

P. E. C.

(Proxecto Educativo de Centro)

O presente documento foi aprobado polo Consello Escolar do centro en sesión celebrada o 05 de xullo de 2005, e a súa modificación máis recente o 23 de outubro de 2007.

A DIRECTORA

A SECRETARIA

Asdo./ Lourdes Marqués Espina

Asdo./ Maricarmen Marqués Rodríguez

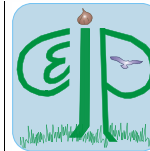
Curso 2008/09

ÍNDICE

0.- CARACTERÍSTICAS DO PROXECTO.	4
1.- PRINCIPIOS DE IDENTIDADE DO CENTRO	4
2.- ANÁLISE DO CONTEXTO SOCIO-ECONÓMICO E CULTURAL.....	5
2.1.- Entorno xeográfico.	5
2.2.- Entorno socio-económico.	7
2.3.- Diagnóstico socio-cultural das familias do alumnado do centro.	7
2.4.- Características do alumnado.	7
2.5.- Movements culturais e asociacións.	7
2.6.- Infraestrutura de servizos.	8
2.7.- Proxección do centro no entorno.	8
3.- PRINCIPIOS E OBXETIVOS DO CENTRO.	8
3.1.- OBXETIVOS EDUCATIVOS. PRINCIPIOS E FINS DA EDUCACIÓN.	8
3.1.a.- Obxetivos xerais de educación infantil e primaria.	10
3.1.b.- Valores que pretende fomentar o centro.	15
3.2.- LIÑA EDUCATIVA DO CENTRO.	16
3.2.a.- Estilo de ensinanza e aprendizaxe.	16
3.2.a.1.- Liña metodolóxica.	16
3.2.a.2.- Orientación da aprendizaxe.	17
3.2.b.- Lingua de comunicación e aprendizaxe.	20
3.2.c.- Relacións profesor-alumno e alumno-alumno.	20
3.2.d.- Modelos de avalicación, adaptacións curriculares e promoción.	22
3.2.d.1.-Avaliación do proceso de aprendizaxe.	23
3.2.d.2.-Avaliación do proceso de ensinanza.	24
3.2.d.3.- Adaptacións curriculares e promoción.	26
3.2.e.-Criterios de promoción.....	30
3.3.- MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE E AXUDA Ó ALUMNADO.....	34
3.3.a.- Liñas básicas do programa de orientación.	34
3.3.b.- Medidas de reforzo, profundización e axuda ó alumnado.	35
3.3.c.- Medidas de carácter organizativo e curricular.	36
3.3.d.- Plan de atención ó alumnado con n.e.e.....	37
3.3.e.- Relación centro-familia.	41
3.4.- Concreción dos distintos currículos.....	42
3.4.1.- Programación de ciclo de Infantil.....	42
3.4.2.- Programación de ciclo, primeiro ciclo de primaria.....	42
3.4.3.- Programación de ciclo, segundo ciclo de primaria.....	42
3.4.4.- Programación de ciclo, terceiro ciclo de primaria.....	42
3.5.- Plan de Ación tutorial.....	42
3.6.- Plan de convivencia.....	46
3.7.- Proxecto lingüístico.....	46
3.8.- Proxecto lector do centro.....	46
3.9.- Plan de introdución das TIC.....	46
4.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.	46
4.1- Elementos materiais.	46



4.1.a.-O centro e as súas dependencias. Distribución do espacio.	47
4.1.b.- Mobiliario.	48
4.1.c.- Material didáctico.	48
4.2.- Órganos unipersoais de goberno.	48
4.2.a.- Director.	48
4.2.b.- Xefe de estudos.	50
4.2.c.- Secretario.	51
4.3.- Órganos de coordinación didáctica.	52
4.3.a.- Titorías. Funcións.	52
4.3.b.- Comisión de coordinación pedagóxica. Composición e funcións.	53
4.3.c.- Equipos de Ciclo. Composición e funcións.	54
4.4.- Órganos colexiados de goberno.	56
4.4.a.- Consello escolar.	56
4.4.b.- Claustro de profesores.	57
4.4.c.- Comisión económica.	58
4.4.d.- Equipo directivo.	59
4.4.e.- Outras comisións.	59
4.4.f.- Regulación de reunións.	59
5.- FUNCIONAMENTO DO CENTRO.	60
5.1.- Medidas de orde interno.	60
5.1.a.- Saídas, entradas e recreos.	60
5.1.b.- Ocupación de locais.	61
5.1.c.- Horario.	61
5.1.d.- Conservación de instalacións.	61
5.1.e.- Informacións ós pais do alumnado.	62
5.1.f.- Organización do comedor escolar.	63
5.2.- REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO.	73
5.2.a.- Normas xerais dos profesores.	73
5.2.a.1.- Adscrición funcional do profesorado.	73
5.2.a.2.- Funcións do profesorado.	73
5.2.b.- Normas xerais do alumnado.	74
5.2.c.- Regulamento disciplinario.	76
5.2.c.1.- Faltas e correccións do alumnado.	77
5.2.c.2.- Faltas e sancións do profesorado.	79
5.3.- CRITERIOS DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.	79
5.4.- DISPOSICIÓN DE CARÁCTER INTERNO.	80
5.5.- PROGRAMA DE GRATUIDADE DE LIBROS DE TEXTO.	82



0.- CARACTERÍSTICAS DO PROXECTO.

O presente proxecto, foi confeccionado durante o curso 1995 - 1996, e modificado durante os cursos 2001- 02, 2004 - 2005, e no actual, en aspectos puntuais á espera do novo ROC e o seu desenvolvemento para a cunha comisión de profesores continuar a súa actualización e correcta implementación de tódolos subdocumentos que forman ou van formar parte do mesmo para logo sometelo ós distintos sectores da Comunidade Educativa. Foi elaborado a partir da observación das características, peculiaridades e necesidades do centro, agora preténdese facer unha posta ó día pero tendo en conta que se aveciñan novos cambios legislativos que implicarán posiblemente a súa renovación total.

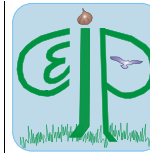
Inicialmente a súa elaboración, débese ó equipo directivo de entón que define as liñas básicas tendo en conta aquelas ideas asumidas pola Comunidade Educativa, respecto ás opinións educativas básicas e á organización xeral do centro.

Unha vez definidas as liñas básicas do proxecto foi sometido á opinión do claustro de profesores e demais colectivos que se integran na comunidade educativa, os cales aportaron suxerencias, opinións e introduciron melloras e modificacións no proxecto.

Posteriormente tendo en conta todas estas suxerencias e modificacións foi reelaborado polo equipo directivo e posteriormente levado ó Consello Escolar para a súa aprobación.

Desta maneira ó participar tódolos colectivos integrados na Comunidade Educativa, este proxecto convírtese nun documento vinculante que debe ser asumido pola mesma, no que se formula o ideal de educación do centro, e pertencer a esta Comunidade Educativa implica a súa aceptación.

Este proxecto educativo naceu con vocación de estabilidade, pero coa suficiente flexibilidade para ser adaptado ás circunstancias cambiantes, tanto legais como da propia Comunidade Educativa.



1.-PRINCIPIOS DE IDENTIDADE DO CENTRO.-

O CEIP Gregorio Sanz de Ribadeo, é un centro público comarcal ubicado no concello de Ribadeo. Está situado na parroquia de Obe, barrio da Faxarda, rua **Avenida de Luarca s/n**. O seu que odigo postal é o **27.700**, o seu que odigo a efectos administrativos é 27010891, e, a efectos fiscales é Q- 2768022 B. O correo electrónico é **ceip.gregorio.sanz@edu.xunta.es**.

	POSTOS DE TRABALLO									
	EI	EP	FI	FF	EM	EF	PT	AL	DO*	Total
En catálogo oficial	8	11	2	1	1	2	1	1	1	28
En funcionamento	8	12++	2	0	1	2	2	1+	1	31
Cuberto por prof. con destino definit.	8	11	2	1**	1	2***	1	1	1	28

** Adscrita a FF, pero funcionalmente é titora de 6º de Primaria,

*** A segunda persoa de EF comparte a súa actividade con apoio á secretaría e un grupo de competencia curricular.

+ Especialista con base no CEIP de San Cosme, que asiste a este centro como apoio 3 días á semana.

++ Unha profesora de Relixión e un apoio compartido co IES Porta da Auga.

A maiores hai un mestre encargado do acompañamento do plan PROA (de 17:00 a 19:00 con alumnado) os luns e os mércores.

O total de profesorado é de **31** contando cos apoios compartidos.

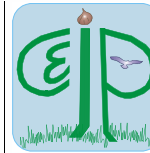
Tamén contamos cunha coidadora, un conserxe, unha cociñeira e catro axudantes de cociña e persoal de limpeza en número de catro.

Abrangue os ciclos de Educación Infantil (3 e 6 anos) e primaria (6 a 12 anos) funcionando na actualidade 6 unidades de Educación Infantil e 12 de Educación primaria, está adscrito ó I.E.S. “ Porta da Auga”, oferta os idiomas estranxeiros Francés e Inglés. Antes do remate de Infantil, consúltase ás familias sobre a súa preferencia en canto ó idioma que queren que se lles imparta ós/ás seus/súas fillos/as.

Total de alumnado do centro na actualidade: **390**.

Total de usuarios de comedor cando están todos: **363 / estes datos son variables**.

No referente a servizos complementarios o Centro oferta ós alumnos os de transporte gratuito para o alumnado que ten dereito a el e comedor escolar para o alumnado que o solicite mentres haxa sitio, o programa Bos Días organizado pola ANPA A Faxarda, Preescolar na casa, un transporte privado organizado por un grupo de pais/nais de Ribadeo parcialmente subvencionado polo Excmo. Concello de Ribadeo, e unha serie de actividades complementarias e extraescolares en colaboracións coas ANPAs e outras entidades públicas e privadas que poden variar segundo factores de tempo, dispoñibilidade ou recursos económicos.



2.- ANÁLISE DO CONTEXTO SOCIO-ECONÓMICO E CULTURAL

2.1.- ENTORNO XEOGRÁFICO.

O centro está ubicado nun amplo recinto valado, limitando polo norte coa rúa Alfredo Deaño, polo leste a Avda. De Luarca na que ten 3 portas de acceso (dúas delas para camións, a outra para peóns). Os edificios máis cercanos ó outro lado da rúa son de Norte a sur: o Pabellón Polideportivo Municipal vello, o IES Porta da Auga e o Estadio Pepe Barrera. Polo Sur limita coa estrada de Santa Cruz e na outra beira da estrada hai vivendas particulares. Polo Oeste limita con leiras de cultivo. É un complexo de varias edificacións, de Sur a Norte: casa do conserxe, oficinas (ó norte e ó leste das mesmas hai uns pequenos parques infantís con algúns xogos, aulas comedor e cociña (con dúas portas de acceso polo sur-1 delas dobre, dúas polo norte-1 delas dobre, a outra ten saída ó exterior do recinto fronte ó Estadio Pepe Barrera, unha polo leste coa mesma saída ó exterior, e outra polo oeste) ximnasio (con dúas portas como acceso polo leste) e pista cuberta (cun lateral aberto).

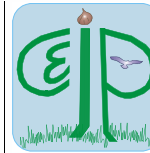
O terreo no que se atopa ubicado é chan e drena con dificultade, o que leva á acumulación de auga e o conseguinte reblandecemento da terra.

Dentro do recinto hai vexetación arbórea, arbustiva e herbácea en abundancia.

Polas cercanías pasa unha vía de FEVE e estanse a construír varias estradas, unha delas autovía.

Non está ubicado en zona de risco sísmico, é dicir, a actividade sísmica é de baixa intensidade. As dúas gasoleiras máis cercanas está a unha distancia considerable.





O Concello de Ribadeo está situado ó Leste da Mariña Luguesa. Polo Leste limita co Principado de Asturias do que o separa a Ría de Ribadeo, ó Sur co de Trabada e o de Vegadeo (Asturias), ó Oeste co Concello de Barreiros e ó Norte co mar Cantábrico.

Ten unha superficie de 106 Km², e acolle unha poboación duns 10.000 habitantes, posiblemente máis, entre os que residen na capitalidade do Concello nas parroquias.

2.2.- ENTORNO SOCIO-ECONÓMICO.

A poboación activa de Ribadeo distribúese fundamentalmente entre os sectores primario e terciario, xa que as actividades da maior parte da poboación están relacionadas coa agricultura, a pesca ou o sector servizos. A actividade industrial é escasa pero incipiente e vai en aumento e destaca o grande desenvolvemento da construción.

O sector que da ocupación á maior parte da poboación é o de servizos.

O sector agropecuario está asentado sobre todo na parte Sur do Concello e sufriu nas últimas décadas unha forte reconversión que deu lugar a unha elevada tecnificación das explotacións e unha forte diminución das mesmas.

O sector pesqueiro é o máis pequeno localizándose sobre todo nas parroquias do Norte do Concello. Rinlo e Ribadeo son os que máis se adican á actividade pesqueira.

2.3. DIAGNÓSTICO SOCIOCULTURAL DAS FAMILIAS DO ALUMNADO DO CENTRO.

A actualización destes datos inserirase próximamente.

2.4.- CARACTERÍSTICA DO ALUMNADO.

Tradicionalmente o alumnado do colexio público Gregorio Sanz, procedía na súa maioría do medio rural, entendendo por tal o das parroquias distintas da capitalidade do concello; pero esta tendencia estase a invertir co incremento progresivo e sostido de alumnos procedente do núcleo urbano de Ribadeo.

O colexio recolle alumnado dende os tres ata os 11/12 anos, é dicir, dende o 4º nivel de Educación Infantil ata o remate da Educación primaria.

Hai alumnado de nacionalidades distintas da española: portugueses e brasileiros principalmente, e en menor proporción colombianos.

2.5.- MOVEMENTOS CULTURAI E ASOCIACIÓNS.

O concello de Ribadeo conta cun elevado número de asociacións e movementos de carácter cultural que poden colaborar e apoiar ó centro tanto no referente a ampliación da oferta cultural ós alumnos como na intensificación de relacións entre o centro e o seu entorno social.

Pero é necesario facer unha distinción neste senso entre a realidade do alumnado que proceden da capitalidade do Municipio e os que proceden do medio



rural, aínda que esta distinción é cada vez máis diluída.. En Ribadeo Vila existen asociacións e movementos que abranguen tódolos ámbitos da cultura e promoven actividades diversas como concertos, conferencias, exposicións, representacións teatrais etc. Ademais o Concello como institución oferta unha programación cultural de moi alta calidade que cada vez máis está ó alcance dos nosos alumnos incluíndoa dentro da nosa actividade escolar, así como facilitándonos o uso de distintos medios dos que dispón, como é o caso do Auditorio Municipal, para actos colectivos do centro. Tamén pon os medios necesarios para que os alumnos que non son da vila acudan a actividades culturais.

No resto do Concello é de destacar a presenza de Asociacións Veciñais, a maioría das cales teñen como obxectivo ademais da defensa dos intereses das parroquias, a promoción e a mellora do nivel cultural dos veciños, para o que en moitos casos contan con pequenas bibliotecas e Tele-centros con ordenadores conectados a Internet, etc. Tamén coordinan algunhas actividades de tipo deportivo e actividades culturais.

2.6.- INFRAESTRUCTURA DE SERVIZOS.

Neste apartado hai que reseñar unha maior oferta de infraestructuras e servizos culturais e deportivos localizados na capitalidade do municipio, das que poden disfrutar tódolos veciños.

Así hai que mencionar a existencia de pistas polideportivas, pabellóns polideportivos e piscina climatizada, todas elas de titularidade Municipal, e ademais existen varios clubs e asociacións privados adicados á práctica de deportes como o tenis, remo, fútbol, ciclismo, baloncesto, deportes náuticos, etc.

Ademais existe unha biblioteca-arquivo Municipal cun fondo bibliográfico importante, varias salas de exposicións, Auditorio, Escolas Municipais deportivas e a Escola Municipal de Música , na que se forman os futuros compoñentes da Banda Sinfónica Municipal, dous Institutos de titularidade pública, o propio Gregorio Sanz que tenta aportar o seu gran de area como motor cultural, e outro centro privado.

Tamén existen escolas de música e danza Galega, e outras, escola de Idiomas, de Adultos etc.

2.7.- PROXECCIÓN DO CENTRO NO ENTORNO.

As distintas actividades culturais do centro contan cunha gran acollida e mostran de interese por parte da poboación. Se ben, todo é mellorable, e o noso esforzo vai encamiñado ó crecemento en número do noso alumnado sen perder un ápice de calidade no ensino, e á consecución da plena integración das familias na vida do centro e conseguir unha verdadeira Comunidade Educativa, chea de vida e que prograse no tempo nesta mesma liña, sen deixar de lado, e sempre que sexa posible a compatibilidade da vida familiar e laboral

Polo tanto creemos que este P.E.C. é un bo punto de partida para realizar un Modificación do P.E.C. para o C.E.I.P. "Gregorio Sanz" de Ribadeo.....8



esfuerzo por parte da Comunidades Educativa e contribuír a integrar aínda máis, cada quen no seu ámbito de competencia e sin interferencias, o centro no conxunto da sociedade da que forma parte.

3.- PRINCIPIOS E OBTETIVOS DO CENTRO.

3.1.- Obxetivos educativos. Principios e fins da educación.

A actuación educativa do centro enmárcase nas actuais Constitución Española e Estatuto de Autonomía de Galicia, Leis Orgánicas relativas a Educación, Lei de Normalización lingüística e demais disposicións legais de igual ou inferior rango que as desenvolvan, estean en vigor e teñan algo que ver co tema.

Tendo en conta o anterior os fins educativos deste centro son:

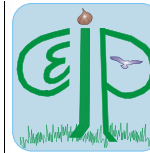
- Desenvolvemento integral do alumnado.
 - Formación no respecto ós dereitos e liberdades e no exercicio dos mesmos dentro dos principios democráticos de convivencia.
 - Adquisición de hábitos de cuidado personal, habilidades sociais, técnicas de traballo intelectual, así como de coñecementos científicos, técnicos, humanísticos, históricos e estéticos.
 - Cimentar as bases da capacitación para o futuro exercicio de actividades profesionais.
 - Formación no respecto á pluralidade lingüística e cultural de España e preparación para a participación activa na vida dunha Sociedade multicultural.
 - Formación no respecto e dignificación dos valores culturais propios de Galicia, en especial no uso da lingua.
 - Formación para a paz, cooperación, solidariedade e tolerancia.
- Igualmente e atendendo ás disposicións legais anteriores, os principios que presidirán a actuación educativa neste centro serán:
- O principio básico será a Educación permanente do alumnado, polo que se tenderá a capacitalos para que poidan aprender por sí mesmos.
 - Formación personalizada para propiciar unha educación integral en coñecementos, destreza e valores en tódolos ámbitos da vida: Persoal, familiar, social e profesional.
 - Participación e/ou colaboración dos pais ou tutores para unha mellor consecución dos obxectivos educativos.
 - Efectiva igualdade de dereitos entre sexos, rexeitando todo tipo de discriminación.
 - Fomentando o respecto a tódalas culturas.
 - Desenvolvemento das capacidades creativas e do espírito crítico baseado en argumentos.
 - Fomento dos hábitos de comportamento democrático tanto dentro coma fóra da aula.
 - Autonomía pedagóxica do centro dentro dos límites marcados polas leis.
 - Incentivar a capacidade investigadora do profesorado a partir da práctica docente.



- Atención á diversidade e orientación educativa e profesional tanto ó alumnado coma as familias de alumnos/as con necesidades educativas especiais.
- Metodoloxía activa que asegure a participación do alumnado nos procesos de ensino-aprendizaxe.
- Avaliación dos procesos de ensino-aprendizaxe do centro docente e do seu funcionamento en xeral.
- Relación co entorno económico, social e cultural.
- Formación no respecto e na defensa do medio natural.
- Fomento das inquiredanzas que leven a un espírito emprendedor e á curiosidade por descubrir novos coñecementos e valores.

3.1.a.-Obxetivos xerais de educación infantil e primaria. EDUCACIÓN INFANTIL.

- Autonomía e cuidado persoal.
- Desenvolvemento da linguaxe en canto á produción, que o alumnonstrucción e fluidez verbal.
- Uso de matices expresivos mediante o emprego de distintos medios e en ámbitos diferentes.
- Traballo motriz orientado á formación do concepto espacio-temporal e exercicio das capacidades motrices máis finas así como en aspectos de coordinación cada vez máis complexos dentro da motricidade xeral.
- Descentración afectiva e asentamento de pautas de conducta social: Colaboración , solidaridade, respecto etc.
- Potenciación da capacidade da propia vontade no referente a acción da vida cotián e a planificación do propio comportamento para acadar unha crecente autonomía.
- Descubrir, coñecer e controlar progresivamente o propio corpo, formándose unha imaxe positiva de si mesmos, valorando a súa identidade sexual, as súas capacidades e limitacións de acción e expresión, e adquirindo hábitos básicos de saúde e benestar.
- Actuar de forma cada vez máis autónoma nas súas actividades habituais, adquirindo progresivamente seguridade afectiva e emocional, e desenvolvendo as súas capacidades de iniciativa e confianza en si mesmos.
- Establecer relacións sociais nun ámbito cada vez máis amplo, aprendendo a artellar progresivamente os propios intereses, puntos de vista e aportacións cos dos demais.
- Establecer vínculos fluídos de relación cos adultos e cos seus iguais, respondendo ós sentimentos de afecto respectando a diversidade e desenvolvendo actitudes de axuda e colaboración.
- Observar e explorar o contorno inmediato cunha actitude de curiosidade e coidado, identificando as características e propiedades máis significativas dos elementos que o conforman e algunha das relacións que se establecen entre eles.



- Coñecer algunhas manifestacións culturais do seu contorno, desenvolvendo actitudes de respecto, interese e participación cara a elas.
- Representar e evocar aspectos diversos da realidade vividos, coñecidos ou imaxinados e expresalos mediante as posibilidades simbólicas que ofrece o xogo e outras formas de representación e expresión.
- Utilizar a linguaxe verbal de forma axustada ás diferentes situacións de comunicación habituais para comprender e ser comprendido polos outros, expresar as súas ideas, sentimentos, experiencias e desexos, avanzar na construción de significados, regular a propia conducta e influír na da dos demais.
- Enriquecer e diversificar as súas posibilidades expresivas mediante a utilización dos recursos e medios ó seu alcance, así como apreciar as diferentes manifestacións artísticas propias da súa idade.

Sen perxuizo dos que establece o REAL DECRETO 1630/2006, do 29 de decembro, polo que se establecen as ensinanzas mínimas do segundo ciclo de educación infantil. («BOE» 4, do 4-1-2007.)

A educación infantil contribuirá a desenvolver nas nenas e nenos as capacidades que lles permitan:

- a) Coñecer o seu propio corpo e o dos outros, as súas posibilidades de acción e aprender a respectar as diferenzas.
- b) Observar e explorar o seu contorno familiar, natural e social.
- c) Adquirir progresivamente autonomía nas súas actividades habituais.
- d) Desenvolver as súas capacidades afectivas.
- e) Relacionarse cos demais e adquirir progresivamente pautas elementais de convivencia e relación social, así como exercitarse na resolución pacífica de conflitos.
- f) Desenvolver habilidades comunicativas en diferentes linguaxes e formas de expresión.
- g) Iniciarse nas habilidades lóxico-matemáticas, na lecto-escritura e no movemento, o xesto e o ritmo.

EDUCACIÓN PRIMARIA

- Potenciación da autonomía persoal.
- Débense crear as condicións para que o desenrolo da propia personalidade se faga a partir dun pensamento reflexivo e crítico. Para isto favorecerase un desenvolvemento equilibrado do alumnado tanto no plano intelectual como no físico e afectivo.
- Impulsarase a autoconfianza e autoestima desterrando da aula calquera tipo de prácticas autoritarias ou descalificadoras e estimularase a resolución de conflitos por medio de asembleas, o debate e o consenso, deixando as medidas disciplinarias para cando non quede outro remedio.
- Adquisición de aprendizaxes: Débense proporcionar as condicións necesarias para que os alumnos poidan acadar as ensinanzas básicas que lles permitan:



- Interpretar as línguas fundamentais e desenrolar os recursos expresivos co obxecto de mellorar a súa capacidade comunicativa. As línguas fundamentais serán: O Galego propio da nosa Comunidade, e o Español oficial en todo e Estado. Ademais dunha lingua estranxeira, que poderá ser o Francés ou o Inglés. Asemadse consideramos como fundamental no marco comunicativo propio da Sociedade contemporánea a linguaxe científica e os medios audiovisuais, e a expresión artística (musical, plástica e dramática...).

- Desenvolver os conceptos, procedimentos e actitudes cos que comprender o espazo físico, bilolóxico, xeográfico e ecolóxico de xeito que poida intervir crítica e activamente nel.

- Desenvolver as experiencias afectivas, sociais, cognitivas etc. que capaciten ó alumnado para coñecer a riqueza cultural e histórica legada tanto pola tradición Galega coma Española ou universal.

- Desenvolver as experiencias que posibiliten o acceso, manipulación e utilización crítica das fontes de información características da Sociedade contemporánea.

- Socialización: Fomentar a formación do alumnado na liberdade, responsabilidade, convivencia democrática e no respecto ós dereitos e liberdades fundamentais.

- Educar tódalas facetas da vida humana, intelectual, afectiva, estética e deportiva buscando unha formación integral.

- Fomentar o espírito de colaboración, a solidariedade, así como a educación por e para a paz.

