



CPI ARMANDO COTARELO VALLEDOR

Boimorto

PROXECTO EDUCATIVO

Este Proxecto Educativo aprobado polo Consello Escolar na reunión celebrada o día 11 de setembro de 2012, e pendente de revisión na reunión celebrada o 16 de novembro de 2023.

Boimorto, a 27 de outubro de 2023
O director

Asdo.: Guillermo Soto Mendi



INDICE

Capítulo I: ONDE ESTAMOS E A QUEN NOS DIRIXIMOS?

Capítulo II: QUEN SOMOS ?

- 2. 1. Características do centro
 - 2.1.1. Datos xerais.
 - 2.1.2. Situación xurídica.
 - 2.1.3. Niveis de ensino que abarca.
 - 2.1.4. Instalacións.
 - 2.1.5. Necesidades básicas.
 - 2.1.6. Horarios xerais do centro.
 - 2.1.7. Profesorado.
 - 2.1.8. O noso centro segundo os resultados da avaliación de diagnóstico.
- 2.2. Características ideolóxicas
 - 2.2.1. Marco xeral.
 - 2.2.2. Signos de identidade.

Capítulo III: QUE QUEREMOS?

- 3.1. Potenciar na escola, prioritariamente, os seguintes VALORES:
 - a) A RESPONSABILIDADE,
 - b) O ESFORZO,
 - c) A AUTOESTIMA,
 - d) A SOLIDARIEDADE.
- 3.2. Traballar na procura dos seguintes OBXECTIVOS:
 - 3.2.1. De ámbito PEDAGÓXICO.
 - 3.2.2. De ámbito INSTITUCIONAL.

Capítulo IV: COMO O CONSEGUIMOS?

- 4.1. As decisións metodolóxicas.
 - 4.1.1. Tipos de ensinanza – aprendizaxe.
 - 4.1.1.1. Criterios xerais para a elaboración das programacións didácticas
 - 4.1.2. O agrupamento dos alumnos/as.
 - 4.1.2.1. Materias optativas
 - 4.1.2.2. Seccións bilingües
 - 4.1.3. O tempo.
 - 4.1.4. Os espazos.
 - 4.1.5. Criterios para a planificación dos espazos e o tempo en educación infantil.
 - 4.1.6. Os materiais e os recursos didácticos.
 - 4.1.7. A organización do traballo na aula.
 - 4.1.8. Proxecto Abalar
 - 4.1.9. Plan de Mellora de Bibliotecas Escolares
- 4.2. O sistema de avaliación.
 - 4.2.1. Criterios xerais sobre a avaliación e a promoción do alumnado.
- 4.3. A atención á diversidade.
 - 4.3.1. CONTRATO-PROGRAMA



4.3.2. PROGRAMAS DE MELLORA DA APRENDIZAXE E DO RENDEMENTO

4.3.3. PROGRAMA DE APOIOS EN REFORZOS

4.4. O protagonismo da comunidade educativa.

4.4.1. As relacións humanas.

4.4.1.1. As relacións dos alumnos/as entre si.

4.4.1.2. As relacións profesor/a - alumno/a.

4.4.1.3. As relacións coas familias.

4.4.1.4. As relacións coa sociedade.

4.4.1.5. As relacións dos profesores/as entre si.

4.4.2. O papel do titor/a

4.4.2.1. Co grupo de alumnos/as.

4.4.2.2. Con cada alumno/a individualmente.

4.4.2.3. Cos pais/nais dos alumnos/as.

4.4.2.4. Cos outros profesores/as.

Capítulo V: COMO NOS ORGANIZAMOS PARA CONSEGUILO?

5.1. Organigrama:

- Órganos de goberno.
- Órganos de participación no control e xestión.
- Titores/as e profesores/as de especialidade e de área.
- Alumnos/as e pais/nais.

5.2. Cadeas de comunicación.

5.3. Protagonismos:

- A. O/A DIRECTOR/A.
- B. OS/AS XEFES/AS DE ESTUDOS.
- C. O/A SECRETARIO/A.
- D. O CONSELLO ESCOLAR.
- E. O CLAUSTRO.
- F. OS EQUIPOS DE CICLO.
- G. OS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.
- H. A COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA.
- I. O EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA.
- J. O DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.
- K. O EQUIPO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES.
- L. OS TITORES E TITORAS.
- M. OS PAIS E NAIS.
- N. A ASOCIACIÓN DE PAIS/NAIS DE ALUMNOS.
- O. A XUNTA DE DELEGADOS.

5.4. Documentos que organizan un centro educativo.

- A. PROXECTO EDUCATIVO DE CENTRO
- B. NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO
- C. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DO CENTRO
- D. PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL
- E. MEMORIA ANUAL
- F. PLAN DE CONVIVENCIA
- G. PLAN LECTOR
- H. PROXECTO LINGÜÍSTICO
- I. PROXECTO TIC
- J. PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SAUDABLE



Capítulo VI: REVISIÓN E MODIFICACIÓN DO P. E.

Capítulo I: ONDE ESTAMOS E A QUEN NOS DIRIXIMOS?

O Centro educativo atópase no concello de Boimorto, nunha beira da que poderíamos chamar pequena zona urbana do pobo. Esta consta dunha rúa principal que atravesa o mesmo na que se atopan a maioría das vivendas e os locais comerciais e de servizos do lugar.

Ata o curso 2002/2003 os alumnos/as de educación infantil e primeiro ciclo de primaria pertencían exclusivamente ao entorno próximo do concello, sendo grupos pouco numerosos (entre 7 e 10 alumnos/as por clase). No primeiro curso de segundo ciclo de primaria incorporábanse ao centro os nenos e as nenas das escolas unitarias de Brates e Sendelle, co que aumentaba a ratio por niveis ata 15 ou 20.

En xuño de 2003 suprimíronse as escolas unitarias mencionadas, polo que a partires do curso 2003/2004 intégrase o alumnado destas ao centro, recollendo este a todos os alumnos/as do concello, tendo unha ratio media por grupo de 15 ou 20 nestas dúas primeiras etapas. En secundaria recolle, ademais, os alumnos e alumnas dos concellos de Sobrado e Vilasantar para cursar a E.S.O. (a etapa de Primaria transcorre nos C.E.I.Ps dos concellos de referencia), pasando a ter dúas aulas por nivel xa que, de forma aproximada, se dobraba a matrícula por curso respecto a Primaria (entre 40 e 50 alumnos/as).

En setembro de 2017 a ratio media por grupo baixou nas tres etapas, sendo en infantil de 8, en primaria de 5 e na única liña de secundaria de 19.

En calquera caso, o alumnado do centro procede, na súa totalidade dos concellos de Boimorto, Sobrado dos Monxes e Vilasantar. Calquera destes presentan características similares: entorno rural de baixa ocupación humana, moi dispersa, carente de núcleos de poboación o suficientemente grandes para posibilitar equipamentos sociais, culturais e deportivos comparables ao entorno urbano ou semiurbano. Isto leva custos elevados para a prestación de moitos servizos e a inexistencia doutros.

A maioría do alumnado reside en pequenas entidades de poboación onde apenas contan con cativos da súa idade para relacionarse o que dificulta o seu proceso de socialización, e non contan co acceso próximo a ofertas culturais, deportivas ou de ocio o que lles fai ter un déficit neses campos. Isto redunda de moitas formas no centro: os alumnos/as reproducen pautas de comportamento pouco apropiadas para a súa convivencia no recinto escolar, aínda que axeitadas para ó entorno de orixe, moitos deles priorizan ou enchen desproporcionadamente os aspectos de relación e de ocio en contra doutros aspectos educativos de máis esforzo e concentración individual, existe unha gran separación entre a realidade que se percibe no centro e a realidade que se vive na seu lugar de residencia o que fai que a algúns alumnos/as lles custe adaptarse a institución educativa e incluso non interioricen a necesidade educativa.



A separación física entre o centro e os distintos lugares de residencia do alumnado supón tamén unha maior dificultade para o achegamento de pais e nais o centro educativo e a súa participación na vida do mesmo. Mesmo a adicación ó sector primario da maioría da poboación fai que non se conte con horarios estables nos que se poida establecer un tempo de adicación ó ámbito educativo dos fillos/as e se incremente a separación entre a educación na escola e a educación na familia.

Como en moitas outros pequenos concellos do interior de Galicia, as familias están compostas por varias xeracións que conviven no mesmo domicilio: a casa onde o herdeiro/a convive co seu cónxuxe, cos seus pais (avós dos alumnos/as) e os seus fillos/a (alumnos/as); e ás veces xunto con outros membros consanguíneos ou afines da familia do/a primeiro/a. Todos eles, en moitos casos, colaboran nas tarefas diarias do mantemento de explotacións agropecuarias, aínda que cada vez máis algún membro da familia compatibiliza esta axuda cun traballo fóra do sector primario. Nos últimos anos estase dando o caso de que a maioría da xente nova (antigos alumnos e alumnas) están a marchar a traballar ou estudar lonxe do entorno no que conviviron durante a súa infancia e os seus anos de ensinanza básica, co que se pon en perigo tanto a continuidade da sociedade e a familia no ámbito rural coma tradicións, costumes, traballos e formas culturais que nos chegaron xeración tras xeración ata o momento actual.

A maioría do alumnado exprésase en galego na súa fala ou comunicación oral, aínda que para a comunicación escrita empregan algo máis, segundo o rexistro, o castelán. De todos os xeitos fora do ámbito escolar os alumnos e alumnas apenas desenvolven a lectura e a escritura (nin en galego nin en castelán), ocupando o seu tempo de lecer noutras actividades de lecer e colaborando nas tarefas da casa.

Capítulo II: QUEN SOMOS?

2.1 CARACTERÍSTICAS DO CENTRO.

2.1.1 DATOS XERAIS

Nome do centro	CPI ARMANDO COTARELO VALLEDOR
Situación	Boimorto (A Coruña)
Enderezo	Campo do Rosario, s/n, Gándara, Boimorto
Código postal	15818
Teléfono e fax	981 516245

A Consellería de Educación converteu no ano 1998 o C.E.I.P. ARMANDO COTARELO VALLEDOR, anos atrás Colexio de E.X.B. (dende principios dos setenta ata os noventa) nun centro público integrado.



2.1.2

SITUACIÓN XURÍDICA

Tipo de centro	Centro Público Integrado
Titularidade	Consellería de Educación

A singularidade dos centros públicos integrados conleva que dependan da administración educativa e da administración local. O concello de Boimorto ocúpase de consignar as cantidades necesarias para a conservación, mantemento, limpeza e vixiancia do centro; así como o suministro de alumeado e de auga ocupándose o propio centro do suministro de calefacción. O conserxe depende tamén do concello de Boimorto, mentres o persoal de limpeza pertence a unha empresa que obtivo a concesión. A Consellería de Educación ocúpase dos gastos de funcionamento así coma dos gastos dos servizos complementarios (comedor e transporte). O persoal non docente (administrativa e persoal de cociña) así como o docente (mestres e profesores) dependen da administración autonómica.

2.1.3 NIVEIS DE ENSINO QUE ABARCA.

- Educación Infantil.
- Educación Primaria.
- Educación Secundaria Obrigatoria

Actualmente o alumnado do centro repártese nas seguintes unidades:

DISTRIBUCIÓN	UNIDADES
Educación Infantil	1
Educación Primaria (1º-2ºEP)	1
Educación Primaria (3º- 4º EP)	1
Educación Primaria (5ºEP)	1
Educación Primaria (6ºEP)	1
Educación Secundaria	4

2.1.4 INSTALACIÓNS

O recinto escolar atópase no lugar de Boimorto (Campo do Rosario s/n). Como instalacións conta cun edificio principal, destinado a práctica docente, un pavillón polideportivo e os espazos, tanto cubertos coma descubertos, contiguos a estas dúas instalacións, que inclúen un campo de fútbol/baloncesto, un campo de tenis e unha pequena área de xogos para os máis pequenos.

