

PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL

CURSO 2023/24

ÍNDICE

1. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO ACADÉMICO 2023-2024
2. MEDIDAS A DESENVOLVER PARA A SÚA CONSECUCIÓN
3. RECURSOS PREVISTOS PARA O EFECTO
4. CONCRECIÓN ANUAL DO PEC REVISIÓN E MODIFICACIÓN DOS DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS.
5. CADRO DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓXICA.
6. PLAN DE ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS COLEXIADOS.
7. FUNCIONAMENTO DE COMISIÓNS.
8. FUNCIONAMIENTO DO D.O. E OUTROS EQUIPOS.
9. PLAN DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO.
10. XORNADA ESCOLAR E HORARIO DO CENTRO.
11. ORGANIZACIÓN DA VIXILANCIA DOS RECREOS.
12. HORARIO DE DISPOSICIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO. ATENCIÓN AO PÚBLICO
13. PLAN DE ORGANIZACIÓN E COORDINACIÓN DAS TAREFAS DO PERSOAL NON DOCENTE.
14. PLAN PARA A POTENCIACIÓN E ORGANIZACIÓN DAS RELACIÓNS DA COMUNIDADE COA FAMILIA.
15. PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO.
16. PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DO CENTRO, PROPOSTAS POLA ANPA.
17. AVALIACIÓN DO PLAN XERAL.
18. PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DAS REUNIÓNS.
19. PARTICIPACIÓN DO PROFESORADO DO CENTRO EN PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA.
20. PARTICIPACIÓN DO CENTRO EN PROGRAMAS DA CONSELLERÍA.
21. ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS E ORGANIZATIVAS DE ATENCIÓN AO ALUMNADO CON NEE.
22. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN. PLAN ANUAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.
23. PLAN DE POTENCIACIÓN DA LINGUA GALEGA.
24. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES E COMPLEMENTARIAS.
25. PLAN ANUAL DE IGUALDADE. COEDUCACIÓN.
26. PROGRAMAS E PLANS ANUAIS DE LECTURA.
27. EQUIPO DE PLURILINGÜÍSMO
28. PLAN DE INTRODUCCIÓN DAS TIC.
29. PLANS EDUCATIVOS
30. PLAN DE EVACUACIÓN DO CENTRO.
31. PLAN DE TRANSPORTE ESCOLAR.
32. LIBROS DE TEXTO E MATERIAL. CURSO ACADÉMICO 2022-2023.
33. REGULAMENTO INTERNO DO COMEDOR.
34. ADDENDA.

1. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO ACADÉMICO 2023-2024

1.1	OBXECTIVO: Mellorar a competencia dixital do alumnado e das familias impulsando o traballo con materias dixitais creativos e consolidando espazos virtuais para toda a comunidade educativa.				
	ACTUACIÓNS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADORES
	<ul style="list-style-type: none"> - Pequena formación do alumnado de 4º EP, se é posible por alumnado de 6ºEP, no proxecto E-Dixgal. - Fortalecemento dos espazos virtuais e de axuda técnica dirixida ás familias. - Dotar ao centro de material dixital para o traballo co alumnado 	<ul style="list-style-type: none"> -3º trimestre. -Todo o curso. -1º / 2º trimestre 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo TIC. - Profesorado de 4º e 6º EP. -ED e equipo TIC 	<ul style="list-style-type: none"> Os propios do centro. Dotación E-Dixgal. 	<ul style="list-style-type: none"> - O alumnado de 4ºEP recibiu unha pequena formación ou mostra do proxecto E-Dixgal - Impulsáronse os espazos virtuais dirixidos ás familias. - O centro dispón de algún novo tipo de material dixital creativo para o alumnado

1.2	OBXECTIVO: Colaborar coa conciliación das familias, facilitando á ANPA a cesión de instalacións do centro e atendendo todas as súas peticións para a organización das actividades complementarias.				
	ACTUACIÓNS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADORES
	<ul style="list-style-type: none"> -Facilitar, na medida do posible, recursos e instalacións do centro para a realización de Actividades extraescolares fora do horario lectivo. - Manter comunicación constante co comedor e madrugadores para coordinar o servizo coa organización do centro no horario lectivo. 	<ul style="list-style-type: none"> - 1º Trimestre - Ao longo do curso 	<ul style="list-style-type: none"> -ED -ANPA 	<ul style="list-style-type: none"> -Propios do centro. -De empresas externas dependentes da ANPA 	<ul style="list-style-type: none"> -Oferta dunha ampla variedade de actividades extraescolares. -Correcto funcionamento do servizo de madrugadores e comedor.

1.3	OBXECTIVO: Facilitar a participación do centro nos diferentes programas de actividades complementarias e extraescolares que poidan ser ofertadas polo ANPA, concello, universidades e fundacións así como outras entidades ou institucións.				
	ACTUACIÓNS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADORES
	<ul style="list-style-type: none"> -Establecer novas colaboracións con diferentes entidades para ampliar a oferta de actividades complementarias - Divulgación entre o profesorado das actividades ofertadas ao centro. -Inscripción e organización das actividades seleccionadas. -Continuar co Plan Director. 	-Ao longo de todo o curso	<ul style="list-style-type: none"> - Equipos de ciclo. -Titorias. -Xefatura de Estudos. -ANPA 	<ul style="list-style-type: none"> -Propios do centro. -Externos ao centro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Programación das actividades a realizar ao longo deste curso académico. -Presentación e aprobación das actividades complementarias e extraescolares polo Consello Escolar.

1.4	OBXECTIVO : Desenvolver o Plan de Benestar Emocional do centro				
	ACTUACIÓNS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADORES
	<ul style="list-style-type: none"> - Nombrar un responsable de benestar emocional. - Elaborar un Plan - Dar apoio ao alumnado e familias segundo necesidades 	<p>-1º Trimestre</p> <p>-Ao longo do curso</p>	<p>D. O.</p> <p>X. Estudos.</p> <p>CCP.</p>	<p>Externos:</p> <p>Consellería de Educación.</p> <p>Internos:</p> <p>Claustro de profesores.</p> <p>Familias</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio ás familias e alumnado do centro. -Coordinación e interacción da Xefa do DO cos membros da comunidade educativa que o necesiten. -Elaboración do Plan.

1.5	OBXECTIVO: Colaborar coa ANPA do centro na formación de familias. ENAPAS				
	ACTUACIÓNS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADORES
	<ul style="list-style-type: none"> - Facilitar dende o centro, na medida do posible, os recursos necesarios á ANPA para a creación dunha “escola de nais e pais” - Celebración de charlas, coloquios no centro... para mellorar a formación das familias no proceso educativos dos seus fillos/as. 	-Anual.	<ul style="list-style-type: none"> -ANPA. -ED 	<ul style="list-style-type: none"> -Propios do centro. -Propios da ANPA - Externos ao centro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración dunha memoria pola ANPA das actividades realizadas

1.6	OBXECTIVO: Elaboración novos plans e documentos de centro.				
	ACTUACIÓNS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADORES
	<ul style="list-style-type: none"> - Renovar o PAT do centro. -Elaborar un Plan de Actividade Física e Hábitos saudables para infantil e primaria 	-Anual.	<ul style="list-style-type: none"> -ED. -CCP. -Claustro 	<ul style="list-style-type: none"> -Propios do centro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos elaborados.

1.7	OBXECTIVO: Aumentar a cantidade de apoios ordinarios ao alumnado nas aulas.				
	ACTUACIÓNS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADORES
	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación de horarios de apoios según dispoñibilidade do profesorado. -Coordinación entre XE e DO. 	-Anual.	<ul style="list-style-type: none"> -XE. -Claustro -DO 	<ul style="list-style-type: none"> -Propios do centro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Incremento de horas de atención e apoio do profesorado ao alumnado -Incremento do número de alumnado atendido

1.8	OBXECTIVO: Valorar a oferta de recursos e programas da Consellería para participar como centro.				
	ACTUACIÓNS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADORES
	- Divulgar a oferta da Consellería entre o profesorado. - Cumprimento de condicións para a participación	-Anual.	-Claustro	-Propios do centro. -Externos	- Acadar compromisos de participación.

1.9	OBXECTIVO: Formar aos usuarios/as da Biblioteca “ Moisés Gómez” para conquistar a autonomía dos mesmos e o máximo aproveitamento dos recursos materiais da biblioteca.				
	ACTUACIÓNS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADORES
	-Dar a coñecer a CDU e a súa aplicación na ubicación dos materiais da biblioteca. - Priorizar a catalogación para automatizar os préstamos.	-Ao longo do curso.	- Equipo de Biblioteca. - Claustro.	-Os propios do centro. - Os facilitados pola Asesoría de bibliotecas escolares da Xunta de Galicia. - Bibliotecas Municipais e	- Avaliación e Memoria das melloras obtidas ao final de curso.

2. MEDIDAS A DESENVOLVER PARA A SÚA CONSECUCIÓN

O Equipo directivo ao longo do mes de setembro fixo unha planificación programada das reunións a desenvolver ao longo do curso polo profesorado, facilitando na medida do posible:

- O seu tempo de traballo individual.
- A coordinación dos traballos dos diferentes equipos, comisión e departamentos.
- Realización de reunións ordinarias dos diferentes órganos de goberno.

Ao mesmo tempo, o equipo directivo, coa participación do claustro e consello escolar estableceu unhas directrices iniciais para a consecución deses obxectivos:

- Contactou coa asesora correspondente do CEFORE.
- Mantevo unha reunión cunha representación da ANPA para atender as súas necesidades neste novo curso.
- Mantevo reunión ca xefatura do DO do centro para ter en contas ao alumnado con NEAE na nova situación organizativa do centro.

- Chegou a acordos co profesorado a través das diferentes reunións de claustro, CCP e equipo docentes para consensuar as pautas de inicio de curso.
- Propuso as orientacións para lograr os obxectivos sinalados na presente PXA a través da CCP.

3. RECURSOS PREVISTOS PARA O EFECTO

Na maioría de obxectivos, os únicos recursos precisos son os humanos; é o noso traballo como profesionais do ensino, o que facilitará que cheguemos ao seu logro. É por iso que é importante a organización eficiente dos recursos humanos:

- A CCP como elemento de comunicación bidireccional dentro do centro.
- Os coordinadores de ciclo e equipos solicitarán ao equipo directivo os recursos necesarios para alcanzar ditos obxectivos, despois de facer os estudos necesarios.
- Os membros da Comisión Económica serán os encargados de supervisar todos os investimentos e gastos realizados polo centro.
- Faranse as reunións pertinentes, cando proceda, dos órganos colexiados para a presentación, avaliación e aprobación das necesidades, documentos, plans e decisións que afecten ao centro.

4. CONCRECIÓN ANUAL DO PEC REVISIÓN E MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS E PLANS.

Neste ano o PEC do centro revisarase para cumprir co recollido no Decreto 150 e 155/2022 e as Ordes que establecen e desenvolven a ordenación do currículo da educación primaria e infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.

Ao longo deste curso elanborarase o novo PAT do centro e para iso, a CCP fará de eixe vertebrador para iniciar neste curso a elaboración deste documento e todos aqueles plans que poidan xurdir ao longo do curso. Desta maneira todo o claustro poderá facer aportación dende os diferentes equipos de traballo docente.

No PEM do centro incluírase unha nova actividade Panca, A233. Do mesmo xeito adaptaremos o Plan Lector do centro e elaboraremos un novo Plan de Actividade Física e Hábitos Saudables.

Para acadar os obxectivos previstos o presente ano, este claustro traballará os obxectivos sinalados anteriormente nas reunións que se celebrarán ao longo do curso segundo o calendario previsto, sendo prioritario a formación do profesorado e o seguimento e aplicación dos documentos elaborados ao longo do cursos pasados, así como a creación e/o actualización doutros documentos necesarios polo centro e segundo as exixencias da Consellería.

- Continuar con 3 liñas do PFPP de anos anteriores: Polos, Biblioteca e accesibilidade.
- Actualizar o Plan de Autoprotección do Centro.
- Potenciación da Igualdade a través da mestra coordinadora de coeducación no centro co traballo dos diferentes equipos na realización de actividades de aula para a celebración das conmemoracións pedagóxicas do calendario escolar.

5. CADRO DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓXICA.

CATÁLOGO DE CENTROS (DOG 04/07/2008) - ORDE do 18 de xuño de 2008														
SEGUNDO CATÁLOGO	UNIDADES			POSTOS DE TRABALLO										
	INF	PRI M	TO T	EI	EP	FI	FF	E M	E F	PT	A L	DO	Rx	TOTAL
	6	12	18	8	11	2	1	1	2	1	1	1	1	1
DIFERENTE DE CATÁLOGO		+1	19		+1					+1	+1			32

O centro dispón dunha mestra de Relixión con horario completo, un mestre de AL e unha mestra de PT compartido/a a tempo parcial con un mesmo IES. Nestes momentos esperamos a que a Consellería envíe un mestre/a PROA+ e outro de Acompaña que formaría parte do claustro.

Por outra banda, lembramos que temos a dúas coidadoras a xornada completa, unha para cada etapa educativa, infantil e primaria.

ÓRGANOS DE GOBERNO UNIPERSONAIS		
Cargo	Nome e apelidos	Data nomeamento
Director	José Alfonso Muñiz Plaza	1 de xullo de 2019
Xefe de Estudos	Alfredo Mouriño Tejjido	
Secretaria	Inés Ares Morandeira	1 de setembro de 2020

CONSELLO ESCOLAR					
MEMBROS (A 1 de setembro de 2022)	DATA DE CONSTITUCIÓN: 3 de decembro de 2018				
	Profesores	Pais	Director, X.Estudos, Secretaria	Persoal non docente	Representante concello
Nº de membros de dereito	5	5	3	1	1
Nº de membros de feito	5	5	3	1	1

CADRO HORARIO DE ACTIVIDADES.	Entrada/Saída
Etapas de Educación Infantil	09.00 - 14.00
Etapas de Educación Primaria	09.00 - 14.00
Madrugadores	7.30- 9.00
Actividades Extraescolares	16.00 - 18.00

COMEDOR (Serv. complementarios)
Aproximadamente:175
Horario: 14:00 - 16.00

5.1 ADSCRICIÓN FUNCIONAL DO PROFESORADO

ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL		
Grupos	N.º alumnos	Profesora titora
4.º Infantil-A	20	Lidia Cortes Seoane
4.º Infantil-B	20	Rebeca Moledo Doldán
5.º Infantil-A	16	M.ª Teresa Vázquez Pacio
5.º Infantil-B	17	Rosa M.ª Rodríguez Carballada
6.º Infantil-A	24	Paula Noya Peña
6.º Infantil-B	24	María Fernández Prieto
Mestras de Apoio Ed. Infantil		Ana M.ª Álvarez Fontenla
		Isabel Fernández Fernández
ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA		
Grupos	Nº alumnos	Profesor/a
Primeiro A	24	María Pilar Villamor Sánchez
Primeiro B	24	Beatriz Gesto Pérez
Segundo A	25	Mario Cambre Díaz
Segundo B	25	Ana M.ª García Martínez
Terceriro A	25	Paula Varela Manso
Terceiro B	25	Laura C. C.
Cuarto A	25	Tareixa Pérez Zamora
Cuarto B	25	Beatriz Díaz Alvariño
Quinto A	23	Alfredo Mouriño Tejjido
Quinto B	22	Paula Marín Rosales
Quinto C	23	Ines Ares Morandeira
Sexto A	25	Marta Fuerte Dacal
Sexto B	25	Ángel Manuel Romero Roel

OUTRO PROFESORADO	
E.FISICA	José Alfonso Múñiz Plaza Estela María Portas Lemus
INGLÉS	Ana Cruz Calvo Miranda M. ^a Milagrosa Rodríguez Abad
MÚSICA	Nuria Calvo Pérez
P.TERAPEUTICA	Ángeles Fantáns Baldomir Marta Estevez Fernández
A. E LINGUAXE	Laura Bereijo Barcia
RELIXIÓN	Ana Regueira Lavandeira
ORIENTACIÓN	Esther M ^a Romero Pardavila

5.2 ESTATÍSTICAS.

5.2.1. Alumnado por idade.

CICLOS	NIVEIS	GRUPOS	TOTAIS	ESCOLARIZADOS POR IDADE			UN ANO DE DIFERENCIA	
				H	M	TOTAIS	H	M
2º E.I.	3 anos	2	40	19	21	40	0	0
	4 anos	2	33	15	18	33	0	0
	5 anos	2	48	23	28	48	0	0
PRIMARIA	1.º	2	48	25	22	47	0	0
	2.º	2	50	23	27	50	2	0
	3.º	2	50	21	29	50	1	3
	4.º	2	50	28	22	50	1	2
	5.º	3	68	25	33	68	6	8
	6.º	2	50	26	24	50	4	1
TOTAL		19	436					

5.2.2. Adaptacións curriculares. Curso 2023-24.

Neste curso continuaremos coas adaptacións iniciadas o pasado ano, coas modificacións necesarias para o presente curso. En concreto 6 adaptacións curriculares nas áreas instrumentais básicas (Lingua, Lengua e Matemáticas), así como outras áreas (CCNN, CCSS, Lingua Estranxeira-Inglés, ...)

Dada a alta cantidade de alumnado de incorporación tardía con descoñecemento da lingua inglesa, é moi probable que teñamos que facer algunha adaptación nesta materia.

Tras a sesión de avaliación inicial que está prevista para o mes de Outubro, valorárase tamén a necesidade de establecerse a Adaptación Curricular como a mellor medida para atender as dificultades identificadas en dita avaliación para outro alumnado, tendo en conta dita avaliación inicial e a información do curso pasado.

5.2.3. Alumnado atendido por especialistas do D.O. Curso 2023-24.

PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA									
PRIMARIA							INFANTIL		
1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º		4.º	5.º	6.º
2	6	3	4	2	1		4	1	2
AUDICIÓN E LINGUAXE									
1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º		4.º	5.º	6.º
2	6	3	4	1	1		4	1	2
SIN ATENDER									
1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º		4.º	5.º	6.º
3	1	4	5	16	8		2	4	3
TOTAL ALUMNADO SIN ATENCIÓN POR PARTE DO PROFESORADO DE PT/AL POR FALTA DE HORARIO: 46									
PAC (PERSOAL AUXILIAR COIDADOR)									
1		1	3				5	1	4

5.2.4. Resultados académicos do curso 2022/23, segundo as actas de avaliación.

EDUCACIÓN PRIMARIA	TOTAL ALUMNOS	PROMOVERON				NON PROMOVERON
		TOTAIS H/M	PROMOVIDO	CON ÁREAS SUSPENSAS	IMP. LEGAL	NON PROMOVEU
Primeiro nivel	50	24H 26M	50	4	0	0
Segundo nivel	50	23H	48	5	1	2
Terceiro nivel	49	27H 22M	49	10	0	0
Cuarto nivel	64	34H 30M	64	12	1	0
Quinto nivel	48	24H 24M	48	2	0	0
Sexto nivel	50	25H 25M	50	8	3	0
PORCENTAX E	311	157 H 154M	309 99,35%	41 13,18%	5 1,6%	2 0,64%
	100 %					

6. PLAN DE ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS COLEXIADOS.

6.1. Claustro de Profesores

Composición

No punto 5. da presente PXA aparece reflectido a totalidade dos profesores con destino no centro, membros de dereito, polo tanto, de dito órgano colexiado.

Celebración de reunións

- Reunións ordinarias: Acompañase unha programación das reunións anuais ordinarias no apartado correspondente.
- Reunións extraordinarias: As que se precisen para o normal funcionamento do centro.

As reunións de claustro desenvolveranse, sempre que sexa posible, de xeito presencial na sala de profesorado do centro.

Competencias

As establecidas no artigo 47 do Decreto 374/1996, do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria (DOG do 21),

no que non contradiga ó disposto no art. 129 da L.O. 2/2006, de 3 de mayo, (BOE Núm. 106, jueves, 4 de mayo de 2006), e tendo en conta o recollido na Lei Orgánica 3/2020, do 29 de decembro, pola que se modifica la Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación.

6.2. Consello Escolar

Composición a 1 de setembro de 2022

Equipo directivo:

Presidente: don Jose Alfonso Muñiz Plaza.

X. de Estudos: don Alfredo Mouriño Tejjido

Secretaria: dona M.^a Inés Ares Morandeira

Representantes dos profesores:

Dona Estela María Portas Lemus

Dona Paula Noya Peña

Dona Marta Fuerte Dacal

Don Ángel Romero Roel

Dona Beatriz Díaz Alvariño

Representantes dos pais:

Dona M^a Isabel López Rodríguez

Dna Diana M^a Palla Pérez

Dona Teresa Fuentes Brenlla

Dona Paula Ruiz Cotelo

Alberto Montero Martínez (ANPA)

Representante do persoal non docente:

Fernando Díaz Cernadas

Representante do Concello

Dona Inés Frade Fraga

Celebración de reunións

- Ordinarias: Calendario adxunto de reunións dos órganos de goberno.
- Extraordinarias: Cantas se estimen precisas segundo as necesidades ao longo do curso.

As reunións faranse xeneralmente de xeito presencial na sala de profesorado do centro e moi excepcionalmente de xeito telemático.

Atribucións

As establecidas no artigo 43 do xa citado Decreto 374/1996, do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria. (DOG do 21), no que non contradiga ao disposto no art. 127 da L.O. 2/2006, de 3 de mayo, (BOE Núm. 106, jueves, 4 de mayo de 2006), e tendo en conta o recollido na Lei Orgánica 3/2020, do 29 de decembro, pola que se modifica la Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación.

7. FUNCIONAMENTO DE COMISIÓNS.

7.1. Comisión Económica:

Composición a 3 de outubro de 2023

Presidente:	D. Alfonso Muñiz Plaza
Representante dos profesores:	Dna. Beatriz Díaz Alvariño
Representantes dos pais:	Dna. Diana M ^o Palla Pérez
Secretaria:	Dna. M ^a Inés Ares Morandeira.

Celebración de reunións:

- Ordinarias: Reunións previas, coincidindo sempre que sexa posible coas do Consello Escolar nas que se prevén asuntos de tipo económico.
- Extraordinarias: As que se estimen oportunas, segundo necesidades.

7.2. Comisión de convivencia.

Composición a 1 de setembro de 2023

Presidente:	D. Alfonso Muñiz Plaza (Que poderá delegar no Xefe de
Estudos)	
Xefe de Estudos:	D. Alfredo Mouriño Tejjido
Orientador/a:	Dna. Esther M ^a Romero Pardavila
Representante dos profesores:	D. Ángel Romero Roel/Estela Potas Lemus
Representante ANPA:	D. Alberto Montero Martínez
Representante dos pais:	Dna. Paula Ruiz Cotelo
Repr. potenciación da igualdade:	Dna. Paula Noya Peña
Persoal non docente:	D. Fernando Díaz Cernadas

Celebración de reunións:

- Ordinarias: Están no Plan de Actividades Programadas.
- Extraordinarias: As que se estimen oportunas, segundo necesidades.

As reunións poderán facerse de xeito presencial ou telemático se así o decide a totalidade dos membros que a compoñen.

7.3. Comisión de biblioteca

Composición a 3 de outubro de 2023

Secretaria:	Dna. Ana M ^a Regueira Lavandeira
Representante dos profesores:	Dna. Marta fuerte Dacal
Representantes dos pais:	Dna. Isabel López Rodríguez
Presidente (XE):	D. Alfredo Mouriño Tejjido

Reunións: As que se estimen oportunas según necesidades e como mínimo unha vez no curso.

7.4. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA.

Obxectivos

Ademáis dos propios que a normativa establece ao funcionamento da CPP, seguen a ser obxectivos principais a conseguir no presente curso:

- Coordinar a elaboración dun proxecto educativo do centro.
- Supervisar a elaboración e cumprimento dos documentos e normativas exixidos pola Consellería polo clustro do profesorado.
- Desenvolvemento dos distintos plans que ten un marco de acción tutorial, en colaboración co Departamento de Orientación.

Compoñentes.

