

Índice

1. Introducción.....	3
2. Identidade do centro e finalidade da educación.....	3
2.1. Análise das características do centro.....	3
2.1.1. Análise da contorna: o medio / as familias.....	3
2.1.2. Características do alumnado.....	4
2.1.3. Colaboración con outras entidades.....	4
2.1.4. Instalacións.....	5
2.2. Finalidade da educación:.....	5
3. Prioridades e obxectivos do centro.....	6
3.1. Prioridades.....	6
3.2. Obxectivos.....	6
3.3. Adecuación dos obxectivos ao contexto e ás características do centro, e as decisións xerais sobre a metodoloxía didáctica.....	7
3.4. Metodoloxía didáctica.....	8
4. Procedemento de avaliación do proceso de ensino e da práctica docente, con protocolos que inclúan indicadores obxectivos.....	9
5. Oferta educativa.....	11
6. Normas de organización e funcionamento (NOF).....	11
6.1. Transporte escolar.....	11
6.2. Comedor Escolar.....	12
6.2.1. Normas para os usuarios do comedor.....	13
6.2.2. Funcións dos/das colaboradores/as.....	14
6.2.3. Organización no patio.....	16
6.3. Normas xerais.....	16
6.3.1. Alumnado.....	16
6.3.2. Atención aos pais.....	19
6.3.3. Campañas de recollida.....	19
6.3.4. Visita de comerciais.....	19
6.3.5. Participación en folgas.....	19
DIRECCIÓN DO CPI DE PONTE CARREIRA (FRADES).....	26
6.3.6. Utilización das instalacións do centro por outras entidades.....	27
6.4. Ámbito pedagóxico.....	27
6.4.1. Medidas organizativas e pedagóxicas para o período de adaptación en E.I.....	27
6.4.2. Desdobre de grupos.....	29
6.4.3. Medidas organizativas para o alumnado proposto para a exención de francés.....	29
6.4.4. Plans específicos para o alumnado que permaneza un ano máis no mesmo curso.....	29
6.4.5. Actividades lúdicas e culturais.....	30
6.5. Titorías.....	30
6.6. Ámbito administrativo.....	31
6.7. Ámbito humano e de servizos.....	31
7. Posibles correccións das condutas contrarias ás normas de convivencia.....	31
8. Tratamento transversal da educación en valores.....	31
9. Criterios de avaliación, promoción, e titulación.....	32
9.1. Criterios de avaliación.....	32
9.2. Criterios de promoción.....	34
9.3. Criterios de titulación.....	35
9.4. Protocolo para reclamacións.....	36
9.5. Aspectos xerais para a elaboración das programacións:.....	37

9.6. Modelo de resumo das programacións para os departamentos da ESO.....	38
9.7. A acción tutorial.....	38
9.7.1. Liñas xerais para a elaboración do plan de orientación e acción tutorial.....	38

1. Introducción

O CPI de Ponte Carreira propónse o logro dun ensino de calidade e en liberdade para, dende a comunidade na que se integra, darlle resposta ás necesidades formativas do noso alumnado, contribuíndo ao desenvolvemento dunha educación integral que lle facilite tanto o acceso, con garantías de éxito, a outras etapas educativas, como a súa incorporación á vida social como cidadáns libres, críticos, responsables, participativos e solidarios.

O presente proxecto educativo, seguindo o disposto na lexislación vixente, recolle os valores, os obxectivos e as prioridades de actuación; incorpora os criterios de avaliación, promoción e titulación na ESO, así como o tratamento transversal nas áreas ou materias da educación en valores. Partindo da análise da contorna social e cultural do centro, recolle a atención á diversidade, á acción de tutoría e máis ao plan de convivencia.

As decisións do proxecto educativo teñen carácter vinculante e funcional, pois comprometen a todos os membros da comunidade educativa e ofrecen a oportunidade de establecer as prioridades do centro.

O PEC será a carta de presentación do centro e, polo tanto, toda a comunidade educativa debe coñecelo, poderá consultalo sempre que o desexe a través da web do centro.