- Desenrolar unha ensinanza científica que favoreza a observación, a análise, a investigación e a adquisición de hábitos de traballo e técnicas de traballo intelectual.

- Dar máis importancia á adquisición de habilidades, hábitos e actitudes que á adquisición de coñecementos memorísticos.

- Fomentar a creatividade, o desenrolo de capacidades sensoriais e perceptivas e a iniciativa persoal cara a actitudes positivas.

- Habituar o alumnado a traballar individualmente e en equipo.

- Facer do Colexio un centro de difusión de cultura no propio entorno.

- Respecto das normas de convivencia tanto de xeito individual coma colectivo por parte do alumnado e o resto da Comunidade Educativa.

- Fomentar a participación na xestión e na vida do centro ós pais e alumnos.

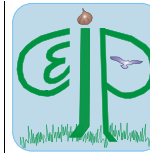
- Atender ós alumnos con necesidades educativas especiais desenrolando unha ensinanza o máis individualizada posible, adaptándoa ó momento psicolóxico e social do neno, e ós seus intereses aplicando os apoios e técnicas que a lei e os medios permitan.

Desenvolvemento de capacidades:

a) Utilizar, de xeito apropiado, a lingua galega e a lingua castelá.

b) Comprender e expresar mensaxes sinxelas nunha lingua estranxeira.

c) Aplicar ás situacións da vida cotiá operacións simples de cálculo e



procedementos lóxicos elementais.

d) Adquirir as habilidades que permiten desenvolverse con autonomía no ámbito familiar e doméstico, así como nos grupos sociais cos que se relacionan.

e) Aprecia os valores básicos que rexen a vida e a convivencia humana e obrar de acordo con eles.

f) Utiliza os diferentes medios de representación e expresión artística.

g) Coñece as características fundamentais do seu medio físico, social e cultural e as posibilidades de acción no mesmo.

h) Valora a hixiene e a saúde do seu propio corpo, así como a conservación da natureza e do medio ambiente.

i) Utiliza a educación física e o deporte para favorecer o desenvolvemento persoal.

A fin de desenvolver as capacidades citadas, os alumnos deberán alcanzar ó longo da Educación Primaria os **obxectivos** seguintes:

a) Comprender e producir mensaxes orais e escritas en lingua galega e lingua castelá, atendendo a diferentes intencións e contextos de comunicación, así como comprender e producir mensaxes orais e escritas sinxelas e contextualizadas nunha lingua estranxeira.

b) Comunicarse a través de medios de expresión verbal, corporal, visual, plástica, musical e matemática desenvolvendo o razoamento lóxico, verbal e matemático, así como a sensibilidade estética, a creatividade e a capacidade para gozar das obras e manifestacións artísticas.

c) Utilizar na resolución de problemas sinxelos os procedementos oportunos para obter a información pertinente e representala mediante códigos, tendo en conta as condicións necesarias para a súa resolución.

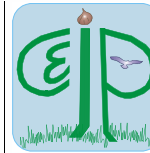
d) Identificar e formular interrogantes e problemas a partir da experiencia diaria, utilizando tanto os coñecementos e os recursos materiais dispoñibles como a colaboración doutras persoas para resolvelas de xeito creativo.

e) Actuar con autonomía nas actividades habituais e nas relacións de grupo, desenvolvendo as posibilidades de tomar iniciativas e de establecer relacións afectivas.

f) Colaborar na planificación e realización de actividades en grupo, aceptar as normas e regras que democraticamente se establezan, artellar os obxectivos e intereses propios cos dos outros membros do grupo, respectando puntos de vista distintos e asumir as responsabilidades que correspondan.

g) Establecer relacións equilibradas e constructivas coas persoas en situacións sociais coñecidas, comportarse de xeito solidario, recoñecendo e valorando criticamente as diferencias de tipo social e rexeitando calquera discriminación baseada en diferencias de sexo, clase social, crenzas, raza e outras características individuais e sociais.

h) Apreciar a importancia dos valores básicos que rexen a vida e a convivencia, na súa dimensión propiamente social e política, así como dos valores



morais fundamentais, tanto na súa dimensión cognitiva como na afectiva e motivacional, e obrar de acordo con eles.

i) Comprender e establecer relacións entre feitos e fenómenos do contorno natural e social e contribuír activamente, no posible, á defensa, conservación e mellora do medio ambiente.

j) Coñecer o patrimonio cultural, participar na súa conservación e mellora e respectar a diversidade lingüística e cultural como dereito dos pobos e individuos, desenvolvendo unha actitude de interese e respecto cara ó exercicio deste dereito.

k) Coñecer e aprecia-lo propio corpo e contribuír ó seu desenvolvemento, adoptando hábitos de saúde e benestar e valorando as repercusións de determinadas conductas sobre a saúde e a calidade de vida.

Sen perxuizo dos establecidos no Decreto 130/2007, do 28 de xuño, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia:

Os obxectivos da educación primaria estarán encamiñados ao logro da adquisición, por parte de todo o alumnado, das capacidades que permitan:

a) Coñecer e apreciar os valores e as normas de convivencia, aprender a obrar de acordo con elas, prepararse para o exercicio activo da cidadanía e respectar os dereitos humanos, así como o pluralismo propio dunha sociedade democrática.

b) Desenvolver hábitos de traballo individual e de equipo, de esforzo e de responsabilidade no estudo, así como actitudes de confianza en si mesmo, sentido crítico, iniciativa persoal, curiosidade, interese e creatividade na aprendizaxe.

c) Adquirir habilidades para a prevención e para a resolución pacífica de conflitos que lle permitan desenvolverse con autonomía no ámbito familiar e doméstico, así como nos grupos sociais con que se relaciona.

d) Coñecer, comprender e respectar as diferentes culturas e as diferenzas entre as persoas, a igualdade de dereitos e oportunidades de homes e de mulleres e a non-discriminación de persoas con discapacidade.

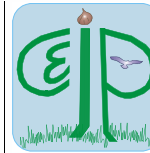
e) Coñecer e utilizar de xeito apropiado a lingua galega, a lingua castelá e desenvolver hábitos de lectura.

f) Adquirir en, polo menos, unha lingua estranxeira a competencia comunicativa básica que lle permita expresar e comprender mensaxes sinxelas e desenvolverse en situacións cotiás.

g) Desenvolver as competencias matemáticas básicas e iniciarse na resolución de problemas que requiran a realización de operacións elementais de cálculo, coñecementos xeométricos e estimacións, así como ser capaz de aplicarlos a situacións da súa vida cotiá.

h) Coñecer e valorar o seu contorno natural, social e cultural, así como as posibilidades de acción e de coidado deste, con especial atención á singularidade de Galicia. Coñecer mulleres e homes que realizaron achegas importantes á cultura e sociedade galegas.

i) Iniciarse na utilización, para a aprendizaxe, das tecnoloxías da información



e da comunicación, desenvolvendo un espírito crítico ante as mensaxes que recibe e elabora.

j) Utilizar diferentes representacións e expresións artísticas e iniciarse na construción de propostas visuais.

k) Valorar a hixiene e a saúde, aceptar e aprender a coidar o propio corpo e o dos outros, respectar as diferenzas e utilizar a educación física e o deporte como medios para favorecer o desenvolvemento persoal e social.

l) Coñecer e valorar a flora e a fauna, en especial a presente na Comunidade Autónoma de Galicia, e adoptar modos de comportamento que favorezan o seu coidado.

m) Desenvolver as súas capacidades afectivas en todos os ámbitos da personalidade e nas súas relacións coas demais persoas, o valor da corresponsabilidade no traballo doméstico e no coidado das outras persoas, así como unha actitude contraria á violencia, aos prexuízos de calquera tipo e aos estereotipos sexistas.

n) Fomentar a educación vial e actitudes de respecto que incidan na prevención dos accidentes de tráfico.

Polo tanto durante as etapas de ensinanza desenvolvidas nel, este centro promoverá no seu alumnado experiencias, situacións e actividades específicas que favorezan o desenvolvemento de relacións, non só entre grupos iguais (alumnado), senón tamén coa Comunidade adulta, baseando estas relacións nos principios de cooperación, diálogo e tolerancia que son propios da convivencia democrática. Este Colexio tratará de abrirse ó entorno próximo a través do fomento de actividades culturais, deportivas e de calquera outro tipo cooperando con outras entidades como as ANPAs, Asociacións xuvenís, de veciños, Concello, outros centros coma Escola Municipal de Música e Danza, os Institutos da localidade, sociedades filantrópicas e de calquera outro tipo tanto públicas como privadas sempre que poidan aportar algo beneficioso para o noso alumnado ou para a Comunidade Educativa.

3.1.b.- Valores que pretende fomentar o Centro.

O Colexio Gregorio Sanz entende que os valores que a continuación se expoñen serán o eixo fundamental entorno ó cal xirará toda a acción educativa.

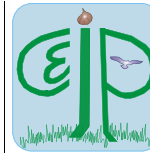
Tenderase ó maior desenvolvemento posible das distintas capacidades como poden ser: Atención, observación, sentido crítico e tolerancia na emisión de opinións, así como da creatividade (capacidade de dar unha resposta orixinal nun contexto determinado) sen descuidar a intelixencia emocional.

A educación da vontade como condición para o exercicio da verdadeira liberdade, terá que atender os seguintes aspectos, de tipo individual, e de tipo social.

Aspectos individuais:

Honradez: Fidelidade ós propios principios.

Libertade: Entendendoa como aquilo que un quere pero tendo en conta que nunca se pode interferir nin atentar contra a liberdade dos demais.



Autoestima e interés.

Responsabilidade: Capacidade para decidir o modo de actuar dentro das normas establecidas e responsabilizándose dos propios actos, sempre en función da idade e capacidades de cada quen.

Equilibrio emocional.

Aspectos sociais:

Respeto ós demais como persoas coas súas ideas, creencias e bens (tolerancia).

Diálogo e apertura desde a propia sinceridade.

Sentido da xusticia, xenerosidade, amizade, lealtade, fidelidade e solidariedade.

Colaboración e traballo en equipo.

Cooperación ó ben común. Conciencia de que as accións individuais repercuten **sempre** positiva ou negativamente no grupo.

Respecto e cumprimento das normas de convivencia.

Colaboración na construción da paz e harmonía.

Respecto ó Medio Ambiente (capacidade de tomar unha postura activa no mantemento, cuidado e defensa do medio natural).

Todas estas actitudes que se pretende inculcar e de feito se traballa para elo, moitas veces por non dicir case sempre, non teñen a continuidade necesaria na sociedade dominada polo egoísmo, consumismo, televisión- lixo, debuxos animados non adaptados para nenos en horariocompetitividade a calquera prezo e a envexosa na que estamos inmersos, resultando desmoralizante ver o traballo perdido en moitos casos por ese digamos “divorcio” entre a sociedade e a escola.

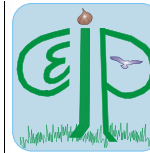
3.2.- LIÑA EDUCATIVA DO CENTRO.

3.2.a.- Estilo de ensino e aprendizaxe.

A relación de valores do punto anterior trae como consecuencia de forma implícita a liña da forma de ensino que en termos xerais deberá ser creativa e investigadora, formativa, que se dirixa á educación en valores, útil e duradeira e sobretudo participativa, comunicativa e activa na que se dea máis a participación do alumnado como elemento que busca os camiños da súa formación cá do profesorado como transmisor de saber enciclopédico, que aínda que necesario en determinados contextos, é menos importante que ensinarlle ó alumnado métodos e técnicas de adquisición de coñecementos e guialo na súa aprendizaxe. Metafóricamente pódese dicir que “formar cabezas é máis importante que encher cabezas” aínda que é imprescindible memorizar conceptos, pero tendo claro que antes de meter os libros, hai que ter a estantería feita.

3.2.a.1- Liña metodolóxica.

Este colexio desenvolverá un labor educativo coordinado e coherente ó nivel horizontal e vertical e empregarase unha metodoloxía flexible, activa, participativa e investigadora en base a:



- Adaptar os obxectivos e contidos ó marco psicolóxico do alumnado e promover a adquisición de aprendizaxes significativas, buscando o equilibrio entre a materia que hai que impartir e os intereses individuais e sociais do alumnado.

- Potenciar as capacidades de aprender por sí mesmos desenvolvendo hábitos intelectuais e técnicos de traballo.

- Partir do coñecemento do alumnado e actuar en consecuencia.

O que se basa nos seguintes principios:

Elaboración de materiais en E.I. e 1º ciclo de Primaria e interdisciplinabilidade nos demais ciclos de Primaria.

- Na relación entre áreas, unhas poden e deben ser motivación para outras, chegando a un aprendizaxe máis significativo.

Por todo os métodos serán operativos sen excluír os figurativos, polo que se prestará atención á imitación, percepción multisensorial e memoria, pero os primeiros serán a base de toda a aprendizaxe.

É preciso, sobretudo a comenzos de curso, que o alumno se sinta nun ambiente de confianza e apoio, non só dos seus compañeiros, senón de tódalas persoas que interveñen na súa educación.

Rexeitarase a forma piramidal de autoritarismo por parte dos mestres, debéndose chegar a unha relación igualitaria no trato como personas, sin perder o respecto mutuo.

Este colexio terá un sistema social aberto de forma que tódalas partes integrantes, mestres, alumnos,

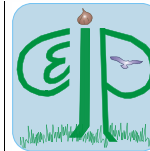
padres e outros membros da comunidade educativa sexan dependentes uns de outros á hora de acadar as metas que neste P.E.C. se poden indicar.

Tamén será receptivo ante os estímulos chegados de fora e compaxinar os cos que se xeneran nel de modo que en todo momento pódese proceder ás adaptacións e modificacións das pautas establecidas, sempre que haxa unha xustificación e un consenso

3.2.a.2.- Orientación da aprendizaxe.

1.- Asegurar a relación das actividades de ensinanza e aprendizaxe coa vida real do alumnado poñendo na medida do posible das súas experiencias o que significa que a vida real do alumnado fora e dentro da escola será o punto de partida das actividades de ensinanza e aprendizaxe e non a información transmitida de xeito verbal polo profesor (aínda que esta posibilidade tampouco debe descartarse). Tamén é preciso que este colexio facilite ós alumnos experiencias que compensen as posibles carencias de determinados entornos naturais e socioculturais e determinar as súas necesidades en relación coa análise pormenorizada do medio no que está enclavado o colexio.

2.- Facilitar a construción de aprendizaxes significativas, diseñando actividades de ensinanza e aprendizaxe que permitan ós alumnos establecer relacións sustantivas entres os seus coñecementos e experiencias propias e os novos aprendizaxes.



2.1.- Nesta etapa merece especial atención a utilización consciente e planificada de estratexias de asimilación comprensiva que relacione os esquemas de coñecementos do alumnado coa nova información e contribua a aprendizaxe significativa. O profesorado ten que facilitar a construción do significado, favorecendo unha relación non arbitraria da nova información coa posuída e presentándoa de maneira organizada e asequible, é dicir, relacionando o que sabe o alumnado co que vai aprender.

2.2.- Esta etapa caracterízase polo enfoque globalizador o que esixe organizar os contidos en torno a uns eixos que permitan abordar os problemas dentro dun contexto e na súa globalidade, principalmente nos cursos máis baixos (Infantil e 1º Ciclo de Primaria).

O alumno desta etapa concibe a realidade de forma contextualizada, globalizada. Por eso, no seu enfoque globalizador o punto de partida é a propia realidade que se toma como obxecto de estudo. A medida que se avanza na súa análise é preciso utilizar os instrumentos das distintas áreas ofrecen para un estudio máis sistemático e obxectivo. Este enfoque refírese tamén as estratexias que a institución educativa se propón para acercar ó alumnado coñecemento desa realidade.

Esta visión globalizada non prescribe métodos concretos para articular os contidos, só dá pautas para facer o en secuencias de aprendizaxe orientado a un fin concreto. Introducir unha perspectiva tal, é máis cunha técnica didáctica unha cuestión de actitude ante o feito educativo. Estas pautas concrétnanse nun acercamento á realidade -ó entorno- co dobre obxecto de que poida establecer relación sustantiva entre a que sabe e os seus propios aprendizaxes e de que esté motivado para eles.

A decisión sobre a globalización debe estar presente no P.C. cando se establezan as liñas metodolóxicas básicas de toda a etapa. Consecutivamente ó relizar a programación, elixíranse os eixos da globalización arredor dos que se organizan as unidades didácticas. Neste senso existen múltiples opcións de método que poden elixirse nun intre ou noutro.

A maioría, pois, dos contidos organizaráanse entorno a estes eixos ou núcleos de globalización e en función deles distribuiranse os períodos de traballo na aula de forma flexible nos ciclos antes mencionados. Terase en conta a organización do tempo para o desenrolo dos contidos que precisan un tratado específico para a súa adquisición e a introducción de contidos non previstos ca dinámica do proceso considera aconsellable tratar.

A interacción profesor-alumno é esencial para que se produza a construción de aprendizaxes significativos e a adquisición de contidos de claro compoñente socio-cultural.

O proceso de construción de aprendizaxes realízase nun contexto social no sentido de intervención das persoas que rodean ó alumno como do significado cultural dos contidos e aprendizaxes que o alumno debe compartir.

Polo tanto é preciso promover situacións de interacción profesor-alumno nas
Modificación do P.E.C. para o C.E.I.P. "Gregorio Sanz" de Ribadeo.....18



que se produza un intercambio de información e experiencias.

Debe favorecerse a comunicación interpersonal e fluída entre o profesor e o alumno mediante o diálogo cotián e entrevistas.

Asemade a interacción entre os alumnos permite confrontar ideas, puntos de vista diferentes e intercambiar informacións. Isto require por parte do profesorado a consecución dun ambiente distendido nas relacións persoais no centro e nas aulas. A isto poden contribuir diferentes factores e actividades tal como a disposición do mobiliario nas aulas, o agrupamento do alumnado, etc.

Potenciarase o interese espontáneo do alumnado no coñecemento dos que odigos convencionais e instrumentos de cultura sabendo que as dificultades que estas aprendizaxes comportan poden desmotivalo e que polo tanto é preciso prevelas e graduar as actividades para levar a cabo ditas aprendizaxes. Isto sucede tanto en instrumentos e que odigos xerais (lecto-escritura, cálculo, representación bidimensional do espacio, notación musical). Como noutros procedimentos e técnicas aplicables a determinados ámbitos da realidade (esquemas gráficos, planos, mapas de conceptos, instrumentos de medida de laboratorio, medios audiovisuais e informáticos, etc.).

Ter en conta a pluralidade de cada grupo e o ritmos de aprendizaxe de cada neno para adaptar os métodos e os recursos ás diferentes situacións e ir comprobando en qué medida se van incorporando ás aprendizaxes realizadas aplicandoas ás novas propostas de traballo e a situacións da vida cotiá.

A atención individualizada pode exercer gran influencia educativa e complicar a función pedagóxica. O profesor deberá desenrolar estratexias de actuación ó mesmo tempo que atendendo á diversidade do alumnado atendan á individualidade de cada un deles. Esta valoración positiva da diversidade en sentido amplo é unha intencionalidade básica do ensino obrigatorio. Comportando dun lado unha organización complexa do traballo na aula e por outro un trato persoal individualizado con cada alumno. Entre estas diversidades deberán terse en conta tanto as que proveñen de discapacidadeas cognitivas, como as de ámbito afectivo, motriz ou de relación social.

Os métodos e recursos didácticos á disposición do profesorado son diversos e variados, pero é preciso elixir entre eles en función do alumnado, características da actividade e os obxectivos desexados. Nalgún intre será máis convinte presentar modelos, pautas, facilitar información precisa; noutros poñer o acento na exploración, a investigación e a búsqueda de situacións propias. Esta última actitude debe potenciarse en todo caso, deberá promoverse a autonomía no propio proceso de aprendizaxe, a creación e emprego de estratexias propias, de busqueda e organización da información.

Tamén é importante respetar os ritmos de aprendizaxe de cada alumno. En relación co aprendizaxe de actitudes é preciso manter ó longo do proceso o maior grao de coerenza posible entre as mensaxes que o alumno recibe, neste aspecto, o profesorado debe ter a suficiente autonomía para retrasar a aprendizaxe de determinados conceptos se detecta que o alumnado non está maduro para

Modificación do P.E.C. para o C.E.I.P. "Gregorio Sanz" de Ribadeo.....19



asimilalos, e incluso pospoñelos para o seguinte curso. É necesario ter en conta, e sempre no ámbito deste PEC e das Programacións de Ciclo, que poderán e deberanse reducir todos aqueles coñecementos que non figuren na Programación de Ciclo e sexan considerados coma non fundamentais, polo menos nos tres ou catro primeiros cursos de primaria para deste xeito, reforzar as bases que van servir de piares fundamentais para futuras aprendizaxes, como poden ser a lectura comprensiva e fluída, o dominio da numeración e o cálculo, resolución de problemas relacionados coas catro operacións fundamentais, conceptos básicos de gramática e das regras de ortografía, etc.

3.2.b.- Lingua de comunicación e aprendizaxe.

Próximamente inserirase o Proxecto Lingüístico do Centro, ata entón estarase a cumprir amplamente o estipulado no Decreto 124/2007, do 28 de xuño, polo que se regula o uso e a promoción do galego no sistema educativo, en canto á escolarización de alumnos na lingua predominante, uso do galego na administración propia e outras entidades galegas, toponimia, lingua vehicular, áreas e materiais a impartir en galego e castelán, materias a utilizar nas mesmas, apoios a alumnado que non teña o suficiente dominio das linguas oficiais, actividades complementarias, equipo de normalización lingüística, etc.

Normalización lingüística:

- 1.- A lingua de relación (correspondencia coa administración, cos pais, rotulación, avisos, etc.) será o Galego.
2. - A escolarización vense facendo en lingua galega. Na E. Infantil utilízase tanto a nivel oral coma escrita a Lingua Galega, sen descoidar o ensino da Lingua Castelá para así fomentar a pluralidade lingüística que presenta a sociedade na que está inmersa o noso centro.
3. - Nos demais Ciclos de E. Primaria cumprírase a normativa vixente e, neste senso, impartíranse en galego as materias de L. Galega, Coñecemento do Medio, Matemáticas, Música e E. Física para os tres Ciclo de E. Primaria, e Relixión no primeiro Ciclo, o que supera o mínimo establecido do 50% da docencia en galego.
4. - Facilitarase a progresiva incorporación lingüística dos alumnos que non sexan galegofalantes mediante as oportunas adaptacións ou tarefas de apoio individual.

3.2.c.-Relacións profesor-alumno e alumno-alumno.

Deberase proporcionar constantemente información ó alumnado sobre o intre do proceso de aprendizaxe no que se atopa, clarificando obxectivos por conseguir, facéndolle tomar conciencia das súas posibilidades e dificultades por superar e propiciando a construción de estratexias de aprendizaxe motivadoras.

É dicir, debemos informar ó alumno do "para que" se fan as cousas, para que este se implique activamente na tarefa. Ademais deberemos facilitar ó alumno o



coñecemento das súas posibilidades e limitacións para facerlle sentirse competentes para realizar as actividades.

É importante transmitir ós alumnos unhas certas expectativas acerca dos progresos que se observan neles e en forma especial ós que teñen maiores dificultades de aprendizaxe. Tamén é importante que as actividades sexan innovadoras, é necesario isto atendendo ós seus intereses, para que os alumnos non "fagan o que queiran", pero sí "queiran o que fagan".

A proposta de traballos ricos e variados nos que cada alumno se integra nas diferentes actividades segundo a súa competencia e motivación é unha boa estratexia para que se incorporen activamente ó proceso de aprendizaxe, así mesmo o é a realización de plans de traballo e a súa revisión sistemática para alumnos e profesores, e nos que se introduce tanto contidos e obxectivos como criterios de avaliación e actividades, xa que distribuen ó profesorado sinalado e ademáis, ó mesmo tempo, informa ós alumnos sobre o que van aprender e lles permiten desenrolar capacidades de autonomía no traballo e organización persoal. Estes plans de traballo deben temporalizarse e graduarse na súa complexidade de acordo co nivel do alumnado.

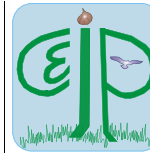
Impulsarase as relacións entre iguais proporcionando pautas que permitan a confrontación e modificación de puntos de vista. A coordinación de intereses, a toma de decisións colectivas, a axuda mutua e a superación de conflitos mediante o diálogo, a cooperación e asembleas de clase.

Neste sentido son importantes as análises e debates colectivos realizados na clase, xa que permiten o intercambio de información, etc. Isto consíguese cando hai propostas ou opinións distintas e cando se quere chegar por consenso a decisións colectivas, principalmente cando hai algún problema.

Os profesores deben organizar a aula de maneira que permita o traballo cooperativo e impulsarán a confrontación de puntos de vista diferentes, etc., e a reflexión conxunta sobre acontecementos e interaccións sociais que suceden no grupo, e sobre o comportamento propio e o de os demais, abrindo posibilidades de superación de conflitos ou problemas gracias ó diálogo e ó debate razoable entre distintos puntos de vista.

Os profesores tamén propoñerán metas colectivas atractivas e estimulantes e para as que se requiran distintos modos de organización e cooperación. Ademáis facilitarase a convivencia de grupo, eliminando comportamentos e xuízos desvalorizadores e crear un clima de aceptación, axuda mutua, etc; pero fundamentalmente debe potenciarse actitudes que favorezan a igualdade de trato evitando calquera tipo de discriminación, fomentando a tolerancia, a non violencia e a autoestima.