D. José Alfonso Muñiz Plaza	Director
D. Alfredo Mouriño Teijido	Xefe de Estudos
Dna. Esther M ^a Romero Pardavila	Xefa do Dpto. de Orientación.
	Mestra de A.L.
Dna. Laura Bereijo Barcia	Mestre de A.L.
Dna. Ángeles Fantáns Baldomir	Mestra de P.T.
Dna. Marta Estévez Fernández	Mestre de P.T.
Dna. Nuria Calvo Pérez	E. Dinamización Lingüística
Dna. Paula Marín Rosales	EAEC
D. Ángel Manuel Romero Roel	Coordinador TIC
Dna. Ana M ^a Regueira Lavandeira	Coordinadora de Biblioteca
Dna. M. ^a Milagrosa Rodríguez Abad	Coordinadora de Plurilingüismo
Dna. Ana M ^a Álvarez Fontenla	Coordinadora de E.I.
D. Mario Cambre Díaz	Representante de 1º ciclo. (Secretario)
Dna. Beatriz Díaz Alvarinho	Representante de 2º ciclo.
Dna. Marta Fuerte Dacal	Representante de 3º ciclo.

Calendario de reunións :

As reunións celebraranse de xeito presencial, na medida do posible, un luns ao mes de 17 a 18 horas ou de 18 a 19 horas previa convocatoria do director.

8. FUNCIONAMIENTO DO D.O. E OUTROS EQUIPOS.

8.1. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Obxectivos

Os que veñen reflexados na concreción do PAD

Compoñentes

Dna. Esther M ^a Romero Pardavila	Xefa do Dpto. de Orientación.
D. Alfredo Mouriño Teijido	Xefe de Estudos
	Mestra de A.L.
Dna. Laura Bereijo Barcia	Mestre de A.L.
Dna. Ángeles Fantáns Baldomir	Mestra de P.T.
Dna. Marta Estévez Fernández	Mestre de P.T.
Dna. Ana M ^a Álvarez Fontenla	Coordinadora de E.I.

D. Mario Cambre Díaz
Dna. Beatriz Díaz Alvariño
Dna. Marta Fuerte Dacal

Representante de 1º ciclo.
Representante de 2º ciclo.
Representante de 3º ciclo.

Calendario de reunións

As reunións celebraranse presencialmente, un luns ao mes de 17 a 18 horas ou de 18 a 19 horas, na medida do posible, a continuación da CCP se fora o caso, previa convocatoria da Orientadora. Se o precisa a xefa do departamento e previa convocatoria poderán facerse de xeito telemático

8.2. EQUIPOS DE CICLO.

Compoñentes dos distintos equipos:

Forman parte dos equipos de ciclo os/as titores/as pertencentes a cada un dos niveis de cada ciclo e o profesorado especialista reaptrindose nos diferentes ciclos nos que imparte clase:

- Coordinadora de Infantil: D^a Ana M^a Álvarez Fontenla (Apoio).

Integrantes: D^a Lidia Cortés Seoane, D^a Rebeca Moledo Doldán, D^a Teresa Vázquez Pacio, D^a Rosa Rodríguez Carballada,, D^a Paula Noya Peña, D^a María Fernández Prieto, D^a Isabel Fernández Fernández e D^a Marta Estevez Fernández Educación Primaria:

- Coordinador do 1º ciclo: Mario Cambre Díaz.

Integrantes: Laura Bereijo Barcia, Ana María García Martínez, Beatriz Gesto Pérez, María Milagrosa Rodríguez Abad, Pilar Villamor Sánchez.

- Coordinadora do 2º ciclo: Beatriz Díaz Alvariño

Integrantes: Paula Varela Manso, Laura Castro Cancela, Tareixa Pérez Zamora, Nuria Calvo Pérez, Ana M.^a Regueira Lavandeira e Ángeles Fantáns Baldomir.

- Coordinadora do 3º ciclo: Marta Fuerte Dacal

Integrantes: Alfredo Mouriño Tejjido, Paula Marín Rosales, Inés Ares Morandeira, Ángel Romero Roel, Ana Cruz Calvo Miranda, Estela Portas Lemus e unha mestra especialista de Audición e Linguaxe.

Obxectivos xerais:

- Colaborar na elaboración dos diferentes plans segundo o acordado na Comisión Pedagóxica.
- Organización de materiais : existencias, utilidades, inventariado...
- Coordinar xunto co XE as actividades complementarias e extraescolares a desenvolver co alumnado durante o curso.
- Decidir e coordinar o tipo de información que se debe transmitir ás familias para a consecución da maior interacción posible de familia-escola.
- Seguir as directrices para controlar os ordenadores e contidos do programa E-Dixgal da Consellería de Cultura, Educación e Universidade da Xunta.
- Potenciar as actividades de fomento á lectura e de potenciación do galego.

Obxectivos específicos de Ed. Infantil

OBXECTIVO: Favorecer a identificación e control das emocións propias e dos outros, como ferramenta para mellorar o autoconecemento e a relación cos iguais e os adultos.			
ACTUACIÓNS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS
<ul style="list-style-type: none"> - Rutina de identificación do seu estado emocional durante a asemblea diaria. • Lectura e dramatización de contos. • Posta en práctica de diferentes técnicas de control emocional e relaxación. 	- Durante todo o curso.	- Mestras e persoal do centro que traballa na etapa.	- Os propios do centro.

OBXECTIVO: Mellorar o nivel de autonomía dos pequenos.			
ACTUACIÓNS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS
<ul style="list-style-type: none"> - Encargado do día nas rutinas de entrada. - Fomentar a responsabilidade coas pertenzas (prendas, autorizacións, diñeiro das saídas...) - Realización de pequenas tarefas e recados. 	- Durante todo o curso.	- Mestras e persoal do centro que traballa na etapa.	- Os propios do centro.

Obxectivos específicos de 1º ciclo de primaria

OBXECTIVO: Potenciar actividades de expresión emocional co fin de compensar as carencias de socialización e comunicación e como una aprendizaxe valiosa ao longo da vida.				
ACTUACIÓNS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADORES
<ul style="list-style-type: none"> -Pequena asemblea para que expoñana como se senten emocionalmente. - Actividades encamiñandas á educación emocional a través de distintos tipos de expresión artística. 	- Anual.	- Todos os profesores implicados.	- Os propios da aula.	-Grado de satisfacción do alumnado. - Mellora na expresión dos sentimentos.

OBXECTIVO: Mellorar as habilidades lectoras e fomentar o hábito lector, como una forma de pracer e aprendizaxe.

ACTUACIÓNS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADORES
-Usar as bibliotecas de aula e centro - Desenvolver o Proxecto Lector de Centro.	- Anual.	- Todos os profesores implicados.	- Os propios do centro (Biblioteca, aula, tic´s) - Propios do alumnado	-Grado de satisfacción do alumnado. - Grado de iniciativa do propio alumno.

Obxectivos específicos de 2º ciclo de primaria.

OBXECTIVO: Potenciar actividades de expresión emocional que promovan a socialización e inclusión de todo o alumnado.

ACTUACIÓNS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADORES
-Pequena asamblea para que expoñan como se senten emocionalmente. -Actividades encamiñadas á educación emocional a través de distintos tipos de expresión artística.	-Anual	-Todos os profesores implicados.	- Os propios da aula.	-Grado de satisfacción do alumnado e familias. - Mellora na expresión de sentimentos e emocións.

OBXECTIVO: Potenciar actividades de contacto coa natureza (animais e plantas) e concienciación medioambiental.

ACTUACIÓNS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADORES
-Traballar na horta ecolar nos distintos periodos estacionais dende o inicio do curso. -Plantado de árbores.	-Anual	-Todos os profesores implicados.	- Os propios do centro.	-Grado de satisfacción do alumnado e familias.

Objetivos específicos 3º ciclo de primaria

OBJETIVO: Iniciarse, avanzar e mellorar na competencia dixital a través do traballo diario no entorno Edixgal e adquirindo destrezas nas diferentes ferramentas informáticas empregadas ao longo do curso escolar, facendo especial fincapé no bo uso tanto destas ferramentas como de Internet como medio para obter, seleccionar e compartir información.				
ACTUACIÓNS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADORES
- Presentación e comezo de traballo no entorno Edixgal para o alumnado que traballa por primeira vez con este sistema. - Realización de actividades que fomenten as boas prácticas na contorna dixital. - Actividades de aproveitamento dos diferentes recursos do entorno Edixgal e manexo de novas ferramentas.	Mes de setembro Todo o curso	Profesorado de 5º e 6º de Primaria	Ordenadores Edixgal e conexión a Internet	- Iniciación no hábito de traballo en Edixgal. - Emprego do entorno Edixgal e Internet dun xeito adecuado. - Realización de tarefas empregando diferentes ferramentas informáticas.

OBJETIVO: Mellorar a saúde mental do alumnado a través de actividades que fomenten o benestar emocional, afondando no respecto e o diálogo, con propostas de traballo en equipo que favorezan a integración de todo o alumnado co fin de evitar posibles conflitos ou ser quen de resolvelos de xeito adecuado.				
ACTUACIÓNS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADORES
- Realización de dinámicas de presentación do alumnado que procede de aulas diferentes e alumnado novo para favorecer o coñecemento mutuo e a boa convivencia. - Realización e participación en actividades	Mes de setembro	Profesorado de 5º e 6º de Primaria	-Os propios do centro -Plan de Benestar Emocional da	- Implicación do alumnado no seguimento das normas de convivencia. - Implicación do alumnado nas

9. PLAN DE ACTUACIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO.

- No presente curso o ED pretende contar coa colaboración de toda a comunidade educativa, deste xeito será máis doado o funcionamento interno, a organización de recursos, a modificación de normas e implantación de novas iniciativas e plans.
- Colaboración coa ANPA do centro para o desenvolvemento de todas as actividades programadas.
- Colaboración cos diferentes equipos de coordinación didáctica do centro para o desenvolvemento das actividades e celebración das conmemoracións nas que haxa acordo para o presente curso.

10. XORNADA ESCOLAR E HORARIO DO CENTRO.

En consonancia co resto de colexios públicos do concello, os días non lectivo solicitados e aprobados polo consello escolar son o 13 de outubro 2023 e 20 de maio de 2024.

10.1. HORARIOS OFICIAIS: Educación Infantil:

O Artigo 11º do Decreto 150/2022, do 8 de setembro, establece o horario nesta etapa.

- Entenderase como a distribución en secuencias temporais das actividades que se realizan nos distintos días da semana.
- Organizarase desde un enfoque globalizador e incluírá propostas de aprendizaxe que permitan alternar diferentes tipos e ritmos de actividade.
- Sempre estará ao servizo da metodoloxía. No desenvolvemento da xornada escolar combinaranse tempos de rutinas con tempos de actividades específicas, segundo as características e as necesidades das nenas e dos nenos.
- As actividades escolares no segundo ciclo da etapa desenvolveranse, cando menos, ao longo de vinte e cinco horas semanais.

10.2. HORARIOS OFICIAIS :**Educación Primaria:**

O artigo 11 do Decreto 155/2022 do 15 de setembro establece a carga horaria semanal nos períodos lectivos para cada unha das áreas dos distintos cursos da etapa, recollidos no anexo III da propia Orde.

10.3. XORNADA ESCOLAR DO CENTRO.

O calendario escolar polo que se rexe o centro no actual curso é o establecido pola 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.

As actividades escolares realizaranse de luns a venres do xeito seguinte:

10.3.1. Etapa de Educación Infantil

- Horario lectivo en xornada continuada de mañá de 5 horas diarias, de 9.00 a 14.00 horas.
- Seguimos coa aplicación do proxecto de plurilingüismo na asignatura de Música, impartida pola especialista habilitada de Música de primaria. En inglés é impartido en 3, 4 e 5 anos por unha mestra especialista en inglés de primaria. Ademais o alumnado recibira unha sesión semanal de “Arts and Crafts” en lingua inglesa impartida por unha mestra habilitada de infantil.
- O plan lector desenvólvese nas aulas, ao menos 15 minutos diarios, pero encaixados ao longo do día, segundo o criterio das titoras. O alumnado estará acompañado polas titoras durante estas actividades.
- Os espazos dedicados ao fomento da actividade física e hábitos saudables serán as aulas, horto escolar, ximnasio de EI e patio cuberto (4º e 5º de EI). As aulas de 6ºEI subirán a facer actividade física ao ximnasio de primaria.
- Ademais da hora semanal de EF semanal o alumnado dispoñera de, catro días á semana para a realización de actividade física e hábitos saudables que se desenvolveran ao longo da 3º e/ou 4º hora.
- Nas aulas de Educación Infantil traballaremos as Tic como unha ferramenta mais no proceso de ensino aprendizaxe, aproveitando todos os recursos ao noso alcance (monitores interactivos, ordenadores, escornabots, tablets...) para poder acadar os obxectivos plantexados.
- Semanalmente cada aula dispón ao menos dunha sesión de uso do espazo de biblioteca.
- En infantil desenvolverase un turno de recreo, de 11:40 a 12:10.
- Durante á xornada escolar os pais non poderán acudir ás aulas xa que interrompen as actividades docentes.

10.3.2. Etapa de Educación Primaria

- Horario lectivo en xornada continuada de mañá de 5 horas diarias, de 9.00 a 14.00 horas.
- Na distribución horaria das actividades escolares nesta etapa, dairiamente desenvolveranse actividades relacionadas co proxecto lector na 3º e/ou 4º hora do horario de cada aula co o profesorado correspondente.
- Ademais das dúas horas de EF semanais o alumnado dispoñera de tres días á semana para a realización de actividade física e hábitos saudables que se desenvolveran a 3º e/ou 4º hora.
- Semanalmente cada aula dispón ao menos dunha sesión de uso do espazo de biblioteca.
- O alumnado de 1º a 4º de EP conta cunha aula móbil (carro con 28 ordenadores portátiles) e a sala de informática do 2º andar. O 3º ciclo de EP participa, dende o curso 20/21, no programa E-Dixgal.
- En primaria desenvolverase un turno de recreo, de 11:40 a 12:10.
- Durante á xornada escolar as familias de primaria non poden acceder ao recinto escolar, a excepción daquelas que teñan solicitada cita previa ou teñan que realizar algún tipo de tarefa administrativa no centro.
- Este ano, seguimos coa aplicación do proxecto de plurilingüismo, este curso as materias impartidas son Música en 1º y 2º y Plástica de 3º, 4º e 5º.

10.3.3. Comedor Escolar

Organizado e xestionado pola ANPA do colexio, coa aprobación do Consello Escolar, funciona todos os días lectivos, de luns a venres, de 13.50 a 16.00 horas (xantar e descanso). Tamén dispón de servizo de madrugadores con e sen almorzo de 7.30 a 9.00 h.

10.3.4. Actividades extraescolares

Organizadas e xestionadas pola ANPA e coa aprobación do Consello Escolar, funcionarán todos os días lectivos, dende o 1 de outubro ata o 21 de xuño, de luns a venres, de 16.00 a 18.00 horas.

10.4. HORARIO XERAL DO CENTRO. CRITERIOS PEDAGÓXICOS PARA A SÚA ELABORACIÓN.**10.4.1. Etapa de Educación Infantil**

Como xa queda dito o horario desta etapa ten unha distribución horaria flexible, e para facilitar o desenvolvemento das actividades do alumnado e profesorado de educación infantil, a xefatura de estudos procura atender as peticións para a elaboración dos horarios, especialmente para o desenvolvemento das actividades de música, psicomotricidade e inglés. Establécese unha pausa ou recreo de 30 minutos

10.4.2. Etapa de Educación Primaria

Tamén xa queda dito que a distribución horaria das actividades escolares nesta etapa está contemplada de acordo co sinalado no Decreto 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia. Establécese unha pausa ou recreo de 30 minutos.

10.5. PROGRAMACIÓN DAS HORAS NON DOCENTES. PLAN DE SUBSTITUCIONS.**10.5.1. Obxectivos:**

- Ter en todo momento, como mínimo e sempre que se poida dous profesores/as dispoñibles para substituír as posibles ausencias do profesorado.
- Posibilitar a atención, ademais das actividades estrictamente regradas, daquelas outras que son necesarias para un mellor funcionamento do centro (coordinación de equipos, material, biblioteca...).
- Facilitar o cumprimento horario dos órganos unipersoais de goberno nas súas funcións directivas.

10.5.2. Criterios de substitucións

De xeito xeral, teranse en conta que:

- Os profesores-titores substitúen en xeral as posibles ausencias dos profesores especialistas que incidan nos seus respectivos grupos.

- O alumnado con n.e.e., sempre que non sexa atendido polo profesorado especialista do DO, permanecerá na súa propia aula co profesor de apoio pertinente.
- As substitucións que procedan, sen prexuízo do establecido nos parágrafos anteriores, realizaranse cos profesores de garda, levando o control a XE, e sendo este o que designará a aquel que teña máis dispoñibilidade horaria dentro dunha distribución o máis equitativa posible e, no caso de igualdade, por aquel que teña máis incidencia na clase a substituír.
- En casos moi extremos, por ausencia prolongada dun profesor sen que a Administración nomee substituto, poderanse arbitrar as medidas máis idóneas para atender axeitadamente aos alumnos.
- Se se necesitasen máis substitucións das que se contemplan neste estudo, decidírase oportunamente a forma de actuar en cada caso, segundo casuística e posibilidades.
- Cando se produzan ausencias imprescindibles que se poidan saber de antemán, o profesor/a afectado deberá deixar o traballo programado das súas clases coa entrega ao xefe de estudos da programación correspondente.

Estes criterios son susceptibles de modificación se durante o curso non se solucionan as necesidades que poidan xurdir.

- Na etapa de EDUCACIÓN INFANTIL
 1. PERSOAL DE GARDA.
 2. APOIOS.
 3. COORDINACIÓNS.
 4. ARTS/PSICOMOTRICIDAD/INGLÉS (Segundo dispoñibilidade).
 5. PROFESORADO DE PRIMARIA
- Na etapa de EDUCACIÓN PRIMARIA

No caso desta etapa, o maior número de profesorado, de aulas e alumnado xunto coas especialidades e a carga horaria das mesmas fan máis complexos ditos criterios. Pero seguindo cos que ata agora se estaban a cumprir no centro, podemos concretalos da seguinte maneira, tal e como se mostra na seguinte táboa.

Nº	CAUSA DA SUSTITUCIÓN	TIPOS DE CAUSA. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN			CONSIDERACIÓNS	
1	<i>SE FALTA O ESPECIALISTA (EF/MÚSICA/INGLÉS/PT/AL)</i>	PROFESOR TITOR/A			FAMILIARIZACIÓN E APROVEITAMENTO CO ALUMNADO	
2	<i>SE FALTA RELIXIÓN/P.C.</i>	PROFESORADO DE GARDA			É NECESARIO GARANTIR A CONITUIDADE DA MATERIA DE XEITO INDEP.	
2	<i>SE FALTA TITOR/A</i>	XERALMENTE	PROFESORADO DE GUARDA		PROCURANDO QUE TODOS/AS TEÑAN O MESMO NÚMERO DE SUSTITUCIÓNS	
		CASOS CONCRETOS	2A	SE COINCIDE CON VALORES		IMPARTE VALORES O PROFESOR DE GARDA
			2B	EN HORARIO DE LECTURA		PROFESORADO DE APOIO (Solo 3º)
			2C	SE O TITOR/A RECIBE APOIO E É O TITOR/A (COMPAÑEIRO/A DE NIVEL) O QUE APOIA.	O APOIO FAISE CARGO DA AULA	
					PROFESORADO DE GARDA FARASE CARGO DO APOIO	
2D	SE O TITOR/A RECIBE APOIO E NON É O TITOR/A (COMPAÑEIRO/A DE NIVEL) O QUE APOIA.	PROFESORADO DE GARDA FARASE CARGO DA AULA				
		A PERSOA DE APOIO NON VARIA				
3	<i>PERSONA QUE REALIZA O APOIO</i>	3.1	É TITOR/A COMPAÑEIRO/A DE NIVEL DA PERSOA QUE APOIA	PROFESORADO DE GUARDA	RESPETANDO O MÁIS POSIBLE OS APOIOS	
		3.2	NON É TITOR/A COMPAÑEIRO/A DE NIVEL DO QUE APOA			

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>



4	MÁIS ASUSENCIAS QUE PERSOAS DE GARDA	4.1	PERSOAS DE APOIO	ROTANDO ENTRE CURSOS (4º, 5º e 6º)	PROCURANDO QUE TODOS TEÑAN O MESMO NÚMERO DE SUSTITUCIÓNS
		4.2	COORDINACIÓNS		-SEGÚN COINCIDAN AS HORAS DE SUSTITUCIÓN E PROCURANDO QUE TODOS TEÑAN O MESMO NÚMERO DE SUSTITUCIÓNS DENTRO DE CADA SUPOSTO, SEMPRE SEGUNDO NECESIDADES DO CENTRO
		4.3	PT		
		4.4	AL		
		4.5	EQUIPO DIRECTIVO		
		4.6	PROFESORADO DE INFANTIL		
5	GARDAS	5.1	DE PATIO		
		5.2	DE TARDE		-XEFATURA DE ESTUDIOS DECIDE QUEN É A PERSOA ENCARGADA. -SE A FALTA É PREVISTA, A PERSOA QUE FALTA PODE, COMUNICANDO A XE, CAMBIAR A GARDA CON OUTRO MESTRE/A
6	EXCURSIÓNS	XERALMENTE	-NO CASO DE QUE NUNHA EXCURSIÓN QUEDE LIBERADO PROFESORADO QUE TIÑA CLASE COS NENOS, E NON OS ACOMPAÑA Á EXCURSIÓN.	-A PERSOA LIBERADA NESHA HORA, É A PRIMEIRA PERSOA DE GARDA , POR DIANTE DOS DE GARDA NO HORARIO NORMAL. -PROFESORADO DE PT/AL ATENDERA A OUTRO ALUMNADO AO SEU CARGO, E FARA OS CAMBIOS PERTINENTES	A PERSOA LIBERADA POLA EXCURSIÓN TIÑA CLASE, POLO TANTO É A PERSOA ENCARGADA DE FACER SUSTITUCIÓNS

10.5.3. HORAS NON DOCENTES

- Serán destinadas a substitucións titoriais, apoios, dinamizacións, busca de material e recursos, elaboración de material, coordinación, apoio á Biblioteca ...
- O profesorado está ao servizo do centro, polo que estas horas serán utilizadas sempre que sexan necesarias (por ex. apoios...) e non superen o horario semanal de permanencia no centro.

10.5.4. DINAMIZACIÓNS

Funcionan as seguintes: Biblioteca, EAEC, TIC, EDL e Plurilingüismo.. Todos os membros do claustro están adscritos polo menos a unha delas.

Biblioteca
Coordinadora: Ana M ^a Regueira Lavandeira. Integrantes: M. ^a Teresa Vázquez Pacio, Ana M. ^a García Martínez, Marta Fuerte Dacal, Rosa Rodríguez Carballada, Marta Estévez Fernández e Alfredo Mouriño Teijido.
EDL
Coordinadora: Nuria CalvoPérez. Integrantes: Paula Varela Manso, Rebeca Moledo Doldán, Genma, M ^a Pilar Villamor Sánchez e Lidia Cortés Seoane.
EAEC
Coordinadora: Paula Marín Rosales. Integrantes: José Alfonso Muñiz Plaza (Ed. Vial), Estela Portas Lemus, Maria Fernández Prieto, Paula Noya Peña, Tareixa Pérez Zamora, Ángeles Fantáns Baldomir, Laura Castro.Cancela e Laura Bereijo Barcia.
TIC
Coordinador: Ángel Manuel Romero Roel. Integrantes: Ana M. ^a Álvarez Fontenla, Inés Ares Morandeira (EDIXGAL), Mario Cambre Díaz e Beatriz Díaz Alvariño.
E-DIXGAL
Coordinadora: Inés Ares Morandeira
PLURILINGÜISMO
Coordinadora: M. ^a Milagrosa Rodríguez Abad. Integrantes: Ana Cruz Calvo Miranda, M. ^a Isabel Fernández Fernández e Beatriz Gesto Pérez

11. ORGANIZACIÓN DA VIXIANCIA DOS RECREOS.

11.1. Horario :

Ed. Infantil	11:40 a 12:10
Ed. Primaria 1º, 2º e 3º	11:40 a 12:10

O alumnado poderá usar todo o patio e será vixiado polo grupo de profesorado de garda nomeado para cada día. Este mesmo realizará a vixiancia das entrada , ás 8:50 h.