Este proxecto educativo, actualizado no curso 2023/2024, define a identidade do noso centro partindo dunha realidade concreta. Serve como marco xeral de referencia para a actuación de toda a comunidade educativa. Respecta o principio de non discriminación e de inclusión educativa, así como o resto de valores e principios recollidos na LOMLOE, como valores fundamentais.

A CCP recollerá todas as suxestións con respecto ao PEC, para telas en conta á hora de facer avaliación do mesmo ao final de cada curso escolar.

2. Identidade do centro e finalidade da educación

2.1. Análise das características do centro

2.1.1. Análise da contorna: o medio / as familias

- **Situación xeográfica:** medio rural no concello de Frades cunha poboación aproximada de 2.250 habitantes, o CPI está situado na parroquia de Gafoi.
- **Tipo de construción:** predomina a vivenda unifamiliar, con alpendres de labranza nas inmediacións. A calidade das construcións mellorou nos últimos tempos. Podemos afirmar que, aínda que algunha vivenda precisa mellorar as súas condicións de habitabilidade, a maioría son casas coidadas e cun confort acorde cos tempos: calefacción, teléfono, ordenador, etc.

- **Ámbito socioeconómico:** predominan as familias tradicionais nas que conviven varias xeracións. En canto á situación laboral dos membros da unidade familiar, obsérvase un incremento de mulleres con traballo remunerado fóra da casa pero quedando aínda bastante por detrás con respecto ao do home.

Neste momento hai un maior equilibrio entre o traballo por conta propia e o traballo por conta allea, debido, fundamentalmente, á desaparición das pequenas explotacións gandeiras por falta de rendibilidade, pasando máis persoas a traballar para empresas do mesmo ou doutros sectores.

Segue a manterse a pequena horta familiar e a cría de pequenos animais para autoconsumo.

- **Infraestrutura de servizos:** parques en diferentes parroquias, pavillón municipal, centro médico, organizacións culturais nalgunhas parroquias, piscina municipal non climatizada, pistas de padel, Casas do Maior, Casas Niño, centro sociocomunitario e un edificio de servizos múltiples.

2.1.2. Características do alumnado.

- Arredor do 80% do noso alumnado ten como lingua materna o galego, sendo esta a lingua que utiliza habitualmente, sobre todo no rexistro informal. Obsérvase, en cambio, pouca fluidez nos rexistros formais á hora de utilizar esta lingua.
- No referente á análise das ocupacións que desenvolve o alumnado na súa vida cotiá no ámbito extraescolar, podemos salientar:
 1. Aínda que nos atopamos nun ámbito/contorna rural, o acceso ás novas tecnoloxías está totalmente normalizado xa que empregan gran parte do seu tempo en ocupacións relacionadas coas TICs, por exemplo, navegar por internet, videoxogos, ver a televisión ou utilizar redes de mensaxería instantánea.
 2. Dende o concello propoñen actividades físicas e deportivas pero a tendencia é á baixa na súa participación. Sen embargo, no centro educativo, participan activamente en todas as actividades deportivas que se propoñen.
 3. A pesar de que case hai igualdade entre sexos en canto á colaboración en tarefas domésticas, percibimos que se segue a asumir o rol tradicional da muller.

2.1.3. Colaboración con outras entidades.

1. Consellarías de:
 - Vicepresidencia primeira e Consellaría de Presidencia, Xustiza e Deportes.
 - Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades.
 - Sanidade.

- Outras que se estime necesario en función da actividade.

2. IES, CPIs, CEIPs e outros centros educativos.
3. Universidade.
4. Ministerio de Educación e Formación Profesional.
5. Administración local dos concellos da zona.
6. Centro de saúde de Frades, CHUS, Servizo de Atención Temperá...
7. Ministerio do interior (garda civil, funcionarios de prisións...)
8. Xulgado de Instrución nº 1 de Ordes.
9. ONGs: Save de children, Cruz Vermella, ...
10. Fundacións: fundación Meniños "formando familias", Down Compostela, Cogami.
11. Entidades privadas que interveñen co noso alumnado.
12. Outras.