O edificio principal, ampliado para poder acolle-lo segundo ciclo de ESO, conta, entre outras, coas seguintes dependencias:



- Dúas aulas de educación infantil, sendo unha delas de psicomotricidade.
- Seis aulas de primaria.
- 4 aulas de secundaria.
- Dúas aulas de inglés.
- Dúas aulas de informática.
- Unha aula de música.
- Un aula de reforzo.
- Dúas lúdotecas.
- Un taller de tecnoloxía.
- Un laboratorio dos departamentos de Bioloxía Física e Química.
- Unha biblioteca.
- As dependencias de dirección.
- Dúas salas de profesores.
- Un comedor/salón de actos.
- Baños no patio cuberto exterior
- Unha pista de padel.
- Unha pista de tenis.
- Un pavillón polideportivo.
- Un patio cuberto.
- Un parque infantil.

A todo isto hai que a vivenda do conserxe, que por falta de espazo no edificio principal emprégase como “recinto académico” para as aulas de Pedagogía Terapéutica e para a aula de Audición e Linguaxe.

2.1.5 NECESIDADES BÁSICAS

Na actualidade, o centro conta con certas deficiencias pendentes de subsanar. Son as seguintes:

- Non contamos con salón de actos, polo que debemos converter o comedor nun substituto del, tendo que montar e desmontar varias veces no ano o escenario e as cortinas.
- Non contamos con espazos para os departamentos nos que se poida ordenar, gardar e arquivar toda a documentación e material curricular e de apoio das distintas áreas.
- Tamén se bota de menos un local cerrado, tipo cafetería, no que os alumnos nos seus momentos de lecer poidan estar tranquilamente, sobre todo pensando en que o tempo non permite estar no patio moi a miúdo.
- As aulas quédanse pequenas para os grupos de Secundaria se estes teñen máis de vinte alumnos.



2.1.6 HORARIOS XERAIS DO CENTRO

Horario lectivo do centro

Para o vindeiro curso temos o horario queda do seguinte modo:

INFANTIL E PRIMARIA	SECUNDARIA
de <u>9,30</u> a 10,20	de <u>9,30</u> a 10,20
de 10,20 a 11,10	de 10,20 a 11,10
<i>de 11,10 a 11,40 (Recreo)</i>	de 11,10 a 12,00
de 11,40 a 12,40	<i>de 12,00 a 12,30 (Recreo)</i>
de 12,40 a 13,30	de 12,30 a 13,20
<i>de 13,30 a 14,55 (Comedor 1º turno) (recreo tarde)</i>	de 13,20 a 14,10
	de 14,10 a 15,00
14,55 a <u>15,45</u>	<i>15,00 a 15,45* (Comedor 2º turno+ recreo)</i>
	<i>ata 16,20 (recreo tarde) (mércores)</i>
	de 16,20 a 17,10 (mércores)
	de 17,10 a <u>18,00</u> (mércores)

Durante os meses de setembro e xuño, o horario para infantil e primaria agrupará as cinco sesións diarias en xornada de mañá co fin de continuar coas características do anterior horario do centro e sen que isto afecte á hora de entrada e saída e, polo tanto, ao transporte escolar, quedando como segue:



INFANTIL E PRIMARIA	SECUNDARIA
de <u>9,30</u> a 10,20	de <u>9,30</u> a 10,20
de 10,20 a 11,10	de 10,20 a 11,10
de 11,10 a 11,40 (Recreo)	de 11,10 a 12,00
de 11,40 a 12,30	de 12,00 a 12,30 (Recreo)
de 12,30 a 13,15	de 12,30 a 13,20
de 13,15 a 14,00	de 13,20 a 14,10
	de 14,10 a 15,00
de 14,00 a 15,45 (Comedor 1º turno) (recreo tarde)	15,00 a 15,45* (Comedor 2º turno+ recreo)
	ata 16,20 (recreo tarde) (mércores)
	de 16,20 a 17,10 (mércores)
	de 17,10 a 18,00 (mércores)

Horas e condicións nas que estarán dispoñibles para os alumnos cada un dos servizos e instalacións do centro

- Durante o desenvolvemento dos períodos lectivos os alumnos/as farán uso da súa aula de grupo. No caso de áreas cunha aula específica (aula de informática, aula de tecnoloxía, laboratorio, aula de plástica, aula de música, aula de inglés, pavillón e aulas de apoio) ou cando se producen desdobres (áreas optativas e sección bilingüe en secundaria) o respectivo profesor acompañará os alumnos/as dende a súa clase ata a aula específica tanto ó inicio coma o final da clase. En ningún caso os alumnos/as poderán permanecer sós en calquera dependencia do centro sen estar co profesor respectivo ou o profesor de garda.

- Durante o período de lecer da mañá os alumnos permanecerán no patio ou na biblioteca baixo a vixilancia dos respectivos profesores de garda de recreo e profesor/es encargados da biblioteca.

- No servizo de comedor e no tempo posterior de recreo os alumnos permanecerán no comedor e no patio respectivamente baixo a vixilancia do persoal colaborador.

- Os alumnos/as durante os períodos de lecer poderán usar algunha dependencia interior do centro sempre que un profesor os acompañe e o notifique en dirección.

- Os alumnos/as que utilizan o servizo de transporte escolar deberán entrar no colexio inmediatamente ao baixar do bus e permanecerán no patio do centro, ata o comezo do



primeiro período lectivo.

Horas e condicións que o centro permanecerá aberto, a disposición da comunidade escolar, forra do horario lectivo

O centro fóra do horario lectivo permanecerá aberto e poñerá a disposición da comunidade escolar equipamentos e instalacións naqueles casos que se produza unha petición formal por parte dunha entidade organizadora (Asociación de pais, entidades sociais, culturais ou deportivas locais, etc.) para o uso destas. Será necesario o establecemento dun convenio onde a entidade organizadora se faga cargo da responsabilidade do seu uso e coidado, conte co persoal necesario que supervise e dirixa a actividade que pretende realizar e limite o acceso as mesmas ós membros da comunidade educativa que previamente se inscriban.

As horas preferentes para estas actividades serán as posteriores ás clases lectivas das tardes. Aínda que por razóns de acceso de todos os alumnos/as (usuarios do transporte) a determinadas actividades que se poidan organizar, poderase ocupar unha parte do período do lecer dos alumnos/as despois do uso do comedor.

Horario de verán

Durante o mes de xullo o centro permanecerá aberto en horario de mañá co persoal administrativo e membros do Equipo Directivo necesarios para realizar todas as tarefas de remate do curso e de preparación do seguinte, así como para atender a consultas ou trámites de calquera membro da comunidade ou da administración educativa.

2.1.7 PROFESORADO

O profesorado no centro é o seguinte:

Postos De Traballo	
Mestres que imparten Educación Infantil	1
Mestres que imparten Primaria	4
Especialista Inglés	1
Especialista Educación Física	1
Especialista Música	1
Relixión	1
Francés	1
Inglés	1
L.Castelá	1
L. Galega	1
Matemáticas	2
Física e Química	1



Bioloxía e Xeoloxía	1
Xeografía e Historia	1
Educación Plástica e Visual	0
Educación Física	1
Relixión	1
Música	1
Tecnoloxía	1
Ed. Especial / Ped. Terapéutica secundaria	1
Pt. Primaria	1
Orientación	1
TOTAL	25

Do total, temos 3 profesores que comparten centro, dos cales un non esta adscrito a este centro.

A maior parte do **profesorado** ten a súa praza definitiva no centro escolar e reside fóra da localidade, principalmente nas localidades de Melide, Arzúa, Lugo, Santiago de Compostela e A Coruña, desprazándose diariamente ata o mesmo.

2.1.8 O NOSO CENTRO SEGUNDO OS RESULTADOS DA AVALIACIÓN DE DIAGNÓSTICO

O noso centro conta no seu haber con catro avaliacións de diagnóstico feitas (unha no curso 2010/2011 atrasada, e outras no 2011/2012, 2012/2013 e no 2013/2014), cunha avaliación xeral de diagnóstico xa que no curso 2009/2010 foi escollido tamén para a súa realización entre os centros de ensino do estado español e cunha proba PISA realizada polo alumnado nado no 1996 no curso 2011/2012.

Os **resultados da avaliación que imos coñecendo** serven como punto de partida para a elaboración dunha guía de intervención para a mellora que permite establecer mecanismos e procedementos para mellorar os resultados en vindeiros anos.

No curso 2015/2016 levouse a cabo a primeira avaliación individualizada dos alumnos da etapa de primaria.

No curso 2016/2017 levouse a cabo o procedemento para facer a segunda avaliación dos alumnos de terceiro de primaria, pero na data das probas non asistiu ningún alumno/a de 3º de Primaria.

No curso 2017/2018 levouse a cabo o procedemento para facer a terceira avaliación dos alumnos de terceiro de primaria, pero na data das probas non asistiu ningún alumno/a de 3º de Primaria.

2.2 CARACTERÍSTICAS IDEOLÓXICAS

2.2.1 MARCO XERAL

O noso centro intégrase dentro do modelo de «EnsinO Público» que debe ser:

- **Un ensino que parta do coñecemento do medio físico e social, no que está**



inserto para analízalo criticamente co fin de promover os cambios que contribúan a melloralo.

- Un **ensino para todos**, solidario e integrador, que non estableza diferenzas por razón de sexo, raza, relixión, riqueza, etc., e que busque a máxima integración de todos na sociedade.
- Un **ensino que acepte as diferenzas de carácter xenético ou social** e sexa capaz de compensalas, dando máis ós que menos teñen para facer posible a igualdade de oportunidades.
- Un **ensino participativo, democrático e pluralista**, para que todos poidan intervir na consolidación dun proxecto educativo mediante un diálogo permanente.
- Un **ensino crítico e comprometido** na defensa dos máis débiles, rexeitando a inxustiza, as desigualdades, a fame, a guerra, o deterioro do medio, etc. e que fomente a amizade, o respecto, a solidariedade e a paz.
- Unha escola **activa, creativa e investigadora** que se fundamente na observación, na experimentación e na sistematización das experiencias dos alumnos dentro e fóra do ámbito escolar superando o ensino memorístico e repetitivo.
- Unha escola que fomente o **traballo en equipo, o respecto e o gusto pola cultura**, que favoreza a **ensinanza entre iguais**, e a **globalización** fronte a especialización.

Partindo deste marco xeral, o noso centro identifícase polos seguintes

2.2.2 SIGNOS DE IDENTIDADE

O dominio das habilidades instrumentais básicas: A comprensión, a expresión lingüística e o cálculo matemático deberán ser o centro do noso traballo de instrución, porque consideramos que estas habilidades son os fundamentos de aprendizaxes posteriores.

O bilingüismo como ferramenta de aprendizaxe: Partindo da realidade sociolingüística que nos di que os alumnos do centro maioritariamente empregan a lingua galega, procurárase fomentar o bilingüismo total, traballando para que aprecien e usen por igual as dúas linguas oficiais da nosa comunidade autónoma.

A aprendizaxe fóra das aulas: pensamos que os alumnos/as deben aprender en contacto coa realidade polo que potenciaremos:

- **As saídas** ás rúas, centros de traballo, fábricas, museos, exposicións, monumentos, etc.
- **A participación** en actividades festivas, lúdicas, recreativas e culturais.

A liña metodolóxica buscará un *equilibrio* entre:



- **Comprensión.**
- **Memoria.**
- **Curiosidade e conseguinte actividade investigadora.**

Neste sentido fará fincapé na **actividade do alumno, na observación, na experimentación e na sistematización desas experiencias, na alternancia entre traballo individual e en equipo, e na globalización**, establecendo un grao crecente de dificultade a través dunha ensinanza en espiral que facilite unha aprendizaxe útil e duradeira.