11.2. Períodos de recreo e uso do patio.

- Durante os períodos de recreo o alumnado sempre permanecerá nos patios e xardíns do centro cando o profesorado de garda e a climatoloxía o permita. Durante estes períodos, o alumnado que o necesite, fará uso dos aseos do patio.
- Se, durante os períodos de recreo e por causa maior, algún alumno/a necesítase acudir á secretaría, botiquín... farao acompañado por un profesor/a de garda. Este profesor ou profesora/a indicará a súa ausencia a aquel outro que se atope máis próximo do seu lugar de vixilancia.
- Durante os períodos de recreo, o alumnado comportarase, en todo momento, conforme ás normas de conducta propias dunha institución educativa.
- Será responsable da observación do cumprimento das normas reflectidas nos anteriores puntos, o profesorado a quen corresponda garda de recreo, cada día.
- No caso de que algún alumno/a teña un accidente de consideración, será atendido polo mestre/a de garda. No caso de que sexa necesario chamar á familia, localizarase ao titor/a correspondente na sala de profesores para que se faga cargo do mesmo. O profesor de garda cubrirá o papel de incidencias que hai na sala de mestres, que será entregado á xefatura de estudos e ao mesmo tempo cubrirá o de información ás familias, que se atopa no mesmo sitio, e será entregado no momento en que sexa recollido o alumno polos seus familiares.

11.3. Períodos de recreo nos que a Xunta polas condicións climatolóxicas prohiba as saídas ao exterior.

O alumnado estará sempre nas súas aulas co titor/a correspondente.

11.4. SUBIDAS E BAIXADAS

Son normas aprobadas que todos debemos cumprir:

- Os alumnos non poden baixar sos: os titores ou especialista que estea na clase, baixarán con eles.
- Non pode quedar ningún rapaz na clase no recreo se non está o mestre.
- Para subir, o alumnado permanecerá en fila. Os mestres encargados distribuiranse polos diferentes espazos para garantir unha ordenada subida do alumnado ás aulas.

12. HORARIO DE DISPOSICIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO. ATENCIÓN AO PÚBLICO

DISTRIBUCIÓN HORARIA DOS CARGOS DIRECTIVOS					
DIAS	SESIÓNS	HORARIO	DIRECCIÓN	XEFATURA ESTUDIOS	SECRETARÍA
LUNS	1. ^a	09.00-09.50	X	X	
	2. ^a	09.50-10.40	X		
	3. ^a	10.40-11.40			
	4. ^a	12.10.-13.10			X
	5. ^a	13.10-14.00	X	X	X
MARTES	1. ^a	09.00-09.50	X		
	2. ^a	09.50-10.40		X	
	3. ^a	10.40-11.40			
	4. ^a	12.10.-13.10			X
	5. ^a	13.10-14.00			
MERCORES	1. ^a	09.00-09.50	X	X	
	2. ^a	09.50-10.40	X		
	3. ^a	10.40-11.40	X		X
	4. ^a	12.10.-13.10	X		
	5. ^a	13.10-14.00	X		
XOVES	1. ^a	09.00-09.50	X	X	X
	2. ^a	09.50-10.40			
	3. ^a	10.40-11.40			
	4. ^a	12.10.-13.10			
	5. ^a	13.10-14.00			
VENRES	1. ^a	09.00-09.50	X	X	
	2. ^a	09.50-10.40	X		
	3. ^a	10.40-11.40			
	4. ^a	12.10.-13.10			
	5. ^a	13.10-14.00	X	X	X

- Os espazos sombreados non son de atención ao público xa que son as horas de coordinación do equipo directivo do centro.

- As marcadas con negraña correspóndense coas primeiras e últimas horas da xornada en horario lectivo, que son as horas que o equipo directivo destina para atención ao público.

- O resto das horas son de traballo persoal dos membros do equipo directivo.

13. PLAN DE ORGANIZACIÓN E COORDINACIÓN DAS TAREFAS DO PERSOAL NON DOCENTE.

13.1. Auxiliar de conversa. Lingua estranxeira, inglés.

O seu horario semanal é de 16 horas, de martes a venres de 9.00 a 14.00.

13.1.1. Obxectivos

- Mellorar a competencia lingüística oral do alumnado na lingua estranxeira
- Promover o coñecemento da cultura e civilización dos países onde se fala a lingua estranxeira
- Axudar a desenvolver a metodoloxía CLIL no ensino da materia de Música e Educación Plástica na lingua estranxeira

13.1.2. Mecanismos de control, seguemento e avaliación da auxiliar de conversa

ASISTENCIA E PUNTUALIDADE
A auxiliar rexirase polo mesmo sistema de control de asistencia e puntualidade que o resto do profesorado, debendo informar por adiantado en caso de necesidade de ausentarse ou retrasarse e xustificando debidamente con posterioridade as súas ausencias ou retrasos.
SEGUEMENTO
Realizarase a través das reunións de coordinación semanais do equipo de plurilingüismo, establecidas no plan anual do centro.
Nas devanditas reunións o profesorado que intervéñen no traballo da auxiliar comentará todo o relacionado coa labor da auxiliar: valoración do traballo e posibilidades de mellora, axudas que poida precisar, decisións a tomar... que serán transmitidas á auxiliar na reunión que esta manterá coa coordinadora semanalmente e a través da que a auxiliar poderá expresar as súas ideas, propostas, necesidades, inquietudes... para que o equipo poida facer o seguemento.
AVALIACIÓN
A avaliación da auxiliar de conversa, da que a coordinadora realizará un informe tras escoitar ao resto dos membros do equipo plurilingüe e ao profesorado co que a auxiliar traballase, centrarase nos seguintes aspectos:
– O cumprimento do horario que o centro lle asigne e o respecto aos deberes de asistencia e puntualidade.
– O traballo realizado para promover a mellora da competencia oral do alumnado, así como o coñecemento da cultura e civilización do país de orixe.
– A boa disposición da auxiliar para realizar as tarefas que lle sexan encomendadas en relación ao proxecto Plurilingüe do centro.
– A calidade da relación establecida co alumnado e profesorado co que se relacione.
– A capacidade dinamizadora na aula e/ou no centro como fonte de ideas, creatividade e recursos.

13.2 Conserxe

Datos persoais

Nome: Fernando D. Antigüidade no Centro: 23/10/08 Domicilio: Vivenda do colexio

Horario:

Do 1 de outubro ao 21 de xuño:

Mañás: de 8.30 a 14.15 horas

Tardes do luns: de 15.45 a 19.15 horas

Tardes de martes a venres: de 15.45 a 18.45 horas.

Mese de setembro: 8.30 a 14.15 horas.

Deberá ademais atender ás reunións que se celebren no centro fóra do horario escolar, sen que no cómputo total do ano se excedan as 200 horas.

Apertura e peche :

Ao inicio da xornada o conserxe abrirá as portas de acceso as diferentes dependencias e accesos dos edificios e aulas.

Ao remate das actividades lectivas, procederá ao peche de todas as dependencias, sendo o remate da xornada matinal ás 14.15 h.. Terase especial coidado na Sala de Mestres e Biblioteca, por atoparse na planta baixa. De igual xeito procederase ao remate das actividades extraescolares.

Descanso:

O conserxe disfrutará dun período de 30 minutos, de 13:10 a 13.40 h, preferentemente.

Funcións principais:

- Custodiar o edificio, mobiliario, máquinas, instalacións e locais.
- Coordinar nas súas operacións ao persoal encargado da limpeza.
- Controlar a entrada das persoas alleas ao centro escolar, recibir as súas peticións e indicarlles o lugar a onde deben dirixirse.
- Custodiar as chaves dos despachos, oficinas, aulas e demais dependencias.
- Recibir, conservar e distribuír os documentos, obxectos e correspondencia que lle sexa encomendada.
- Garantir dentro do recinto escolar os traslados de mobiliario, material e aparellos.
- Realizar os encargos relacionados co servizo e co mantemento do centro que lle sexa encomendado, dentro e fóra do recinto escolar.
- Manexar máquinas reprodutoras, multicopistas, fotocopiadoras e análogas, cando así sexa autorizado pola dirección do centro.
- Realizar tarefas de vixilancia e custodia dos edificios e instalacións, así como, dos bens materiais.
- Reunións que se realicen en días non lectivos, sempre e cando non sobrepase o cómputo semanal de horas.

13.3 Administración.

Persoal dependente da Xunta de Galicia. Consellería de Educación.

Horario:

De luns a venres de 8:30 a 14:30h e tardes dos luns ata as 18:00h.

Funcións

De modo xeral:

Tarefas ofimáticas. Tanscrición e tramitación de documentos, arquivos, clasificación e rexistro, ficheiros, inventariado e atención ao público.

13.4 Limpeza e mantemento.

A limpeza do colexio é responsabilidade do Concello que realiza dito servizo coa contratación dunha empresa especializada. O servizo contratado ten de xeito xerál as seguintes prestacións, segunbdo o prego de condicións contratadas:

- Fregado diario de todas as dependencias cubertas.
- Limpeza do mobiliario.
- Baleirado diario de papeleiras.
- Limpeza de chans, aparatos, azulexos nos servizos de aseos e lavabos.
- Limpeza xeral e extraordinaria de todas as dependencias, coincidindo coas vacacións trimestrais de Nadal, Pascua e verán.
- Limpeza semanal de espazos deportivos abertos e de patios.
- Presencia diaria dun operario ou operaria durante a xornada lectiva no colexio.

13.5. Servizo de mantemento de xardíns e espazos exteriores

É tamén un servizo que presta o Concello a través da contratación dunha empresa especializada. Os compromisos da referida empresa para o coidado de xardíns e espazos exteriores do colexio son:

- O coidado de céspedes e zonas de herba, que debe incluír: rego, resembra, sega, esterocado, tratamento de herbicidas, aireación e limpeza.
- A poda deberá facerse no tempo e modo como se especifica no prego de condicións de mantemento dos xardíns públicos do municipio.
- Mantemento de macizos e cascallos. Incluirá: rego, esterocado, entrecavado, reposición de plantas, tratamento fitosanitarios e limpeza.

14. PLAN PARA A POTENCIACIÓN E ORGANIZACIÓN DAS RELACIÓNS DA COMUNIDADE COA FAMILIA.

Convencidos de que a educación é unha tarefa que deben asumir os pais e que o centro é un colaborador necesario para desenvolvela, moi importante, pero non o fundamental, cremos que a familia debe estar inmersa e participar en gran medida de decisións que se toman na comunidade educativa e que afectan aos seus fillos.

Xa que logo, desde o centro vanse potenciar as relacións coas familias en tres niveis:

- Desde a titoría, favorecendo a comunicación titorial de xeito presencail e telemático, cando así o precise o titor/a, nos horarios establecidos para iso, buscando se é o caso, os horarios máis axeitados co fin de mellorar a comunicación.
- Desde o departamento de orientación, facilitando que as familias coñezan mellor os recursos que o propio centro oferta a través do departamento ou a posibilidade de dispor doutros fóra do centro que poidan axudar a dar unha mellor resposta educativa ás necesidades dos seus fillos e fillas.
- Desde a dirección, establecendo canles de comunicación frecuentes coa a ANPA do centro, buscando conxuntamente con ela a mellor maneira de transmitir información desde o centro ás familias e tamén a forma de recibir información relevante das familias cara ao funcionamento do colexio.

Cal fora o nivel de relación, en todos, farase fincapé na comunicación fluída, no transmisión de informacións relevantes. Temos que procurar que todo o que se faga no centro sexa transparente para os pais, de maneira que entendan ben as nosas demandas de colaboración e están disposta a satisfacelas.

A comunidade educativa democrática é o lugar idóneo para desenvolver a pedagogía da participación en liberdade. Actualmente existen canles legais para facela posible. Os profesores, os pais, os alumnos e a sociedade, a través deles, poden e deben intervir no control e na xestión da ensinanza.

Neste proceso de participación é fundamental a forma e o sistema de organización na relación do centro coa comunidade e as familias.

Para potenciar este tipo de relación, no CEIP Plurilingüe Wenceslao Fernández Flórez coidaranse e atenderanse os aspectos seguintes:

- Potenciar a participación dos membros do Consello Escolar como representantes lexítimos que son dos distintos sectores da comunidade educativa do centro.
- Propiciar a comunicación, cos pais de alumnos ao fin de facelos partícipes dos intereses e necesidades do centro de modo que os pais cheguen a asumir que as normas de organización establecidas na escola non son alleas a eles, senón que son produto dunha estreita colaboración e adopción de medidas do conxunto da comunidade educativa.
- Establecer e manter relacións de diálogo, coordinación e participación coa Asociación de Pais de Alumnos e Asociacións sen ánimo de lucro.
- Facilitar o uso das instalacións do centro para a realización das actividades que, contempladas na presente P.X.A., sexan organizadas polas referidas organizacións de pais de alumnos.
- Favorecer a relación coas institucións de tipo social existentes no barrio así como co propio Concello.
- Facer a todos os membros da comunidade educativa partícipes no cumprimento das novas normas de funcionamento e organización do centro, tendo en conta que son necesarias pola nosa seguridade e benestar.

Para facilitar a consecución dos aspectos enunciados establécense unha serie de actividades que, ademais dalgunhas xa citadas nesta P.X.A.:

- Envío de mensaxes a través da aplicación AbalarMóbil e, cando se precise, circulares ás familias dos alumnos con información puntual de asuntos do seu interese.
- Ademais do envío obrigado aos titores legais do boletín de cualificacións trimestral, comunicación puntual de calquera asunto de interese relacionado co proceso de ensino e aprendizaxe dos seus fillos, utilizando os medios que sexan necesarios segundo posibilidades, telefonía, mensaxes abalar, circulares, notas...
- Celebración dunha reunión colectiva de familias-profesores ao inicio de curso para o intercambio de información e obter a máxima colaboración das nais/pais no proceso de educación dos seus propios fillos/as.
- Atención aos pais/nais por parte dos profesores-titores dunha hora semanal todos os luns lectivos de 16.00 a 17.00 horas facilitando, así mesmo, a posibilidade de entrevistas e encontros telemáticos noutros horarios, co acordo do titor/a, cando sexa necesario polas familias.
- Facilitación dun local á Asociación de Pais de Alumnos do Centro para a realización das funcións que lle son propias.
- Envío á comunidade educativa de escritos conxuntos Colexio-ANPA, así como a celebración doutro tipo de actividades, que requiran a colaboración e participación común de ámbalas dúas partes.

15. PLAN DE UTILIZACIÓN DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO.

Ximnasio de infantil e primaria.

Cada grupo ten asignado un tempo semanal de uso, sendo o ximnasio de educación infantil de uso exclusivo para ese alumnado. O profesorado da área de Educación Física da etapa de primaria decidirá se usa o ximnasio de primaria ou realiza a actividade noutro lugar (pistas, patio cuberto, aula...), sempre que as condicións organizativas do centro o permitan. O espazo e material específico, tanto de educación física como deportivo, está no propio ximnasio.

Medios Audiovisuais

Concéntranse as existencias na Sala de Informática e nas titorías.

Sala de Aula de Convivencia/Reunións

É un espazo con dous fins diferentes:

- Como aula de Convivencia para alumnado con conductas disruptivas en horario lectivo de 9 a 14 h.
 - De xeito esporádico.
 - De xeito programado (D.O./X.E.)
- Espazo reservado para reunións do D.O. e X.E, cando se precise.

Aula de Apoio e titoría.

É un espazo con dous fins diferentes:

- Como aula de apoio ao alumnado fora da súa aula ordinaria en horario lectivo de 9 a 14 horas.
- Espazo reservado para reunións do profesorado e deste con familias para titorías de modo:

- Ordinario os luns de 16:00 a 17:00h
- Extraordinario de 9:00 a 14:00h

Aula de Informática

A aula de informática de primaria ten un carácter de funcionamento como un recurso máis do centro, o seu uso está a disposición de todo o profesorado interesado e o coordinador da aula a efectos de programas, solucións a temas técnicos, etc... é o coordinador das TIC, facendo á súa vez de enlace co encargado de mantemento.

**Este curso académico, Ed. Infantil non programa facer uso da sala de informática que tiña para o seu traballo quedando dispoñible para calquera actividade necesaria no centro co alumando e profesorado..*

Para a utilización da aula a Xefatura de Estudos creou un horario para evitar as interferencias entre grupos.

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00-9:50					
9:50-10:40					
10:40-11:40			RELIXIÓN 4ª		
11:40-12:10	RECREO				
12:10-13:10	RELIXIÓN 6º	RELIXIÓN 5ºB		RELIXIÓN 1º	RELIXIÓN 5ºC
13:10-14:00	RELIXIÓN 2º	RELIXIÓN 3º	RELIXIÓN 5ª	RELIXIÓN 4ºB	

Biblioteca

Cada titoría terá asignada unha hora para poder utilizala e facer o préstamo de libros. Os encargados deste préstamo son os propios titores.

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00-9:50			4ºB E.I.	4ª E.I.	5ªA/B E.I.
9:50-10:40	5ºC	RELIXIÓN 6º E.I.		6ª	RELIXIÓN 4º E.I.
10:40-11:40	5ª	2ª	3ª	6ºB	1ºB
11:40-12:10	RECREO				
12:10-13:10	1ª	6º E.I.A	RELIXIÓN 5º E.I.	3ºB	
13:10-14:00	4ºB	6º E.I.B	5ºB	4ª	2ºB

16. PLAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DO CENTRO, PROPOSTAS POLA ANPA.

	HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
GIMNASIO	16 a 17 horas		Judo EI		Boxeo EP 1°,2°,3°	Judo EI
	17 a 18 horas		Judo EP	Ximnasia Ritmica EP	Boxeo EP 4°,5°,6°	Judo EP
COMEDOR GRANDE	16 a 17 horas	Inglés 1°,2°,3° EP	Ajedrez EI	Inglés 1°,2°,3° EP	Ajedrez EI	Robotrix EP
	17 a 18 horas	Inglés 4°,5°,6° EP	Ajedrez EP	Inglés 4°,5°,6° EP	Ajedrez EP	Robotrix EP
COMEDOR PEQUEÑO	16 a 17 horas	Manitas EI		Manitas EI		
	17 a 18 horas	Dibujo y crea EI		Dibujo y crea EI		
PATIO GRANDE	16-17 HORAS	Patinaje EP Prepatinaje EI	Multideporte EP	Patinaje EP Prepatinaje EI	Multideporte EP	Boxeo (1°,2°,3°)
	16 a 17 horas		Balonmano EP		Balonmano EP	
PATIO GRANDE	17 a 18 horas	Futbol EP/EI	Multideporte EI	Futbol EP/EI	Multideporte EI	Boxeo (4°,5°,6°)
	17 a 18 horas		Basket		Basket	
USOS MULTIPLES	16 a 17 horas	guitarra EP	Mans que falan	Teatro EP	guitarra EP	Teatro EP
	17 a 18 horas	Ximnasia Ritmica EP				
PATIO ARRIBA	16 a 17 horas	Hockey EP	Baile Moderno EI	Hockey EP	Baile moderno EI	
	17 a 18 horas		Baile moderno EP		Baile moderno EP	
Club San Amaro	16 a 18 horas	Natación cursos 2°,3°,4°				

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>

17. AVALIACIÓN DO PLAN XERAL.

A avaliación xeral de centro se fundamenta na memoria anual que elabora a dirección, nos aspectos relacionados coa PXA, como nas memorias anuais que os equipos ciclos e departamento, nos aspectos curriculares.

Así mesmo todos os plans e proxectos contemplan unha avaliación propia ao finalizar o curso académico e que queda reflectido así en cada un dos mencionados plans e proxectos.

Todo os datos recollidos nesas avaliacións son a base para a mellora continua no funcionamento, organización e desenvolvemento curricular do centro.

18. PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DAS REUNIÓN.
18.1. DOS ÓRGANOS DE GOBERNO. CURSO 2023/24.

SETEMBRO		
luns 1	11.00	Claustro. Organización antes do inicio das clases/adscrición profesorado.
venres 8	10.00 11.30	Claustro. Información inicio de curso. Consello Escolar.
OUTUBRO		
Luns 2	17.00 18.00	Claustro. PXA 2023-24 Consello Escolar. PXA 23-24
XANEIRO		
Luns 29	17:00 18.20	Claustro Consello Escolar. Balance económico 2023.
ABRIL		
Luns 15	17:00 18.00	Claustro Consello Escolar. Admisión Alumnado do curso 23-24.
XUÑO		
Xoves 27	9.30	Claustro: Memoria Fin de Curso.
Venres 28	12.30	Consello Escolar. Memoria Fin de Curso.

OBSERVACIÓNS.

1. Segundo as necesidades que xurdan ao longo do curso poderase modificar o presente calendario.
2. Se houbo algún claustro ou consello non programado, sería ás 17:00 ou 18.00 h, sempre que se poida.
3. Nos meses de setembro, antes de comezar o período lectivo, e xuño, unha vez rematadas as clases con o alumnado as reunións dos órganos de goberno se celebrarán en horario de mañá.

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>

18.2. PROGRAMACIÓN E CALENDARIO DAS REUNIÓNS DOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE
1.º TRIMESTRE 2023-24

SETEMBRO			
	Luns 11	Luns 18	Luns 25
16:00/17:00	Atención Familias	Atención Familias	Atención Familias
17:00/18:00	Coord. Ciclos	Equipos: EAEC/EDL/Biblioteca/TIC/Pluriling	-CCP -Traballo indiv /Niveis
18:00/19:00	- Reunión Infantil/1.º e 2.º Primaria - Trab. Indiv/Niveis	-Trab. Indiv/Niveis	-DO - Traballo indiv /Niveis

OUTUBRO					
	Luns 2	Luns 9	Luns 16	Luns 23	Luns 30
16:00/17:00	Atención Familias	-Atención familias -X. de Av. Inicial: 3.º / 4.º Ed. Primaria	--Atención familias -X. de Av. Inicial: 1.º e 2.º Ed. Primaria	Atención Familias	Atención Familias
17:00/18:00	Claustro	X. de Av. Inicial: 5.º / 6.º Ed. Primaria	X. de Av. Inicial: Ed. Infantil	Equipos: EAEC/EDL/Biblioteca/TI C/ Pluriling.	-Formación P. Autoprotección
18:00/19:00	-Consello Escolar -Trab. Indiv/Niveis	-Trab. Indiv/Niveis	-Trab. Indiv/Niveis	-DO -Traballo indiv/Niveis	-PFPP -Traballo indiv/Niveis

NOVEMBRO				
	Luns 6	Luns 13	Luns 20	Luns 27
16:00/17:00	Atención Familias	Atención Familias	Atención Familias	Atención Familias
17:00/18:00	- CCP -Traballo indiv/Niveis	DO -Traballo indiv/Niveis	Coord. Ciclos	Equipos: EAEC/EDL/Biblioteca/TIC/ Pluriling
18:00/19:00	- 1ª Formación P.Aux -Trab. Indiv/Niveis	- 2ª Formación P. Aux -Trab.Indiv/Niveis	-PFPP -Trab. Indiv/Niveis	-PFPP -Trab. Indiv/Niveis

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>


DECEMBRO				
	Luns 4	luns 11	luns 18	Martes 19
16:00/17:00	Atención Familias	Atención Familias	Xuntas de Avaliación: 5.º e 6.º Ed. Primaria	Xuntas de Avaliación: Ed. Infantil
17:00/18:00	- DO	-CCP -Trab. Indiv/Niveis	Avaliación: 3.º e 4.º Ed. Primaria	Xuntas de Avaliación: 1.º e 2.º Ed. Primaria.
18:00/19:00	-PFPP -Trab. Indiv/Niveis	- Comisión de Convivencia --Trab. Indiv/Niveis		

2.º TRIMESTRE 2023-24

XANEIRO				
	Luns 8	Luns 15	Luns 22	Luns 29
16:00/17:00	Atención Familias	Atención Familias	Atención Familias	Atención Familias
17:00/18:00	Equipos: EAEC/EDL/Biblioteca/TIC// Pluriling..	DO -Trab. Indiv/Niveis	Coord. Ciclos	Claustro
18:00/19:00	-PFPP -Trab. Indiv/Niveis	-PFPP - Traballo indiv/Niveis	-PFPP -Trab. Indiv/Niveis	-18:00h Xunta Económica -18:20h Consello escolar -Trab. Indiv/Niveis

FEBREIRO			
	Luns 5	Luns 19	Luns 26
16:00/17:00	Atención Familias	Atención Familias	Atención Familias
17:00/18:00	CCP -Trab. Indiv/Niveis	Equipos: EAEC/EDL/Biblioteca/TIC/ Pluriling.	Coord. Ciclos
18:00/19:00	-DO -Trab. Indiv/Niveis	-PFPP -Trab. Indiv/Niveis	-PFPP -Trab. Indiv/Niveis

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>


MARZO				
	Luns 4	Luns 11	Luns 18	Marts 19
16:00/17:00	Atención Familias	Atención Familias	Xuntas de Avaliación: 1.º e 2.º Ed. Primaria.	Xuntas de Avaliación: 3.º / 4.º Ed. Primaria
17:00/18:00	DO -Trab. Indiv/Niveis	-CCP -Trab. Indiv/Niveis	Xuntas de Avaliación: Ed. Infantil	Xuntas de Avaliación: 5.º / 6.º Ed. Primaria
18:00/19:00	Reunión Infantil/1.º e 2.º Primaria. -Trab. Indiv/Niveis	- C.Convivencia -Trab. Indiv/Niveis	-PFPP -Trab. Indiv/Niveis	

3.º TRIMESTRE 2023-24

ABRIL				
	Luns 8	Luns 15	Luns 22	Luns 29
16:00/17:00	Atención Familias	Atención Familias	Atención Familias	Atención Familias
17:00/18:00	DO	Claustro	Equipos: EAEC/EDL/Biblioteca/TI C/ Pluriling.	Coord. Ciclos
18:00/19:00	-PFPP -Trab. Indiv/Niveis	- Consello escolar -Trab. Indiv/Niveis	-PFPP -Trab. Indiv/Niveis	-PFPP -Trab. Indiv/Niveis

MAIO				
	Luns 6	Luns 13	Luns 20	Luns 27
16:00/17:00	Atención Familias	Atención Familias	Atención Familias	Atención Familias
17:00/18:00	- DO -Traballo indiv/Niveis	- CCP -Traballo indiv/Niveis	- Equipos: EAEC/EDL/Biblioteca/TIC // Pluriling..	- Coord. Ciclos
18:00/19:00	-- Reunión Infantil/1.º e 2.º Primaria -Traballo indiv/Niveis	- PFPP -Traballo indiv/Niveis	-PFPP -Traballo indiv/Niveis.	- PFPP -Trab. Indiv/Niveis

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>


XUÑO (LECTIVO)			
	Luns 3	Luns 10	Luns 17
16:00/17:00	Atención Familias	Atención Familias	Atención Familias
17:00/18:00	- DO -Traballo indiv/Niveis	-Traballo indiv/Niveis	- CCP -Traballo indiv/Niveis
18:00/19:00	-PFPP -Traballo indiv/Niveis	-PFPP -Traballo indiv/Niveis	-PFPP -Traballo indiv/Niveis

XUÑO (Non lectivo, ACTIVIDADES DOCENTES)			
MARTES 25	MÉRCORES 26	XOVES 27	VENRES 28
9:30h Xuntas de Avaliación: 1.º e 2.º de Ed. Primaria.	9:00h Xuntas de Avaliación: 5.º e 6.º de Ed. Primaria	9:30h Claustro	12:00 Comisión de Convivencia
11:00h Xuntas de Avaliación: 3.º e 4.º de Ed. Primaria	10:30h Xuntas de Avaliación: Ed. Infantil 14:00 PUBLICACIÓN NOTAS. ABALAR	-CCP (Agrupamentos) 11:00h 5º Ed. Primaria 11:45h 3º Ed Primaria 12:30h 1º Ed. Primaria. 13:15h Ed. Infantil	12:30h Consello escolar

OBSERVACIÓNS.