Os profesores deberán diseñar actividades no ámbito do ciclo e da etapa para conseguir a plena adquisición e consolidación de contidos, tendo en conta que moitos deles non se adquiren unicamente a través de actividades desenroladas na aula, por exemplo, as que se refiren á participación no centro, á utilización de espazos comúns, á cooperación e solidariedade con outros compañeiros, etc. E



tamén outros coñecementos que se poidan considerar do currículo.

En resumen os profesores deben basar a súa autoridade na súa forza moral, na razón e na convicción (convencer non vencer) e nunca na represión física ou psicolóxica; procurarán ter unha relación cordial e de amizade cos alumnos, creando un clima de simpatía e confianza mutua que lles motive a o aprendizaxe.

Procurarán coñecer os problemas dos seus alumnos, o seu medio familiar e entorno e todo o que poida influir no seu rendemento escolar sin cometer ningún tipo de discriminacións.

Os profesores serán respetados polos alumnos na medida en que este os respete.

Así mesmo as relacións entre alumnos deberán ser iguais ás que se pretenda conseguir na sociedade potenciando a amizade, cooperación e axuda mutua, tolerancia, etc. e evitando as pelexas, discriminacións, grupos de presión, acoso, etc.

3.2.d.- Modelos de avaliación, adaptacións curriculares e promoción.

Como marco de referencia permanente da avaliación podemos sinalar os seguintes principios de avaliación:

- ┐ A avaliación é comparar entre o antes e o despois da intervención educativa.

- ┐ A avaliación é un proceso continuo.

- ┐ A avaliación forma parte do propio proceso de ensinanza-aprendizaxe.

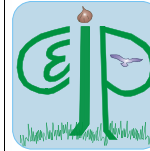
A avaliación como fenómeno pedagóxico só é interpretable dentro do proceso educativo do que é interdependiente e no que atopa a súa explicación. É o instrumento que serve para que cada un dos elementos do proceso educativo verifique a marcha e os resultados do seu propio proceso. O seu fin último é coñecer os datos suficientes sobre os alumnos para tomar decisións que permitan axudalos, orientalos e educalos mellor; sin embargo podemos considerar como principios:

- ┐ Detectar os progresos realizados polos alumnos.

- ┐ Obter datos necesarios para a súa orientación educativa.

- ┐ Permitir ó profesor comprobar a calidade do seu traballo e invitar o a introducir as modificacións que fosen necesarias en plans, programas e métodos así como nas actividades de ampliación, apoio e reforzo que necesite algún alumno. Unha boa medida é volver atrás cada certo tempo e repasar aqueles coñecementos máis importantes que puideran quedar insuficientemente fixados, o que se entende por retroacción ou retroalimentación, pero só esas, non sexa que a base de repetir todo tipo de actividades o alumnado que mellor progresa se aburra e desmoralice. Para evitar isto, é importante ter claro que coñecementos se deben repasar e que alumnos o deben facer. Co resto da clase débense realizar actividades de proacción ou ampliación.

A avaliación referirase de forma global á consecución dos obxectivos da etapa. Pero xa que tódalas áreas contribuen ó desenrolo das distintas capacidades



deberá recollese información sobre os contidos que cada unha delas aporta. Nalgúns casos os alumnos poden mostrar un desenvolvemento máis claro nalgúns ámbitos ca noutras, é dicir, que progresen nos obxectivos aínda que non superasen os contidos nun área específica. Neste caso a avaliación global sería positiva e completárase con suxerencias para axudar ó alumno a progresar nas dificultades concretas que presenta. Neste senso fálase de avaliación global.

3.2.d.1.- Avaliación do proceso de aprendizaxe.

A concepción da avaliación está estreitamente relacionada coa da aprendizaxe e do currículo. Os principios psicopedagóxicos e a concepción do currículo da Reforma condicionan o sentido da avaliación do proceso de aprendizaxe do alumnado.

Para a avaliación dos procesos de aprendizaxe haberá que ter en conta o "QUE", "CANDO" e "PARA QUE" avaliar.

¿Que avaliar?

Os obxectivos xerais de etapa e área expresados en termos de capacidades interrelacionadas e non directamente avaliábeis senón a través dunhas oportunos indicadores ou criterios de avaliación.

A súa formulación responde á selección das capacidades básicas de cada área na etapa e os contidos máis relevantes para o seu desenvolvemento. Expresa o tipo e grao de aprendizaxe que se espera dos alumnos obteñan respecto dos obxectivos.

Estes criterios de avaliación teñen varias funcións:

1.-Función homoxeneizadora, xa que avalía os aprendizaxes considerados básicos.

2.-Función formativa; informa para reconducir o proceso de avaliación e aprendizaxe.

3.-Función orientadora para o profesorado como modelo para a elaboración de criterios de avaliación.

4.- Función sumativa, xa que son un referente ó rematar o ciclo e a etapa para recollida de información sobre o momento de aprendizaxe no que se atopan os alumnos.

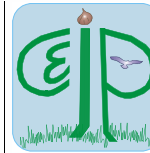
É importante destacar que estes criterios de avaliación responden á pregunta "que avaliar" e non "que ensinar" o que xa está establecido nos obxectivos da etapa e área.

É preciso que o equipo docente no P.C. tome medidas para adecuar os criterios de avaliación ás prioridades establecidas no centro e para secuenciar estes criterios por ciclos de maneira que os momentos de verificación dos procesos de aprendizaxe se realicen nos instantes oportunos.

Non hai que pretender avaliar todo o que o alumno aprende senón o aprendizaxe básico que o alumno debe consignar para conseguir o seu proceso de aprendizaxe de maneira satisfactoria.

¿Como e cando avaliar?

Basándose na recollida de información. É importante reflexionar sobre os
Modificación do P.E.C. para o C.E.I.P. "Gregorio Sanz" de Ribadeo.....23



instrumentos, etc., de avaliación que mellor se adecuen ás capacidades e contidos do proceso de aprendizaxe, pero deben ter unhas características como:

Variación de maneira que permita distintos tipos de contidos e capacidades e contrastar datos de avaliación dos mesmos a través de distintos instrumentos.

Que permitan estimular a autoavaliación e a coavaliación.

Que ofrezan información concreta acerca do que se pretende avaliar.

Que contemplan a utilización de distintos códigos.

Que permitan avaliar a funcionalidade dos aprendizaxes realizados.

Para recoller información que permita avaliar ten especial importancia a observación do proceso de aprendizaxe de cad alumno, a través dun seguimento directo das actividades estruturadas nun plan de traballo tanto fora como dentro da aula. Para que esta observación sexa sistemática é necesario clarificar aquilo que interesa observar en cada ocasión, os instrumentos axeitados e períodos de tempo para a recollida de información.

En xeral calquer actividade de educación e aprendizaxe pode ofrecer datos para a avaliación, pero ás veces pode ser necesaria a aplicación de probas específicas para a avaliación de determinados contidos; con todo debe evitarse que se convirtan en situación de exame para os alumnos.

É importante favorecer a participación do alumnado no proceso de avaliación, valorando conxuntamente co profesor os progresos e dificultades encontradas mediante autoavaliación e a análise conxunto do traballo realizado; e a coevaluación na que o grupo valora os traballos dun dos seus membros ou do grupo no seu conxunto. Para elo é necesario cos alumnos coñezan e sepan interpretar os obxetivos da aprendizaxe dos que se irá informando.

Por outra banda é preciso establecer as formas de intercambio de información cos pais. Sobre o proceso de avaliación, tería dúas vertentes:

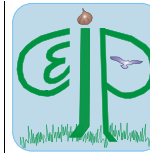
1.- Comunicar ós pais os progresos e dificultades detectadas.

2.- Incorporar á avaliación as opinións e informacións que os pais poidan aportar.

Tamén debe manterse o seguimento de como cada alumno/a se sitúa na actividade escolar, observando os distintos estilos e ritmos de aprendizaxe. Este seguimento configura a **avaliación formativa** que supón a detección das necesidades e a recondución do proceso no intre oportuno.

Tamén debe facerse unha avaliación sumativa que permita estimar o intre de aprendizaxe e o grao de consolidación de capacidades e contidos que cada alumno/a acadou en momentos determinados de paso de ciclo ou etapa. Este tipo de avaliación non pode confundirse coa promoción, que é unha medida que pode tomarse entre outras a partir da conclusión da avaliación global de cada un.

É preciso que cada titor elabore informes de avaliación de cada alumno ó remate de cada ciclo que sirvan de orientación para os profesores do seguinte ciclo. Neles debe informarse acerca da situación do alumnado con relación ó momento de aprendizaxe no que se atopa, evitando facer xuicios de valor subxetivos sobre os alumnos.



Ó remate da E. P. farase un informe individual detallado sobre o grao de desenrolo acadado polo alumno en relación cos obxetivos xerais da etapa, que se basarán nos datos aportados pola avaliación continua realizada ó longo de toda a etapa.

3.2.d.2.- Avaliación do proceso de ensinanza.

A avaliación debe entenderse non só como valoración dos coñecementos adquiridos polo alumno, senón tamén como axuste da programación e avaliación da metodoloxía didáctica seguida polo profesor, a validez das actividades deseñadas, dos recursos materiais e personais utilizados, dos tempos e espazos previstos, da agrupación do alumnado, dos criterios de avaliación aplicados e da propia actuación do profesor.

Permite detectar necesidades de recursos materiais e humanos e a racionalización do seu uso interno e tamén factores relacionados co funcionamento da coordinación, relacións personais, ambiente de traballo, etc., que son elementos moi significativos no funcionamento dun centro.

¿Que AVALIAR?

1º.- A práctica docente na aula.

O diseño e desenrolo de cada unidade didáctica elaborada. O ambiente creado na aula para facilitar o proceso de educación e aprendizaxe: avaliación da organización da aula, distribución do espazo e mobiliario, etc.

A actuación personal.

2º.- No ámbito da etapa.

A intervención educativa na etapa debe avaliarse nas decisións que se recollen no P.E.C. Deben ser obxecto de avaliación os seguintes elementos:

- Os datos da avaliación global do alumnado da etapa como indicador do valor de decisións troncais.
- Os elementos da Programación de Ciclo dun en un. Revisarase:
 - Adecuación de obxetivos xerais.
 - Secuencia de obxetivos e contidos.
 - Criterios metodolóxicos.
 - Decisións sobre o proceso de avaliación.
 - Medida de atención á diversidade.
 - A coordinación interciclo.
 - A adecuación de criterios de avaliación e promoción.
 - As decisións sobre distribución de recursos, espazos e tempo.
 - Fluidez na comunicación cos pais.
 - Funcionamento de órganos colexiados.
 - As relacións co entorno social.
 - Os servizos de apoio ó centro.



¿COMO AVALIAR?

Algúns instrumentos axeitados poden ser:

- Enquisas sobre a marcha do centro, inquiredanzas, necesidades, etc.
- Contraste de experiencias con outros compañeiros do equipo docente e de outros centros.
- Avaliación do P.E.C. por parte dos servizos de Inspección da Administración. Esta avaliación debe ser continua e garantir un seguimento de proxecto ó longo do ano que permita detectar as súas necesidades e tomar as medidas oportunas para reconducir o e facilitar os apoios precisos.

¿CANDO AVALIAR?

A avaliación da intervención educativa tanto como a do progreso de aprendizaxe debe ser continua polo que convén tomar datos ó longo do proceso; pero dadas as diferentes características dos elementos do proceso hai momentos especialmente indicados para recoller a información que servirá de base á avaliación.

A avaliación da intervención educativa tanto como a do progreso de aprendizaxe debe ser continua polo que convén tomar datos ó longo do proceso; pero dadas as diferentes características dos elementos do proceso hai momentos especialmente sinalados para recoller a información que servirá de base á avaliación.

A avaliación inicial terá lugar ó comezo de cada curso para situar o punto de partida do grupo-aula e a situación do equipo docente de ciclo e etapa así como os recursos humanos e materiais de que dispón o centro.

Existen outros momentos importantes para a recollida de datos para a avaliación como a formalización de cada unidade didáctica.

Tamén ó rematar o Ciclo os datos tomados permitirán avaliar e tomar decisións acerca da programación de ciclo.

O período de revisión do P.E.C. será como mínimo dun ciclo facendo constar os cambios na programación actual do Centro. Os cambios que aconsellen unha avaliación faranse para o seguimento grupo de alumnos que comence un ciclo.

O proxecto educativo avaliarase cada curso escolar si ben atendendo a unha liña educativa coherente de centros, os cambios serán mínimos e puntuais, agás cando as variacións na lexislación impliquen unha modificación máis profunda.



¿Que avaliar?	¿Como avaliar?	¿Cando avaliar?	¿Quen?
1.Os alumnos: aprendizaxe. 2.Os materiais e recursos 3. Proceso de enseñanza. 4.P.E.C. e programacións de Ciclo. 1.A metodoloxía (relación alumno-profesor...). 2.A educación de obxetivos e contidos. 3.O traballo en equipo do profesorado. 4.A adecuación dos recursos. 5.Planificación das actividades	1.Informes previos, expediente académico, diálogos, entrevistas, cuestionarios, reunións cos pais e alumnos. 2.Observación, inventario do Centro. 3.Informes, reunións con prof. ant. memoria do Centro. 4.Reunión de claustro. 1.Contraste de experiencias, diario de clase, observacións dos pais, orientacións do departamento ou equipo de orientación. 2.Resultados do proceso de aprendizaxe do alumnado, diario de clase. 3.Contraste de experiencias, diario de clase. 4.Resultado do proceso, contraste de experiencias, diario de clase. 5.Resultado do proceso, contraste de experiencias, diario de clase.	*Ó inicio de cada curso escolar. *Ó inicio de cada unidade didáctica. *Durante todo o proceso con carácter quincenal ou mensual (dependendo do motivo).	*Claustro. *Profesor. *Profesor. *Claustro. *D.O.E.P. *Departamento de Orientación.
1.Os alumnos: aprendizaxe. 2.As conclusións sobre a avaliación inicial e procesual.	* Coa memoria final de curso. * Observacións e experiencias. * Reunións do claustro ou do profesorado. * Informes parciais ou globais	* Ó rematar os períodos educativos (Unidades didácticas, avaliacións trimestrais,...). * Ó rematar o curso.	*Profesorado. Xunta de avaliación de cada Ciclo

3.2.d.3. Adaptacións curriculares e promoción.

Cando os datos obtidos e valorados do proceso de enseñanza e aprendizaxe dun alumno mostra que non se alcanzan os obxetivos establecidos poden tomarse varias decisións.

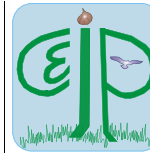
Unha delas é a **promoción** ó ciclo seguinte ou a permanencia no mesmo. En ámbolos casos esta decisión debe ir acompañada dun informe das adaptacións e medidas educativas que permitan situar ó alumno coas mellores condicións de progreso tendo en conta que na actualidade: “Só se poderá tomar a decisión de permanecer no mesmo ciclo unha vez ó longo da Educación Primaria, a decisión de permanencia debe ser amplamente examinada”, e tendo en conta tamén os cambios que poida haber na lexislación aplicable.

Para adoptar estas ou outras solucións é importante a participación dos profesores de apoio e do equipo de Orientación do Centro ó que corresponderá apoiar ós tutores na labor de diagnóstico e toma de decisións en cada caso.

As adaptacións curriculares. Supoñen un cambio de método, o cambio de ritmo de aprendizaxe e a adecuación dos criterios de avaliación. Supón a adecuación do P.C. ou a programación a un alumno ou grupo de alumnos que mostran unhas necesidades específicas relativas.

Nos casos en que se precisen programacións "individualizadas" que esixan cambios curriculares máis profundos e sempre previo estudo concreto de cada caso, poden tomarse decisións como prescindir de certos obxetivos educativos dalgunha área ou da parte importante dos seus contidos. É preciso ser moi cuidadoso para non introducir factores de discriminación pola vía da diversificación. En calquera caso deben de ser tomadas despois dun estudo cuidadoso, coa participación dos recursos humanos dispoñibles, a información dos pais, responsabilidade do tutor e a autorización da autoridade pertinente.

Atendendo ó disposto na **Orde do 6 de outubro de 1995 pola que se regulan as adaptacións do currículo nas ensinanzas de réxime xeral (D.O.G. nº 213 do 7 de**



novembro de 1995) tomaranse en consideración os seguintes aspectos:

As adaptacións curriculares.

Artigo 5º.-Definición.

1. Para os efectos da presente orde, entenderase por adaptacións curriculares as modificacións dun ou de máis elementos prescritivos do currículo, como son os obxectivos, os contidos e os criterios de avaliación, para atender as necesidades educativas dun alumno ou alumna motivadas tanto por unha determinada dificultade persoal como polas súas capacidades excepcionais.

2. O referente de toda adaptación curricular serán os obxectivos xerais de etapa, concretados no proxecto curricular do centro para cada ciclo ou, no caso do 2º ciclo da educación secundaria obrigatoria, para cada curso. Os obxectivos poderán pertencer, se é o caso, a outro ciclo ou etapa distinto do que curse o alumno obxecto de adaptación curricular.

3. Decidirase a conveniencia de elaborar unha adaptación curricular para un alumno determinado, unha vez esgotadas outras medidas ordinarias de intervención educativa.

4. A elaboración e o desenvolvemento da adaptación curricular, agás casos excepcionais, levarase a cabo no contexto educativo ordinario.

Artigo 6º.-Condicións.

As adaptacións curriculares precisarán a autorización da inspección educativa correspondente. As condicións de realización serán as seguintes:

a) Serán elementos do currículo susceptibles de modificación os obxectivos, que poderán ser reaxustados, reducidos, suprimidos, complementados ou ampliados, se é o caso; os contidos, que tamén poderán ser modificados, complementados e mesmo suprimidos; e os criterios de avaliación, que poderán ser adaptados, complementados, modificados e mesmo suprimidos.

b) Estarán dirixidas a alumnos e alumnas que por diversas razóns educativas, sociais, culturais, por padecer déficit de calquera índole ou por posuír cualidades excepcionais, non poden seguir o proceso ordinario de ensino aprendizaxe sen medidas de modificación esencial do currículo de referencia.

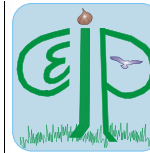
c) O seu deseño e desenvolvemento será responsabilidade do profesor ou profesora que imparte a área ou materia ó alumno, coa colaboración do seminario ou departamento didáctico, co asesoramento do responsable da orientación educativa do centro, se existe, ou do equipo psicopedagóxico de apoio de sector e, se é o caso, de calquera outro profesional que participe na atención ó devandito alumno.

d) Terán unha duración mínima dun ciclo educativo, agás no 2º ciclo da educación secundaria obrigatoria no que poderán desenvolverse só nun curso.

e) O seu desenvolvemento realizarase integrado, na medida do posible, nas accións educativas ordinarias do grupo de alumnos de referencia.

Artigo 7º.-Proceso de elaboración.

1. Para levar a cabo a adaptación curricular en calquera das áreas ou materias do currículo, os centros deberán realizar unha avaliación diagnóstica na
Modificación do P.E.C. para o C.E.I.P. "Gregorio Sanz" de Ribadeo.....28



que se recollerán datos relevantes sobre a situación socio familiar do alumno ou alumna e sobre o seu proceso de aprendizaxe, aportados tanto polo equipo educativo responsable do alumno ou alumna, como polo orientador do centro, se existe, o equipo psicopedagóxico de apoio ou calquera outro profesional que estea participando na atención ó devandito alumno.

2. Os centros deberán realizar unha reunión coordinada polo xefe de estudos á que asistirán o titor, os profesores que imparten as áreas ou materias que se consideran obxecto de adaptación curricular e os profesionais que participaron na avaliación diagnóstica. Nesta reunión decidirse a pertinencia da adaptación curricular, así como aqueles elementos do currículo que, se é o caso, deberán ser modificados.

3. Elaborarase a adaptación do currículo de referencia nas áreas ou materias acordadas, segundo o establecido na presente orde.

4. Os datos obtidos na avaliación diagnóstica establecida no apartado 1 do presente artigo reflectiranse nun documento de adaptación curricular no que se que consignará, segundo o modelo do anexo I da presente orde, a información relativa a:

- Datos persoais do alumno ou da alumna.
- Datos físicos e de saúde.
- Datos psicosociais máis relevantes.
- Datos do contorno sociofamiliar.
- Datos do contorno escolar.
- Datos pedagóxicos.
- Profesionais participantes.

Artigo 8º. -Solicitud e autorización.

O director ou directora do centro enviará a proposta de adaptación curricular ó correspondente servizo provincial de inspección, que emitirá un informe segundo o anexo II da presente orde.

Artigo 9º. -Rexistro.

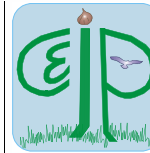
A avaliación diagnóstica, o documento de adaptación curricular e o informe do servizo da inspección educativa formarán parte do expediente do alumno ou da alumna e terán carácter confidencial.

Artigo 10º. -Avaliación.

1. A avaliación do alumno que siga unha adaptación curricular farase en función dos criterios de avaliación individualizados establecidos nela, sen prexuízo de que para efectos de promoción o referente sexan sempre os obxectivos establecidos para a etapa correspondente.

2. A adaptación curricular reflectirase como AC(adaptación curricular) no expediente académico do alumno ou alumna, no informe ós pais ou responsables legais e no libro de escolaridade do ensino básico, neste consignarase nas páxinas 12 e 13 para a educación primaria e na páxina 19 para a educación secundaria obrigatoria.

Artigo 11º. -Revisión.



As adaptacións curriculares revisaranse periodicamente, polo menos unha vez ó remate de cada curso. As posibles modificacións só requirirán unha nova autorización no caso de que se produzan en referencia ós obxectivos e ós criterios de avaliación do ciclo ou curso sobre o que se elaborara a adaptación.

Sección terceira

Promoción

Artigo 12º

1. Ó finalizar o ciclo ou curso para o que se realizara unha adaptación curricular, o titor ou titora, xunto co profesorado que impartira as áreas ou materias obxecto de adaptación, oídos os pais ou responsables legais do alumno, determinarán a pertinencia da promoción de ciclo ou de curso, a necesidade dalgunha adaptación curricular no curso seguinte e, de ser o caso, as liñas xerais da mesma.

2. Cando un alumno ou alumna permaneza un ano máis nun ciclo ou curso, segundo o establecido para o efecto para as diversas etapas, deberá seguir medidas de reforzo ou adaptacións curriculares, de xeito que en ningún caso se reproduzan as condicións educativas que presumiblemente provocaron os desaxustes detectados no alumno.

3.2.e. CRITERIOS DE PROMOCIÓN.

O Claustro de Profesores do C. E. I. P. “Gregorio Sanz” de Ribadeo (Lugo) de acordo coa lexislación vixente e para orientar ao Titor sobre o procedemento a seguir na toma de decisións sobre a promoción dos alumnos, establece os seguintes criterios e principios de promoción.

1. OS CRITERIOS DE PROMOCIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL

Os alumnos de E. Infantil promocionarán ou primeiro ciclo de E. Primaria, salvo naqueles casos que, segundo ou diagnóstico psicopedagóxico e, previa a autorización da Inspección educativa e dos pais do alumnado, se considere conveniente que permanezan un ano máis nesa etapa

2. OS CRITERIOS DE PROMOCIÓN EN EDUCACIÓN PRIMARIA

▭ **CRITERIO PEDAGÓXICO OU DE MADUREZ.**

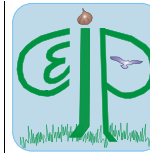
Promocionará ao ciclo ou etapa seguinte o alumno que, a xuízo do Profesor – Titor do grupo ao que pertence, desenvólvese as capacidades que lle permitan proseguir con aproveitamento os estudos do ciclo ou etapa seguinte, aínda no caso de que fose avaliado negativamente en algunha área ou materia.

▭ **CRITERIO NUMÉRICO**

Os alumnos e alumnas de Educación Primaria poden promocionar ao segundo e ao terceiro ciclo con unha máxima de DÚAS materias avaliadas negativamente. No caso da promoción á ESO, estudarase a promoción con TRES ou mais materias.

▭ **COMPLEMENTARIEDADE DOS CRITERIOS**

Debido ao carácter global da avaliación nesta etapa educativa, os profesores do
Modificación do P.E.C. para o C.E.I.P. “Gregorio Sanz” de Ribadeo.....30



Centro non utilizarán como único criterio de promoción o número de áreas ou materias avaliadas negativamente. O criterio numérico aplicarase en relación co criterio pedagóxico ou de madurez.

▭ CRITERIO LEGAL

Como a decisión de que un alumno permaneza un ano mais no mesmo ciclo só se poderá adoptar unha vez ao longo da Educación Primaria, os alumnos que permanecesen un ano mais nun ciclo, promocionarán ao ciclo ou etapa seguinte, aínda cando non conseguisen os obxectivos do mesmo.

2. 1. PRINCIPIOS DE PROMOCIÓN.

Cada alumno ou alumna é un caso particular, de forma que a aplicación dos criterios de promoción será flexibel e valorando obxectivamente as características, posibilidades e intereses dos alumnos en relación co que se considera a mellor opción para que o interesado alcance as finalidades da etapa.

▭ Na E. Primaria promocionarán ou seguinte ciclo os alumnos/as que superen os contidos mínimos que se fixen para dito ciclo.

Os alumnos de E. Infantil promocionarán ou primeiro ciclo de E. Primaria, salvo naqueles casos que, segundo ou diagnóstico psicopedagóxico e, previa a autorización da Inspección educativa e dos pais do alumnado, se considere conveniente que permanezan un ano máis nesa etapa.

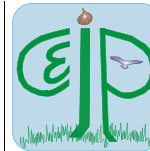
▭ Para os alumnos que non acaden os mínimos establecidos aplicaranse adaptacións curriculares e/ou actividades de reforzo.