O desenvolvemento dunha conciencia social nos alumnos/as mediante o coñecemento da realidade máis próxima (aldea, pobo, vila, cidade, etc.) para que da análise desa realidade xurda unha **actitude de respecto polo medio e polas persoas**, e un *compromiso* na defensa dos desfavorecidos, dos pobres, dos marxinados, dos menos dotados, do medio ambiente, etc.

Capítulo III: Que QUEREMOS?

Tendo en conta e tomando como referencia os principios e valores da **Constitución** e da **LOMLOE**. pretendemos formar persoas:

- Responsables, sanas, educadas, e preparadas para participar na sociedade na que viven, que sintan satisfacción de si mesmas e crean nas súas posibilidades.
- Respectuosas cos dereitos e liberdades dos demais, democráticas e participativas.
- Solidarias, capaces de rexeitar todo tipo de discriminación por razón de sexo, raza, idade, lingua, relixión, etc.
- Alegres, cordiais e afectivas, sensibles ante a guerra, os sufrimentos, a fame, a inxustiza, o deterioro do medio ambiente, etc.
- Críticas co mundo no que viven e comprometidas na súa mellora.
- Capaces de pensar por si mesmas e de buscar solucións creativas ós problemas individuais e colectivos que se lles presenten na súa diaria interacción social.
- Orgullosas da súa formación e cultura e comprometidas na promoción e defensa dos valores culturais.
- Perseverantes nos obxectivos que se marquen ó longo da súa vida.

Propoñémonos acadar o **desenvolvemento integral** do alumnado a nivel **intelectual, motor, de equilibrio persoal e afectivo, de relación interpersonal e de actuación e inserción social**.



O noso esforzo estará orientado a:

3.1 Potenciar, prioritariamente, os seguintes **VALORES**:

- a) **A RESPONSABILIDADE** entendida como a capacidade de comprometerse libremente na realización de condutas ou actividades que cada quen se impón ou que a sociedade espera de nós, como pode se-la organización do traballo persoal , a realización de tarefas, o compromiso coas normas, etc.
- b) O **ESFORZO** e a exigencia persoal como garantía de progreso e superación nun clima escolar ordenado, afectuoso pero exigente, onde o resultado dos procesos de avaliación sexan reflexo do traballo e adicación dos alumnos e alumnas na súa aprendizaxe e das expectativas positivas, adicación e traballo no ensino pola parte dos docentes.
- c) A **AUTOESTIMA** ou valoración e aprecio de si mesmo e das propias posibilidades.
- d) A **SOLIDARIEDADE** ou capacidade de compartir intereses e necesidades, e de fomenta-la xustiza entre todos os humanos.

3.2 Traballar na procura dos seguintes **OBXECTIVOS**:

3.2.1 De ámbito **PEDAGÓXICO**

Segundo o DECRETO 105/2014, do 4 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia e o DECRETO 86/2015, do 25 de xuño, polo que se establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia, pretendemos que os nosos alumnos adquiren as seguintes competencias clave:

- 1º. Comunicación lingüística (CCL).
- 2º. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía (CMCT).
- 3º. Competencia dixital (CD).
- 4º. Aprender a aprender (CAA).
- 5º. Competencias sociais e cívicas (CSC).



- 6º. Sentido de iniciativa e espírito emprendedor (CSIEE).
7º. Conciencia e expresións culturais (CCEC).



3.2.2 De ámbito **INSTITUCIONAL**

Promover a relación co contorno:

- Potenciando a colaboración e o intercambio de información entre pais/nais e os profesores/as, co fin de fomentar unhas relacións cordiais que redunden nunha mellor educación do alumnado.
- Favorecendo as saídas fóra do centro co fin de observar a realidade circundante, analízala con sentido crítico e facer propostas para melloralas.
- Establecendo cauces de diálogo, colaboración e coordinación con outros centros ou organismos de carácter oficial, social ou educativo.
- Recadando a colaboración das entidades públicas para converter o centro en escaparate das distintas manifestacións culturais, deportivas, artísticas, etc.

Capítulo IV: Como o conseguimos?

Poñendo en práctica unha serie de principios metodolóxicos como son a actividade, baseada nos intereses e experiencias dos propios alumnos que, en vez de receptores se converten en «promotores» do propio coñecemento, a participación, a cooperación, a creatividade e a investigación, a globalización, a individualización, etc.

En función diso, deseñamos un **modelo docente** que se fundamenta en catro bases que reflectimos aquí.

4.1 AS DECISIÓNS METODOLÓXICAS

4.1.1 TIPOS DE ENSIANZA - APRENDIZAXE

Defendemos unha **ensinanza activa, creativa, investigadora e globalizada, e unha aprendizaxe útil e duradeira** que se fundamenta na **inducción e no descubrimento, partido da motivación** do alumnado a través dunha **actividade compartida e cooperativa**.

Non por iso **rexeitamos a memoria**, senón que buscamos un equilibrio entre esta, a **comprensión e a actividade investigadora**.

4.1.1.1. CRITERIOS XERAIS PARA A ELABORACIÓN DAS PROGRAMACIÓNS DIDÁCTICAS

As programacións didácticas incluírán en cada materia, polo menos, os seguintes elementos:



- a) Introducción e contextualización.
- b) Contribución ao desenvolvemento das competencias clave. Concreción que recolla a relación dos estándares de aprendizaxe avaliados da materia que forman parte dos perfís competenciais.
- c) Concreción, de ser o caso, dos obxectivos para o curso.
- d) Concreción para cada estándar de aprendizaxe avaliados de:
 - 1º. Temporalización.
 - 2º. Grao mínimo de consecución para superar a materia.
 - 3º. Procedementos e instrumentos de avaliación.
- e) Concrecións metodolóxicas que require a materia.
- f) Materiais e recursos didácticos que se vaian utilizar.
- g) Criterios sobre a avaliación, cualificación e promoción do alumnado.
- h) Indicadores de logro para avaliar o proceso do ensino e a práctica docente.
- i) Organización das actividades de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes.
- j) Organización dos procedementos que lle permitan ao alumnado acreditar os coñecementos necesarios en determinadas materias, no caso do bacharelato.
- k) Deseño da avaliación inicial e medidas individuais ou colectivas que se poidan adoptar como consecuencia dos seus resultados.
- l) Medidas de atención á diversidade.
- m) Concreción dos elementos transversais que se traballarán no curso que corresponda.
- n) Actividades complementarias e extraescolares programadas por cada departamento didáctico. ñ) Mecanismos de revisión, avaliación e modificación das programacións didácticas en relación cos resultados académicos e procesos de mellora.

4.1.2 O AGRUPAMENTO DOS ALUMNOS

Haberá de ser o suficientemente **flexible** para permitir adaptarse á diversidade do alumnado, ás necesidades do centro, á necesidade de rendibilizar a actividade do profesorado, etc.

Debido ao reducido número de alumnos, o centro é de liña 1 na ESO e en Infantil e Primaria contamos con cursos agrupados. Ademais Por este motivo non existen criterios para dividir os alumnos en grupos, exceptuando as materias optativas en secundaria.

De todos os xeitos, neste centro, a *escaseza de profesorado en infantil e primaria* pon serios límites ás necesidades dos alumnos: con alumnado de distintos cursos na mesma aula é difícil prestar unha atención específica a uns poucos.

4.1.2.1. MATERIAS OPTATIVAS E DE LIBRE DISPOSICIÓN

En secundaria, os agrupamentos do alumnado dependen en gran medida das



materias optativas, xa que existen franxas horarias nas que alumnado de distintas unidades coincide para asistir a sesións de materias optativas ou para asistir ás sesións da materia de Relixión ou Proxecto Competencial.

En educación secundaria as materias de libre disposición que se ofertan, porque os profesores que as imparten teñen dispoñibilidade horaria, son:

- 1º ESO: Reforzo de matemáticas e inglés.
- 2º ESO: Reforzo de matemáticas e inglés.

4.1.3 O TEMPO

Os horarios deberán dar cabida aos *aspectos educativos reforzando o papel do titor/a*, o traballo en equipo e as actividades lúdicas, festivas, deportivas, culturais, etc.; asemade deberán ser feitos en función dos alumnos e coa suficiente *flexibilidade* para que permitan a *formación permanente*, a preparación das clases dentro do horario lectivo e a *coordinación* das actividades docentes.

Co fin de maximizar o tempo do profesor no aula; os atrasos superiores a 10 minutos computaranse como unha hora de imprevistos. Así mesmo tres atrasos superiores a 5 minutos tamén computaranse unha hora de imprevistos.

Como ben dispón a Orde do Calendario Escolar de cada curso académico, levarase a cabo un **período de adaptación co alumnado de educación infantil** que se incorpore por primeira vez ao centro escolar. A súa duración será de dez días lectivos, contados desde a data de inicio das clases.

Entendemos que o alumnado deberá adaptarse aos poucos, a unha realidade nova para moitos e que conleva un tempo de adaptación ao mesmo.

Só durante o transcurso deste tempo, as familias poderán acompañar ás nenas e aos nenos á aula, potenciando así a seguridade e a confianza do alumnado.

4.1.4 OS ESPAZOS

Buscamos unha organización flexible que permita a alternancia do traballo individual e en equipo e a utilización alternativa doutros espazos distintos da aula: biblioteca, laboratorio, aula de informática, patios, etc

4.1.5 CRITERIOS PARA A PLANIFICACIÓN DOS ESPAZOS E O TEMPO EN EDUCACIÓN INFANTIL

Seguindo o *DECRETO 150/2022, de 8 de setembro, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad Autónoma de Galicia.*



, que establece o currículo da etapa de Educación Infantil, organizaremos o tempo e a planificación das actividades baseadas na globalización e tendo en conta o ritmo de actividade, o xogo e o descanso dos nenos, polo que será flexible e adecuado ás actividades e ás características e necesidades do alumnado onde combinaremos os tempos de rutinas cos tempos de actividade na xornada escolar. Por este motivo, e tendo en conta o horario do centro as actividades organizarémolas por momentos.

Relación de actividades, tempos e espazos en Ed. Infantil.

Momentos e espazos	Actividades	Tempo
1 Aula	-Entrada servizos -Sacar e colgar o abrigo	- Rutinas de xestión e - Poñer o mandilón
2 Aula	-Asamblea -Rexistro asistencia	- Rexistro tempo - Conto ou debate
3 Aula	-Traballo de mesa	- Realizar unha ficha
4 Aula e entrada	-Merenda -Poñer o abrigo para ir ó recreo	- Lavar as mans e ir ó baño
5 Patio	RECREO	
6 Aula	-Rutinas de xestión e servizos -Colgar a roupa	- Entrada
7 Aula	-Traballo de mesa	- Realizar unha ficha
8 Aula	-Xogo simbólico	20'
9 Aula	-Xogo de plastilina	20'
Aula	-Xogo libre	20'
10 Aula	-Rutinas de xestión e servizos -Poñer o abrigo para ir ó comedor	- Lavar as mans e ir ao baño
11	COMEDOR RECREO	
12 Aula	-Rutinas de xestión e servizos -Sacar o abrigo	- Entrada
13 Aula	-Xogo libre	20'
14 Aula	-Rutinas de xestión e servizos -Saída e despedida	- Sacar o abrigo



Con respecto á aula de educación infantil, as xornadas van transcorrer do seguinte modo, a través das rutinas. Non obstante, nalgunhas xornadas non se seguirán dado ás materias de inglés, relixión, psicomotricidade, música e obradoiro de linguaxe.