2.1.4. Instalacións.

- Espazos específicos: o alumnado de educación infantil e primaria está no antigo colexio de EXB; o de ESO está nun edificio de nova construción, con características de IES, que dista uns 200 metros do anterior. Os dous centros dispoñen de laboratorios (máis dotado o de ESO), biblioteca, aula de audiovisuais, aula de música e informática. No centro de ESO dispoñemos ademais dunha aula para tecnoloxía e outra para debuxo. A supresión de unidades no centro de primaria permitiunos destinar unha aula para inglés, música, TICs e outra para psicomotricidade. Cada centro ten o seu patio de recreo coas correspondentes pistas polideportivas.
- Espazos comúns: o pavillón municipal (*situado entre os dous centros*), salón de actos, o comedor e unha aula de psicomotricidade (*no centro de primaria*).
- Outras dependencias: os dous centros dispoñen de despachos administrativos, sala de profesorado e conserxaría. O centro de ESO tamén dispón de cinco seminarios, departamento de orientación e salas de reunión para a ANPA e delegados.

2.2. Finalidade da educación:

Neste centro apostamos por unha educación de calidade, que se estrutura sobre os tres piares básicos da aprendizaxe:

- Aprender a coñecer, para adquirir os instrumentos da comprensión.
- Aprender a facer, para poder influír.
- Aprender a vivir xuntos, para participar e cooperar cos demais en todas as actividades

humanas.

Creemos nos valores democráticos e na efectividade do traballo en equipo, polo que buscamos a implicación das familias e do profesorado, sen esquecernos da nosa contorna, para aplicarmos todas as estratexias precisas no proceso da educación do noso alumnado.

Impulsamos valores como responsabilidade, autonomía, respecto aos outros e ao medio, sensibilidade e espírito crítico.

Porque educamos para o futuro, somos conscientes da realidade cambiante e dos axustes á mesma que se lle esixe á educación, polo que o noso sistema é flexible e sometido a avaliación continua; ademais coidamos a formación permanente do noso profesorado.

Buscamos a igualdade de oportunidades, polo que atendemos á diversidade, sendo conscientes de que non todo o noso alumnado ten as mesmas capacidades nin actitudes. Tentamos favorecer sempre o desenvolvemento íntegro do alumnado nos aspectos intelectual, físico e afectivo-social, especialmente no caso de alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.

Este centro maniféstase aconfesional e respectuoso con todas as crenzas e ideoloxías, sempre e cando estas non atenten contra a dignidade das persoas, a non discriminación por razón de sexo ou orientación sexual, nin contra os dereitos humanos.

Respectamos a lingua materna, realizando a aprendizaxe da lecto-escritura na lingua materna predominante no alumnado, tal e como establece a lexislación vixente.

3. Prioridades e obxectivos do centro

3.1. Prioridades

- Lograr ser unha escola facilitadora para a guía da concreción dos intereses do alumnado, comprometéndonos, dende a nosa práctica docente, ao coidado esmerado da súa integridade física e moral.
- Favorecer o desenvolvemento óptimo da súa intelixencia, creatividade... integrando as súas experiencias, crenzas, talentos e soños.
- A posta en valor do saber humanístico, como indispensable para ser persoa, e o saber científico como unha ferramenta de intervención na realidade. *“Quen ten conciencia é dono das súas accións, é ser autónomo, e, á súa vez, é quen de deseñar e construír o seu proxecto vital”.*

3.2. Obxectivos.

- Contribuír ao desenvolvemento persoal do alumnado, tratando de lograr que sexan seres autónomos capaces de grandes achegas no seu devir histórico.
- Buscar a execución do modelo de ensinante como portador de valores exemplares

poñendo, en todo momento, as nosas capacidades, actitudes e saberes a favor dos nosos discentes.

- Potenciar o desenvolvemento de seres maduros capaces de manexar con eficacia todas as súas competencias, habilidades e saberes.
- Artellar o exercicio da transversalidade na programación de actividades extraescolares asociada ao goce de creación e ao orgullo e satisfacción da difusión en público do quefacer artístico de calidade: danza, música, recitais, exposicións...
- Favorecer as experiencias educativas onde se integren os distintos saberes fragmentados para lograr unha experiencia de coñecemento auténtico.
- Propiciar que o alumnado non sexa só usuario da rede senón, tamén, provedor de información. Desde cada materia guíase ao alumnado a seleccionar a información, reconducíndoo a fontes fiables, teses, traballos científicos, etc. insistindo nas posibilidades magníficas que ofrece a rede no intercambio e distribución da información.