▭ A decisión da permanencia dun ano máis no Ciclo levarase a cabo polo titor/a co equipo docente, co asesoramento do orientador/a.

▭ Dita decisión irá acompañada da planificación da ACI ou do Programa de Reforzo Educativo.

▭ A repetición de curso terá lugar só naqueles casos nos que as vantaxes de darlle máis tempo sexan superiores ós inconvenientes que sempre acompañan, en maior ou menor grao a esta medida. Consideramos o Primeiro Ciclo como o momento máis axeitado para repetir, xa que é cando se establecen as aprendizaxes instrumentais básicas.

No caso da avaliación dos alumnos/as con n. e. e. terase en conta o diagnóstico do Orientador/a, os procesos individuais de aprendizaxe e o nivel de integración no seu grupo. Así mesmo terase en conta a información do profesor/a de apoio.



2. 2. APLICACIÓN DOS CRITERIOS DE PROMOCIÓN DO PRIMEIRO AO SEGUNDO CICLO E DO SEGUNDO AO TERCEIRO CICLO

Cando a avaliación fose positiva en todas as áreas ou materias, o alumno/a promocionará ao ciclo seguinte. Nos documentos de avaliación recolleranse as cualificacións obtidas.

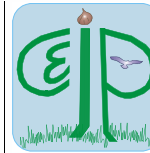
No caso en que o alumno non tivera obtido avaliación positiva en algunha das áreas ou materias, os profesores decidirán sobre a promoción de acordo coas seguintes regras:

Alumnos/as con UNHA materia avaliada negativamente, promocionarán ao ciclo seguinte.

Alumnos/as con TRES ou MÁIS áreas ou materias do ciclo avaliadas negativamente e que non estean a repetir curso, non promocionarán ao ciclo seguinte.

A decisión de promoción ou non dun alumno/a con DÚAS áreas ou materias do ciclo avaliadas negativamente adoptarase tendo en conta os criterios seguintes:

- Ter en conta a opinión do Equipo de Ciclo.
- O nivel de desenvolvemento acadado polo alumno/a no concerninte ás capacidades necesarias para poder seguir o ritmo do grupo ou progresar nos estudos do ciclo ou etapa seguinte.
- O dominio conseguido dos contidos (conceptos, procedementos e actitudes) básicos do ciclo.
- A actitude positiva do alumno e o esforzo empeñado por progresar no aprendizaxe, superar as dificultades e corrixir os erros.
- A oportunidade da repetición para lograr unha maior solidez nos aprendizaxes básicos, tendo en conta o momento evolutivo do alumno e a limitación a unha só vez da posibilidade de repetir en Educación Primaria.
- A conveniencia da separación do alumno/a do grupo, coas repercusións, positivas ou negativas, que esta medida poda ocasionar, segundo a integración que o alumno tivese no grupo, o seu carácter, intereses, etc.
- As opinións dos pais ou titores legais, que serán informados e escoitados previamente ás decisións que se adopten.
- O asesoramento do Departamento de Orientación do Centro.



2. 3. APLICACIÓN DOS CRITERIOS DE PROMOCIÓN DO TERCEIRO CICLO DE PRIMARIA AO PRIMEIRO CICLO DA ESO.

Cando a avaliación fose positiva en todas as áreas ou materias, o alumno/a promocionará ao ciclo ou etapa seguinte. Nos documentos de avaliación recolleranse as cualificacións obtidas.

No caso en que o alumno non obtivera avaliación positiva en algunha das áreas ou materias, os profesores decidirán sobre a promoción de acordo coas seguintes regras:

Alumnos/as con UNHA materia avaliada negativamente, promocionarán á etapa seguinte.

Alumnos/as con TRES ou MÁIS áreas ou materias do ciclo avaliadas negativamente e que non estean a repetir curso, non promocionarán á etapa seguinte, sempre que entre elas se atopen as linguas (Galego e Castelán) e matemáticas.

A decisión de promoción ou non dun alumno/a con DÚAS, TRES ou MÁIS áreas ou materias do ciclo avaliadas negativamente adoptaranse tendo en conta os criterios seguintes:

- Ter en conta a opinión do Equipo de Ciclo.
- O nivel de desenvolvemento atinxido polo alumno/a no concerninte ás capacidades necesarias para poder seguir o ritmo do grupo ou progresar nos estudos do ciclo ou etapa seguinte.
- O dominio conseguido dos contidos (conceptos, procedementos e actitudes) básicos do ciclo.
- A actitude positiva do alumno e o esforzo empeñado por progresar no aprendizaxe, superar as dificultades e corrixir os erros.
- A oportunidade da repetición para lograr unha maior solidez nos aprendizaxes básicos, tendo en conta o momento evolutivo do alumno e a limitación a unha só vez da posibilidade de repetir en Educación Primaria.
- A conveniencia da separación do alumno/a do grupo, coas repercusións, positivas ou negativas, que esta medida poda ocasionar, segundo a integración que o alumno tivese no grupo, o seu carácter, intereses, etc.
- As opinións dos pais ou titores legais, que serán informados e escoitados previamente ás decisións que se adopten.
- O asesoramento do Departamento de Orientación do Centro.



2. 4. CRITERIOS MÍNIMOS DE PROMOCIÓN DE PRIMEIRO CICLO A SEGUNDO CICLO

Promociona:

Cando a avaliación fose positiva en todas as áreas ou materias.

Por imperativo legal, sexa ou non positiva a avaliación.

Cando, a pesar de non ter avaliación positiva en dúas das materias, despois de valorar os criterios citados neste apartado se considere que promocionar é o mellor para o/a alumno/a.

Non Promociona:

Non promocionarán a terceiro de Primaria os alumnos que non acadaran os seguintes obxectivos mínimos das áreas: Linguas e Matemáticas:

Linguas:

Lectura comprensiva de textos axeitados á idade.

Escritura autónoma de alomenos cinco liñas.

Recoméndase a corrección de defectos de pronuncia ou antes posibel.

Matemáticas:

Numeración ata ou 999.

Cálculo: sumas e restas con levadas.

Resolución de problemas mediante operacións combinadas de suma e resta.

2. 5. CRITERIOS MÍNIMOS DE PROMOCIÓN DE SEGUNDO CICLO A TERCEIRO CICLO DE PRIMARIA

Promociona:

Cando a avaliación fose positiva en todas as áreas ou materias.

Por imperativo legal, sexa ou non positiva a avaliación.

Cando, a pesar de non ter avaliación positiva en dúas das materias, despois de valorar os xeitos citados neste apartado se considere que promocionar é o mellor para o/a alumno/a.

Non Promociona:

Non promocionarán a quinto de Primaria os alumnos que non acadaran os seguintes obxectivos mínimos das áreas: Linguas, Matemáticas e Coñecemento do Medio:

Área de Linguas

1. - Le textos con ritmo e entoación axeitados
2. - Comprende o sentido global de textos de uso habitual
3. - Utiliza as formas lingüísticas axeitadas na expresión oral e escrita e elabora textos con ortografía básica e expresión coherente. .

Área Matemáticas

1. - Le, escribe e ordena con distintos criterios números naturais ata cinco cifras.
2. - Realiza correctamente a suma, resta, multiplicación e división (unha cifra) con números naturais.
3. - Aplica á resolución de problemas as operacións estudias.



4. – Escolle a unidade axeitada á magnitude medida.

Área de coñecemento do medio

1. – Fai uso das estratexias de busca de información.
2. – Pode obter información relevante sobre feitos previamente delimitados.

2. 6. CRITERIOS MÍNIMOS DE PROMOCIÓN DO TERCEIRO CICLO A 1º DE SECUNDARIA

Promociona:

Cando a avaliación fose positiva en todas as áreas ou materias.

Por imperativo legal, sexa ou non positiva a avaliación.

Cando, a pesar de non ter avaliación positiva en dúas das materias, despois de valorar os xeitos citados neste apartado se considere que promocionar é o mellor para o/a alumno/a.

Non Promociona:

Non promocionarán a primeiro de secundaria os alumnos que non acadaran os seguintes obxectos mínimos das áreas: Linguas, Matemáticas e Coñecemento do Medio:

Área de Linguas

1. – Faga unha lectura expresiva correcta.
1. – Comprenda textos nos que se presenten de forma organizada feitos, ideas ou vivencias.
2. – Saiba extrae-la idea principal dun texto.
3. – Utilice recursos e fontes de información de uso habitual.
4. – Elabore textos coherentes coa ortografía axeitada.
5. – Coñeza os conceptos gramaticais básicos e as partes da oración.

Área Matemáticas

1. – Le, escribe e ordena números naturais e decimais, interpretando o valor posicional.
2. – Realiza cálculos con estes números.
3. – Aplica os cálculos á resolución de problemas axeitados á súa idade.
4. – Estima e mide escollendo a unidade axeitada.

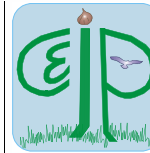
Área de coñecemento do medio

1. – Recolle e organiza información.
2. – Ordena temporalmente feitos históricos relevantes
3. – Coñece as características máis importantes dos seres vivos.
4. – Identifica propiedades básicas da materia
5. – Coñece a localización xeográfica das Comunidades e de España no mundo.
6. – Corpo humano e saúde.

3.3. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE E AXUDA Ó ALUMNADO.

3.3.a.- Liñas básicas do programa de orientación.

O programa de orientación tenderá o desenvolvemento das capacidades



establecidas nos obxetivos xerais das distintas etapas educativas.

Estará suxeito a un proceso de seguimento continuado que se revisará periódicamente establecendo as oportunas correccións.

Neste programa de orientación tomarán parte o profesor tutor e o profesorado que teña unha intervención directa co alumno, contando co asesoramento do Equipo Psicopedagóxico, D. De Orientación, profesorado de Pedagogía Terapéutica, Audición e Linguaxe e calqueira outro profesional que poida participar ordinariamente cos anteriores na atención educativa destes alumnos.

Cada ano académico, xunto coa P.X.A. envíase unha copia do Plan de Orientación escolar para o mesmo.

3.3.b.- Medidas de reforzo, profundización e axuda ó alumnado.

Partindo do principio de comprensividade, a atención á diversidade pode ser efectuada para a maioría do alumnado no ámbito habitual das actuacións pedagóxicas curriculares e organizativas nos centros escolares. Non obstante a veces as necesidades educativas de algúns alumnos requiren dun conxunto de actuacións e recursos que difiren das habituais. A orixe destas necesidades especiais pode atribuírse a diversas causas relacionadas co contexto familiar, social ou cultural, a historia educativa ou a condicións persoais asociadas ben a discapacidades psíquicas, motoras ou sensoriais, ben a condicións de sobredotación, poida manifestarse de forma temporal ou ter carácter de estabilidade.

De acordo coa lexislación unha educación comprensiva e diferenciada debe poder atender estas necesidades especiais co obxecto de lograr o máximo desenvolvemento posible da potencialidade do alumnado a isto vincúlase a normalización de centros escolares de calidade abertos ás necesidades de tódor os alumnos xa que a integración escolar é unha das condicións básicas para acadar a plena incorporación destes alumnos ó contexto escolar.

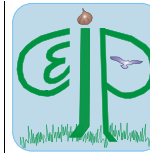
Atendendo tamén ó disposto na **Orde do 6 de outubro de 1995 pola que se regulan as adaptacións do currículo nas ensinanzas de réxime xeral (D.O.G. nº 213 do 7 de novembro de 1995)** tomaranse en consideración os seguintes aspectos:

1. O reforzo educativo é unha medida ordinaria de atención á diversidade que afecta a elementos non prescritivos do currículo, é dicir, á secuencia de contidos, ás formas e instrumentos de avaliación, á organización da aula, ós agrupamentos de alumnos e a todo aquilo incluído dentro do ámbito da metodoloxía.

2. As medidas de reforzo educativo non suporán necesariamente medidas extraordinarias nin necesitarán de autorización para ser levadas a cabo, e realizaranse segundo se establece a continuación:

a) Estarán dirixidas a aqueles alumnos e alumnas que coa modificación de elementos non prescritivos do currículo poden seguir o proceso ordinario de ensino-aprendizaxe.

b) Serán elaboradas polo profesor ou profesora que imparte a área ou
Modificación do P.E.C. para o C.E.I.P. "Gregorio Sanz" de Ribadeo.....36



materia na que o alumno necesita a medida de reforzo, co coñecemento do titor ou titora. Este comunicarallo ó equipo directivo e á familia do alumno ou alumna.

c) O seu desenvolvemento levarase a cabo no contexto escolar ordinario e polo profesor ou profesora do alumno que imparte a área ou materia, coa colaboración, se é o caso, doutros profesionais. Esta colaboración non poderá substituír en ningún caso a actuación habitual do profesor.

3. As medidas de reforzo educativo reflectiranse no expediente académico do alumno como reforzo educativo. Faranse constar cun comentario no informe correspondente ás familias e non terán constancia no libro de escolaridade.

4. A constancia do reforzo educativo e a valoración da súa utilidade para o alumno obxecto de medidas de reforzo serán un requisito previo para a participación deste nun programa de diversificación curricular na Educación Secundaria Obrigatoria.

3.3.c.- Medidas de carácter organizativo e curricular.

Coa finalidade de acadar os obxetivos sinalados de pleno desenrolo e integración escolar do alumnado con necesidades educativas especiais o Colexio Público "Gregorio Sanz" tomará as seguintes medidas:

a.- Ter en conta prioritariamente á hora de elaborar o Proxecto Curricular (programacións de ciclo) aqueles obxetivos que tendan ó desenrolo de actividades de solidariedade e respecto ante a diversidade.

b.- Incluirase no Proxecto Curricular (programacións de ciclo) os criterios e procedementos de carácter organizativo e pedagóxico previstos para a atención ós alumnos con necesidades educativas especiais, escolarizados neste centro.

c.- Evitarase toda actitude discriminatoria no caso, por exemplo, da agrupación do alumnado que será realizada de acordo a criterios flexibles. Tamén a intervención educativa, cando sexa necesaria, de profesionais específicos deberá realizar agrupamentos a tempo parcial e estarán coordinados coa programación ordinaria do profesor da aula.

d.- Na medida do posible intentarase eliminar as barreiras arquitectónicas que impidan ós alumnos o acceso ao centro ou a súa mobilidade nel, de feito, practicamente non existen, agás por exemplo o acceso á biblioteca a onde non chega o ascensor.

e.- Igualmente intentarase dotar ó centro do equipamento necesario para desenrolar o currículo destes alumnos e facilitará os medios necesarios para o desprazamento no centro.

f.- En canto á atención ós alumnos con necesidades educativas especiais seguirase o disposto na LEI ORGÁNICA 2/2006, DE 3 DE MAIO, DE EDUCACIÓN, e normativas específicas xa establecidas ou que se poidan establecer no futuro para o seu desenvolvemento. En canto ó disposto na LEI ORGÁNICA 2/2006, DE 3 DE MAIO, DE EDUCACIÓN, ensírese de seguido:



Artigo 73. *Ámbito.*

Enténdese por alumnado que presenta necesidades educativas especiais, aquel que requira, por un período da súa escolarización ou ao longo de toda ela, determinados apoios e atencións educativas específicas derivadas de discapacidade ou trastornos graves de conduta.

Artigo 74. *Escolarización.*

1. A escolarización do alumnado que presenta necesidades educativas especiais rexerese polos principios de normalización e inclusión e asegurará a súa non discriminación e a igualdade efectiva no acceso e a permanencia no sistema educativo, podendo introducirse medidas de flexibilización das distintas etapas educativas, cando se considere necesario.

A escolarización deste alumnado en unidades ou centros de educación especial, que se poderá estender ata os vinte e un anos, só se levará a cabo cando as súas necesidades non poidan ser atendidas no marco das medidas de atención á diversidade dos centros ordinarios.

2. A identificación e valoración das necesidades educativas deste alumnado realizarao, da forma máis temperá posible, persoal coa debida cualificación e nos termos que determinen as administracións educativas.

3. Ao finalizar cada curso avaliaranse os resultados conseguidos por cada un dos alumnos en función dos obxectivos propostos a partir da valoración inicial. A devandita avaliación permitirá proporcionarlles a orientación adecuada e modificar o plan de actuación así como a modalidade de escolarización, de modo que se poida favorecer, sempre que sexa posible, o acceso do alumnado a un réxime de maior integración.

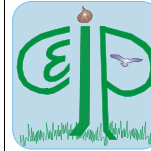
4. Correspóndelles ás administracións educativas promover a escolarización na educación infantil do alumnado que presente necesidades educativas especiais e desenvolver programas para a súa adecuada escolarización nos centros de educación primaria e secundaria obrigatoria.

5. Correspóndelles así mesmo ás administracións educativas favorecer que o alumnado con necesidades educativas especiais poida continuar a súa escolarización de maneira adecuada nas ensinanzas postobrigatorias, así como adaptar as condicións de realización das probas establecidas nesta lei para aquelas persoas con discapacidade que así o requiran.

3.3.d.- Plan de atención ó alumnado con necesidades de aprendizaxe.

PLANO DE APOIO PARALELO AO ALUMNADO CON DIFICULTADES DE APRENDIZAXE (DOCUMENTO BASE QUE SE PLASMARÁ EN ACCIÓNS CONCRETAS AO LONGO DOS DISTINTOS CURSOS.)

Este plano pretende ser preventivo, global, cooperativo, constextualizado, contínuo e multidisciplinar.



ÁMBITO: E. INFANTIL E E. PRIMARIA.

XUSTIFICACIÓN:

Actualmente en todos os Centros debido á presenza dun grupo cada vez mais numeroso e necesario de profesores especialistas nas diferentes Áreas trae como consecuencia o que se podan dispor dunha serie de horas dentro do horario de todos os mestres dos centros nos que non atenden directamente a ningún grupo de alumnos.

Estes restos horarios de todos os mestres, tanto especialistas como titores, permite o poder desenvolver unha serie de actividades de reforzo e apoio que favorezan, dentro da horaria lectiva, a atenzón individualizada a aqueles alumnos que polas súas características persoais, sociais ou familiares presentan algunhas dificultades maiores que as do resto dos seus parceiros ou presentan necesidades educativas especiais.

Este Equipo Directivo pretende rendibilizar ao máximo esa horas de que dispoñen os mestres do Centro a fin de garantir a todos os nosos nenos e nenas unha atenzón personalizada desde a que garantirlles a satisfacción de todas as súas necesidades educativas.

ALUMNOS/AS AOS QUE VAI DIRIXIDO

Ó alumno que, sen ter unha necesidade educativa especial, require axuda ou apoio escolar por presentar dificultades no aprendizaxe que lle impiden a consecución dos obxectivos previstos para o nivel en que se atopa escolarizado e que, polas características de ditas dificultades, precisa ademais da actuación ordinaria do Titor do seu grupo e dos profesores especialistas unhas medidas máis específicas.

Tamén é susceptible de apoio escolar aquel alumno que, por conseguir moi doadamente os obxectivos previstos para o seu nivel, necesita unha atenzón educativa persoal para atinxir o desenvolvemento consecuente das súas capacidades.

Na mesma situación se atoparía o alumnado procedente do estranxeiro, que en determinados casos pode necesitar un apoio específico.

Para o alumnado do 3º Ciclo que está adscrito ó programa de acompañamento PROA, e mentres dure o mesmo, poderán compatibilizárselle ámbolos apoios sempre que se considere necesario.

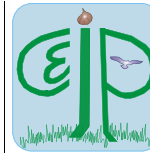
OBXECTIVOS:

1.-Posibilitar mediante axuda individualizada, que o alumnado supere as deficiencias no aprendizaxe, nos xeitos instrumentais básicos, detectadas na avaliación inicial ou na avaliación continua, ao longo do Curso Escolar.

2.-Promover e impulsar o traballo en equipo do Profesorado.

3.-Utilizar técnicas, recursos e metodoloxías acordes coa renovación metodolóxica que se ven propugnando.

4.-Favorecer a utilizazón sistemática da aula de informática por parte de



todos os grupos de alumnos de Educación Infantil e Primaria.

MODALIDADES DE INTERVENCIÓN

A.-Apoio Directo.-Actividade que realiza un profesor/a con un alumno/a ou grupo de alumnos/as, preferentemente dentro do Grupo/Clase.Esta modalidade de Apoio organízase seguindo tres modalidades.

A.1.-O profesor que apoia a certos alumnos de outro grupo, con dificultades de aprendizaxe, nun espazo diferente da aula, coa condición de que todo alumno que o necesite, deberá ser apoiado na mesma área que estea a desenvolver o grupo-clase, ou, dito de outro modo, ningún alumno se verá privado do tempo regulamentario establecido para cada área na norma legal.

A.2.-O Profesor/a que, personándose na Aula, se encarga de apoiar a un ou varios alumnos con dificultades de aprendizaxe, mentres o profesor do Grupo desenvolve a actividade ordinaria da Aula.

A.3.-O Profesor/a que, personándose no Aula, se fai cargo da clase, pasando o Titor a encargarse de apoiar aos alumnos específicos que necesitan do reforzo educativo.

A.4.-Tamén consideramos como Apoio Directo o que realiza un/a mestre/a a un grupo de alumnos levándoos á Aula de Informática a fin de poder aplicar diversos programas para traballar xeitos relacionados co currículo.

B.-Apoio Indirecto.-Preparación, por parte dun/a profesor/a de nivel, das actividades, recursos, metodoloxía, materiais, etc.,necesarios para realizar o Apoio Directo, e que se realiza naqueles momentos nos que por diferentes circunstancias non está a realizar o apoio directo cos alumnos que lle corresponden (falta de asistencia do alumno/a, realización de algunha actividade significativa no seu grupo de referencia e na que el/ela debe participar,...).

CRITERIOS.-

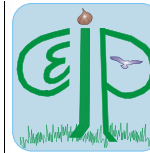
1.-O/A Profesor/a Titor/a porá a disposición do Profesorado de Apoio unha ficha individual onde constarán de maneira concreta as dificultades de aprendizaxe do alumnado necesitado do reforzo educativo, nas materias instrumentais básicas, sendo o profesor titor o responsábel de controlar e avaliar o Apoio recibido.

2.-As actividades a programar polo Profesorado de Apoio, xuntamente cos medios ou recursos a utilizar, irán encamiñados a superar os fallos detectados no alumnado, do modo mais directo e concreto posíbel.

3.-Os módulos semanais de Apoio que se asignan aos alumnos, variarán a tenor das características das dificultades detectadas e do número de tales alumnos.

4.-A cada profesor/a se lle asignan módulos de Apoio Paralelo e Indirecto, conxugando no posíbel as necesidades detectadas, coas xerais do Centro.

5.-O Profesorado, no seu labor de Apoio, e nos seus módulos asignados de Apoio Indirecto, solicitará e terá á súa disposición os medios e recursos que poden proporcionarlle os servizos do Centro: CEFORE, Orientación, Biblioteca, profesorado de Pedagogía Terapéutica e de Audición e Linguaxe, cos cales se
Modificación do P.E.C. para o C.E.I.P. "Gregorio Sanz" de Ribadeo.....40



impón unha boa coordinación.

6.-As actividades programadas de Reforzo Educativo, estarán incardinadas no entorno do alumnado:

6.1.-Formando parte das Unidades Didácticas.

6.2.-Dentro do grupo/Clase, sempre que sexa posíbel.

6.3.-Tendo en conta a diversidade. (Dous alumnos co mesmo problema poden necesitar tratamento distinto).

7.-Todo o Profesorado de Apoio, de mutuo acordo cos Profesores Titores (en realidade, todos entramos en algunha destas dúas categorías, nun momento ou outro) programará as súas técnicas, recursos e metodoloxías, de acordo con este Proxecto Educativo.

8.-Desde a Xefatura de Estudos en coordinación cos/as mestres/as especialistas en P.T.e A.L. e Orientador/a iranse elaborando e deseñando aqueles documentos que se consideren necesarios para unha mellor organización dos apoios, tentando garantir a sistematicidade dos mesmos.

9.-O Xefe de Estudos realizará un seguimento dos apoios para garantir a coordinación entre todos os mestres implicados e o cumprimento dos horarios que se establezan.

10.-O apoio a alumnos con problemas de aprendizaxe organizarase de tal forma que en todo momento se respecte o número de horas que cada alumno debe recibir semanalmente por Áreas. Só en casos excepcionais se poderá reducir o número de horas de algunha materia por recibir apoio e sempre que isto ocorra se elaborará un documento onde se recolla a xustificación, razoada, do mesmo.

AVALIACIÓN DO PLAN.

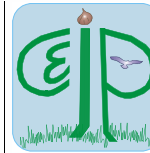
1.-Os alumnos obxecto de Reforzo Educativo nun momento dado, serán avaliados polo equipo de apoio, formado polo Profesor titor e o Profesor de Apoio, os cales decidirán en o que momento pode dicirse que o alumnado superou as súas propias dificultades.

2.-Bimensualmente, e en xuntanza de ciclo e tamen do D. De Orientación, o profesorado revisará o funcionamento deste Plano de Apoios, así como o Censo de alumnos necesitados de R.E. para decidir, xa en xuntanzas de Nivel, as variacións en canto a compoñentes deste Censo, con base na superación, ou non, dos obxectivos fixados.

3.-Organizarase un arquivo no que se irán recollendo os datos mais significativos de todos aqueles alumnos que sexan obxecto de apoio. Este arquivo dependerá directamente do Xefe de Estudos coa colaboración das mestras especialistas en A.L. , P.T. e Orientador/a.

ORGANIZACIÓN DOS APOIOS

É intención deste Equipo Directivo que os Ciclos asuman ese papel dinamizador das actividades pedagóxicas e didácticas que lle corresponde e por iso ao inicio de cada curso procederase desde os mesmos a organizar a súa horaria e Modificación do P.E.C. para o C.E.I.P. "Gregorio Sanz" de Ribadeo.....41



modalidade/ modalidades de apoio.