- Entrada dos educandos á aula, saudámonos, colgan mochilas e abrigos nos seus respectivos colgadoiros.
- Sentámonos para facer a asemblea diaria, o rexistro de faltas de asistencia, a data e o tempo meteorolóxico do día.
- Seguimos a xornada coa(s) actividade(s) correspondente(s) á ficha do libro.
- Os infantés van ao baño, lavan as mans e poñen os seus abrigos e chaquetas para acudir ao banco da entrada do colexio para merendar. Unha vez soa o timbre, xa poden ir ao patio.
- Volvemos á aula, logo do recreo, e facemos unha actividade de relaxación.
- Xa descansados, facemos máis dinámicas de aula.
- Unha vez rematada a actividade, pasamos ao momento do xogo simbólico.
- Os nenos e as nenas volven ir ao baño e lavan as mans para acudir ao comedor.
- Por último, regresan á clase logo do recreo da tarde, para finalizar a xornada con outra dinámica de aula.

4.1.6 OS MATERIAIS E OS RECURSOS DIDÁCTICOS

Son seleccionados tendo en conta os alumnos aos que van destinados e están recollidos nas programacións de ciclos e de departamentos didácticos.

Búscase a diversificación do material que se emprega, potenciando en particular o uso das novas tecnoloxías da comunicación, de libros de texto variados, fotocopias, xogos, vídeos, etc.

Dende o curso académico 2018/19, o centro forma parte do proxecto E-DIXGAL e conta cos portátiles para os alumnos de 5º e 6º de primaria.

4.1.6.1. CRITERIOS PARA A SELECCIÓN E USO DOS RECURSOS MATERIAIS EN EDUCACIÓN INFANTIL



O mestre ou mestra debe proporcionarlle aos infantés as ferramentas que lles permitan evolucionar nos seus coñecementos e habilidades, asegurando así a construción de novas aprendizaxes.

Á hora de escoller os recursos materiais, cómpre ter presentes dous aspectos: por un lado, as características que estes deben posuír e, por outro lado, os criterios a seguir para a súa axeitada selección.

En canto ás súas características, os recursos deben ser:

- Funcionais, pois deben servirles aos infantés, adaptándose ás diferentes idades, actividades ou ritmos de desenvolvemento.
- Experimentais, xa que aprenden a través da manipulación e experimentación.
- Relacionais, posto que deben impulsar as interaccións cos demais.
- E de estruturación, porque deben axustarse ao momento evolutivo de cada educando, axudándolle a ordenar as súas experiencias.

No tocante aos referentes de selección, débense ter presentes estes á hora de seleccionar os materiais:

- Que sexan seguros, é dicir, non tóxicos, con bordos redondeados e non cortantes; sólidos, para que non rompan facilmente pero manexables; atractivos e estimulantes, despertando o seu interese e gozo; variados e polivalentes, suficientes en número e con usos múltiples.
- Que faciliten o ensino globalizado.
- Que presenten moitas e variadas actividades.
- Que fomenten o traballo en grupo.
- Que faciliten a relación entre a familia e a escola.
- Que potencien a función simbólica.
- Que apoiem o labor docente.
- Que planifiquen e desenvolvan os contidos transversais do currículo.

Unha vez seleccionados os recursos materiais, cómpre tamén establecer unha serie de criterios para a súa correcta utilización e organización, por parte do alumnado e profesorado:



- Accesibilidade e visibilidade, estando ao alcance dos educandos e visibles.
- Clasificación e etiquetado, para favorecer a autonomía.
- Distribución en zonas de traballo, atopando os materiais no seu espazo correspondente.
- Conservación e fomento de hábitos, para así evitar o seu deterioro.

4.1.7 A ORGANIZACIÓN DO TRABALLO NA AULA

Farase seguindo fundamentalmente a seguinte secuencia:

- Motivación e detección de ideas previas.
- Breve explicación.
- Traballo individual ou en equipo.
- Posta en común.

De todos os xeitos, cada profesor poderá adaptar a súa dinámica de traballo a cada grupo específico.

Na Educación Infantil o xogo será un elemento altamente motivador.

4.1.8 O PROXECTO EDIXGAL.

No curso 2018/2019 o noso centro entrou a formar parte da rede de centros EDIXGAL. Puxemos en funcionamento **dúas aulas E-DIXGAL**, unha aula mixta ,5º e 6º de Primaria e outra en 1º de Secundaria. Este proxecto dota a estes grupos de novos ordenadores persoais e ordenador para o profesor con conexión á Internet. Este panorama abre novas posibilidades de traballo co alumnado na aula .

Deste xeito, actualmente contamos con 5º e 6º de Educación Primaria e 1º e 2º de ESO formando parte do proxecto E-DIXGAL.



4.1.9 O PLAN DE MELLORA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES

O CPI Armando Cotarelo Valledor leva moitos anos traballando moito para dinamizar a súa **biblioteca “SUSO DE MARCOS”**. No curso 2009/2010 obtivo a concesión do Plan de Mellora de Bibliotecas Escolares, no que actualmente sigue incluído.

Grazas a isto, o centro recibe unha dotación económica para adquisición de novos fondos, mobiliario e equipamento informático. Lévanse a cabo moitas e moi variadas actividades de dinamización nas tres etapas educativas impartidas no centro, polo que a nosa biblioteca é un dos espazos máis activos do colexio.

Durante o curso 2011/2012 púxose tamén en marcha un club de lectura (“TROTAMUNDOS”) para ESO, ofertando este a un grupo de 1º ciclo e a outro de 2º ciclo. No curso 2017-18, por falta de profesorado disposto a levalo a cabo, deixamos de solicitar a participación no Club de Lectura. No curso 2018/2019 púxose en marcha de novo. [Na actualidade queremos poñer de novo en marcha o Club de Lectura “Trotamundos”](#).

4.2 O SISTEMA DE AVALIACIÓN

Pensamos que debe servir para perfecciona-lo proceso de ensinanza aprendizaxe, actuando sobre os distintos compoñentes do acto de aprendizaxe. Esta avaliación tén que servir para **motivar, formar e orientar aos** alumnos, valorando non só os resultados, senón tamén o traballo feito, é dicir, o proceso seguido: participación, motivación, **colaboración**, atención, etc., tendo en conta, tamén a **autoavaliación**.

A observación do traballo diario, os traballos de análise ou investigación, as probas orais e escritas serán as técnicas preferentemente utilizadas. Os instrumentos serán as listas e fichas de control e as **probas**.

Cada profesor establecerá na súa programación os criterios e instrumentos de avaliación, así como os obxectivos mínimos esixidos e fará aos alumnos coñecedores dos mesmos. Ao comezo do curso cada departamento debe informar dos criterios de avaliación e mínimos de cada materia. Dita comunicación debe ser por escrito usando un modelo común a todos os departamentos.

4.2.1. CRITERIOS XERAIS SOBRE A AVALIACIÓN E PROMOCIÓN DO ALUMNADO

[Artigo 25 do Decreto 156/2022 , do 15 de setembro](#)

Promoción na Educación Secundaria Obrigatoria



1. Ao finalizar cada un dos cursos da etapa e como consecuencia do proceso de avaliación, o equipo docente da alumna ou do alumno, na sesión de avaliación final, decidirá sobre a súa promoción. A decisión será adoptada de xeito colexiado, atendendo ao grao de consecución dos obxectivos, ao grao de adquisición das competencias clave establecidas e á valoración das medidas que favorezan o progreso da alumna ou do alumno, e tendo en conta os criterios de promoción.

2. Para os efectos do disposto no punto anterior, acadará a promoción dun curso a outro o alumnado que superase as materias ou os ámbitos cursados ou teña avaliación negativa nunha ou dúas materias, considerándose para o cómputo as materias non superadas do propio curso e as de cursos anteriores. Ademais de nos casos anteriores, o equipo docente poderá decidir a promoción dunha alumna ou dun alumno, sempre que se cumpran tamén todas as condicións seguintes:

a) Que a media aritmética das cualificacións obtidas en todas as materias e en que estea matriculada ou matriculado nese ano académico sexa igual ou superior a cinco.

b) Que a suma dos períodos lectivos semanais establecidos no anexo IV das materias ou dos ámbitos con avaliación negativa non sexa superior a dez. Para estes efectos non se considerarán as materias pendentes de cursos anteriores nin as horas de libre disposición.

c) Que o equipo docente considere que as materias ou os ámbitos con avaliación negativa non lle impiden seguir con éxito o curso seguinte.

d) Que o equipo docente considere que ten expectativas favorables de recuperación.

e) Que o equipo docente considere que a devandita promoción beneficiará a súa evolución académica.

3. O alumnado que acade a promoción de curso con materias ou ámbitos sen superar deberá seguir un plan de reforzo en cada unha desas materias ou ámbitos, destinado á súa recuperación e á súa superación.

Este alumnado deberá superar as avaliacións correspondentes aos devanditos plans, de acordo co disposto pola consellería con competencias en materia de educación. Esta circunstancia será tida en conta para os efectos de promoción e titulación previstos neste artigo e no seguinte.

4. O establecido no punto anterior deste artigo será de aplicación para o alumnado que se incorpore a un programa de diversificación curricular ao que se refire o artigo 22, naquelas materias de cursos anteriores que non superaran e que non estean integradas nalgún dos ámbitos do programa. As materias de cursos anteriores integradas nalgún dos ámbitos consideraranse superadas se se supera o ámbito correspondente.

5. O alumnado que non acade a promoción permanecerá un ano máis no mesmo curso. A permanencia no mesmo curso considerarase unha medida de carácter excepcional e tomarase logo de esgotar as medidas ordinarias de reforzo e apoio para superar as dificultades de aprendizaxe da alumna ou do alumno. En todo caso, a permanencia no mesmo curso planificarase de maneira que as condicións curriculares se adapten ás necesidades do alumnado e estean orientadas á superación das dificultades detectadas, así como ao avance e ao afondamento nas aprendizaxes xa adquiridas. Estas condicións recolleranse nun plan específico personalizado con cantas medidas se consideren adecuadas para este alumnado.

Nos programas de diversificación curricular, as decisións sobre a permanencia adoptaranse exclusivamente á finalización do segundo ano do programa. neles un ano máis



6. A elaboración e o seguimento do plan de reforzo e do plan específico personalizado a que se refiren os puntos anteriores realizarase de acordo co disposto pola consellería con competencias en materia de educación.

7. En todo caso, a alumna ou o alumno poderá permanecer no mesmo curso unha soa vez, e dúas veces como máximo ao longo do ensino obrigatorio. De xeito excepcional poderase permanecer un ano máis no cuarto curso, aínda que se esgotase o máximo de permanencia, sempre que o equipo docente considere que esta medida favorece a adquisición das competencias clave establecidas para a etapa. Neste caso poderase prolongar un ano o límite de idade a que se refire o artigo 5.1.

8. Sen prexuízo do imposto no punto anterior, a escolarización do alumnado de necesidades educativas especiais na etapa de educación secundaria obrigatoria en centros ordinarios poderá prolongarse un ano máis, sempre que iso favoreza a adquisición das competencias clave establecidas e a consecución dos obxectivos xerais da etapa.

Artigo 26. do Decreto 156/2022, do 15 de setembro.

Título de graduada ou graduado en educación secundaria obrigatoria

1. Ao finalizar o cuarto curso da etapa e como consecuencia do proceso de avaliación, o equipo docente da alumna ou do alumno, na sesión de avaliación final, decidirá sobre a súa titulación. A decisión será adoptada de xeito colexiado, atendendo á adquisición das competencias clave establecidas no perfil de saída e á consecución dos obxectivos da etapa, sen prexuízo do establecido no artigo 24.1, e tendo en conta os criterios de titulación.