3.3. Adecuación dos obxectivos ao contexto e ás características do centro, e as decisións xerais sobre a metodoloxía didáctica.

Somos un centro no que conviven tres etapas educativas *-infantil, primaria e secundaria-* e que a súa gran fortaleza é a capacidade que ten o alumnado de lexitimar todas as diferenzas, como un saber ancestral que arrastra e enche a alma de esperanza. Non buscan desculpas nin se fan preguntas. Son así como son, lexítima e necesariamente distintos.

Hai, por suposto, alumnos con baixa autoestima, ausencia de metas, carencia de modelos de éxito, falta de atención positiva, pobreza ambiental, algún problema neurolóxico difícil de catalogar e, que, aínda así están integrados na aula, fan as súas achegas singulares e atopan o seu sitio.

A comunidade escolar do noso centro ten unha especial sensibilización con contribuír a adquisición dos seguintes obxectivos:

- Desenvolver ao máximo as potencialidades do alumnado.
- Desenvolver as competencias clave que todas as persoas necesitan para a súa relación, desenvolvemento persoal, cidadanía activa, inclusión social e emprego; un saber facer nun contexto determinado, traducido en accións eficaces.
- Potenciar, nun contexto plurilingüe, a competencia comunicativa plena nas dúas linguas oficiais, e a competencia funcional nas linguas estranxeiras, tendo en conta o distinto nivel de exposición na súa contorna dunhas e outras.
- Artellar o deseño de actividades tanto curriculares como extracurriculares sobre valores que lles permitan planificar un futuro onde a responsabilidade individual sexa clave.

- Fomentar valores como responsabilidade no consumo, hábitos saudables, asunción de nós mesmos como parte da natureza, flexibilidade emocional que en situacións difíciles lles permita camiños alternativos...; esixen que desenvolvamos plans de formación en centros arredor da creación dun horto ecolóxico, da posta en marcha dun programa de educación emocional e da elaboración dun proxecto deportivo de centro.
- Potenciar a aprendizaxe humanística como fornecedora de cosmovisións plurais para que de forma crítica o alumnado poida elaborar o seu propio relato, e ter unha visión persoal do mundo e da vida (*proxecto lector*).
- Fomentar o diálogo e o respecto polas ideas dos demais (*normas de convivencia*), e propiciar actitudes solidarias (*carreira solidaria*) onde a diferenza sexa riqueza e o espírito de inclusión presida a nosa práctica educativa.
- Coñecer e valorar as prácticas comunitarias da súa cultura asociadas á festa e á celebración e portadoras dun saber necesario para o diálogo intercultural, que será o seu presente.

3.4. Metodoloxía didáctica.

Pretendemos fomentar un tipo de aprendizaxe que busque o equilibrio entre a tradición pedagóxica e adaptación as modernas metodoloxías.

No proceso de ensinanza-aprendizaxe, o profesorado debe servir principalmente de guía motivador, pero será o alumnado o que debe adquirir e construír o coñecemento. Trátase de provocar no alumnado a participación activa e a reflexión sobre os coñecementos adquiridos, é dicir, trátase de aprender a pensar e aprender a aprender. Para elo, trataremos de:

- Diseñar actividades de aprendizaxe integradoras con visión interdisciplinar, con educación personalizada que combine coñecementos e motivacións, valores éticos, actitudes e emocións.
- Darlle máis responsabilidade nas actividades de grupo ao alumnado menos motivado.
- Diseñar actividades de aprendizaxe que propicien o desenvolvemento das distintas intelixencias, para atender a diversidade do alumnado.
- Repetir prácticas educativas de éxito dos cursos anteriores.
- Incidir na mellora da metodoloxía por proxectos e na posta en práctica da aprendizaxe cooperativa.
- Non perder de vista os obxectivos funcionais que lle permitirán seguir avanzando na

súa traxectoria curricular no futuro.