1. Segundo as necesidades que xurdan ao longo do curso poderase modificar o presente calendario.
2. Celebraremos reunións de traballo, para redactar todos os documentos que temos pendentes relacionados coa lexislación vixente, segundo se desenvolvan as ordes da Consellería.

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

No presente curso académico o profesorado do centro centra os seus esforzos en:

- Consolidar o manexo de ferramentas dixitais.
- Continuar cos proxectos de Horto Escolar e Proxecto Educación Viaria aumentando o número e variedade de actividades a desenvolver co alumnado no centro e fora do centro.
- Revisión, actualización e elaboración de diferentes documentos e plans do centro.
- Continuar coa formación do profesorado a través dos PFPP.
 - Plan de mellora de Biblioteca
 - Polos Creativos.
 - Diversidade.

20. PARTICIPACIÓN DO CENTRO EN PROGRAMAS DA CONSELLERÍA.

Para este curso 23-24 o centro solicitou e valora solicitar polo interese do profesorado e en beneficio do noso alumnado a participación do centro en diversos e novedosos programas:

20.1. CONTRATOS PROGRAMA. RECUPERA-T

O Plan Recupera forma parte da Estratexia Galega de Inclusión Educativa, EduInclusión 2021-2025 que a Consellería desenvolverá novamente neste curso 2023- 24 como un dos eixes que veretebran esta estratexia.

O programa PROA+ está cofinanciado polo MEC e pola Unión Europea no marco do Mecanismo de recuperación, transformación e resiliencia. Está destinado ao alumnado de 3º/4º/5º e 6º curso de Primaria.

Como medidas de atención á diversidade o noso colexio, despois de ter analizado unha serie de ítems relativos á vulnerabilidade de certa parte do alumnado de 3º, 4º, 5º e 6º niveis de Ed. Primaria, tanto os referidos a causas de tipo socio-económico, estrutura familiar ou dificultades de tipo curricular, cumprindo

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>

os requisitos previstos nas bases do concurso, solicitou a continuación no proxecto PROA+ Co obxecto de compensar e reducir as diferenzas individuais susceptibles de mellora .

No caso de existir varias referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao regulamento (UE) 2016/679, Xeral de Protección de Datos ou a Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro , de protección de Datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

20.2. CONTRATOS PROGRAMA. INCLUE-T

O plan vai dirixido á mellora permanente do alumnado mediante programas que favorezan a inclusión educativa, a redución do abandono temperán, a igualdade de oportunidades, a mellora da convivencia escolar e o aumento do benestar emocional de toda a comunidade educativa durante o curso escolar 2023/24.

Os obxectivos xerais son:

- Mellorar o éxito escolar identificando e dando resposta ás dificultades do alumnado en relación coa aprendizaxe.
- Favorecer a atención educativa dos colectivos máis vulnerables para mellorar a súa formación e prever os riscos de exclusión social, fracaso escolar e abandono escolar temperán.
- Lograr un clima de aula e de centro que favoreza o proceso de ensino e aprendizaxe.
- Potenciar medidas organizativas e metodolóxicas nos centros que favorezan a evolución do alumnado.
- Fomentar accións para promover a igualdade, a convivencia e a inclusión no ámbito educativo.
- Desenvolver as competencias emocionais para a vida que permitan alcanzar un mellor benestar persoal e social.
- Implicar as familias do alumnado na súa educación e nos procesos de ensino e aprendizaxe.

20.3. PROGRAMA EDUCATIVO ACOMPAÑA

Este programa vai dirixido ao alumnado da etapa de Educación Infantil e dos dous primeiros ciclos de Educación Primaria dos centros educativos públicos dependentes da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades durante o curso 2023/24:

Obxectivos xerais do programa son:

- Actualizar e axustar as medidas de atención á diversidade (organizativas e de recursos) que garantan a educación inclusiva nas primeiras etapas educativas.
- Potenciar o rol do profesorado especialista (PT/AL) e o seu papel na transformación das prácticas docentes e as contornas escolares e adecuar o cociente de apoios que colaboren co profesorado na atención/resposta á diversidade.

Os centros beneficiarios solicitarán o persoal especialista necesario para cubrir as necesidades detectadas para o curso 2023/24 en relación ao apoio do alumnado con NEAE matriculado nas etapas obxectivo do programa.

20.4. PLAN PROXECTA

Dirixido a fomentar a innovación educativa nos centros a través de programas educativos que desenvolvan as competencias clave como eixe do currículo, os elementos transversais, nos que se inclúe a educación en valores, e os obxectivos para o desenvolvemento sostible promovidos pola Axenda 2030 das Nacións Unidas.

A atención é valorar a participación en algunha das seguintes temáticas en programas:

- Temática : SAÚDE E BENESTAR
 - Programa: Proxectos de vida activa e deportiva (PVAD)
- Temática : MEDIO AMBIENTE / SOSTIBILIDADE
 - Programa: Mobilidade sostible e segura

21. ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS E ORGANIZATIVAS DE ATENCIÓN AO ALUMNADO CON NEE.

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, os profesores responsables de cada actuación, os alumnos 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.

Trátase de recoller aquelas actuacións que permitan facer realidade as medidas propostas no PXAD.

21.1Estratexias.

As medidas a poñer en marcha requiren:

21.1.1. Por parte do equipo directivo:

- Garantir que se cumpren os criterios establecidos para a organización e distribución dos recursos e a aplicación das medidas propostas.

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>

- Diseñar un procedemento para que as concrecións curriculares das diferentes etapas garantan unha coordinación vertical e horizontal.
- Dar cumprimento á proposta de prestación de apoio do profesorado de PT e/ou AL realizada pola xefatura do departamento de orientación.
- Convocar e presidir as reunións de coordinación que se determinen.

21.1.2. Por parte do profesorado tutor:

- Informar debidamente a cada unha das familias afectadas sobre as medidas propostas para o seu fillo ou filla, recabando a súa autorización ou conformidade no caso das medidas que así o teñan establecido.
- Solicitar as avaliacións psicopedagóxicas segundo o protocolo establecido no PXAD.
- Realizar as convocatorias do equipo docente para a elaboración das adaptacións curriculares e para o seu seguimento e avaliación, levantando as correspondentes actas.
- Colaborar coa xefatura do departamento de orientación e co profesorado de apoio de PT e/ou AL no posible axuste horario para a prestación dese servizo ao alumnado da súa tutoría.
- Realizar, ao final de curso e segundo o modelo facilitado polo departamento de orientación, o informe titorial de reforzo educativo do alumnado da súa tutoría que foi obxecto desa medida.
- Informar ás persoas que coordina dos documentos sobre os que traballa o departamento de orientación.
- Trasladar ao departamento de orientación as opinións e propostas do profesorado do nivel.

21.1.3. Por parte do profesorado de PT e/ou AL:

- Colaborar coa xefatura do departamento de orientación na distribución de apoio do profesorado de PT e/ou AL ao alumnado con NEAE
- Elaborar o plan de traballo para o alumnado que atende, en colaboración co profesorado da área que corresponda e segundo as orientacións do xefe do departamento de orientación
- Realizar, ao final de curso e segundo o modelo facilitado polo departamento de orientación, o informe de apoio educativo do alumnado ao que atendeu.

21.1.4. Por parte do profesorado de Ed. Infantil.

- Coordinar o traballo entre o profesorado de E.I. e o personal auxiliar coidador na atención dos alumnos que precisan a atención deste último.
- Mellorar o espazo no que traballan os alumnos co especialista en Audición e Linguaxe.

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>

- Coordinar recursos externos e internos que axuden ao desenvolvemento das capacidades dos alumnos con neae (Down con hipoacusia, TEAs. etc.): especialistas do Materno-Infantil, e centros de reeducación no caso de ser bolseiros de NEAE.
- Recordar a necesidade de anticiparlle aos alumnos con TEA os cambios que se vaian dar nas rutinas do día a día.
- Traballarse nunha metodoloxía de sistemas aumentativos da comunicación con algúns alumnos que padecen trastornos do espectro autista e transtorno do neurodesenvolvemento: sinalar con imaxes aqueles lugares e actividades que se vaian a utilizar.
- Proporcionar información relativa a demandas concretas que poidan xurdir ao longo do curso tanto sobre problemáticas individuais dos alumnos como de información xenérica que poderán engadirse á páxina web.

21.1.5. Por parte doutro profesorado de Educación Primaria.

- Atención á función titorial no apoio á elaboración de materiais de Adaptación Curricular Individualizada e outras achegas susceptibles de mellorar a calidade do ensino que sexa posible utilizar. Hai **6 ACSs previstas e 10 alumnos con altas capacidades** o que poderá ser susceptible de certas actuacións metodolóxicas destinadas á mellor atención individual deste alumnado..
- Apoio á función titorial na detección de dificultades de aprendizaxe, e no desenvolvemento de estratexias , selección de recursos, elaboración de ACSs, avaliacións e toma de decisións.
- Colaboración coa xefatura de estudos na selección e deseño de actividades formativas para tratar a Igualdade e busca de recursos externos para implementalas no colexio.
- Canalizar as demandas do profesorado na procura de solución aos problemas de titoría que se presenten en relación coa inclusión, a diversidade, e a cooperación.

21.1.6. Por parte da xefa do D.O. cara ao alumnado.

- Identificar as necesidades do alumnado tanto cognitivas, como de desenvolvemento e adaptación, . así coma os recursos e medidas organizativas mais axeitadas a cada caso. Inclúense a revisión dos documentos que permitan levar adiante o desenvolvemento do plan (modelos de ACS, de informes de fin de curso e de informes de avaliación dos apoios, modelos de solicitudes de exención de galego e de francés en cada caso, etc.)
- Facer as avaliacións psicopedagóxicas que sexan demandadas polo profesorado ou polos organismos públicos que xustificadamente o soliciten así coma revisar os modelos de demanda de dita avaliación.
- Favorecer que o alumnado con neae participe en igualdade de condicións nas actividades que se programen, removendo obstáculos e proponendo recursos e metodoloxías axeitadas.

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>

- Colaborar coa Xefatura de estudos para implementar actividades dirixidas a fortalecer os valores persoais e sociais no eido da igualdade e nos ámbitos da saúde física e psicolóxica.
- Melloraranse os recursos TIC para as Tablets no alumnado con n.e.a.e.
- Melloraranse os recursos aumentativos da comunicación para os alumnos TEA e outros transtornos do neurodesenvolvemento.
- Diseñar accións de carácter preventivo e/ou compensador das necesidades atopadas.
- Propoñer e adoptar, se fose o caso, as medidas de flexibilización, e outras adaptacións ou exencións que correspondan segundo os casos.
- O alumnado de 6.º de Ed. Primaria recibirá toda a información necesaria para o paso ao IES, tarefa da que se encargarán as titoras e a orientadora establecendo a coordinación correspondente coas orientadoras e dirección dos dous centros que maioritariamente os acollen.
- Cooperar cos E.O.E. no deseño, desenvolvemento e avaliación dos programas de intervención.

21.1.7. Cara ao profesorado de apoio á diversidade.

- Colaborar coas titorías nas actividades de recuperación e nos reforzos para lograr mellores resultados, preferentemente con aquel alumnado no que o D.O. identifique necesidades educativas pero que por falta de recursos non pode ser atendido polo profesorado especialista de P.T. e A.L.

21.1.8. Cara ao profesorado de P.T. e A.L.

- Atenderá ao alumnado con NEE -e excepcionalmente con n.e.a.e.- maioritariamente dentro da aula ordinaria seguindo o programa individual e/ou a metodoloxía que se estipule no seu informe .
- O traballo de Audición e Linguaxe será realizado nas respectivas aulas habilitadas para este fin.
- Traballará coa mirada posta na inclusión e utilizará aqueles recursos que vaian nesa dirección.

21.1.9. Cara ao Equipo Directivo, Administración e Comisión Coordinadora Pedagóxica.

- Colaborar coa C.C.P. nas propostas de mellora que atinxen aos Plans de Mellora do Centro, de Benestar Emocional, e do Plan de Acción Titorial.
- Coordinar co xefe de estudos as cuestións relacionadas coa estancia no centro de alumnos con discapacidade.
- Cubrir os documentos oficiais relativos ás axudas económicas da Admón. Educativa para alumnado con NEAE
- Realizar todas aquelas outras funcións que veñan reflexadas na lexislación vixente.
- Cooperar coa Inspección Educativa na procura das demandas que dela se deriven.

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>

21. 1.10. Cara as familias.

- Especial atención ás familias do alumnado con NEAE diagnosticados ou receptores de medidas de apoio educativo a través das entrevistas, intercambio da información pertinente aos seus fillos ou titorandos.
- Apoio na esfera emocional a través da escoita activa.
- No horario da orientadora figurarán as horas de atención ás familias.

21.2. Medidas de atención á diversidade. Concreción.

TIPO	MEDIDAS	RESPONSABLE	DESTINATARIOS	DURACIÓN
ORD	Programas de estimulación da linguaxe oral (conviencia fonolóxica. EX: Comunicarnos)	Profesorado titor	Individual ou pequeno grupo.	Todo o curso.
ORD	Reforzo educativo.	Profesorado de Primaria.	Alumnado con dificultades subsanables coa intervención ordinaria do profesor de área.	Conforme as necesidades do alumnado. A criterio do profesor.
ORD	Diversificación e adecuación de instrumentos, tempos e procedementos de avaliación.	Todo o profesorado que teña este alumnado. Con informe do D.O.	TEA: 7 TDA /TDAH: 8 Altas Cap.: 10 S. Down: 3 Plurideficiencia: 1 Dislexia: 5 Dificultades de aprendizaxe: 12 Trastorno de Neurodesenvolvemento:3 Mutismo selectivo: 1 Procedentes de país de fala non hispana: 18 Centro de acollida: 3 NOTA:estes datos están recollidos nos documentos do centro e poden ir variando ao longo do curso.	Todo o curso.
ORD	Plan específico de reforzo recuperación e apoio a	Titores	Alumnos Repetidores: 0	Todo o curso.

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>


	repetidores.		NOTA:cifras do curso pasado.	
ORD	Desenvolvemento integrado no currículo da competencia social e educación en valores.	Titores.	Todo o alumnado.	Todo o curso.
ORD	Aula de atención educativa e convivencia.	Profesorado de garda.	Alumnado baixo expediente por problemas de convivencia.	Todo o curso.
ORD	Outras actuacións: metodoloxía, organización de espazos, recursos, etc	Profesorado de distintas áreas.	Todo o alumnado.	Todo o curso.
EXTR.	Apoio de P.T.	Profesores P.T.	Alumnado con informe Psicopedagóxico do D.O.	Mentres persistan as dificultades.
EXTR	Apoio de A.L.	Profesorado A.L.	Alumnado con informe psicopedagóxico.	Mentres persistan as dificultades.
EXTR	ACS	Profesorado de área.	Alumnado con necesidade de ACS : 8 alumnos	Todo o curso
EXTR	Apoio PT e A.L.	Profesorado especialista en PT e A.L .e PAC (Persoal auxiliar coidador)	Alumnado plaza de n.e.e.+coidador/a Infantil: 7 Primaria: 3	Todo o curso
EXT	GAL	Profesorado con dispoñibilidade horaria	Alumnado con descoñecemento das dúas linguas oficiais	Todo o curso

A maiores deste alumnado que aparece reflexado na táboa existen outros alumnos con informe, pero que non poden ser atendidos polo profesorado especialista en PT e AL debido á falta de dispoñibilidade horaria, polo que algns deles serán apoiados polo profesorado asignado para atención á diversidade, e polo titor/a coas orientacións pertinentes do D.O. Outros terán que quedar sen atención.

21.3 Seguemento e avaliación.

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.

22. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN. PLAN ANUAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.**22.1. COMPOÑENTES DO DEPARTAMENTO**

No presente curso 2023-24 o Departamento estará constituído polos seguintes membros:

- Ángeles Fantáns Baldomir (especialista en Pedagogía Terapéutica)
- Especialista en Audición e Linguaxe.
- Laura Bereijo Barcia (especialista en Audición e Linguaxe).Media xornada.
- Marta Estévez Fernández (Especialista en Pedagogía Terapéutica) Media xornada.
- Ana Alvarez Fontenla (Coordinadora de Educación Infantil).
- Mario Cambre Díaz (Coordinador do 1º Ciclo)
- Beatriz Díaz (Coordinadora do 2º Ciclo)
- Marta Fuerte Dacal (Coordinadora do 3º Ciclo)
- Esther María Romero Pardavila (Xefa do D. O.).

Asistirá como representante do E. D. Alfredo Mouriño Tejjido, como Xefe de Estudos.

22.2. OBXECTIVOS.

Os obxectivos do D.O. veñen reflectidos no Decreto 120/1998 do 28 de abril de Orientación en Galicia, no Decreto 229/2011 de 7 de decembro de Atención á Diversidade, na Orde do 8 de setembro de 2021 pola que se desenvolve o Decreto 229/2011; Ley 15/1999 de 13 de decembro de Protección de Datos e aquelas outras que as desenvolvan e non estean derogadas .

- As liñas prioritarias do Departamento serán aquelas dirixidas á prevención, detección, atención e desenvolvemento de medidas de atención á diversidade.
- Apoio e/ ou asesoramento en momentos de transición: inicio, cambio de curso, ou de centro.
- Resolución de conflitos de relación interpersoal.
- Desenvolver programas de prevención en ámbitos da igualdade, convivencia e respecto aos valores sociais e democráticos.
- Promover as relacións centro- familia.
- Contribuir a actualizar os Plans de centro (PAT, PAD) e a desenvolver outros novos como o Plan de Benestar Emocional e o Plan de Mellora do centro.

22.3. FUNCIONAMENTO E RECURSOS.

Para levar a cabo os obxectivos citados elaboramos a Concreción do Plan de Atención á Diversidade para este curso 2023-24, e participamos nos obxectivos marcados en consenso coa Comisión de Coordinación Pedagóxica e na PXA.

22.3.1. Distribución do traballo.

Os eixos vertebradores do traballo serán: o diálogo constante, a implementación das demandas e a atención e orientación ao alumnado, ao profesorado e as familias respecto dos programas que se marcan na PXA e na lexislación vixente.

As actuacións levaranse a cabo ao longo dos tres trimestres de curso.

- **Accións encamiñadas a implementar o Plan de Acción Titorial.** Analizar e facer propostas para a adaptación das programacións nas reunións da C.C.P. e naquelas outras que se propoñan con este obxectivo.
- Asegurar que se desenvolva a acollida aos novos alumnos con criterios de adecuación ás súas características diferenciais: 3 anos, alumnado estranxeiro ou novo no centro, ou calquera outra circunstancia que supoña un coidado diferenciado.
- Coidar os procesos de transición dunha etapa a outra, especialmente de Infantil a Primaria, ou desta á Ed. Secundaria Obrigatoria.
- Prestar toda a colaboración ao profesorado titor e/ou especialista nos aspectos referidos para detectar problemas de ensino-aprendizaxe no alumnado e apoiando con orientación ou ben aportando os recursos necesarios.
- **Accións que teñan por obxecto a atención á diversidade.** As actuacións serán as previstas no Plan Xeral de Atención á Diversidade poñendo especial atención na detección temperá daqueles indicadores de alteracións que poidan requirir dun estudo máis profundo, cara á aplicación de estratexias educativas de prevención ou de reeducación segundo o caso.
 - 1) Optimizar a axuda educativa proporcionada ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo, priorizando aqueles casos máis complexos.
 - 2) Revisión e/ou modificación das medidas que se estean a aplicar.
 - 3) Información ás familias da evolución dos/as seus/súas fillos/as.
 - 4) Coordinación entre os distintos profesionais que incidan nun alumno con n.e.a.e.
 - 5) Informar á Admón. Educativa sobre a cantidade de alumnado que se está a atender por parte do profesorado especialista. DRD-ADI, e DRD Orienta.
 - 6) A través da C.C.P. dar e recoller suxestións en canto á avaliación do proceso en relación co funcionamento xeral das intervencións.
 - 7) Organizar, supervisar e seguir o traballo de atención ao alumnado que se atenda baixo a colaboración dos Programa PROA + .

22.3.2. Organización da atención educativa: horarios.

O horario da Xefatura do Departamento e os horarios das especialistas para a atención á diversidade (n.e.a.e) irán encamiñados á atención directa do alumnado que fose proposto polo Departamento. Os horarios das coidadoras estarán supeditados ás actividades do alumnado ao que acompañan. Os horario da Xefatura do D.O. estará visible no taboleiro de anuncios da entrada principal.