2. **Para os efectos do disposto no punto anterior, obterá o título de graduada ou graduado en educación secundaria obrigatoria o alumnado que supere todas as materias ou os ámbitos cursados. Ademais de no caso anterior, o equipo docente poderá decidir a obtención do título por parte dunha alumna ou dun alumno, sempre que se cumpran tamén todas as condicións seguintes:**

a) **Que a media aritmética das cualificacións obtidas en todas as materias e en todos os ámbitos en que estea matriculada ou matriculado nese ano académico sexa igual ou superior a cinco.**

b) **Que a xuízo do equipo docente a alumna ou o alumno adquirira as competencias clave establecidas no perfil de saída.**

c) **Que a xuízo do equipo docente a alumna ou o alumno alcanzase os obxectivos da etapa.**

Para estes efectos, nos criterios de titulación establecidos polos centros docentes non se poderán fixar número nin tipoloxía de materias non superadas.

3. O título de graduada ou graduado en educación secundaria obrigatoria será único e expedirse sen cualificación.

4. As alumnas e os alumnos recibirán, ao concluíren a súa escolarización na educación secundaria obrigatoria, unha certificación oficial en que constará o número de anos cursados e o nivel de adquisición das competencias clave definidas no perfil de saída.

5. O alumnado que, logo de finalizado o proceso de avaliación do cuarto curso de educación secundaria obrigatoria, non obteña o título e supere os límites de idade establecidos no artigo 4.2 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, tendo en conta así mesmo a prolongación excepcional da permanencia na etapa que prevé a propia lei no artigo 28.5, poderao facer nos dous cursos seguintes a través da realización de probas ou actividades personalizadas extraordinarias das materias ou dos ámbitos que non



superase, de acordo co currículo establecido neste decreto e nos termos que dispoña a consellería con competencias en materia de educación.

6. De conformidade co establecido no artigo 25.7 do Real decreto 217/2022, do 29 de marzo, polo que se establece a ordenación e as ensinanzas mínimas da educación secundaria obrigatoria, a superación da totalidade dos ámbitos incluídos nun ciclo formativo de grao básico conducirá á obtención do título de graduada ou graduado en educación secundaria obrigatoria.

4.3 A ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

Aparte da atención á diversidade de intereses ou estilos cognitivos que se ofrece a través da elección de *optativas en 3º e 4º da ESO que se explicitan no cadro seguinte*, o CPI Armando Cotarelo conta cunha *orientadora*, con dúas profesoras de *Pedagogía Terapéutica*, en colaboración coas Xefaturas de Estudos e cos equipos docentes de cada grupo, poñen todos os medios posibles para prestar axuda a aqueles alumnos con necesidades específicas de apoio educativo.

DISTRIBUCIÓN HORARIA DEPARTAMENTOS CURSO 23/24

DEPARTAMENTO	MATERIAS	HORAS TOTAIS
BIOLOXÍA E XEOLOXÍA	Bio 1º (3) + Bio 3º (2) + Bio 4º (3)	8
EDUCACIÓN FÍSICA	EFª 1º (2) + EFª 2º (2) + EFª 3º (2) + EFª 4º (2) +	8
FÍSICA Y QUÍMICA	FªQª 2º (3) + FªQª 3º (2) + Fª Qª 4º (3)	8
FRANCÉS	FR1º (2) + FR2º (2) + Oratoria 3º (3) + + Prox.C.1º ,2º,3º,4º(1),(1),(1),(1)	11
INGLÉS	Ing 1º (3) + Ing 2º (3) + Ing 3º (3) + Ing 4º (3) + Ref.In 1º(1) + ReIn 2º (1)	14
LINGUA CASTELÁ	LC 1º (3) + LC 2º (3) + LC 3º (3) + LC 4º (3)	12
LINGUA GALEGA	LG 1º (3) + LG 2º (3) + LG 3º (3) + LG 4º(3)	12



MATEMÁTICAS	Mat 1º(4) + Mat 2º (4) + Mat. 3º (4 + 4) + Mat A/B 4º (4+ 4) + Ref.Mat.1º(1) + Re:Mat.2º (1)	26
MÚSICA	Mús 2º (2) + Mús 3º (2) + Mús 4º (3) + + FOPP 4º (3) Ed.Val.3º (1)	11
TECNOLOXÍA	TecD. 1º (3) + Tec.D 2º (3) + Dix4º (3) EPVA 1º(2) + EPVA3º(2)	13
XEOGRAFÍA E HISTORIA	XHª 1º (3) + XHª 2º (3) + XHª 3º (3) + XHª 4º (3) + Econ 4º(3)	15
ORIENTACIÓN		20
PED.TERAPÉUTICA		20
RELIXIÓN		4

Cada curso, a través de reunións específicas entre os membros antes nomeados, e xa desde o primeiro trimestre do curso, empezan a aplicarse as medidas oportunas e/ou dase continuidade ás xa aplicadas no ano anterior.

4.3.1. PROGRAMA DE APOIOS EN REFORZOS

O reforzo educativo, o apoio dentro ou fóra da aula e a elaboración e aplicación de adaptación curriculares significativas, serán unha ferramenta de traballo curso a curso.

Dentro dos reforzos damos especial importancia tamén ao apoio ao alumnado con *materias pendentes* en secundaria, elaborando un *plan de atención á diversidade* no que se recollen estes e outros apoios dentro do horario do profesorado.

4.3.2. PROGRAMA ESPECÍFICO PARA O ALUMNADO QUE PERMANEZA UN ANO MÁIS NO CURSO

O alumnado que promocioe sen ter superadas todas as materias seguirá un programa de reforzo educativo destinado a recuperar as aprendizaxes non adquiridas e deberá superar a avaliación correspondente ao devandito programa. Esta circunstancia será tida en conta para os efectos das cualificacións das materias non superadas, así



como aos de promoción e, se é o caso, de obtención do título de graduado ou graduada en educación secundaria obrigatoria. Estes programas serán organizados polos departamentos didácticos correspondentes en colaboración co departamento de Orientación. Cada profesor/a na súa aula e na súa materia organizará o traballo de reforzo nas súas asignaturas, facilitando actividades e tarefas a este alumnado. Estes cambios nas actividades e nos recursos metodolóxicos quedarán reflectidos nas programacións dos departamentos, así como os programas para a recuperación de materias pendentes.

No mes de setembro Xefatura de Estudos e o departamento de orientación informan ao profesorado do alumnado que permanece un ano mais no curso académico e dos alumnos/as con materias pendentes.

En outubro na reunión de avaliación inicial a orientadora fai seguemento deste alumnado e informa ao profesorado de que en cada materia informen dos obxectivos, contidos e criterios de avaliación exixibles para unha valoración positiva destas. Así como dos criterios de cualificación, os instrumentos de avaliación da aprendizaxe que se empregarán e así como das medidas de reforzo previstas.

O principal obxectivo deste plan é axudar ao alumnado que presenta dificultades de aprendizaxe e fracaso escolar, especialmente nas áreas instrumentais e que requiren medidas ordinarias de atención á diversidade. Tratando de asegurar que todo o alumnado acade os obxectivos da educación básica, proporcionando apoios necesarios para un axeitado grao de adquisición das competencias básicas e preparando nas técnicas instrumentais para cursar a secundaria obrigatoria. Tentando provocar nos alumnos unha actitude positiva e activa cara o proceso de ensino-aprendizaxe, fomentando hábitos de organización e planificación.

No mes de novembro cando sae a convocatoria dos contratos programa, o claustro de profesorado xunto con xefatura e orientación propón ás familias que estes alumnos e alumnas participen no PROA dúas horas semanais para axudarlle nas tarefas e no estudo.

Neste plan incorporaremos equilibradamente traballo para os cinco tipos de capacidades: cognitivas, motrices, de inserción social, afectivas e morais. Para este fin a orientadora colaborará cos titores na hora semanal traballando con estes alumnos e alumnas e co resto técnicas de traballo intelectual.

O departamento de orientación fará seguimento cos titores e cos profesores de área cada mes na reunión semanal destinada a tal fin. En tódalas materias partiremos do nivel de competencia curricular, para acadar un progreso continuo na aprendizaxe.



Faremos fincapé nos aspectos procedimentais da programación tratando de ensinar de forma globalizada e asegurando aprendizaxes significativas e transferencias á realidade.

En cada reunión de avaliación faremos seguimento do alumnado para modificar medidas de atención e propoñer modificacións que garantan o rendemento nos ámbitos persoal, social e académico.

Na última avaliación e na extraordinaria dependendo dos resultados acadados propoñeremos ás familias medidas de atención á diversidade axeitadas a cada alumno/a en particular para o seguinte curso académico no consello orientador.

4.3.5. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA O ALUMNADO EXENTO DE FRANCÉS

O alumnado exento de segunda lingua estranxeira en 1º de ESO recibirá nunha das horas apoio de Matemáticas e, na outra, apoio de Lingua Castelá e Galega. En 2º curso da ESO recibirá unha hora de Matemáticas e outra de Lingua Castelá e Galega. O profesor que imparta estes reforzos será preferentemente o especialista de Pedagogía Terapéutica, e de non poder ser este por non dispoñer de horario, buscaríase un especialista de letras para as linguas e outro de ciencias para Matemáticas.

4.4 O PROTAGONISMO DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Defendemos un modelo de relacións persoais entre todos os membros da comunidade educativa que se sustente na **participación libre e democrática, no diálogo, no respecto e na colaboración**, é dicir, no protagonismo de todos os niveis que compoñen a comunidade educativa: pais/nais, alumnado, profesores/as, Administración, etc. Dentro deste marco xeral destacamos:

4.4.1 AS RELACIÓNS HUMANAS

As nosas Normas de Organización e Funcionamento recollen todos os aspectos legislativos ao respecto.



4.4.1.1 AS RELACIÓNS DOS ALUMNOS/AS ENTRE SI.

Que deben fundamentarse no **respeto**, na **humildade**, na **sinceridade**, na **colaboración** e no **compañeirismo** fronte á **competencia desleal**, no **espírito de grupo** fronte ao **individualismo**, na **solidariedade** e na **tolerancia** fronte á **intransixencia**.

4.4.1.2 AS RELACIÓNS PROFESOR/A – ALUMNO/A.

Partindo da consideración de que o alumno/a é un ser **autónomo**, as relacións con eles **basearanse no respecto e no coñecemento mutuo**, na **colaboración e no diálogo que xere un clima de confianza e afectividade**, pilastras dunhas relacións cordiais.

Neste sentido o profesorado tratará de buscar un **equilibrio entre a esixencia de traballar, o respecto e o mantemento dunha actitude de comprensión e flexibilidade** que facilite a **comunicación e o intercambio**.

De todos os xeitos, **as Normas de Organización e Funcionamento do Centro recollen todos os aspectos legais polos que se debe rexir a relación entre os membros da comunidade educativa**. É obriga de alumnos (o titor ofreceralles información sempre ó comenzo do curso dos seus dereitos e deberes) e de profesores (na sala de profesores e en dirección hai sempre un RRI a disposición de quen o precise) coñecelos e aplicalos.

4.4.1.3 AS RELACIÓNS COAS FAMILIAS

Terán como base o **diálogo**, a **colaboración**, o **intercambio de información** e a **corresponsabilidade na formación** dos seus fillos/as, mediante un **contacto permanente e regular**.

En E. Infantil, en E. Primaria e en ESO haberá todas as semanas unha hora de atención ás familias que se notificará ao comezo do curso.

Tamén é posible unha comunicación fluída entre o centro e as familias facendo uso de **Espazo Abalar** e da aplicación **ABALAR MÓBIL**.

É prioritario que toda a información relevante que queira transmitirse as familias deba ser coñecida de antemano polo titor.

PROTOCOLO COMUNICACIÓN CO CENTRO

Respectar xerarquía, procedemento e orde.

Para solicitar cita co centro por temas de Convivencia ou académico.

1º Concertar cita co titor mediante Abalar móbil.

2º Solicitar cita co Xefe de estudos da etapa correspondente, a través do titor.