Esta organización seguirá as seguintes fases:

1.-Xuntanza inicial do Equipo Docente de cada Ciclo a fin de elaborar unha relación detallada dos alumnos/as suxeitos de apoio, referendo os xeitos curriculares a apoiar.

2.-Detección desde o Equipo de ciclo daqueles alumnos aos que será conveniente o realizar un estudo mais detallado por parte do D.de Orientación . Unha vez detectados cubriranse a correspondente folla de demanda que se fará chegar ao Xefe de Estudos.

3.-Organización dos Apoios: distribución dos alumnos entre os mestres que os van apoiar e distribución horaria dos mesmos, especificando a modalidade de apoio: dentro da aula, fora ou informática, tamén é convinte aínda que non obligatoria, unha reunión informativa cos pais dos alumnos.

4.-Xuntanza co Xefe de Estudos para analizar e dar a coñecer a proposta do ciclo sobre a súa organización de apoio, así como das necesidades que dentro deste programa se detectan no Ciclo. Tras esta xuntanza procederáse a iniciar o proceso de apoio.

5.-Sempre que se produza ao longo do curso algunha variación no referente á organización dos apoios (horario, alumnos,...) en calquera ciclo, deberá comunicarse ao Xefe de Estudos e Orientador/a.

6.-Os apoios realizaranse non só no seu ciclo, se non que dependendo das necesidades de cada ciclo ou etapa, todos os mestres poderán apoiar en calquera nivel ou ciclo diferente ao que se atopan. A distribución dos apoios aos diferentes mestres e mestras realizarase de acordo aos criterios que se acorden en cada caso en función das necesidades e recursos.

7.-Sempre que haxa que dividir os grupos en dous é necesario o contar co apoio por parte de outro/a mestre/a. Este apoio organizarase da seguinte forma: cando exista dispoñibilidade horaria de algunha dos/as mestres/as especialistas apoiaranse mutuamente, e cando non, asignaráselle a un/ha mestre/a dispoñible.

3.3.e.- Relación centro-familia.

Os pais, ben a través de asociacións ou individualmente poderán e deberán participar activamente na vida do colexio nos termos que dipón a lei vixente. Pola súa parte o Centro deberá estar sempre aberto á cooperación cos pais en materia educativa, pola vía do diálogo e a reflexión pero marcando os límites que corresponden a cada un.

Os pais deberán respetar ós profesores e en calquer caso deben respetar a súa liberdade de cátedra sempre e cando esta se desenrole dentro da legalidade vixente e nos termos establecidos polos órganos colexiados e a través deste Proxecto Educativo de Centro, dos proxectos curriculares e do Plan Xeral.

As Asociacións de Pais poderán utilizar as instalacións do Centro para as súas reunións e actividades complementaras e extraescolares por eles organizadas, sempre e cando estas non sexan discriminatorias e estén dirixidas a

Modificación do P.E.C. para o C.E.I.P. "Gregorio Sanz" de Ribadeo.....42



todos os alumnos do Centro; tampouco poderán ser lucrativas ou supoñer unha carga para os alumnos.

O Centro organizará reunións periódicas, conxuntas por ciclos ou por cursos con pais de alumnos para informarlles da marcha do colexio e das actividades educativas, e dos métodos e finalidades que en cada intre se establezan.

Por outra parte os titores e profesores estarán, dentro dun horario coñecido, a disposición dos pais ou titores do alumnado que a título individual desexen interesarse por calquer tema que afecte á educación dos seus fillos e fillas, e tanto uns coma outros deberán tratarse nun clima de respecto e cooperación para a consecución do maior beneficio para o alumnado.

3.4. Concreción dos distintos currículos. (En revisión)

3.4.1. Programación de ciclo de Infantil. (En revisión)

3.4.2. Programación de ciclo, primeiro ciclo de primaria. (nova elaboración)

3.4.3. Programación de ciclo, segundo ciclo de primaria. (En revisión)

3.4.4. Programación de ciclo, terceiro ciclo de primaria. (En revisión)

3.5. Plan de Acción Titorial.

▪PREFIL DE TITOR/A:

Quen sexa responsable dun grupo de alumnos debe te-las seguintes características:

Ser capaz de escoitar e comprender á outra persoa.

Comunicarse co resto do Equipo Docente e con tódalas persoas que teñan unha relación directa co seu grupo de alumnos.

Ser unha persoa participativa e activa.

Ser motivador/a.

Ser potenciador das capacidades, habilidades e posibilidades dos alumnos tratando axeitadamente as diferencias individuais.

Manter o espírito de formación e renovación pedagóxica.

▪FUNCIONES DE TITOR/A:

- Contribuir á formación global do seu alumnado en colaboración coas familias e co resto de profesionais implicados.

- Previ-lo fracaso escolar, atendendo ás dificultades dos seus alumnos.

- Dinamizar a vida socioafectiva e a cohesión do grupo clase favorecendo o clima de participación e cooperación.

- Favorecer a integración dos alumnos no grupo.

- Establecer canles de comunicación e relación entre os diferentes grupos.

- Orientar escolarmente o proceso evolutivo do aprendizaxe.

- Facer as correspondentes adecuacións curriculares.

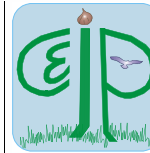
- Coñecemento dos seus alumnos e as súas circunstancias.

- Facilita-la integración e fomenta-la participación dos alumnos no funcionamento da aula e nas actividades do centro.

- Encauza-los problemas e inxerencias dos alumnos, facendo de ponte entre eles e o centro.

- Axudar ó alumnado a coñecerse e aceptarse.

- Só no caso de Primaria, facerlle reflexionar ó alumnado sobre os rasgos fundamentais da súa personalidade.



- Informar ós pais e Equipo de mestres/D. de Orientación, de todo aquilo que lles interese en relación co alumnado.
- Facilita-la cooperación entre a familia e a escola, e de toda a Comunidade Educativa.
- Atender e cuidar ós/ás seus/súas alumnos/as.

▪PRINCIPIOS DA TITORIA NO NOSO CENTRO

A organización e a acción titorial non é unha tarefa puntual, senón que tratase dun proceso continuo e tamén é un compoñente fundamental do proceso educativo.

A acción titorial e a acción educativa teñen como obxectivo o desenrolo persoal do individuo.

A titoría teRá que ser resposta á heteroxeneidade das individualidades das aulas. Isto esixe un cambio curricular e unha metodoloxía diferencial e individualizada para o alumnado.

O profesor/a titor/a e os profesores que pasan por ese grupo-clase son os que teñen que afrontar a acción titorial.

▪A PROGRAMACIÓN TITORIAL

A programación educativa é un imperativo de toda acción docente, especialmente cando entran en xogo colectivos como profesores, alumnos de diferentes idades, padres...e é imprescindible para asegurar a coherencia e a continuidade das etapas, ciclos e cursos cuns protagonistas principais, os nosos alumnos.



▪TAREFAS PARA DESENNOLAR ESTAS FUNCIÓNS:

TAREFAS:	CANDO	PARTICIPANTES
Estudio do expediente persoal.	Antes de empeza-lo curso.	Titor-E. Docente.
Acollida e integración do alumno e a súa familia no centro.	Dende o momento da formalización da matrícula.	Familia - Centro
Desenrolo persoal e a adaptación escolar dos nenos. (E. Infantil)	Ó inicio do curso	Familia-Mestres-Alumnos-Centro.
Adquisición de hábitos de hixiene, de traballo e de comunicación, de convivencia, socialización, integración (E. Infantil).	Ó longo de todo o curso.	Mestres - Alumnos / Familia-Centro.
Identificación precoz dos posibles retrasos madurativos, dislalias infantís... (E. Infantil)	Ó longo de todo o ciclo.	Titor / E. Docente / D. De Orientación.
Autopresentación e entrevista coa familia.	Comezo das clases.	Titor.
Entrevista individual co alumno (Primaria).	Sempre	Titor.
Observación directa na aula , no patio de recreo, en calquer ámbito..	Sempre.	Titor/E. Docente /D. Orientación
Comunicación co resto de mestres do Equipo.	Sempre.	Titor/E. Docente/D. Orientación.
Avaliación inicial.	Comezo das clases	Titor/E. Docente/D. Orientación.
Avaliación continua e final con rexistro de datos.	Ó longo do curso.	Titor/E. Docente /D. Orientación.
Seguimento individual de cada alumno aplicando reforzos e traballos complementarios para evitar lagoas no proceso de aprendizaxe, fomentar sempre o aprendizaxe significativo.	Durante todo o ciclo.	Titor/E. Docente/D. Orientación.
Elaborar, coñecer e seguir as posibles adaptacións do currículum.	Durante todo o ciclo.	Titor/E. Docente/D. Orientación.
Axudar a superar determinadas dificultades tendo en conta a pluralidade de hándicaps.	Durante todo o ciclo.	Titor/E. Docente/D. Orientación.



TAREFAS:	CANDO	PARTICIPANTES
Favorecer as actividades creativas para os alumnos con altas capacidades e que se beneficien o resto de alumnos.	Durante todo o ciclo.	Titor/E. Docente/D. Orientación.
Rexistro individual dos datos observados (personalidade, intereses, actitudes, aptitudes, dificultades, etc.).	Durante todo o ciclo.	Titor/D. Orientación.
Organización do curso.	Sempre.	Titort/E. Docente/E. Directivo.
Favorece-la autonomía e autoestima dos alumnos así coma o desenvolvemento de valores.	Sempre.	Alumnos / Titor - / D. de Orientación / Equipo docente.
Estimula-la cooperación, a solidariedade, o compañeirismo, a aceptación, a participación, dentro do grupo clase, e especialmente respecto dos alumnos novos no grupo.	Durante tódolos ciclos..	Alumnos / Titor - / D. de Orientación / Equipo docente.
Concienciar os alumnos dos seus sentimentos, valores, normas, emocións, desexos e ser capaz de comunicalos.	Durante tódolos ciclos..	Alumnos./Titor/.E. Docente/.D. de Orientación/.Centro/.Comunidade Educativa.
Desenrolar habilidades para comprender mellor e respetar ós demais e a si mesmo.	Durante tódolos ciclos.	Alumnos / Titor - / D. de Orientación / Equipo docente.
Desenrolar as habilidades de estudio e as estratéxias de aprendizaxe.	Dende o primeiro ciclo.	Alumnos / Titor - / D. de Orientación / Equipo docente.
Iniciación e información sobre a orientación académica (No terceiro Ciclo de E. Primaria)	O remate do Terceiro Ciclo.	Titor/ Alumnos/ D. de Orientación.
Coordena-las funcións da acción tutorial cos compañeiros de nivel e de ciclo.	Durante todo o ciclo.	E. Docente/ Titor/ C.C. Pedagóxica/ D de Orientación.
Reunións cos/coas pais/nais de alumnos coa seguinte temática: Criterios pedagóxicos.	Ó inicio de cada curso e cando as circunstancias o	Titores /Familia.



TAREFAS:	CANDO	PARTICIPANTES
Dentro dun ambiente de confianza, celebrar asambleas co grupo clase a fin de: a) buscar solucións a problemas que xurdan na aula. b) Coñece-las inquiredanzas e suxerencias dos alumnos e integralas no funcionamento da aula.	aconsellan. (.Durante tódolos ciclos)	Titor/ E. Docente/ Alumnos.
Procura-la solución de problemas que se lles plantexen ós alumnos no centro, transmitíndoos se é preciso ós órganos correspondentes (Dirección, Xefatura de Estudos ...)	Ó longo do curso e do ciclo.	Centro/ Titor/ Alumnado/ C.C. Pedagóxica/ D. de Orientación/ incluso a familia (dependendo do problema).
Coida-los alumnos.	Sempre	Comunidade Educativa, especialmente o titor.
Coordena-lo proceso de avaliación do alumnado e adopta-la decisión que proceda sobre a promoción ou non do alumnado, tendo en conta os informes dos outros profesionais.	O longo e ó remate do curso	Titor/.E. Docente./D. Orientación.
Elaboración dun informe final individual do alumnado.	O remate do curso.	Titor/.D. Orientación.
Facer de “puente” entre o centro e a clase, e tamén entre o alumno e o resto de compañeiros da clase.	Sempre.	Titor/.Alumnos.
Autoavaliación da función titorial e introducción de medidas correctoras se foran necesarias.	O longo do curso.	Titor.

- 3.6. **Plan de convivencia.** (próxima elaboración).
- 3.7. **Proxecto lingüístico.** (próxima elaboración).
- 3.8. **Proxecto lector de centro.** (próxima elaboración).
- 3.9. **Plan de introdución das TIC.** (próxima elaboración).

4.- Estructura organizativa.

4.1.- Elementos materiais.

4.1.a.- O centro e as súas dependencias. Distribución de espazos.

O Colexio "Gregorio Sanz" foi constituído no ano 1.972. Consta de cinco edificacións: ximnasio, pavillón cuberto, Edificio de Administración (dirección, sala de profesores, etc.) e o colexio propiamente dito así como unha vivenda para o porteiro.

O edificio da administración que está separado do colexio por un corredor cuberto, alberga os locais de dirección, secretaría, Xefatura de estudos, administración do comedor, sala de profesores, orientación e aula de recoñecemento médico, aula taller do conserxe e dous trasteiros adicados a almacén e servizos, un deles para o material de uso compartido. Tamén á entrada hai unhas mesas para recibir visitas.

O edificio do colexio ten tres plantas: na planta baixa segundo se entra pola porta sur, atopámonos á dereita cunha aula destinada a Educación Infantil de tres anos.

Continuando polo pasillo hacia o Norte, tamén á dereita está o comedor. É moi grande e está dotado de megafonía, separándose da cociña hai un "office" ó que dan a propia cociña, despensa, escaleira das caldeiras, cámara frigorífica, vestiarios (pendentes de ampliación), almacén...cunha saída independente hacia exterior. Toda a entrada de mercaderías e suministros faise por esta porta que está illada do resto do Colexio.

No corredor e á man esquerda hai baños unha aula de sonos. No mesmos e comunicado por unha porta con este corredor e pola súa esquerda adentramonos nun amplo espazo ó que dan seis aulas de Educación Infantil, unha delas de sonos. Os Baños son externos pero axeitados a este alumnado.

A primeira planta consta de doce aulas, oito de primaria, unha de AL, unha de Psicomotricidade, unha compartida entre AL e PT, outra de PT que se compatibiliza o seu uso co programa BOS DÍAS e Prescolar na Casa, e dous trasteiros.

Nesta planta atópase tamén a aula de Informática e audiovisuais, que está dividida por un tabique que aísla a unha parte dos ruidos da outra. Actualmente está dotada con once ordenadores conectados en rede máis un portátil, mesas axeitadas, impresora, escáner, canón de proxección e pantalla interactiva dixital. A outra parte dispón de televisor, video e DVD.

Na segunda planta atópase a aula de música e ao seu carón un antigo laboratorio fotográfico. Tamén neste andar hai catro aulas de primaria un laboratorio, outra aula que comunica coa anterior e preténdese utilizar como aula de inglés e ó mesmo tempo de audiovisuais, dispón de televisor, video e DVD, así coma dun canón electrónico de proxección, pero hai que acondicionar o sistema eléctrico. Nesta planta hai unha biblioteca en renovación á que hai que sacar o maior partido posible, e dous trasteiros. En todas elas hai baños. Os do alumnado da planta baixa, e primeira, así coma os de alumnado con n.e.e. fixéronse de novo nos tres últimos anos, os demais necesitan remodelarse.

Un pequeno ascensor/elevador, une a planta baixa coa primeira.

O ximnasio é un edificio rectangular habilitado moitas veces como salón de actos ó carecer o colexio de outras instalacións apropiadas, ten dúas titorías (unha habilitada como almacén para aparellos deportivos, dous trasteiros, dous vestiarios e dous locais para duchas e servizos. Instalacións que precisan de melloras en xeral.

A casa do porteiro está situada detrás do edificio da administración.

Ten ademáis o colexio un amplísimo patio de recreo con numerosas árbores que o alumnado vén prantando tódolos anos, unha fonte, dous parques infantís, dotados de material axeitado á normativa vixente unha pista descuberta, unha cuberta e distintas zonas do patio tamén cubertas.

O estado de conservación das instalacións, distando de ser óptimo, foi mellorando co tempo tanto no interior coma no exterior, e séguense a solicitar melloras en todo aquilo que se considera necesario, principalmente por afectar á seguridade e/ou hixiene.

4.1.b.- Mobiliario.

En canto a mesas e cadeiras para o alumnado, están renovados na súa totalidade, falta por completar outro tipo de mobiliario e dotacións, para as distintas dependencias do centro que o necesitan, material que está solicitado e á espera da súa incorporación progresiva ao centro.

4.1.c.- Material didáctico.

É necesario destacar neste apartado o empeño e esforzo deste centro en adquirir todo aquilo que fai falta para a boa marcha do colexio, e neso estase avanzando ós poucos pero con paso firme, buscando a colaboración constante tanto das distintas administracións coma de entidades privadas e falcendo uso tamén dos fondos destinados a funcionamento. A situación ideal nunca se alcanza, por eso é ideal, pero seguirase tratando de dotar ó centro da mellor maneira posible e con material de calidade. Pero tamén hai que ter en conta que é un colexio grande, con moito alumnado e o material deteriórase a un ritmo importante e hai cousas moi difíciles de reponer polo seu custo.

4.2.- Órganos unipersonais de goberno.

4.2.a.- Director/a.

A forma des elección, nomeamento e cesamento do/a director/a está na actualidade regulado polo *Decreto 29/2007, do 8 de marzo, polo que se regula a selección, nomeamento e cesamento dos directores e directoras dos centros docentes públicos que imparten as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación. E pola orde ou ordes que o desenvolvan*

Á espera dun novo Regulamento Orgánico de Centros, baseado na *Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación*, e sen perxuízo do establecido no artigo 132 da mesma, actualmente as funcións correspondentes a este Órgano Unipersoal, son as establecidas polo Artigo 27º 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 21-10-96. Corrección de erros DOG 06-11-96 e DOG 08-01-97), a saber:

É competencia do director:

a) Representar oficialmente á Administración educativa no centro, sen prexuízo das atribucións das demais autoridades educativas.

b) Representa-lo centro.

c) Dirixir e coordinar tódalas actividades do centro cara á consecución do proxecto educativo e de acordo coas disposicións vixentes, sen prexuízo das competencias do consello escolar e do claustro.

d) Visa-las certificacións e documentos oficiais do centro.

e) Designar, de se-lo caso, o xefe de estudos e o secretario, e propoñelo seu nomeamento e destitución. Nomea-los coordinadores de ciclo, ó coordinador de normalización lingüística e ós titores, de acordo co procedemento establecido neste regulamento.

f) Executa-los acordos dos órganos colexiados no ámbito da súa competencia.

g) Coordina-la elaboración do proxecto educativo do centro, proxecto curricular e programación xeral anual, de acordo coas directrices e criterios establecidos pola Administración educativa e polo consello escolar, e coas propostas formuladas polo claustro e outros órganos de participación, responsabilizándose co equipo directivo da súa redacción e velando pola súa correcta aplicación.

h) Convocar e presidi-los actos académicos, o consello escolar, o claustro, a comisión de coordinación pedagóxica do centro, a comisión económica do consello escolar e cantas outras se constituán regulamentariamente, podendo delega-la presidencia dalgunha destas comisións noutros membros do equipo directivo ou do claustro.

i) Cumprir e facer cumpri-las leis e demais disposicións vixentes.

l) Exerce-la xefatura de todo o persoal adscrito ó centro.

m) Favorece-la convivencia do centro e impoñe-las correccións que corresponda, de acordo coa normativa vixente, co Regulamento de réxime interior e cos criterios establecidos polo consello escolar.

n) Garanti-lo dereito de reunión de mestres, alumnos, pais de alumnos e persoal de administración e de servizos, de acordo co disposto na lexislación vixente.

ñ) Colaborar coa inspección educativa na valoración da función pública docente e, en xeral, nos plans de avaliación do centro.

o) Xestiona-los medios humanos e materiais do centro, dinamizando os distintos sectores da comunidade educativa, especialmente os restantes membros do equipo directivo e coordinadores de ciclo e normalización lingüística, canalizando aportacións e intereses e buscando canles de comunicación e colaboración.

- p) Promover e impulsa-las relacións do centro coas institucións do seu contorno.
- q) Trasladarlle ó delegado provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria a memoria anual sobre as actividades e situación xeral do centro, así como, no seu caso, as propostas de solución ós problemas existentes.
- r) Facilita-la adecuada coordinación con outros servicios educativos da zona.
- s) Coordinar e fomenta-la participación dos distintos sectores da comunidade escolar e procura-los medios precisos para a máis eficaz execución das súas respectivas competencias.
- t) Proporciona-la información que lle sexa requirida polas autoridades educativas competentes e colaborar en todo o relativo ó logro dos obxectivos educativos do centro.
- u) Facilita-la información sobre a vida do centro ós distintos sectores da comunidade escolar.
- v) Autoriza-los gastos de acordo co orzamento do centro e ordena-los pagamentos.
- x) Realiza -las contratacións de servicios e subministracións de acordo co que regulamentariamente se estableza.

4.2.b.- Xefe de estudos.

Á espera dun novo Regulamento Orgánico de Centros, baseado na *Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación*. Segundo o Artigo 34º 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 21-10-96. Corrección de erros DOG 06-11-96 e DOG 08-01-97)*.

É competencia do xefe de estudos:

- a) Exercer, por delegación do director e baixo a súa autoridade, a xefatura do persoal docente en todo o relativo ó réxime académico.
- b) Substituír o director en caso de ausencia, enfermidade ou suspensión de funcións.
- c) Coordinar e velar pola execución das actividades de carácter académico e de orientación de profesores e alumnos, en relación co proxecto educativo do centro, os proxectos curriculares de etapa e a programación xeral anual.
- d) Elaborar, en colaboración cos restantes órganos unipersoais, os horarios académicos de alumnos e profesores de acordo cos criterios aprobados polo claustro e co horario xeral incluído na programación xeral anual, así como velar polo seu estrito cumprimento.
- e) Coordinar a actividade dos coordinadores de ciclo.
- f) Coordinar e orientar a acción dos titores de acordo co plan de acción tutorial.
- g) Coordinar a participación do profesorado nas actividades de perfeccionamento, así como planificar e organizar as actividades de formación de profesores realizadas polo centro (*misión asumida polo coordinador de formación*

do profesorado, segundo a modificación introducida pola disposición derradeira do Decreto 245/1999, do 29 de xullo (DOG do 1 de setembro), polo que se regula a formación permanente do profesorado que imparte ensinanzas de niveis non universitarios).

h) Coordinar a actividade docente do centro, con especial atención ós procesos de avaliación, adaptación curricular e actividades de recuperación, reforzo e ampliación.

i) Facilitar a organización dos alumnos e impulsar a súa participación no centro.

l) Establecer os mecanismos para corrixir ausencias imprevistas do profesorado, atención a alumnos accidentados ou calquera eventualidade que incida no normal funcionamento do centro.

m) Organizar a atención dos alumnos nos períodos de lecer.

n) Calquera outra función que lle poida ser encomendada polo director dentro do ámbito da súa competencia.

4.2.c.- Secretario/a.

Á espera dun novo Regulamento Orgánico de Centros, baseado na *Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación*. Segundo o Artigo 35º do decreto citado no apartado anterior, é competencia do secretario:

a) Ordenar o réxime administrativo do centro, de conformidade coas directrices do director.

b) Actuar como secretario dos órganos colexiados de goberno do centro, levantar acta das sesións e dar fe dos acordos co visto e prace do director.

c) Custodiar os libros e arquivos do centro coa colaboración dos coordinadores do ciclo.

d) Expedir as certificacións que soliciten as autoridades e os interesados.

e) Realizar o inventario xeral do centro e mantelo actualizado.

f) Custodiar e dispoñer a utilización dos medios audiovisuais, material didáctico, mobiliario ou calquera material inventariable.

g) Coordinar, dirixir e supervisar, por delegación do director, a actividade e funcionamento do persoal de administración e de servicios adscrito ó centro.

h) Elaborar o anteproxecto de orzamento do centro de acordo coas directrices do consello escolar e oída a comisión económica.

i) Ordenar o réxime económico do centro, de conformidade coas instrucións do director, realizar a contabilidade e render contas ante o consello escolar e as autoridades correspondentes.

l) Velar polo mantemento material do centro en tódolos seus aspectos, de acordo coas indicacións do director.

m) Dar a coñecer e difundir a toda a comunidade educativa a información sobre normativa, disposicións legais e asuntos de interese xeral ou profesional que se reciba no centro.

n) Presidir, se é o caso, e, por delegación do director, a comisión

económica.

ñ) Calquera outra función que lle encomende o director dentro do seu ámbito de competencia.

4.3.- Órganos de coordinación didáctica.

4.3.a.- Titorías. Funcións.

Á espera dun novo Regulamento Orgánico de Centros, baseado na *Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación*. Segundo o Artigo 80º 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 21-10-96. Corrección de erros DOG 06-11-96 e DOG 08-01-97)*.

1. A titoría e orientación dos alumnos formará parte da función docente.

2. Cada grupo de alumnos terá un mestre titor que será designado polo director a proposta do xefe de estudos.

3. O xefe de estudos coordinará o traballo dos titores e manterá Participaras reunións periódicas necesarias para o bo funcionamento da acción titorial.

