

ÍNDICE

1. CONTEXTO DO CENTRO

1.1. CONTEXTO SOCIOECONÓMICO E CULTURAL DO CENTRO

- 1.1.1. EDUCACIÓN INFANTIL
- 1.1.2. EDUCACIÓN PRIMARIA
- 1.1.3. EDUCACIÓN SECUNDARIA

2. IDENTIDADE

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. HORARIOS XERAIS DO CENTRO
 - 2.1.5.1. HORARIO DO ALUMNADO
 - 2.1.5.2. HORARIO DO PROFESORADO
 - 2.1.5.3. HORARIO NO QUE O CENTRO PERMANECE ABERTO FORA DO HORARIO LECTIVO

2.2. CARACTERÍSTICAS IDEOLÓXICAS

2.3. LINGUA DE APRENDIZAXE E ADMINISTRATIVA

3. OBXECTIVOS

3.1. ADECUACIÓN AO CONTEXTO DOS OBXECTIVOS DAS DIFERENTES ETAPAS

- 3.1.1. EDUCACIÓN INFANTIL
- 3.1.2. EDUCACIÓN PRIMARIA
- 3.1.3. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA

4. LIÑA PEDAGÓXICA

4.1. DECISIÓNS METODOLÓXICAS

- 4.1.1. CRITERIOS METODOLÓXICOS DE CARÁCTER XERAL
- 4.1.2. AGRUPAMENTO DOS ALUMNOS/AS
- 4.1.3. O TEMPO
- 4.1.4. OS ESPAZOS
- 4.1.5. OS MATERIAIS E OS RECURSOS DIDÁCTICOS
- 4.1.6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E/OU EXTRAESCOLARES

4.2. A AVALIACIÓN

- 4.2.1. CONCEPTO, FINALIDADES, CARÁCTER E ASPECTOS A AVALIAR
- 4.2.2. MOMENTOS DA AVALIACIÓN
- 4.2.3. SESIÓNS DE AVALIACIÓN

4.3. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN E ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

- 4.3.1. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
- 4.3.2. ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

5. FORMAS DE RELACIÓN, COLABORACIÓN E PARTICIPACIÓN ENTRE OS DIFERENTES SECTORES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

5.1. AS RELACIÓNS HUMANAS

- 5.1.1. AS RELACIÓNS DOS ALUMNOS/AS ENTRE SÍ
- 5.1.2. AS RELACIÓNS PROFESOR/A-ALUMNO/A
- 5.1.3. AS RELACIÓNS COAS FAMILIAS
- 5.1.4. AS RELACIÓNS COA SOCIEDADE
- 5.1.5. AS RELACIÓNS DOS MESTRES/AS ENTRE SÍ

5.2. O PAPEL DO PROFESORADO TITOR

- 5.2.1. CO GRUPO DE ALUMNOS/AS
- 5.2.2. CON CADA ALUMNO/A INDIVIDUALMENTE
- 5.2.3. COS PAIS/NAIS DOS ALUMNOS/AS

6. ORGANIZACIÓN

6.1. ORGANIGRAMA

- 6.1.1. ÓRGANOS DE GOBERNO
- 6.1.2. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN NO CONTROL E XESTIÓN
- 6.1.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE
- 6.1.4. TITORES/AS E PROFESORES/AS DE ÁREA OU ESPECIALIDADE.
- 6.1.5. ALUMNOS/AS E PAIS/NAIS.

6.2. CADEAS DE COMUNICACIÓN

6.3. FUNCÍONS

6.4. DOCUMENTOS QUE ORGANIZAN UN CENTRO EDUCATIVO

7. OFERTA EDUCATIVA DO CENTRO

7.1 EDUCACIÓN INFANTIL

7.2 EDUCACIÓN PRIMARIA

7.3. EDUCACIÓN SECUNDARIA

8. NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMENTO E CONVIVENCIA

1. CONTEXTO DO CENTRO

O CPI Domingo Fontán está ubicado no Concello de Portas na provincia de Pontevedra.



Dito concello forma parte da comarca de Caldas de Reis, na provincia de Pontevedra. Ten 59 núcleos de poboación que se reparten entre as catro parroquias que o compoñen: Briallós, Lantaño, Portas e Romai, contando actualmente cunha poboación de 3.232 habitantes (dacordo cos datos do último padrón municipal).

Localizado no noroeste da provincia de Pontevedra, limita ao oeste cos municipios de Ribadumia e Meis; ao sur co de Barro; ao leste con Moraña e ao norte co Concello de Caldas de Reis e de Vilanova de Arousa.



O máis característico da morfoloxía do municipio son os numerosos e pequenos montes que se reparten por todo o territorio. A súa superficie é bastante llana, como amosan as altitudes máis elevadas: Rabuñable con 205 metros, Moraza con 186 e Cavada con 173 metros. Está enmarcado polo valle do Salnés e as serras prelitorais.

A red hidrográfica do concello está formada por numerosos arrosios (o Loureiro, o Couto...) e polo río Chaín, que lle leva as súas augas ao río Umia, límite físico polo norte cos Concellos de Caldas de Reis e Vilanova de Arousa.

A súa proximidade ao mar ten repercusións no clima do Concello, posto que a isto se debe a suavidade térmica, cunha media anual de 14,2 grados. Os ventos do suroeste fan que as precipitacións teñan lugar ó longo de todo o ano, cunha frecuencia máis ou menos regular excepto nos meses de verán.

Este término municipal ten un importante patrimonio arquitectónico, tanto en número como en relevancia histórico-artística.

Polo que respecta ás construcións civís debemos destacar os numerosos pazos que se reparten por todo o concello. Así, en Lantaño temos os pazos de Outeiro o de Losada (do século XV), o de Torre Penelas que ten unha capela románica e unha torre do século XIV e o de San Bieito do século XVIII. Na parroquia de Portas están o de Peroxa e o de Souto de Poio. Outras edificacións de interese turístico son a Casa priorato de Briallos e a casa rectoral de Santa María de Portas. Polo que respecta á arquitectura rural hay que mencionar os hórreos e os palomares que se mezclan ca paisaxe.

1.2. CONTEXTO SOCIOECONÓMICO E CULTURAL DO CENTRO

Dada a diversidade existente no centro analizarase este apartado dividíndoo nas 3 etapas diferenciadas existentes no centro.

Os datos obtiveronse a través dunha enquisa pasada a todo o alumnado do centro na que se analizaron os seguintes aspectos:

a) Sobre o contexto familiar:

- Idade do pai/nai
- Estudos do pai/nai

- Sector profesional ó que se adican os pais/nais
- Situación laboral do pai/nai
- Características do núcleo familiar
- Número de fillos/as
- Lingua materna predominante

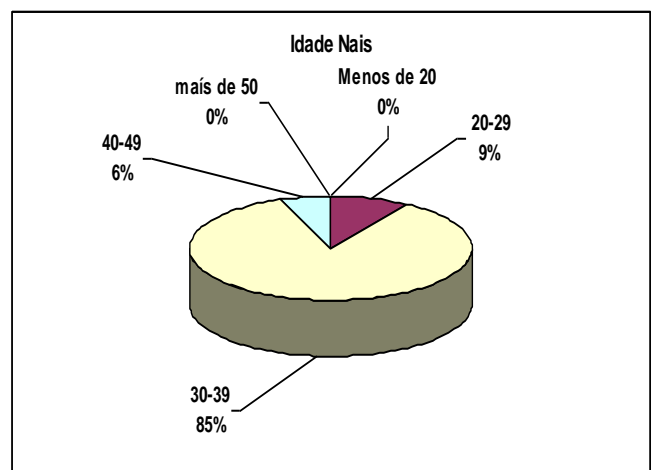
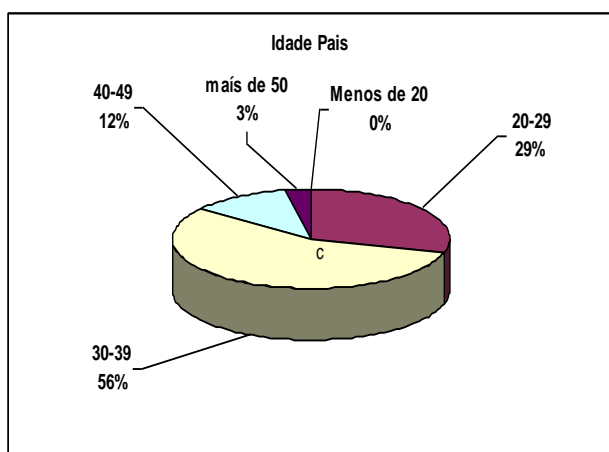
b) **Sobre o alumnado en sí:**

- Uso do transporte escolar
- Utilización do servizo de comedor escolar
- Participación en actividades extraescolares
- Sexo
- Procedencia
- Repetición de cursos
- Condicións de estudo na casa
- Tempo semanal que adica a diferentes tarefas
- Expectativas dos pais/nais

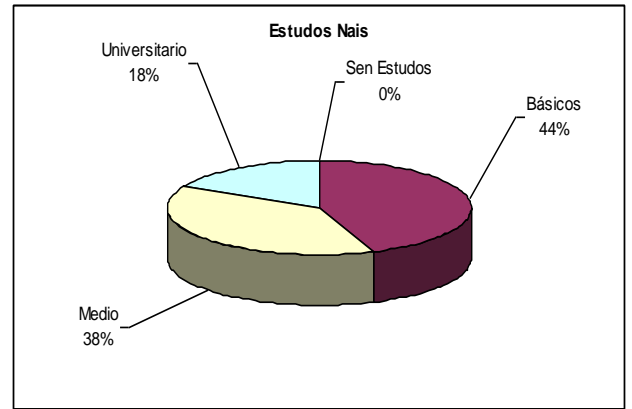
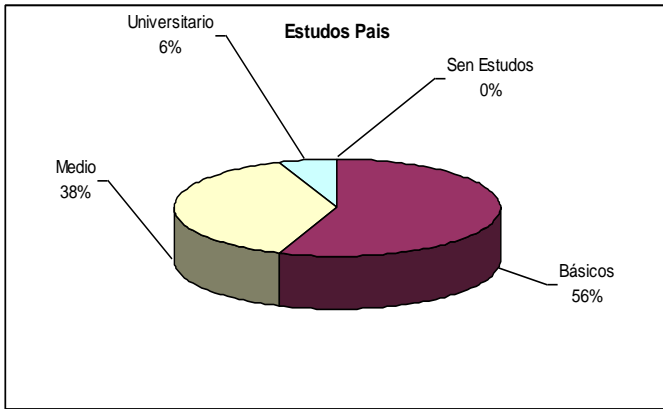
En función destes ítems obtivéronse os seguintes resultados, dos que se terá en conta que son **orientativos e aproximativos**.

1.2.1. EDUCACIÓN INFANTIL

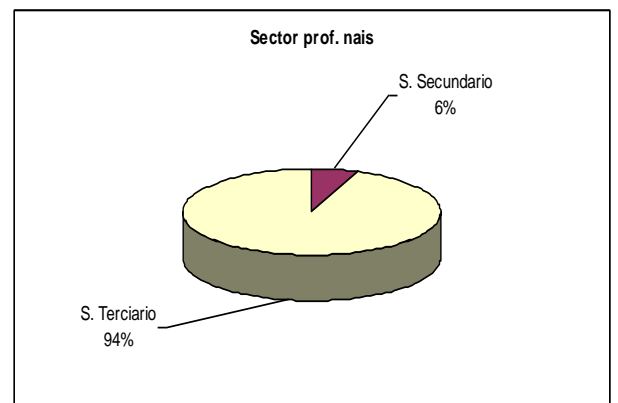
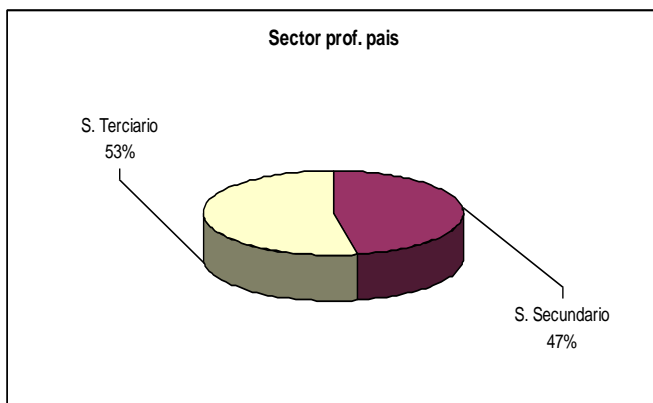
- Idade do pai/nai



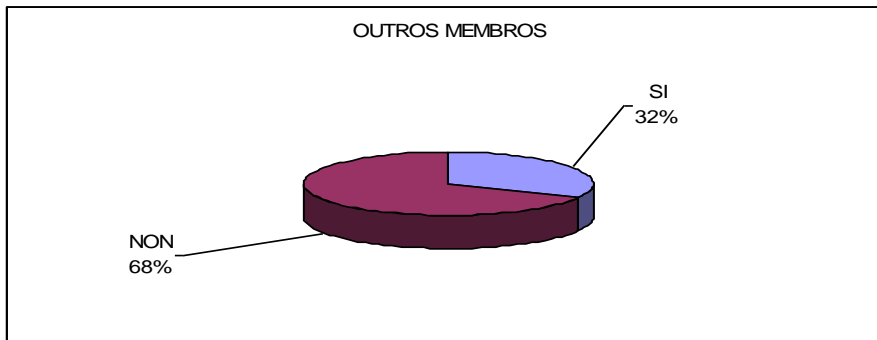
- Estudos do pai/nai



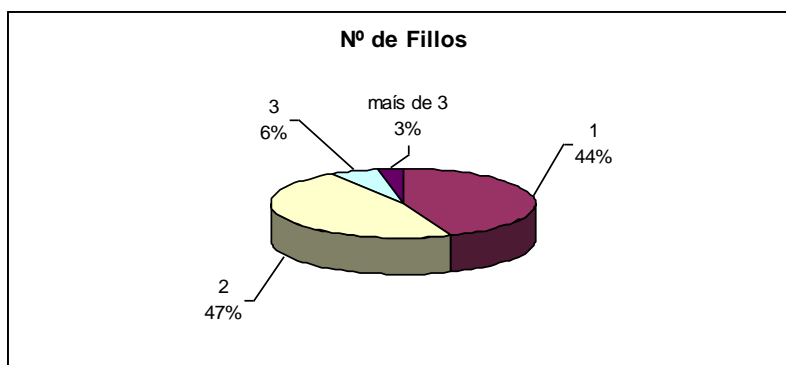
- Sector profesional ó que se adican os pais/nais



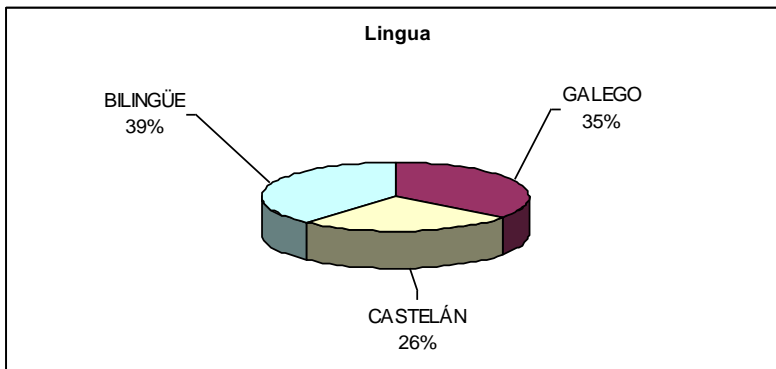
- Características do núcleo familiar



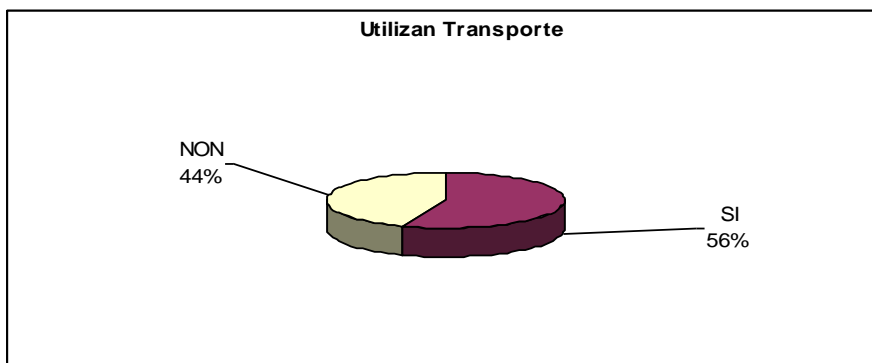
- Número de fillos/as



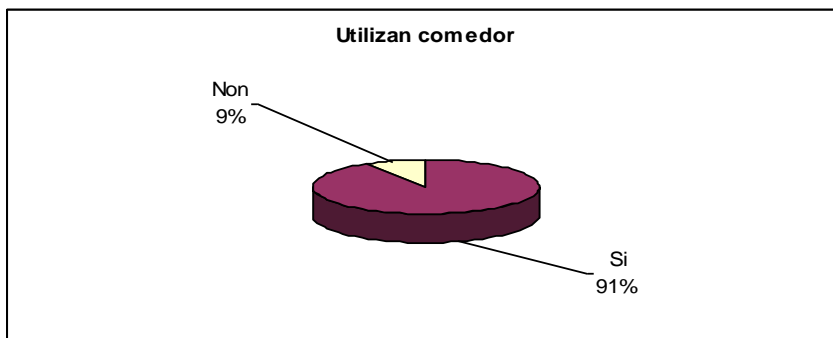
- Lingua materna predominante



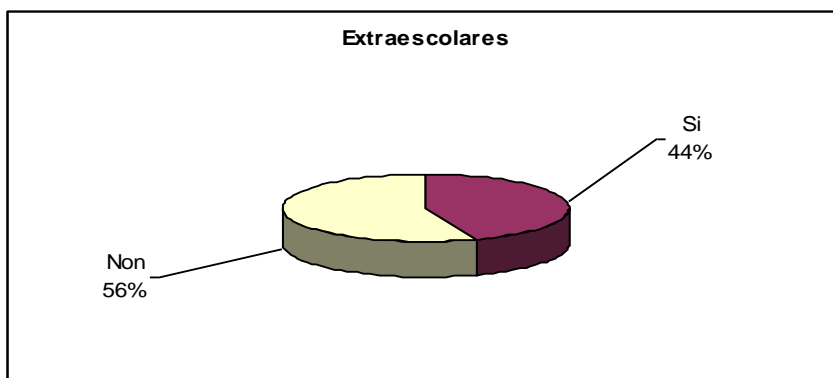
- Uso do transporte escolar



- Utilización do servizo de comedor escolar



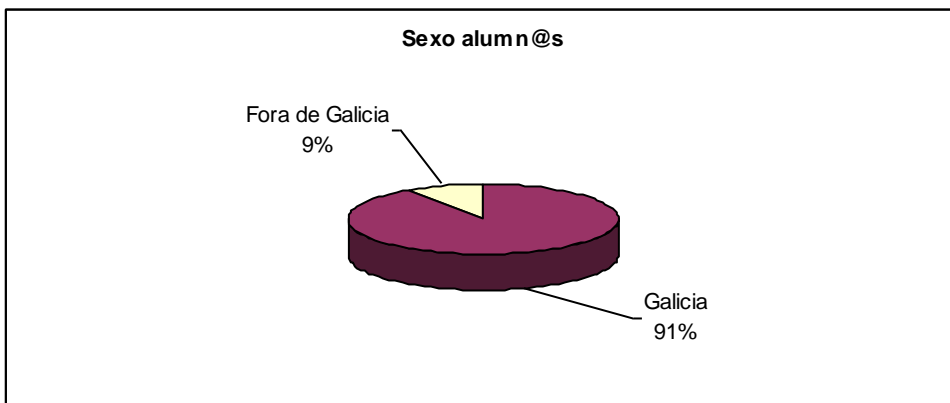
- Participación en actividades extraescolares



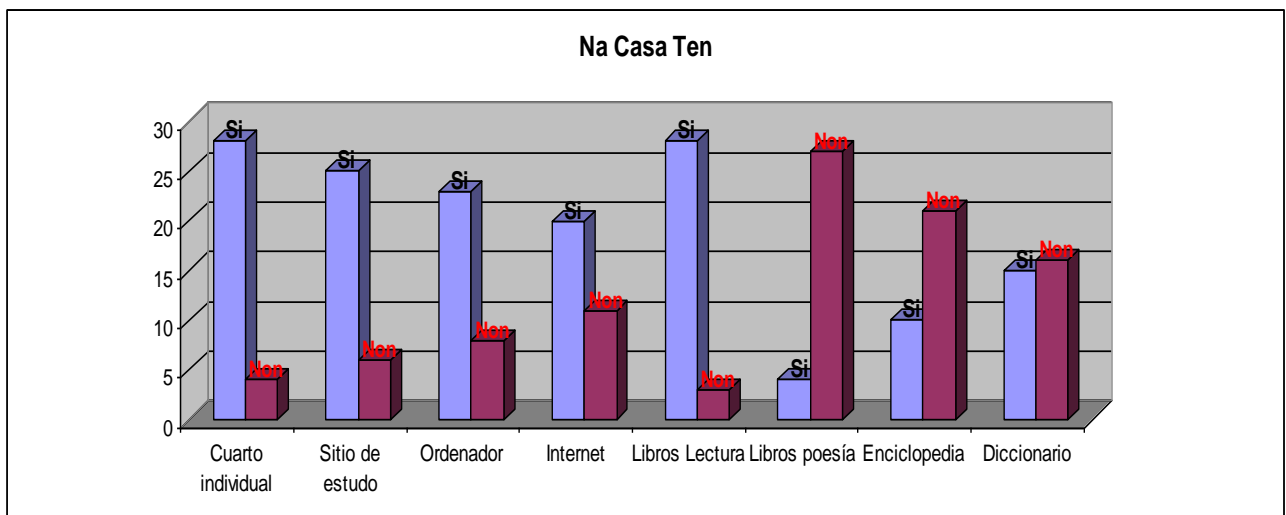
- Sexo



- Procedencia

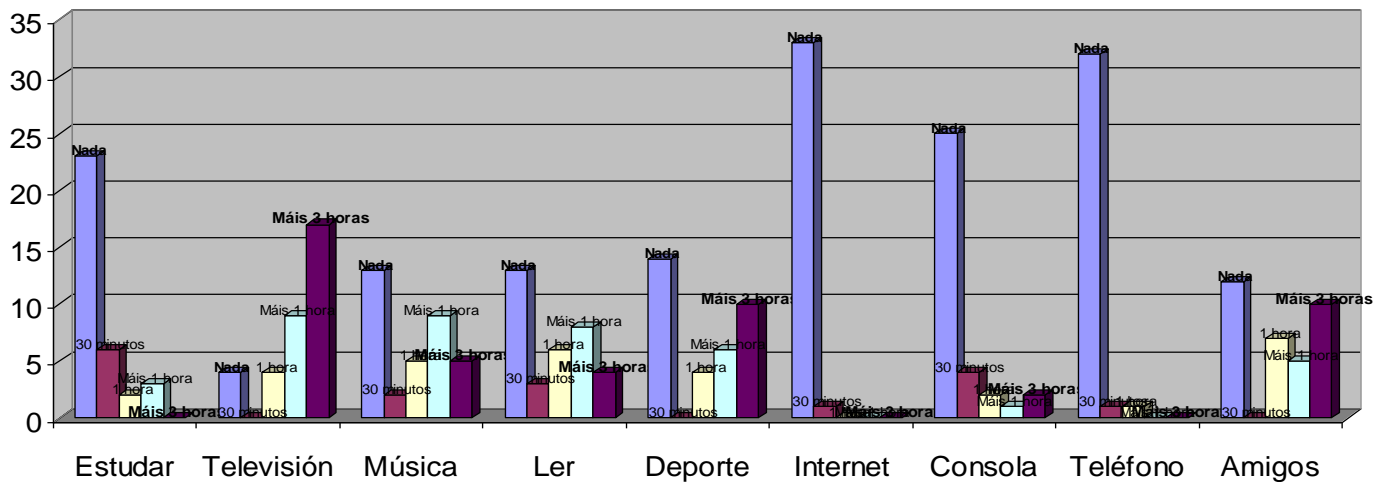


- Condicións de estudo na casa

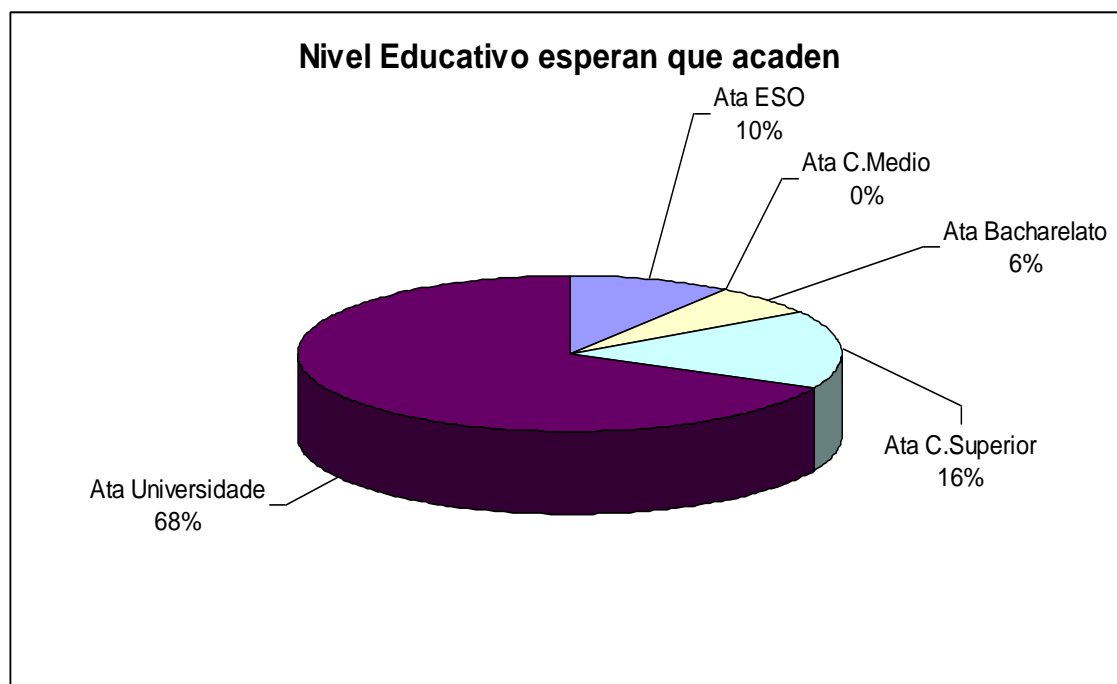


Tempo semanal que adica a diferentes tarefas

Tempo Semanal

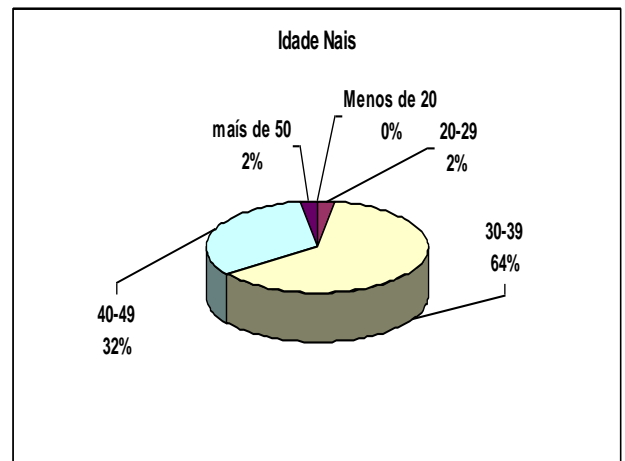
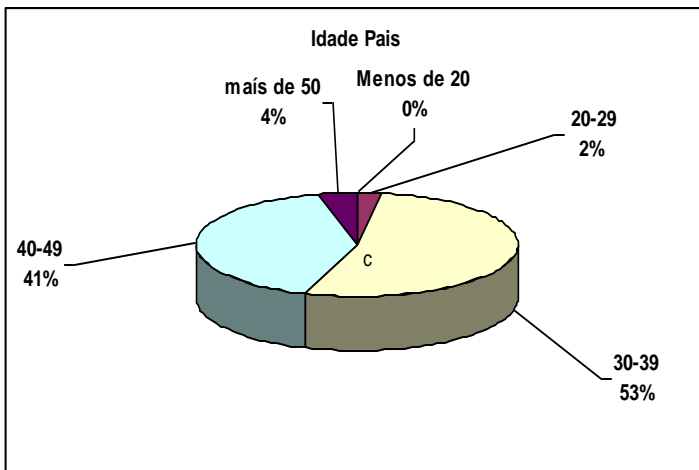