3º Solicitar cita co Director a través do titor de centro.



4º Reclamación ante xefatura territorial

Compromisos educativos entre a familia e o centro:

1. Participación nas actividades do centro escolar: acudir ás reunións informativas de carácter xeral e as dos grupos dos seus fillos/as en particular; colaboración nas actividades complementarias e extraescolares, acudir ás charlas informativas organizadas polos diferentes departamentos do centro.
2. Participación no Consello Escolar do centro educativo: presentación de candidaturas e participar no proceso de elección de membros.
3. Autorizacións da necesidade de avaliacións psicopedagóxicas e de reforzo dentro e fóra das aulas: colaboración co Departamento de orientación nas medidas de atención á diversidade propostas.
4. Intercambio de informacións pertinentes para o desenvolvemento integral do alumno/a
5. Compromisos de participación nos contratos programa do alumnado con dificultades de aprendizaxe propostos polo claustro escolar: para mellorar nas técnicas de traballo intelectual, facer as tarefas e axudarlles no proceso de ensinaza-aprendizaxe.
6. Acudir ás entrevistas cos titores e profesorado do centro
7. Sinatura dos documentos enviados polo centro ós seus domicilios (faltas contrarias ás normas, absentismo escolar, calificacións...)

4.4.1.4 AS RELACIÓNS COA SOCIEDADE

Estableceranse **relacións coas administracións locais, entidades culturais, grupos, asociacións, etc.**, buscando a colaboración e o diálogo que xere un clima de confianza e de cordialidade **na procura dun ensino de calidade**. Apoiaranse, e ás veces suxeriranse, iniciativas que favorezan un mellor coñecemento da realidade social e que sirvan para establecer unha relación co contorno máis próximo a través dunha relación



permanente.

A busca de subvencións para publicar traballos feitos polos rapaces, a organización de visitas de persoeiros ou de artistas ao centro, os contactos con alumnos de outros centros, as visitas a lugares de interese cultural... deben ser constantes dentro da dinámica do noso centro.

4.4.1.5 AS RELACIÓNS DOS PROFESORES/AS ENTRE SI

Preténdese conseguir un **clima de cordialidade, tolerancia, colaboración, e conciencia de globalidade** que favoreza a existencia dun ambiente distendido que faga agradable a vida dentro do centro. Considerarase **fundamental o traballo en equipo e a colaboración e coordinación** entre profesores dentro dun mesmo nivel e mesmo entre niveis diferentes: débese partir da premisa de que o máis importante é sempre o alumno e o seu progreso; ese debe ser o motor do noso traballo.

Neste marco a discusión, o debate e a defensa de diferentes puntos de vista considéranse como aportacións enriquecedoras na procura dun ensino de calidade.

A realización de actividades de carácter complementario ou extraescolar que teñan unha compoñente transversal e poidan ser levadas a cabo por varios profesores e distintos cursos axudará, ao mesmo tempo, a crear ese clima de colaboración e boa relación entre o profesorado e cimentará o espírito de grupo que traballa na mesma dirección, cara o desenvolvemento dos alumnos e alumnas como persoas que poidan continuar con garantías a súa vida.

4.4.2. O PAPEL DO TITOR/A

No ámbito escolar, a nivel de relacións persoais, é fundamental a figura do titor/a que deberá desempeñar unha cuádruple función:

4.4.2.1 CO GRUPO DE ALUMNOS/AS

Ao que debe coñecer e estimular, estudando as súas motivacións e o seu rendemento, o seu contexto socio-económico, os seus gustos, etc. El xoga un importante



papel na **creación dun clima de cooperación, tolerancia e respecto dentro do grupo.**

4.4.2.2 CON CADA ALUMNO INDIVIDUALMENTE

Do que debe coñecer a súa capacidade, os seus intereses e dificultades, o seu nivel de integración no grupo, etc., co fin de **apoialo, orientalo, animalo**, etc. Será o mediador entre o alumno e os demais membros da comunidade educativa.

Procurará atender a todos os ámbitos da persoa que conforma cada alumno e alumna, de forma que axude a desenvolver da forma máis compensada posible tódolas compoñentes da súa personalidade, minimizando no posible todos aqueles factores que poidan ir en contra da súa aprendizaxe e progreso.

4.4.2.3 COS PAIS/NAIS DOS ALUMNOS/AS

Cos que debe manter unha **liña aberta de diálogo e colaboración, informándoos e** recabando información deles, **aconsellándoos** sobre a educación dos seus fillos/as, intercambiando opinións, etc.

O Departamento de Orientación prestaralle toda a axuda posible na tarefa de orientación laboral e académica e na resolución de posibles problemas grupais e/ou individuais.

4.4.2.4 COS OUTROS PROFESORES/AS

Dos que debe **recabar información e coordinarse** co fin de establecer as **estratexias** máis axeitadas para a formación dos alumnos/as e para o éxito académico dos alumnos.

Capítulo V: COMO NOS ORGANIZAMOS PARA CONSEGUILO?

A posta en práctica do modelo de centro que acabamos de describir, supón



montar **unha ESTRUTURA ORGANIZATIVA** eficaz e coherente que supere o individualismo e mellore a coordinación, a participación e o compromiso e na que os profesores NON SEXAN OS ÚNICOS PROTAGONISTAS.

5.1 ORGANIGRAMA

Esta estrutura organizativa responde ó seguinte **ORGANIGRAMA** .

1) ÓRGANOS DE GOBERNO

a) UNIPERSOAIS

- Director
- Xefe de estudos de Primaria
- Xefa de estudos de Secundaria.
- Secretario

b) COLEXIADOS

- Consello escolar.
- Claustro de profesores.

2) ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

- DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS (EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA).
- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA.
- EQUIPO DE DINAMIZACIÓN E NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA.
- EQUIPO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES.
- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

3) TITORES/AS

4) ALUMNOS/AS E PAIS/NAIS/TITORES LEGAIS

5.2 CADEAS DE COMUNICACIÓN



Toda esta organización está orientada a crear unha dobre cadea de comunicación que leve, de abaixo arriba, as inquedanzas, propostas e desexos dos pais/nais/titores legais e dos/as alumnos/as , a través dos **titores/as ata os equipos** docentes. Os **coordinadores de ciclo e os xefes de departamento** faranos chegar á **comisión pedagóxica** e aos **órganos de goberno unipersoais e colexiados**, segundo proceda, que deberán tomar as decisións que consideren oportunas. Estas decisións adoptadas chegarán aos alumnos/as e pais/nais/titores legais seguindo un proceso inverso.

Á parte diso tratamos de **potenciar a comunicación entre todos os membros e niveis da comunidade educativa**, valéndonos de diferentes cauces:

- A celebración de todos os **claustrs** que sexan necesarios ao longo de cada curso, para facilitar a información necesaria ou para adoptar as decisións pertinentes nun momento dado, buscando sempre o máximo consenso posible.
- A organización das **reunións, entre profesorado dos diferentes niveis**, que se precisen para organizar o comenzo do curso, o seu remate e o correcto desenvolvemento do mesmo.
- A celebración mensual dunha **Comisión de Coordinación Pedagóxica**, punto fundamental de encontro do profesorado para trata-las cuestións pedagóxicas relativas a programacións, metodoloxía, atención á diversidade, avaliación, criterios de promoción...
- A dispoñibilidade no horario semanal do profesorado dun tempo de **atención aos pais/nais/titores legais**.
- A comunicación ao **Consello Escolar** das actividades e incidencias do curso, cando menos de xeito trimestral.
- Envío de **circulares informativas a través de Abalar Mobil** ás familias sobre asuntos de interese: matrícula, actividades complementarias e extraescolares, recomendacións médicas e hixiénicas, problemas de conducta...
- Publicación da información relevante na páxina web do centro.

5.3 PROTAGONISMOS

Neste entramado organizativo no que intervén toda a **comunidade educativa**, deberán ter un protagonismo destacado:

A. O DIRECTOR.



Que terá como funcións máis destacables as que seguen:

- Representar oficialmente a administración educativa no centro e ser o representante principal do centro de cara ó exterior.
- Dirixir e coordinar todas as actividades do centro, cara a consecución do PE e de acordo cos disposicións vixentes.
- Visar as certificacións e documentos oficiais do centro.
- Designar os xefes de estudos e o secretario e propondor o seu nomeamento e destitución. Nomear os coordinadores de ciclo, o coordinador dos diferentes equipos e proxectos e os titores, de acordo cos procedementos legais.
- Executar os acordos dos órganos colexiados no ámbito da súa competencia.
- Coordinar a elaboración do PE, programacións e PXA, recollendo as propostas dos demais membros da comunidade educativa, responsabilizándose co equipo directivo da súa realización e velando pola súa correcta aplicación.
- Convocar e presidir os actos académicos, o consello escolar, o claustro, a comisión de coordinación pedagóxica, a comisión económica do consello escolar ou cantas outras se constitúan de xeito regulamentario, podendo delega-la presidencia dalgunha destas comisións noutros membros do equipo directivo.
- Cumprir e facer cumprir as leis e disposicións vixentes.
- Exercer a xefatura de todo o persoal adscrito ó centro.
- Favorecer a convivencia no centro e imponer as correccións cando corresponda, de acordo coa normativa vixente, co RRI e co consello escolar.
- Garantir o dereito de reunión de todos os membros da comunidade educativa.
- Colaborar coa inspección na valoración da función pública docente.
- Xestionar os medios humanos e materiais do centro, dinamizando os distintos sectores da comunidade educativa.
- Promover e impulsar as relacións do centro coas institucións do seu contorno.
- Facilitar a adecuada coordinación con outros servizos educativos da zona.
- Coordinar e fomentar a participación dos distintos sectores da comunidade escolar, facilitándolles sempre a información necesaria sobre a vida do centro.
- Autorizar os gastos de acordo co orzamento do centro e ordenar os pagamentos.
- Trasladarlle á Xefatura Territorial da Consellería de E. e O.U. a memoria anual sobre as actividades e situación xeral do centro, así como, no seu caso, as propostas de solución aos problemas existentes.
- Realizar as contratacións de servizos e subministracións de acordo co que regulamentariamente se estableza.
- Promover plans de mellora da calidade do centro, así coma proxectos de innovación e investigación educativa. Impulsar procesos de avaliación interna e colaborar nas avaliacións externas.

A. OS/AS XEFES/AS DE ESTUDOS DE PRIMARIA E DE SECUNDARIA.

Que contarán coas seguintes competencias:



- Exercer a xefatura do persoal docente en todo o relativo ó réxime académico.
- Substituír o director en caso de ausencia ou enfermidade.
- Coordinar e velar pola execución das actividades de carácter académico e de orientación de profesores e alumnos, en relación co PE, programacións e PXA.
- Elaborar, en colaboración co resto do equipo, os horarios académicos de alumnos e profesores de acordo cos criterios aprobados polo claustro e co horario incluído na PXA, así como velar polo seu estricto cumprimento.
- Coordinar a actividade dos coordinadores de ciclo.
- Coordinar e orientar a acción dos titores de acordo co PAT.
- Coordinar a participación do profesorado nas actividades de perfeccionamento, así como planificar e organizar as actividades de formación do profesorado no centro.
- Coordinar a actividade docente no centro, sobre todo polo que se refire ós procesos de avaliación, adaptación curricular e actividades de reforzo ou ampliación.
- Facilitar a organización dos alumnos e impulsar a súa participación.
- Establecer os mecanismos para corrixir ausencias imprevistas do profesorado, atención a alumnos accidentados ou calquer eventualidade que incida no normal funcionamento do centro.
- Organizar a atención ós alumnos nos períodos de lecer.