22.3.3. Procedemento para distribución horaria a atención ás n.e.a.e.

- a) O alumnado que xa viña recibindo apoio educativo, con informes do EOE, e da Xefa do Departamento, e tendo en conta os informes finais do curso 2022- 23 seguirán cos seus apoios ata que a avaliación resulte positiva.
- b) O novo alumnado que sexa avaliado pola Xefa do Departamento en función dunha demanda de intervención, e deste se derive unha necesidade de apoio educativo ou un programa específico que requira a actuación dun profesor de P.T ou A.L. entón actuarase segundo o disposto no informe pertinente.
- c) Aquel alumnado que polas súas características especiais, tanto de aprendizaxe como de conduta como ámbalas dúas cousas, que precisen actuacións diferenciadas por parte do profesorado serán estudados

polo Departamento e daráselles un tratamento parcial naqueles aspectos que o precisen, utilizando todos os recursos dispoñibles no centro e/ou solicitándoos daqueles organismos que os poidan proporcionar. Desta tarefa será a encargada a Xefa do Departamento.

d) O número de horas para a atención ao alumnado con NEAE por parte das especialistas de PT e/ou AL virá determinado polas competencias que haxa que potenciar en cada caso particular e **os recursos existentes. Estase a incrementar moito o alumnado con neae escolarizado no centro, pero non os recursos para atendelo.**

e) Os mestres especialistas e as titoras informarán ao Departamento da evolución do alumnado atendido e serán quen de propoñer modificacións das condicións deseñadas ao principio de curso en función das súas observacións.

22.4. ORGANIZACIÓN DO TRABALLO. TEMPORALIZACIÓN

Na primeira semana do mes de setembro antes do comezo das clases.
1.- <u>Na primeira semana do mes</u> de setembro o profesorado reunirse por grupos para realizar o intercambio de información interniveis de maneira que se traslade a información máis relevante do alumnado para o profesorado que recibe a un grupo novo.
2.- Os nenos e as nenas estarán previamente distribuídos segundo a orde establecida no centro e os nenos que acceden a prazas de n.e.e. repartidos equitativamente.
3. A orientadora e o profesorado de PT e AL definitivos no centro informarán aos titores que reciben nenos/as con n.e.a.e das súas particularidades e necesidades.
4. Prepararase a recepción do alumnado con n.e.e, con citas previas coa aquelas familias nas que a anticipación sexa prioritaria e nas que o alumno ou alumna terá o protagonismo principal.

Nas seguintes semanas do mes de setembro e outubro:
6. O profesorado realizará as avaliacións iniciais e irá definindo as liñas base de actuación que teñan en conta a diversidade, así coma as ACS que proceda coa axuda da orientadora e do D.O. se fose preciso.
7. O profesorado de PT e AL reunirse coa orientadora para facer os horarios de atención ás n.e.a.e. e preparando o deseño dos recursos que se van a necesitar. Será necesario mellorar o espazo adicado a A L. no edificio de infantil. Realizaranse así mesmo os horarios das dúas personal auxiliar coidador .
8.- Os criterios de distribución das horas de atención ao alumnado serán os establecidos no PXAD
9. A orientadora recollerá, elaborará e xestionará toda a documentación de solicitude de bolsas dirixidas ao alumnado con NEAE. do Ministerio de Educación, Cultura e Deportes.
10. Os especialistas en PT/AL que vaian a traballar con alumnado con colaborarán cos titores en buscar materiais axeitados que sirvan de soporte ao traballo de aula.
11. A orientadora elaborará o DRD-ADI para a Consellería de Educación.

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>

Nos meses de decembro, abril e xuño:

12. A orientadora e os profesores de PT/AL asistirán ás sesións de avaliación onde, con voz e sen voto, contribuirán a dar a súa opinión no caso de ser procedente.

13. Faranse sesións de avaliación do alumnado con ACS, nas que participarán os compoñentes do D.O. afectados e a orientadora, xunto co profesorado que desenvolve as áreas adaptadas.

14. No mes de xuño a orientadora reunirse cos titores de 6.º para a preparación e/ou revisión tanto dos informes daquel alumnado que pasará aos IES coma dos programas de reforzo para aqueles que non superen os estándares de aprendizaxe do seu currículo.

15. No mes de xuño a orientadora recollerá os datos e cubrirá o DRD Orienta..

De outubro a maio:

16. Iranse traballando os programas establecidos nos obxectivos antes marcados, a saber: ACS (ata finais de outubro), material específico para casos individuais, educación das emocións, enriquecemento curricular, recursos TICS para tablets, etc

17. Identificación e valoración das N.E.A.E: Ao longo d e todo o curso, e seguindo o protocolo establecido no PXAD. Cando sexa pertinente, a orientadora elaborará o informe psicopedagóxico, organizará os recursos e tomará as medidas que sexan oportunas segundo os casos.

18. Realizaranse as reunións mensuais do D.O.

19. Priorízase a atención temperá das necesidades detectadas, sendo prioritaria a identificación das mesmas dende a Educación Infantil.

20. No mes de maio, a orientadora dará unhas sesións de información ao alumnado de 6.º curso para preparar a transición aos IES.

21. Estableceranse reunións co profesorado externo ao centro que incide no noso alumnado segundo o establecido no PXAD.

No período de matriculación:

22. No caso do alumnado que presenta reserva de praza NEE, a orientadora establecerá un calendario de entrevistas coas estas familias e os nenos que van comezar a escolaridade en tres anos. Isto servirá para recoller a información necesaria a través do protocolo establecido a tal fin e fará unha primeira avaliación e daráselle o oportuno trámite para a toma de decisións futuras diante da administración educativa.

Outras actuacións a repartir durante o último trimestre de curso:

23. Pasaranse probas colectivas de madurez lecto-escritora aos alumno/as de 5 anos.

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>


24. A orientadora entrevistárase coas orientadoras do IES de A Sardiñeira e o Puga Ramón para preparar o paso do alumnado de 6.º.

25. Farase a solicitude de bolsas para material específico para alumnado con n.e.e. cando non sigan os materiais implantados no seu nivel.

26. A orientadora elaborará unha proposta de listado de alumnos de 3 anos nos que repartan equitativamente as n.e.e. que se matriculen para o vindeiro curso e propoñerá a Dirección do centro /Comisión C. Pedagóxica .

22.5. METODOLOXÍA. Estatexias de actuación.

- **Entrevistas individuais:**

Con alumnos, para dar e recibir información tanto para temas de índole académica, como de resolución de conflitos ou prevención dos mesmos. Orientación académica e orientación en valores.

Con profesorado, cara a dar e recibir información que afecte ao proceso educativo do alumnado: titores e especialistas.

Con familiares ou titores legais do alumnado, no caso de ser necesario cara a tratar temas ou aspectos rutinarios de ámbito familiar que redunden na mellora da súa educación.

- **Reunións colectivas:**

De Departamento, co profesorado especialista en P.T. e A.L., DE COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA, DE NIVEL, XUNTAS DE AVALIACIÓN, CLAUSTRO, E DE CONVIVENCIA.

- **Reunións de coordinación con organismos externos ao centro:**

Reunións que teñan unha incidencia no desenvolvemento de aspectos importantes para o noso centro: co IES, cos diferentes Centros Cívicos que acollen a alumnado do centro para reforzo en horario de tarde así como a outros especialistas en Atención Temperá ou de Psicología que tamén incidan en aspectos importantes dalgún dos nosos alumnos principalmente aqueles que teñen convenio coa Consellería de Educación.

22.6. SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E MELLORA DO PLAN.

Farase unha avaliación continua do proceso, permitindo establecer as modificacións necesarias para o logro dos estándares de aprendizaxe. Sairá do que se observe a diario e se analice nas reunións do Departamento e na CCP, así como da información recabada dos titores e das avaliacións do alumnado e das familias.

22.7. MECANISMOS DE COORDINACIÓN E COLABORACIÓN INTERNOS.

- Todos os mecanismos de coordinación e colaboración internos están reflectidos no Plan Xeral de Atención á Diversidade.
- As modificacións e melloras serán recollidas na correspondente Memoria do PAD que se incorporará á Memoria do D.O. tal como se recolle no Decreto 229/2011.

23. PLAN DE POTENCIACIÓN DA LINGUA GALEGA.

23.1. OBXECTIVOS DO EDL

O obxectivo xeral deste equipo é fomentar o emprego da lingua galega entre toda a comunidade educativa, dun xeito positivo, intentando acadar a competencia lingüística das dúas linguas oficiais da nosa comunidade así como dinamizar e fomentar o emprego das distintas linguas que se estudan na nosa comunidade educativa.

Os obxectivos específicos que nos propoñemos para acadar o proposto son os seguintes:

Fomentar o emprego da lingua galega por parte de todo o profesorado co obxectivo de cumprir a normativa.
Impulsar actividades que favorezan a adquisición da competencia lingüística en galego do alumnado, incidindo na expresión oral.
3. Informar a toda a comunidade educativa de calquera tema ou novidade (lexislativa, editorial, actividades, ...) co fin de fomentar e normalizar o galego, a través de medios tecnolóxicos.
4. Desenvolver actividades e proxectos en coordinación cos distintos equipos do centro coa finalidade de favorecer o coñecemento da nosa comunidade, cultura e lingua.
5. Aproveitar e xeralizar o emprego dos recursos en galego que nos ofrece a biblioteca escolar e adquirir material editorial, bibliográfico e didáctico co fin de realizar actividades para favorecer, facilitar o coñecemento do galego e garantir un uso axeitado do mesmo.
6. Conmemorar as festas tradicionais na comunidade escolar, especialmente a conmemoración da festividade das Letras Galegas.

23.2. PREVISIÓN DE ACTIVIDADES

O equipo organizará e coordinará as seguintes celebracións e actividades no centro:

<u>1º Trimestre</u>
Samaín
Magosto
<u>2º Trimestre</u>
Entroido
Día de Rosalía (Conmemoración a celebrar o 23 de febreiro).
<u>3º Trimestre</u>
Día das Artes Galegas (1 de abril).
Semana das Letras Galegas (Conmemoración a celebrar do 13 ao 17 de maio).
Concurso de Marcapáxinas en colaboración co Equipo de Biblioteca.

Outras actividades que se realizarán ao longo do curso:

- Continuar coa actividade “O bosque animado”.
- Continuar co proxecto “Antigos costumes”, invitando ás familias e amigos/as do alumnado a vir ao colexio a contar lendas, contos, vivencias ou cancións, para conseguir a transmisión da lingua viva ao noso alumando e sexa partícipe dela.
- Concertos, concursos, contacontos, encontros con autores, obras de teatro e outras actividades do Concello, institucións, asociacións...Concretamente propoñemos a participación da actividade do “Correlingua”.
- Excursións ou saídas. En concreto propoñemos a visita á Casa de Rosalía de Castro a Padrón en tren e visitar a estatua desta mesma escritora que temos no noso barrio.

24. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES E COMPLEMENTARIAS.

24.1 Obxectivos.

Obxectivo xeral: Dinamizar, colaborar, cooperar e/ou planificar cos diferentes equipos as actividades complementarias e extraescolares ao longo do curso.

Obxectivos específicos:

- Propoñer e planificar actividades para as diferentes conmemoracións escolares propostas no calendario escolar autonómico en colaboración cos diferentes equipos.
- Fomentar e facilitar aos alumnos e alumnas, o acceso á cultura e aos recursos que ofrece o entorno.
- Potenciar e organizar a participación do alumnado nas actividades promovidas polo concello e outras entidades.
- Dinamizar a Aula de Natureza a través do proxecto “o noso horto”.
- Continuar co proxecto iniciado no curso 15/16 de concienciación cidadá relacionada coa Educación Viaria.
- Colaborar coa biblioteca a través do fío conductor “ ” a través de diferentes actividades con esta temática.
- Coordinar e colaborar coa ANPA e promover a participación das familias nas actividades complementarias do colexio.
- Seguir usando a páxina web como canle de comunicación coas familias e a comunidades educativa.
- Seguir abordando o tema da igualdade durante todo o ano escolar.
- Continuar con actividades que impartan no centro como o “Plan Director”,
- “Stop accidentes” en grupo estables.
- Formación para docentes e alumnado de “Primeiros auxilios”

24.2 Planificación xeral de actividades programadas dende o EACE.

Neste eido, e para a súa correcta organización e secuenciación, faremos unha división entre as distintas actividades e/ou saídas escolares.

Celebración de datas conmemorativas (recollidas na Orde do 3 de maio de 2023 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2022/ 23 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia) xunto con outras de interese, e a súa distribución nos diferentes trimestres, levadas a cabo dende o EACE (compre destacar que estas datas están sometidas a consenso e que podrán variar en función do devir do ano académico):

TRIMESTRE	DATA	CONMEMORACIÓN
1º TRIMESTRE	23 de setembro	Día Internacional da lingua de señas
	20 de novembro	Día Universal da Infancia
	25 de novembro	Día Internacional contra a Violencia de xénero.
	Do 30 ao 7 de decembro	Constitución e Estatuto de autonomía de Galicia.
	3 de decembro	Día Internacional das Persoas con discapacidade.
	10 de decembro	Día da Declaración Universal dos Dereitos Humanos.
2º TRIMESTRE	24 de xaneiro	Día Internacional da Educación
	30 de xaneiro	Día escolar da non violencia e a Paz.
	23 de febreiro	Día de Rosalía de Castro.
	De 4 a 8 de marzo	Semana da prensa.
	8 de marzo	Día Internacional da muller.
	15 de marzo	Día Mundial dos dereitos do consumidor.
	21 de marzo	Día da árbore
3º TRIMESTRE	1 de abril	Día das letras galegas
	7 de abril	Día Mundial da Saúde
	2 de maio	Día Internacional contra o Acoso Escolar

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>


	9 de maio	Día de Europa
	Do 13 ao 17 de maio	Semana das letras galegas.
	5 de xuño	Día Mundial do Medio Ambiente

- Celebracións propias de centro:

ACTIVIDADE	DESTINATARIOS	TEMPORIZACIÓN
Festival de Nadal	Todos os ciclo	Primer trimestre (21 de decembro)
Celebración do Día da Paz	Todos os ciclos	Segundo trimestre (30 de xaneiro)
Plantación de árboles	Todos os ciclos	Segundo trimestre
Actividades fin de curso (convivencia na praia)	Todos os ciclos	Terceiro trimestre
Graduación do alumando de 6º de Educación Infantil (buscarase a colaboración coas familias)	6º de Educación Infantil	Terceiro trimestre
Graduación do alumnado de 6º de Educación Primaria (valorarase a colaboración coas familias)	6º de Educación Primaria	Terceiro trimestre

- Actividades promovidas dende diferentes axentes ou entidades públicas ou privadas:
 - “Stop Accidentes” organizado pola Asociación de vítimas de accidentes de tráfico.
 - “Plan Director para a convivencia nos Centros Educativos e os seus contornos” organizado pola policía Nacional.
 - “Exhibición da Guardia Civil” para todos os cursos.
 - Colaboración con entidades e asociación con carácter gratuito, relacionadas co Horto Escolar do Centro.

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>


- Actividades previstas a realizar dende a área de Educación Física:
 - Actividades relativas a Ed. Vial realizadas no centro Escolar de maneira vertical a todo o alumnado.
 - Circuito y Xoranda de educación vial, coa DGT.
 - Actividades dende o Concello:
 - Control Semafórico (Infantil, 1º y 2º EP)
 - Circuito de Educación Vial (3º e 4º de EP).
 - Actividades a realizar fora do centro escolar:
 - Ruta en bicicleta para os curso de 4º, 5º e 6º Educación Primaria.
 - Andaína á Praia con 5º de EP.
 - Saída de Orientación con 5º de EP ao parque de Oza.
 - Saída con 6º de EP: tramo do Camiño de Santiago Inglés.
 - Saída a parques ou zonas verdes próximos ao centro onde se podía facer xogos coñecidos (1º, 2º, 3º e 4º de EP).
 - Encontros deportivos con outros centros educativos (4º de EP).

24.3 Excursións e saídas.

Cada ciclo e cada equipo está a organizar unha planificación e selección das excursións e saídas a realizar ao longo do curso; todas elas vencelladas ao carácter pedagóxico – didáctica e de interese para o alumnado. Debido a este motivo, ao longo do ano escolar poderán ser seleccionadas novas actividades e saídas.

Inicialmente, quedan organizadas por ciclo as seguintes:

Curso e etapa	Actividade ou saída	Temporización	ENTIDADE
EDUCACIÓN INFANTIL	4º EI	A partir do 2º trimestre.	Concello
			Acuarium Finisterrae
			Concerto didáctico.
		Circuito y xornada de educación vial	Primeiro trimestre, decembro ou xaneiro
5º EI	Rutas urbanas: Historias de María Pita	Finais 2º trimestre, inicio 3º trimestre.	Concello

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>


		Casa das Ciencias.	Pendente de concesión por parte das entidades ofertantes así como da data prevista.	Concello	
		Concerto didáctico		Por determinar	
		Teatro			
			Circuito y xornada de educación vial	Primeiro trimestre, decembro ou xaneiro	DGT
			Alimentos, visita o teu Gadis	Por determinar	Concello
	6º EI		Rutas urbanas: "Umm, Museo ao aire libre"	Finais 2º trimestre, inicio 3º trimestre.	Concello
			Casa do mel	3º Tr	Por determinar
			Saída Pirata a unha praia do Concello	1º Tr	Por determinar
			Museo de Belas Artes.	Pendente de concesión por parte das entidades ofertantes así como da data prevista.	Concello
			Concerto didáctico.		Por determinar
			Teatro.		
				Circuito y xornada de educación vial	Primeiro trimestre, decembro ou xaneiro
			Alimentos, visita o teu Gadis	Por determinar	Concello
	CICLO		Vsita a un espazo natural fora do concello	Tercer trimestre (Fin de curso)	Aínda por determinar
TODOS OS NIVEIS		Saídas a visitar a contorna do colexio.	Información ás familias coas datas concretas e envío de autorización.	Colexio	
		O cole se move por toda a cidade	A especificar	Colexio	
CICLO		Control semafórico	Por determinar	Concello	
CICLO		Possibilidades de outras actividades que ao longo do curso sexa interesantes, próximas e complementarias no desenvolvemento curricular.	Ao longo de todo o curso.	A determinar	
1º CICLO	1º EP	Rutas urbanas: "Habitantes dos xardíns".	Finais 2º trimestre, inicio 3º trimestre.	Concello	
		Concerto didáctico	Pendente de concesión por parte das entidades ofertantes así como da data prevista.	Por determinar	
		Teatro.			
		Circuito y xornada de educación vial	2º ou 3º trimestre (Pendente de concesión por parte das entidades ofertantes así como da data prevista)	DGT	

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>


		Sesións lúdicas: xogos e historias para crecer en igualdade.	Pendente de concesión por parte das entidades ofertantes así como da data prevista.	Concello
		Viaxe en tren a Betanzos e visita	3º Trimestre (fin de curso)	Por determinar
		Visita aos bombeiros	2º trimestre	Concello
	2º EP	Rutas urbanas: "Tesouros de María Pita"	Finais 2º trimestre, inicio 3º trimestre.	Concello
		Concerto didáctico.	Pendente de concesión por parte das entidades ofertantes así como da data prevista.	Por determinar
		Teatro		
		Visita a Biblioteca do Concello		
		Sesións lúdicas: xogos e historias para crecer en igualdade.		
		Casa das Ciencias + planetario	2º trimestre	
		Alimentos, visita o teu Gadis	Por determinar	Concello
	CICLO	Control semafórico	Por determinar	Concello + policia
2º CICLO	3º EP	Aquarium Finisterrae	1º Trimestre	Concello
		Museo Domus	2º Trimestre	
		Castillo de San Antón	3º trimestre	
		A Coruña e o Consumo : "A lista da compra"	Pendente de concesión por parte das entidades ofertantes así como da data prevista.	Por determinar
		Seións lúdicas: xogos e historias para crecer en igualdade		
		Concierto		
		Teatro		
	4ºEP	Visita Casa de Wenceslao	1º Trimestre	Concello
		Visita a un Templo Crsitiano	2º Trimestre	Por determinar
		Museo Bellas Artes	2º Trimestre	Concello
		Itinerarios urbanos: " O mozo Picasso: de casa ao colexio"	3º Trimestre	
		Frutas y verduras	Pendente de concesión por parte das entidades ofertantes así como da data prevista.	Por determinar
		La vida en el río		
		Concierto		
	Teatro			

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>


		Alimentos, visita o teu Gadis		Concello
	CICLO	Cirucuito de Educación vial		Concello
3º CICLO	5º EP 6º EP	Saída en tren a Santiago (Parlamento e Catedral)	2º, 3º trimestre	Centro escolar
		Teatro didáctico en inglés		Por determinar
		Plan director	A determinar	Policia
		Rutas en bicicleta		Centro escolar
		ATLÁNTICO		Concello
		Actividades promovidas dende o Concello		Concello
		Cinema na escola	A determinar	Concello
		Primeros auxilios	A determinar	Concello
		Alimentos, visita o teu Gadis	Por determinar	Concello
		6º EP	Visita aeroporto	A determinar
		Camiño de Santiago (Narón – Cabanas)	A determinar	Centro escolar
		Saída en bici polo centro da cidade para ir á sala da policía local	20 de setembro de 2023, 1º trimestre	Policia Local
TODAS AS ETAPAS		Convivencia con paseo pola Praia	Fin de curso	Centro escolar
		Circuito y xornada de educación vial	A determinar	DGT
		O cole se move por toda a cidade	A determinar	Colexio

24.5 Horto Escolar

Durante este curso escolar 2023/2024 se continuará o traballo no horto a partir do proxecto “O noso horto”. Cada titoría que o desexe, organizará unha hora de horto dentro do horario lectivo para baixar e facer as labores na horta. Ademais, faranse cultivos de inverno (octubro e novembro).

24.6 Educación viaria.

Continuarase coas actividades de Ed. Vial xa iniciadas anos anteriores:

- Mantemento da sinalización horizontal co alumnado de 6ºEP, etc.
- Contar coa colaboración do alumnado de 6º de primaria como “alumnado formador en Ed. Vial”.
- Proposta da selección de actividades do concello: O circuito de ed. Vial e o control semafórico.
- Solicitaranse todas as actividades propostas e posibles do concello. Queda por determinar as que conceden.
- Proposta de actividades dende o centro:
- Rutas en bici para os cursos 4º, 5º e 6º de EP en colaboración da Policía Local, durante todo o curso escolar.
- Circuito e jornada de educación vial organizada sola DGT.
- Saída en bici co alumnado de 6º de EP pola cidade e visita á sala de mobilidade do concello (20 de setembro, 1º trimestre)

25. PLAN ANUAL DE IGUALDADE. COEDUCACIÓN.

O artigo 1 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, establece como principio da educación “o desenvolvemento, na escola, dos valores que fomenten a igualdade efectiva entre homes e mulleres, así como a prevención da violencia de xénero”. É por iso que un dos principais fins que perseguimos no noso centro é a formación dos nosos alumnos e alumnas no respecto dos dereitos, liberdades e da igualdade de homes e mulleres, así como a valoración crítica das desigualdades de todo tipo.

Tendo en conta as Instrucións do 6 de setembro de 2019, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, para a elaboración de plans de igualdade no curso 20123-24, e co fin de promover o desenvolvemento de accións orientadas a paliar as desigualdades baseadas no xénero, propoñemos para o curso 2023-2024 o seguinte plan de actuación

Obxectivos	Tarefas	Temporalización
1. Continuar coa revisión dos documentos de centro para garantir unha linguaxe non sexista.	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización dos documentos existentes e redacción non sexista dos que se están a elaborar. 	Todo o curso.
2. Promover, na medida do posible, a participación paritaria en todas as actividades do centro.		Todo o curso.
3. Propoñer actividades sobre igualdade, non discriminación e inclusión.	<ul style="list-style-type: none"> • Manter actualizado un espazo na entrada do centro onde figuren as conmeracións recollidas no calendario escolar 2023-2024. • Difusión de recursos sobre as diferentes conmemoracións a través do equipo de actividades complementarias e extraescolares. 	Todo o curso.