- Expectativas dos pais/nais

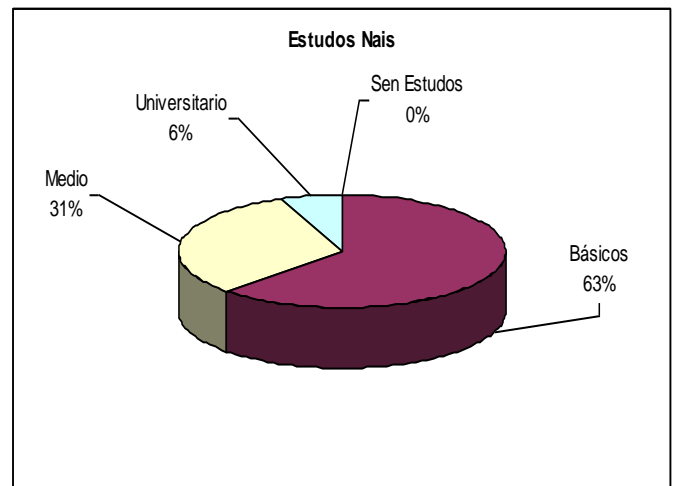
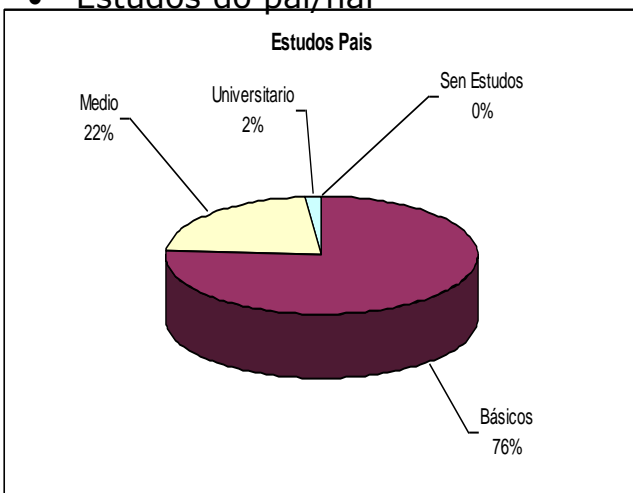


1.1.2. EDUCACIÓN PRIMARIA

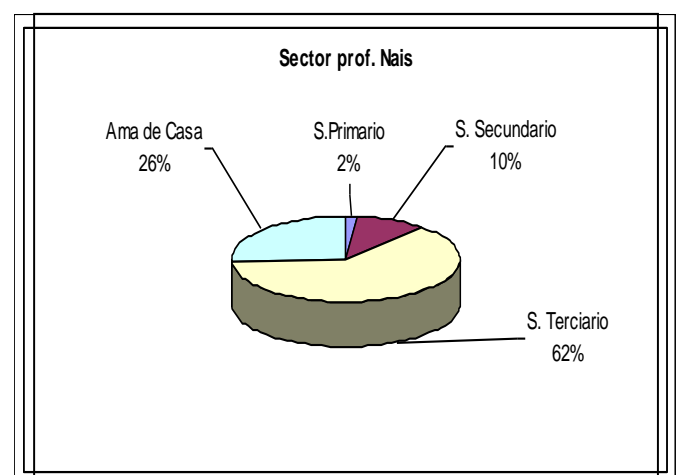
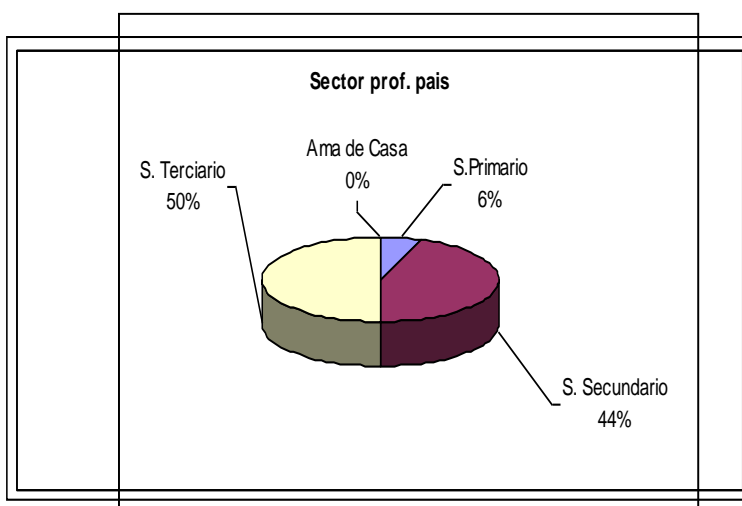
- Idade do pai/nai



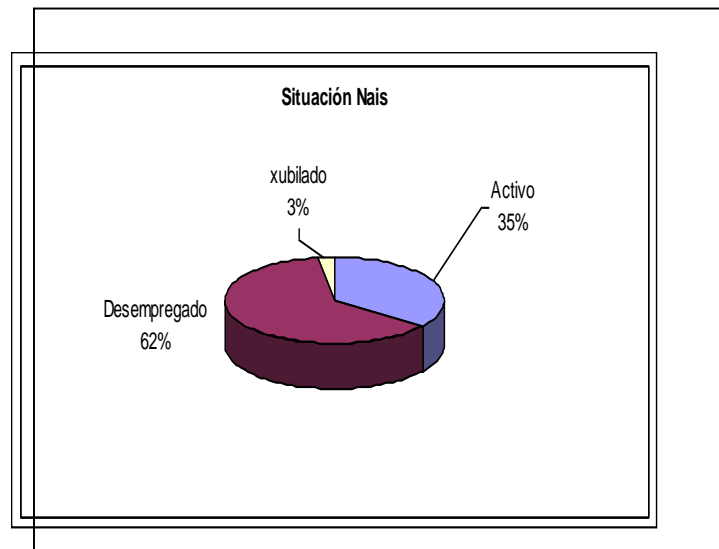
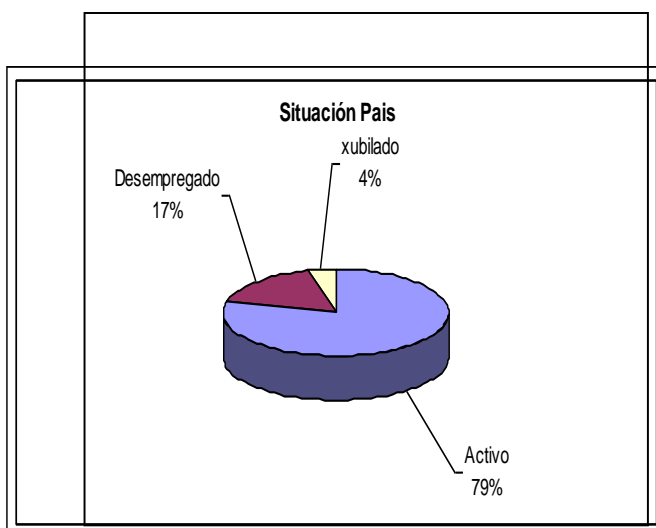
- Estudos do pai/nai



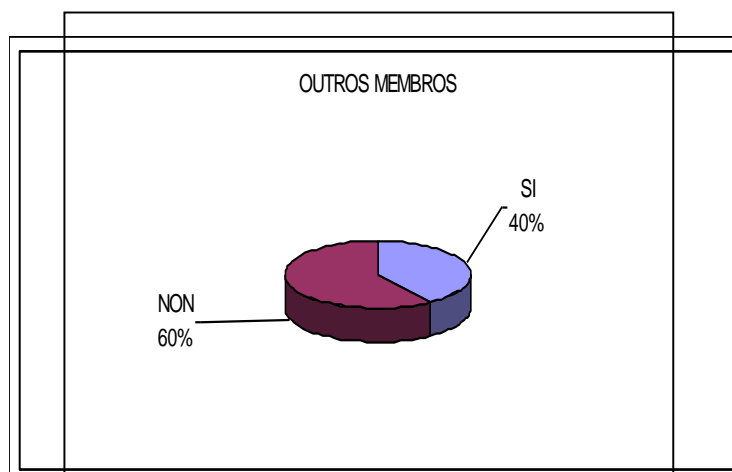
- Sector profesional ó que se adican os pais/nais



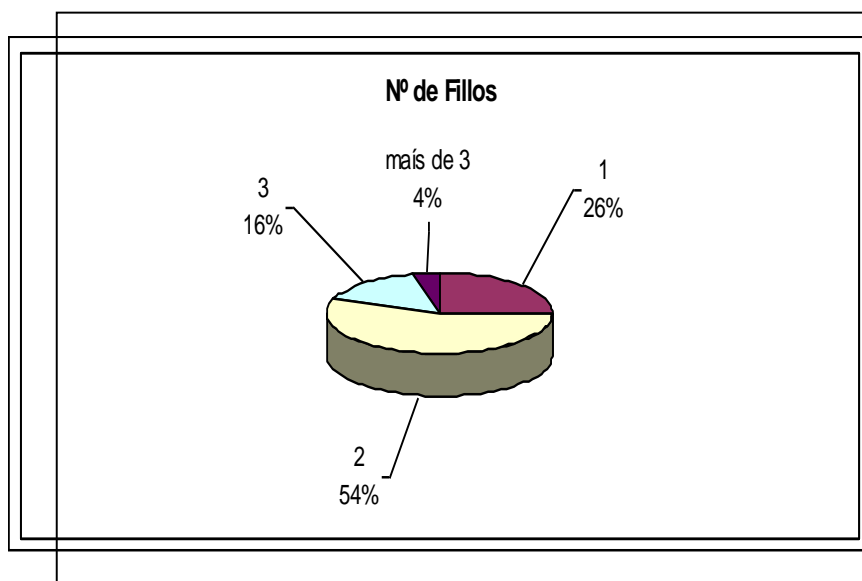
- Situación dos pais/nais



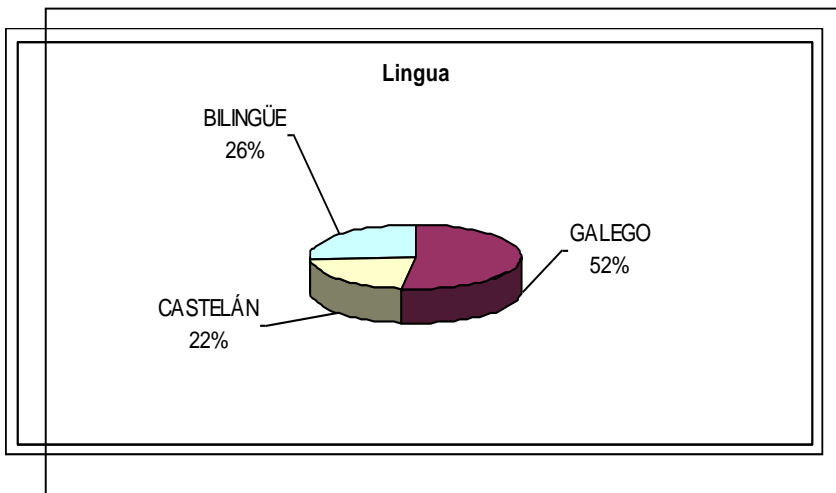
- Características do núcleo familiar



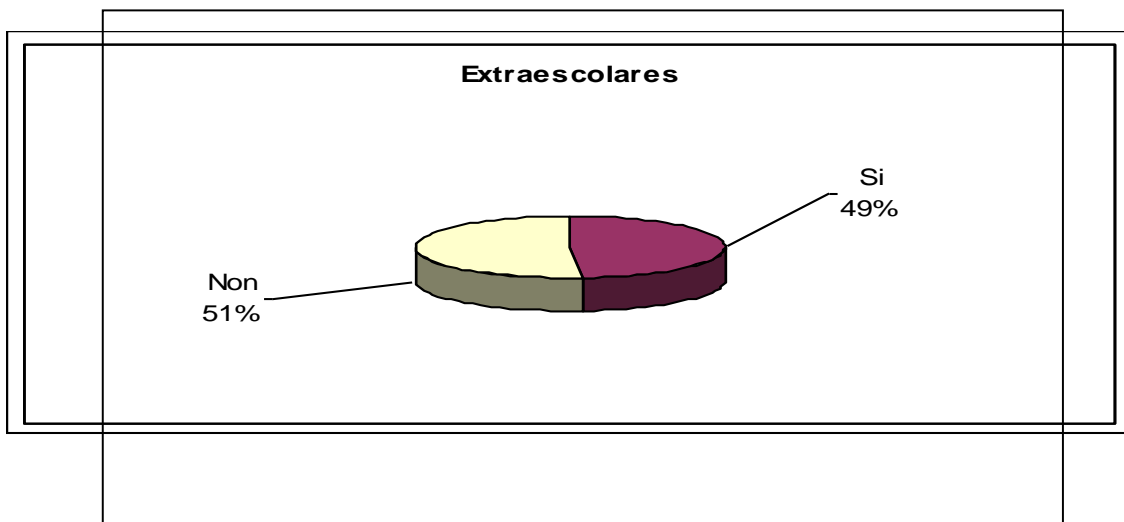
- Número de fillos/as



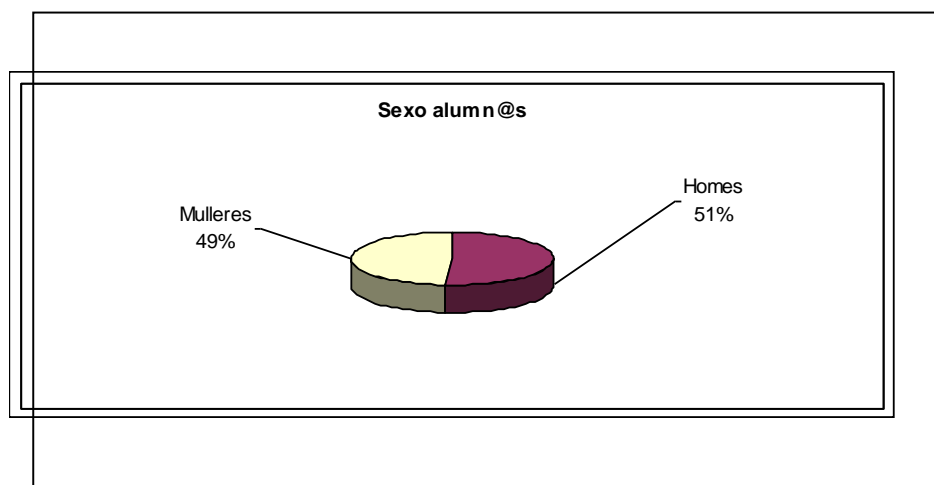
- Lingua materna predominante



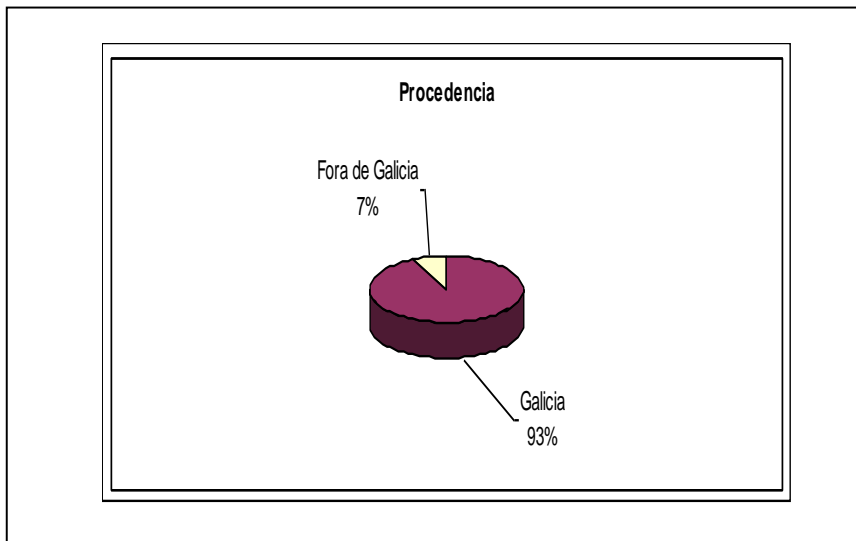
- Participación en actividades extraescolares