A. O SECRETARIO.

No que recaen as seguintes competencias:

- Ordenar o réxime administrativo do centro, de conformidade coas directrices do director.
- Actuar como secretario/a dos órganos colexiados de goberno do centro, levantar acta das sesións e dar fe dos acordos co visto e prace do director.
- Custodiar os libros e arquivos do centro coa colaboración dos coordinadores de ciclo e dos xefes de departamento.
- Expedir as certificacións que soliciten as autoridades e os interesados.
- Realizar o inventario xeral do centro e telo actualizado.
- Custodiar o material didáctico, medios audiovisuais, mobiliario... e dispoñer a súa utilización.
- Coordinar, dirixir e supervisar a actividade e funcionamento do persoal de administración e servizos adscrito ao centro.
- Elaborar o anteproxecto de orzamento do centro.
- Ordenar o réxime económico do centro, realizar a contabilidade e render contas ante o consello escolar e as autoridades competentes.
- Velar polo mantemento do material do centro..
- Dar a coñecer a toda a comunidade educativa a información sobre normativa, disposicións legais e asuntos de interese xeral ou profesional que se reciba no centro.
- Presidir, por delegación do director, a comisión de coordinación pedagóxica.



A. O CONSELLO ESCOLAR.

Coas atribucións seguintes:

- Elaborar propostas para a elaboración do PE, aprobalo, avalialo e se é o caso, introducir modificacións.
- Elixi-lo director do centro.
- Propoñer a revocación do nomeamento do director, logo do acordo dos seus membros cando menos nunha porción de dous tercios.
- Decidir sobre a admisión de alumnos, con suxección ó establecido na lexislación vixente.
- Aprobar e modificar as NOF.
- Resolver os conflitos e imponer as correccións con finalidade pedagóxica que correspondan a aquelas conductas dos alumnos que perxudiquen gravemente a convivencia no centro.
- Aprobar o proxecto de orzamento do centro e a súa execución.
- Aprobar e avaliar a PXA, respectando os aspectos docentes que competen ó claustro.
- Aproba-la programación das actividades complementarias e extraescolares e avalia-lo seu desenvolvemento.
- Establecer as directrices para a participación do centro en actividades culturais, deportivas e recreativas.
- Establecer os criterios de colaboración con outros centros, entidades ou organismos.
- Promover a renovación das instalacións e equipamento do centro, e vixiar a súa conservación.
- Analizar e valorar o funcionamento xeral do centro e a evolución do rendemento escolar .
- Coñecer a resolución de conflitos disciplinares e velar porque se atean á normativa vixente.

A. O CLAUSTRO ESCOLAR.

Coas competencias que seguen:

- Elevar ao equipo directivo propostas para a elaboración do PE, programacións e PXA.
- Aprobar e avaliar os proxectos do centro e os aspectos docentes da PXA, conforme ao PE.
- Promover iniciativas no ámbito da experimentación e da investigación pedagóxica e na formación do profesorado do centro.
- Elexir os seus representantes no consello escolar do centro.
- Propoñer todo tipo de iniciativas que tendan a mellorar o funcionamento do centro en calquera dos seus aspectos.
- Aprobar os criterios pedagóxicos para a elaboración dos horarios dos alumnos.
- Aprobar a planificación xeral das sesións de avaliación.
- Analizar e valorar o rendemento escolar do centro mediante os resultados das



avaliacións e outros parámetros que resulten pertinentes.

- Coñecer as candidaturas a dirección e os programas presentados.
- Coordinar as funcións referentes a orientación , tutoría, avaliación e recuperación.
- Colaborar coa inspección educativa nos plans de avaliación do centro.

A. OS COORDINADORES DE CICLO EN INFANTIL E PRIMARIA.

Son os órganos básicos de organización e desenvolvemento da ensinanza na EI e na EP (un en Infantil e 3 en Primaria), baixo a supervisión da xefatura de estudos. Son funcións dos coordinadores de ciclo:

- Formular propostas ó equipo directivo e claustro sobre o PE e a PXA.
- Formular propostas á CCP relativas á elaboración das programacións do nivel e a súa modificación.
- Manter actualizada a metodoloxía didáctica.
- Elaborar a programación didáctica das ensinanzas do nivel.

Cada equipo é dirixido por un coordinador que será un dos titores do nivel. Deben ser profesores preferentemente con destino definitivo no centro. Dirixen, coordinan as actividades académicas do nivel, convocan e presiden as reunións mensuais, redactan a programación didáctica, levantan acta das reunións e realizan a memoria final.

A. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.

- Francés
- Galego
- Tecnoloxía
- Música
- Matemáticas
- Xeografía e Historia
- Educación Plástica e Visual (actualmente a profesora está desprazada e imparte as materias deste Departamento a xefa do Departamento de Tecnoloxía).
- Educación Física
- Relixión
- Inglés
- Lingua Castelá
- Ciencias da Natureza
- Física e Química
- Orientación

Mentres que en infantil e primaria a organización corresponde aos titores de cada un dos cinco grupos-clase, na educación secundaria a organización xira entorno aos departamentos didácticos que organizan e desenvolven as ensinanzas propias das áreas.



Cada departamento está composto por todos os profesores que imparten o ensino da correspondente áreas asignadas ao mesmo. Actualmente todos os departamentos son unipersoais, excepto o de Matemáticas, e dado que un dos membros é o secretario do centro o outro é o xefe do Departamento. Os xefes de Departamento deben:

- Representar ó departamento na CCP.
- Responsabilizarse da redacción da programación e da memoria anual
- Dirixir e coordinar as actividades académicas do departamento, convocar, presidir e levantar acta das reunións do departamento (unha mensual)
- Informar aos alumnos sobre a programación e velar polo seu cumprimento, resolver as reclamacións de final de curso
- Velar polo equipamento específico do departamento e colaborar co secretario na elaboración e actualización do inventario.

Todos os **departamentos** teñen as seguintes funcións:

- Formular propostas ó equipo directivo e ó claustro para a elaboración do PE e da PXA.
- Formular propostas á CCP para a elaboración das diferentes programacións.
- Elaborar antes do comenzo do curso a programación didáctica das ensinanzas correspondentes.
- Proponer ó xefe de estudos actividades de perfeccionamento.
- Manter actualizada a metodoloxía didáctica.
- Colaborar co Departamento de Orientación.
- Organizar actividades complementarias.
- Resolver as reclamacións sobre o proceso de avaliación.
- Elaborar unha memoria final.
- Propoñer materias optativas dependentes do departamento.

A. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA.

A súa **composición** é a seguinte:

- O director, que actúa como presidente
- Os xefes/as de estudos
- O xefe/a do departamento de orientación
- Os coordinadores/as dos equipos de ciclo de infantil.
- Os titores de primaria.
- Os xefes de departamento
- Os profesores de apoio
- O coordinador de dinamización e normalización lingüística
- Os coordinadores/as dos seguintes plans: convivencia, plan lector, plan TIC, programa Abalar.



A secretaría é asignada a un membro da comisión nomeado polo director, segundo os criterios recollidos nas NOF.

As súas **funcións** son:

- Elevar propostas ó claustro co fin de establece-los criterios para a elaboración das programacións de ciclo e dos departamentos.
- Velar para que a elaboración dos proxectos curriculares de etapa e o plan de acción tutorial se realice conforme ós criterios establecidos polo claustro.
- Asegurar a coherencia entre o PE, as programacións e a PXA.
- Establecer as directrices xerais para a elaboración das programacións didácticas, do plan de acción tutorial, do plan de orientación académica e profesional, das adaptacións curriculares, programas de diversificación curricular e cualificación profesional inicial.
- Propoñer ao claustro a planificación xeral das sesións de avaliación e o calendario de exames, de acordo coa xefatura de estudos.
- Canalizar as necesidades de formación do profesorado cara ao centro de formación e recursos.

É preceptiva unha reunión mensual, máis as reunións extraordinarias de comezo e remate do curso.



A. EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA.

Debe reunirse mensualmente (máis dúas reunións extraordinarias: unha ó comenzo e outra ó remate do curso), a súa finalidade é potenciar o uso da lingua galega nos centros. Está composto por :

- Un profesor de educación infantil,
- Un profesor de educación primaria
- Un profesor de ESO
- Tres alumnos (a proposta da xunta de delegados)
- Un membro do persoal non docente.
- Un dos profesores será, por 4 anos, o coordinador, que debe convocar, presidir e levantar acta das reunións, redactar o plan específico de potenciación do galego coas conseguíntes actividades e elaborar a memoria final.

As **funcións** deste órgano de coordinación didáctica son:

- Presentar, a través do claustro, propostas ao equipo directivo para a fixación dos obxectivos de dinamización da lingua galega que se incluírán no PE.
- Propoñer á CCP o plan xeral para o uso do idioma galego.
- Tamén propoñer á CCP o plan específico para potenciar a presenza do galego no ensino.
- Elaborar e dinamizar un plan anual de actividades para acadar os obxectivos.
- Elaborar un proxecto de orzamento dos recursos dispoñibles para este fin para presentar ao consello.

L. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

Está **composto** polos seguintes membros:

- O xefe de departamento (profesor de ensino secundario da especialidade de psicoloxía e pedagogía).
- Os profesores de pedagogía terapéutica e audición e linguaxe.

As súas **funcións** son as que seguen:

- Valorar as necesidades educativas, no ámbito da orientación, dos alumnos do seu contorno e deseñar, desenvolver e avaliar programas específicos de intervención.
- Elaborar, de acordo coas directrices da CCP, o plan de orientación académica e profesional, o plan de acción tutorial, ofrecéndolle ao profesorado asesoramento técnico para o desenvolvemento destes plans.
- Participar na elaboración, seguimento e avaliación do PE e das programacións de ciclo e departamentos, incidindo nos criterios de carácter organizativo e pedagóxico para a atención ó alumnado con NEAE e nos principios de avaliación formativa e, cando cumpra, na adecuación dos criterios de promoción.
- Deseñar accións encamiñadas á atención temperá, se é o caso, do seu alumnado e a dos colexios que lle sexan adscritos e a prevención de dificultades ou problemas de



desenvolvemento ou de aprendizaxe derivados tanto de condicións desfavorables como de altas capacidades que presenten os alumnos.

- Participar na avaliación psicopedagóxica conforme á normativa ó respecto, e participar no deseño e aplicación de medidas de atención á diversidade.
- Facilitarlle ao alumnado o apoio e asesoramento necesarios para adquirir habilidades básicas de vida e enfrontar os momentos escolares máis decisivos ou de maior dificultade, como o ingreso no centro, o cambio de ciclo ou etapa, a elección de optativas o de itinerarios, a transición á vida profesional e a resolución de conflitos de relación interpersoal.
- Informar ao alumnado dos recursos laborais e profesionais ao seu alcance e proponden a realización de actividades de orientación que lles faciliten tomar decisións sobre o seu futuro.
- Cooperar cos membros dos EOE.
- Impulsar a participación do profesorado en programas de investigación e innovación educativa nos ámbitos relativos a hábitos de traballo intelectual, programas de habilidades sociais, técnicas de dinámica de grupos...
- Promover a cooperación entre o centro e as familias, implicándoas no proceso educativo dos seus fillos, especialmente no relativo á motivación; á construción do autoconcepto e da autoestima e no proceso de toma de decisións.
- Establecer canles de comunicación cos diferentes servizos ou institucións no ámbito das súas competencias.

O xefe de departamento deberá **elaborar o plan anual do departamento, dirixir e coordinar a súa aplicación, levantar acta das reunións, realizar as avaliacións psicopedagóxicas pertinentes, coordinar as actuacións dos profesores de apoio, participar nas sesións de avaliación, asesorando e apoiando, con voz, pero sen voto. Deixará constancia da labor do departamento nunha memoria final.**

L. EQUIPO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES.

O equipo encargarase de promover, organizar e facilitar actividades didácticas realizadas co alumnado en horario lectivo e que forman parte da programación, aínda que teñen un carácter diferenciado polo espazo, tempo ou recursos (**actividades complementarias**) e tamén aquelas realizadas fóra do horario lectivo, aínda que promovidas polo centro, e que figuran na PXA (**actividades extraescolares**).

