación, de comunicación e de expresión das propias ideas.	En vigor 2019-2023.	Ao longo do curso escolar	Equipo directivo Dinamizador TIC Profesorado Equipo de Orientación	Alumnado do colexio e profesorado	Na memoria do curso.
PLAN DE INVENTARIO DO CENTRO					
Manter actualizado no XADE os datos de obxectos, materiais ou recursos do centro. Posible migración ao aplicativo correspondente.	Mantemento	Ao longo do curso escolar	Equipo directivo. Resto do profesorado.	A administración educativa	Banco de datos introducido no XADE.
PLAN DE USO DAS INSTALACIÓNS ESCOLARES POLO CONCELLO					
Usar dun xeito integral as instalacións do Polideportivo do Colexio.	Publicadas o 02/08/2022 Bases da convocatoria para o outorgamento de autorizacións para a utilización das instalacións deportivas e pistas escolares no Concello de Ferrol, tempadas 2022-2025	De outubro a maio (ambos inclusive). De 18:00 en diante.	Concello de Ferrol e as Asociacións que o concello autoriza.	Clubs deportivos ferroláns.	Recepción de documento de uso por parte do Concello. Autorización pola Dirección do Colexio. Comprobación do uso real do Pavillón.

OBXECTIVOS PRINCIPAIS	ESTADO DO PROXECTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	DESTINATARIOS	INDICADOR DE LOGRO
PROXECTO EDUCATIVO MUNICIPAL DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS ESCOLARES EN HORARIO NON LECTIVO					
Favorecer os valores educativos no tempo de ocio dos nenos/as fóra do horario lectivo.	Aprobado polo Consello Escolar. Aprobado polo Concello. Colaboración efectiva da ANPA.	A partir de outubro.	ANPA do colexio. Profesorado con garda de tarde. Equipo Directivo. Empresa: SEDEGA.	Todos os nenos/as do colexio.	A propia realización das actividades.
PLAN DE ADAPTACIÓN DE EDUCACIÓN INFANTIL					
Mellorar a integración do alumnado de tres anos que, polo tanto, se integran por primeira vez ás actividades escolares.	Adaptado a normativa (ORDE do 3 de maio de 2023 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2023/24 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia.)	Na primeira semana do curso organizaranse as actuacións necesarias para favorecer a transición desde a familia ou desde a escola infantil de primeiro ciclo á nova situación de ensino e aprendizaxe. Do 11 ao 15 de setembro.	Equipo de Educación Infantil.	Nenos e nenas de E. Infantil de tres anos.	Na Memoria de final de curso.
PLAN DE ACOLLIDA DE ALUMNADO ESTRANXEIRO					
Mellorar a integración dos nenos e nenas chegados do estranxeiro.	En vigor	Ao longo do curso escolar	Equipo Directivo	Nenos e nenas que poidan chegar doutros países con problemas de integración (lingua...).	Na Memoria de final de curso.
PLAN DE FORMACIÓN DE PROFESORADO					
Fomentar a participación en programas de formación de ámbito profesional.	O profesorado participará este curso nun PFPP con 2 itinerarios: Inclusión educativa Polos creativos (o proxecto consta nun documento específico). A nivel individual algún profesorado participa noutros cursos de formación.	Ao longo do curso escolar	Todo o profesorado	Todo o profesorado	Relación de cursos realizados na Memoria Fin de Curso.

OBXECTIVOS PRINCIPAIS	ESTADO DO PROXECTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	DESTINATARIOS	INDICADOR DE LOGRO
PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID19					
Integrar e coñecer as modificacións nas NOFC pola aplicación do Protocolo establecido pola Consellería de Educación e Sanidade.	En suspenso con posibilidade de cambios se a situación sanitaria o require.	Ao longo do curso cos acordos entre a Consellería de Educación e Sanidade.	Equipo directivo Titorías	Alumnado de EI6 e EP	Memoria final de curso.
PLAN DE ENSINO VIRTUAL					
Establecer as medidas a adoptar no caso de suspensión da actividade lectiva presencial para facer efectivo o ensino non presencial.	Plan elaborado e revisable segundo as necesidades sanitarias que xurdan.	Ao longo do curso	Euipo Directivo e Equipo docente	Comunidade educativa	Posta en práctica e viabilidade.
PLAN DIRECTOR edu.xunta.gal/portal/plandirector					
Mellorar a convivencia e seguridade no centro e no seu contorno a través da intervención da policía. Transmitir ás familias a mesma información para que supoñan un soporte ao traballo realizado cos seus fillos/as.	Solicitude anual de charla para o alumnado de 5º e 6º, dun membro da policía local ou nacional. Este curso solicitouse: TIC/Ciberseguridade Acoso/Ciberacoso escolar	1º trimestre (outubro)	Equipo directivo.	Alumnado de 5º e 6ºEP	Actividade realizada.
PLAN DIXITAL DE CENTRO					
Implementación do Plan Dixital anual.	Elaborado e en vigor,	Ao longo do curso segundo consta no proxecto.	Equipo de dinamización do Plan Dixital (dirección, coordinador TIC e membros do claustro).	Comunidade educativa	Plan posto en práctica e revisado ao final de curso para realizar as pertinentes modificacións para o curso escolar seguinte.
PLAN DE NATACIÓN ESCOLAR					
Fomentar hábitos de vida saudable a través da práctica do deporte.	En proceso e solicitado para os grupos de EP3 e EP4.	De outubro a maio os luns de 12:15 a 13:00.	Equipo directivo. Titores de 3º e 4º	Alumnado de 3º e 4º de Educación Primaria	Aproveitamento da actividade.

OBXECTIVOS PRINCIPAIS	ESTADO DO PROXECTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	DESTINATARIOS	INDICADOR DE LOGRO
PLAN RECUPERA					
Apoiar ao alumnado vulnerable para a mellora do seu rendemento académico e éxito educativo. Favorecer a atención educativa dos colectivos máis vulnerables.	Aprobado con unha PT a media xornada.	Ao longo do curso escolar.	Equipo directivo. Titores Departamento de Orientación	Alumnado de 5º e 6º de Educación Primaria	Mellora no rendemento escolar e éxito educativo.
PLAN DE ACTIVIDADES DA ANPA					
Coordinar as actividades organizadas pola ANPA co centro educativo	En fase de elaboración.	Ao longo do curso escolar	ANPA	Comunidade educativa	Plan elaborado e posto en práctica.
DIGITALWEEK					
Mellorar a competencia lingüística en inglés a través de actividades dixitais nun contexto de inmersión.	Solicitado á espera da súa resolución.	Outubro 2023	Equipo directivo Familias Consellería	15 alumnos/as de EP6	Participación e aproveitamento da actividade.
DIGICRAFT					
Potenciar o desenvolvemento da competencia dixital do alumnado	En vigor.	2 itinerarios de 12 horas cada un durante os cursos 22-23 e 23-24 1. Intelixencia artificial e videoxogo 2. Tecnoloxías audiovisuais	Coordinador/a do proxecto Profesorado implicado AMTEGA - Vodafone	Alumnado de 5º e 6º de Educación Primaria	Participación nos retos solicitados pola organización.
PLAN DE ESTILOS DE VIDA SAUDABLES					
Implementación do plan anual de Estilos de vida saudables.	Elaborado.	Ao longo do curso.	Claustro e comunidade educativa	Comunidade educativa	Actividades realizadas.

Esta Programación Xeral Anual foi aprobada en Claustro e Consello Escolar o 03 de outubro de 2023



Asdo. Víctor Manuel Varela Negreira
Director



CEIP de ESTEIRO