- Sexo



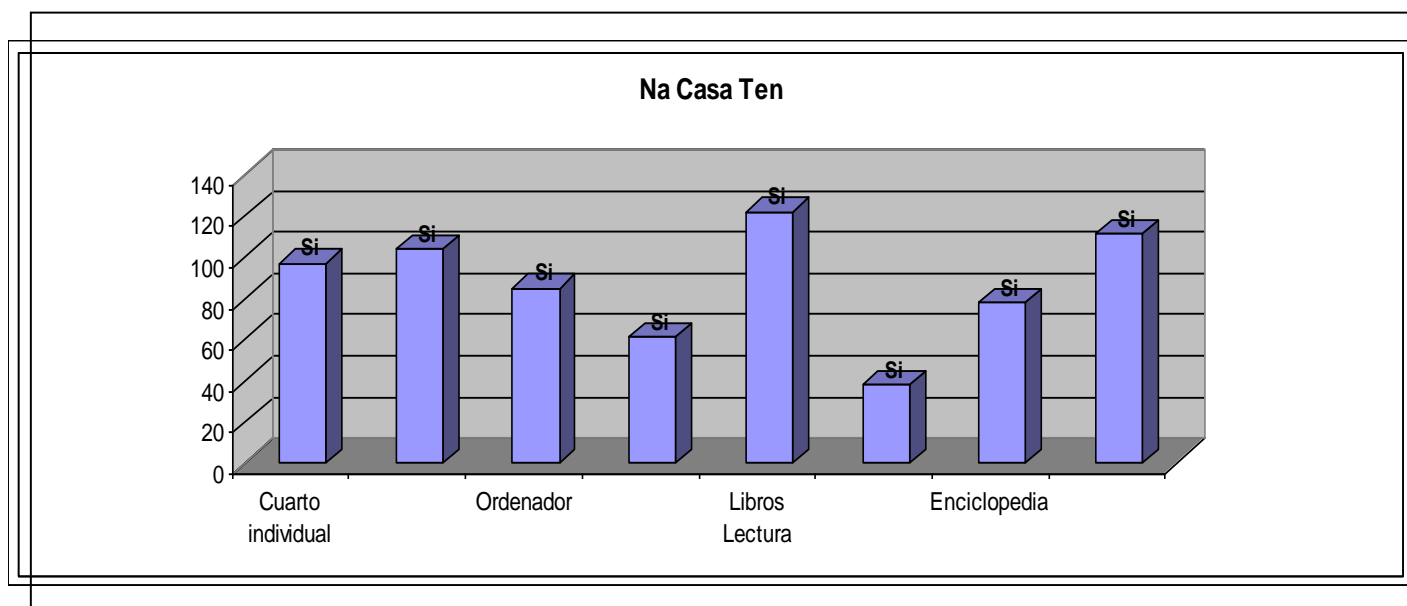
- Procedencia

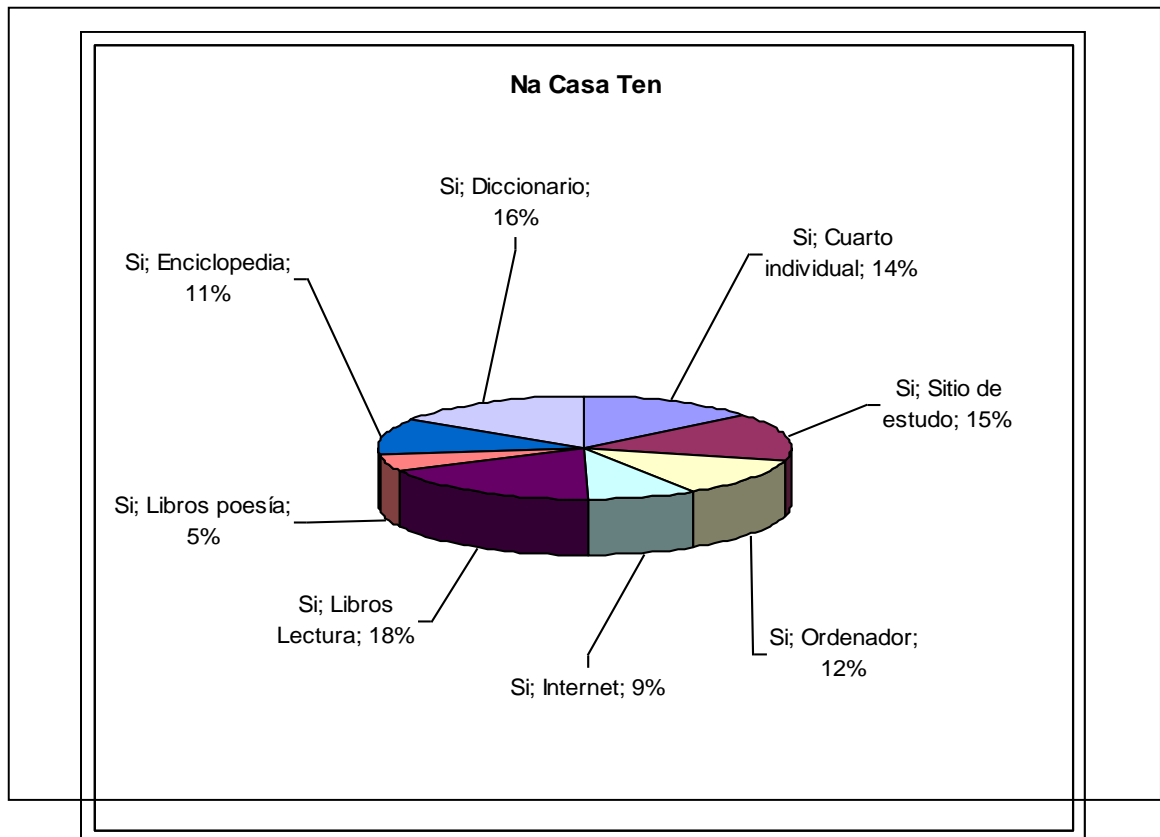


- Repetición de cursos

Repetiu	
Si	24
Non	105

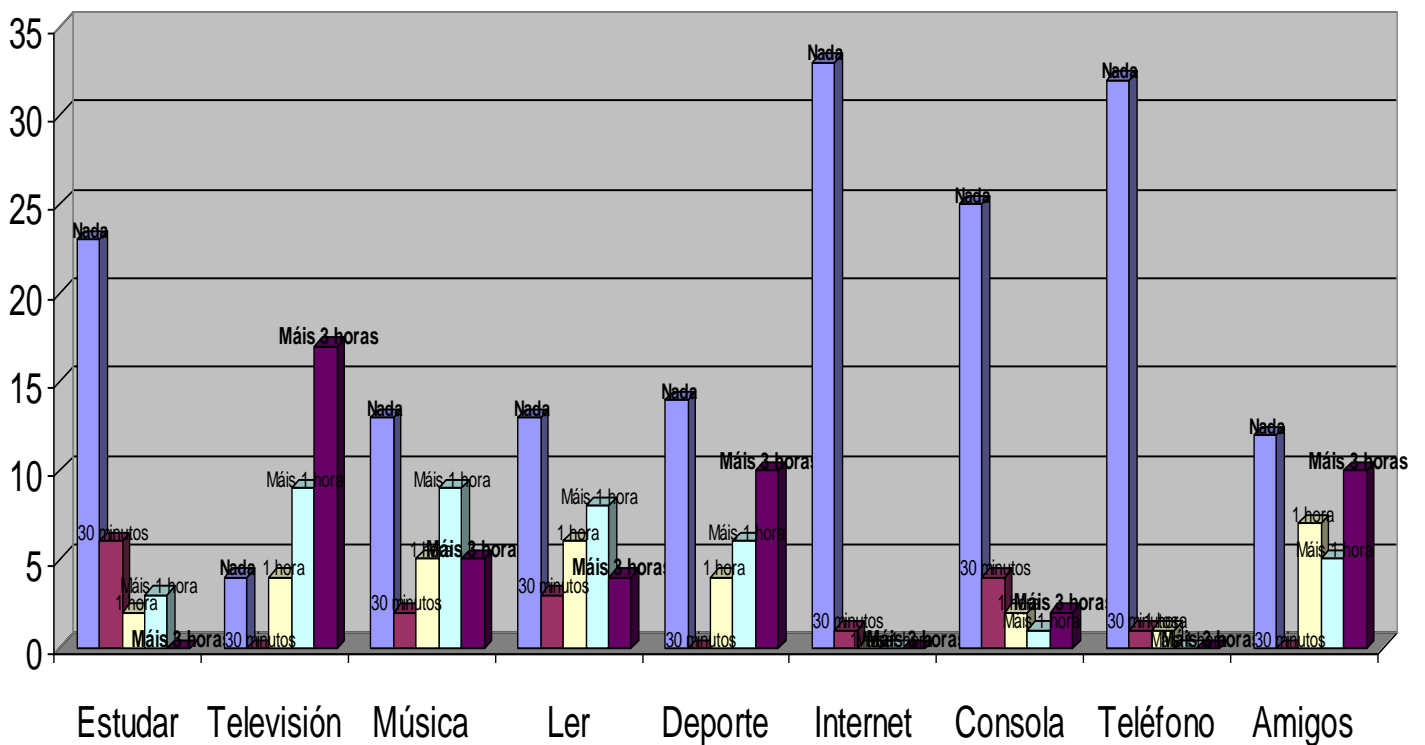
- Condicións de estudo na casa

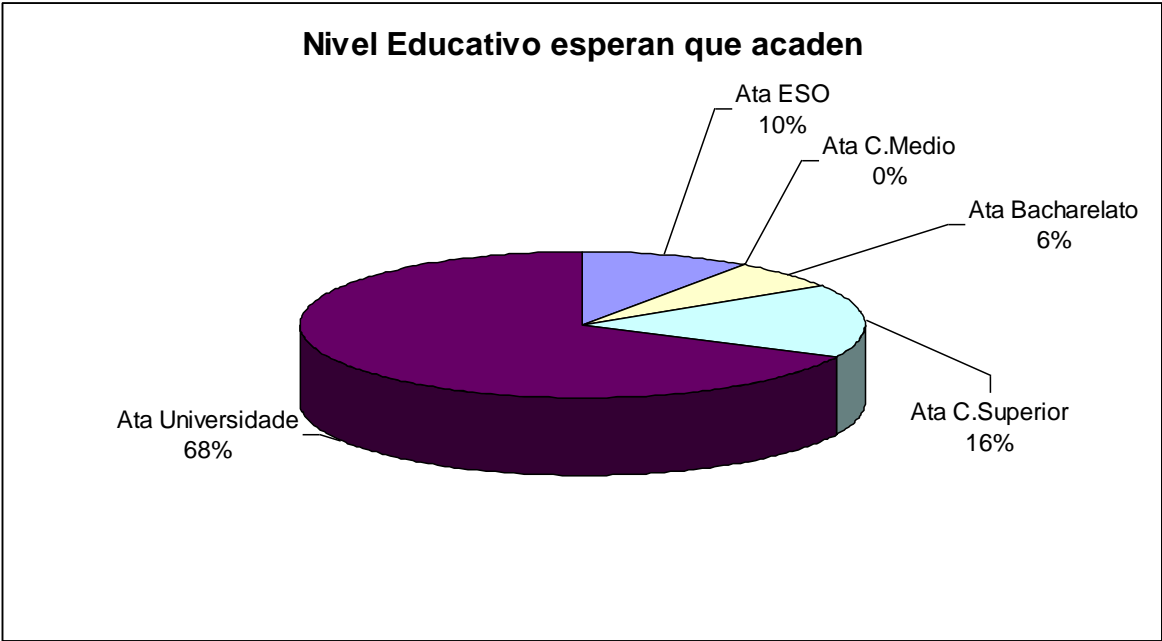




- Tempo semanal que adica a diferentes tarefas

Tempo Semanal





1.1.3. EDUCACIÓN SECUNDARIA

2. IDENTIDADE

2.1. CARACTERÍSTICAS DO CENTRO

2.1.1. DATOS XERAIS

Nome do centro: C.P.I. Domingo Fontán

Situación: Portas (Pontevedra)

Enderezo: A Rapeira, nº9

Código postal: 36658

Teléfono e fax: 886 151 632

E-Mail: cpi.domingo.fontan.portas@edu.xunta.es

2.1.2. SITUACIÓN XURÍDICA

Tipo de centro Centro Público Integrado

Titularidade Consellería de Educación

O CPI Domingo Fontán depende da administración educativa e da administración local: O concello de Portas ocúpase de consignar as cantidades necesarias para a conservación, mantemento, limpeza e vixilancia do centro; así como do subministro de alumeado e auga.

O persoal de limpeza e o conserxe dependen do mesmo.

A Consellería de Educación ocúpase dos gastos de funcionamento así coma dos gastos dos servizos complementarios (transporte e comedor).

O persoal non docente (administrativo/a e persoal de cociña) así como o docente (mestres/as e profesores/as) dependen da administración autonómica.

2.1.3. NIVEIS DE ENSINO QUE ABARCA.

- Educación Infantil
- Educación Primaria.
- Educación Secundaria Obrigatoria

2.1.4. INSTALACIÓNS

O CPI Domingo Fontán ubícase no concello de Portas. Dentro da finca atópanse catro edificacións , dúas pistas polideportivas e unha zona valada destinada ao parque de infantil. Hai tres patios cubertos adosados a edificación principal.

En canto ás edificacións, tres son de planta baixa, unha utilizada como almacén para o comedor, outra (destinada inicialmente a vivenda do conserxe) e utilizada na actualidade como Aula de Apoio de Primaria e a na terceira atópanse uns vestuarios e o Local da AMPA. A cuarta edificación consta de dúas plantas e foi ampliada no ano 1.997 para poder acoller a ESO e dotar ao centro das dependencias necesarias para impartir este novo nivel educativo. Esta edificación ten cinco portas de entrada dende o exterior e seis polos patios cubertos.

O centro en sí consta cas seguintes dependencias:

Na planta baixa:

Pola porta de entrada principal do C.P.I accedese a:

- Comedor Escolar.
- Cociña.
- Aulas de Primaria. (6)
- Servizos e aseos de alumnado. (2)
- Patio cuberto. (2)
- Sala de reunións da planta baixa.
- Aula de Música.
- Biblioteca.
- Aulas de Infantil. (3)
- Escaleiras acceso a planta superior. (3)
- Patio cuberto. (3)
- Zona de Administración: Dirección, Secretaría.
- Zona Servizos e aseos de alumnado ESO e Profesorado, Arquivo, Sala de Caldeiras.
- Acceso a Ximnasio e vestiarios interiores.
- Aulas ESO (1) e Laboratorios (Informática, Ciencias e Audiovisuais/Aula Inglés ESO).

Na primeira planta : (Accédese por tres escaleiras interiores e una exterior)

- Aulas de Primaria. (3/4)
- Aulas Secundaria. (4)
- Servizos e aseos alumnado de Primaria e Secundaria. (2)
- Ascensor.
- Pasillo zona do profesorado polo que se accede a:
 - ✓ Sala de Profesores.
 - ✓ Departamentos. (5)
 - ✓ Aseos profesorado e minusválidos.
 - ✓ Almacen de productos de limpeza.
- Aulas de ESO. (3)
- Taller de Tecnoloxía.

(ANEXO 1: Planos do centro)

2.1.5. HORARIOS XERAIS DO CENTRO

2.1.5.1. **HORARIO DO ALUMNADO**

No centro diferenciamos dous horarios, aínda que con pequenas diferencias entre eles.

Un para o alumnado de E.Infantil e Primaria e outro para E. Secundaria.

Os luns e martes os alumnos e alumnas teñen clases en sesión de mañán e tarde, e de mércores a venres teñen exclusivamente sesión matinal.

• **E.Infantil /Primaria**

HORARIO LUNS E MARTES	
1ª SESIÓN	9´45-10,35
2ª SESIÓN	10,35-11,20
3ª SESIÓN	11,20-12,05
RECREO	12,05-12,35

4ª SESIÓN	12,35-13,20
5ª SESIÓN	13,20-14,05
6ª SESIÓN	15,45-16,35
7ª SESIÓN	16,35-17,25
HORARIO DE MÉRCORES, XOVES E VENRES	
1ª SESIÓN	9´45-10,35
2ª SESIÓN	10,35-11,20
3ª SESIÓN	11,20-12,05
RECREO	12,05-12,35
4ª SESIÓN	12,35-13,20
5ª SESIÓN	13,20-14,05

- **E.Secundaria**

HORARIO DE LUNS E MARTES	
1ª SESIÓN	9,45-10,35
2ª SESIÓN	10,35-11,25
3ª SESIÓN	11,25-12,15
RECREO	12,15-12,40
4ª SESIÓN	12,40-13,30
5ª SESIÓN	13,30-14,20
6ª SESIÓN	15,45-16,35

7ª SESIÓN	16,35-17,25
-----------	-------------

HORARIO DE MÉRCORES, XOVES E VENRES	
1ª SESIÓN	9´45-10,35
2ª SESIÓN	10,35-11,25
3ª SESIÓN	11,25-12,15
RECREO	12,15-12,40
4ª SESIÓN	12,40-13,30
5ª SESIÓN	13,30-14,20
6ª SESIÓN	14,20-15,10

No CPI "Domingo Fontán" contamos con servizo de comedor, en dous turnos, o 1º para E.Infantil e Primaria e un 2º turno para E. Secundaria, os luns e martes o alumnado do 1º turno entra nas dependencias de comedor ás 14,05 h, e o de Secundaria sobre as 15,10h..De mércores a venres o alumando do 1º turno accede ao comedor ás 14,05h e o do 2º turno ás 15,10h.

2.1.5.2. HORARIO DO PROFESORADO

En base a:

- ORDE de 23 de xuño de 2011 (xornada laboral dos docentes).
- Orde do 3 de outubro de 2000 -(instrucións para o desenvolvemento do decreto 7/1999 pola que se implantan e regulan os CPI)
- Orde do 17 de xullo de 2007 (desenvolvemento da función titorial)

➤ **Profesorado de E.Infantil e Primaria**

Este profesorado ten 30 horas semanais de permanencia no centro:

- 25 horas presenciais fixas no centro (lectivas e complementarias).

En este horario fixo inclúense as sesións de docencia directa, as gardas e as horas de redución establecidas legalmente para o desempeño das funcións

unipersoais dos órganos de goberno, coordinación do equipo de dinamización e normalización lingüística. Computarán como horario lectivo as gardas, as gardas de recreo e as gardas para custodiar ao alumnado no período de tempo que transcorre desde a chegada do alumnado transportado e o inicio da actividade lectiva e desde que rematan as actividades escolares ata a saída do transporte escolar.

- 5 horas non fixas.

En este horario estableceuse dúas horas todos os martes, de 17,30h a 19,30h, adicadas á atención de pais e nais do alumnado, e a xuntanzas de Ciclos , Equipo de Dinamización da Lingua Galega, Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares, Equipo de TIC's, Equipo docente de EI e EP, Equipo docente de nivel e calquer outro tema que de forma excepcional requira da xuntanza dos docentes no seu conxunto, ou parte dos mesmos.

Na atención aos pais e nais do alumnado solicítaselles que avisen previamente, para poder compatibilizar á reunión con eles e as do profesorado establecidas para o martes pola tarde.

A tarde do martes queda establecida do seguinte xeito, salvo excepcións:

	1º MARTES	2º MARTES	3º MARTES	4º MARTES
17:30 - 18:30	Atención pais e nais	Reunión do Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares/E DLG/TIC's	Atención pais e nais	Atención pais e nais
18:30 - 19:30	Reunión de ciclos	Atención pais e nais	Reunión do Equipo docente de EI e EP	Reunión de equipo docente de nivel

O profesorado incorpórase ao centro o día 1 de setembro e remata a súa etapa no curso escolar o día 30 de xuño.

O horario semanal individual do profesorado debe incluír as sesións de docencia directa, as gardas e as complementarias fixas. Todas elas constan como lectivas no referente ás faltas de asistencia.

As funcións directivas e as de coordinación teñen a consideración de lectivas.

Algún profesor/a especialista que imparte docencia en E.Infantil/Primaria ten que impartir clase en E.E.I do mesmo concello de Portas. Estas circunstancias afectan ao profesorado de Audición e Linguaxe, de Relixión Católica e de Inglés.

➤ **Profesorado de E. Secundaria**

A permanencia no centro deste profesorado é de 30 horas semanais:

- 23 horas presenciais fixas no centro (lectivas e complementarias)

En este horario fixo inclúense:

- As sesións de docencia directa.
 - Unha sesión de titoría para aqueles docentes que sexan titores dun grupo de alumnos/as.
 - As gardas , que variarán en nº segundo as que teña de docencia directa cada profesor, que serán 18 sesións semanais como máximo, podendo chegar ata vinte se as necesidades do centro así o esixe en función do profesorado dispoñible.
 - As horas de redución establecidas legalmente para o desempeño das funcións unipersoais dos órganos de goberno.
 - Unha sesión de xefatura de departamento.
 - Unha sesión de coordinación do equipo de dinamización e normalización lingüística.
 - Unha sesión de atención aos pais e nais do alumnado.
 - Entre as 18 horas lectivas e as 23 de presenza fixa no centro incluíranse as gardas de recreo e para custodiar ao alumnado no período de tempo que transcorre desde a chegada do alumnado transportado e o inicio da actividade lectiva e desde que rematan as actividades escolares ata a saída do transporte escola
-
- 7 horas non fixas

Estas horas presenciais non fixas serán computadas pola xefatura de estudos por:

- Asistencia a reunións de claustro.
- Asistencia a reunións do Consello Escolar a aqueles docentes que formen parte deste órgano.
- Asistencia a sesións de avaliación.
- Actividades de coordinación pedagóxica.

➤ **Reunións de claustro**

Celebraranse preferentemente pola tarde, luns ou martes, de xeito alterno. En casos excepcionais celebraranse ás 12.15 h, en sesión extraordinaria. O criterio da dirección do centro prevalece para facer as convocatorias.

2.1.5.3. HORARIO NO QUE O CENTRO PERMANECE ABERTO FORA DO HORARIO LECTIVO

O centro, despois do horario lectivo, permanecerá aberto a disposición da ANPA para a realización de actividades extraescolares promovidas por esta asociación e dirixidas ao alumnado do centro. Terán que facer unha solicitude formal, asinar un compromiso de responsabilidade no que ao uso e coidado das instalacións se refire, e controlar o acceso a estas actividades de forma exclusiva aos inscritos na actividade.

No mes de xullo o centro permanecerá aberto en horario de mañán co persoal administrativo e os membros do Equipo directivo necesarios para realizar as tarefas de remate de curso e preparación do seguinte, e para atender o proceso de matriculación de alumnado de ESO e calquer outro trámite que precise calquer membro da comunidade educativa.

2.2. CARACTERÍSTICAS IDEOLÓXICAS

O CPI Domingo Fontán é un centro de **ensino público**. Polo tanto, asumimos que o ensino **debe ser**:

- ✓ Un ensino **que parta do coñecemento do medio físico e social**, no que está inserto, para analízalo críticamente 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 e todas na sociedade.
- ✓ Un ensino **que acepte as diferenzas** de carácter xenético ou social e sexa capaz de compensalas, dando máis aos que menos teñen para facer posible a igualdade de oportunidades.
- ✓ Un ensino **participativo, democrático e pluralista**, para que todos/as 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, a paz.
- ✓ **Unha escola activa, creativa e investigadora** que se fundamente na observación, na experimentación e na sistematización das experiencias dos alumnos e alumnas 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.

Por todo o dito anteriormente **declaramos coma valores fundamentais**, que nos guiarán en todo momento, os **seguintes**:

- ✓ **ACONFESIONALIDADE**: Coma centro público e dentro da normativa legal que prescribe a igualdade de dereitos de todos os cidadáns ante a Administración do estado, o noso centro declárase aconfesional, así coma respectuoso coas diversas crenzas e maneiras de pensar. Nin as familias, nin o alumnado, nin as persoas que traballen nel poderán ser discriminadas por razón da súa confesionalidade ou aconfesionalidade relixiosa. Do mesmo xeito seremos respectuosos coas diversas concepcións filosóficas do mundo e da vida, así coma coas diferentes ideoloxías políticas. Neste marco de respecto mutuo non poderán ter cabida actitudes de adoutramento, proselitismo e/ou sectarismo.

- ✓ **COEDUCACIÓN:** Apostamos por unha educación baseada na igualdade, deixando á parte calquera tipo de discriminacións por razón de sexo. Teremos en conta que na nosa liña metodolóxica non existan condutas que apoiem os roles sexistas atribuídos a ambos sexos.
- ✓ **INTEGRACIÓN:** Consideramos que todo alumno ou alumna do noso centro debe integrarse totalmente no mesmo, con igualdade de dereitos e deberes. Favorecer a integración de alumnado con necesidades educativas especiais implica unha tarefa de socialización que require a participación de toda a comunidade educativa. Do mesmo modo, prestarase especial atención á integración dos alumnos e alumnas doutras nacionalidades.
- ✓ **PLURALISMO:** Como profesorado deste centro comprometémonos a educar aos nosos alumnos e alumnas no exercicio responsable da súa liberdade, para que elixan as súas opcións, actúen de acordo con elas e acepten e valoren as súas consecuencias. Consideramos que a madureza chega desde a propia autonomía, mediante o compromiso e o esforzo persoais, e mediante a crítica e valoración do mundo que o rodea.
- ✓ Comprometémonos a educar en e para a TOLERANCIA, na SOLIDARIDADE e a CONVIVENCIA SOCIAL, a PAZ e a IGUALDADE, fomentando no alumnado, co noso exemplo, ACTITUDES DE DIÁLOGO, de RESPECTO MUTUO e de RESPECTO A TODOS OS POBOS E CULTURAS.

2.3. LINGUA DE APRENDIZAXE E ADMINISTRATIVA

Segundo a Lei de Normalización Lingüística o galego, lingua propia de Galicia, é a lingua oficial da Administración Educativa. O noso centro asume o uso do galego en todos os aspectos administrativos e, ademais fomentará o seu uso por parte de toda a comunidade educativa. O centro tamén velará por que se impartan en galego, como mínimo, as materias que a lei de Normalización Lingüística establece.

3 OBXECTIVOS XERAIS

Tendo en conta, e tomando como referencia os principios e valores da Constitución e a LOMCE, **que pretendemos formar persoas**, o centro proponse o desenvolvemento integral do alumnado a nivel intelectual, motor, de equilibrio persoal e afectivo, de relación interpersonal e de actuación e inserción social. “Unha formación personalizada que propicie unha educación integral en coñecementos, destrezas e valores morais dos alumnos e as alumnas en todos os ámbitos da vida persoal, familiar, social e profesional” (LOMCE, Artigos 1,2 sobre **principios e fins da educación**). Polo tanto, trataremos de que os nosos alumnos e alumnas sexan persoas:

- Responsables, sans, 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 aos 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 ao longo da súa vida.

En función de todo isto, o noso esforzo estará orientado a:

A) POTENCIAR, PRIORITARIAMENTE, OS SEGUINTE VALORES:

- 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 ser a organización do traballo persoal ,a realización de tarefas, o compromiso coas normas, etc.

- O **ESFORZO** e a esixencia persoal como garantía de progreso e superación nun clima escolar ordenado, afectuoso pero esixente, 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.
- A **AUTOESTIMA** ou valoración e aprecio de si mesmo e das propias posibilidades, e como punto de partida para a estima e respecto cara os demais e cara o entorno.
- **A SOLIDARIEDADE** ou capacidade de compartir intereses e necesidades, e de fomenta-la xustiza entre todos os humanos.
- **A IGUALDADE e CONVIVENCIA**, promovendo a sensibilización dos distintos sectores que interveñen na educación sobre a importancia da convivencia como parte fundamental para o desenvolvemento persoal e social do alumnado.
- **A AUTOAPRENDIZAXE**, promovendo que o alumnado adquira uns hábitos intelectuais, uns hábitos de traballo e de búsqueda de información que lle permitan acadar por se mesmo o aprendizaxe e o integre ao longo da súa vida

B) TRABALLAR NA PROCURA DOS SEGUINTE OBXECTIVOS:

No ámbito PEDAGÓXICO

- ✓ Acadar o dominio das habilidades instrumentais básicas: lectura, escritura, cálculo e expresión.
- ✓ Desenvolver as competencias básicas en comunicación lingüística, no coñecemento e interacción co mundo físico, competencia matemática, tratamento da información e competencia dixital, competencia social e cidadá, cultural e artística, aprender a aprender e autonomía e iniciativa persoal.
- ✓ Respetar a pluralidade entre todos, adaptando a actividade académica á diversidade do alumnado para que, dentro das súas posibilidades e capacidades, se lles proporcionen os medios para obter o título de graduado en educación secundaria obrigatoria e os que a continuación, fóra do centro, se propoñan e integrarse na sociedade.

- ✓ Favorecer o traballo persoal e en equipo do alumno/a, potenciando capacidades de observación e análise e reflexión crítica.
- ✓ Desenvolver pautas de conduta baseadas no respecto ás persoas e ás cousas e no valor do diálogo para a resolución de conflitos.
- ✓ Crear hábitos de estudo e de traballo, educar en habilidades para o desenvolvemento intelectual e instruír na planificación do tempo libre e do ocio.
- ✓ Formar lectores e lectoras competentes e crear e consolidar o hábito de lectura.
- ✓ Acadar unha competencia dixital, é dicir, dispoñer de habilidades para buscar, obter, procesar e comunicar información, para transformala en coñecemento.
- ✓ Utilizar as TICs como elemento esencial para informarse, aprender, comunicarse e discriminar a información.
- ✓ Potenciar o ensino plurilingüe, ata lograr a súa utilización na vida cotiá dos alumnos e alumnas en todo tipo de situacións.
- ✓ Desenvolver as capacidades de observación, experimentación, análise, síntese e extrapolación.
- ✓ Potenciar a aprendizaxe compartida que fomenta as relacións cordiais e a cooperación fronte á competencia.
- ✓ Fomentar unha actitude de respecto e de compromiso co medio ambiente e coa sociedade, participando activamente na súa conservación e mellora.
- ✓ Priorizar o coñecemento da realidade do medio no que vive o alumno.
- ✓ Potenciar a comunicación e a convivencia entre os diferentes sectores da comunidade educativa.
- ✓ Instruír ao alumnado nun talante reflexivo, baseado na tolerancia e na busca dos valores de liberdade e solidariedade, sempre dentro dos principios democráticos de convivencia.
- ✓ Potenciar e favorecer a educación ambiental, a educación para a saúde e a educación para a paz e a convivencia.
- ✓ Implicar a escola nos problemas ambientais da zona e do planeta.
- ✓ Proporcionar apoio e orientación ao alumnado en aspectos persoais, académicos e profesionais.
- ✓ Atención específica de apoio ao alumnado estranxeiro e minorías étnica

No ámbito INSTITUCIONAL

- ✓ Potenciar 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.
- ✓ Establecer canles de diálogo, colaboración e coordinación dentro do noso colexio e con outros centros ou organismos de carácter oficial, social ou educativo.
- ✓ Conseguir a colaboración das entidades públicas para converter o centro en produtor das distintas manifestacións culturais, deportivas, artísticas, etc.
- ✓ Fomentar a coordinación entre os distintos niveis da administración educativa e con outras institucións directamente implicadas en temas de convivencia, desde unha perspectiva de prevención e intervención interdisciplinar.

No ámbito da Normalización Lingüística

- ✓ Garantir e velar polos dereitos lingüísticos do alumnado, profesorado, pais/nais e persoal non docente.
- ✓ Velar polo cumprimento da lexislación oficial no relativo ás materias de obrigada impartición en galego e fomentar o uso do noso idioma dentro da comunidade docente.
- ✓ Implicar aos alumnos e alumnas no proceso de normalización lingüística a través da realidade máis próxima.
- ✓ Favorecer a adquisición de actitudes positivas cara a lingua, establecendo vínculos entre a escola e a sociedade.
- ✓ Provocar cambios nos hábitos lingüísticos dándolle prioridade ao desenvolvemento da expresión oral.
- ✓ Conectar a lingua coa solidariedade, a ecoloxía, a igualdade de sexos, a educación para a paz.
- ✓ Crear conciencia de que o uso do galego pode favorecer as relacións laborais e comerciais.
- ✓ Organizar actividades que contribúan á difundir a cultura galega: charlas, concursos artísticos e literarios, proxeccións cinematográficas.
- ✓ Fomentar a participación do alumnado en todo tipo de actividades destinadas á potenciación do galego.

- ✓ Publicar o número correspondente da revista "Fala quente" con actividades realizadas polos alumnos e alumnas de infantil, primaria e secundaria.
- ✓ Colaborar nas actividades propostas para o magosto, nadal, entroido, maíos...
- ✓ Programar actividades especiais para a semana das Letras Galegas

Dinamización de actividades que redunden na calidade do ensino:

- ✓ Desenvolver actividades de dinamización das novas tecnoloxías da información e comunicación.
- ✓ Traballar polo desenvolvemento do plan de convivencia do centro.
- ✓ Dinamizar o funcionamento da biblioteca e desenvolver o proxecto lector.
- ✓ Elaborar e desenvolver os Proxectos sociolingüístico e lingüístico de centro dinamizando a normalización lingüística.
- ✓ Desenvolver actuacións beneficiosas para o medio ambiente implicando a toda a comunidade educativa, centrándonos na reciclaxe.
- ✓ Dinamización de apoio a xestión económica do centro ...
- ✓ Implicar ao profesorado no deseño, planificación e participación de actividades complementarias e extraescolares

3.1. ADECUACIÓN AO CONTEXTO DOS OBXECTIVOS DAS DIFERENTES ETAPAS

3.1.1. EDUCACIÓN INFANTIL

Os obxectivos do segundo ciclo de educación infantil que se propoñen son os seguintes:

- ✓ Descubrir e coñecer o seu corpo global e segmentariamente.
- ✓ Coñecer e controlar as súas posibilidades e limitacións do seu corpo.
- ✓ Desenvolver as posibilidades perceptivas e motoras do propio corpo.
- ✓ Formarse unha autoimaxe positiva.
- ✓ Tomar conciencia das características persoais que o definen como individuo singular.
- ✓ Adquirir hábitos de hixiene, alimentación, benestar e saúde.
- ✓ Manifestar sensacións e sentimentos.