E segundo o Artigo 81º

1. Cada mestre titor, ademais das súas tarefas docentes específicas, realizará, cando menos, as seguintes funcións:

a) Participar no desenvolvemento do plan de acción titorial e nas actividades de orientación, baixo a coordinación do xefe de estudos.

b) Proporcionar no principio de curso, ós alumnos e ós pais, información documental ou, no seu defecto, indicar onde poden consultar todo o referente a calendario escolar, horarios, horas de titoría, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares e criterios de avaliación do grupo.

c) Coñecer as características persoais de cada alumno a través da análise do seu expediente persoal e doutros instrumentos válidos para conseguir ese coñecemento.

d) Coñecer os aspectos da situación familiar e escolar que repercuten no rendemento académico de cada alumno.

e) Efectuar un seguimento global dos procesos de ensinanzaaprendizaxe dos alumnos para detectar dificultades e necesidades especiais, co obxecto de buscar as respostas educativas adecuadas e solicitar os oportunos asesoramentos e apoios.

f) Coordinar as adaptacións curriculares necesarias para alumnos do seu grupo.

g) Facilitar a integración do alumnado no grupo e fomentar a súa participación nas actividades do centro.

h) Orientar os alumnos dunha maneira directa e inmediata no seu proceso formativo.

i) Informar o equipo de profesores do grupo de alumnos das características, especialmente naqueles casos que presenten problemas específicos.

l) Coordinar o axuste das diferentes metodoloxías e principios de avaliación

programados para o mesmo grupo de alumnos.

m) De ser o caso, organizar e presidir as reunións de avaliación.

n) Coordinar o proceso de avaliación dos alumnos do seu grupo e adoptar a decisión que proceda referente á promoción dos alumnos dun ciclo a outro, logo de audiencia dos seus pais ou titores legais.

ñ) Atender, xunto co resto do profesorado, os alumnos e alumnas mentres estes permanecen no entro nos períodos de lecer.

o) Colaborar co equipo de orientación educativa e profesional do sector nos termos que estableza o mesmo e a xefatura de estudos.

p) Colaborar cos demais titores no marco dos proxectos educativo e curricular do centro.

q) Orientar as demandas e inquiredanzas dos alumnos e mediar ante o resto de profesores, alumnado e equipo directivo nos problemas que se presenten.

r) Informar os alumnos do grupo, os pais e os profesores de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes e o rendemento académico, con especial atención ós aspectos e medidas tendentes a facilitar a competencia lingüística dos alumnos e alumnas nas dúas linguas oficiais.

s) Facilitar a cooperación educativa entre os profesores e os pais dos alumnos.

t) Exercer, de acordo co proxecto curricular, a coordinación entre os demais profesores do grupo.

u) Cubrir os documentos oficiais relativos ó seu grupo de alumnos.

v) Controlar a falta de asistencia ou puntualidade dos alumnos, e ter informados ós pais ou titores e o xefe de estudos.

x) Fomentar a colaboración das familias nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dos seus

fillos.

z) Aqueloutras que se lle puidesen encomendar para o mellor desenvolvemento da acción tutorial.

Existe un Plan de Acción Tutorial que haberá que revisar e incorporat a este PEC, no futuro.

4.3.b.- Comisión de coordinación pedagóxica. Composición e funcións.

Á espera dun novo Regulamento Orgánico de Centros, baseado na *Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación*. Segundo din os artigos 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 21-10-96. Corrección de erros DOG 06-11-96 e DOG 08-01-97)* que se citan de seguido:

Artigo 61º

A comisión de coordinación pedagóxica estará integrada polo director, como presidente; o xefe de estudos; os coordinadores de ciclo; o profesor de apoio á

atención de alumnos con necesidades educativas especiais e o coordinador do equipo de normalización lingüística; actuará como secretario un membro da comisión, designado polo director, oídos os restantes membros (*tamén formará parte da comisión de coordinación pedagóxica o coordinador de formación do profesorado, segundo o artigo 17º.4 do Decreto 245/1999, do 29 de xullo (DOG do 1 de setembro), polo que se regula a formación permanente do profesorado que imparte ensinanzas de niveis non universitarios*).

Artigo 62º

A comisión de coordinación pedagóxica terá, en relación co réxime de funcionamento regulado no título IV deste regulamento, as seguintes competencias:

a) Elevar propostas ó claustro co fin de establecer os criterios para a elaboración dos proxectos curriculares.

b) Velar para que a elaboración dos proxectos curriculares de etapa e o plan de acción tutorial se realice conforme os criterios establecidos polo claustro.

c) Asegurar a coherencia entre o proxecto educativo do centro, os proxectos curriculares de etapa e a programación xeral anual.

d) Establecer as directrices xerais para a elaboración das programacións didácticas dos equipos de ciclo e do plan de acción tutorial, así como das adaptacións curriculares incluídas no proxecto curricular.

e) Propoñer ó claustro de profesores os proxectos curriculares para a súa aprobación.

f) Velar polo cumprimento e posterior avaliación dos proxectos curriculares de etapa.

g) Canalizar as necesidades de formación do profesorado cara ó centro de Formación Continuada do Profesorado.

h) Realizar, de ser o caso, a proposta ó xefe de estudos co fin de que se designe o responsable do equipo de actividades complementarias e extraescolares.

i) Propoñer os profesores que han de formar parte do equipo de normalización lingüística.

4.3.c.- Equipos de ciclo. Composición e funcións.

Á espera dun novo Regulamento Orgánico de Centros, baseado na *Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación. Baséanse no 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 21-10-96. Corrección de erros DOG 06-11-96 e DOG 08-01-97)*

Artigo 54º

1. Os equipos de ciclo, que agruparán a tódolos mestres que impartan docencia nel, son os órganos básicos encargados de organizar e desenvolver, baixo a supervisión do xefe de estudos, as ensinanzas propias do ciclo.

2. Son competencia do equipo de ciclo:

a) Formular propostas ó equipo directivo e ó claustro relativas á elaboración do proxecto educativo e programación xeral anual.

b) Formular propostas á comisión de coordinación pedagóxica relativas á elaboración dos proxectos curriculares de etapa ou a modificación deles.

c) Manter actualizada a metodoloxía didáctica.

d) Elaborar a programación didáctica das ensinanzas que ten encomendadas, seguindo as directrices xerais establecidas pola comisión de coordinación pedagóxica.

Artigo 55º (*Redactado conforme ó establecido na disposición adicional terceira do Decreto 7/1999, do 7 de xaneiro (DOG do 26), polo que se implantan e regulan os centros públicos integrados de ensinanzas non universitaria*). Cada equipo de ciclo estará dirixido por un coordinador, que desempeñará as súas funcións durante dous cursos académicos, sempre que siga formando parte do ciclo, e serán designados polo director do centro, por proposta do equipo de ciclo. Deberán ser mestres que impartan docencia no ciclo, preferentemente con destino definitivo e horario completo no centro.

Artigo 56º

Corresponde ó coordinador do ciclo:

a) Dirixir e coordinar as actividades académicas do equipo de ciclo.

b) Convocar e presidir as reunións do equipo de ciclo.

c) Participar na elaboración do proxecto curricular de etapa e elevar á comisión de coordinación pedagóxica as propostas formuladas a este respecto polo equipo de ciclo.

d) Coordinar as funcións de titoría dos alumnos do ciclo.

e) Coordinar a ensinanza no correspondente ciclo de acordo co proxecto curricular de etapa.

f) Responsabilizarse da redacción da programación didáctica do ciclo.

g) Responsabilizarse de que se levante acta das reunións e de que se elabore a memoria final de curso.

h) Coordinar a organización de espazos e instalacións e velar pola correcta conservación do equipamento específico do equipo.

i) Aqueloutras funcións que lle encomende o xefe de estudos na área da súa competencia, especialmente as relativas ó reforzo educativo, adaptación curricular e actividades complementarias.

l) Colaborar co secretario ou secretaria na elaboración e actualización do inventario do centro.

Artigo 57º

A programación didáctica dos equipos de ciclo incluírá, necesariamente, os seguintes aspectos:

a) Os obxectivos, os contidos e os criterios de avaliación, con especial referencia ós mínimos esixibles.

b) A metodoloxía didáctica que se vai aplicar.

c) Os procedementos de avaliación da aprendizaxe dos alumnos.

d) As actividades de recuperación e os reforzos para lograr a dita recuperación.

e) Os materiais e recursos didácticos que se vaian utilizar, incluídos os libros para uso dos alumnos.

f) A programación correspondente ós temas transversais.

g) As actividades complementarias e extraescolares que se pretenden realizar desde o equipo de ciclo.

h) As medidas de atención á diversidade e, se é o caso, as adaptacións curriculares para os alumnos que as precisen.

Artigo 58º

Os profesores programarán a súa actividade docente de acordo coas programacións didácticas do ciclo ó que pertencen, incluídas no correspondente proxecto curricular de etapa. No caso de que algún profesor decida incluír na programación da súa actividade docente algunha variación con respecto á programación conxunta do equipo, esta variación, e a xustificación correspondente, incluírase na programación deste, sempre que así o acorde o equipo de ciclo, ou, en último caso, a comisión de coordinación pedagóxica.

Artigo 59º

Os coordinadores de ciclo cesarán nas súas funcións ó final do seu mandato ou ó producirse algunha das causas seguintes:

a) Renuncia motivada aceptada polo director, oído o equipo de ciclo.

b) Revogación polo director por proposta do equipo de ciclo mediante informe razoado, con audiencia do interesado.

Artigo 60º

Cando cese algún coordinador antes de finalizar o prazo para o que foi nomeado, o director nomeará un profesor que o substitúa ata o 30 de xuño, de acordo co procedemento sinalado no artigo 55º.

4.4.- Órganos colexiados de goberno.

4.4.a.- Consello escolar.

Á espera dun novo Regulamento Orgánico de Centros, baseado na *Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación* e sen perxuizo do establecido nos artigos 126 e 127 da mesma, actualmente a composición e funcións correspondentes a este Órgano Colexiado, son as establecidas no *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 21-10-96. Corrección de erros DOG 06-11-96 e DOG 08-01-97), a saber:*

Artigo 37º Composición.

O consello escolar das escolas de educación infantil e colexios de educación primaria estará composto polos seguintes membros:

1. Centros de oito, ou máis, unidades.

a) O director, que será o seu presidente.

b) O xefe de estudos.

c) Un concelleiro ou representante do concello do municipio no que estea situado o centro.

- d) Un representante do persoal de administración e servicios.
- e) Cinco mestres elixidos polo claustro.
- f) Cinco representantes dos pais de alumnos.
- g) O secretario do centro, que actuará como secretario do consello, con voz, pero sen voto.

Artigo 43º Atribucións.

O consello escolar do Centro terá as seguintes atribucións:

- a) Establece-las directrices e elaborar propostas para a elaboración do proxecto educativo do centro, aprobalo, avalialo e, se é o caso, introducir modificacións, sen perxuízo das competencias que o claustro de profesores ten atribuídas en relación coa planificación e organización docente.
- b) Elixi-lo director do centro.
- c) Propoñe-la revogación do nomeamento do director, logo de acordo dos seus membros, adoptado por maioría de dous tercios.
- d) Decidir sobre a admisión de alumnos, con suxeición ó establecido na lexislación vixente.
- e) Aprobar e modifica-lo Regulamento de réxime interior do centro.
- f) Resolve-los conflitos e impoñe-las correccións con finalidade pedagóxica que corresponda a aquelas condutas do alumnado que prexudiquen gravemente a convivencia do centro (competencia delegada no director pola pola LOCE).
- g) Aproba-lo proxecto de orzamento do centro e a execución del.
- h) Aprobar e avalía -la programación xeral anual do centro, respectando, en todo caso, os aspectos docentes que competen ó claustro.
- i) Aproba-la programación das actividades extraescolares e complementarias e avalía-lo seu desenvolvemento.
- l) Establece-las directrices para a participación do centro en actividades culturais, deportivas e recreativas.
- m) Establece-los criterios de colaboración con outros centros, entidades ou organismos.
- n) Promove-la renovación das instalacións e equipamento do centro, e vixia-la súa conservación.
- ñ) Analizar e valora-lo funcionamento xeral do centro, a evolución do rendemento escolar e os resultados da avaliación que do centro realice a Administración educativa.
- o) Colaborar coa inspección educativa nos planos de avaliación de centro, nos termos que a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria estableza.

4.4.b.- Claustro de Profesores.

Á espera dun novo Regulamento Orgánico de Centros, baseado na *Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación* e sen perxuízo do establecido nos artigos 128 e 129 da mesma, actualmente a composición e funcións correspondentes a este Órgano Colexiado, son as establecidas no *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 21-10-96. Corrección de erros DOG 06-11-96 e DOG 08-01-97), a saber:

Artigo 46º Composición.

1. O claustro de profesores é o órgano propio de participación destes no goberno do centro e ten a responsabilidade de planificar, coordinar, decidir e, se é o caso, informar sobre tódolos aspectos docentes del.

2. O claustro estará integrado pola totalidade dos profesores que presten servizo nel e será presidido polo director do centro.

Artigo 47º

Son competencias do claustro:

a) Elevar ó equipo directivo propostas para a elaboración dos proxectos educativo e curricular do centro e da programación xeral anual.

b) Aprobar e avalia-los proxectos curriculares e os aspectos docentes da programación xeral anual, conforme o proxecto educativo do centro.

c) Determinar cal é a lingua materna predominante entre os alumnos e alumnas, así como a lingua ambiental, co fin de que o profesorado de educación infantil e primeiro ciclo a use na clase coidando á súa vez que adquiran de forma oral e escrita o coñecemento da outra lingua oficial de Galicia, dentro dos límites propios da correspondente etapa ou ciclo.

d) Aproba-lo procedemento que permita determinar de xeito individualizado o coñecemento da lingua materna dos alumnos e alumnas co fin de que sexan atendidos adecuadamente.

e) Promover iniciativas no ámbito da experimentación e da investigación pedagóxica e na formación do profesorado do centro.

f) Elixi-los seus representantes no consello escolar do centro e no consello directivo do centro de formación continuada do profesorado.

g) Propoñer todo tipo de iniciativas que tendan a mellora-lo funcionamento do centro en calquera dos seus aspectos.

h) Aproba-los criterios pedagóxicos para a elaboración dos horarios dos alumnos.

i) Aproba-la planificación xeral das sesións de avaliación e cualificación.

l) Analizar e valora-lo rendemento escolar do centro mediante os resultados das avaliacións e outros parámetros que se consideren pertinentes.

m) Coñece-las candidaturas á dirección e os programas presentados polos candidatos.

n) Coordina-las funcións referentes a orientación, tutoría, avaliación e recuperación dos alumnos e alumnas.

ñ) Analizar e valora-los resultados da avaliación que do centro realice a Administración educativa ou calquera informe referente á súa marcha.

o) Colaborar coa inspección educativa nos plans de avaliación do centro.

4.4.c.- Comisión Económica.

No seo do consello escolar existirá unha comisión económica, integrada polo director, un mestre, un pai de alumno e o secretario, de existir este no centro. Así mesmo, poderán constituírse outras comisións para asuntos específicos, nas que estarán presentes, polo menos, un mestre e un pai de alumno.

O centro poderá obter recursos complementarios que deberán ser aplicados ós seus gastos de funcionamento e non poderán proceder das actividades desenvolvidas polas asociacións de pais e de alumnos no cumprimento dos seus fins. Poderá ademais recibir achegas voluntarias dos pais de alumnos ou outras institucións, de acordo co establecido na lexislación vixente. A comisión económica, logo de aprobación no consello escolar, deberá presentar para a súa autorización polo delegado provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria o plan de accións encamiñadas á obtención destes recursos complementarios.

4.4.d.- Equipo Directivo

É o conxunto de órganos unipersonais do Centro. Traballarán de forma coordinada no desempeño das súas funcións, dinamizarán tódalas actividades do centro e, de ser o caso, atenderán ó cumprimento do establecido no programa de dirección correspondente.

Segundo as dispoñibilidades, dentro do horario non lectivo do profesorado de obrigada presenza e dedicación ó centro, o equipo directivo procurará dedicar unha hora semanal para favorecer a coordinación das súas funcións.

As súas funcións céntranse na:

- Planificación de actividades educativas e avaliación das mesmas.
- Organización xeral e xestión do Centro.

4.4.e.- Outras comisións.

A súa constitución basearase na necesidade de formar grupos operativos de traballo que aborden casos moi concretos, apoiando e complementando as actuacións dos órganos de goberno colexiados e unipersonais.

No C.P. "Gregorio Sanz" ademais da C. de C. P. e a C. Económica, existe a Comisión de Convivencia e Disciplina, a Comisión de Comedor de recente regulamentación específica que se recolle no protocolo de funcionamento de comedor. Tamén existe unha comisión creada no seo do Claustro de Profesores para estudar a posibilidade de solicitar a xornada lectiva de sesión única e unha Comisión de Seguridade e Autoprotección.

Dado que a lexislación que vai xurdindo, crea novas comisións, dinamizacións, plans de, etc. A medida que se vaian desenvolvendo, iran incorporando a súa composición e funcións ó documento correspondente.

4.4.f.- Regulación de reunións.

Tódolos Órganos Unipersonais, Colexiados e distintas Comisións do Centro, regulados por lei reuniranse sempre que sexa preceptivo na forma e polos procedementos que a mesma estableza, e cada vez que o bo funcionamento do centro así o requira.

5.- Funcionamento do Centro.

5.1.- Medidas de orde interno.

5.1.a.- Saídas, entradas e recreos.

Cando sone o timbre para entrar, os alumnos estarán formando filas por niveis nos lugares que se establezan a principios de curso e entrarán polas portas que se lles indiquen.

O profesor entrará cos seus alumnos dentro da aula. Non se permitirá saír do Centro ós alumnos en horas lectivas, no recreo ou na hora de comer e posterior recreo, salvo que o faga acompañado de seu pai, nai ou titor legal e quen o recolla asinase a autorización pertinente que hai en Secretaría

En caso de accidente, nunca perder a calma, pero sí actuar con dilixencia, avisar a un/ha compañeiro/a mestre para non deixar alumnos sin vixilancia, valorala gravidade do accidente e en función da mesma aplicar primeiros auxilios e/ou porase de inmediato en coñecemento da familia. No suposto de que un familiar non puidera facerse cargo do alumno accidentado ou indisposto ou a urxencia o requira, acompañará o alumno -preferentemente a unha institución sanitaria da Seguridade Social- o seu titor ou outro mestre do centro, provisto, se procede, da fotocopia da tarxeta de beneficiario da Seguridade Social. **Soamente en casos graves podrá ser trasladado por un profesor, en taxi ou chamando ó 061 pero sempre con coñecemento da familia. Só no caso de non atopar familiares e en función da gravidade, o titor/a ou mestre /a co/a que se atope o alumn/a chamará a emerxencias Galicia (112).**

O tempo de recreo para Primaria será de 11:30 a 12:00 en xornada partida, e de 12:15 a 12:45h. nos meses de xuño e setembro, alomenos no curso 2007/2008, de non haber orde que o modifique. A vixilancia estará a cargo dos profesores de garda que a farán por turno e en número correspondente ó alumnado que haxa.

O tempo de recreo para Educación Infantil será flexible en función das conveniencias didácticas, contéplase incluso un segundo recreo pola tarde.

No que se refire ás saídas faranse con orden, sin carreiras, nen berros polos pasillos, o profesorado que nese intre esté impartindo a clase será o encargado da vixilancia e velará polo mantemento da orde polos pasillos e escaleiras.

O alumnado de Infantil transportado (tanto o de Ribadeo coma o das parroquias) será recollido ou acompañado, segundo os casos, polos seus acompañantes ou mestres/as ata os respectivos autobuses pola porta pequena (cancela de peóns).

b) O alumnado de Infantil non transportado, agardará dentro ata que toque o timbre coidado polos/as respectivos/as mestres/as. Ata entón non se poderá pasar

a recoller este alumnado non transportado, debendo agardar os adultos *mentres sae o resto do alumnado* fóra do edificio (de aulas ou administración) non quere dicir fóra do recinto pero tampouco nos corredores, e a saída do recinto efectuarase tamén pola cancela de peóns.

c) O alumnado de primaria sairá canda os/as respectivos/as mestres/as en dúas filas, unha de transportados (tanto de Ribadeo coma das parroquias) que abandonará o recinto en primeiro lugar, (pola cancela de peóns) e outra de alumnado non transportado que tamén sairá do recinto pola cancela de peóns acompañado ou non acompañado, segundo os veñan buscar ou non.

d) Cando chove en abundancia, a solución máis lóxica parécenos que é que o alumnado non transportado, acompañado ou non, agarde a cuberto mentres saen os transportados, para a continuación efectua-la súa saída.

Cando un alumno que normalmente é transportado non vai facer uso deste servizo para regresar á casa, circunstancia que debe entenderse como algo excepcional, non cotián. Un alumno transportado ten que facer uso deste servizo, non se pode utilizar á carta. De tódolos xeitos, se non hai outro remedio, o alumnado transportado (tanto o de Ribadeo coma o das parroquias) que se quede debe ser recollido do autobús, onde se avisará ó/á acompañante correspondente.

Todo profesor estea ou non de garda deberá manter unha preocupación constante porque se garde a orde e disciplina dentro do recinto escolar en calqueira intre da xornada lectiva, evitando situacións de referencia ó profesor de garda e podendo el mesmo impoñer sanción ou amonestación por falta leve.

5.1.b.- Ocupación de locais.

Cada alumno deberá estar na aula donde vaia a recibir as clases pertinentes, non podendo estar fóra dela nas horas propias de clase, unicamente si está acompañado por un profesor, ou se vai a buscar algo coa autorización dos profesores de garda e sempre acompañado por outro/a compañeiro/a.

No tempo de recreo da mañá o alumnado estará no patio destinado, só estará dentro o que estea cun/a profesor/a e baixo a súa tutela realizando algunha actividade propia da clase ou do centro. Cando chova na hora dos recreos tódolos alumnos estarán nos patios cubertos, nas zonas destinadas ós distintos ciclos.

Despois de comer está totalmente prohibido acceder libremente a ningún espacio interior do edificio e só se poderá facer coa autorización do personal de vixilancia. Se por calquera motivo tivesen que acceder ó interior serán os vixilantes interesados os que controlen as entradas e saídas.

5.1.c.- Horario.

As clases desenvolveranse desde as 10:00h. ata as 13:00h. en sesión de mañá e de 15:00 a 17:00h. en sesión de tarde na xornada lectiva partida e de non haber outro acordo ou orde, desde as 9:30 ata as 14:30h. comendo de 14:30 a 15:30h. en xornada lectiva de sesión única para os meses de xuño e setembro de cada curso, aínda que o Consello Escolar do centro, acordou solicitar xornada reducida para

estes meses.

5.1.d.- Uso e Conservación das instalacións.

Tanto o personal docente como o non docente, en calqueira intre da xornada lectiva ou laboral, velarán pola conservación do Centro e do recinto escolar, ó que tamén están obrigados os alumnos durante a súa estancia no Centro.

Independientemente do estipulado na lexislación vixente sobre o mantemento das instalacións escolares, calquer desperfecto realizado no Centro polo alumnado deberá ser abonado por éste, sempre e cando se comprobe que houbo intencionalidade manifiesta ou negligencia na actuación provocadora do dano, sin necesidade de tratar o asunto a nivel de Consello Escolar, e previo acordo da dirección, unha vez escoitado/a o/a alumno/a causante do desperfecto.

Para uso das instalacións internas por parte de persoas allea, presentárase solicitude ante a dirección do centro que co Vº e Prace xa preestablecido do Consello Escolar por acordo tomado con data 18 de abril de 2005, no que se habilita ó Equipo Directivo para tramitar a cesión das instalacións sempre e cando se conte cunha póliza de seguro de responsabilidade civil, na que sexa o centro beneficiario, haxa unha persoa responsable e se trate de actividades sen ánimo de lucro, facerase o preceptivo informe que se tramitará á Delegación Provincial de Educación, que resolverá o que proceda.

Con carácter excepcional o/a Director/a poderá autorizar o uso das instalacións sempre que non se altere o normal desenvolvemento das actividades.

O uso por parte das ANPAs, asociacións de antigos alumnos, federacións, sindicatos...só requiren a solicitude previa do Director cunha antelación mínima de tres días, sen alterar o normal funcionamento do centro, cubrindo na secretaria do centro unha solicitude mediante impreso escrito onde se responsabiliza en todo caso dos gastos ou estragos que puideran ocasionar.

As instalacións estará sempre a disposición da administración, para cursos, formación do profesorado...

O uso das instalacións exteriores do centro non está permitido sen o preceptivo permiso, xa se solicitou por maior vixilancia principalmente nas fines de semana, para evitar posibles desperfectos fóra do horario escolar.

Uso habitual por parte das ANPAs “A Faxarda” e “Escaleno” das instalacións para levar a cabo o programa de actividades extraescolares por eles organizadas en horario de 14 a 15 horas.

5.1.e.- Informacións ós pais dos alumnos.

Na lexislación vixente está disposto todo o concerninte a este apartado. Pero terase en conta como mínimo o seguinte:

Ao principio de cada curso académico o profesor tutor celebrará unha reunión colectiva cos pais de alumnos da súa titoría, coa presenza se é posible do profesorado especialista, para explicar o sistema de traballo que levará en cada área ó longo do curso, así como os criterios de avaliación e outros aspectos xerais

a nivel metodolóxico, de contidos, procedementos, etc.

Cada profesor disporá dunha hora semanal non lectiva, para recibir ós pais e transmitirllas a información que puideran solicitar así como recabar información dos mesmos, de xeito individual.

O P.A.T. reflexa as distintas actividades a realizar coas familias.