Está composto polo seu xefe (catro anos de duración do cargo) e polos profesores que participan en cada actividade concreta. Este profesor será elixido preferentemente entre os que se atopan con destino definitivo no centro a proposta do xefe de estudos, do que ten dependencia directa.

O seu traballo desenvólvese en estreita colaboración co equipo directivo. **Ademais**



de elaborar o programa de actividades anual, programar as diferentes actividades e informar aos pais, debe realizar unha memoria final.

Cómpre lembrar sempre que para aquelas actividades complementarias e extraescolares realizadas fóra da localidade é necesaria a aprobación do consello escolar e a autorización escrita asinada polos pais/nais ou titores legais. Poderá un profesor acompañar máis dunha unidade sempre e cando o total de alumnos non pase dos 25 ou 30, segundo sexan de educación infantil e primaria, ou secundaria, respectivamente.

Tamén se integran neste departamento os profesores encargados da biblioteca do centro.

L. OS TITORES E TITORAS.

Que son o punto de unión fundamental nesa dobre vía de comunicación que se establece entre os equipos de profesores/as, os alumnos/as e os pais/nais/titores legais.

O seu papel atribúelles, entre outras, as seguintes **funcións**:

- Asesorar aos pais de cara á consecución dunha actuación coordinada centro-familia no proceso educativo e informalos sobre a integración, rendemento, etc. dos seus fillos/as. Todos os titores terán unha hora semanal de atención ós pais, nas que estes poderán contactar persoal ou telefónicamente con el. Comunicarase ós pais a conveniencia de que avisen con anterioridade da súa visita, co fin de que o titor poida reunir información recente.
- Apoiar, animar e orientar, en colaboración co Departamento de Orientación aos alumnos/as dunha maneira directa e inmediata no seu proceso educativo.
- Coñecer aos alumnos e informar ao equipo de profesores/as das características persoais de cada un deles, en especial dos que presenten problemas específicos.
- Coordinar e dirixir as sesións de avaliación do seu grupo.
- Complimentar os informes necesarios do grupo de alumnos/as e enviar información escrita trimestralmente aos pais/nais sobre os resultados da avaliación.

En ESO haberá unha reunión semanal no horario establecido para o efecto entre titores, xefatura de estudos e orientador/a, coa finalidade de coordinar a actividade titorial e de orientación.

M. OS PAIS/NAIS

Os pais/nais/titores legais son responsables da educación dos seus fillos/as e deben procurar unha relación permanente cos titores/as e profesores/as na procura dunha



actuación conxunta que mellore a educación e a formación dos/as rapaces/as. A participación dos pais/nais non pode relega-la tarefa educativa ao ámbito escolar: eles teñen un papel tan importante como o do profesor na consecución de fins tan primordiais, como a valoración da cultura e o respecto aos demais.

A liberdade individual, o respecto mutuo, a solidariedade, a xustiza, a responsabilidade, a tolerancia e a creatividade, a democratización da sociedade é un proceso ao que estamos asistindo, e fainos partícipes dunha sociedade na que non teñen cabida nen o autoritarismo, nen a violencia nen o absentismo: **traballamos cos/as alumnos/as para integralos neste modelo social** e os pais son unha axuda indispensable para lograr tal fin.

Se os nosos alumnos/as van medrar por e para unha sociedade democrática, debemos esixir para o noso CPI unhas aportacións que axuden a facer unha ensinanza de hoxe e con perspectiva de futuro.

N. ASOCIACIÓN DE PAIS/NAIS DE ALUMNOS.

A súa actividade, no que atinxe ao PE, estará orientada a:

- Conseguir a participación dos pais/nais na vida escolar ben a través dos órganos colexiados do centro, ben a través das competencias que marquen as leis.
- Buscar a súa colaboración como responsables da educación dos rapaces/as.
- Facer viables tódalass inquiredanzas que xurdan por parte dos pais/ nais referidas á marcha do centro no seu Proxecto Educativo.
- Busca-la colaboración con outras entidades, asociacións culturais e deportivas, institucións públicas ou privadas, etc., que poidan axudar a potencia-la vida do centro en contacto co contorno para así axudar e mellora-la educación dos rapaces/as.
- Organizar actividades a través das cales se tente mellora-la educación integral dos alumnos/as do centro (actividades deportivas, recreativas, culturais, etc.).

Consideramos como fundamental para o bon desenvolvemento da actividade educativa no centro a estreita e cordial colaboración da ANPA co equipo directivo e co co resto da comunidade en xeral.

5.4. DOCUMENTOS QUE ORGANIZAN UN CENTRO EDUCATIVO

O centro, para exerce-la súa autonomía, no marco da lexislación vixente, e para defini-lo modelo de xestión organizativa e pedagóxica, deberá desenvolver e concretar unha serie de documentos que sirvan como instrumento de planificación, guía para a práctica e como instrumento para o seguimento e avaliación do proceso de ensino-aprendizaxe no termo amplo do mesmo:



A. PROXECTO EDUCATIVO DE CENTRO

É o instrumento de planificación que define as notas de identidade do centro, concreta as intencións educativas e serve para lles dar sentido e orientación ás actividades do centro explicitando o modelo de organización. É o documento presente e a tal fin responde: plasmar de xeito coherente a actividade educativa adoptada despois dunha análise da realidade e do contorno socioeconómico e cultural do centro.

B. NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO NOFC

É a norma que se outorga a si mesmo o centro para establecer a organización propia que lle permita desenvolver o presente proxecto educativo. Reflexará a organización práctica e funcionamento das estruturas participativas, as normas de convivencia, os canles de coordinación entre os distintos cargos e órganos de goberno e de coordinación, a organización e reparto de responsabilidades non definidas na normativa vixente, a organización dos espazos e instalacións do centro e normas para o seu correcto uso e, en xeral, o funcionamento dos servizos educativos do centro.

C. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DO CENTRO

Neste documento detállanse os mecanismos e medios dispoñibles para facer fronte ante calquera incidencia que afecte á seguridade dos alumnos, profesores e demais persoas, así como ás instalacións escolares.

Inclúe, entre outros, os seguintes aspectos: localización e equipamento das caixas de urxencias, o plan de evacuación, os procedementos de control de persoas que acceden ao centro e a protección do alumnado, a localización de saídas de emerxencias, os sistemas de seguridade dos que dispón o centro e o plan de evacuación do centro.

D. PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL

É o documento que explicita de forma operativa as instrucións e plans para desenvolver o curso escolar segundo o establecido nos documentos do centro. Inclúe, entre outros, os seguintes documentos: O plan anual, o horario xeral do centro, o programa anual de actividades complementarias e extraescolares, o documento de organización do centro, o programa anual de formación do profesorado, organización dos servizos complementarios e o plan de organización e coordinación das tarefas do persoal non docente.



E. MEMORIA ANUAL

Representa o instrumento de avaliación de todo o proceso educativo no centro. Ao rematar o curso escolar, o Consello Escolar, o Clasustro de Profesores e o equipo directivo avaliarán, cada quen no ámbito das súas competencias, o grao de cumprimento dos distintos documentos que constitúen a programación xeral anual, establecendo, se é o caso, as medidas correctoras oportunas. É moi importante que sexa un documento que sirva para a reflexión sobre a práctica docente, e polo tanto sexa útil aos membros da comunidade educativa de cara a perseguir unha maior eficiencia e calidade no proceso de ensino-aprendizaxe.

F. PLAN DE CONVIVENCIA

O noso centro ten elaborado un **plan de convivencia** e cada ano constitúese un *Observatorio de Convivencia* que canaliza as iniciativas de todos os sectores da comunidade educativa para mellorar a convivencia no centro, o respecto mutuo e a resolución pacífica e intelixente dos conflitos. Son ferramentas clave a mediación como proceso educativo para a xestión de conflitos, a elaboración de sancións que teñan un carácter educativo e a adecuación de vías de comunicación e participación coas familias, de maneira que estas poidan actuar tamén como axentes mediadores.

G. PLAN LECTOR

O **Proxecto Lector** de centro é un documento deseñado para desenvolver a medio prazo en que, a partir da análise do contexto en materia de lectura, se articulan todas as intervencións que se van realizar no centro en relación coa lectura, a escritura e as habilidades informativas, coa participación do profesorado das distintas áreas, materias e ciclos, incorporando a biblioteca escolar e as bibliotecas de aula como recursos fundamentais para a súa posta en marcha. O Proxecto Lector de Centro é a referencia para a elaboración de programas ou plans anuais de lectura, que se inclúen na Programación Xeral Anual. O seu deseño e posta en marcha son competencia de todo o equipo docente e están coordinados pola persoa responsable da biblioteca escolar.

H. PROXECTO LINGÜÍSTICO

O noso centro conta cun **proxecto lingüístico** no que se recolle un estudo sociolingüístico do contorno e se recollen actividades de dinamización da lingua galega. Neste proxecto recóllese tamén a decisión das familias que comezan a etapa de educación infantil en canto ao idioma escollida como *lingua materna predominante*.



I. PROXECTO TIC

O **Plan TIC** de Centro é un documento deseñado para desenvolver a medio prazo en que, a partir da análise do contexto, se articulan todas as intervencións que se realizarán no centro en relación coa aplicación das tecnoloxías da información e da comunicación ao traballo da aula, coa participación do profesorado das distintas áreas, materias e ciclos, de xeito que se convertan nunha peza crave na educación e formación das novas xeracións. A súa importancia social e o lugar preferente que ocupan xa na vida dos nenos e das nenas, fai que deban estar presentes nos centros educativos, de modo que aqueles adquiran os coñecementos e habilidades necesarias para abordar con garantía de éxito a súa utilización nos diferentes contornos de aprendizaxe, familiares e de lecer. Trátase de que o alumnado, ao rematar a escolarización obrigatoria, acade unha competencia dixital. Ser competente na utilización das tecnoloxías da información e da comunicación como instrumento de traballo intelectual implica utilizalas na súa dobre función de transmisoras e xeradoras de información e coñecemento.

A. PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE HÁBITOS DE VIDA SAUDABLE.

Co obxectivo de fomentar a práctica diaria do deporte e a realización de exercicio físico durante a xornada escolar, ademais das clases da propia materia de educación física lévanse a cabo as seguintes actuacións:

a) O mestre especialista de primaria leva aos rapaces a natación á piscina municipal de Arzúa segundo o seguinte horario:

- Na primeira avaliación, os xoves van os alumnos de 5º e 6º de EP, collendo a sesión de Educación Física máis o recreo.

- Na segunda avaliación, os martes van os alumnos de 3º e 4º EP, collendo a sesión de Educación Física máis o recreo.

b) O profesor de secundaria organiza torneos de fútbol, balonmán, voleibol, baloncesto, tenis, ping-pong e pádel, durante todos os recreos do curso. Nestes torneos participan alumnos de todos os grupos da ESO. En maio celebrasen as xornadas deportivas cos centros de Melide e Arzúa

Capítulo VI: REVISIÓN E MODIFICACIÓN DO PEC

O **Proxecto Educativo (PE)** será revisado ao final de cada curso e comezo coincidindo coa análise da memoria anual escolar e a PXA capítulo I. A súa modificación deberá ser aprobada, unha vez oído o Claustro, pola maioría absoluta dos membros do



Consello Escolar.

As modificacións a que houbera lugar por cambios nas características xerais do centro (composición xurídica, ensinanzas que imparte, instalacións e necesidades básicas, na situación administrativa ou na titulación do profesorado, etc.) poderán ser levadas a cabo no momento que se produzan coa aprobación maioritaria do Consello Escolar.