- ✓ Relacionarse cós demais e adquirir progresivamente pautas elementais de convivencia e relación social, así como exercitarse na resolución pacífica de conflitos.
- ✓ Valorar os propios actos e os dos demais.
- ✓ Actuar con iniciativa e adquirir progresivamente autonomía nas súas actividades habituais.
- ✓ Desenvolver as propias posibilidades de relación.
- ✓ Expresar os propios puntos de vista e respectar os dos demais.
- ✓ Participar e colaborar nas observacións e experiencias.
- ✓ Manter relación de confianza e afecto con adultos e nenos.
- ✓ Comportarse de acordo cunhas normas sociais establecidas.
- ✓ Respectar as diferenzas de cultura, raza, lingua etc. dos demais.
- ✓ Axudar e solicitar axuda cando sexa necesario.
- ✓ Discriminar e analizar a información sensorial recibida.
- ✓ Observar, manipular e explorar o seu contorno familiar, natural e social.
- ✓ Identificar características morfolóxicas e funcionais dos elementos do contorno.
- ✓ Experimentar cos elementos do entorno.
- ✓ Interesarse polas manifestacións musicais, plásticas e culturais do seu contorno.
- ✓ Comprender mensaxes orais emitidos en contextos significativos.
- ✓ Expresar verbalmente desexos, vivencias e experiencias.
- ✓ Comunicarse de forma verbal: diálogo, descrición, narración... e non verbal: xestual, debuxo, movemento...
- ✓ Iniciarse nas habilidades lóxico – matemáticas.
- ✓ Achegarse á lingua escrita como medio de comunicación, información e gozo.
- ✓ Utilizar diferentes técnicas e medios para expresarse.
- ✓ Familiarizarse con lugares ónde se poidan contemplar manifestacións artísticas.
- ✓ Achegarse na medida das súas posibilidades ao uso das TICs.
- ✓ Iniciarse na búsqueda de información: biblioteca, internet, prensa...
- ✓ Motivar e iniciar ao alumnado na aprendizaxe dunha lingua estranxeira.

3.1.2. EDUCACIÓN PRIMARIA

DECRETO 105/2014, do 4 de setembro, polo que se establece o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia

Artigo 3. Obxectivos da educación primaria.

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

- a) Coñecer e apreciar os valores e as normas de convivencia, aprender a obrar de acordo con elas, prepararse para o exercicio activo da cidadanía e respectar os dereitos humanos, así como o pluralismo propio dunha sociedade democrática.
- b) Desenvolver hábitos de traballo individual e de equipo, de esforzo e de responsabilidade no estudo, así como actitudes de confianza en si mesmo/a, sentido crítico, iniciativa persoal, curiosidade, interese e creatividade na aprendizaxe, e espírito emprendedor.
- c) Adquirir habilidades para a prevención e para a resolución pacífica de conflitos que lles permitan desenvolverse con autonomía no ámbito familiar e doméstico, así como nos grupos sociais cos que se relacionan.
- d) Coñecer, comprender e respectar as diferentes culturas e as diferenzas entre as persoas, a igualdade de dereitos e oportunidades de homes e mulleres e a non discriminación de persoas con discapacidade nin por outros motivos.
- e) Coñecer e utilizar de xeito apropiado a lingua galega e a lingua castelá, e desenvolver hábitos de lectura en ambas as linguas.
- f) Adquirir en, polo menos, unha lingua estranxeira a competencia comunicativa básica que lles permita expresar e comprender mensaxes sinxelas e desenvolverse en situacións cotiás.
- g) Desenvolver as competencias matemáticas básicas e iniciarse na resolución de problemas que requiran a realización de operacións elementais de cálculo, coñecementos xeométricos e estimacións, así como ser quen de aplicarlos ás situacións da súa vida cotiá.
- h) Coñecer os aspectos fundamentais das ciencias da natureza, as ciencias sociais, a xeografía, a historia e a cultura, con especial atención aos relacionados e vinculados con Galicia.
- i) Iniciarse na utilización, para a aprendizaxe, das tecnoloxías da información e da comunicación, desenvolvendo un espírito crítico ante as mensaxes que reciben e elaboran.
- j) Utilizar diferentes representacións e expresións artísticas e iniciarse na construción de propostas visuais e audiovisuais.

- k) Valorar a hixiene e a saúde, aceptar o propio corpo e o das demais persoas, respectar as diferenzas e utilizar a educación física e o deporte como medios para favorecer o desenvolvemento persoal e social.
- l) Coñecer e valorar os animais máis próximos ao ser humano e adoptar modos de comportamento que favorezan o seu coidado.
- m) Desenvolver as súas capacidades afectivas en todos os ámbitos da personalidade e nas súas relacións coas demais persoas, así como unha actitude contraria á violencia, aos prexuízos de calquera tipo e aos estereotipos sexistas e de discriminación por cuestións de diversidade afectivo-sexual.
- n) Fomentar a educación viaria e actitudes de respecto que incidan na prevención dos accidentes de tráfico.
- o) Coñecer, apreciar e valorar as singularidades culturais, lingüísticas, físicas e sociais de Galicia, poñendo de relevancia as mulleres e homes que realizaron achegas importantes á cultura e á sociedade galegas.

Consonte estes obxectivos xerais da etapa de Primaria, os profesores adscritos á mesma acordan que terá as seguintes finalidades educativas:

- Favorecer que os alumnos/as realicen as aprendizaxes necesarias para vivir e integrarse na sociedade de forma crítica e creativa, procurando que o proceso educativo lles resulte gratificante mentres van avanzando no desenvolvemento da súa personalidade.
- Aplicar a situacións da súa vida cotiá operacións simples de cálculo e procedementos lóxicos elementais.
- Ser capaz de poñer en marcha de xeito integrado aqueles recursos propios (coñecementos adquiridos e rasgos da personalidade) que permitan interpretar unha realidade en permanente cambio e intervir sobre a mesma.
- Usar de modo funcional coñecementos e habilidades en contextos diferentes para desenrolar accións dotadas de significado e non programadas previamente.
- Adquirir habilidades que lles permitan desenvolverse con autonomía no ámbito familiar e doméstico así como cos grupos sociais cos que se relaciona.
- Apreciar os valores básicos que rexen a vida e a convivencia humana e obrar de acordo con eles.
- Empregar os diferentes medios de representación e expresión artística.

- Empregar de xeito apropiado as linguas oficiais da Comunidade Autónoma: castelán e galego.
- Comprender e expresar mensaxes sinxelas nunha lingua estranxeira.
- Coñecer as características fundamentais do seu medio físico, social e cultural, e as posibilidades de acción no mesmo.
- Valorar a hixiene e a saúde do propio corpo, así como a conservación da natureza e o medio ambiente.
- Empregar a educación física e o deporte para favorecer o desenvolvemento persoal.

O contexto social esixe que a educación integral que reciban non se limite tan só aos conceptos e coñecementos académicos, senón que debe incluír tamén a adquisición de habilidades prácticas e a asunción de valores.

As tarefas extraescolares servirán, na etapa de educación primaria, de xeito que entronquen co adecuado desenvolvemento das competencias clave do alumnado segundo os seus distintos procesos e ritmos de aprendizaxe, atendendo a un principio de progresividade ao longo da etapa educativa.

No caso do seu establecemento, terase en conta un adecuado encaixe na vida das familias, de xeito que se facilite a participación activa das mesmas na aprendizaxe e a adecuada conciliación da vida persoal e familiar, con respecto aos tempos de lecer do alumnado. Ao tempo fomentarase a responsabilidade dos alumnos e alumnas na súa formación e a súa autonomía, en liña cunha cultura do esforzo e do traballo.

Os obxectivos específicos desta etapa se concretan para cada nivel nas correspondentes programacións.

3.1.3. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA

OBXECTIVOS XERAIS

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....

Artigo 10. Obxectivos da educación secundaria obrigatoria

A educación secundaria obrigatoria contribuirá a desenvolver nos alumnos e nas alumnas as capacidades que lles permitan:

- a) Asumir responsablemente os seus deberes, coñecer e exercer os seus dereitos no respecto ás demais persoas, practicar a tolerancia, a cooperación e a solidariedade entre as persoas e os grupos, exercitarse no diálogo, afianzando os dereitos humanos e a igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes, como valores comúns dunha sociedade plural, e prepararse para o exercicio da cidadanía democrática.
- b) Desenvolver e consolidar hábitos de disciplina, estudo e traballo individual e en equipo, como condición necesaria para unha realización eficaz das tarefas da aprendizaxe e como medio de desenvolvemento persoal.
- c) Valorar e respectar a diferenza de sexos e a igualdade de dereitos e oportunidades entre eles. Rexeitar a discriminación das persoas por razón de sexo ou por calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social. Rexeitar os estereotipos que supoñan discriminación entre homes e mulleres, así como calquera manifestación de violencia contra a muller.
- d) Fortalecer as súas capacidades afectivas en todos os ámbitos da personalidade e nas súas relacións coas demais persoas, así como rexeitar a violencia, os prexuízos de calquera tipo e os comportamentos sexistas, e resolver pacificamente os conflitos.
- e) Desenvolver destrezas básicas na utilización das fontes de información, para adquirir novos coñecementos con sentido crítico. Adquirir unha preparación básica no campo das tecnoloxías, especialmente as da información e a comunicación.
- f) Concibir o coñecemento científico como un saber integrado, que se estrutura en materias, así como coñecer e aplicar os métodos para identificar os problemas en diversos campos do coñecemento e da experiencia.
- g) Desenvolver o espírito emprendedor e a confianza en si mesmo, a participación, o sentido crítico, a iniciativa persoal e a capacidade para aprender a aprender, planificar, tomar decisións e asumir responsabilidades.
- h) Comprender e expresar con corrección, oralmente e por escrito, na lingua galega e na lingua castelá, textos e mensaxes complexas, e iniciarse no coñecemento, na lectura e no estudo da literatura.
- i) Comprender e expresarse nunha ou máis linguas estranxeiras de maneira apropiada.
- l) Coñecer, valorar e respectar os aspectos básicos da cultura e da historia propias e das outras persoas, así como o patrimonio artístico e cultural. Coñecer mulleres e homes que realizaran achegas importantes á cultura e á sociedade galega, ou a outras culturas do mundo.
- m) Coñecer e aceptar o funcionamento do propio corpo e o das outras persoas, respectar as diferenzas, afianzar os hábitos de coidado e saúde corporais, e incorporar a educación física e a práctica do deporte para favorecer o desenvolvemento persoal e social. Coñecer e valorar a dimensión humana da sexualidade en toda a súa diversidade.

Valorar criticamente os hábitos sociais relacionados coa saúde, o consumo, o coidado dos seres vivos e o medio ambiente, contribuíndo á súa conservación e á súa mellora.

- n) Apreciar a creación artística e comprender a linguaxe das manifestacións artísticas, utilizando diversos medios de expresión e representación.
- ñ) Coñecer e valorar os aspectos básicos do patrimonio lingüístico, cultural, histórico e artístico de Galicia, participar na súa conservación e na súa mellora, e respectar a diversidade lingüística e cultural como dereito dos pobos e das persoas, desenvolvendo actitudes de interese e respecto cara ao exercicio deste dereito.
- o) Coñecer e valorar a importancia do uso da lingua galega como elemento fundamental para o mantemento da identidade de Galicia, e como medio de relación interpersoal e expresión de riqueza cultural nun contexto plurilingüe, que permite a comunicación con outras linguas, en especial coas pertencentes á comunidade lusófona.

Consonte estes obxectivos xerais, os profesores adscritos á ESO acordan que a etapa terá as seguintes finalidades educativas:

- Desenvolver hábitos de convivencia e cooperación, de esforzo individual e colectivo, de tolerancia e de aprendizaxe.
- Desenvolver e utilizar estratexias e recursos para mellorar os seus procesos de aprendizaxe.
- Adquirir e desenvolver estratexias que lles faciliten un mellor coñecemento de si mesmos e das súas características e circunstancias, de cara a favorecer a súa maduración e axuste persoal e profesional no seu momento.
- Capacitarse para unha auto-reflexión que lles permita aceptarse como son e desenvolver as súas posibilidades.
- Ser capaz de poñer en marcha de xeito integrado aqueles recursos propios (coñecementos adquiridos e rasgos da personalidade) que permitan interpretar unha realidade en permanente cambio e intervir sobre a mesma.
- Usar de modo funcional coñecementos e habilidades en contextos diferentes para desenrolar accións dotadas de significado e non programadas previamente.
- Participar na planificación e realización de tarefas en equipo, valorando as aportacións propias e alleas en función de obxectivos establecidos, mostrando unha actitude flexible e de colaboración, e asumindo responsabilidades segundo o seu momento de desenvolvemento.
- Aplicar estratexias coherentes na resolución de problemas: identificación do problema, formulación de hipóteses, planificación e realización de actividades

para constatalas, sistematización e análise dos resultados e comunicación dos mesmos.

- Desenvolver posturas activas cara á toma de decisións fundamentadas e responsables sobre o seu propio futuro, primeiro no centro docente ante as distintas opcións educativas; e logo, ante as distintas alternativas de vida social e profesional.
- Elaborar criterios persoais e razoados sobre situacións determinadas, mediante o contraste e valoración de informacións obtidas en distintas fontes.
- Elaborar e asumir unha escala de valores éticos como pauta de comportamento.
- Utilizar os seus coñecementos e aprendizaxes doutras materias; así como a súa experiencia e recursos para adentrarse na realidade laboral en concreto e, social en xeral.
- Recoñecer e valorar as aportacións do mundo profesional para a mellora das condicións de vida dos seres humanos.

APARTADO 2. DA CONCRECIÓN CURRICULAR: "CONCRECIÓNS XERAIS SOBRE METODOLOXÍA"

DECISIÓNS METODOLÓXICAS

Este proxecto inclínase por un enfoque metodolóxico integrador que propicie a utilización de distintos métodos en función das necesidades dos diferentes momentos das etapas, das distintas áreas e situacións, da diversidade do alumnado, dos diferentes tipos de agrupamentos, etc. Igualmente, as estratexias que se usen con calquera grupo deben variar tan frecuentemente como sexa posible, evitando con iso a monotonía que xenera a repetición excesiva das mesmas técnicas ou procesos serrando así unha maior motivación por parte do alumno/a no proceso de ensinanza-aprendizaxe.

Non propor un único método, non significa que se deixen de definir algúns criterios para seleccionar as estratexias mais adecuadas en cada momento. Estas dependerán, por un lado, de que se desexe conseguir, con quen e en que circunstancias, e, por outro, do propio profesorado. Na práctica, como cada profesor/a aporta un estilo distinto a súa actividade na aula, froito da súa formación e experiencia, resulta aconsellable establecer un marco que posibilite o diálogo necesario entre os membros do equipo docente, para poder confluír en determinados aspectos. **Establecer a línea metodolóxica e froito dun consenso que logra o equilibrio e complementariedade dos diferentes métodos e estilos existentes.**

CRITERIOS METODOLÓXICOS DE CARÁCTER XERAL

Os métodos ou estratexias propostos son múltiples e complementarios, xa que calquera situación de aprendizaxe está sometida a un gran número de variables, polo que non pretendemos a uniformidade metodolóxica. Pensamos que a diversidade de métodos é apropiada porque os obxectivos e contidos de aprendizaxe requiren, frecuentemente, a combinación de diferentes maneiras de ensinar e a variabilidade nos estilos de aprendizaxe do alumnado esixe respostas diversas a través de estratexias metodolóxicas diferenciadas segundo momentos, etapas, áreas, contidos, etc.

Creemos convinte acordar algúns criterios metodolóxicos de carácter xeral, que nos permitan buscar a coherencia e coordinación das diferentes intervencións no proceso didáctico:

- A adecuada selección e **secuenciación dos contidos** de maneira que exista harmonía entre as metas e os medios que se utilizan para conseguilas.
- A flexibilización en relación coas diversas situacións de aprendizaxe, tanto na selección da metodoloxía máis aconsellable para cada ocasión, coma nos aspectos organizativos dos espazos, tempos e agrupamentos do alumnado.
- A necesidade de garantir aprendizaxes funcionais, asegurando a súa utilización por parte do alumno cando o necesite, tanto na aplicación práctica do coñecemento adquirido como na súa utilización para levar a cabo novos aprendizaxes.
- Favorecer a aprendizaxe en grupo para impulsar as relacións entre iguais, proporcionando pautas que permitan a confrontación e modificación dos puntos de vista, coordinación de intereses, toma de decisións colectivas, axuda mutua e superación de conflitos mediante o diálogo e a cooperación, superando toda forma de discriminación.
- A ensinanza será activa: entendida nun dobre sentido (por unha parte como modo de que os alumnos realicen unha aprendizaxe autónoma e por outra, establecer estratexias que o leven a unha actividade en todos os aspectos: manipulativos, motóricos e cognitivos).
- Favorecer a autoestima e o equilibrio persoal e afectivo dos alumnos/as, reforzando os seus aspectos positivos. Evitaremos situacións de marxinação, segregación, ridiculización e, en xeral, calquera comportamento que sexa discriminatorio, propiciando un clima de traballo na igualdade.
- A avaliación servirá como punto de referencia para a actuación pedagóxica a fin de adecuar o proceso de ensinanza ao progreso real do alumno/a.
- O tratamento da diversidade do alumnado, atendendo as peculiaridades de cada grupo e as características de cada alumno/a. A atención a diversidade suporá a elaboración de programas específicos para dar a resposta máis axeitada ás necesidades individuais e colectivas do alumnado.

- A motivación dos alumnos/as no proceso de ensinanza-aprendizaxe farase partindo de situacións que provoquen o seu interese, manteñan a súa atención, como base para a adecuada estruturación do aprendizaxe.
- Adecuar a utilización de diferentes recursos (materiais, manipulables, audiovisuais, informáticos...) aos obxectivos que se persiguen.
- O mestre/a e o profesor/a actuarán como guía e mediador para facilitar aprendizaxes significativos aos alumnos/as.

AGRUPAMENTO DOS ALUMNOS/AS

Os agrupamentos contemplados neste Proxecto Educativo están orientados a garantir procesos educativos integrados, atentos ás finalidades de cada etapa e á optimización da intensidade da relación educativa.

O alumnado de cada ciclo organizarase en grupos. Cada alumno/a terá un grupo de referencia, ao fronte do que haberá un titor/a. Para a organización dos agrupamentos do alumnado empregaremos os seguintes criterios:

- A distribución en grupos do alumnado nas áreas e materias optativas dun mesmo ciclo ou curso farase respectando a heteroxeneidade do alumnado, sen clasificalos por sexo, capacidade, rendemento académico, opción relixiosa, etnia...
- Procuraremos que nos grupos, ao aplicar un criterio obxectivo (centro de procedencia, orde alfabética, orde de matriculación...), non se chegue a efectos reais non desexados, polo que se introducirán criterios correctores de modo que todos os grupos sexan equilibrados.
- Promoveranse agrupamentos flexibles por razón de interese, do carácter da actividade, que preservarán a heteroxeneidade e serán revisados periodicamente.
- Organizaremos actividades didácticas nas que se agrupe ao alumnado dun mesmo curso ou incluso do mesmo ciclo de forma diferente: esta situación limitarase a algunhas actividades específicas e non será permanente. En calquera caso, para levar a cabo este tipo de agrupamentos flexibles,

partirase dunha proposta previamente discutida e aceptada polo equipo docente do ciclo.

Na aula realizaremos distintos tipos de agrupamentos do alumnado:

- En función dos diferentes **tipos de contido**, das características e dos diferentes ritmos de aprendizaxe do alumnado;
- Para favorecer a interacción do profesor/a cos/as alumnos/as, a autonomía do alumnado, a aprendizaxe cooperativa entre iguais;
- Serán flexibles na súa composición e ao longo do ciclo/curso.

Para a composición destes agrupamentos guiarémonos polo seguintes **criterios**:

- **Gran grupo**, formado por todos os alumnos que compoñen a clase e incluso por alumnos de máis dunha aula, empregarase para realizar actividades baseadas en métodos de ensino expositivos: conferencias, explicacións xerais, proxeccións de películas ou vídeos, presentacións e planificación do traballo, etc. e, en xeral, para aquelas actividades onde a interacción docente-alumnado sexa menos consistente;
- **Grupo medio**, formado por entre oito e quince alumnos, empregarase para realizar debates, valorar e analizar proxectos de traballo, efectuar propostas, etc. sempre guiados e coordinados polo profesorado;
- **Pequeno grupo e a parella**, formado por agrupacións de entre dúas e sete persoas, para realizar proxectos de traballo concretos e traballos de investigación; estas agrupacións realizaranse, en xeral, tendo en conta os intereses do alumnado e voluntariamente, dependendo das características dos obxectivos que se queren conseguir e do tipo de traballo que se vaia realizar;
- **Traballo individual** para as aprendizaxes instrumentais, realización de tarefas...

Intentarase facer unha organización temporal que permita tempos para traballar nos diferentes tipos de agrupamentos.

O TEMPO

A organización do tempo é tamén fundamental para o desenvolvemento do proceso de ensino-aprendizaxe e a consecución dos obxectivos educativos por parte do alumnado. Debe posibilitar, entre outras cousas, maior autonomía ao alumnado e posibilidades de atención á diversidade. O tempo planificarase en función do grupo concreto, dos diferentes ritmos de aprendizaxe do alumnado, do tipo de contidos e organización dos mesmos, das actividades que se propoñan, e debe contribuír a facilitar a consecución dos obxectivos formulados.

Na organización do tempo seguiranse os seguintes criterios:

- Na confección dos horarios:
 - ✓ Distribución das horas lectivas de cada día procurando non concentrar en bloques excesivamente extensos e continuados áreas dunha natureza similar (linguas, por exemplo) e alternando as que promoven enfoques diferentes.
 - ✓ Posibilidade de facer coincidir os tempos de impartición de certas áreas en distintos grupos do mesmo nivel ou ciclo, para facilitar actuacións de tipo interdisciplinar, apoios, agrupamentos flexibles, etc.
 - ✓ Ter en conta a organización dos horarios de profesores/as que impartan máis dunha área no mesmo grupo, de modo que poidan levar a cabo actividades que esixan un tempo continuado (horarios consecutivos algún día...).
 - ✓ Asignación á opcionalidade dun estatus igualitario coas outras materias.
 - ✓ Distribución das materias durante a xornada segundo o seu grao de dificultade (aproveitamento dos momentos de máxima enerxía para a realización de tarefas de maior dificultade).
 - ✓ Teranse en conta algunhas necesidades que poidan presentar algunhas áreas debido á realización de actividades para as que se precise dun tempo máis longo do habitual (laboratorio, talleres...).
- Na distribución horaria

Tomamos como horarios base para as diferentes etapas os que aparecen na orde do 3 de outubro de 2000 pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento

do decreto 7/1999 polo que se implantan e regulan os CPI, que xa se explicitaron no punto 2.1.6 do presente PEC.

En todas as etapas educativas as horas dispoñibles unha vez establecidas as gardas, distribuiranse, preferentemente, entre:

- Reforzar o horario das áreas instrumentais, por exemplo mediante desdobres ou reforzos educativos.
- Atención á diversidade. Apoio dentro ou fóra da aula a alumnos/as con dificultades. Este apoio é diferente do que se realiza nas aulas de Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe.
- Dinamizacións: convivencia, biblioteca, TICS e outras dinamizacións.

Tempo fóra do centro relacionado con tarefas académicas

É conveniente que os alumnos/as adquiran hábitos de estudo e aprendan a organizar de forma autónoma o seu traballo persoal. Con este fin e como complemento do traballo que realizan nas aulas proporáselles a realización dalgunhas actividades fóra do horario lectivo.

Coa finalidade de ordenar estas tarefas seguiranse os seguintes criterios:

- Os exercicios e tarefas serán, en xeral, traballos complementarios ou exercicios de repaso; polo tanto, non deberán servir para realizar actividades que deberían realizarse na clase e que por falta de tempo se pasan á casa.
- Para lograr unha boa coordinación no equipo docente de cada grupo e evitar atafegos improcedentes no alumnado, cada profesor ou profesora calculará aproximadamente canto tempo lle ocupará ao alumnado realizar a tarefa, valorando a adecuación da mesma e o seu senso.
- As actividades extraescolares analizaranse no conxunto do tempo do alumno/a, para o que desde a titoría recollerase esta información e darase a coñecer ao resto do equipo.
- En todas as áreas e na titoría estableceranse momentos para o estudo guiado, así coma para o ensino de instrumentos de planificación do tempo

(axendas, cronogramas, lista de tarefas, uso de calendarios...) e hábitos de estudo sistemático e organizado que poidan empregar na casa.

- Nas tarefas para a casa que supoñan traballo en equipo ou esixan un desenvolvemento conxunto entre varios alumnos/as, terase en conta a posibilidade de que poida realizarse no propio centro e en espazos específicos (biblioteca...), así coma a de poder empregar os recursos necesarios para os mesmos.

OS ESPAZOS

A organización do espazo, que expresa a concepción metodolóxica do profesor/a, debe adecuarse ás características específicas do alumnado, ao tipo de actividades que se propoñan e á diversidade de ritmos de aprendizaxe e intereses.

A distribución, tanto de espazos como de tempos, é un factor que inflúe na creación de hábitos dos alumnos e no desenvolvemento de actitudes positivas cara ao centro, xa que permiten a identificación do alumnado con este, o desenvolvemento de actitudes positivas cara a aprendizaxe e a adquisición de hábitos de autonomía.