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>


	<ul style="list-style-type: none"> • Manter e enriquecer o espazo na biblioteca do centro con lecturas que visibilicen o traballo da muller en diferentes ámbitos, así como outras lecturas coeducativas. • Colaborar no PLAMBE. • Inclusión de actividades dentro do Plan de acción tutorial. • Participación do alumnado nas actividades do concello e outras entidades sobre educación afectivo sexual. • Taller de educación sexual enfocada ao segundo e terceiro ciclo de educación primaria. 	
4. Avaliar a incidencia do plan de actuación sobre igualdade para o curso 2023-2024.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión e valoración na memoria de fin de curso da adecuación das actividades desenvolvidas. • Seguimento do desenvolvemento e adecuación das actividades nas reunións da Comisión de Convivencia. 	Fin de curso Trimestralmente

26. PROGRAMAS E PLANS ANUAIS DE LECTURA.
26.1 OBXECTIVOS.

- Facilitar a autonomía de todos/as os usuarios/as na biblioteca a través dunha guía de usuarios/as e a conseguinte formación.
- Coordinar o PDI “Un curso de cine”.
- Automatizar o préstamo na totalidade.
- Formar ao alumnado na búsqueda e tratamento de información.
- Dar resposta inclusiva as necesidades de todo o alumnado atendendo á diversidade.
- Dinamizar en colaboración cos demais equipos de coordinación.
- Apoiar as titorías e aos departamentos no seu desenvolvemento curricular.
- Versatilizar os espazos da biblioteca e crear un recanto maker.
- Continuar coa organización de actividades para as familias.
- Colaborar con bibliotecas, librerías, centro de Maiores e outras entidades públicas e privadas.
- Continuar co PFPP en grupo de traballo para a formación de usuarios/as.

26.2. ORGANIZACIÓN DE ESPAZOS E TEMPOS PARA A LECTURA E PARA O TRABALLO COA INFORMACIÓN.

A biblioteca estará a disposición dos mestres e os seus grupos e para unha mellor xestión dos tempos elaborárase un cuadrante co horario ao que pode acceder cada titor/a co seu grupo.

A LOMLOE reconece que o fomento do hábito e do gusto pola lectura impacta directamente e de maneira positiva na mellora da comprensión lectora, na capacidade de expresarse, na xestión da información, o pensamento crítico e a aprendizaxe dos novos coñecementos.

En Ed. Infantil desenvolverán o plan lector ao menos 15 minutos diarios , pero encaixados ao longo do día, segundo o criterio das titoras. O alumnado estará acompañado polas titoras durante estas actividades.

Na etapa de primaria desenvolveranse actividades dirixidas a promover a lectura, escritura e habilidades no uso e tratamento e produción da información durante todos os días da semana a 3º e/ou 4º hora co profesorado correspondente en cada unha das áreas.

Tarase un lugar na clase para ter a disposición do alumnado a sección da biblioteca

26.3. LIÑAS DE ACTUACIÓN PRIORITARIAS

- Proporcionarase unha explicación clara e precisa do funcionamento da biblioteca.
- Formarase os usuarios/as para que coñezan os espazos e sexan autónomos e responsables cos materiais.
- A web, o blog e o instagram da biblioteca do centro funcionarán como un elemento de difusión das experiencias que se leven a cabo no centro relacionadas co Plan Lector e o PDI.
- Haberá un expositor permanente dentro da biblioteca onde consultar as novidades adquiridas.
- Ampliarase o fondo de libros en soportes distintos ao papel.
- Promoverase a participación activa das familias a través de actividades coma Contacontos e “Libros a Solta”.

26.4. SECCIÓNS.

En Educación Primaria e Infantil cada aula contará cunha sección da biblioteca e poderá ser actualizada frecuentemente con fondos da biblioteca tal e como se viña facendo en cursos anteriores. Procuraremos que estes libros sexan de calidade literaria e que contén con material diverso.

Na Sala de Mestres estarán os libros de lectura colectiva a disposición de todos os niveis de Educación Primaria.

26.5. RUTINAS DE LECTURA.

Cada aula poderá visitar a biblioteca na sesión que se lle adxudique dentro da xornada escolar.

Na hora de ler daranse pautas aos titores e ás familias para mellorar a comprensión lectora que inclúan actividades como:

- **Antes da lectura:**
 - Activación dos coñecementos previos: imaxes, láminas de portada, títeres...
 - Observación, descrición, comprensión.
 - Conversación sobre as imaxes, láminas de portadas.
 - Conversación sobre a contraportada.
 - Conversación sobre o libro.
 - Formulación de hipótesis sobre o contido.
 - Identificación de propósitos e focalización de atención sobre a lectura.
- **Durante a lectura:**
 - Comprensión do que se está lendo ou escoitando.
 - Realización de novas predicións sobre a lectura.
 - Revisión das ideas principais de cada capítulo.
 - Relacionar a nova información cos coñecementos previos.
- **Despois da lectura:**
 - Resumir as ideas principais de toda a historia e chegar á mensaxe que nos quere transmitir o texto.
 - Analizar os obxectivos e predicións adecuados.

- Comprensión literal, estrutural, interpretativa e crítica.

26.6. RECURSOS HUMANOS QUE INTERVEÑEN NAS ACTIVIDADES DE FOMENTO DA LECTURA.

Trataremos de incluír ás familias como un recurso valioso no fomento da lectura, xa que é o primeiro pilar na educación dos nenos e nenas. Así mesmo contaremos con titores/as e especialistas que fomenten a hora de ler e a lectura nos momentos de ocio pero tamén para investigar, crear e coñecer a actualidade e facilitaremos os instrumentos para a búsqueda de información para a conformación dun acceso crítico as fontes de coñecemento.

26.7.1. Educación Infantil.

En Educación Infantil continuaremos achegando ao noso alumnado ao mundo da lectura de forma global e transversal a través de contos, adiviñas, poesías, relacionados cos proxectos que traballaremos nas aulas e coas distintas conmemoracións que aparecen recollidas na Orde do Calendario Escolar do 3 de maio de 2.023. Promoveranse lecturas que favorezan a educación en valores, desenvolvemento das emocións e igualdade.

26.7.2. Educación Primaria

<ul style="list-style-type: none"> • 1º Curso.
As lecturas serán adaptadas á súa idade e nivel de desenvolvemento e dentro dos seus centros de interese, nesta etapa fomentárase o gusto por ler e o interese en xeral polo achegamento aos libros de todo tipo.
No de tempo de ler comezarán con lecturas por parte dos mestres ata que acaden a suficiente autonomía para que as poidan facer de forma silenciosa e individual.
Os textos escollidos terán sempre unha función social e procurarase que sexan de calidade e reais: instrucións, notas, contos, descrições literarias e científicas.
Traballarase a comprensión lectora a través da activación dos coñecementos previos sobre un tema dado e outras técnicas específicas
<ul style="list-style-type: none"> • 2º Curso.
No tempo adicado á lectura realizaranse: lectura compartida na pantalla, lendo cada neno en voz alta por turnos; lectura dun neno á clase dun texto (de elaboración propia ou non) e formulación de preguntas sobre o lido; lectura individual silenciosa; lectura conxunta de anuncios, avisos, informacións varias que se lles reparten e análise da mesma.
As lecturas serán adaptadas á súa idade e nivel de desenvolvemento e relacionadas cos seus intereses, ademais será diversificada de textos informativos a textos literarios nos seus diferentes xéneros: novela, álbum ilustrado, teatro e poesía.
<ul style="list-style-type: none"> • 3º Curso.
Fomentárase o interese e achegamento a textos de diversa tipoloxía e libros variados. As lecturas serán adaptadas á súa idade e nivel de desenvolvemento e motivacións.
No tempo de ler, alternaranse lectura individual silenciosa libre (o alumnado escolle os seus propios textos e libros), lectura silenciosa guiada (escollen libro pero dentro dunha selección previa), e lectura en voz alta; esta última será primeiro por parte dos mestres e logo irán facendo as lecturas os compañeiros/as. Poñeranse tamén en práctica outras modalidades de lectura como as lecturas compartidas de pequenos textos en grupos ou parellas.

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>


Asistirán á biblioteca do centro no horario correspondente para este nivel. A biblioteca de aula terá unha dotación que cambiará cada certo período de tempo e estará relacionada con temas curriculares que sexan obxecto de estudo nese momento e desperten o seu interese e motivación. Este curso procuraremos relacionalo co tren.
Procurarase que os textos traballados sexan de calidade e reais: instrucións, notas, contos, descrições literarias e científicas, trípticos informativos, etc. e aproveitaremos calquera

<ul style="list-style-type: none"> • 4º Curso

Lectura guiada en grupo, con posterior traballo de análise de cada obra (autor, ilustrador, editorial, resumo do texto,...) das obras seleccionadas polos mestres.
--

Ademáis, o alumnado poderá disfrutar da lectura individual de diversas obras da biblioteca do centro, da aula ou que traian da súa casa.
--

<ul style="list-style-type: none"> • 5º Curso

Lectura guiada en grupo con posterior posta en común das sensacións provocadas pola obra lida.
--

O alumnado continuará adicando un tempo durante o curso á lectura individual tanto de libros procedentes da biblioteca do centro, da aula ou que traian da casa.
--

<ul style="list-style-type: none"> • 6º Curso.
--

Lectura de obras que axuden á formación emocional do alumnado e a unha educación en igualdade.
--

Recomendacións entre o alumnado de libros de lectura individual que implementen nos nenos/as o gusto e disfrute da lectura.

Etapas Primaria e Infantil

Os itinerarios lectores poderán ser modificados en función das necesidades que poidan considerar os titores dos distintos niveis.

Farase animación á lectura a través de apadriñamentos e o alumnado sairá a ler a Centros de Día para Maiores ou Escolas Infantiles.

Na “Hora de ler” terase en conta o tema do cine como fío condutor.

26.8. ACTIVIDADES PROGRAMADAS E TEMPORIZADAS.

MES	ACTIVIDADES
SETEMBRO	<ul style="list-style-type: none"> - Recordatorio das normas de funcionamento da Biblioteca “Moisés Gómez”. -Revisión do Plan Anual de Lectura. -Posta a punto dos espazos. - Expurgo do material non útil para a comunidade educativa. - Coordinar o PDI do centro. - Facer cuadrante de sesións de biblioteca de todos os cursos.
OUTUBRO	<ul style="list-style-type: none"> - Integrar alumnado colaborador. - Automatización de préstamos. - Actualizar páxina Web e Blog da Biblioteca. -24 de outubro: Día da Biblioteca. Actividade en colaboración con la Biblioteca Municipal Miguel González Garcés. - Fantasmón, mascota da biblioteca, visitará os nenos/as polas clases para animarlles a que lean.
NOVEMBRO	<ul style="list-style-type: none"> - Crear bibliopatios para Educación Infantil y Primaria. - Crear Recanto do Contacontos. -Mes da eliminación da Violencia de Xénero.Farase fincapé no espazo da biblioteca adicado a igualdade.
MES	ACTIVIDADES
DECEMBRO	<ul style="list-style-type: none"> -3 de decembro: Día das persoas con discapacidade.Recopilarase por parte do equipo de biblioteca información relativa ós mecanismos desenrolados nas bibliotecas en xeral para atender a diversidade e facelas inclusivas e expoñerase o alumnado a través da web. - Abrir bookflix. - Lecturas del alumnado en Centros de Día de Maiores e Escolas Infantiles.
XANEIRO	<ul style="list-style-type: none"> -Día da Paz: Exposición de libros sobre a paz mais actividade en coordinación con EACE. -Día da Ilustración: Concurso:” Creación dunha portada de libro”. - Funcionamento Mochilas Viaxeiras. - Comenzar cos apadriñamentos. - Organizar sesións Contacontos.
FEBREIRO	<ul style="list-style-type: none"> -24 de febreiro: Día de Rosalía. Ofrecerase na web información sobre a autora. -Entroido: Exposición de libros relacionados coa temática elexida polo centro. - Creación do Recanto Dixital.

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>


MARZO	-8 de marzo: Día da Muller. Resaltaránse os libros escritos por mulleres. - Do 7 ao 11 de marzo. Semana da Prensa na escola. Ofreceráse material e ideas para traballar coa prensa na clase. Visita a un rotativo. -21 de marzo: Día da poesía. Actividade de dinamización na web.
ABRIL	-23 de abril: Día do Libro. Concurso: “Marcapáxinas”. - Lecturas enlazadas entre o alumnado no patio. - Realizar encontros de escritores e ilustradores.
MAIO	-17 de maio: Día das Letras Galegas. Apoio á actividade prevista nesa celebración polo equipo de EDLG.
XUÑO	- Revisión de inventario. - Memoria. - Avaliación.

26.9 OUTRAS ACTIVIDADES PREVISTAS SIN DATA FIXA.

Ademais o calendario de actividades previstas en relación coa biblioteca e o fomento da lectura, poderanse introducir tantas outras actividades ao longo do curso 2023/2024 que se consideren interesantes para o alumnado.

26.10. RECURSOS E MATERIAIS.

- **Equipamento:**

Contamos con ordenadores que se almacenan na Sala de Informática de primaria e están a disposición de todo o centro. Con impresora 3D xestionada polo Equipo de Tics e un croma que é do Equipo de Plurilingüismo.

Compramos o curso pasado 16 cadeiras, sendo 4 destas con rodas, 3 bloques de espuma, un burro/percheiro e dous carritos para as bibliopatios.

Este curso 23/24 acondicionaremos un recanto para xogos.

- **Material funxible:**

Renovamos pintura, cartelería, pegatinas e selos. A demanda.

- **Colección:**

Ademais de continuar adquirindo as últimas novidades en literatura, prestaremos especial atención en mercar libros de distintos formatos e soportes, continuaremos coas suscripcións coas revistas Papagaio e Reportero DOC, completaremos as compras de biblioteca inclusiva con textos adaptados: letra grande, lingua de signos, pictogramas, braille, subtitulación, audiodescrición, audiolibros. Xogos e material manipulativo.

Correxiremos o desequilibrio entre literatura de ficción e libros divulgativos. Iniciaremos ao alumnado na utilización da Plataforma ELBE.2.

26.11. LER EN FAMILIA.

Para a implicación das familias, dentro do Plan Anual de Lectura para o presente curso, están propostas as seguintes actividades

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>


- Comunicacions varias para a colaboración en actividades levadas a cabo pola biblioteca.
- Espazo en redes do centro da biblioteca.
- Recanto Contacontos.
- Xornada de portas abertas (libros á Solta).
- Plataforma ELBE.2.

26.12. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN.

Ao finalizar o curso pretendemos pasar unha enquisa aos mestres, alumnado e familias nestas enquisas avaliaremos os obxectivos propostos no inicio deste Plan Anual de Lectura e o nivel de desenvolvemento das liñas prioritarias propostas.

As conclusións da avaliación final, así como as propostas de mellora, incluíranse ao finalizar cada curso escolar na Memoria anual do centro, servindo como referencia para a revisión das actuacións ao inicio do curso seguinte.

Estaremos baixo a tutela do persoal da Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa abscrito á Asesoría de Bibliotecas Escolares por se centro PLAMBE (Plan de Mellora de Bibliotecas Escolares).

27. EQUIPO DE PLURILÍNGÜISMO

OBXECTIVO: Afianzar a metodoloxía de traballo cooperativo na aula, a través do deseño de actividades e proxectos que fomenten o uso da lingua e o desenvolvemento de habilidades dixitais e STEM, atendendo ao benestar emocional do alumnado.

ACTUACIÓNS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES
- Emprego de metodoloxía e recursos axeitados -Participación de proxectos de aula e de centro	- Todo o curso	-Equipo de Plurilingüismo en colaboración cos outros equipos do centro.	- Dotación económica do centro ou a Consellería para adquisición de materias e recursos.	- Grao de satisfacción do alumnado e profesorado.

OBXECTIVO: Promover actividades de difusión das diferentes línguas e culturas a través dos medios persoais e dixitais dispoñibles: aula virtual, web do centro, blog, auxiliar de conversa, biblioteca, etc

ACTUACIÓNS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES
-Proposta de actividades específicas para a aula virtual, Edixgal, web do centro, blog e espazos do centro como Biblioteca, corredores,etc	- Todo o curso	-Equipo de Plurilingüismo - Auxiliar de conversa	- Plataformas dixitais e espazos do centro. - Familias, institucións e entidades colaboradoras coa formación integral do alumnado.	-Grao de participación do alumnado ao que van dirixidas as actividades propostas. -Grao de satisfacción do alumnado e as familias participantes.

28. PLAN DE INTRODUCCIÓN DAS TIC.

OBXECTIVO: Participar en PFPP para mellorar a competencia TIC docente.				
ACTUACIÓNS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADORES
- Participar en PFPP para mellorar a competencia TIC docente enfocada a Polos Creativos.	- Todo o curso.	- Equipo TIC. - Equipo directivo.	- Os propios do centro. - Dotación PFPP.	- O 50% do profesorado participa.

OBXECTIVO: Actualizar e introducir diferentes plans e programas nas plataformas dixitais corporativas.				
ACTUACIÓNS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	INDICADORES
- Actualizar o inventario na app Inventario.	- Todo o curso.	- Equipo TIC. - Equipo directivo.	- Os propios do centro.	- Actualización do inventario na app..
- Actualizar e introducir diferentes plans e programas en plataformas coma EduCalidade.	- Todo o curso.	- Equipo TIC. - Equipo directivo. - Coordinadoras de ciclo.	- Os propios do centro.	-Actualización e introdución de varios plans e programas nas plataformas corporativas.

29. PLANES EDUCATIVOS.

Tendo en conta a seguinte normativa relacionada con plan educativos:

- DECRETO 155/2022, de 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.
- DECRETO 155/2022, de 8 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia 150/2022.
- 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.
- ORDEN de 30 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 150/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación nesa etapa educativa.

O colexio recollera nos seus diferentes documentos de centro, co obxectivo de reforzar e complementar o aprendizaxe curricular do alumnado, así como as súas competencias nas diferentes etapas e ciclos de ensino, os seguintes plans:

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>


- Plan de lectura. (Responsable: titor/a de aula)
<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipwenceslaocorunha/system/files/u2/pdf%20p%20lector%20020%20final.pdf>
- Plan de biblioteca . (Responsable: Coordinadora de biblioteca escolar)
<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipwenceslaocorunha/system/files/u2/Plan%20Biblioteca%20final%202020.pdf>
- Plan dixital. (Coordinador das TIC do centro)
<https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipwenceslaocorunha/system/files/Plan%20Dixital.%20Xu%20C3%B1o%202022.pdf>
- Plan de actividade física e hábitos saudables. (Coordinadora do Departamento de EF)

Na actualidade temos todo os plans elaborados e desenvolvéndose no centro escolar, agas o Plan de actividade física e hábitos saudables que estamos elaborando para a súa posta en marcha ao longo do primeiro trimestre deste curso escolar 23-24.

A distribución e temporalización deste novo plan, exige unha pequena reorganización de espazos e tempos de actividade, polo que reestructuramos a distribución horaria do desenvolvemento do Plan Lector do centro nas dúas etapas de xeito que:

- Ed. Infantil:
 - Continúase co plan lector ao menos 15 minutos diarios, pero encaixados ao longo do día, segundo o criterio das titoras. O alumnado estará acompañado polas titoras durante estas actividades.
- Ed. Primaria:
 - O profesorado dos diferentes grupos de primaria adicarán un tempo específico a 3º e /ou 4 hora no desenvolvemento dalgunha das áreas para o fomento e promoción da lectura, a escritura e as habilidades no uso, tratamento e produción da información.

Mentras que o diseno do plan de actividade física e hábitos saudables quedaría provisionalmente (estando á espera da elaboración final e posterior publicación do propio documento) do seguinte xeito para a súa aplicación nas diferentes etapas:

- Ed. Infantil:
 - Os días que teñen Psicomotricidade (un en cada aula) poderían dedicalo, igualmente, á realización de actividade física e fomento de hábitos saudables segundo 2 liñas de actuacións (segundo o cadro adxunto), sempre e cando se continúe co plan lector de al menos 15 minutos diarios.

1. Fomento de actividade física	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar o xogo de tipo aeróbico como instrumento de activación, de descarga... 	<ul style="list-style-type: none"> • Bailes • Circuitos • Carreiras • Escalera braquial...
	<ul style="list-style-type: none"> • Traballar o control emocional, a relaxación, a concentración... a través do propio corpo e a respiración. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ioga • Mindfulness • Relaxación • Xogos de equilibrio...
2. Fomento de hábitos saudables	<ul style="list-style-type: none"> • Valorar e potenciar unha dieta saudable 	<ul style="list-style-type: none"> • Almorzo saudable • Coidado do horto escolar

- Os espazos dedicados ao fomento da actividade física e hábitos saudables serán as aulas, horto escolar, ximnasio de EI e patio cuberto (4º e 5º de EI) . As aulas de 6ºEI subirán a facer actividade física ao ximnasio de primaria segundo o horario establecido no patio de primaria, deste xeito non coincidirán.

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>

- De existir incompatibilidade , no caso do recreo de 6º de EI con algún curso de primaria no uso do ximnasio os días de chuvia (de 11:40 a 12:10), terá prioridade 6º de EI no seu uso , mentres que os cursos de primaria que nesa franxa horaria realizan actividade física utilizarían outros espazos.

- Ed. Primaria:
 - Os días de Ed. Física xa garantimos que o alumnado durante dous días vai facer exercicio físico.
 - O profesorado dos diferentes grupos de primaria, nos outros tres días da semana realizarían, entre outras, as seguintes actividades segundo o ciclo educativo:
 - 1º ciclo:
 - Na aula exercicios de mindfulness e relaxación.
 - No ximnasio/patio de cole, xogos dirixidos.
 - Na aula o no xardín, baile e coidado do horto escolar.
 - 2º ciclo:
 - Na aula exercicios de mindfulness e relaxación.
 - No ximnasio/patio de cole, xogos dirixidos.
 - Na aula o no xardín, baile e coidado do horto escolar.
 - 3º ciclo:
 - Na aula exercicios de relaxación/baile.
 - No ximnasio/patio de cole, xogos dirixidos.
 - Na aula, programa de merenda saudable.

30. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DO CENTRO.

Debido á normativa municipal, o noso centro dispón dun Plan de Autoprotección do centro. Este Plan foi elaborado ao longo do curso 19-20 por unha empresa externa.

Ao longo deste curso é necesaria a revisión e actualización, se fora o caso, do Plan de autoprotección que temos na actualidade rexistrado ante a Xunta a través do rexistro do mesmo no REGAPE.

31. PLAN DE TRANSPORTE ESCOLAR.

O centro non dispón de transporte escolar propiamente dito. Úsanse servizos de transporte exclusivamente para actividades programadas fóra do recinto escolar como audicións musicais, actividades de teatro, visitas a fábricas e industrias, etc.