- Coidar a selección dos contidos curriculares máis significativos para o alumnado.

O reto para o profesorado está en ser capaces de crear vínculos directos no alumnado entre o seu medio e o mundo ao que van ir.

4. Procedemento de avaliación do proceso de ensino e da práctica docente, con protocolos que inclúan indicadores obxectivos.

A avaliación ha de ser continua, formativa e integradora. Debe indicar os erros e os acertos. Debe contribuír a facer sínteses parciais partindo de guías de observación, autorregistros e diarios de clase, recollendo o máis relevante para que sirva como punto de partida á hora de consolidar ou cambiar as prácticas docentes.

É obxectivo da avaliación o contexto, a transversalidade, o resultado e, sobre todo, o proceso. Para que a avaliación sexa unha práctica transformadora debemos velar polo respecto de todas as fases no seu deseño.

Temos uns indicadores de logro consensuados para o claustro, onde se mide, sobre todo, a adecuación, o reforzo individual e o nivel de eficacia das actividades deseñadas. A maiores cada departamento, nas programacións, establece as súas propias rúbricas para avaliar o tratamento da diversidade individual e de grupo, a autoavaliación do traballo cooperativo e a autoavaliación do comportamento na clase, xunto coas rúbricas dos bloques de contidos de cada área.

As rúbricas deben permitírnos poder avaliar a selección de contidos mínimos, a dificultade dos contidos, a diversificación dos contidos para que nos garantan manter unha motivación óptima, e ser sempre fonte de novas propostas, novos retos e novas actividades. Ao finalizar cada avaliación farase unha posta en común das avaliacións individuais de cada seminario, para establecer unhas prácticas acordadas de mellora.

INDICADORES DE LOGRO DO PROCESO DE ENSINO

	ESCALA			
	1	2	3	4
1. O nivel de dificultade foi adecuado ás características do alumnado				
2. Conseguiuse crear un conflito cognitivo que favoreceu a aprendizaxe				
3. Conseguiuse motivar para lograr a actividade intelectual e física do alumnado				
4. Conseguiuse a participación activa de todo o alumnado				
5. Contouse co apoio e coa implicación das familias no traballo do alumnado				
6. Mantívose un contacto periódico coa familia por parte do profesorado				
7. Adoptáronse as medidas curriculares adecuadas para atender ao alumnado con NEAE				
8. Adoptáronse as medidas curriculares adecuadas para atender ao alumnado con NEAE				
9. Atendeuse adecuadamente á diversidade do alumnado				
10. Usáronse distintos instrumentos de avaliación				
11. Dáse un peso real á observación do traballo na aula				
12. Valorouse adecuadamente o traballo colaborativo do alumnado dentro do grupo				

INDICADORES DE LOGRO DA PRÁCTICA DOCENTE

	Escala			
	1	2	3	4
1. Como norma xeral, fanse explicacións xerais para todo o alumnado				
2. Ofrécese a cada alumno/a as explicacións individualizadas que precise				
3. Elabóranse actividades atendendo á diversidade				
4. Elabóranse probas de avaliación adaptadas ás necesidades do alumnado con NEAE				
5. Utilízanse distintas estratexias metodolóxicas en función dos temas a tratar				
6. Combínase o traballo individual				
7. Poténcianse estratexias de animación á lectura				
8. Poténcianse estratexias tanto de expresión como de comprensión oral e escrita				
9. Incorporáanse as TICs aos procesos de ensino-aprendizaxe				
10. Préstase atención aos elementos transversais vinculados a cada estándar				
11. Ofrécese ao alumnado de forma rápida os resultados das probas, traballos, etc.				
12. Analízanse e coméntanse co alumnado os aspectos máis significativos derivados da corrección das probas, traballos, etc.				
13. Dáselle ao alumnado a posibilidade de visualizar e comentar os seus acertos e erros				
14. Grao de implicación do profesorado nas funcións de tutoría e orientación				
15. Adecuación, logo da súa aplicación, das ACS propostas e aprobadas				
16. As medidas de apoio, reforzo, etc. están claramente vinculadas aos estándares				
17. Avaliase a eficacia dos programas de apoio, reforzo, recuperación, ampliación....				