Na organización dos espazos do centro terán en conta os seguintes criterios:

O ciclo:

- Os espazos de cada etapa tratarase de formar unha unidade diferenciada e separada dos espazos que ocupen os grupos de outras etapas existentes no centro, facilitando, de todas maneiras, a coordinación entre etapas.
- Os grupos do mesmo ciclo estarán en espazos próximos e a ser posible cunha certa unidade espacial e con espazos para actividades comúns.
- Eliminaranse as barreiras arquitectónicas.

As aulas:

- As áreas e materias impartiranse en aulas específicas onde se situarán os recursos didácticos propios de cada unha delas. Botamos en falta, coma xa dixemos, entre outras cousas, unha ou máis aulas de idiomas.
- Cada grupo terá un aula de referencia, onde se impartirán a maioría das áreas e materias, aínda que algunhas actividades se realizarán en espazos

específicos, coma a biblioteca, o laboratorio, o ximnasio, a aula de informática,.....

- As aulas deberán posibilitar o traballo individual, en pequeno grupo e en gran grupo.
- Disporase de aulas apropiadas para a atención do alumnado con necesidades educativas especiais.
- Os alumnos/as que realicen actividades fóra do grupo ordinario situaranse en espazos apropiados.
- O mobiliario das aulas será suficientemente lixeiro e funcional, de modo que permita diferentes tipos de organización.
- As aulas disporán, ademais das mesas e cadeiras para o profesor/a e o alumnado, dos seguintes recursos: un encerado, un armario, dicionarios de galego e castelán, un colgadoiro, un ordenador, internet.... e todo aquilo que se considere necesario.

Os espazos comúns:

- Na confección do horario escolar terase en conta a dispoñibilidade de uso dos espazos comúns polas distintas etapas e grupos .
- As fachadas exteriores, os lugares de recreo e os espazos interiores estarán coidados esteticamente; calquera pintada, mancha ou desperfecto importante... eliminaranse da maneira máis inmediata posible

O profesorado:

O profesorado disporá de espazos apropiados e suficientemente equipados para:

- O traballo persoal e as reunións de ciclo, de Departamento e do claustro.
- O profesorado disporá da Biblioteca, conexión á rede local informática / ordenador persoal, ...

OS MATERIAIS E OS RECURSOS DIDÁCTICOS

Serán seleccionados tendo en conta os alumnos/as aos que van destinados e os obxectivos, contidos, etc., fixados no PCC para cada etapa educativa.

Buscarase a diversificación do material que se vaia empregar, potenciando o uso de material que empregue un linguaxe e un vocabulario adecuados ás características e coñecementos do alumnado, que presente sínteses, resumes, mapas conceptuais..., claros, comprensibles e apropiados para a idade do alumnado

Promoverase o uso das tecnoloxías da información e da comunicación. Para elo todas as aulas contan con ordenador e conexión a internet, e algunha delas con canón.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E/OU EXTRAESCOLARES

As posibilidades e necesidades da aprendizaxe non se esgotan na aula, nin tampouco nos libros. A través das **actividades complementarias** trátase de facilitar a aprendizaxe do currículo e manexar informacións e recursos diversos. Trátase de favorecer unha aprendizaxe mediante a observación directa dos fenómenos, coñecemento dos recursos dispoñibles do noso contorno, acercar á realidade a dimensión científica dos nosos contidos educativos, forxar unha imaxe real das alternativas profesionais do noso alumnado, etc.

a) Criterios de selección das actividades complementarias

Os criterios que utilizaremos para seleccionar as actividades complementarias serán:

- Ter relación cos contidos impartidos na aula e servir para complementar e enriquecer a visión e comprensión dos mesmos por parte do alumnado.
- Ter en conta os obxectivos e liñas transversais que se consideran prioritarios neste Proxecto Educativo.
- Promover propostas e actuacións que favorezan a interdisciplinabilidade e a relación entre as diferentes áreas e materias.
- Serán particulares e específicas para cada etapa, grupo e nivel en función das programacións correspondentes.
- Favorecer o desenvolvemento do sentido crítico e construtivo do alumnado.
- Servir para familiarizar ao alumnado cos acontecementos culturais externos ao centro.

- Xerar dinámicas de respecto ás persoas e ao contorno, e fomentarán hábitos e actitudes que permitan unha integración plena do alumnado no medio sociocultural e natural.
- Potenciar a capacidade de organización e actuación do alumnado.
- Interrelacionar a aprendizaxe académico coa experiencia e información propiciada polo contorno.

As actividades prioritarias que se realizarán fora da aula serán as seguintes:

- Actividades festivas no Centro
- Campañas educativas especiais
- Visitas culturais: museos, exposicións, empresas, institucións...
- Representacións teatrais, actuacións musicais...
- Actividades deportivas
- Traballos de campo

b) Criterios de organización

A fin de dar un sentido a este tipo de actividades, coordinalas evitando confluencias e facilitar a súa organización e desenvolvemento, utilizaremos os seguintes criterios de organización deste tipo de actividades fora da aula:

Para as actividades no centro:

- Dentro do posible, todas estas actividades se deseñarán, a lo menos no seu sentido xenérico, ao comezo do curso co fin de incluílas na programación xeral.
- O profesorado responsable dunha actividade debe velar polo cumprimento do programado, comunicando as incidencias que dificultaran o seu desenvolvemento a fin de evitalas en futuras ocasións.
- O alumnado que participe nunha actividade contribuirá ao desenvolvemento normal da mesma, adoptando unha actitude de respecto e colaboración.

- O/a profesor/a acompañará ao seu alumnado nas actividades que estean organizadas especificamente para o seu grupo e que se desenvolvan en horario de clase ou titoría.
- O alumnado ten a obrigaón de asistir ás actividades programadas para o seu grupo e que se desenvolvan durante as horas de clase ou titoría.

Nas actividades fóra do centro:

- Para a realización de calquera actividade fóra do centro deberá cumprirse coa normativa reflectida no noso Regulamento de Réxime Interior.
- Informarase, con antelación suficiente, aos pais/nais ou responsables, así como ao alumnado participante.
- Na programación destas actividades especificaranse, a lo menos, os seguintes aspectos: obxectivos que se pretenden, actividades que se realizarán, profesorado responsable e lugar e horario de saída e chegada.
- Para organizar unha actividade fora do centro, esixirase como mínimo a participación dun 50% por cento do alumnado do grupo. Non obstante, este criterio poderase aplicar con flexibilidade, cando a actividade teña suficiente interese didáctico. Aqueles alumnos/as que non vaian deberán ser debidamente atendidos no Centro.
- Procurarase que acompañen ao alumnado, ben profesores/as que lles dean clase ou ben aqueles que teñan algunha relación coa actividade.
- O alumnado que participe neste tipo de actividades fóra do centro asumirá o compromiso de asistir a todos os actos programados.
- Procurarase que non haxa un excesivo número de actividades que supoñan a suspensión de todas as clases dun día.

c) Criterios didácticos

Co fin de que as saídas fora do centro teñan un sentido educativo e contribúan ao aprendizaxe do noso alumnado, na planificación e desenvolvemento das mesmas teremos en conta os seguintes pasos:

Na aula, antes da saída:

- Suscitar unha motivación inicial

- Aportar e analizar documentación e preparar material para a saída
- Clarificar e acordar normas de funcionamento

Durante a saída:

- Recoller datos
- Realizar traballos prácticos

De novo na aula:

- Sistematizar e organizar os datos
- Ampliar a información
- Avaliar a experiencia.

d) As actividades extraescolares

Un centro educativo non pode limitar as súas actividades ás estritamente académicas, senón que convén dar cabida a outras que permitan proporcionar ao alumnado outras experiencias, así como dar pautas para unha ocupación rica do tempo de ocio, contrastar valores... Esta oferta de **actividades extraescolares**, debe ter unha orientación coherente cos obxectivos xerais da etapa e, en certa medida, contribuír á súa aprendizaxe en situacións novas. Complementaranse as actividades académicas preferentemente nos seguintes campos:

- ✓ Educación física e deportes
- ✓ Actividades artísticas
- ✓ Actividades socio-comunitarias: saúde, medio-ambiente...
- ✓ Excursións
- ✓ Viaxes de fin de curso
- ✓ Intercambios
- ✓ Irmandade de centros
- ✓ Actividades de estudio persoal

Buscarán un acercamento a diferentes grupos sociais e culturais do noso contorno, a fin de que o alumnado valore mellor o asociacionismo e a participación en movementos sociais comunitarios.

Apartado 12 da Concreción Curricular: "Avaliación do Alumnado"

CONCEPTO, FINALIDADES, CARÁCTER E ASPECTOS A AVALIAR

A avaliación do proceso de aprendizaxe do alumnado será continua, global, formativa e integradora.

Terá en conta o seu progreso no conxunto de todas as áreas do currículo. Seguirase a lexislación vixente en avaliación (Orde do 23 de novembro de 2007 pola que se regula a avaliación na educación primaria, a Orde do 25 de xuño de 2009 pola que se regula a implantación, o desenvolvemento da avaliación do segundo ciclo da educación infantil a de secundaria Orde do 21 de decembro de 2007 pola que se regula a avaliación na educación secundaria obrigatoria na Comunidade Autónoma de Galicia).

- A avaliación do alumnado é un **proceso** sistemático de **reflexión** sobre o seu aprendizaxe. É dicir:
 - En función dos obxectivos formulados fixamos uns criterios de avaliación
 - Recollemos a información sobre o proceso de aprendizaxe e os seus resultados
 - Para emitir un xuízo de valor e tomar as decisións sobre
 - Valoración da aprendizaxes dos alumnos e alumnas
 - Planificación da intervención educativa
 - A súa adaptación ás necesidades do alumnado
 - Medidas de reforzo e procesos de promoción.

- A avaliación do alumnado será **continua** constituíndo unha actividade sistemática e permanente integrada no proceso de ensino e aprendizaxe para logralo:
 - Realizaranse diferentes actividades de avaliación ao longo das secuencias didácticas.

- Informarase ao alumnado da súa situación dunha maneira informal en distintos momentos do período de avaliación.
- A avaliación do alumnado será **integradora** tendo en conta desde tódalas áreas e materias a consecución das capacidades xerais establecidas para cada etapa, polo que:
 - Nos criterios de avaliación de cada área teranse presentes estas capacidades xerais.
 - Nas sesións de avaliación recordarase esta referencia xeral.
 - A avaliación do alumnado será **individualizada e** deberá cumprir para cada alumno e alumna unha función formativa para o que:
 - Orientarase ao alumnado sobre o seu proceso de aprendizaxe, sinalando os aspectos que necesita mellorar.
 - Informarase ao alumnado da maneira na que pode mellorar os resultados do seu aprendizaxe.
 - Dedicarase un tempo en tódalas secuencias didácticas para que os alumnos e alumnas sexan conscientes do que aprenden e do seu propio proceso de aprendizaxe.

Unha avaliación que pretenda a mellora continua do proceso educativo terá que deterse en todos os aspectos do proceso de ensino-aprendizaxe, polo que neste centro **pretendemos avaliar:**

- Grao de desenvolvemento das competencias do alumnado, propostas como obxectivos da etapa e das áreas.
- Grao de adquisición por parte do alumnado das competencias.
- Desenvolvemento persoal do alumnado.
- Os aspectos que inciden nunha correcta orientación persoal, escolar e profesional.
- A utilidade das medidas aplicadas para mellorar o proceso de aprendizaxe dun alumno ou alumna.

- A validez e eficacia das actividades propostas.
- clima da aula, as interaccións na aula, a situación do grupo.

A partir dos establecidos neste P.E.C., en cada secuencia didáctica elaboraremos uns criterios de avaliación coas pautas que nos van a servir para saber que vamos a avaliar, o que é básico tanto para o profesorado como para o alumnado na organización do seu traballo. Ao definir estes criterios de avaliación teremos en conta:

- Os profesores e profesoras determinaremos os criterios de avaliación previamente ao comezo da secuencia didáctica ou período de avaliación e darémolos a coñecer ao alumnado polo menos:
 - Ao inicio do curso.
 - Ao inicio do período de avaliación.
 - Ao inicio de cada secuencia.
- Os criterios de avaliación estarán elaborados de forma que sexan comprensibles para os alumnos e alumnas cos que se vaian a empregar.
- Serán obxecto de avaliación aqueles contidos que foran obxecto de ensino en cada unha das secuencias, non aquilo que damos por suposto (por exemplo, os seus coñecementos e destrezas previas).
- Sempre que sexa posible no criterio de avaliación integraremos os contidos de distinto tipo que teñan relación directa entre si.
- Ao avaliar os contidos actitudinais non avaliaremos a forma de ser do escolar ou posibles faltas de disciplina, senón o grao de aprendizaxe dos contidos ensinados, observados nos seus comportamentos cotiás.

MOMENTOS DA AVALIACIÓN

A avaliación é un proceso continuo, que se realiza de forma paralela ao proceso educativo, polo que, neste centro estruturarémolo da seguinte maneira:

Avaliación inicial

- Ao comezo de cada ciclo o equipo docente levará a cabo unha avaliación inicial que permita determinar o punto de partida do proceso de ensino aprendizaxe. A este efecto deberá terse en conta o Informe de Avaliación Individualizada que emitira o profesorado do ciclo anterior e realizaranse intercambios de opinión e información entre o profesorado do curso anterior e do actual coa finalidade de non empezar de cero no coñecemento do alumnado.
- Ao comezo de cada curso/de cada período de avaliación/de cada secuencia didáctica realizaremos unha avaliación para coñecer as competencias e necesidades de cada alumno e alumna e poder adaptar a planificación do traballo ás características específicas do grupo de alumnos/as.
- O senso da avaliación inicial radica en poder situar os coñecementos, o nivel de dominio e as habilidades que teñen os alumnos e as alumnas antes de iniciar un novo aprendizaxe.

Avaliación continua ou procesual

Durante o desenvolvemento do proceso de ensino-aprendizaxe faremos un seguimento e avaliación continua que permita unha modificación, adaptación e mellora dos procesos de ensino-aprendizaxe.

A avaliación continua dos aprendizaxes do alumnado realizarase tomando en consideración:

- Os criterios de avaliación das áreas.
- O desenvolvemento das capacidades indicadas nos obxectivos xerais da etapa e do ciclo, a través dos contidos das áreas.
- As condicións específicas de cada alumno e alumna, facendo fincapé especialmente en aspectos relacionados con:
- Integración no grupo (en relación cos compañeiros e compañeiras, co profesorado...).
- Actitude e hábitos de traballo (iniciativa, capacidade de organizar, constancia, orixinalidade, limpeza...).

- Habilidades e destrezas na utilización dos métodos de traballo.
- Utilización de procedementos de estudo comúns a todas as áreas.
- As medidas de reforzo educativo que se vexan necesarias.
- Facilitar a autorregulación da aprendizaxe por parte do propio alumnado.

Con respecto ás variables referidas ao proceso de ensino planificado polo profesorado, avaliaranse , entre outros, os seguintes aspectos:

- Adecuación da programación da secuencia didáctica á situación e necesidades do alumnado de cada grupo.
- Clima de aula (relacións e interaccións co alumnado).
- Eficacia das propostas didácticas.
- Actividades que xeran maior implicación e motivación no alumnado.
- Seguimento que se realiza da aprendizaxe.
- Propostas de reforzo educativo que se incorporan ao traballo habitual.
- Medidas precisas relacionadas coa dinámica do grupo.

Para o desenvolvemento destes procesos de avaliación continua:

- En cada secuencia didáctica programada incorporaremos actividades específicas de avaliación para recoller a información sinalada anteriormente.
- No centro contaremos cunha serie de instrumentos que faciliten esta avaliación continua que aparecen recollidos nas programacións de cada Departamento.

Avaliación final

A avaliación final serve para constatar os resultados da aprendizaxe dos alumnos e alumnas, así coma para planificar e adecuar a secuencia formativa seguinte:

- Ao finalizar cada secuencia didáctica programada valoraremos o proceso seguido e a situación dos alumnos e alumnas.
- Ao finalizar cada período de avaliación valoraremos o proceso seguido e a situación dos alumnos e alumnas, tendo en conta os seguintes criterios:
 - Adecuaremos o programa de actividades ao progreso do alumnado do grupo.
 - Adoptaremos as medidas de reforzo educativo que se vexan precisas.
 - Adoptaremos as medidas precisas relacionadas coa dinámica do grupo.
- Ao rematar cada curso constataremos os resultados da aprendizaxe definindo cales son as competencias e as necesidades de cada un dos alumnos e alumnas.

Ao final de cada ciclo e da etapa farase unha valoración global do proceso seguido e dos resultados alcanzados, tomando como referencia fundamental os criterios de avaliación de cada unha das áreas e os globais da etapa. A partir de dita avaliación adoptaremos a decisión de promoción ao ciclo ou curso seguinte, a de titulación ou a de permanencia dun año máis no mesmo.

SESIÓNS DE AVALIACIÓN

As sesións de avaliación son as reunións nas que o equipo docente, coordinado polo profesorado-titor do grupo, e co apoio, no seu caso, do orientador u orientadora, consigna documentalmente, previa deliberación colexiada, os resultados das actividades de avaliación levadas a cabo ata a data de cada sesión.

Ao longo do ano académico realizaremos:

- Tres sesións ordinarias de avaliación, coincidindo co final de cada un dos tres trimestres do curso.
- Ademais das ordinarias unha sesión de avaliación inicial en setembro en primaria e durante o mes de outubro en secundaria para planificar aspectos globais de intervención no grupo así como as medidas de reforzo educativo.

As sesións de avaliación baixo a coordinación do profesor titor do grupo analizarán os resultados académicos con carácter global para coñecer e propoñer medidas de reforzo ou de mellora sobre:

- Problemas que afectan a alumnos ou alumnas concretas.
- Problemas que afectan a unha ou varias áreas.
- Problemas que afectan a un ou varios profesores/as.

Nas sesións de avaliación analizarase a situación e os problemas do grupo e adoptaranse, no seu caso, as medidas oportunas para resolvelos.

Nas sesións de avaliación final, que se celebrarán no remate do mes de xuño, ademais das decisións propias de tódalas sesións consignaranse, previa deliberación:

- As cualificacións obtidas en cada unha das áreas obrigatorias e materias optativas.
- Decidirase a promoción ao ciclo ou curso seguinte ou a permanencia no mesmo ciclo ou curso durante outro ano académico.
- Acordarase o contido dos informes de Avaliación Individualizados.
- Cando se trate de alumnos o alumnas que, cumpridos os dezaseis anos, pretendan abandonar a educación obrigatoria, o profesorado-titor oirá ao equipo docente en relación co consello Orientador sobre o futuro académico e profesional.
- No caso de alumnado de 4º de ESO acordarase as propostas de expedición do Título de Graduado en Ensinanza Secundaria ou a permanencia no mesmo ciclo durante outro ano académico.
- profesorado-titor oirá ao equipo docente en relación co Consello Orientador sobre o futuro académico e profesional do alumno ou alumna, salvo que permaneza un ano académico máis en dito curso.

Entre as sesións de avaliación o equipo docente do grupo poderá reunirse sempre que o solicite o titor/a ou profesorado do grupo para analizar o progreso do

alumnado, especialmente de aqueles que presenten algunha necesidade específica ou problemas que se produzan no grupo.

Apartado 3 da Concreción Curricular: "Atención á diversidade"

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

As **Funcións do Departamento de Orientación** están reguladas polo Decreto 120/1998 del 23 de abril (DOG do 27 de abril) e pola **Orde do 24 de xullo de 1998** (Dog do 31 de xullo). Todas estas funcións están actualizadas pola última circular anual (**Circular 10/2010**: "se regulan medidas de atención á diversidade para o alumnado de secundaria no 2010-2011"), elaborada pola Consellería de Educación que establece as directrices a seguir polos Departamentos de Orientación cada curso escolar. Son:

- Valorar as necesidades educativas, no ámbito da orientación, dos alumnos e alumnas do seu contexto e deseñar, desenvolver e avaliar programas específicos de intervención no seu ámbito de actuación.
- Elaborar, dacordo coas directrices establecidas pola Comisión de Coordinación Pedagóxica, as propostas do plan de orientación académica e profesional, e do plan de acción tutorial, incidindo no desenvolvemento personal, social e cognitivo do alumnado e ofrecéndolle ó profesorado o soporte técnico para o desenvolvemento destes plans.
- Participar na elaboración, seguimento e avaliación dos proxectos educativo e curricular do centro, incidindo nos criterios de carácter organizativo e pedagóxico para a atención a alumnado con necesidades educativas especiais e nos principios de avaliación formativa, e cuando cando sexa necesario, na adecuación dos criterios de promoción.
- Diseñar accións encamiñadas á atención temperá, e si é o caso, do seu alumnado e dos colexios e escolas que lle sexan adscritos e a prevención de dificultades ou problemas de desenvolvemento ou aprendizaxe derivados tanto de condicións desfavorables como das altas capacidades que presenten alumnos e alumnas.

- Participar na avaliación psicopedagóxica conforme a normativa ó respecto e a participar no desenvolvemento de medidas de atención á diversidade.
- Facilitarlle ó alumnado o apoio e o asesoramento necesario para adquirir habilidades básicas da vida e enfrentarse ós momentos escolares máis decisivos ou de maior dificultade, como ingreso no centro, o cambio de ciclo ou etapa, a elección de optativas ou itinerarios formativos, a transición á vida profesional e á resolución de conflitos de relación interpersonal.
- Informar ao alumnado de recursos laborais e profesionais ó seu alcance e propoñe-la realización de actividades de orientación que lle faciliten a toma de decisións sobre o seu futuro.
- Cooperar cos membros dos equipos de orientación específicos no deseño, desenvolvemento e avaliación de programas de orientación.
- Impulsar a participación do profesorado en programas de investigación e innovación educativa nos ámbitos relativos a hábitos de traballo intelectual, programas de ensinar a pensar, habilidades sociais, técnicas de dinámica de grupos, resolución pacífica de conflitos no marco dunha escola plural ou en calquera outro relacionado co seu ámbito de actuación.
- Promover a cooperación entre o centro e as familias, implicándoas no proceso educativo dos seus fillos, especialmente no relativo á motivación, á construción do autoconceito e da autoestima e no proceso de toma de decisións.
- Establecer canais de comunicación cos diferentes servizos ou institucións no ámbito das súas competencias.
- Levar a cabo actuacións que fomenten a igualdade no acceso a formación profesional, mediante o establecemento de accións dirixidas a reducir as desigualdades derivadas de condicionantes de xénero, lugar de residencia, orixe...
- Levar a cabo actuacións que teñan coma obxecto asesorar, informar e difundir entre o alumnado as ensinanzas de réxime especial: condicións de acceso, características, titulacións e oferta educativa...
- Fomentar actuacións que favorezan a iniciativa da cultura emprendedora e o autoemprego, a través de accións nas diferentes áreas, módulos e materias do currículo cun tratamento transversal.

- Asesorar ás persoas adultas sobre as diferentes oportunidades de aprendizaxe e de inserción laboral, incidindo principalmente nos seguintes colectivos: rapaces/as menores de idade que non conseguiron a titulación básica e obtan pola educación de adultos para a obtención do título en ESO; xoves menores de idade que seguen Programas de garantía social en centros de adultos e que buscan a inserción no mundo laboral; xoves maiores de idade sin titulación básica, que teñen coma obxectivo a obtención do graduado en ESO para a súa empregabilidade...
- Aqueloutras que a administración educativa lle pudiese encomendar no ámbito das súas competencias.

Obxectivos do Departamento de Orientación

XERAIS:

- Promover a orientación educativa e profesional dos alumnos do centro como **"tarefa de todos"** os profesores, no só dos que integran o Departamento de Orientación.
- Clarificar as **funcións do Departamento de Orientación** no centro, e a colaboración que presta e se lle debe prestar dende as distintas partes da Comunidade Educativa.
- Crear no Departamento de Orientación un clima de relación, traballo en equipo, cooperatividade con reparto de tarefas e decisións de carácter colexiado.
- Establecer unha boa coordinación co equipo directivo do centro, que posibilite unha relación fluida baseada no intercambio de opinións e propostas.
- Dotar ao departamento de Orientación de recursos e materiais necesarios para o desempeño eficiente do seu traballo.
- Colaborar nas tarefas de información e orientación ás familias e á asociación de pais e nais do centro.
- Potenciar a **acción tutorial** e a **atención a diversidade.**
- Planificar e desenvolver actividades que cheguen a todos os/as alumnos/as e alumnas e non só a aqueles que presenten **dificultades de aprendizaxe.**

- Axustar as respostas educativas ás dificultades de aprendizaxe do alumnado mediante o PAPEA ou PAD, e á diversidade (RE, ACS, PDC, PCPI...).
- Asesorar á **Comisión de Coordinación Pedagóxica** na revisión e seguimento do Proxecto Educativo, e na elaboración/revisión do Plan de Covivencia.
- **Intervir na avaliación e promoción de alumnos** que participen en programas de atención á diversidade (alumnos con necesidades educativas especiais e/ou programa de diversificación curricular).
- **Colaborar e asesorar a profesores-titores na planificación de actividades de para o desenvolvemento da función titorial**, a prevención e detección de dificultades educativas e de problemas de aprendizaxe.
- **Informar aos alumnos** sobre plans de estudos, opcións curriculares e saídas profesionais a través dunha atención individualizada.
- Promover a **cooperación entre centro e as familias**.
- Favorecer a **boa comunicación coas institucións do entorno** e establecer relacións encamiñadas á integración dos alumnos no medio sociolaboral.

Modelo de Orientación.

Optamos por un **modelo de programas** no cal a orientación responde a uns obxetivos que ordenan os plans, donde explicitan o que, como, cando e porque se vai a facer, así como os recursos, instrumentos e criterios de avaliación.

Fundamentación básica do modelo.

O modelo aquí proposto promove que a orientación constitúa unha parte da educación e por tanto, sexa desenvolvida polo equipo docente.

Para iso sería necesario:

1. Propoñer entre as finalidades propias do centro o implementar un modelo de **educación personalizada e de atención á diversidade** que constitúa un dos eidos centrais.