32. LIBROS DE TEXTO E MATERIAL. CURSO ACADÉMICO 2023-2024.**EDUCACIÓN INFANTIL****3 ANOS****MATERIAL**

- 1 lápiz STAEDTLER triplus grosso
- 1 pegamento PRITT grande
- 5 rotuladores fluorescentes (marcadores) STAEDTLER de cores variadas
- 1 rodillo para pintar con témpera
- 1 taco de plastilina grande JOVI de cores variadas
- 1 almofadiña de goma eva de 0,5 cm de grosor
- 1 punzón de picado de plástico con punta metálica
- 1 tesoir de punta roma KAIKUT
- 1 paquete de 500 folios blancos (80 gr)
- 1 caixa de témpera sólida (12 cores)
- 1 bote de pintura textil. LA PAJARITA. 25 ml. cores variadas
- 2 carpetas con botón de plástico de tamaño folio (máis grande que A4)
- 1 bastidor/lienzo 20x30
- 1 paquete de pinzas de madeira (da roupa)
- 1 paquete de toallitas húmidas
- 3 rolos de papel de cociña
- 1 muda completa en bolsa co nome
- 1 viseira ou gorra con nome
- 1 mandilón con nome e cinta de aprox. 15 cm para colgalo (modelo do cole)

EDUCACIÓN INFANTIL
4 ANOS
MATERIAL

- 1 lápiz STAEDTLER triplus fino
- 1 pegamento PRITT grande
- 1 rotulador permanente dourado/prateado
- 1 taco de plastilina grande JOVI de cores variadas
- 1 paquete de 500 folios brancos (80 gr)
- 1 paquete de 100 folios de cores fluorescentes
- 1 lámina de goma EVA 60x40 cm con purpurina de cores variadas
- 1 metro de velcro de pegar (2 caras)
- 1 paquete de limpiapipas brillantes
- 1 rotulador permanente POSCA (PC5m) cores variadas
- 1 paquete de brochetas de madeira (tipo pincho moruno)
- 2 carpetas con botón de plástico de tamaño folio máis grande que A4 (serven do curso pasado)
- 1 paquete de toallitas húmidas
- 3 rolos de papel de cociña
- 1 viseira ou gorra con nome
- 1 mandilón con nome e cinta de aprox. 15 cm para colgalo (modelo do cole)

EDUCACIÓN INFANTIL
5 ANOS
MATERIAL

- 2 lápiz STAEDTLER triplus fino
- 1 pegamento PRITT grande
- 1 goma de borrar MILAN NATA 612
- 1 bote de témpera líquida JOVI (500ml)
- 1 bastidor/lienzo 20x30
- 1 paquete de 500 folios brancos (80gr)
- 1 paquete de 100 folios de cores variadas
- 1 paquete de limpiapipas brillantes
- 1 lámina de goma EVA 60x40 cm con purpurina de cores variadas
- 1 pack de selos (cuño) con debuxos (estampación de formas, números, bonecos...)
- 1 paquete de pegatinas de goma eva (letras/números/formas)
- 1 paquete de pinzas de madeira pequenas. (manualidades)
- 1 bote de plastilina de cores variados.
- 2 carpetas con botón de plástico de tamaño A4 (con fondo, non plana)
- 2 paquete de toallitas húmidas
- 2 rolos de papel de cociña
- 1 mandilón con nome e cinta de aprox. 15 cm para colgalo (modelo do cole)

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>

EDUCACIÓN PRIMARIA. PRIMEIRO		
Título	Editorial	Observacións
LENGUA+: Tareas y destrezas comunicativas.	SANTILLANA	ISBN: 978-8468077192
Matemáticas Comunidad Zoom 1º Primaria.	VICENS VIVENS	ISBN: 978-8468280998
Itinerarios de lectura 1x8 1º de Primaria.	SANTILLANA	ISBN: 978-8468067933
A nave dos libros 1º de Primaria.	SANTILLANA	ISBN: 978-8499720845
Proxectos CCNN e CCSS	SANTILLANA	- Visitamos a granxa: os animais domésticos. ISBN: 978-8491851080 - A merendar! Os alimentos. ISBN: 978-8499728650 - Construimos xoguetes: Aparellos e máquinas. ISBN: 978-8491851219
MUSIC 1	SANTILLANA	<i>MUSIC IN TUNE 1</i> . Student's book. ISBN 978-84-680-5819-1.(Só o libro. O caderno non).
RELIXIÓN CATÓLICA 1º VEN E VERÁS	ANAYA	ISBN 978- 84- 698- 9736-2
MATERIAL		
Sempre que se poida débese aproveitar o material do cursoanterior: - 1 caixa PLASTIDECOR de 18 cores. - 1 caixa de ceras brandas MANLEY 15 cores. -1 caixa rotuladores de 18 cores -4 lapis do número 2 STAEDTLER. -3 gomas de borrar MILAN 612 -1 afialapis -1 barra de pegamento PRITT, tamaño grande. -1 estoxo de 3 cremalleiras -1 sobre con botón plástico tamaño A4 -1 sobre con botón plástico A2 (medio folio)		-1 paquete de 100 cartolinas cores variados. -1 tesoiras de punta semirredonda. -1 Arquivador A4 -1 bloc de debuxo A4 espiral. -1 Lamela recambio folio cuadrovía 4 mm.100 follas MÚSICA: -1 carpeta de plástico DIN A4 con gomas. INGLÉS: 1 carpeta de gomas -1 libreta de dobre pauta ancha (serve continuar ca docurso anterior)

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>

EDUCACIÓN PRIMARIA. SEGUNDO.		
Título	Editorial	Observacións
LINGUA CASTELA. Volumen único espiral. CONSTRUYENDO MUNDOS.	SANTILLANA	ISBN 978-84-144-0836-0
MATEMÁTICAS PARA PENSAR. Serie práctica.	SANTILLANA	ISBN 978-84-144-0885-8
C.SOCIAIS2 PROXECTO CONSTRUIENDO MUNDOS	SANTILLANA	978-84-9185-696-2
C.NATURAIS PROXECTO CONSTRUIENDO MUNDOS	SANTILLANA	978-84-9185-694-8
MUSIC 2	SANTILLANA	<i>MUSIC IN TUNE 2</i> . Student's book. ISBN: 9788468058214. (Só o libro, o caderno non).
RELIXIÓN CATÓLICA 2º VEN E VERÁS	ANAYA	ISBN 978-84-698-9740-9
MATERIAL		
Sempre que se poida débese aproveitar o material do curso anterior: -1 caixa PLASTIDECOR de 18 cores. -1 caixa de ceras blandas MANLEY 15 cores. -1 caixa rotuladores de 18 cores STAEDTLER - 4 lapis do número 2 STAEDTLER. -3 gomas de borrar MILAN 612 -1 afilalápis -1 barra de pegamento PRITT, tamaño grande. -1 estoxo de 3 cremalleiras -1 libreta pequena de dobre pauta ancha -1 libreta pequena cuadrículada		-1 sobre con botón plástico tamaño A4 -1 sobre con botón plástico A5 (medio folio) -1 paquete de 50 cartulinas. -1 tesoiras de punta semi-redonda. -1 carpeta de plástico con gomas. MÚSICA: -1 carpeta de plástico DIN A4 con gomas. INGLÉS: 1 carpeta de gomas -1 libreta de dobre pauta ancha (serve continuar ca curso anterior)

EDUCACIÓN PRIMARIA. TERCEIRO

Título	Editorial	Observacións
3º E.P LENGUA CASTELLANA REV 22	SM	ISBN 978-84-139-2483-0
3º E.P MATEMÁTICAS Construyendo mundos.Mochila ligera	SANTILLANA	ISBN 978-84-680-7136-7
3º E.P LINGUA GALEGA REV 22	SM - XERME	ISBN 978-84-985-4873-0
3º E.P CC. DA NATUREZA Construíndo mundos	OBRADOIRO	ISBN 978-84-9185-410-4
3º E.P CC. SOCIAIS Construíndo mundos	OBRADOIRO	ISBN 978-84-9185-416-6
RELIXIÓN CATÓLICA 3. Ven e verás (GALEGO)	ANAYA	ISBN 978-84-143-0183-8
INGLÉS GO FAR! 3 STUDENT'S PACK	RICHMOND	ISBN 978-84-668-3655-5

MATERIAL

<p>-4 cadernos grandes de dobre pauta estreita.</p> <p>-1 caderno grande cuadrículado.</p> <p>-1 paquete de 500 folios (80g) DIN A4.</p> <p>-2 bolígrafos azuis e 1 vermello.</p> <p>-2 lapis nº2 (brando), 2 gomas e 1 afialapis.</p> <p>-1 pegamento en barra.</p> <p>-1 tesoiras.</p> <p>-1 carpeta tamaño folio.</p> <p>-1 sobre de botón de plástico tamaño folio.</p> <p>-1 regra (30 cm), 1 transportador, 1 cartabón e 1escuadro.</p> <p>-1 compás.</p> <p>- Lapis de cores, Plastidecor, e rotuladores.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diccionario de Lingua galega. - Diccionario de Lingua castelá. -1 Axenda pequena. <p>PLÁSTICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 rotulador negro Edding 1200 - 1 bloc de materiais de plástica - 1 pincel grosor medio - 1 caixa de 15 ceras Manley. - 1 bloc de debuxo tamaño folio micoperforado e con recadro. <p><u>PÓDESE APROVEITAR O MATERIAL DE ANOS ANTERIORES EN TODAS AS MATERIAS.</u></p> <p><u>DEBEN POÑER O NOME NO MATERIAL</u></p>	<p>INGLÉS:</p> <p>-1 caderno grande e 1 carpeta tamaño folio.</p> <p>MÚSICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fruta doce. (Recoméndase a marca <i>Hohner</i> dunha peza, a que ten a funda verde. Deben deixar o papel dos coidados e a dixitación na casa). Poñerlle nome e curso na fruta e na funda. - Libreta de pentagramas pequena de pauta ancha. Poñerlle o nome e o curso. - Unha carpeta de plástico DIN A4 de gomas (Vale a do ano pasado. Cambiarlle o curso). <p>RELIXIÓN:</p> <p>-Libreta pequena</p> <p>PROXECTO COMPETENCIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carpeta de plástico con gomas
---	---

EDUCACIÓN PRIMARIA. CUARTO			
Título	Editorial	Ano	Observacións
LENGUA 4 CONSTRUYENDO MUNDOS	SANTILLANA	2023	ISBN 978-84-144-0738-7
LINGUA 4 CONSTRUÍNDO MUNDOS	OBRADOIRO	2023	ISBN 978-84-9185-705-1
MATEMÁTICAS 4 TRIM TEMÁTICOS	SM	2023	ISBN 978-84-1910-273-7
C.N 4 CONSTRUÍNDO MUNDOS	OBRADOIRO	2023	ISBN 978-84-9185-692-4
C.S 4 CONSTRUÍNDO MUNDOS	OBRADOIRO	2023	ISBN 978-84-9185-698-6
RELIXIÓN CATÓLICA 4 EDÉN	S.M XERME		ISBN 978-84-1910-170-9
INGLÉS GO FAR! 4 ACTIVITY PACK	RICHMOND		
MATERIAL			
-4 cadernos grandes de dobre pauta estreita. -1 caderno grande cuadrículado. -1 paquete de 500 folios (80g) DIN A4. -2 bolígrafos azuis e 1 vermello. -2 lapis nº2 (brando), 2 gomas e 1 afixalapis. -1 pegamento en barra. -1 tesoiras. -1 carpeta tamaño folio. -1 sobre de botón de plástico tamaño folio. -1 regra (30 cm), 1 transportador, 1 cartabón e 1 escuadro. -1 compás. - Lapis de cores, Plastidecor, e rotuladores. -Diccionario de Lingua galega -Diccionario de Lingua castelá. -1 Axenda pequena.		INGLÉS: -1 caderno grande e 1 carpeta tamaño folio. MÚSICA: - Fruta doce. (Recoméndase a marca <i>Hohner</i> dunha peza, a que ten a funda verde. Deben deixar o papel dos coidados e a dixitación na casa). Cambiarlle o curso na fruta e na funda. (Vale a do ano pasado). - Libreta de pentagramas pequena de pauta ancha. (Vale a do ano pasado. Cambiarlle o curso). - Unha carpeta de plástico DIN A4 de gomas (Vale a do ano pasado. Cambiarlle o curso).	
PLÁSTICA: -1 bloc de debuxo con marxe nas follas. -1 bloc de materiais de plástico (cartolinas, charol...). -1 perfilador Edding 1200. -1 caixa de 15 ceras Manley. - Pincel - Caixa pequena de acuarelas.		RELIXIÓN: -1 caderno PROXECTO COMPETENCIAL: -1 Carpeta de plástico con gomas.	
<u>PÓDESE APROVEITAR O MATERIAL DE ANOS ANTERIORES EN TODAS AS MATERIAS</u>			
<u>DEBEN POÑER O NOME NO MATERIAL</u>			

EDUCACIÓN PRIMARIA (E-DIXGAL). QUINTO**MATERIAL:**

- Regra de 30 cm aprox., escuadro, cartabón, compás e transportador de ángulos.
- 3 libretas cuadriculadas de tamaño grande.
- 2 libretas dunha liña ou de dobre pauta de tamaño grande.
- Un arquivador con separadores tipo fuelle.
- Axenda para anotar os deberes.
- Un bloc de debuxo grande con marxe nas follas.
- Un lapis do n.º 2 (brando), un bolígrafo azul, outro vermello, un perfilador negro Pilot V5 e un perfilador negro Edding 1200.
- Unha goma, pegamento, tesoiras e un estoxo pequeno (para lapis, goma...).
- Unha caixa de ceras duras (tipo Plastidecor), unha caixa de ceras brandas, unha caixa de rotuladores e unha caixa de lapis de madeira de cores.
- Un bloc de materiais de plástica (cartolinas, charol...)
- Pincel e caixa pequena de acuarelas.
- Auriculares, rato e lapis de memoria USB.
- Sobre de plástico de tamaño DIN A4 para circulares e fichas.
- Bolsa de tea, non moi grande, para colgar nun lateral da mesa e gardar bloc de debuxo, regras, compás...
- 1 paquete de 500 folios (80 g) DIN A4.

RELIXIÓN:

1 libreta cuadriculada grande. (Vale a do curso pasado)

MÚSICA:

- Frauta doce. (Recoméndase a marca *Hohner* dunha peza, a que ten a funda verde. Deben deixar o papel dos coidados e a dixitación na casa). Cambiarlle o curso na frauta e na funda. (Vale a do curso pasado).
- Libreta de pentagramas pequena de pauta ancha. (Vale a do curso pasado. Cambiarlle o curso).
- Unha carpeta de plástico DIN A4 de gomas (Vale a do curso pasado. Cambiarlle o curso).

INGLÉS

GO FAR! 5 ACTIVITY PACK. RICHMOND ISBN 978-84-668-3665-4

1 caderno grande e 1 carpeta tamaño folio.

GALEGO:

Lingua 5. Caderno do alumnado. Editorial Xerais. ISBN: 978-84-1110-026-7

Pódese aproveitar o material de anos anteriores se está en bo estado.

EDUCACIÓN PRIMARIA (E-DIXGAL). SEXTO**MATERIAL:**

- Regra de 30 cm aprox., escuadro, cartabón, compás e transportador de ángulos.
- 2 libretas cuadriculadas de tamaño grande.
- 2 libretas dunha liña ou de dobre pauta de tamaño grande.
- Un arquivador con separadores tipo fuelle.
- Axenda para anotar os deberes.
- Un bloc de debuxo grande con marxe nas follas.
- Un lapis do n.º 2 (brando), un bolígrafo azul, outro vermello, un perfilador negro Pilot V5 e un perfilador negro Edding 1200.
- Unha goma, pegamento, tesoiras e un estoxo pequeno (para lapis, goma...).
- Unha caixa de ceras duras (tipo Plastidecor), unha caixa de ceras brandas, unha caixa de rotuladores e unha caixa de lapis de madeira de cores.
- Un bloc de materiais de plástica (cartolinas, charol...)
- Pincel e caixa pequena de acuarelas.
- Auriculares, rato e lapis de memoria USB.
- Sobre de plástico de tamaño DIN A4 para circulares e fichas.
- Bolsa de tea, non moi grande, para colgar nun lateral da mesa e gardar o bloc de debuxo, regras, compás...
- 1 paquete de 500 folios (80 g) DIN A4.

RELIXIÓN:

1 libreta cuadriculada grande (Vale a do curso pasado)

MÚSICA:

- Fruta doce. (Recoméndase a marca *Hohner* dunha peza, a que ten a funda verde. Deben deixar o papel dos coidados e a dixitación na casa). Vale a do curso pasado. Cambiarlle o curso na fruta e na funda.
- Libreta de pentagramas pequena de pauta ancha. (Vale a do curso pasado. Cambiarlle o curso).
- Unha carpeta de plástico DIN A4 de gomas (Vale a do curso pasado. Cambiar o curso).

INGLÉS

GO FAR! 6 ACTIVITY PACK. RICHMOND 978-84-668-3666-1

1 caderno grande e 1 carpeta tamaño folio.

GALEGO

Lingua 6. Caderno do alumnado. Editorial Xerais. ISBN: 978-84-1110-193-6

Pódese aproveitar o material de anos anteriores se está en bo estado.

33. REGULAMENTO INTERNO DO COMEDOR.(21/10/2019)**ÍNDICE**

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN	2
CAPÍTULO II: OBXECTIVOS	3
CAPÍTULO III: HORARIO DO SERVIZO DE COMEDOR	3
CAPÍTULO IV: LÍMITE DE PRAZAS E SOLICITUDES DE INSCRICIÓN, MODIFICACIÓN E BAIXA. USUARIOS	4
CAPÍTULO V: OBRIGAS DOS PAIS/NAIS/TITORES LEGAIS DOS ALUMNOS/AS	6
CAPÍTULO VI: OBRIGAS DOS/AS ALUMNOS/AS	6
CAPÍTULO VII: PERSOAL DO COMEDOR	7
CAPÍTULO VIII: INFRACCIÓNS E SANCÍONS	9
SECCIÓN 1. ^a : Faltas leves e sancións	
SECCIÓN 2. ^a : Faltas graves e sancións	
SECCIÓN 3. ^a : Faltas moi graves e sancións	
CAPÍTULO IX: PROCEDEMENTO SANCIONADOR	13
SECCIÓN 1. ^a : Procedemento sancionador das infraccións graves	
SECCIÓN 2. ^a : Procedemento sancionador das infraccións moi graves	
CAPÍTULO X: RELACIÓNS COA EMPRESA CONCESIONARIA DO SERVIZO DO COMEDOR	14
DISPOSICIÓNS FINAIS	16

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN.

A asociación de nais e pais, ANPA San Cristóbal, do CEIP Plurilingüe Wenceslao Fernández Flórez da Coruña, no momento de aprobar o presente Regulamento, para favorecer e realizar as actividades que lle son propias, utiliza o local situado na planta baixa.

O comedor escolar, a parte de contribuír á organización da vida familiar, pódese considerar un servizo educativo que ofrece o colexio.

O comedor escolar debe proporcionar a consolidación duns hábitos de saúde e hixiene que os non usuarios deste servizo desenvolven na súa contorna familiar. Tamén debe permitir traballar outros valores como son a solidariedade, a cooperación e a tolerancia.

O comedor escolar deberá cumprir as esixencias establecidas na lexislación vixente, en materia de seguridade alimentaria e en concreto, o Regulamento CE 852/2004, de 29 de abril, relativo á hixiene dos produtos alimenticios, o Real Decreto 3484/2000 de 29 de decembro, polo que se establece as normas de hixiene para a elaboración, distribución e comercio de comidas preparadas, e o Real Decreto 202/2000, de 11 de febreiro, polo que se regulan as normas relativas aos manipuladores de alimentos.

Por todo iso, fíxanse unha serie de obxectivos e normas que guiarán as actuacións de todos aqueles que interveñen no servizo de comedor escolar.

CAPÍTULO II: OBXECTIVOS.

Os obxectivos que se establecen son os seguintes:

1. Obxectivos a cumprir durante o servizo de comedor, na sala do comedor:
 - a) Garantir unha dieta que favoreza a saúde.
 - b) Promover e desenvolver hábitos alimentarios saudables: comer de todo, mastigar ben e correctamente, e acabar a comida servida.
 - c) Inculcar hábitos de hixiene persoal.
 - d) Inculcar hábitos de bos modais na mesa: posturas, uso correcto dos cubertos...
 - e) Fomentar a colaboración e boas relacións entre os compañeiros/as de mesa e persoal de comedor.

2. Obxectivos a cumprir durante o tempo libre antes e despois do uso da sala de comedor:
 - a) Desenvolver hábitos de convivencia.
 - b) Desenvolver o compañeirismo, o respecto e a tolerancia.
 - c) Aprender a utilizar o tempo libre participando nas actividades.

- d) Observar a todos os nenos e nenas, sobre todo a aqueles que presentan algún problema físico, psíquico ou de conducta para dinamizar a súa participación.
- e) Utilizar correctamente os materiais e espazos, logrando unha contorna física e social saudable.

CAPÍTULO III: HORARIOS E CONDICIÓNS DO COMEDOR.

1. O comedor escolar comezará o primeiro día lectivo do mes de setembro e finalizará o último día lectivo do mes de xuño.
2. Poden acollerse ao servizo de comedor todos os alumnos/as matriculados no centro que así o soliciten.
3. As familias que se acollan ao servizo comprométese a aboar nos prazos establecidos as cotas estipuladas; o non aboamento das mesmas suporá a perda de disfrute do servizo do seu fillo/a.
4. Cando un alumno/a non asista ao colexio, ben por causa xustificada ou sen xustificar, ese día ou días non poderá disfrutar do servizo de comedor.
5. Os alumnos/as ateranse ás normas establecidas para o bo funcionamento do comedor.
6. Dado o reducido tamaño do comedor, aínda que de momento é suficiente, se fose necesario, estableceríanse dúas quendas de comida, en atención ás idades do alumnado, comezando sempre polos nenos/as de Educación Infantil (de 3 a 5 anos) e a continuación os da primeira quenda de saída, segundo o espazo dispoñible.
7. O horario de permanencia no centro dos alumnos/as que se acollan ao servizo será desde as 14.00 ás 15.45 horas, desde o 11 de setembro de 2019 ata o 19 de xuño de 2020.
Establécense dúas quendas de saída:
Primeira quenda: de 15.00 a 15.20
Segunda quenda: de 15.40 a 16.00
8. Por seguridade dos alumnos/as, e salvo nos horarios das quendas de saída, as portas do centro permanecerán pechadas durante o horario de comedor.
10. No horario de comedor os alumnos/as estarán baixo a tutela dos coidadores/as de comedor que serán os seus responsables.
11. Ao terminar a quenda de comedor os alumnos/as deberán ser recollidos polo pai/nai/titor legal, salvo:
 - a) Autorización expresa do pai/nai/titor legal, para ser recollidos por outra persoa.
 - b) Autorización expresa do pai/nai/titor legal, para que o neno/a abandone só o colexio (tan só alumnado de 5.º e 6.º de Primaria e irmáns destes coa debida autorización expresa para saír acompañándoos).
 - c) Que o alumno/a quede no colexio a realizar actividades extraescolares.
12. Ao terminar a quenda de comedor os alumnos que permanezan no centro escolar para a realización de actividades extraescolares deberán ser recollidos polo monitor/a ou coordinador/a da actividade.
13. Os alumnos/as que disfruten do servizo de comedor poderán utilizar os servizos, a sala de usos múltiples e o patio, sempre baixo a vixilancia dun coidador/a.
14. Os alumnos/as non poderán andar polo resto das dependencias do colexio.
15. Ao rematar a comida, os alumnos/as acompañados dos monitores/as, irán aos espazos indicados para o descanso e lecer.
16. Os alumnos/as atenderán en todo momento as indicacións dos monitores/as.
17. Os monitores/as indicarán ao alumnado os espazos a utilizar dependendo da climatoloxía e da actividade que se realice.
18. Se vai mal tempo, non se debería saír ao exterior dado que no patio cuberto poderían mollarse.
19. O alumnado coidará o material e as dependencias do centro.

CAPÍTULO IV: LÍMITE DE PRAZAS, SOLICITUDE DE INICIO, BAIAS E MODIFICACIÓNS USUARIOS.

1. Poden acollerse ao servizo de comedor todos os alumnos/as matriculados no centro que así o soliciten e sempre que haxa prazas vacantes,
2. Dado o limitado espazo dispoñible para sala de comedor, no caso de ser necesario, tal e como se sinala no punto anterior, estableceríanse dúas quendas de comidas e só excepcionalmente no caso de ser imprescindible, aplicaríanse os seguintes criterios:
 - 2.1. Alumnado usuario do comedor no curso escolar anterior, salvo que variase substancialmente o criterio polo cal foi admitido.
 - 2.2 Alumnado en situación económica desfavorable ou que teñan unha discapacidade igual ou superior ao 33%.
 - 2.3 Alumnado membro de familia numerosa.
 - 2.4. Alumnado, fillos/as de pais e nais traballadores con incompatibilidade demostrada dos seus horarios laborais.

En caso de empate procederase a un sorteo público realizado polo presidente/a da ANPA en presenza do director/a do centro.

3. Os representantes legais do alumnado poderán solicitar praza facéndoo constar na correspondente solicitude de admisión no centro escolar para o curso seguinte.
4. As inscricións de alta en comedor, madrugadores, así como as modificacións e baixas no servizo para o CEIP Plurilingüe Wenceslao Fernández Flórez realizaranse por vía telemática a través da á web <https://jardanycomedores.es/wenceslao>. As claves daranse ao finalizar o curso .

Unha vez dentro, aparecerán á esquerda as opcións de formularios:

- Solicitude de praza no servizo de comedor
- Solicitude de praza no servizo de madrugadores
- Solicitude de modificación do servizo de comedor
- Solicitude de modificación do servizo de madrugadores
- Solicitude de baixa no servizo de comedor
- Solicitude de baixa no servizo de madrugadores

Formulario de ALERXIAS E INTOLERANCIAS

Ao principio de curso haberá que cubrir os formularios a) e b) da lista. Se o alumno solicita dieta por ALERXIA Ou INTOLERANCIA ALIMENTARIA deberá encher ademais obrigatoriamente o formulario g).

O esquema de cada formulario é o mesmo que en papel:

Datos de país, nais ou titores legais e datos do alumno.

Elección de modalidade (fixo, fixo-descontinuo ou esporádico).