O profesor-titor manterá informado ós pais de alumnos dos resultados académicos dos mesmos unha vez ó trimestre mediante o boletín de notas.

Enviarase ás casas toda aquela información que sexa de interese para as familias, e en canto sexa posíbel, colgarase na páxina web do centro.

5.1.f.- Organización do Comedor Escolar.

O servizo de comedor escolar está considerado como complementario, pero dada a súa incidencia sobre a vida do Centro é preciso destacar os seus obxetivos principais, que son:

- Proporcionar ós alumnos unha dieta equilibrada e saudable que axude a mellorar o seu desenvolvemento.
- Fomentar nos escolares a adquisición de hábitos dietéticos e hixiénicos-alimentarios axeitados.
- Facilitar a convivencia entre o alumnado e cos demais membros da comunidade educativa.
- Tratar de conciliar a vida familiar e laboral.

Organización:

A organización do servizo de Comedor Escolar correspóndelle ó Consello Escolar e existe un protocolo de funcionamento deste servizo, que se ensire de seguido:

Datos xerais:

Tipo de comedor (A,B,C,D,E...)	E
Tipo de xestión (Xestión propia, catering, etc.)	Propia

Persoal que intervéñen no servizo

Encargado/a	
Director/a	
Persoal laboral:	
Cociñeiro/a:	1
Axudantes:	4

Persoal colaborador: 10 persoas
--

As persoas nº 4, 6, 7, 9 e 10 no comedor atenden ao alumnado de Infantil, 1, 2, 3, 5 e 8 atenden no comedor ao alumnado de Primaria.

En canto á vixilancia no patio (*do alumnado que non asiste a actividades complementarias*): 4 e 9 encárganse do alumnado de 3 anos, 6, 7 e 10 atenden o alumnado de 4 e 5 anos no seu patio correspondente, 5 e 8 encárganse de vixiar na zona sur do recinto ata a pista descuberta, e 3, 1 e 2 dende a pista descuberta ata o límite do recinto pola parte norte.

En función da climatoloxía, tanto o alumnado de infantil coma o de primaria, poden pasa-lo recreo de 2 a 3 da tarde no exterior, nos patios cubertos do centro e na pista cuberta realizando xogos libres ou dirixidos, ou ben no interior do edificio. Neste último caso habílanse distintos lugares con xogos de mesa, ping pong, etc. e os máis pequeniños poden ir ver unha película ou ben repartirse entre o patio interior de infantil e a aula de vídeo.

Entenderase como servizo de comedor os servizos de xantar e de atención aos usuarios nos períodos de tempo libre anterior e posterior nos cales se fomentarán programas de promoción da saúde, hábitos alimentarios e habilidades persoais.

O comedor deste centro, correspondente á categoría E por número de comensais é de xestión directa polo propio centro, por medio de persoal funcionario, docente ou non, e por persoal laboral, dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, conta coas instalacións e medios adecuados para a prestación do servizo. A organización, administración e xestión económica corresponde ó consello escolar.

Poderán ser usuarios do servizo de comedor escolar:

a) Todo o alumnado do centro que o solicite, e por acordo do consello escolar serán admitidos tódolos alumnos mentres haxa sitio que permita comer sen hacinamentos

b) O persoal encargado da atención ao alumnado usuario do comedor, independentemente da súa categoría e relación de emprego.

c) O profesorado e persoal non docente do centro que solicite o servizo, sempre que existan prazas vacantes, e se dispoña de persoal colaborador suficiente para a atención ao alumnado.

O persoal de cociña estará integrado por un/ha oficial de segunda de cociña e tantos/as axudantes como lle correspondan á categoría do comedor. Actualmente polo número de comensais sería de catro, pero son tres á espera de que a petición da cuarta persoa teña resultado positivo.

Será competencia do persoal laboral do servizo de comedor as seguintes funcións, acordes coa súa categoría profesional, nos termos que estableza o convenio colectivo de aplicación, e que a título indicativo se sinalan:

-Elaboración de comidas de acordo co menú aprobado polo consello escolar.

-Velar pola calidade e conservación dos alimentos, cumprindo as normas de sanidade e hixiene.

- Servizo de atención ás mesas dos usuarios.
- Limpeza das instalacións e equipamentos do servizo de comedor escolar, cuidando o seu uso e conservación.
- Informar o encargado do servizo de comedor escolar daquelas outras cuestións que afecten o funcionamento do servizo.
- Colaborar no seguimento dos protocolos de seguranza e hixiene e de riscos laborais.
- Asistir, se é o caso, ás actividades específicas programadas dentro do Plan de formación continuada.

O menú será único para todos/as os/as usuarios/ as do servizo de comedor, salvo nos casos de alumnas/os que teñan algún tipo de intolerancia ou alerxia alimentaria, medicamente documentada. Estes menús serán autorizados polo consello escolar. Se for o caso, o centro facilitará os medios para a conservación e consumo do menú proporcionado pola familia, quen mediante un documento escrito liberará de toda responsabilidade ó persoal do comedor, no caso de haber algún problema ocasionado pola inxestión de comida procedente do domicilio do alumnado. Os menús daranse a coñecer á comunidade escolar unha vez aprobado polo Consello Escolar.

O Comedor escolar, cumprirá as normas hixiénico-sanitarias aplicables , e deberán someterse aos sistemas de control externo ou programas de autocontrol que establezan os procesos de homologación e ás inspeccións periódicas das institucións competentes. Está prohibido o consumo de bebidas alcohólicas e tabaco nos centros educativos e, polo tanto, nas instalacións onde se presta o servizo de comedor escolar

Serán beneficiarios/as da totalidade da axuda para o servizo de comedor aquel alumnado que sexa beneficiario do servizo de transporte escolar. Tamén disporá do servizo de comedor gratuíto o persoal, docente ou non, responsable do funcionamento do comedor regulado no artigo 9º do decreto *Decreto 10/2007, do 25 de xaneiro, polo que se regula o funcionamento dos comedores escolares nos centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria*. Así mesmo, será beneficiario da mencionada axuda, total ou parcialmente, outro alumnado admitido non incluído anteriormente, sempre que cumpra os requisitos establecidos no artigo 14 da *Orde do 21 de febreiro de 2007 pola que se regula a organización, funcionamento e xestión do servizo de comedor escolar nos centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria*.

Deberá aboar a cantidade correspondente á axuda para comedor concedida pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria por alumno/a e día todo aquel alumnado, incluído os/as fillos/as do persoal de comedor, persoal do centro, docente ou non, e que non se encontren incluídos no parágrafo anterior. A falta de aboamento do importe do servizo por parte dos usuarios, será causa de perda da praza de comedor por acordo do consello escolar do centro.

En canto ás cotas de comedor, na actualidade, a achega da Administración por alumno e día que teñen dereito ó servizo de xeito gratuíto é a que corresponde ó comedor tipo E. Os alumnos sen dereito ó servizo de comedor de xeito gratuíto, aportan a mesma cantidade. É posíbel que co comezo do novo ano, estas achegas variarán e serán actualizadas no seu momento.

A Conta Única para o ingreso dos pagamentos do Comedor Escolar, é a da
Caixa Rural nº 30700022111138171424

As cotas deberán ser abonadas do 1 ó 15 de cada mes ámbolos dous inclusive, preferiblemente por domiciliación, pero tamén se poderá facer por ingreso directo na entidade, e poderanse pagar un mes ou máis de cada vez se así se estima oportuno.

O servizo de comedor escolar financiarase cos seguintes ingresos:

a) Achegas da consellería para cubrir o custo dos servizos bonificados segundo a porcentaxe que corresponda en cada caso, que se determinarán anualmente.

b) Así mesmo, existirá un fondo complementario que será distribuído pola comisión provincial de comedores escolares cuxa finalidade será a de atender ás necesidades específicas de cada comedor escolar.

c) Achegas dos usuarios.

d) Aquelas achegas en forma de axuda ou doazón recibida doutros organismos públicos ou privados, concedidas de acordo co disposto na normativa vixente na materia.

O comedor escolar contará nunha conta específica para a súa xestión económica. Así mesmo, terase un rexistro de ingresos e un rexistro de gastos do servizo de comedor, a xustificación dos cales será presentada polo/a director/a do centro á delegación provincial correspondente, unha vez aprobada polo consello escolar.

Nos centros con servizo de comedor escolar de xestión directa, como é o caso, a vixilancia no tempo libre anterior, durante e posterior ao xantar será realizada, con carácter voluntario, polo profesorado do centro. De non existir profesorado suficiente, neste caso necesítanse 10 colaboradores/as, que voluntariamente se encargue das tarefas de atención ao alumnado, como é o caso, e por acordo do consello escolar, faise unha convocatoria para buscar persoal colaborador non docente, coas seguintes bases:

INDISPENSABLE:

1. Ser membro da Comunidade E. do CEIP “ Gregorio Sanz”.

VALORABLES:

1. Titulación referida a coidados infantís...20% da puntuación.

2. Experiencia demostrable no coidado de nenos distintos dos propios...20% da puntuación.

3. Umbral de renda (Declaración da renda ou certificación de non facela)...20% da puntuación.

4. Entrevista persoal o (X) día de (X) mes ás X:00 no colexio...40% da puntuación.

De haber máis candidatos que prazas, establécese unha lista de espera por se houbera que substituír a algún/ha dos/as colaboradores/as.

Esta colaboración non establece vínculo laboral coa Consellería de Educación, pero todo o persoal colaborador vai ter unha remuneración pagadeira trimestralmente, ós funcionarios por nómina, ó resto de colaboradores, a través da Comisión Provincial de comedores. Todos eles están amparados por un seguro de accidentes e responsabilidade civil.

O persoal, docente ou non, que participe voluntariamente na tarefa de atención ao alumnado no servizo de comedor escolar non poderá abandonala, a non ser por causa xustificada, e sempre con coñecemento e autorización da dirección do centro.

O persoal de atención educativa, apoio e vixilancia do servizo de comedor, ademais da súa imprescindible presenza física, desenvolverá as seguintes funcións:

a) Cumprir co labor de coidado, atención educativa ao alumnado e apoio ás actividades establecidas de acordo co presente programa anual do servizo de comedor escolar.

b) Coordinar tarefas relativas á educación para a saúde, adquisición de hábitos sociais e unha correcta utilización e conservación da menaxe de comedor.

c) Axudar os alumnos e as alumnas que, por idade ou necesidades asociadas a condicións persoais específicas de discapacidade, necesiten a colaboración e soporte dun adulto nas actividades de alimentación e aseo.

d) Informar o equipo directivo do centro, no modelo de impreso que este lles facilitará, de calquera incidencia relacionada co desenvolvemento do servizo de comedor, para que aquel o poña en coñecemento das familias.

e) Atención ao alumnado nos períodos de antes e despois do xantar, basicamente no exercicio e desenvolvemento de actividades programadas para eses períodos, atendendo ás orientacións do encargado do servizo de comedor escolar.

Concretando:

Os colaboradores que non sexan traballadores do colexio, comen antes de que o alumnado entre no comedor.

O alumnado vai entrando unha vez lavadas as mans, por orde de niveis, empezando por infantil, que son acompañados polo/a mestre/a que está con eles na 3ª sesión (este alumnado antes de ir ó comedor vai ó baño por se ten algunha necesidade fisiolóxica e despois lava as mans). Unha vez colocados nos seus sitios, comeza a entrar o alumnado de primaria, que se van colocando nos seus sitios, de 1º a 3º A, onde son servidos, previamente e durante esta acción, o persoal de cociña vai distribuindo a comida en puntos de fácil acceso ós colaboradores e atenden á reposición do que falte. A continuación e facendo unha ringleira vanse colocando o resto de niveis, que recollen unha bandexa por

comensal e van pasando por diante da mesa na que os serven ata o seu sitio, alí teñen os cubertos, pan e vaso, sérveselles a auga e empezan a comer. En razón do carácter educativo do servizo de comedor escolar fomentárase a colaboración do alumnado a partir de 6º de primaria, sen que iso supoña, a ausencia física ou substitución do persoal habitual encargado da atención no devandito servizo. Este alumnado colaborará na distribución do pan, auga, froita, sobremesa lácteo ou calquera alimento que non supoña un risco por exemplo de queimadura. En ausencia do alumnado de 6º de primaria, será o alumnado de 5º que faga os labores anteriormente citados. Estas tarefas non deben impedir que o alumnado colaborador dispoña de tempo suficiente para comer, pois aproximadamente cando vai rematando a cola do autoservizo, incorpórase o alumnado que participou na axuda anteriormente descrita e pasa a comer. Mentres se estivo repartindo a comida, unha ou dúas das colaboradoras (persoal do centro) estiveron comendo, e cando rematan que vén coincidindo no tempo, atenden ás necesidades do alumnado que lles corresponde e aproveita para comer a persoa que falta por facelo. Tanto o encargado do comedor coma o director que comen unha vez que sae o alumnado para o recreo ou actividades propostas, coordinan o servizo ou dan algún aviso no interior do comedor.

Ó remate da comida, normalmente no mes de novembro empézase o programa de lavado de dentes, polo alumnado dos niveis máis altos coa intención de chegar ata 3º de primaria, pero a dificultade que entraña controlar a tantos nenos posiblemente leve a reformular este tema no futuro. Unha vez que saen ou van ás actividades programadas polas ANPAs do centro, o alumnado repártese polas distintas zonas de vixilancia establecidas e explicadas no apartado de persoal colaborador. Se hai algunha incidencia aténdese, tódolos colaboradores coñecen o lugar no que se atopan as listas de teléfonos familiares e as caixas de urxencias, así coma o protocolo de actuación, que se insire de seguido:

PAUTAS DE ACTUACIÓN PARA O PERSOAL COLABORADOR DO COMEDOR

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, desenvolverá as seguintes funcións:

Cumprir co labor de coidado, atención educativa ao alumnado e apoio ás actividades establecidas de acordo co programa anual do servizo de comedor escolar.

Coordinar tarefas relativas á educación para a saúde, adquisición de hábitos sociais e unha correcta utilización e conservación da menaxe de comedor.

Axudar os alumnos e as alumnas que, por idade ou necesidades asociadas a condicións persoais específicas de discapacidade, necesiten a colaboración e soporte dun adulto nas actividades de alimentación e aseo.

Informar o equipo directivo do centro, no modelo de impreso que este lles facilitará, de calquera incidencia relacionada co desenvolvemento do servizo de

comedor (dentro e fóra do mesmo) para que aquel o poña en coñecemento das familias.

Atención ao alumnado nos períodos de antes e despois do xantar, basicamente no exercicio e desenvolvemento de actividades programadas para eses períodos, atendendo ás orientacións do encargado do servizo de comedor escolar...

Prestarase especial atención ás tarefas de vixilancia durante as comidas e o tempo libre posterior ás mesmas, incidindo no fomento de hábitos hixiénicos-alimentarios e de convivencia dos alumnos, coidando especialmente a orde e a compostura dos alumnos nas entradas e saídas do comedor, durante a comida e vixiando a distribución equitativa e correcta dos alimentos.

Ó longo do curso, e por meses, farase un listado do alumnado para que os colaboradores poidan anotar nel as incidencias relativas a comida e comportamento do alumnado día a día, a fin de avisar ós pais ou responsables legais daqueles alumnos que non aproveiten a comida sistemática ou frecuentemente (que non coman ben) e/ou mostren actitudes contrarias á boa convivencia. (Farase unha comunicación por escrito ás casas daqueles alumnos que figuren repetidamente anotados por mal comportamento). Se non comen comunicarse por teléfono ás casas e en todo caso animaranse a que proben os alimentos (**nunca obrigados**).

Tódolos días contar e controlar o alumnado a cargo.

Se un/unha pequeno/a vomita ou se pon enfermo/a, chamarase á casa. Cando o veñan recoller, daránselle as súas cousas, anotarase no encerado da súa aula que marchou (ou tomarase nota para comunicarllo ó/á seu/súa titor/a, cubrirase un papel de secretaría para saídas antes de tempo.

En caso de accidente, nunca perder a calma, pero si actuar con dilixencia, avisar a un compañeiro colaborador para non deixar alumnos sen vixilancia, valora-la gravidade do accidente e en función da mesma aplicar primeiros auxilios e/ou porase de inmediato en coñecemento da familia. No suposto de que un familiar non puidera facerse cargo do alumno accidentado ou indisposto ou a urxencia o requira, acompañará o alumno -preferentemente a unha institución sanitaria da Seguridade Social- o seu titor ou outro mestre do centro, provisto, se procede, da fotocopia da tarxeta de beneficiario da Seguridade Social. **Soamente en casos graves poderá ser trasladado por un profesor, en taxi ou chamando ó 061 pero sempre con coñecemento da familia. Só no caso de non atopar familiares e en función da gravidade, o titor/a ou mestre /a co/a que se atope o alumn/a chamará a emerxencias Galicia (112).**

En caso de queimadura quitar a roupa e engadir abundante auga fría ou xeo sobre a mesma, logo valorar.

En caso de golpe sen perda de consciencia aplicar frío inmediatamente, de haber perda de consciencia xa sería un caso de intervención facultativa.

En caso de atragantamento, efectuala manobra de Heimlich, premer co puño cerrado e volteado debaixo do esterno (boca do estómago) con forza seca pero

non violentamente ata que saia o obstáculo que impide respirar, de non logra-lo sería un caso de máxima urxencia a presenza dun facultativo.

Se o accidente é un corte importante premerase nun punto entre a ferida e o corazón, se é un membro (perna, brazo) manterase máis alto que a cabeza e seguirase o protocolo para **casos graves**.

Cando un balón caia fóra do recinto escolar, esperarase a que pase alguén que o poida coller, os alumnos non deben saír buscalo, en todo caso o vixilante se o estima oportuno.

Cando un alumno sae fóra do recinto, debe ser localizado e levado ante o profesorado ou a dirección.

En ningún caso, o alumnado pode quedar a cargo de outros alumnos, aínda que sexan os maiores, se temos que ausentarnos do noso posto de vixilancia, debemos mandar aviso a un/ha compañeiro/a para que reforce a vixilancia da nosa zona. Tampouco poderán estar os alumnos maiores mesturados cos pequenos (patio, baños, etc.) nin darlles comida de ningún tipo.

Non se pode fumar en ningunha dependencia dos centros escolares.

A nosa forma de actuar debe ser sempre co máximo respecto polo alumnado e esixindo para nós ese mesmo respecto, pero tendo en conta que os maiores debemos dar exemplo de boas maneiras e en ningún caso realizar accións que poidan alterar a boa convivencia no centro.

Se alguén nos aborda na rúa para preguntar polo/a seu/súa fillo/a amablemente debemos dar unha resposta xenérica e remitir a ese/a pai/nai a que pregunte no centro a quen corresponda, que pode ser a propia persoa abordada.

Ser colaborador/a implica o coñecemento e cumprimento destas pautas de actuación.

Tanto a dirección do Centro, o encargado do comedor coma o persoal colaborador terán os dereitos e obrigas que sexan fixados pola lexislación vixente.

Os alumnos terán as seguintes obrigas e dereitos:

- Presentarse para comer coas debidas medidas hixiénicas, sobre todo coas mans limpas.

- Acudir ó comedor con puntualidade.

- Efectuar con orden as saídas e entradas do mesmo.

- Permanecer no asento coa debida compostura, atendendo ás indicacións do persoal colaborador.

- Os alumnos maiores (sexto, e excepcionalmente 5º) sempre que se considere oportuno, colaborarán voluntariamente atendendo ás indicacións do apartado f) do punto 5 do artigo 8º da *Orde do 21 de febreiro de 2007 pola que se regula a organización, funcionamento e xestión do servizo de comedor escolar nos centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria*.

Segundo vaian rematando de comer os alumnos, e comezando polos cursos máis altos irán collendo o hábito de limpar os dentes.

Durante o xantar, o alumnado evitará xogar coa comida, auga, pan, etc. procurará non facer ruído cos cubertos, falar nun ton correcto de voz, manter a limpeza da mesa e gardar a debida compostura durante a comida.

Recibir unha alimentación axeitada nas condicións hixiénico-sanitarias idóneas.

A que se respecte en todo caso o horario lectivo, salvo imprevistos ou resolución do órgano ou administración competente.

Farase unha quenda de comida de aproximadamente unha hora para tódolos alumnos e colaboradores. Estes últimos comerán antes, se non traballan no centro, e unha vez servidos os alumnos se son mestres/as.

Tamén existen uns caderniños cos listados de alumnos distribuídos por zonas de vixilancia, cunha folla por mes con instrucións para anotar posibles incidencias dentro e fóra do comedor.

A persoa encargada do servizo de comedor escolar terá as seguintes funcións:

- Coordinar un plan de actividades que permita o desenvolvemento de aspectos e normas relacionadas co hábito de saber comer, e de relación social no contorno do servizo de comedor escolar.

- Potenciar o desenvolvemento de actividades de lecer e tempo libre para dinamizar a atención e vixilancia do alumnado usuario.

- Executar as tarefas propias de coordinación e supervisión necesarios para o funcionamento do servizo de comedor.

- Organizar o funcionamento do servizo de comida de mediodía.

- Elaborar a actualización periódica do inventario do equipamento do servizo de comedor e a súa reposición.

- Elevar á dirección do centro propostas sobre control e mellora de menús, así como da distribución do orzamento e control do gasto, a través da comisión do servizo de comedor escolar.

- Para lograr unha mellor planificación e seguimento das súas funcións, a persoa encargada do servizo de comedor as asume para todo o curso escolar, salvo circunstancias excepcionais, logo de xustificación e autorización da dirección do centro.

Atribucións do consello escolar:

- Propoñer á Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, a través da delegación provincial correspondente, a solicitude de apertura e funcionamento do servizo de comedor escolar.

- Aprobar dentro da normativa vixente un protocolo propio que recollerá as directrices de organización e funcionamento do servizo de comedor escolar, así como o seu seguimento e avaliación durante o curso escolar. Este protocolo será parte integrante do regulamento orgánico do centro.

- Aprobar o proxecto de orzamento de ingresos e gastos do servizo, como parte anual do orzamento do centro. Así mesmo, aprobará a súa xustificación de

gastos.

-Decidir sobre a admisión do alumnado usuario, de acordo cos criterios de prioridade establecidos nesta orde.

-Aprobar o plan de actividades educativas e recreativas que desenvolverá o alumnado que utilice o servizo de comedor escolar.

-Aprobar a creación da comisión do servizo de comedor escolar.

-Aprobar os menús de acordo coas necesidades de alimentación do alumnado, por proposta da comisión do servizo de comedor escolar.

-Propoñer a relación de alumnado beneficiario total ou parcialmente do servizo de comedor escolar, de acordo cos criterios establecidos para tal fin.

Atribucións do/a director/a do centro:

-Elaborar co equipo directivo, e de acordo coa comisión do servizo de comedor, o protocolo de funcionamento do servizo de comedor escolar, como parte integrante da programación xeral anual do centro.

-Dirixir e coordinar o servizo de comedor escolar e designar o persoal docente que voluntariamente participe nas tarefas de atención ao alumnado.

-Supervisar o correcto funcionamento do servizo de comedor prestado polo centro.

-Estudar e elaborar o proxecto de orzamento do servizo de comedor escolar.

-Autorizar os gastos, e ordenar os pagamentos necesarios para o seu bo funcionamento.

-Verificar o cobramento das cantidades correspondentes do servizo de comedor aos usuarios del.

-Facer as contratacións de subministración, se for o caso, de acordo coa lexislación vixente.

-Coordinar as tarefas do persoal que preste servizos no comedor escolar.

-Presidir, se for o caso, a comisión do servizo de comedor escolar.

-Velar polo cumprimento das normas sobre sanidade e hixiene, de acordo cos protocolos que para o efecto remitirá a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

- Programar os menús de 4 a 6 semanas de acordo con criterios de alimentación sa e equilibrada do alumnado.

-Antes de comezar o curso escolar, dar as instrucións oportunas para que se revisen todas as instalacións de cociña, almacenamento, rede eléctrica e tomas de auga e gas, así como a desinsectación e desinfección dos locais e utensilios de cociña, despensas, almacén e comedor. Así mesmo, o/a director/a velará para que se leve a cabo un control continuo e adecuado das etiquetas dos produtos envasados e enlatados, datas de caducidade e consumo preferente.

-Calquera outra función necesaria para o correcto funcionamento do servizo.

Funcións da comisión do servizo de comedor escolar:

- Elaborar o borrador de anteproxecto de orzamento do servizo de comedor escolar.
- Colaborar co equipo directivo e o encargado do servizo de comedor, se for o caso, na xestión económico-administrativa dos fondos do servizo de comedor.
- Propoñer ao consello escolar os menús, de acordo cun programa de alimentación sa e equilibrada.
- Elaborar e propoñer ao consello escolar un plan de actividades que desenvolverá o alumnado que utilice o servizo de comedor escolar.
- Seguimento do servizo de comedor, formulando propostas de mellora, se é o caso, ante o consello escolar.
- Velar polo cumprimento das normas vixentes sobre sanidade e hixiene.
- Calquera outra función necesaria para o correcto desenvolvemento do servizo de comedor.

5.2.- Regulamento de Réxime Interno.

5.2.a.- Normas xerais de profesores.