2. Existencia dun **Plan de Orientación incluído no PEC** que contemple medidas como:

- Estrutura, funcións e relacións do Departamento de Orientación.
- Líñas básicas que indiquen o tratamento á diversidade e ás n.e.e.
- Proceso a seguir para a realización de: avaliacións psicopedagóxicas, medidas de reforzo, adaptacións curriculares...
- Programas de orientación a implementar no Centro no que se establecesen:
 - Programa de orientación para a prevención e o desenvolvemento.
 - Programa de orientación para el desenvolvemento da carreira.
 - Programa de orientación nos procesos de ensino- aprendizaxe.
 - Programa de atención á diversidade.

3. Elaboración das liñas básicas do **Plan de acción Titorial** a desenvolver no **Plan Anual do Centro.**

Este modelo argumenta as súas actuacións basándose nos seguintes cinco principios: Principio de planificación, de prevención, de sistemización, de curricularidade e de cooperación.

Fases e elementos para levar a cabo o modelo.

O modelo de planificación das tarefas orientadoras constaría das seguintes fases e elementos:

1. **Detección das necesidades educativas.**

2. **Deseños de programas preventivos:** nesta fase trátase de establecer e de limitar os elementos do programa:

- a) Elaboración dos obxectivos.
- b) Establecemento dos criterios de avaliación.
- c) Selección e desenvolvemento dos contidos.

d) Deseño dos aspectos metodolóxicos: establecemento da estratexia; deseño das actividades; deseño/selección de materiais didácticos.

3. **Implementación do programa ou plan**: ponse especial atención no cumprimento de responsabilidades de cada un dos que participan na implementación.
4. **Avaliación**: tras as actividades deseñadas é necesario comprobar que resultados se obteñen coa aplicación das mesmas.

Ámbitos de actuación do modelo de programas:

Os ámbitos de actuación do presente modelo serían todos aqueles campos nos que se desenvolven as funcións que se lle asignaron ao Orientador Escolar. Dentro deses ámbitos estarían: zona educativa, centro educativo, equipos directivos, profesores, alumnos, familias, outras institucións...

O Departamento de Orientación, tomando como referencia a consecución dos obxectivos propostos, enfocará a súa acción de acordo coas seguintes liñas de actuación:

1. COORDINACIÓN E APOIO AO CENTRO:

- Coordinación co Equipo Directivo.
- Participación na Comisión de Coordinación Pedagóxica.
- Coordinación con Titores (Secundaria, Primaria, Infantil) cos Coordinadores de Ciclo, e co Equipo de Normalización Lingüística.
- Participación directa no Observatorio da Convivencia do Centro.
- Coordinación cos distintos Departamentos.
- Coordinación, asesoramento e colaboración cos centros adscritos.
-

2. APOIO AO PROCESO DE ENSINANZA / APRENDIZAXE.

- **Medidas de apoio ordinario:**
 - Medidas de apoio / reforzo na aula.

- Seguimento dos alumnos.
- Colaboración na avaliación.
- **Medidas de apoio extraordinario:**
 - A través do Programa de atención á diversidade: Alumnos con necesidades educativas especiais.
- **Outras:**
 - Entrevistas individuais con alumnos e pais.
 - Reunións de equipos (directivo, educativos, CCP, Convivencia...)
 - Exploración e avaliación psicopedagóxica.

3. PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

- Elaboración do Plan de Acción Titorial na E.S.O.: agrupado por temáticas concretas segundo o curso, máis que “un pouquiño de todo” en todos os cursos.
- Coordinación con titores (se buscara a forma de chegar aos/ás seus alumnos/as para levar a cabo o P.A.T.)
- Establecemento de directrices de colaboración cos Titores de Educación Primaria para levar a cabo o Plan de Acción Titorial nesta etapa educativa.
- Elaboración do Plan de Acción Titorial na Educación Primaria e na Educación Infantil.
- Orientación Académica e Profesional (segundo se obteña ou non o Título de E.S.O.).
- Relacións coas familias.
- Traballo cos temas transversais.

Coa finalidade de colaborar e apoiar á Acción Titorial o Departamento de Orientación pon a disposición do Profesorado-Titor, ademais dun dossier de actividades por temáticas, un servizo constante de atención a dúbidas ou propostas, non obstante, en busca dunha mellor organización establecerase un **horario de atención preferente.**

A **temática** a asesorar poderá ser:

- Organización da aula, convivencia, normas...
- Autoconñecemento: personalidade, intereses, motivación...
- Técnicas de estudio.
- Técnicas de grupo.
- Informacións variadas: Sistema Educativo, ciclos formativos de grao medio e grao superior, P.A.U.U., Carreiras Universitarias, mundo laboral...
- Temas transversais: educación para a paz, para a saúde, para igualdade de xénero, educación emocional, para a prevención da violencia, para resolución de conflitos...
- Ensinar a pensar, a estudar, organización do estudo...
- Axuda na toma de decisións (4º de E.S.O.)
- Pre-avaliacións e Post-avaliacións.

4. ORIENTACIÓN ACADÉMICA E PROFESIONAL

- Actividades de valoración de capacidades, motivación, intereses, autoestima...
- Programa de información educativa: todos os cursos.
- Axuda na toma de decisións (4º de E.S.O. – programa “elixo”)
- Programa de orientación educativa postobligatoria: comenzando xa en 4º da E.S.O. pola complexidade que conleva tanto matricularse en optativas de cara á P.A.U.U. como na elección de modalidade de Bacharelato para unha posterior carreira universitaria ou acceso a ciclo formativo de grao superior. Esta opción virá condicionada polos intereses dos alumnos de cursar bacharelato ou formación profesional de grao medio nalgunha das localidades próximas ao Concello de Portas (Caldas, Pontevedra, Santiago, Vilagarcía...).
- Espacio de optatividade: 3º e 4º da E.S.O.
- Cambio de etapa: 4º da E.S.O.
- Colaborar na formulación do Consello Orientador: 4º da E.S.O.
- Técnicas de Búsqueda de Emprego.
- Informar sobre opcións a aqueles alumnos que non logran o título da ESO: Programa de Garantía Social, educación de adultos, probas de acceso a

ciclos formativos de grado medio, proba libre para a obtención do título de graduado en ESO...

- Outras informacións: como inscribirse no Sistema Galego de Colocación, formación ocupacional, obradoiros, escolas taller, oposicións, ensinanzas non regladas, sindicatos...

AVALIACIÓN E INFORME FINAL

O deseño/proceso deste programa evaluarase e quedará plasmado na Memoria do Centro ó finalizar o curso. Realizarase un informe no que se detallarán os logros e as dificultades atopadas, así como aqueles aspectos que incidiran, positiva ou negativamente, no desenvolvemento do plan de traballo.

O **Plan de Orientación** avaliarase ao remate do curso e quedarán plasmadas nas Memoria de Curso os logros alcanzados, as dificultades atopadas, os factores intervintes no desenvolvemento do Plan e os aspectos que será necesario modificar, eliminar ou recoller en vindeiros cursos.

A avaliación será realizada polas persoas que interveñen no deseño, planificación e posta en marcha de dito Plan (orientador/a, membros do departamento, xefatura de estudos, profesorado) e, polos seus destinatarios (alumnado, familias, profesorado, equipo directivo, comunidade educativa).

A avaliación terá lugar en tres momentos:

- a) **Ao inicio:** para avaliar o deseño, a proposta de contidos, a secuenciación máis axeitada, a temporalización...
- b) **Durante o seu desenvolvemento:** para valorar a adecuación e consecución dos obxectivos, variables que interveñen no seu proceso, participación, adecuación das actividades...As técnicas e instrumentos empregados para este momento da avaliación serán os intercambios de

información realizados nas reunións semanais de coordinación de titorías, a observación directa nas aulas, cuestionarios...

- c) **Ao remate do programa:** para avaliar os resultados obtidos tanto previstos como imprevistos, consecución de obxectivos propostos, valoración final do desenvolvemento do Plan de Orientación e proposta de modificacións ou de atención a necesidades que non foron cubertas.

Indicadores da Avaliación:

- Adecuación do P.O.E. ao P.E.C.
- Equilibrio entre os obxectivos propostos e os contidos.
- Equilibrio e secuenciación axeitada no tratamento dos contidos ao longo dos distintos niveis.
- Adecuación dos contidos propostos e as necesidades detectadas.
- Tratamento dos contidos a través das áreas curriculares.
- Participación das partes implicadas: orientador/a, titores/as, profesores/as, alumnado e familias, outras institucións.
- Validez e pertinencia dos instrumentos, métodos e técnicas empregados.
- Consecución dos obxectivos propostos...

O Informe Final incluirá:

- Unha reflexión sobre o funcionamento do departamento como equipo de traballo.
- O desenrrolo das actividades planificadas para cada unha das funcións ou tarefas.
- O grado de colaboración do profesorado.
- A valoración de espazos e recursos.
- A valoración global do cumprimento do Plan de Orientación.

ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

A orientación nos procesos de E-A enlaza coas dificultades de aprendizaxe. No centro encontrámonos irremediabilmente con alumnos que presentan dificultades e n.e.e.. Os principios de normalización esixen buscar as estratexias de intervención máis adecuadas para responder a esta diversidade.

O **Departamento de Orientación** participará na planificación e o desenvolvemento de actividades dirixidas a atender á diversidade do alumnado, de carácter xeral e específico, que poderán ser levadas a cabo para mellorar o proceso de E-A da totalidade do alumnado actuando tanto sobre as súas capacidades como sobre os seus intereses e motivacións.

Cabe sinalar que as decisións relativas ao tratamento da diversidade deben incidir non soamente no apartado relativo aos "criterios e procedementos para organizar a atención á diversidade" senon que tamén actuarán sobre:

- a) Decisións de carácter xeral sobre a metodoloxía didáctica.
- b) Criterios sobre avaliación e promoción de alumnos.
- c) Orientacións relativas ós temas transversais.
- d) Determinación das materias optativas que ofrece o CPI de Portas.
- e) Plan de Acción Titorial.
- f) Programacións Didácticas dos Departamentos.

Os INSTRUMENTOS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE que emprega o CPI Domingo Fontán de Portas para un correcto cumprimento dos principios de normalización defendidos na actual lexislación educativa son:

Medidas curriculares para o tratamento da Diversidade:

- a) Acción Titorial: coñecemento do alumno; relación co grupo/clase; relación coas familias; relación co equipo docente.
- b) Medidas Individuais (de adaptación ao currículo): reforzos educativos e adaptacións curriculares.
- c) A Opcionalidade (francés VS Reforzo e Apoio; Atención Educativa VS Cultura Religiosa; Gravado e Estampación, Iniciativas emprendedoras...)

Medidas organizativas para o tratamento da Diversidade:

- a) Agrupamentos específicos (Linguas e matemáticas en 1º e 2º de ESO).
- b) Grupos Flexibles (entendida coma baixa ratio por aula).
- c) Reforzo e Apoio VS Francés : que se fará en Lingua Galega en 1º e 2º de ESO
- d) Desdobres en Educación Primaria.ç
- e) Desdobres en Educación Secundaria (1º, 2º e 4º de ESO).
- f) A aula de apoio para o Alumno con dificultades de aprendizaxe: plans apoio.
- g) Programas de Diversificación Curricular Programas de Cualificación Profesional Inicial: está en proxecto a solicitude a Delegación da creación dun PCPI de modalidade B no CPI de Portas xa que actualmente son desviados ao PCPI de Barro (o máis próximo).

Atención a alumnos con necesidades educativas especiais:

- a) Reforzos educativos na aula ordinaria.
- b) Mestres de Pedagogía Terapéutica (Secundaria e Primaria).
- c) Mestra de Audición e Linguaxe.
- d) Medidas curriculares e organizativas.
- e) Principios e Obxetivos Xerais e Específicos.
- f) Criterios de Avaliación.

PLAN DE ACCIÓN TITORIAL

MARCO TEÓRICO.

Os distintos documentos legislativos sinalan que a función titorial constitúe un dos servizos e actividades que o sistema educativo oferta co obxectivo de optimizar o rendemento da ensinanza.

Os **obxectivos xerais da función titorial** serán:

- Asegurar unha educación integral e persoal, establecendo unha relación individualizada co/ca alumna/a no entorno das súas aptitudes, actitudes, coñecementos e intereses, así como axudándolle a integrar coñecementos e experiencias educativas que aplicará na súa vida diaria.
- Coordinar ao profesorado, centro, familia e medio social, sempre atendendo as peculiaridades de cada alumno.
- Capacitar ao alumno para a toma de decisións ante as opcións educativas e alternativas da vida.

A **LOE** sinala entre os seus principios, a atención a alumnos para orientalos académica, psicopedagóxica e vocacionalmente, sendo a orientación e a titoría parte da función **dos docentes**.

O **Decreto 7/1999** polo que se establece a organización e o funcionamento dos centros públicos integrados, recolle que o departamento de orientación do centro terá a composición, a organización e as competencias que establece o Capítulo VII. No mesmo regulamento orgánico (artigo 31) se recolle, en referencia ás titorías, o seguinte:

- A función titorial e a orientación dos alumnos/as que forma parte da función docente, desenvolverase ao longo de todas as etapas educativas e ciclos.
- Cada grupo de alumno terá un titor. As titorías serán designadas polo director, por proposta dos xefes de estudos, oído o xefe do departamento de orientación, entre os profesores que imparta docencia a todo o grupo, procurando que a designación recaia no profesor con maior número de horas no grupo.

En Galicia a Orde do 24 de xullo de 1998 (DOG do 31 de xullo) pola que establece a organización e funcionamento da orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia regulada polo Decreto 120/1998, establece dentro das funcións do Departamento de Orientación a de colaborar na elaboración

do Plan de Acción Titorial (PAT), formulando propostas xunto cos docentes de cada área e o xefe de estudos (seguindo as directrices da CCP).

A **acción titorial**, xunto á acción educativa, forma parte do que poderíamos denominar como “eixe da práctica docente” o que conleva considerala como a **“acción vertebradora”** de todo o proceso educativo dos alumnos.

A finalidade última da acción titorial é a de conseguir o “desenvolvemento integral do alumnado”, dando resposta aos seus intereses e necesidades o que engloba **catro liñas de actuación prioritarias:**

- Ensinar a pensar.
- Ensinar a convivir e a comportarse.
- Ensinar a ser persoa.
- Ensinar a decidirse.

En canto ao apoio á coordinación titorial, sempre tendo en conta a autonomía dos titores, o Departamento de Orientación colaborará cos mesmos facilitando a acción titorial que lle é asignada na lexislación vixente (marco normativo do Plan de Orientación) na cal se enuncian as seguintes funcións do titor, encamiñadas a atender aos diferentes compoñentes da comunidade educativa:

Relacionadas co alumno:

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

- A principios de curso aproveitaranse as horas de titorías coas familias para realizar entrevistas, previa convocatoria, co fin de recabar información sobre o alumnado. Así mesmo, a xefatura de estudos e o Departamento de Orientación, garantirán o acceso a aquela información relevante que poida existir no centro (expediente escolar, informes psicopedagóxicos, medidas

curriculares ou organizativas levadas a cabo co/ca alumno/a...) aos titores que o precisen.

b) Proporcionarlle ao alumnado no comezo de curso información documental, ou no seu defecto, indicarlles onde poden consultar todo o referente ao calendario escolar, horarios, horas de titorías, actividades extraescolares e complementarias prevista para o presente curso, programas escolares, criterios de avaliación do grupo...

- Esta función debe ter en conta os condicionamentos de principio de curso, no que moitas veces, non é posible ter aínda completa a información a que se fai alusión.

c) Efectuar un seguimento global dos procesos de ensinanza – aprendizaxe do alumnado, en prol de detectar dificultades e necesidades especiais, co obxecto de buscar as respostas educativas adecuadas, e solicitar os oportunos seguimentos e apoios.

- O/a titor/titora recollerá do profesor de cada materia os datos da observación sistemática a través de diferentes instrumentos e procedementos, contando co apoio e asesoramento do Departamento de Orientación.

d) Facilitar a integración do/da alumno/a no grupo e fomentar a súa participación nas actividades do centro.

- A integración atenderase detectando os problemas de adaptación e propoñendo actuacións tendentes a reducir ou facer desaparecer os problemas, contando co apoio e asesoramento do Departamento de Orientación.
- A participación fomentarase proporcionándolles aos alumnos/as información sobre as actividades, a as normas xerais ou particulares que as regulan e, recollendo propostas do grupo para a súa inclusión na programación.

e) Orientar ao alumnado dunha maneira directa e inmediata no seu proceso formativo.

- Esta función levarase a cabo proporcionándolle ao grupo-clase toda aquela información que demande (co asesoramento de quen corresponda) e, achegándolles todo canto poida ser de interese para

a boa marcha nos seus estudos (bolsas, saídas profesionais, prazos e condicións de acceso a...).

f) Favorecer ao proceso de maduración vocacional orientando e asesorando ao alumnado sobre as súas posibilidades académicas e profesionais.

- Os tutores serán os encargados de pór en práctica na clase as actividades que deseñe o Departamento de Orientación, dirixidas ao coñecemento das características e intereses do alumnado, a toma de decisións e, a búsqueda do seu futuro académico e profesional.

g) Orientar as demandas e inquedanzas do alumnado e mediar, en colaboración co alumno delegado da clase, ante o resto de alumnado, profesorado e equipo directivo en todos aqueles problemas que se presenten.

- Será fundamental que o/a titor/a participe no proceso de elección de delegado (sesión preparatoria) para que o grupo-clase tome conciencia da importancia dunha elección axeitada para a defensa do seus intereses. O papel de mediador entre o titor e os membros do seu grupo-clase, ou desta co resto da comunidade educativa será máis doado ao potenciar dentro do grupo as actitudes democráticas e responsables.

h) Informar ao alumnado que conforma o seu grupo-clase de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes e o rendemento académico.

- Isto farase por norma xeral nas horas de tutoría e, en casos particulares, en privado. As informacións versarán sobre: modificacións no calendario; resultados de avaliacións; reclamacións e cualificacións; temas tratados nas sesións de coordinación do profesorado do grupo.

i) Cubrir os documentos oficiais relativos ao seu grupo clase.

- Esta función entenderase como a recollida do material relativo ás sesións de avaliación, así coma a comunicación coas familias.

j) Controlar a falta de asistencia ou puntualidade do alumnado, e ter informadas destas tanto as familias coma a xefatura de estudos.

- O éxito desta función radicarán en establecer as canles de comunicación máis axeitadas para que a información chegue puntualmente a cada un dos implicados/as.
- k) Atender, xunto co resto do profesorado, aos alumnos/as mentres permanecen no centro nos períodos de lecer.*
- Esta atención pretenderá lograr a integración do alumnado e dos grupos, fomentando a colaboración e a sociabilidade entre eles a través de diversas actividades.

Relacionadas co profesorado:

- a) Participar no desenvolvemento do PAT e nas actividades de orientación baixo a coordinación do xefe de estudos e en colaboración co Departamento de Orientación do Centro.*
- En última instancia son os/as titores/as os que deben implementar o PAT, feito que lles axudará polo miúdo a coñecer as inxerencias, problemas, motivacións...dos seus titorandos.
- b) Coordinar o proceso de avaliación e as posibles medidas curriculares e organizativas dos alumnos do seu grupo.*
- Baixo a supervisión do departamento de Orientación, o/a titor/a coordinará o traballo de adaptación que o profesorado leve a cabo para garantir a súa coherencia e adecuación aos criterios establecidos.
- c) Informar ao equipo de profesores do grupo-clase das características dos alumnos/as, especialmente naqueles casos nos que presenten problemas específicos.*
- Nos seus contactos co alumnado, coas familias e co resto do profesorado, o/a titor/a detectará os problemas que se presenten e manterá informado ao profesorado do grupo-clase de forma individual ou conxunta.
- d) Coordinar o axuste das diferentes metodoloxías e principios de avaliación programados para o mesmo grupo de alumnos/as.*

- e) *Organizar e presidir a xunta de profesores e as sesións de avaliación do grupo.*
- f) *Facilitar a integración dos alumnos no grupo e fomentar a participación nas actividades del centro.*
- g) *Orientar e asesorar aos alumnos sobre as súas posibilidades académicas e profesionais.*
- h) *Colaborar co D.O. do centro nos termos nos que estableza a xefatura de estudos.*
- i) *Encauzar as demandas e inquiredanzas do alumnado e mediar, en colaboración co delegado do grupo, ante o resto de profesores e equipo directivo nos problemas que se lle plantexen.*
- j) *Informar a pais, alumnos e profesores en todo aquilo que lles competa, en relación con actividades docentes e de rendemento académico.*
- k) *Facilitar a cooperación educativa entre os profesores e pais de alumnos.*

Relacionadas coas familias:

- a) *Proporcionarlles, ao principio de curso, información documental ou, no seu defecto indicar onde poden consultar todo o referente a calendario escolar, horarios, horas de titoría, actividades complementarias e extraescolares, programas escolares...*
- b) *Coñecer os aspectos da situación familiar e escolar que repercuten no rendemento académico de cada alumno/a.*
 - *Isto farase a través de entrevistas privadas cos/cas alumnos/as e as súas familias. Tamén se poderá aplicar, previa elaboración do Departamento de Orientación, unha enquisa preparada para tal fin.*
- c) *Informar ás familias de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes e o rendemento académico.*
 - *Fixaranse os criterios e as formas de comunicación coas familias de forma que reciban puntualmente información relativa a:*
 - *Problemas de asistencia e comportamento.*
 - *Dificultades atopadas e posibles solución.*
 - *Resultados académicos: boletíns de notas, actividades de reforzo, consello orientador...).*

- Outros temas: bolsas, concursos...

d) *Facilitar a cooperación entre o profesorado e as familias dos alumnos/as.*

e) *Implicar ás familias nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación aos seus fillos.*

Dacordo ca normativa e ca realidade na que desexo que se leve a cabo a práctica da acción educativa **a base deste plan de acción tutorial** radicaría en:

- **Educación como algo máis que instruír** en determinadas capacidades ou adiestrar en algunhas habilidades específicas.
- **Educación a persoas concretas e individuais**, con características e particularidades propias que todo educador debe respetar, enriquecer e contribuir a desenvolver.
- **Educación a persoa de forma íntegra**, non só as súas capacidades cognitivas ou meramente curriculares.

Sería pois unha acción tutorial entendida como proceso sistemático en cada momento, con actuacións planificadas, implementadas e valoradas co fin de que os seus resultados adquiriesen maior eficacia.

OBXETIVOS.

As catro liñas xerais de actuación: Ensinar a pensar; Ensinar a convivir e a comportarse; Ensinar a ser persoa; Ensinar a decidirse. Asentarán as bases dos obxetivos e contidos do PAT de entre os que destacamos:

O obxectivo principal pretendido por este plan de acción tutorial é o de contribuír ó desenvolvemento, maduración, aprendizaxe, orientación e procesos de toma de decisións dos alumnos.

A acción tutorial pretende dar resposta ós seguintes obxetivos específicos por etapas:

EDUCACIÓN INFANTIL e EDUCACIÓN PRIMARIA:

- 1) Facilitar a integración dos alumnos no seu grupo-clase e no conxunto da dinámica escolar, fomentando o desenvolvemento de actitudes de cooperación e respecto das diferenzas.
- 2) Contribuir á personalización dos procesos de ensinanza – aprendizaxe.
- 3) Efectuar un seguemento global dos procesos de aprendizaxe dos alumnos para detectar as dificultades e as necesidades especiais, a obxecto de articular as respostas educativas adecuadas e recabar, nos seu caso, os oportunos asesoramentos e apoios.
- 4) Fomentar no grupo de alumnos o desenvolvemento de actitudes participativas no seu entorno socio-cultural e natural.
- 5) Adecuar as programacións ás características específicas do alumnado, en concreto, aquel que presenta n.e.e.
- 6) Contribuir a desenvolver liñas comúns de acción cos/cas demais titores/as no marco do Proxecto Educativo de Centro.
- 7) Contribuir ao establecemento de relacións fluidas cos pais, que faciliten a conexión entre o centro e as familias.
- 8) Implicar aos pais en actividades de apoio ao aprendizaxe e orientación dos seus fillos.
- 9) Informar aos pais de todos aqueles asuntos que afecten á educación dos seus fillos.

EDUCACIÓN SECUNDARIA:

- 1) Favorecer a integración e participación do alumnado na vida do centro mediante actividades de acollida ó comezo do curso, coñecemento da normativa e funcionamento do centro.
- 2) Favorecer os procesos de madurez persoal (propia identidade, sistema de valores, progresiva toma de decisións...) e social (integración e cohesión do grupo).
- 3) Previr e anticiparse ás posibles dificultades escolares mellorando e potenciando o proceso de ensinanza – aprendizaxe a través das técnicas máis idóneas.

- 4) Axustar as respostas educativas ás necesidades particulares do alumnado mediante un seguimento exhaustivo baseado na individualización.
- 5) Orientar á familia sobre a evolución do fillo e implicala (na medida do posible) na súa educación.
- 6) Orientar académica e profesionalmente proporcionando ao alumnado a información máis axustada ás súas preferencias, personalidade, capacidades, medios socio-económicos...ca finalidade de que poida levar a término a súa toma de decisións.
- 7) Cooperar e fomentar unha adecuada relación e interacción entre os compoñentes da Comunidade Educativa mediante o intercambio de información sobre o alumno, o proceso escolar, a orientación sobre temática específica que requira análise...

PROPOSTAS DO PAT.

A súa elaboración corresponde aos titores coordinados pola xefa de estudos e o Departamento de Orientación (aínda que sempre é o D.O. que o fai), establecéndose para cada etapa educativa e para cada centro adscrito (secuenciándose por curso ou ciclo) seguindo sempre as directrices que propoñían as respectivas CCP dos centros.

Dende o D.O. revisaráse a memoria do departamento e o PCC do ano escolar 2009-2010 (inclúe o PAT), os informes pertinentes dos centros adscritos, recolléndose suxerencias dos docentes, alumnos e pais mediante entrevistas, cuestionarios ou reunións. Tamén será tomada en conta a Circular Anual de la Dirección Xeral de Ordenación Educativa que orienta a nivel autonómico sobre os aspectos máis salientables de dita actuación.

Con todo iso elaboramos unha proposta do PAT que deberá ser aprobada pola CCP, Claustro e Consello Escolar para a súa incorporación ao novo PEC.