5. Oferta educativa

O noso alumnado pode comezar os seus estudos en 4º de educación infantil, con 3 anos, e finalizalos aos 16 anos co título de graduado en educación secundaria, cunha bagaxe formativa e de experiencias que lles permitirán afrontar, de xeito satisfactorio, o acceso, tanto ao bacharelato como a un ciclo formativo de grao medio; ou, ben, cando as circunstancias persoais así o requiren, a unha formación profesional básica.

Educación infantil: durante os tres cursos desta etapa o alumnado terá un titor/a que se ocupará de xeito globalizado das áreas de coñecemento propias da etapa, contando co apoio de profesorado especialista que traballará con eles: anticipación da lingua estranxeira, psicomotricidade, música, introdución ás TICs, proxecto lector e relixión/atención educativa; tamén se oferta, por parte do profesorado de audición e linguaxe, estimulación da linguaxe ao alumnado que o precise. E o correspondente apoio dun profesional de pedagogía terapéutica e/ou audición e linguaxe, cando as necesidades o requiren.

Educación primaria: o alumnado desta etapa educativa contará cun titor que se ocupará das materias troncais e profesorado especialista para as materias de inglés, música, educación física, relixión/proxecto competencial, proxecto lector e o correspondente apoio dun profesional de pedagogía terapéutica e/ou audición e linguaxe, cando as necesidades o requiren.

ESO: nesta etapa, ademais das materias obrigatorias ofértanse todas aquelas optativas que o alumnado precisa a fin de conformaren a base necesaria para incorporarse con éxito aos diferentes itinerarios do bacharelato ou ao ciclo formativo correspondente; dedícase unha sesión diaria de vinte minutos para o proxecto lector. E o correspondente apoio dun profesional de pedagogía terapéutica e/ou audición e linguaxe, cando as necesidades o requiren.

6. Normas de organización e funcionamento (NOF)

6.1. Transporte escolar

O lugar habilitado tanto para a chegada como para a saída do transporte escolar é o aparcadoiro do colexio de primaria.

Chegada (estimada en 10´ antes da hora de entrada), ás 08:30.

Supervisa esta chegada o conserxe que disporá de fichas para recoller as incidencias; de habelas darase traslado das mesmas ao empresario e, se persisten, á xefatura territorial. A xefa de estudos de infantil e primaria supervisa a entrada do alumnado ao recinto escolar.

Encárganse da custodia do alumnado dous profesores de garda de infantil e

primaria, e dous profesores de ESO, no centro de ESO. Estas gardas recolleranse na PXA ao comezo do curso.

Todo o alumnado accederá ao recinto escolar: o de infantil e primaria permanecerá neste patio e o de ESO dirixirase ao de secundaria.

Organización das saídas de autobuses:

Saídas	Luns	Martes-mércores-xoves-venres
Todos 15:15		Conserxe, azafatas, 2 profesores de garda de EI – EP e colaboradoras de comedor (quenda ESO)
EI – EP 15:15	Conserxe, azafatas, 2 mestres de garda de EI-EP	
ESO 17:15	Conserxe	

Todo o alumnado de EI e EP sae da aula acompañado do mestre co que tivo clase a última hora ata a saída do recinto escolar.

Os usuarios de transporte:

- *cando non utilicen este servizo no regreso ao domicilio deberán entregar no centro a correspondente autorización familiar responsable.*
- *o que por unha circunstancia especial utilicen unha ruta distinta á que lle corresponde por domicilio deberán entregar no centro autorización familiar responsable.*

6.2. Comedor Escolar

Número de quendas:

	Toda a semana
Educación infantil e primaria	12:50 – 14:25
ESO	14:20 – 15:15

1.- *Os usuarios deste servizo, así coma as súas familias, deberán coñecer e respectar as normas que regulan o servizo.*

2.- *Cando algún usuario, que asista con normalidade ao centro, non utilice este servizo deberán entregar no centro a correspondente autorización familiar responsable.*