- a.- Tódolos profesores do centro velarán pola orde nas entradas polos pasillos e dependencias do centro, controlando cás entradas e as saídas se fagan ordenadamente.
- b.- O profesorado debe entrar na aula con puntualidade, e ás saídas controlar que non quede ningún alumno despistado na aula, baños, etc.
- c.- Evitarase en todo momento a demora na entrada na aula que lle corresponda por motivos alleos e non xustificados á propia actividade docente.
- d.- O/A profesor/a-titor/a de cada curso deberá coñecer as características de cada alumno e convocar ós pais sempre que o estime necesario para o bon funcionamento do curso, así como desenvolver as tarefas que marque o P.A.T.
- e.- Solicitarase a colaboración dos pais/titores legais do alumnado en todo o que se refire á solución de problemas educativos e/ou disciplinarios.
- f.- Manterase en todo momento, na súa propia relación interna, na súa relación cos pais e tamén cos alumnos unha conducta o máis respetuosa posible sin, en ningún momento, causar dano psicolóxico ás demais persoas ou alumnos con insultos, frases despectivas, xestos, etc. Así coma o sigilo e confidencialidade necesarios cos datos do alumnado.

5.2.a.1. Adscrición Funcional do profesorado.

(A concretar no futuro)

5.2.a.2. Funcións do profesorado.

A Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, establece no seu artigo 91 as seguintes funcións do profesorado:

- 1. As funcións do profesorado son, entre outras, as seguintes:
 - a) A programación e o ensino das áreas, materias e módulos que teñan

encomendados.

b) A avaliación do proceso de aprendizaxe do alumnado, así como a avaliación dos procesos de ensino.

c) A titoría dos alumnos, a dirección e a orientación da súa aprendizaxe e o apoio no seu proceso educativo, en colaboración coas familias.

d) A orientación educativa, académica e profesional dos alumnos, en colaboración, de ser o caso, cos servizos ou departamentos especializados.

e) A atención ao desenvolvemento intelectual, afectivo, psicomotriz, social e moral do alumnado.

f) A promoción, organización e participación nas actividades complementarias, dentro ou fóra do recinto educativo, programadas polos centros.

g) A contribución a que as actividades do centro se leven a cabo nun clima de respecto, de tolerancia, de participación e de liberdade para fomentar nos alumnos os valores da cidadanía democrática.

h) A información periódica ás familias sobre o proceso de aprendizaxe dos seus fillos e fillas, así como a orientación para a súa cooperación neste.

i) A coordinación das actividades docentes, de xestión e de dirección que lles sexan encomendadas.

j) A participación na actividade xeral do centro.

k) A participación nos plans de avaliación que determinen as administracións educativas ou os propios centros.

l) A investigación, a experimentación e a mellora continua dos procesos de ensino correspondente.

2. Os profesores realizarán as funcións expresadas no punto anterior baixo o principio de colaboración e traballo en equipo.

5.2.b.- Normas xerais dos alumnos. (Próxima revisión).

Os alumnos, en todo momento, procurarán un comportamento acorde coa súa idade pero tamén respetuoso coas normas xerais de convivencia propias dunha sociedade democrática.

Terán polo tanto os seguintes dereitos e deberes:

1.- Dereitos:

a.- A que se lles respete a súa conciencia cívica, moral e relixiosa de acordo coa constitución.

b.- A que o centro lles facilite oportunidades e servizos educativos para que poidan desenvolverse, física, mental, espiritual e socialmente en condicións de liberdade e dignidade.

c.- Á participación activa na vida escolar.

d.- A ser educados nun espírito de comprensión, tolerancia e convivencia democrática.

e.- Á orientación educativa atendendo ós problemas personais de aprendizaxe e de desenrolo da responsabilidade.

f.- A ser respetados na súa dignidade, non sufrindo sancións humillantes.

g.- A recibir axudas precisas que compensen posibles carencias de tipo familiar ou económico, sempre baixo a supervisión dos servizos sociais correspondentes.

h.- A utilizar as instalacións, mobiliario e material do centro, que deberá axeitarse as súas necesidades físicas e psíquicas coas máximas garantías de seguridade e hixiene.

i.- A que as actividades escolares se acomoden ó seu nivel de maduración e que a súa promoción no sistema educativo esté de acordo co seu rendimento valorado obxetivamente.

j.- A realizar actividades culturais, deportivas e de fomento do traballo en equipo e da actuación cooperativa.

k.- A formular ante os profesores e a Dirección do Centro cuántas iniciativas, suxerencias e reclamacións estimen oportunas.

l.- A realización dos recoñecementos médicos, ó control sanitario e á atención médico-preventiva axeitada.

m.- A ser admitido no centro en calqueira momento có solicite, sin que , en ningún caso exista discriminación por razóns de lingua, raza, creencia ou situación económico-social e sempre que existan plazas no centro.

n.- A obter unha avaliación xusta do seu rendimento educativo. Os resultados serán enviados ós pais mediante boletíns de calificación. Así mesmo poderase presentar reclamación debidamente motivadas a través do profesor-tutor, Xefe de Estudos e Dirección nos prazos legais establecidos.

ñ.- En canto aos datos persoais do alumnado, a disposición adicional vixésimo terceira da *Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación*, dispón:

1. Os centros docentes poderán solicitar os datos persoais do seu alumnado que sexan necesarios para o exercicio da súa función educativa. Os devanditos datos poderán facer referencia á orixe e ao ambiente familiar e social, a características ou condicións persoais, ao desenvolvemento e resultados da súa escolarización, así como a aqueloutras circunstancias cuxo coñecemento sexa necesario para a educación e orientación dos alumnos.

2. Os pais ou titores e os propios alumnos deberán colaborar na obtención da información a que fai referencia este artigo. A incorporación dun alumno a un centro docente suporá o consentimento para o tratamento dos seus datos e, de ser o caso, a cesión de datos procedentes do centro en que estivese escolarizado con anterioridade, nos termos establecidos na lexislación sobre protección de datos. En todo caso, a información a que se refire este punto será a estritamente necesaria para a función docente e orientadora, non se podendo tratar con fins diferentes do educativo sen consentimento expreso.

3. No tratamento dos datos do alumnado aplicaranse normas técnicas e organizativas que garantan a súa seguridade e confidencialidade. O profesorado e o resto do persoal que, no exercicio das súas funcións, acceda a datos persoais e familiares ou que afecten o honor e intimidade dos menores ou das súas familias quedará suxeito ao deber de sigilo.

4. A cesión dos datos, incluídos os de carácter reservado, necesarios para o sistema educativo, realizarase preferentemente por vía telemática e estará suxeita á lexislación en materia de protección de datos de carácter persoal, e as condicións mínimas serán acordadas polo Goberno coas comunidades autónomas no seo da Conferencia Sectorial de Educación.

2.- Deberes.

a.- Respetar a dignidade e función dos profesores e de cuantas outras persoas traballen no centro, así como as normas xerais de convivencia e as establecidas especificamente para este centro.

b.- Participar no que permitan as idades propias de cada ciclo na vida escolar e organización do centro.

c.- Asistir regular e puntualmente ás actividades docentes. Xustificando o seu titor legal as faltas de asistencia.

d.- Realizar responsablemente as actividades escolares.

e.- Respetar e velar polo edificio, instalacións, mobiliario e material do centro.

f.- Colaborar cos seus compañeiros nas actividades formativas e respetar a súa dignidade individual.

g.- Non ausentarse durante a xornada escolar do recinto do centro, permitíndose soamente en casos excepcionais estas ausencias, sempre e cando veñan a recollelos os pais ou persoa acreditada e asinen a autorización correspondente, con autorización do tutor, quedando fora do recinto baixo a responsabilidade dos seus pais ou titores.

h.- No transporte escolar, así como nas excursións, visitas escolares, competicións deportivas os alumnos evitarán calqueira conducta improcedente.

i.- Asistir a clase debidamente aseado, así como traer os libros e demais material didáctico.

k.- Manter limpas as aulas e demais dependencias do colexio.

l.- Non se poderá comer chicle, pipas ou caramelos, etc, dentro da aula.

m.- Os alumnos abstendranse de traer ó colexio obxectos perigosos, así como practicar xogos ou realizar actos que pola súa natureza poidan causar lesión física, a sí mesmos ou ós seus compañeiros.

n.- En todo momento observarán unha conducta moral e cívica sin proferir blasfemias, palabras malsonantes, insultos ou calquer manifestación oral, escrita ou xestos que poidan ser ofensivos para todos ou algún membro da comunidade educativa. Así mesmo evitanse as pelexas ou loitas.

ñ.- Durante o recreo os alumnos permanecerán no seu patio correspondente, debendo poder autorización ó profesor de garda para ausentarse do mesmo.

o.- Respetar e coidar as plantas e árbores.

p.- Tódor os alumnos colocaranse no patio e nos lugares axeitados co fin de realizar unha entrada ordenada na aula.

q.- Ademais en cada clase os alumnos estarán suxeitos ás normas do

profesor correspondente.

5.2.c.- Regulamento disciplinario.

É deber fundamental de todos e todas os que constituen o Centro crear activamente un clima de convivencia e eficacia educativa nun proceso sempre aberto no que, con un máxima de liberdade e corrección, prive a autorresponsabilidade e o compromiso mutuo de respetar e garantir os dereitos dos outros. Por eso será preocupación de todos e cada un dos membros do Centro resolver os problemas de disciplina nun ambiente de diálogo e debate, procurando chegar a solucións que fagan innecesaria a sanción.

Consideraranse como faltas os feitos de conducta que atenten contra as pautas xerais e básicas de convivencia. Faltas que haberá que delimitar no contexto da clase ou xeral do centro.

Tendo en conta que a CIRCULAR 6/2005, DA DIRECCIÓN XERAL DE CENTROS E ORDENACIÓN EDUCATIVA, POLA QUE SE DITAN INSTRUCCIÓN SOBRE O ÓRGANO COMPETENTE PARA IMPOÑER AS CORRECCIÓN AO ALUMNADO POR CONDUCTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA, baseada da *Lei Orgánica 10/2002, do 23 de decembro, de Calidade da Educación (LOCE)*, xa non está en vigor, terase en conta o que no seu artigo 132, correspondente ás competencias do director, apartado f) a *Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación* establece, a saber: *f) Favorecer a convivencia no centro, garantir a mediación na resolución dos conflitos e impoñer as medidas disciplinarias que correspondan aos alumnos, en cumprimento da normativa vixente sen prexuízo das competencias atribuídas ao consello escolar no artigo 127 desta lei.* (f) Coñecer a resolución de conflitos disciplinarios e velar porque se atean á normativa vixente. Cando as medidas disciplinarias adoptadas polo director correspondan a condutas do alumnado que prexudiquen gravemente a convivencia do centro, o consello escolar, por instancia de pais ou titores, poderá revisar a decisión adoptada e propoñer, de ser o caso, as medidas oportunas.) *Para tal fin, promoverase a axilización dos procedementos para a resolución dos conflitos nos centros.*

O anteriormente exposto, non invalida o dito para a Comisión de Convivencia, pois ante un caso grave de indisciplina, será tida en conta a decisión da mesma, e previamente seguirase o procedemento establecido no *Real Decreto 732/1995, do 5 de maio, polo que se establecen os dereitos e deberes dos alumnos e as normas de convivencia nos centros* (BOE, 02/06/1995).

As faltas pódense clasificar en tres grupos: leves, graves e moi graves, incluíndose nestas últimas só as que produzan danos moi graves para si ou para outros, así como para as instalacións e material do centro.

5.2.c.1.- Faltas e correccións.

a) Faltas contrarias á convivencia do centro.

- ┆ Faltas inxustificadas de puntualidade.
- ┆ Comportamento inadecuado nas entradas e saídas.
- ┆ Alterar a orde na aula cando non esté o profesor.
- ┆ Xugar dentro do edificio con balóns, ou outros obxectos que poidan ocasionar desperfectos.
- ┆ Falta de aseo personal.
- ┆ Estar máis tempo do necesario nos servicios ou refuxiarse neles.
- ┆ Interrumpir os xogos dos seus compañeiros.
- ┆ Decir palabras malsonantes ou proferir insultos ou pelexarse.
- ┆ Desobedecer as indicacións do profesor.
- ┆ Subir ás aulas fora das horas de clase e sen autorización do profesorado.
- ┆ Interrumpir a marcha normal da clase.
- ┆ Non cumprir as normas do comedor.
- ┆ Todas aquelas que alteren a convivencia normal ou o respecto cara ós demais.

b) Conductas gravemente perxudiciais para a convivencia do centro.

Serán as establecidas no Capítulo III do mencionado R.D. 732/95 e ademais:

- ┆ Xestos ou palabras indecentes ou calquer outro feito que perturbe gravemente a orde que debe existir no Centro, transporte, comedor, reunións, etc.
 - ┆ As agresións físicas ou morais continuadas a calquer membro da comunidade educativa.
 - ┆ Atentar deliberadamente contra as instalacións ou material do centro, como pintar nas paredes, romper billas, malgastar papel hixiénico, etc.
 - ┆ Faltar a clase sin xustificación.
 - ┆ Apropiarse do axeno.
 - ┆ Reiteración das conductas contrarias para a convivencia do centro do apartado 5.2.c.1 a) en número de tres (3).
 - ┆ Alteración da orde na aula en presenza do profesor.
 - ┆ O menosprecio ou insulto a calquer membro da comunidade educativa incluso fora do recinto escolar segundo os principios do Código Penal.
 - ┆ Ausentarse do recinto escolar durante as horas de recreo ou durante a xornada escolar.
 - ┆ Agresión de palabra ou obra ós profesores ou personal non docente.
 - ┆ Agresión física con lesión ós compañeiros mediando premeditación e intencionalidade.
 - ┆ Difamar ou calumniar ós profesores ou personal non docente.
 - ┆ A reiteración ou reincidencia en tres faltas graves.
 - ┆ En xeral todos aqueles actos ou feitos de conducta que produzan danos físicos ou psíquicos moi graves para sí ou para outros.
- En todo caso, a determinación da gravidade ou levedade da falta haberá de

facerse considerando ademáis de, o grado no que atente contra as normas de convivencia, atendendo especificamente á idade, coñecemento, responsabilidade, intención e outras circunstancias que atenten ou agraven a acción.

d) Correccións.

Como norma xeral para o incumprimento das normas ou deberes antes expostos será aplicado o establecido no Real Decreto 732/95 e en particular no disposto no artigo 45 a efectos da gradación das correccións.

Con todo estableceuse os seguintes criterios:

En calquer caso estableceuse que en ningún caso se aplicarán correccións que sexan castigos corporais ou humillantes.

rd.1.- Para as conductas contrarias ás normas de convivencia do Centro, teranse en conta o disposto nos artigos 48,49 e 50.

a) Para as conductas contrarias ás normas de convivencia do centro: será motivo de amonestación por calquer profesor do Centro que se atope no lugar donde se cometa a falta.

b) Amonestación privada ou por escrito por parte do profesor-titor.

- Separación temporal dos xogos durante o recreo.

- En ningún caso se castigará ós alumnos con estancias nos pasillos, ou na aula no tempo do recreo (si non é acompañado polo profesor).

rd.2.- Para as conductas gravemente perxudiciais para a convivencia do centro.

- Na primeira conducta apercibirase ó alumno e remitirase unha notificación por escrito á familia.

- Na segunda requirirase a presenza do pai ou titor legal no centro e aplicaráselle unha sanción consensuada polo director, xefe de estudos e titor (privación de excursións, actos, etc.). En caso que se considere necesario ou conveniente avisarase ós servizos sociais do Concello.

- Na terceira será motivo para a aplicación o estipulado para estas conductas.

- Poderase privar da asistencia a clase por un período determinado, tendo o alumno que realizar as tarefas determinadas polo profesorado na súa casa e determinarase os pasos a seguir que indica o Real Decreto antes mencionado.

5.2.c.2. Faltas e sancións do profesorado.

A autoridade educativa vixilará segundo a lexislación vixente a actuación dos profesores e sancionará si fora o caso en función da mesma.

Si algún alumno, pai, nai ou titor legal se considerase inxustamente tratado por algún profesor, terá dereito a recurrir a Dirección e Xefatura de Estudos do Centro, ben por separado, ben conxuntamente. E de non ser suficiente e ser preciso poderá comunicar a súa situación ó Consello Escolar; órgano que deliberará sobre a situación o asunto e adoptará as decisións que considere oportunas.

5.3. Criterios de actividades complementarias.

O colexio ofrecerá as actividades complementarias para poder cubrir todas as necesidades educativas e formadoras do alumno e ao mesmo tempo intentará colaborar con institucións e entidades que poidan facilitar a realización das devanditas actividades, sexan públicas ou privadas pero coidando que sempre sexan sin ánimo de lucro. Abarcarán tanto actividades deportivas como culturais e o profesorado facilitará a realización de tales actividades, realizándose éstas sempre que sexa posible dentro do horario escolar, tendo en conta a realidade e o entorno e que a maioría dos alumnos son transportados.

As actividades complementarias a realizar durante o curso aparecen na Programación Xeral Anual, sin embargo, consideramos como fixas as festas do Magosto, Nadal, Entroido, Letras Galegas e Fin de Curso e consideramos como lugar máis axeitado para a súa celebración o propio colexio, xa que é primordial abrir o propio centro á sociedade, aínda que o espazo dentro, é reducido para algúns actos.

O Colexio ofrecerá ós seus alumnos a posibilidade de utilizar de forma gratuita e dentro do horario escolar a piscina Municipal, para realizar cursillos de natación, ó longo do curso nas condicións que por medio do Concello de Ribadeo se establezan.

Tódalas actividades complementarias necesitarán da autorización paterna que debe consignarse por escrito. Para facilitar este proceso, ao comezo de curso enviarase ás casas un documento de recollida de datos nos que conste esta autorización.

5.4. DISPOSICIÓNS DE CARÁCTER INTERNO:

E. Infantil..

Xornada de portas abertas para que coñezan o centro os novos matriculados nos meses de maio ou xuño, en horario que o profesorado determine.

Actividades lúdicas ó inicio do curso no mes de setembro.

Plan de adaptación ó inicio da escolaridade de infantil, nos termos que estableza a lexislación.

Nas festas e aniversarios non se admitirán pasteis, tartas, nin bolsas de chucharías a fin de evitar posibles contaminacións e discriminacións.

Nas sesións de alternativa ó ensino o alumnado non realizará actividades incluídas nos distintos currículos.

Graduación con entrega de diploma e orla ó remate de Infantil.

Por ausencia dalgunha titora, sempre que non sexa por baixa pola que manden substituto/a, cubrirá esta ausencia as persoas de apoio a Infantil.

En días de moito vento, a nova porta de infantil permanecerá pechada, debendo entrar e saír pola porta sur de sempre.

A porta interior que separa as aulas de infantil do corredor de entrada/saída, deberá permanecer sempre pechada por mor das correntes que se forman.

Os pais/nais de alumnos de infantil, deberán comunicar ós titores quen vai recoller ó/á alumno/a á saída habitualmente. Si esta persoa cambia, debese informar ás titoras con antelación, e procurarase que as variacións sexan mínimas.

Primaria.

O D.de Orientación e o/a titor/a recomendarán que alumnos dos que pasan a secundaria, deberán participar nos obradoiros de expresión oral, en coordinación co D. de Orientación do IES.

Os presentadores de festivais serán alumnos do último curso de primaria.

Os alumnos non poderán permanecer nas aulas nin subir ás mesmas nos recreos (mañá e comedor) sen a presenza ou o control dun/ha profesor/a ou vixilante.

Graduación de Primaria con diploma e orla ó remate de 6º.

Os alumnos non poderán permanecer castigados nos corredores sin vixilancia, nin quedar sos nas aulas.

As faltas de asistencia e puntualidade deberán ser xustificadas, e os titores farán un seguimento das mesmas, a fin de detectar absentismo escolar.

Xerais para tódolos ciclos.

Formación de brigadas por niveis e semanas de recollida de papeis e plásticos ou orizos no recinto, coas debidas medidas de hixiene e como fomento da educación medioambiental.

Inventario anual do material das aulas.

Simulacro de evacuacións anuais previo aviso a pais e mestres pero sen concretar a data dos mesmos, como ordena a normativa vixente, seguindo o Plan de Autoprotección Escolar do centro.

Revisións anuais dos extintores.

Desinfectacións e desarratizacións trimestrais, ou a demanda, segundo as posibles plagas, en datas e lugares nos que non teñan acceso os alumnos.

En caso de accidente, nunca perder a calma, pero si actuar con dilixencia, avisar a un compañeiro colaborador para non deixar alumnos sen vixilancia, valora-la gravidade do accidente e en función da mesma aplicar primeiros auxilios e/ou porase de inmediato en coñecemento da familia. No suposto de que un familiar non puidera facerse cargo do alumno accidentado ou indisposto ou a urxencia o requira, acompañará o alumno -preferentemente a unha institución sanitaria da Seguridade Social- o seu titor ou outro mestre do centro, provisto, se procede, da fotocopia da tarxeta de beneficiario da Seguridade Social. **Soamente en casos graves poderá ser trasladado por un profesor, en taxi ou chamando ó 061 pero sempre con coñecemento da familia. Só no caso de non atopar familiares e en función da gravidade, o titor/a ou mestre /a co/a que se atope o alumno/a chamará a emerxencias Galicia (112).**

Comunicación (familia-centro ou centro familia) de que ante a sospeita de calquera enfermidade contaxiosa, que deixen os alumnos na casa para evitar

contaxios.

Ningún personal deste centro ten a obriga de administrar medicamentos ós alumnos.

O alumnado procedente do estranxeiro, integraranse no nivel que lles corresponda segundo a Orde do 20/02/2004 ou a que a substitúa.

Procurarase entregar ós pais un folleto no primeiro trimestre coa información da Programación Xeral Anual.

Será opción dos titores participar ou non nos distintos concursos que se convoquen durante o curso. De facelo, darase prioridade ós de carácter local.

Sempre que haxa unha actividade que poida implicar contidos que dalgún xeito se poideran interpretar como relixiosos, consultarase ás familias do alumnado que asiste ás sesións de alternativa ó ensino relixioso a pertinencia ou non da asistencia deste alumnado ás mesmas.

A queima do Entroido non se realizará sempre que supoña perigo por exemplo vento forte.

Apertura e peche da porta do recinto:

Como medida de protección e seguridade dos nosos alumnos, coa excepción de que haxa que recoller un alumno por enfermidade ou accidente, ou por causa maior.

Horario de mañá: de 9:50 a 10:15

De 11:30 a 12:00 (no recreo)

De 12:50 a 13:15

Horario de tarde: de 14:50 a 15:15

16:50 EN ADIANTE (ata que rematan as actividades extraescolares, plan PROA ou limpeza, despois conéctase a alarma. Na fin de semana debe quedar pechada ó remate das actividades autorizadas a distintas entidades, quen son responsables do seu peche.

Para ir ó pediatra recoller e devolver os nenos ó centro debe adaptarse o presente horario de apertura e cubrir un impreso na secretaria do centro e informar ó titor desta ausencia.

A principio de ciclo, igualaranse os dous grupos do mesmo nivel por orde alfabética agás cando haxa alumnos con n.e.e. (Estes casos serán estudados polo Departamento de Orientación). Ó longo do ciclo as novas incorporacións repartiranse tratando de igualar o número de alumnos dos dous grupos, respectando as particularidades que os titores consideren, sempre de acordo coa lexislación vixente.

Haberá un parte de incidencias para os recreos de comedor, e farase unha comunicación por escrito ás casas daqueles alumnos que figuren anotados repetidas veces no mesmo mes.

Os pais/nais dos alumnos de Infantil, deberán utilizar exclusivamente como porta de acceso e saída a nova de Infantil, a non ser que se atope pechada ou haxa algunha orde en contra.

Para informar ós pais separados ou divorciados sobre os resultados da

avaliación dos seus fillos, será de aplicación a **circular nº 1/1997** da Dirección Xeral de Centros e Inspección Educativa sobre información ós pais separados ou divorciados dos resultados da avaliación dos seus fillos.

5.5. PROGRAMA DE GRATUIDADE DE LIBROS DE TEXTO

(Seguirase en cada momento a lexislación correspondente).

Os titores dos alumnos con dereito á gratuidade dos libros de texto, encargaranse do control, recollida, entrega selado e revisión dos textos, así como da colocación duns adhesivos cos datos dos sucesivos usuarios.

Os pais dos alumnos con dereito á gratuidade dos libros de texto, deberán asinar un documento no que se comprometan a devolvelos mesmos en perfecto estado ó remate do curso, ou ben a repoñelos en caso de extravío ou deterioro.

Normas de recollida dos libros.

O profesorado (titores/as e especialistas) de cada nivel deberán recoller os libros de texto que entraron no programa de gratuidade e analizar o estado dos mesmos.

A recollida de libros realizarase **no mes de xuño alomenos dous días antes da entrega de notas**, para todo o alumnado de primaria.

O profesor analizará o estado do libro e o consignará na páxina onde se atopa a etiqueta de préstamo. Os posibles estados serán “*bo*”, “*regular*” e “*mal*”.

Se un alumno non entrega un libro (polo motivo que sexa), ou está en moi mal estado (a xuízo do profesorado) deberá aboar o prezo de custo do mesmo (ver facturas). Ante calquera dúbida, atópanse en secretaría as **aceptacións** asinadas polos pais/nais/representantes legais onde se comprometen a repoñer ou pagar o valor do libro.

Unha vez recollidos todos os libros, e non máis tarde do último día laborable **de xuño**, o/a titor/ar **entregará ó en secretaría a folla anexa** onde consta o alumnado que entregou os libros correctamente. Os libros depositaranse nas caixas correspondentes, cunha copia da folla na primeira caixa de cada nivel, e quedará con outra por se se perderan as anteriores.

O titor marcará nunha folla xeral de grupo que libros foron entregados por cada alumno. **NO CASO DE QUE ALGÚN ALUMNO NON DEVOLVA ALGÚN LIBRO**, comunicarse ós pais por teléfono, xunto cunha carta modelo e **NON SE LLE ENTREGARÁ O BOLETÍN DE NOTAS ATA ENTÓN**.