O PAT será levado a cabo polo profesor-titor do grupo clase co asesoramento do Departamento de Orientación (material, soporte técnico e metodolóxico, horario

de atención a docentes, horario de atención a alumnos -nos recreos - e a pais os luns de 16,35h ás 17,25h – e de mércores a xoves de 12,40h ás 13,30h) e complementando a súa actuación cos demais docentes nas súas propias áreas, sempre en coordinación coa xefa de estudos.

COORDINACIÓN.

A coordinación entre todos os implicados na acción tutorial do centro é algo primordial para a consecución dos obxectivos que nos plantexamos neste proxecto. Para conseguila proporemos as seguintes liñas de actuación que dividiremos en tres apartados:

Dentro do Equipo Docente:

A funcións de coordinación da labor tutorial dentro do equipo docente serán levadas a cabo por:

- A xefatura de estudos, que será a encargada da coordinación xeral da acción tutorial.
- A xefatura do departamento de orientación, que colaborará coa xefatura de estudos no deseño e posta en práctica da labor tutorial, e se encargará do contacto cos titores, así coma da solución de problemas que pidan xurdir na aplicación práctica.
 - ✓ Xefe de Departamento
- Os coordinadores de ciclo na Educación Infantil e Primaria:
 - ✓ Coordinadora de E.I
 - ✓ Coordinadora de 1º ciclo de E.P
 - ✓ Coordinadora de 2º ciclo de E.P
 - ✓ Coordinadora de 3º ciclo de E.P
 - ✓ Director e Resp. da Orientación da Escola Unitaria de Lantaño
 - ✓ Director e Resp.da Orientación da Escola Unitaria de Romai.
- **Os/As titores/as dos cursos de Educación Secundaria**

LÍÑAS DE ACTUACIÓN

En coherencia co marco teórico establecido e coa finalidade de alcanzar os obxectivos propostos, establécense as seguintes actividades que pretenden estar perfectamente contextualizadas ás características persoais, sociais e culturais tanto dos alumnos como do centro.

As **actividades** principalmente basearíanse en:

- Revisión – elaboración do plan.
- Coordinación con titores en busca da optimización dos procesos de Ensinanza – Aprendizaxe á hora de buscar dificultades de aprendizaxe: revisión de informes previos individualizados, proporcionar materiais didácticos para o desenvolvemento das titorías, asesorar no deseño das programacións...
- Acollida e integración dos alumnos: ubicación do centro, normas de convivencia, dereitos e deberes (RRI)...
- Orientación académica: saídas profesionais, laborais e académicas posteriores á ESO no centro ou no entorno.
- Coñecemento de sí mesmos e do grupo: actividades relacionadas co autoconñecementos e co grupo dentro do que se encadran.
- Desenvolvemento dos temas transversais.
- Coordinar o proceso avaliador: informar sobre criterios de promoción e avaliación, resultados da avaliación e accións de mellora, pre-avaliacións e post-avaliacións...
- Relacións cas familias: reunións a principio de curso, explicación da titoría, entrevistas individuais, escolas de pais, xornadas de acollida de pais, implicación nas actividades escolares dos fillos...
- Desenvolvemento de temas actuais: alcohol, tabaco, drogas, educación sexual, sexualidade responsable, consumismo...

A **temática** a desenvolver pode ser variada e irá en virtude do que tanto profesor-titor como os alumnos de cada curso consideren apropiados:

- Para que a titoría?

- Organización da aula, convivencia, normas (RRI).
- Autoconhecimento: personalidade, intereses, motivacións...
- Dinámica de grupos: o coñecemento do grupo.
- Sociograma: con el saberemos os liderazgos, as relacións individuais e a detección de problemas de relación persoal.
- Integración e convivencia: resolución de casos e supostos problemas interpersonais.
- Educación Emocional.
- Educación para a saúde: O coñecemento do propio corpo e sexualidade; Hábitos de consumo nocivos: alcohol, drogas, tabaco; Enfermidades de transmisión sexual.
- Educación ambiental.
- Resolución de conflitos.
- Habilidades sociais e autoconceito na adolescencia: integración e convivencia.
- Programas de Ensinar a pensar, de motivación, resolución de conflitos...
- Toma de decisións (4º da ESO). Consello Orientador.
- Pre-avaliacións e post-avaliacións.
- Técnicas e métodos de estudo: lectura comprensiva, subraiado, resumen, esquemas, a memoria...
- O estudo en período de vacacións.
- Animación á lectura: diversidade de textos (periodísticos, cómicos, contos, chsites, realtos curtos...).
- Mecanismos para incitar ao consumo: publicidade, modas, imaxe persoal...
- A ansiedade ante os exámenes.
- Técnicas de busca de emprego.
- Informacións variadas: sistemas educativo, carreiras universitarias, familias profesionais, programas de garantía social, transición á vida activa, educación de adultos, servicio galego de colocación, formación ocupacional, obradoiros, escuelas taller...

Tanto as temática como as actividades aquí descritas pretenden xirar en torno a tres grandes bloques:

- a) Orientación persoal e interpersonal (axudar a ser persoa).
- b) Proceso de ensinanza – aprendizaxe (ensinar a estudar ou/a aprender).
- c) Orientación académica – profesional (toma de decisións).

Para garantir un seguimento da titoría sería bo o establecemento, baixo o visto bo da xefatura de estudos, de reunións mensuais entre Departamento de Orientación e titores/as.

Para o desenvolvemento das actividades os profesores – titores poden poñer en práctica as seguintes técnicas:

- a) Técnicas de Diagnóstico: observación obxectiva ou sistemática; sociometría: organización do grupo e integración do alumno no mesmo; autoinformes; Cuestionarios.
- b) Técnicas de Información: entrevistas; mesas redondas; debates; cuestionarios.
- c) Técnicas de estudio e enriquecemento cognitivo.
- d) Técnicas variadas de avaliación.

O P.A.T. EN INFANTIL E PRIMARIA

Ampliando os obxetivos descritos no PAT, no caso dos alumnos de **Educación Infantil** e desexable favorecer a súa autonomía e hixiene, dar atención á diversidade, e planificar a detección e atención temperá de dificultades de aprendizaxe, coordinación e cooperación ca familia.

No **último ciclo de primaria** debe ir preparándose o paso á secundaria mediante programas de acollida, explicando como é a nova etapa educativa e favorecendo a autonomía persoal e a participación do alumnado.

Dentro das posibles **actividades** a levar a cabo ao longo do presente curso están:

- Acollida do alumno que se incorpora por primeira vez ao sistema educativo.
- Coñecemento da aula e das instalacións do centro.
- Establecemento do período de adaptación para os nenos de tres anos (nova guía "e ti vas a escola?").
- Actividades de atención temperá, de estimulación ao alumno, de prevención de posibles deficiencias do desenvolvemento persoal.
- Proxección dalgunha película e posterior traballo sobre ela.
- Deseño e posta en marcha dun programa de detección de dificultades na lecto-escritura no 2º e 3º curso de Educación Primaria.
- Aplicación dalgunha proba psicopedagóxica (sociograma, test de boehm, TAE, badig E3...) aplicada de forma colectiva a toda a aula.
- Programa de detección de posibles dislexias.
- Programa de detección de posibles deficiencias visuais.
- Actividades de habilidades sociais na Ed.Infantil: silla coa orella e a boca, silla con semáforo.
- Programa de actividades para traballar a expresión e a comprensión oral.
- Programa para a detección de posibles trastornos do desenvolvemento.
- Aplicación de instrumentos de observación.
- Inicio das técnicas de estudo no 3º ciclo de primaria.
- Obradoiro de lecto – escritura.
- Orientación académica e profesional en 6º de primaria (3º trimestre) cara a un mellor coñecemento da E.S.O.
- Actividades sobre habilidades sociais.
- Actividades de activación da intelixencia: memoria, atención, creatividade...
- Reunións periódicas cos pais.
- Confección de fichas de rexistro en colaboración co departamento de orientación.

METODOLOXÍA

A **metodoloxía de traballo** que se seguirá nas titorías estará baseada nos seguintes recursos:

- Utilización de cuestionarios, técnicas grupais, debates, conferencias, actividades de información en temática diversa...
- Seguimento das temáticas establecidas no Plan de Acción Titorial reflectidas nas actividades deseñadas polo Departamento de orientación para o seu desenvolvemento.
- Seguimento dun programa de toma de decisións, orientación académica – profesional, inserción socio-laboral...
- Reunións informativas cos alumnos, pais, profesorado, outras institucións...
- Asesoramento individualizado por parte do Departamento de Orientación.

RECURSOS

É conveniente que a dirección do centro poña os seguintes espazos a disposición das titorías:

- A aula do propio grupo para as sesións de titoría co alumnado e outras reunións con eles.
- O local do Departamento de Orientación, ou outro alternativo, para as reunións de coordinación co resto do profesorado: por etapas, ciclos e niveis.
- Unha sala ou aula para a recepción individual dos pais/nais que desexen visitar ao titor/titora nas horas semanais adicadas a tal fin.
- A sala de audiovisuais, a biblioteca ou outros espazos para as reunións xerais cos pais/nais, charlas, conferencias...
- Aqueles espazos non contemplados aquí pero que poidan ser necesarios nun determinado momento.

En canto ao material necesario para o correcto desenvolvemento das titorías, a dirección deberá pór a disposición das destas todo o material preciso para o correcto desenvolvemento das súas funcións, sempre dentro das posibilidades do centro, e habilitando, de ser o caso, as partidas orzamentais que sexan necesarias.

AVALIACIÓN E INFORME

O **Plan de Acción Titorial** avaliarase ó remate do curso e quedando plasmado na Memoria de Curso os logros alcanzados, as dificultades encontradas, os factores intervintes no desenvolvemento da acción titorial e os aspectos que será necesario modificar, eliminar ou recoller en vindeiros cursos.

A avaliación será realiza polas persoas que interveñen no deseño, planificación e posta en marcha da acción titorial (titores/as, orientador/a, profesorado) e polos seus destinatarios (alumnado, familias, profesorado).

A avaliación terá lugar en tres momentos:

- a) **Ao inicio:** para avaliar o deseño, a proposta de contidos, a secuenciación máis axeitada, a temporalización...
- b) **Durante o seu desenvolvemento:** para valorar a adecuación e consecución dos obxectivos, variables que interveñen no seu proceso, participación, adecuación das actividades...As técnicas e instrumentos empregados para este momento da avaliación serán os intercambios de información realizados nas reunións semanais de coordinación de titorías, a observación directa nas aulas, cuestionarios...
- c) **Ao remate do programa:** para avaliar os resultados obtidos tanto previstos como imprevistos, consecución de obxectivos propostos, valoración final do desenvolvemento do P.A.T. e proposta de modificacións ou de atención a necesidades que non foron cubertas.

Indicadores da Avaliación:

- ✓ Adecuación do PAT ao proxecto educativo de centro.
- ✓ Equilibrio entre os obxectivos propostos e os contidos.
- ✓ Equilibrio e secuenciación axeitada no tratamento dos contidos ó longo dos distintos niveis.

- ✓ Adecuación dos contidos propostos e as necesidades detectadas.
- ✓ Tratamento dos contidos a través das áreas curriculares.
- ✓ Participación das partes implicadas: orientador/a, titores/as, profesores/as, alumnado e familias.
- ✓ Validez e pertinencia dos instrumentos, métodos e técnicas empregados.
- ✓ Consecución dos obxectivos propostos...

O informe final incluirá:

- Unha reflexión sobre o funcionamento das titorías.
- O desenvolvemento das actividades planificadas
- Valoración Global do cumprimento do Plan de Acción Titorial.

MODIFICACIÓNS:

As modificacións do presente documento que sexan necesarias faranse con carácter xeral, o remate de cada curso académico, para incorporar ao mesmo as modificacións, aclaracións... ao longo da avaliación prevista no punto anterior.

Deberan ser autorizadas pola Comisión de Coordinación Pedagóxica. Tamén o PAT do Centro será sometido ás pertinentes modificacións se se producen cambios significativos no apartado legislativo referentes ás titorías.

5. FORMAS DE RELACIÓN, COLABORACIÓN E PARTICIPACIÓN ENTRE OS DIFERENTES SECTORES DA COMUNIDADE EDUCATIVA.

O noso Centro da moita importancia ao contacto, á colaboración, á actuación conxunta e á participación de toda a comunidade educativa: pais/nais, alumnado, mestres/as, a administración, etc.

Queremos articular unha estratexia de actuación tendente a fomentar e favorecer dita participación de xeito organizado, planificado e coordinado.

Dentro deste marco xeral, destacamos:

5.1. AS RELACIÓNS HUMANAS

As N.O.F. recollen todos os aspectos legislativos ao respecto.

5.1.1. AS RELACIÓNS DOS ALUMNOS/AS ENTRE SÍ

Defendemos un modelo que axude a xerar conductas que beneficien a relación entre os alumnos/as creando un ambiente seguro, comfortable e estable, favorecendo os procesos de comunicación, fomentando actividades de aprecio e valoración dos outros, impulsando a empatía positiva e as posibilidades de iniciar procesos de resolución de problemas e conflitos por medio do diálogo, e valorando a diversidade como elemento positivo e enriquecedor.

5.1.2. AS RELACIÓNS PROFESOR/A-ALUMNO/A

Articulamos unha estrategia de actuación que entenda os aspectos de maduración e aprendizaxe dos alumnos/as: mostrándoos tal como somos, con transparencia nos sentimentos e sen xogar ningún papel prefixado; aceptación incondicional, que supón un respecto á diversidade, aceptando como é o outro; vivir o momento e a situación da outra persoa, vivir os seus sentimentos.

De tódolos xeitos, o R.R.I. do Centro, recolle tódolos aspectos legais polos que se debe rexir a relación entre os membros da comunidade educativa.

5.1.3. AS RELACIÓNS COAS FAMILIAS

A relación coas familias debe encamiñarse hacia a adopción de criterios homoxéneos mediante o contacto, a colaboración, a actuación conxunta e o diálogo. É un traballo de axuda, colaboración, participación e a harmonía de criterios compartidos na vida do Centro.

Tódalas semanas hai unha hora adicada a atención a pais, dito horario notificarase aos mesmos ao comezo de curso.

5.1.4. AS RELACIÓNS COA SOCIEDADE

Estableceranse relacións coas administracións locais, entidades culturais, grupos, asociacións, etc., buscando a súa colaboración.

5.1.5. AS RELACIÓNS DOS MESTRES/AS ENTRE SÍ

Creemos nun traballo dos mestres e mestras en equipo que enriquece e incrementa as posibilidades do Centro, xa que contribúen con múltiples iniciativas e propostas, e redistribúen o traballo. Supón ademáis un enriquecemento persoal en canto que xenera o traspaso de experiencias, opinións, críticas, etc. O equipo permite unha visión máis obxectiva e crítica superando o individualismo.

5.2. O PAPEL DO PROFESORADO TITOR

O titor resulta ser, probablemente, un dos elementos máis relevantes a nivel de relacións persoais coas seguintes funcións:

5.2.1. CO GRUPO DE ALUMNOS/AS

O Mestre/a titor/a ten cos seus alumnos/as unha relación persoal de gran calidade, unha relación que a través de diferentes vínculos e situacións transmiten ao neno/a seguridade, que é querido e valorado; conseguindo así que o neno/a se sinta tranquilo/a e relaxado/a, creando un ambiente polo cal se poida relacionar constructivamente cós membros da comunidade educativa a través da interacción, aprendendo a desenvolverse, crecendo e convertíndose nun membro activo e participativo.

5.2.2. CON CADA ALUMNO/A INDIVIDUALMENTE

O Mestre/a debe coñecer as características psicolóxicas, familiares e sociais do alumno/a; os seus intereses, necesidades, a relación que establece cós seus compañeiros. Coñecer aos alumn@s de forma integral para motivalos e orientalos, potenciando as súas aptitudes e intereses, integrándoos na comunidade educativa, e estimulándoos para que establezan relacións fluídas dentro da comunidade escolar.

5.2.3. COS PAIS/NAIS DOS ALUMNOS/AS

A comunicación e a colaboración entre pais/nais e mestres é de gran importancia para determinar os cauces e formas de participación.

6. ORGANIZACIÓN

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.

6.1. ORGANIGRAMA:

Esta estrutura organizativa responde ó seguinte organigrama:

6.1.1. ÓRGANOS DE GOBERNO

- Director/a
- Xefe/a de estudos de Primaria
- Xefe/a de estudos de Secundaria.
- Secretario/a

6.1.2. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN NO CONTROL E XESTIÓN

- Consello escolar.
- Claustro de profesores.

6.1.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

- Equipos de ciclo (educación infantil e educación primaria).
- Departamentos didácticos (educación secundaria obrigatoria).
- Comisión de coordinación pedagóxica.
- Equipo de normalización lingüística.
- Equipo de actividades complementarias e extraescolares.
- Departamento de orientación.
- Dinamización de actividades que redundan na calidade de ensino (proxectos).

6.1.4. TITORES/AS E PROFESORES/AS DE ÁREA OU ESPECIALIDADE.

6.1.5. ALUMNOS/AS E PAIS/NAIS.

6.2. 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 e dos 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 e de participación no control e na xestión, segundo proceda, que deberán tomar as decisións que consideren oportunas. Estas decisións adoptadas chegarán aos alumnos/as e pais/nais seguindo un proceso inverso. Á parte diso tratamos de potenciar a comunicación entre todos os membros e niveis da comunidade educativa, valéndonos de diferentes canles:

- A celebración de todos os claustros 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 comezo 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 tratar as cuestións pedagóxicas relativas a programacións, metodoloxía, atención á diversidade, avaliación, criterios de promoción...
- Unha reunión mensual entre os profesores/as de apoio e o profesorado titor e especialistas do alumnado ao que atenden para coordinar, apoiar e realizar un seguimento da labor titorial así como organizar os recursos para as sesións de titorías. Esta reunión está establecida e organizada no punto correspondente ao horario do profesorado de Infantil e Primaria.
- Para o profesorado de secundaria establecerase no horario a coordinación entre o profesorado de apoio e aqueles profesores/as das diferentes materias dos alumnos correspondentes

- A coordinación do profesorado de apoio e as xefaturas de estudos realizarase nas reunións dos departamentos de Orientación de Primaria e Secundaria respectivamente.
- A dispoñibilidade no horario semanal do profesorado dun tempo de atención ós pais.
- A comunicación ao Consello Escolar das actividades e incidencias do curso, cando menos de xeito trimestral.
- Envío de circulares informativas ás familias sobre asuntos de interese: matrícula, actividades complementarias, recomendacións médicas e hixiénicas, problemas de conduta...

6.3. FUNCIONES

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

O/A DIRECTOR/A.

(LOE artigos 132-136)

Son competencias do director:

- Ostentar a dirección do centro, representar á administración educativa no mesmo e facerlle chegar a esta os plantexamentos, aspiracións e necesidades da comunidade educativa.
- Dirixir e coordinar todas as actividades do centro, sen perxucio das competencias asignadas ó Claustro de profesores e ó Consello Escolar.
- Exercer a dirección pedagóxica, promover a innovación educativa e impulsar plans para a consecución dos obxectivos do proxecto educativo do centro.
- Garantir o cumprimento das leis e demais disposicións vixentes.
- Exercer a xefatura de todo o persoal adscrito ó centro.
- Favorecer a convivencia no centro, garantir a mediación na resolución dos conflitos e impoñer as medidas disciplinarias que correspondan ós alumnos, en cumprimento da normativa vixente sen perxucio das competencias

atribuídas ó Consello Escolar.no art.127 de esta Lei. A tal fín, promoverase a axilización dos procedementos para a resolución dos conflitos nos centros.

- Impulsar a colaboración coas familias, con institucións e con organismos que faciliten a relación do centro co entorno, e fomentar un clima escolar que favoreza o estudo e o desenrolo de cantas actuacións propicien unha formación integral en coñecementose valores dos alumnos.
- Impulsar as avaliacións internas do centro e colaborar nas avaliacións externas e avaliación do profesorado.
- Convocar e presidir os actos académicos e as sesións do Consello Escolar e do Claustro de profesores do centro e executar os acordos adoptados no ámbito das súas competencias.
- Realizar as contratacións de obras, servicios e suministros, así como autorizar os gastos de acordo co presuposto do centro, ordenar os pagos e visar as certificacións e documentos oficiais do centro, todo elo de acordo co que establezan as Administracións educativas.
- Propoñer ã Administración educativa o nomeamento e cese dos membros do equipo directivo,previa información ó Claustro de profesores e ó Consello Escolar do centro Calquer outras que lle sexan encomendadas pola Administración educativa.

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 ao réxime académico.
- Substituír ao director/a 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 PEC, PCC 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 estrito cumprimento.
- Coordinar a actividade dos/as coordinadores/as de ciclo.
- Coordinar e orientar a acción dos titores/as 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 aos 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 calquera eventualidade que incida no normal funcionamento do centro.
- Organizar a atención aos alumnos nos períodos de lecer.

O/A SECRETARIO/A

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.

O CONSELLO ESCOLAR

Na Lei orgánica reguladora do dereito a educación de 1985 (LODE) propiciou a creación dos consellos escolares. É o órgano a través do cal participan na súa xestión os distintos membros da comunidade escolar. Creouse en 1986 o Consello Escolar de Galicia e en algunhas cidades crearonse Consellos Escolares Municipales, ca LOE Os Consellos Escolares adquiren moita importancia para a participación de todos os representantes.

Estatrá composto por: (Artigo 126)

- Director/a que será o seu Presidente/a.
- Os Xefes/as de Estudos.
- Un representante do Concello.
- Un número de profesores elixidos polo Claustro, que non poderá ser inferior a un tercio do total dos compoñentes do Consello.
- Un número de pais e alumnos, elixidos respectivamente por e entre eles, que no poderá ser inferior a un tercio do total do Consello.
- Un representante do persoal de administración e servizos do centro.
- secretario do Centro, que actuará como secretario do Consello, con voz e sen voto.

Unha vez constituído o Consello Escolar do Centro, este designará unha persoa que impulse medidas educativas que fomenten **a igualdade real e efectiva entre homes e mulleres.**

- Un dos representantes de pais no Consello Escolar será designado por a Asociación de pais mais representativa do Centro, de acordo co procedemento que establezan as administracións educativas.

- Os alumnos poderán ser elexidos membros do Consello Escolar a partir do primeiro curso da ESO. Estes alumnos non poderán participar na selección ou cese do director.

Son Competencias do Consello Escolar as seguintes (Artigo 127):

- Coñecer as candidaturas a dirección e os proxectos de dirección presentados por os candidatos.
- Participar na selección de director do centro nos termos que establece a LOE.
- Elaborar propostas para a elaboración do PEC, aprobalo, avalialo e se é o caso, introducir modificacións.
- Participar no proceso de admisión de alumnos e velar para que se realice de acordo ao establecido na normativa vixente.
- Aprobar e modificar o RRI.
- Coñecer a resolución de conflitos disciplinarios e a imposición de sancións e velar por que estas se atean á normativa vixente.
- Aprobar o proxecto de orzamento do centro e a súa execución.
- Formular propostas ao equipo directivo sobre a PXA, respectando os aspectos docentes que competen ao claustro.
- Aprobar a programación das actividades complementarias e extraescolares e avaliar o 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 conservación e renovación das instalacións e equipamento do centro.
- Analizar e valorar o funcionamento xeral do centro e a evolución do rendemento escolar e os resultados da avaliación que do centro realice a Administración educativa.
- Elaborar informes, a petición da Administración, sobre o funcionamento do centro e sobre aqueles outros aspectos relacionados coa actividade do mesmo.

- Ser informado da proposta á Administración educativa do nomeamento e cese dos membros do equipo directivo.
- Propoñer medidas e iniciativas que favorezan a convivencia no centro

O CLAUSTRO ESCOLAR

É o órgano propio de participación no goberno do centro e ten a responsabilidade de planificar, coordinar e decidir se é o caso e informar sobre todos os aspectos docentes del.

Competencias:

- Elevar o equipo directivo propostas para a elaboración dos Proxectos Educativos e Curriculares do centro e da Programación Xeral Anual.
- Avaliar os proxectos curriculares e os aspectos docentes da programación xeral anual.
- Promover innovacións educativas.
- Elexir os seus representantes no consello escolar do centro.
- Aprobar os criterios pedagóxicos para a elaboración dos horarios dos alumnos.
- Aprobar a planificación xeral das sesións de avaliacións e cualificacións.
- Coñecer as candidaturas a dirección e os programas presentados polos candidatos.
- Coordinación docente

OS EQUIPOS DE CICLO

Agrupan a todos os mestres que imparten docencia no mesmo ciclo. Son os órganos básicos de organización e desenvolvemento da ensinanza na E.I e na E.P. (un en Infantil e tres en Primaria), baixo a supervisión da xefatura de estudos. Son funcións do equipo de ciclo:

- Formular propostas ao equipo directivo e claustro sobre o PEC e a PXA.
- Formular propostas á CCP relativas á elaboración dos proxectos curriculares de etapa e a súa modificación.
- Manter actualizada a metodoloxía didáctica.

- Elaborar a programación didáctica das ensinanzas do ciclo, seguindo as directrices marcadas pola comisión de coordinación pedagóxica.
- Promover a investigación educativa e propoñerlle ao xefe/a de estudos de educación infantil e primaria as actividades de perfeccionamento do profesorado.
- Propor os criterios de promoción de ciclo.
- Aprobar o calendario, plan de reunións e programa de actividades de ciclo.
- Establecer as coordinacións necesarias entre os titores, resto do profesorado e as familias.
- Realizar as adaptacións curriculares necesarias para os alumnos e alumnas con necesidades educativas especiais, co asesoramento do departamento de orientación.
- Cada equipo é dirixido por un coordinador, elixido por dous cursos e designado polo director, oído o equipo de ciclo. Deben ser profesores do ciclo, preferentemente con destino definitivo no centro.