Ao comezo de cada curso:

- Organizaranse as gardas.
- Farase a distribución do alumnado por mesas, para favorecer unha boa convivencia.
- No taboleiro, situado na cociña, recolleranse as dietas e alerxias que, previa acreditación de facultativo, os pais/nais nos comuniquen. Deberán estar actualizadas coa frecuencia oportuna.
- Todo o persoal colaborador deberá asinar na folla de asistencia cando chegue ao centro para facer o recuento dos días nos que presta servizo.
- No taboleiro do comedor estará colocada unha táboa onde aparece organizado o persoal colaborador en función do lugar que lle corresponde tanto dentro do comedor coma no patio.
- Os datos anteriores recolleranse no protocolo de comedores.

6.2.1. Normas para os usuarios do comedor.

- O alumnado terá o seu lugar fixo durante todo o curso.
- Respectar a quenda e o lugar asignado no comedor.
- Entrar no comedor coas mans limpas.
- Empregar os cubertos de maneira axeitada.
- Non coller alimentos coa man, agás o pan, empanada ou similares.
- Non tirar alimentos non desperdicios ao chan.
- Servir só a comida que se pense comer.
- O alumnado que non probe/tome o 1º prato non poderá repetir o segundo nin o pan.
- A sobremesa non se repite.
- Non estragar os alimentos nin o mobiliario.
- Falar cun ton de voz moderado, mantendo sempre un orde.
- Saír de maneira ordenada cando o indique o persoal coidador.
- O alumnado usuario do comedor respectará as mesmas normas de convivencia nos períodos de lecer que no período lectivo.
- Se o alumnado non respectara estas directrices adoptaranse as medidas correctoras pertinentes e que sexan axustadas á falta cometida.
- Algunhas sancións previstas para casos de tirar ou estragar a comida/causar danos intencionados no enxoval e mobiliario, e que serán aplicadas a partires de 5º de primaria (inclusive), son:

** 1 día de non asistencia ao centro ou 3 días sen facer uso do servizo de comedor (se a familia pode recollelo para ir comer á casa)*

** Se reincide no mesmo mes, 3 días de non asistencia ao centro ou 9 días sen facer uso do servizo de comedor.*

** Se reincide despois dun mes, 2 días de non asistencia ao centro ou 6 días sen facer uso do servizo de comedor.*

6.2.2. Funcións dos/das colaboradores/as.

O DECRETO 132/2013, do 1 de agosto, polo que se regulan os comedores escolares dos centros docentes públicos non universitarios dependentes da consellería con competencias en materia de educación, dinos no Artigo 9.3. que As colaboracións dos pais, nais, titores legais e acolledores familiares do alumnado matriculado en centros que posúan servizo de comedor escolar (...). Comportarán o compromiso de colaborar coa comunidade educativa no coidado e vixilancia dos menores comensais, a aceptación polo persoal colaborador do sistema de organización previsto no correspondente protocolo de funcionamento do comedor escolar e o seu compromiso de avisar previamente con tempo suficiente as súas ausencias, que deberán ser xustificadas, ou o cesamento da colaboración. O incumprimento destas condicións será causa válida para que o centro dea por terminada a colaboración.

E na ORDE do 21 de febreiro de 2007 pola que se regula a organización, funcionamento e xestión do servizo de comedor escolar nos centros docentes públicos non universitarios dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, dísenos no Artigo 7.5. que o persoal de atención educativa, apoio e vixilancia do servizo de comedor, ademais da imprescindible presenza física durante a prestación do servizo no seu conxunto, desenvolverá as seguintes funcións:

- a) Cumprir co labor de coidado, atención educativa ao alumnado e apoio ás actividades establecidas de acordo co programa anual do servizo de comedor escolar.
- b) Coordinar tarefas relativas á educación para a saúde, adquisición de hábitos sociais e unha correcta utilización e conservación da menaxe de comedor.
- c) Axudar os alumnos e as alumnas que, por idade ou necesidades asociadas a condicións persoais específicas de discapacidade, necesiten a colaboración e soporte dun adulto nas actividades de alimentación e aseo.
- d) Informar o equipo directivo do centro, no modelo de impreso que este lles facilitará, de calquera incidencia relacionada co desenvolvemento do servizo de comedor, para que aquel o poña en coñecemento das familias.
- e) Atención ao alumnado nos períodos de antes e despois do xantar, basicamente no

exercicio e desenvolvemento de actividades programadas para eses períodos, atendendo ás orientacións do encargado do servizo de comedor escolar.