Domiciliación bancaria.

ALERXIAS E INTOLERANCIAS: Deberá encher o formulario g)

Facer click en “Enviar Formulario”

O usuario recibirá un mail no correo electrónico facilitado, coa confirmación de envío e unha copia de todos os datos introducidos no mesmo.

Para aquelas familias que non dispoñan de medios para facer a inscrición on-line darase a posibilidade de utilizar a oficina da ANPA nos horarios habilitados para a súa apertura.

5. O incumprimento de calquera dos requisitos establecidos no apartado anterior, sen que sexa preciso requirimento de subsanación, determinará a falta de efectos da solicitude de praza, sen prexuízo de que se proceda novamente á súa solicitude.
6. Poderán incorporarse alumnos/as ao servizo de comedor en data distinta á primeira quincena do mes de xuño, se existisen prazas vacantes, debendo cumprimentarse todos os requisitos sinalados nos apartados anteriores, antes do día 22 do mes anterior a aquel en que deba producir efecto.
7. Para dar de baixa ou modificar as condicións do servizo a un usuario/a no servizo deberase facelo a través da páxina web , antes do día 26 do mes anterior ao que se desexe que a baixa ou modificación produza efecto.
8. Poderán facer uso dos comedor alumnos/as con carácter esporádico, sempre que haxa prazas vacantes. Os rapaces accederán directamente ao comedor dende as súas aulas ao finalizar o seu horario escolar. Os alumnos de infantil serán recollidos nas dependencias de educación infantil por monitores da empresa de catering. Ao finalizar o servizo de comedor, os alumnos/as serán recollidos polo pai/nai/titor/a pola porta esquerda da fachada principal do centro. Os horarios de recollida serán de 15,00-15,15h. ou de 15,40-16,00h.

Os alumnos poden asistir ao comedor con carácter fixo ou esporádico. Se asisten con carácter fixo, pódese escoller cantos e cales serán os días da semana que os rapaces van facer uso do servizo de comedor. Para usar o comedor con carácter esporádico en días puntuais, deberase avisar a Jardanay (981 126627) ou ao coordinador/a (647 468921) antes das 9 da mañá do día de asistencia.

CAPÍTULO V: OBRIGAS DOS PAIS/NAIS/TITORES LEGAIS DOS ALUMNOS/AS.

Os pais/nais/titores legais de alumnos/as que se acollan ao servizo de comedor:

1. Comprométense a aboar nos prazos establecidos pola empresa que presta o servizo de comedor as cotas estipuladas. O incumprimento da obriga de pago determinará, previa comunicación dos responsables da empresa concesionaria do servizo, a perda do dereito ao uso do comedor.
2. Deberán recoller aos alumnos/as á saída do comedor na quenda que lles corresponda. O incumprimento desta obriga determinará nos casos que se estimen oportunos, que a xunta directiva da ANPA poña este feito en coñecemento do director/a do centro por se se trátase dunha situación irregular ou de abandono, para adoptar as medidas que legalmente resulten procedentes.
3. Non poderán recoller aos alumnos/as fóra do horario de saída establecido.
4. Respetarán e aceptarán o presente regulamento.

CAPÍTULO VI: OBRIGAS DOS ALUMNOS/AS

Son obrigacións dos alumnos/as:

1. Seguir sempre as indicacións do persoal que os atende no comedor.
2. Coidar, respectar e utilizar correctamente os bens, mobles e as instalacións do comedor e das restantes dependencias do centro.
3. Tratar co debido respecto a todo o persoal do comedor.
4. Tratar co debido respecto a todos os compañeiros/as.
5. Antes e despois de comer lavaranse as mans.
6. Despois de comer lavaranse os dentes.
7. Falarán en voz baixa na sala de comedor, co fin de non molestar aos demais.
8. Á mesa manterán a debida compostura: non se porán os codos na mesa; non falarán coa boca chea; ao mastigar manterán a boca pechada; non farán ruído ao mastigar; non beberán antes de ter tragada a comida; antes de beber será necesario limparse os beizos co pano de mesa; utilizarán sempre o pano de mesa.
9. Estarán correctamente sentados na súa cadeira e non se abanearán na mesma.
10. Deben probar de todo, e non soamente os alimentos que máis lles gusten.
11. Non manipularán os alimentos coas mans.
12. Non tirarán nada ao chan; o comedor debe manterse limpo.
13. Utilizarán correctamente os utensilios, non xogarán con eles; non se empuñarán nin se xesticulará con eles; non se fará ruído golpeando os pratos, vasos ou a mesa; non levarán o coitelo nin a pa de peixe á boca.
14. Ao terminar de comer colocarán ordenadamente os cubertos no prato.
15. As sobras da comida, as peladas das froitas e os anacos de pan sobrantes recolleranse no prato e nunca enriba da mesa.
16. Non xogarán na sala de comedor.
17. Terminarán a comida na sala de comedor, nunca nos espazos de tempo de descanso ou recreo.
18. Non se levantarán da mesa ata que todos terminen ou ata que lle lo indique o monitor/a.

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>

19. Ao terminar a comida serán acompañados dos monitores/as que lles indicarán os espazos indicados para descanso ou recreo.
20. Respetarán as demais pertenzas dos usuarios do comedor.
21. O pan individual non debe cortarse co coitelo, para iso empregárase a man.
22. Os alimentos deben cortarse con coidado, un anaquiño de cada vez.
23. Todas estas normas serán recordadas e vixiadas para que se cumpran diariamente e actuarán para corrixilas no momento en que sexan vulneradas.

CAPITULO VII: PERSOAL DO COMEDOR.

1. O persoal de atención educativa, apoio e vixilancia do servizo de comedor será nomeado pola empresa concesionaria do servizo de comedor e deberá reunir os requisitos e titulación esixidos pola normativa vixente.
2. O persoal de atención educativa, apoio e vixilancia do servizo de comedor, ademais da imprescindible presenza física durante a prestación do servizo no seu conxunto, realizará as seguintes funcións:
 - a) Cumprirá co labor de coidado, atención educativa ao alumnado e apoio ás actividades establecidas de acordo co programa anual do servizo de comedor escolar.
 - b) Coordinará tarefas relativas á educación para a saúde, adquisición de hábitos sociais e unha correcta utilización e conservación dos utensilios de comedor.
 - c) Axudará ao alumnado que, por idade ou necesidades asociadas ás condicións persoais específicas de discapacidade, necesiten a colaboración e soporte dun adulto nas actividades de alimentación e aseo.
 - d) Informará ao equipo directivo da ANPA do centro de calquera incidencia relacionada co desenvolvemento do servizo de comedor, para que se poña en coñecemento das familias.
 - e) Atenderá ao alumnado nos períodos de antes e despois de comer, basicamente no exercicio e desenvolvemento de actividades programadas para eses períodos, atendendo ás orientacións do encargado/a do servizo de comedor escolar.
3. Serán os responsables dos usuarios/as durante o horario de servizo de comedor, vixiándoos e coidándoos ata que sexan recollidos conforme ao establecido no capítulo III. Se o neno/a está autorizado a abandonar só o colexio, vixiarán que o faga na quenda que lle corresponde.
4. Establecerán as pautas de actuación dos usuarios/as, educándoos nas normas básicas de comportamento na mesa.
5. Marcarán as directrices de utilización dos espazos a ocupar nas actividades lúdicas.
6. Velarán para que o recinto do centro permaneza pechado, salvo nos horarios de saída, nos que porán especial atención para o cumprimento do establecido no apartado 3 deste capítulo.
7. Terán especial coidado para detectar as posibles alerxias que poidan presentar os usuarios/as e comunicarano de forma inmediata ao responsable da empresa concesionaria do servizo.
8. Asistirán e acompañarán ao alumnado enfermo ou accidentado. Se algún usuario/a do comedor sufrise un accidente ou enfermidade, chamarán por teléfono ao pai/nai/titor legal. Se o usuario/a requirise atención médica cubrirán o correspondente parte do seguro de accidentes e de ser necesario establecerán a evacuación ao centro sanitario de urxencias que corresponda, permanecendo co neno/a ata que a familia se faga cargo do menor. Dita enfermidade e/ou accidente comunicárase tamén á ANPA.
9. Conforme se establece no capítulo seguinte sancionarán as faltas leves, no momento en que ocorran, apercibimento ao alumno/a de forma privada. Baixo ningún concepto e por ningún motivo aplicarán castigos físicos nin ningún outro que supoña vexación moral ou discriminación do usuario/a. En ningún caso se privará, como castigo, da inxesta da ración completa de comida que estea establecida no menú.

10. Comunicarán por escrito á ANPA as faltas leves, graves ou moi graves que se produzan.
11. Tamén será competencia deste persoal as seguintes funcións, acordes coa súa categoría profesional, nos termos que estableza o convenio colectivo de aplicación, e a título indicativo:
 - a) Velar pola calidade e conservación dos alimentos, cumprindo as normas de sanidade e hixiene.
 - b) Servizo de atención ás mesas dos usuarios/as.
 - c) Limpeza das instalacións e equipamentos do servizo de comedor escolar, cuidando o seu uso e conservación.
 - d) Información ao encargado/a do servizo de comedor daquelas cuestións que afecten o funcionamento do servizo.
 - e) Colaborar no seguimento dos protocolos de seguridade e hixiene e de riscos laborais.
 - f) Asistir, no seu caso, ás actividades específicas programadas dentro do Plan de formación continuada.
12. Vixiarán en todo momento que se cumpra o establecido neste regulamento.
13. Levarán a cabo, a diario, un rexistro de incidencias do comedor (asistencia, faltas leves reiteradas, graves ou moi graves e calquera outra, se a houber).

CAPÍTULO VIII: INFRACCIÓNS E SANCIÓN.

1. As condutas contrarias ao establecido no capítulo VI consideraranse como faltas leves, graves ou moi graves e serán cualificadas e sancionadas conforme se establece nas seccións deste capítulo e o capítulo IX, tendo en conta o establecido nos apartados seguintes.
2. Non se imporán sancións contrarias á dignidade física ou persoal do usuario/a.
3. Respetarase a debida proporción entre a falta e a sanción aplicada, tendo en conta a idade do usuario/a e as súas circunstancias persoais, familiares e sociais.
4. En ningún caso, a sanción poderá consistir en privar ao alumno/a da inxesta da ración completa de comida que estea establecida no menú.
5. En todo caso, para sancionar unha conducta, terase en conta o recoñecemento espontáneo da conducta incorrecta.
6. As sancións prescribirán ao finalizar o curso escolar.

Consideracións a ter en conta no momento de establecer as sancións.

Atenuantes:

- a) Recoñecemento espontáneo da conducta incorrecta.
- b) Falta de intencionalidade.
- c) A idade do neno/a.

Agravantes:

- a) A reiteración dun tipo de conduta.
- b) O non recoñecemento de ser o autor das mesmas.

SECCIÓN 1.ª: Faltas leves e sancións.

1. Son faltas leves: Todas aquelas condutas que vulneren o establecido no capítulo VI, que non sexan o suficientemente importantes como para consideralas faltas graves ou moi graves.
2. Sanción das faltas leves: A sanción das faltas leves levarase a cabo polo monitor/a no momento en que ocorran, e consistirán en apercibimento ao alumno/a de forma privada.
 - a) Se a falta a cometeu cun compañeiro/a, deberá pedirlle desculpas ao ofendido/a.
 - b) Se a falta incide na hixiene do comedor, daráselle a coñecer ao alumno/a que a próxima vez deberá limpar o manchado se fose feito adrede.
 - c) A reiteración de faltas leves deberá ser comunicado ao director/a do centro por se constitúen unha falta grave.

SECCIÓN 2.ª: Faltas graves e sancións.

1. Son faltas graves:
 - a) A reiteración de 5 faltas leves nun prazo de 30 días naturais, contados de data a data.
 - b) Os actos de indisciplina, actos de inxuria ou ofensa grave a membros de comedor, tanto a usuarios/as como persoal encargado do mesmo.
 - c) A agresión física ou moral a membros do comedor, tanto a usuarios/as como persoal encargado do mesmo.
 - d) Os actos de discriminación contra membros do comedor, tanto usuarios/as como persoal encargado do mesmo.
 - e) Os danos graves causados polo uso indebido e intencionado nos bens do comedor, instalacións do comedor e demais dependencias do colexio postas ao servizo do comedor.
 - f) As actuacións prexudiciais para a saúde ou a integridade persoal dos membros do comedor.
 - g) Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades de comedor
 - h) O incumprimento da sanción dunha falta leve.
2. Sancións das faltas graves. A sanción das faltas graves poderá consistir nunha ou máis das seguintes:
 - a) Realización de tarefas que contribúan a mellorar o desenvolvemento do comedor.
 - b) Reparación dos danos causados.
 - c) Suspensión do dereito de asistencia ao comedor durante un período non superior a 3 días lectivos nos que o alumno/a sexa usuario/a do comedor.
 - O coordinador/a ou responsable do comedor comunicará a falta grave, verbalmente, no mesmo día de cometela, aos pais/nais ou titores legais, e por escrito, á ANPA e á dirección do centro.
 - A sanción de faltas graves correspóndelle levala a cabo ao director/a do centro, e non levará implícito a instrución dun expediente sancionador.
 - Esta sanción será informada á Comisión de convivencia en reunión extraordinaria.
 - A dirección comunicará a sanción, por escrito, aos pais/ titores legais do alumno/a e á ANPA e esta á empresa concesionaria do comedor.

SECCIÓN 3.ª: Faltas moi graves e sancións.

1. Son faltas moi graves:

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>

- a) Todas aquelas condutas que poidan pór en perigo a integridade física de membros do comedor, tanto de usuarios/as como persoal encargado do mesmo.
- b) A reiteración de 3 faltas graves nun prazo de 30 días naturais, contados de data a data.
- c) O incumprimento da sanción, como mínimo, de dúas faltas graves.

As faltas moi graves poden levar como sanción a exclusión definitiva como usuario/a do comedor.

2. Sanción das faltas moi graves:

- a) Unha falta moi grave, suspenderá o dereito de asistencia ao comedor durante un período non superior a 15 días lectivos.
- b) Dúas faltas moi graves cometidas nun período de 60 días naturais, contados de data a data, suspenderán o dereito de asistencia ao comedor durante un período superior a 15 días lectivos e non superior a 30 días lectivos.
- c) Tres faltas moi graves, cometidas nun curso escolar, suspenderán de forma definitiva durante devandito curso escolar, o dereito de asistencia ao comedor.
 - O coordinador/a ou responsable do comedor comunicará a falta moi grave, verbalmente, no mesmo día de cometela, aos pais/nais ou titores legais, e por escrito, á ANPA e á dirección do centro.
 - As faltas moi graves serán sancionadas polo director/a, previa instrución do expediente correspondente.
 - Mentres dure o proceso de instrución o director/a do centro, xunto cos responsables do comedor e a ANPA, poderán adoptar medidas provisionais para o bo funcionamento do servizo.
 - A dirección do centro nomeará un instrutor dentro da Comisión de convivencia.
 - As faltas moi graves informaranse na reunión extraordinaria de Comisión de convivencia é posteriormente no consello escolar.

CAPÍTULO IX: PROCEDIMENTO SANCIONADOR.**SECCIÓN 1.ª: Procedemento sancionador das infraccións graves.**

1. O coordinador/a ou responsable do comedor comunicará a falta grave, verbalmente, no mesmo día de cometela, aos pais/nais ou titores legais, e por escrito, á ANPA e á dirección do centro.
2. A falta comunicarase por escrito ao pai/nai/titor legal do usuario/a infractor, con indicación da conducta que se lle imputa e as medidas de corrección que se propoñan, con ofrecemento de prazo de audiencia, nun prazo non inferior a 5 días lectivos.
3. As sancións por faltas graves serán acordadas polo director/a do centro na Comisión de convivencia.
4. A sanción comunicarase por escrito ao pai/nai/titor legal do usuario/a infractor, á xunta directiva da ANPA e ao consello escolar en reunión ordinaria.
5. A ANPA informará ao responsable da empresa concesionaria do comedor da sanción tomada.
6. O prazo de duración para a toma de decisión da sanción non poderá ser superior a 15 días lectivos, contados desde o día seguinte ao de comunicación ao pai/nai/titor legal do usuario/a ata a emisión da sanción. O incumprimento do prazo de duración do procedemento determinará a súa caducidade.

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>

7. Mentres dure o procedemento sancionador, o director/a do centro e a xunta directiva da ANPA xunto cos responsables do comedor poderán adoptar medidas provisionais para o bo funcionamento do servizo.

SECCIÓN 2.ª: Procedemento sancionador das infraccións moi graves.

1. O coordinador/a ou responsable do comedor comunicará a falta moi grave, verbalmente, no mesmo día de cometela, aos pais/nais ou titores legais, e por escrito, á ANPA e á dirección do centro.
2. O acordo de inicio do expediente sancionador por infracción moi grave correspóndelle ao director/a do centro e a súa instrución á Comisión de convivencia onde o director designara a un mestre instrutor.
3. O acordo de inicio do proceso de instrución para a toma de decisión do tipo de sanción, comunicarase por escrito ao pai/nai/titor legal do usuario/a infractor, con indicación da conducta que se lle imputa e as medidas posibles de corrección, con ofrecemento de prazo de audiencia, non inferior a 5 días lectivos.
4. As sancións por faltas moi graves serán consensuadas na Comisión de convivencia e comunicadas pola dirección do centro.
5. A sanción acordada comunicarase por escrito ao pai/nai/titor legal do usuario/a infractor, á xunta directiva da ANPA e esta ao responsable da empresa concesionaria de comedor. Informarase tamén nun consello escolar ordinario.
6. O prazo de duración do procedemento sancionador non poderá ser superior a 15 días lectivos, contados desde o día seguinte ao de comunicación ao pai/nai/titor legal do usuario/a do acordo de inicio, ata o día en que se dicte a sanción. O incumprimento do prazo de duración do procedemento determinará a súa caducidade.
7. Mentres dure o procedemento de instrución o director/a do centro e a xunta directiva da ANPA xunto cos responsables do comedor poderán adoptar medidas provisionais para o bo funcionamento do servizo.
8. As sancións prescribirán ao finalizar o curso escolar.

CAPÍTULO X: RELACIÓNS ENTRE ANPA/DIRECCIÓN DO CENTRO E A EMPRESA CONCESIONARIA DO SERVIZO DE COMEDOR.

1. A empresa concesionaria do servizo de comedor deberá enviar á xunta directiva da ANPA e á dirección do centro:
 - a) A relación nominal das persoas adultas que se encarguen da prestación do servizo do comedor.
 - b) A relación de usuarios/as na que figure o nome e apelidos, dirección, teléfono, idade, curso, se presenta algún tipo de alerxia alimentaria, intolerancia a algún tipo de alimentos, ou algunha enfermidade crónica (asma, diabetes, celiaquía, etc.).
 - c) Mensualmente, enviarán a relación de menús que se serve no comedor.
 - d) Semanalmente, enviarán á dirección do centro o menú dos coidadores/as para que poidan elixir dous pratos do menú.
2. O persoal do comedor:
 - a) Estará en contacto coa ANPA e a dirección do centro, comunicándose calquera incidencia sinalable conforme ao establecido nos capítulos anteriores.

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>

- b) Servirán de canle de comunicación entre a empresa que subministra o “catering” e a dirección do centro.
- c) Comunicaranlle á dirección do centro, de forma inmediata, a comisión dalgunha falta grave ou moi grave por parte dos usuarios/as do comedor, establecendo reunións periódicas.
- d) O coordinador/a do comedor reunirse co director/a do centro sempre que exista motivo xustificado, e para a toma de decisións sobre as sancións de faltas leves dos usuarios.
- e) O coordinador/a do comedor ou o responsable do mesmo e a xunta directiva da ANPA ou a comisión de comedor de dita xunta, reuniranse a requirimento de calquera deles, cando exista motivo xustificado.

3. En relación coa ANPA:

- a) Un representante da ANPA deberá estar presente nas reunións que se celebren entre a dirección do centro e o responsable do comedor, por petición dalgunha das partes.
- b) A ANPA servirá de canle de comunicación coa dirección do centro e a Federación de ANPAS de centros públicos.
- c) Haberá un representante da ANPA que formará parte da Comisión de convivencia.
- d) A ANPA facilitará ao centro a documentación que para o funcionamento do comedor lle sexa facilitada tanto pola Federación de ANPAS como pola empresa concesionaria do servizo.

4. En relación ao centro:

- a) O centro, unha vez que o consello escolar aprobe o funcionamento do comedor no mesmo, facilitaralle á ANPA un local axeitado para prestar ese servizo.
- b) O centro facilitará, dentro das súas posibilidades, as mesas e cadeiras necesarias para o funcionamento do servizo.

5. A empresa adxudicataria do servizo proporcionará:

- Os utensilios de cociña e comedor necesarios.
- As máquinas necesarias (lavalouzas, etc.).
- O material necesario para a conservación e hixiene do local.
- A limpeza do mesmo.

A empresa comprométese a cumprir coas normas de hixiene esixidas para o funcionamento dun servizo deste tipo.

DISPOSICIÓNS FINAIS

- 1. O estipulado neste regulamento é de obrigado cumprimento para todas as entidades e persoas nomeadas no mesmo.
- 2. O presente regulamento, formará parte da Programación Xeral Anual, do NOF do centro, e no seu defecto como anexo do RRI.

O regulamento poderá ser modificado:

- a) Se así o esixisen novas disposicións sobre regulación de comedores.
- b) A petición dalgunha das partes con cumprimento dos mesmos requisitos esixidos para a súa aprobación.

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>

Este regulamento foi aprobado por acordo da Asemblea extraordinaria da ANPA SAN CRISTÓBAL celebrada o día 17 de outubro de 2019 e incorporado ao Regulamento de réxime interno do CEIP Plurilingüe WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ aprobado polo consello escolar en convocatoria ordinaria de 21 de outubro de 2019.

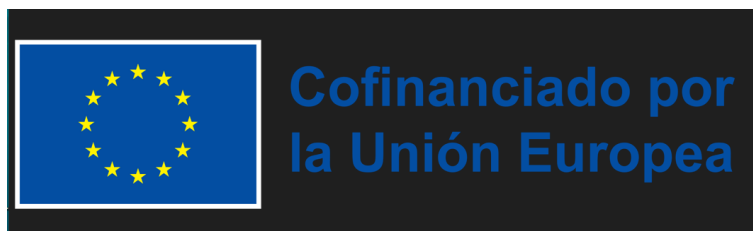
33. ADDENDA.

CONTRATOS PROGRAMA (PROA+)

The graphic features logos for Xunta de Galicia, the Galician Education Department, the European Union (NextGenerationEU), and the Spanish Government (Ministry of Education and Vocational Training). The central text reads 'Programa PROA + 2023/24' and 'Programa financiado por el Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia'. The PROA+ logo is prominently displayed, with the tagline 'Programa para la Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo'. At the bottom right, the 'Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia' logo is visible.

PROGRAMAS DE APOIO Á INCLUSIÓN EDUCATIVA E ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

The graphic includes logos for Xunta de Galicia and the European Union. The main title is 'Programas de apoio a inclusión educativa e atención á diversidade Curso 22-23, cofinanciado pola Unión Europea'. On the left, there is an image of an open book. The text describes the program's goal: 'O obxectivo principal destas axudas é a atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo' and the expected outcome: 'O resultado que se pretende acadar é a mellora do éxito escolar a través da inclusión educativa e a atención á diversidade'. The background features a stylized map of Europe composed of dots.

**CENTRO INTEGRADO NO CONSORCIO ACREDITADO ERASMUS+ DO CFR DE A
CORUÑA****COMPOSICIÓN DA COMISIÓN COORDINACIÓN DE AVALIACIÓN DIAGNÓSTICA
2023-24**

Segundo o artigo 5 da Orde do 29 de decembro de 2023 a Comisión de coordinación de Av. Diagnóstica no noso centro estará composta polas seguintes persoas:

- Director do centro (presidente)
- Xefe de estudos.
- Xefa do Departamento de Orientación.
- Titora de 4ºB de Ed. Primaria.

A PXA para o presente curso académico foi aprobada polo Consello Escolar na sesión ordinaria celebrada o 2 de outubro de 2023 .

A Coruña a , 3 de outubro de 2023

Asdo.: O Director do CEIP Plurilingüe Wenceslao Fernández Flórez
Alfonso Muñiz Plaza