Correspóndelle ao coordinador de ciclo as competencias seguintes:

- Dirixir e coordinar as actividades académicas do equipo de ciclo.
- Convocar e presidir as reunións do equipo de ciclo.
- Participar na elaboración do proxecto curricular de etapa e elevarlle á comisión de coordinación pedagóxica as propostas formuladas a este respecto polo equipo de ciclo.
- Coordinar as funcións de titoría dos alumnos e alumnas de ciclo.
- Coordinar o ensino no correspondente ciclo de acordo co PCC.
- Responsabilizarse da redacción da programación didáctica de ciclo.
- Responsabilizarse de que se levante acta das reunións e de que se elabore a memoria final de curso.
- Coordinar a organización do espazos e instalacións e velar pola correcta conservación do equipamento específico do ciclo.
- Colaborar co secretario/a na elaboración e actualización do inventario do centro.

- Aquelas outras funcións que lle encomende o/a xefe/a de estudos de primaria na área da súa competencia, especialmente as relativa ao reforzo educativo, adaptación curricular e actividades complementarias.

DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

No noso centro están establecidos os seguintes departamentos didácticos: Francés, Lingua galega e literatura, Tecnoloxía, Música, Matemáticas, Xeografía e historia, Artes plásticas, Educación física, Relixión, Inglés, Lingua castelá e literatura, Ciencias naturais.

Mentres que en infantil e primaria os docentes organízanse en equipos de ciclo, 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/as profesores/as que imparten o ensino da correspondente área asignada ao mesmo. O/a Xefe/a de departamento será elixido polo director entre os catedráticos ou profesores do mesmo, sempre asignando o cargo á titulación superior. O membro elixido debe:

- Representar ao departamento na CCP.
- Participar na elaboración do PCC
- Responsabilizarse da redacción da programación e da memoria
- Dirixir e coordinar as actividades académicas do departamento, convocar, presidir e levantar acta das reunións do departamento (unha mensual)
- Darlles a coñecer aos alumnos/as a información relativa á programación, con especial referencia aos obxectivos, aos mínimos esixibles e aos criterios de avaliación, elaborados polo departamento.
- Realizar as convocatorias das probas extraordinarias, en coordinación coa xefatura de estudos.
- Realizar o seguimento da programación didáctica do departamento, velando polo seu cumprimento e a correcta aplicación dos criterios de avaliación.
- Resolver as reclamacións de final de curso que afecten ao seu departamento, de acordo coas deliberacións dos seus membros, e elaborar os informes pertinentes.

- Coordinar a organización de espazos e instalacións e velar pola correcta conservación do equipamento específico do departamento.
- Colaborar co secretario na elaboración e actualización do inventario do centro.
- Todos os departamentos teñen as seguintes funcións:
- Formular propostas ao equipo directivo e ao claustro para a elaboración do PEC e da PXA.
- Formular propostas á CCP para a elaboración dos PCC de etapa.
- Elaborar antes do comezo do curso a programación didáctica das ensinanzas correspondentes.
- Propoñer ao xefe/a de estudos actividades de perfeccionamento.
- Manter actualizada a metodoloxía didáctica.
- Colaborar co Departamento de Orientación na prevención e detección temperá de problemas de aprendizaxe, así como na programación e aplicación de adaptacións e diversificacións curriculares, actividades de reforzo, ampliación e actividades de recuperación para os alumnos que o precisen.
- Organizar e realizar actividades complementarias en colaboración co equipo de actividades complementarias e extraescolares.
- Resolver as reclamacións sobre o proceso de avaliación.
- Elaborar unha memoria final na que se avalíe o desenvolvemento da programación e os resultados obtidos.
- Propoñer materias optativas dependentes do departamento.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA

A súa composición é a seguinte:

- O director, que actúa como presidente
- Os/as xefes/as de estudos
- O xefe/a do departamento de orientación
- Os/as coordinadores/as dos equipos de ciclo
- Os/as xefes/as de departamento
- O profesorado de apoio
- O/a coordinador/a de normalización lingüística

- A secretaría élle asignada a un membro da comisión nomeado polo director, oídos os restantes membros.
- A persona encargada da biblioteca escolar.

As funcións da comisión son as seguintes:

- Elevar propostas ao claustro co fin de establecer os criterios para a elaboración dos proxectos curriculares.
- Velar para que a elaboración dos proxectos curriculares de etapa e o plan de acción tutorial se realice conforme aos criterios establecidos polo claustro.
- Asegurar a coherencia entre o PEC, os proxectos curriculares de etapa 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 garantía social.
- Propoñer ao claustro de profesores os proxectos curriculares para a súa aprobación e velar polo seu cumprimento e posterior avaliación.
- Propoñer ao claustro a planificación xeral das sesións de avaliación e o calendario de exames e probas extraordinarias, de acordo coa xefatura de estudos.
- Canalizar as necesidades de formación do profesorado cara ó centro de formación e recursos.
- Propoñerlle ó director os profesores tutores que han de formar parte do departamento de orientación.
- Realizar, se é o caso, a proposta aos xefes de estudos co fin de que se designe o responsable do equipo de actividades complementarias e extraescolares.
- Propoñer os profesores que han de formar parte do equipo de normalización lingüística.

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

EQUIPO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

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

- Un profesor de educación infantil (por proposta da CCP).
- Un profesor de educación primaria (por proposta da CCP).
- Un profesor de ESO (por proposta da CCP).
- Tres alumnos (por proposta da xunta de delegados)
- Un membro do persoal non docente.
- Un dos profesores (nomeado polo director a proposta dos compoñentes) 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. Proporcionará aos membros da comunidade educativa información sobre as actividades do equipo e de todos aqueles actos e institucións relacionados coa realidade galega.

As funcións deste órgano de coordinación didáctica son:

- Presentar, a través do claustro, propostas ó equipo directivo para a fixación dos obxectivos de normalización lingüística que se incluírán no PEC.
- Propoñer á CCP, para a súa inclusión no PCC, o plan xeral para o uso do idioma.
- Tamén propoñer á CCP o plan específico para potencia-la presenza do galego no ensino.
- Elaborar e dinamizar un plan anual de actividades para acadalos obxectivos.
- Orzamento dos recursos dispoñibles para este fin presentado ó consello.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Está composto polos seguintes membros:

- O/a xefe/a de departamento (profesor de ensino secundario da especialidade de psicoloxía e pedagogía)
- o profesorado de pedagogía terapéutica e audición e linguaxe
- un titor/a por cada un dos ámbitos lingüístico social e científico tecnolóxico, designados polo director, por proposta da comisión de coordinación pedagóxica.
- Os/as coordinadores de ciclo.
- O xefe de departamento de orientación, se é o caso, de cada un dos colexios de educación infantil e primaria adscritos ao centro público integrado.

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 PEC e do PCC, incidindo nos criterios de carácter organizativo e pedagóxico para a atención ao alumnado con NEE 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 ao 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 afrontar 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.

- 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 e calquera outro relacionado co seu ámbito de actuación.
- Promover a cooperación entre o centro e as familias, implicándoas no proceso educativo dos seus fillos, especialmente no relativo á motivación; á construción do autoconceito e da autoestima e no proceso de toma de decisións.
- Favorecer o proceso de maduración vocacional orientando e asesorando ao alumnado sobre as súas posibilidades académicas e profesionais así como as ofertas do seu contorno que lle faciliten elixir responsablemente.
- Asesorar a comisión de coordinación pedagóxica nos aspectos psicopedagóxicos do proxecto curricular.
- Realizar a avaliación psicolóxica e pedagóxica necesaria previa á incorporación aos programas de iniciación profesional.
- Participar na elaboración do consello orientador que, sobre o futuro académico e profesional do alumnado poida formularse ao remate da educación secundaria obrigatoria.
- Establecer canles de comunicación cos diferentes servizos ou institucións no ámbito das súas competencias.
- Cooperar cos membros dos EOE.

O xefe de departamento terá as seguintes funcións:

- Dirixir e coordinar as actividades e actuacións propias do departamento.
- Responsabilizarse da redacción do plan de actividades do departamento, velar polo seu cumprimento e elaborar a memoria final de curso.
- Participar na elaboración do PEC e do PCC, representando ao departamento na CCP.
- Convocar e presidir as reunións do departamento.
- Velar pola confidencialidade dos documentos, se é o caso.
- Coordinar a organización de espazos e instalacións para a orientación, a adquisición de material e de equipamento específico, velando polo seu uso correcto e conservación.

- Realizar as avaliacións psicopedagóxicas, se é o caso, e asesorar no deseño, desenvolvemento e avaliación das medidas de atención á diversidade.
- Cooperar cos membros dos EOE.
- Coordinar, en colaboración co profesor ou profesora de apoio, a atención do alumnado con necesidades educativas especiais, elevándolle aos xefes de estudos, cando cumpra, a proposta de organización da docencia para este alumnado.

Os profesores de pedagogía terapéutica, que forman parte do departamento, ademais da atención docente directa que lles corresponda prestar aos alumnos/as en función das súas necesidades, desenvolverán as seguintes funcións:

- Coordinar, en colaboración cos xefes de estudos, as cuestións relacionadas coa educación e a estada no centro dos alumnos e alumnas con algún tipo de discapacidade física, psíquica ou sensorial.
- Colaborar coa comisión de coordinación pedagóxica na elaboración do plan de actuación respecto ao alumnado con NEE.
- Orientar ao profesorado que lles imparta docencia aos alumnos/as con NEE, así como a eles mesmos e aos pais sobre cuestións de interese para o seu desenvolvemento.
- Colaborar co profesor titor e co resto do profesorado na elaboración das adaptacións curriculares e o seguimento e a avaliacións delas.

EQUIPO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES

O equipo encargárase 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 e, para cada actividade concreta, co profesorado e alumnado responsable dela. Terá, entre outras, as seguintes funcións:

- Participar na elaboración do PCC.
- Elaborar a programación anual destas actividades para o que se terán en conta as propostas dos departamentos, do profesorado, do alumnado e dos pais e nais e as orientacións do claustro e comisión de coordinación pedagóxica.
- Programar cada unha das actividades especificando obxectivos, responsables, momento e lugar de realización, repercusións económicas e forma de participación do alumnado.
- Proporcionar ao alumnado a información relativa ás actividades do equipo.
- Promover e coordinar as actividades culturais e deportivas en colaboración cos distintos membros da comunidade educativa.
- Coordinar a organización das viaxes de estudo, os intercambios escolares e calquera tipo de viaxes que se realicen cos alumnos e alumnas.
- Distribuír os recursos económicos destinados para o efecto, procedentes de achegas de institucións, asociacións ou do propio centro, logo da aprobación do Consello Escolar.
- Organizar a utilización da biblioteca do centro.
- Elaborar unha memoria final de curso coa avaliación das actividades realizadas, que se incluirá na memoria de centro.
- Presentarlle propostas ao equipo directivo para a relación e intercambio de actividades cos centros do seu contorno.

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 ou titores legais. Poderá un profesor acompañar máis dunha unidade sempre e cando o total de alumnos non

pase dos 20 en educación infantil, 25 en primaria, ou 20 en secundaria, respectivamente.

Tamén se integran neste departamento o profesorado encargados da biblioteca do centro.

OS TITORES E TITORAS

Decreto 7/1999, do 7 de xaneiro, polo que se implantan e regulan os centros públicos integrados de ensinanzas non universitarias (DOG 26-01-99).

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.

Todos os/as tutores/as terán unha hora semanal de atención aos pais, nas que estes poderán contactar persoal ou telefonicamente con el. Comunicarase aos pais a conveniencia de que avisen con anterioridade da súa visita, co fin de que o profesorado titor poida reunir información recente.

O seu papel atribúelles, cando menos, as seguintes funcións:

- Participar no desenvolvemento do plan de acción tutorial e nas actividades de orientación, baixo a coordinación do xefe de estudos que proceda e en colaboración co departamento de orientación.
- Proporcionarlles no principio de curso, ao alumnado e aos pais e nais de alumnos ou tutores legais ou ordinarios, así como ás persoas ou institucións que ostenten a garda e protección do menor, información documental ou, no seu defecto, indicar onde poden consultar todo o referente a calendario escolar, horarios, horas de titorías, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares e criterios de avaliación de grupo.
- Coñecer as características persoais de cada alumno a través da análise do seu expediente persoal e doutros instrumentos válidos para conseguir ese coñecemento.

- Coñecer os aspectos da situación familiar e escolar que repercuten no rendemento académico de cada alumno.
- Efectuar un seguimento global dos procesos de ensino-aprendizaxe do alumnado para detectar dificultades e necesidades especiais, co obxecto de busca-las respostas educativas adecuadas e solicitar os oportunos asesoramentos e apoios.
- Coordinar as adaptacións curriculares necesarias para os alumnos e alumnas do seu grupo.
- Facilitar a integración do alumnado no grupo e fomentar a súa participación nas actividades do centro.
- Orientar ao alumnado dunha maneira directa e inmediata no seu proceso formativo.
- Informar ao equipo de profesores do grupo de alumnos das súas características, especialmente naqueles casos que presenten problemas específicos.
- Coordinar o axuste das diferentes metodoloxías e principios de avaliación programados para o mesmo grupo de alumnos.
- Organizar e presidir as sesións de avaliación do seu grupo.
- Favorecer o proceso de maduración vocacional orientando e asesorando ao alumnado sobre as súas posibilidades académicas e profesionais.
- Colaborar co departamento de orientación do centro nos termos que se establezan.
- Colaborar cos demais titores e co departamento de orientación no marco dos proxectos educativos e curricular do centro.
- Orientar as demandas e inquiredanzas do alumnado e mediar, en colaboración co delegado do grupo, ante o resto do profesorado, alumnado e equipo directivo nos problemas que se presenten.
- Informar ao alumnado, os pais e nais ou representantes legais e o profesorado de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes e o rendemento académico.
- Facilitar a cooperación educativa entre o profesorado e os pais e nais dos alumnos ou representantes legais.
- Exercer, de acordo co proxecto curricular, a coordinación entre os membros do equipo docente.

- Cubrir os documentos oficiais relativos ao seu grupo de alumnos.
- Controlar a falta de asistencia ou puntualidade do alumnado e ter informados os pais e nais ou representantes legais e ao xefe de estudos que proceda.
- Implicar ás familias nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dos seus fillos.
- Atender, xunto co resto do profesorado, aos alumnos e alumnas mentres estes permanezan no centro nos períodos de lecer.
- De xeito quincenal, dentro do horario lectivo, faranse en ESO reunións de titores, xefatura de estudos, orientador/a ,coa finalidade de coordinar a actividade titorial e de orientación.

OS PAIS/NAIS

Os pais/nais 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 rapaces/as. A participación dos pais/nais non pode relegar a 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 asistido, e fainos partícipes dunha sociedade na que non teñen cabida nin o autoritarismo, nin a violencia nin o absentismo: traballamos cos alumnos 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.

ASOCIACIÓN DE PAIS/NAIS DE ALUMNOS

A súa actividade, no que atinxe o P.E.C., 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 tódalas inquedanzas que xurdan por parte dos pais/ nais referidas á marcha do centro no seu Proxecto Educativo.
- Buscar a colaboración con outras entidades, asociacións culturais e deportivas, institucións públicas ou privadas, etc., que poidan axudar a potenciar a vida do centro en contacto co contorno para así axudar e mellorar a educación dos rapaces/as.
- Organizar actividades a través das cales se tente mellorar a educación integral dos alumnos/as do centro (actividades deportivas, recreativas, culturais, etc.).
- Consideramos como fundamental para o bo desenvolvemento da actividade educativa no centro a estreita e cordial colaboración da APA co equipo directivo e co resto da comunidade en xeral.

A asociación de pais e nais poderá, en exercicio das súas funcións:

- Elevarlle propostas ao Consello Escolar para a elaboración do PEC e o RRI, e ao equipo directivo para a elaboración da PXA.
- Informar ao Consello Escolar daqueles aspectos da marcha do centro que consideren oportuno.
- Informar aos asociados da súa actividade.
- Recibir información, a través dos seus representantes no Consello Escolar, sobre os temas tratados nel.
- Elaborar informes para o Consello Escolar por iniciativa propia ou por petición deste.
- Elaborar propostas de modificación do RRI.
- Formular propostas para a realización de actividades complementarias.
- Coñecer os resultados académicos referidos ao centro e a valoración que deles realice o Consello Escolar.
- Ter á súa disposición, no centro, un exemplar da PXA, do PEC, do PCC e das súas modificacións, así como do RRI.

- Recibir información sobre os libros de texto e os materiais didácticos adoptados polo centro.
- Fomentar a colaboración entre todos os membros da comunidade educativa.
- Facer uso das instalacións do centro nos termos que, de acordo coa lexislación, vixente, sexan establecidas por parte do Consello Escolar.
- Participar no proceso electoral para designalos membros do Consello Escolar.
- Promover candidaturas para os cargos elixibles.

A XUNTA DE DELEGADOS DE ALUMNOS E ALUMNAS

Está integrada polos delegados ou delegadas dos cursos de terceiro ciclo de educación primaria e da educación secundaria, elixidos por votación directa, secreta e non delegable, durante o primeiro trimestre do curso; e polos representantes do alumnado no Consello Escolar.

Son funcións da xunta as seguintes:

- Recibir información dos representantes dos alumnos/as no Consello Escolar sobre os temas tratados nel.
- Elevar ao equipo directivo propostas para a elaboración do PEC, por iniciativa propia ou por petición daquel.
- Informar aos representantes dos alumnos no Consello Escolar dos problemas de cada curso.
- Elaborar informes para o Consello Escolar por iniciativa propia ou por petición deste.
- Elaborar propostas de modificación do RRI, dentro do ámbito da súa competencia.
- Informar aos alumnos e alumnas do centro das actividades da xunta de delegados.
- Formularlles propostas aos xefes de estudos para a elaboración dos horarios e ao xefe do equipo de actividades complementarias e extraescolares para a súa organización.
- Debater os asuntos que vaia tratar o Consello Escolar no ámbito da súa competencia e elevar propostas de resolución aos seus representantes nel.

A xunta de delegados estará presidida por un dos seus membros, elixido entre os seus compoñentes que se encargará de convocar, presidir, coordinar e levantar actas das reunións que se precisen. Fará chegar as propostas da xunta aos distintos órganos de dirección, de participación ou de coordinación docente.

Son funcións do delegado de grupo as seguintes.

- Asistir ás reunións da xunta de delegados e participar nas súas deliberacións.
- Expoñerlles ás autoridades académicas as suxestións e reclamacións do grupo ao que representan.
- Fomentar a convivencia entre os alumnos e alumnas do seu grupo.
- Colaborar cos profesores e co equipo directivo do centro para o seu bo funcionamento.
- Coidar da adecuada utilización do material e das instalacións do centro.

6.4. DOCUMENTOS QUE ORGANIZAN UN CENTRO EDUCATIVO

O centro, para exercer a súa autonomía, no marco da lexislación vixente, e para definir o 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, explicita o modelo de organización. É o documento presente e con ese fin responde a plasmar de xeito coherente a actividade educativa

adoptada despois dunha análise da realidade e do contorno socioeconómico e cultural onde radique o centro.

b) PROXECTO CURRICULAR DE CENTRO

O proxecto curricular é a concreción das intencións educativas do centro, maila adaptación, desenvolvemento e contextualización do deseño curricular base á especificidade do propio centro. Debe ser un instrumento que permita a planificación da acción educativa e a reflexión sobre a propia práctica docente, terá en conta as características e condicións de cada centro e o seu contorno, do alumnado e do equipo de profesores.

Refírese a cada unha das etapas que se imparten no centro establecendo a coherencia necesaria e continuidade da acción pedagóxica nos ciclos, atendendo aos criterios establecidos no marco deste proxecto educativo e ás prescricións e orientacións do currículo. Estará integrado polos proxectos curriculares correspondentes as etapas de Infantil, Primaria e Secundaria .

c) REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO

É a norma que se outorga a se mesmo o centro para establecer a organización propia que lle permita desenvolver o presente proxecto educativo. Reflectirá 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.

d) PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DO CENTRO

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

Deberá incluír, a lo menos, 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 e os sistemas de seguridade dos que dispón o centro. Ademais, deber prever o plan de evacuación do centro.

e) 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. Incluirá, 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.

f) MEMORIA ANUAL

Representa o instrumento de avaliación de todo o proceso educativo no centro. Ao rematar o curso escolar, o Consello Escolar, o Claustro 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 practica 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.

7. OFERTA EDUCATIVA DO CENTRO

7.1 EDUCACIÓN INFANTIL

Na actualidade a oferta do centro é a seguinte:

- Currículo de educación infantil *Decreto 330/2009, do 4 de xuño*
- INGLÉS / RELIXIÓN CATÓLICA /ACTIVIDADES DE ESTUDO
- MÚSICA E PSICOMOTRICIDADE

7.2 EDUCACIÓN PRIMARIA

A oferta é a seguinte:

- Currículo de educación primaria D.130/07 (LOE)
- INGLÉS (Proxecto de Anticipación 1ª Lingua estranxeira, 1º ciclo de Primaria)
- RELIXION CATÓLICA/ACTIVIDADES DE ESTUDO

7.3. EDUCACIÓN SECUNDARIA

A oferta educativa é a seguinte:

ESTUDOS 1º ESO

		COMÚNS	ALTERNATIVAS (elixir unha)	OPTATIVAS
M A T E R I A S		CCSS: XEOGRAFÍA E HISTORIA CC NATURAIS ED. FÍSICA LING. CASTELÁ E LIT. LING. GALEGA E LIT. 1ª LING. ESTRANXEIRA (a escoller entre Inglés ou Francés) MATEMÁTICAS ED. PLÁSTICA	RELIXIÓN	2ª LING. ESTRANXEIRA (a que non se escolleu como 1º lingua estranxeira)
			ATENCIÓN EDUCATIVA	
			HISTORIA E CULTURA DAS RELIXIÓNS	
				(*). Aqueles alumnos que o necesiten terán a posibilidade de recibir reforzo en lingua ou reforzo en matemáticas según estime oportuno o equipo directivo

ESTUDOS 3º ESO

		COMÚNS	ALTERNATIVAS (elixir unha)	OPTATIVAS (elixir unha)
		BIOLOXÍA-XEOLOXÍA. CCSS, XEOGRAFÍA E HISTORIA ED. FÍSICA ED. PLÁSTICA FÍSICA-QUÍMICA. LING. CASTELÁ E LIT. LING. GALEGA E LIT. MATEMÁTICAS MÚSICA TECNOLOXÍAS 1ª LING. ESTRANXEIRA (a mesma que no curso anterior)	RELIXIÓN CATÓLICA ATENCIÓN EDUCATIVA HISTORIA E CULTURA DAS RELIXIÓNS	CULTURA CLÁSICA (•) 2ª LING. ESTRANXEIRA (a mesma que no curso anterior) OBRADOIRO DE INICIATIVAS EMPREENDEDORAS(•)

(•) Se se cursa en 3º de ESO non se poderá cursar en 4º de ESO

ESTUDOS 4º ESO

		COMÚNS	OPCIONAIS (elixir tres)	OPTATIVAS (elixir unha)
M A T E R I A S		XEOGRAFÍA E HISTORIA	BIOLOXÍA-XEOLOXÍA	BIOLOXÍA E XEOLOXÍA (♠)
		ÉTICA	FÍSICA-QUÍMICA	FÍSICA E QUÍMICA (♠)
		ED. FÍSICA	MÚSICA	MÚSICA (♠)
		LING. CASTELÁ E LIT.	2ª LING. ESTRANXEIRA (a mesma que no curso anterior)	2ª LING. ESTRANXEIRA (a mesma que no curso anterior) (♠)
		LING. GALEGA E LIT.	E. PLÁSTICA E VISUAL	ED. PLÁSTICA E VISUAL (♠)
		MATEMÁTICA	LATÍN	LATÍN (♠)
		1ª LING. ESTRANXEIRA (a mesma que no curso anterior)	TECNOLOXÍA	TECNOLOXÍA (♠)
			INFORMÁTICA	INFORMÁTICA (♠)
			CULTURA CLÁSICA (•)	

			IN. PROF. ELECTRICID.
	ALTERNATIVAS (elixir unha)		OBRADOIRO DE INICIATIVAS EMPRENDEDORAS (•)
	RELIXIÓN		
	ATENCIÓN EDUCATIVA		
	HISTORIA E CULTURA DAS RELIXIÓNS		

(•) Non se cursa en 4º de ESO se xa se fixo en 3º de ESO.

(♣) Non se pode escoller se o fixo no bloque das materias opcionais.

ESTUDOS PDC-I

M A T E R I A S	COMÚNS	ALTERNATIVAS	OPTATIVAS
			(elixir unha)
	ÁMBITO CIENTÍFICO E TECNOLÓXICO	RELIXIÓN	CULTURA CLÁSICA (•)
	ÁMBITO LINGÜÍSTICO E SOCIAL	ATENCIÓN EDUCATIVA	2ª LING. ESTRANXEIRA (a mesma que no curso anterior)
	ED. FÍSICA	HISTORIA E CULTURA DAS RELIXIÓNS	OBRADOIRO DE INICIATIVAS
	TECNOLOXÍAS		EMPRENDEDORAS (•)
	ED. PLÁSTICA E VISUAL		
	1ª LING. ESTRANXEIRA (a mesma que no curso anterior)		

(•) Se se cursa en 3º de ESO non se poderá cursar en 4º de ESO

ESTUDOS PDC-II

M A T E R I A S	COMÚNS	ALTERNATIVAS	OPTATIVAS
			(elixir unha)
	ÁMBITO CIENTÍFICO E TECNOLÓXICO	RELIXIÓN	ED. PLÁSTICA E VISUAL
	ÁMBITO LINGÜÍSTICO E SOCIAL	ATENCIÓN EDUCATIVA	INFORMÁTICA
	ED. FÍSICA	HISTORIA E CULTURA DAS RELIXIÓNS	2ª LING. ESTRANXEIRA (a mesma que no curso anterior)
	TECNOLOXÍAS		LATÍN
	MÚSICA		CULTURA CLÁSICA (•)
	1ª LING. ESTRANXEIRA (a mesma que no curso anterior)		IN. PROF. ELECTRICID.
			OBRADOIRO DE INICIATIVAS
			EMPRENDEDORAS (•)

(•) Non se cursa en 4º de ESO se xa se fixo en 3º de ESO.

8.NORMAS DE ORGANIZACIÓN, **FUNCIONAMIENTO E CONVIVENCIA**

(Ver Documento ANEXO)