f) En razón do carácter educativo do servizo de comedor escolar fomentárase a colaboración do alumnado a partir de 5º de primaria, sen que iso supoña, a ausencia física ou substitución do persoal habitual encargado da atención no devandito servizo.

Ademais disto levaranse a cabo as seguintes indicacións:

- O persoal colaborador tentará interactuar o menos posible cos familiares.
- Cada colaboradora estará no posto que lle toque en función da táboa e irá rotando de posición en función do día.
Contaremos con postos de atención ás mesas e postos de reforzo das zonas, tanto da zona de infantil como da zona de primaria.
- Intentar que os nenos/as proben de todos os alimentos. En ningún caso se lle obrigará a inxerir os alimentos, animarémolos a que coman.
- Se hai algún neno/a que non coma nada durante un período de tempo significativo informarase á encargada de comedor, que será quen traslade a información á familia.
- Estar atentos/as ao alumnado que presente algún tipo de intolerancia.
- Á hora de repetir tentaremos que haxa as mínimas bandexas en movemento para que non sobre comida, cando se remata unha pídese outra se é preciso.
- Evitarase falarlle a voces, berrar, xa que non é un método axeitado.
- Manteranse relacións correctas e respectuosas co alumnado, propiciando o diálogo, pero mantendo á súa vez a orde, a autoridade e facéndose respectar.
- Colaborarase na limpeza e desinfección do comedor entre quendas e na colocación dos servizos necesarios para os comensais aos que lles toque entrar.
- De ningún xeito se consentirán actitudes groseiras e antihixiénicas na mesa. Informarase á encargada de comedor no caso que se considere oportuno.
- Todo persoal que colabore nas tarefas de comedor deberá manter un compromiso de confidencialidade de todo o que acontece posto que estamos traballando con menores, tendo en conta a lei de protección de datos.
- Resolveranse as incidencias que se presenten.

A encargada de comedor estará dispoñible durante o tempo de comedor, do mesmo xeito que coordinará a actuación a levar a cabo no comedor.

6.2.3. Organización no patio.

- Farase unha vixilancia permanente do alumnado para facer cumprir as normas establecidas e evitar pelexas e accidentes. O persoal colaborador recorrerá os patios que lle toquen e evitará estar sempre no mesmo sitio.
- Non poderán acceder ás aulas durante o período de lecer, so aos baños cando non poidan usar os exteriores.
- Os días de choiva terase especial coidado para que o alumnado estea a cuberto e non se molle.
- Cando haxa unha pequena caída, cunha ferida leve, curarase de xeito tópico lavando a ferida e desinfectando cos produtos que hai na botica de primeiros auxilios.
- **NON SE LLE SUBMINISTRARÁ AO ALUMNADO NINGÚN MEDICAMENTO.**
- Non se permitirá a saída do alumnado fora do recinto escolar. Se algún familiar ven a recollelos debe asinar no documento habilitado para tal fin, e de ser posible acercaráse á cancela de entrada para que non teña que acceder ao recinto.
- A hora de entrada para o alumnado de primaria e a de acceso ao comedor do alumnado da ESO debe estar perfectamente coordinada. (os de primaria deberán estar colocados nas filas ou dentro das aulas).
- O persoal colaborador participarán nas tarefas e cometidos relacionados co comedor que os responsables do centro lle suxiran (director/a, encargado/a, ...).

6.3. Normas xerais.

6.3.1. Alumnado.

- Ao chegar os autocares, o alumnado entrará no recinto escolar, cada un ao patio correspondente.
- Á saída, o alumnado que utiliza o transporte escolar irá directamente ao autocar.
- O alumnado que con dereito a transporte e comedor non faga uso dalgún destes servizos entregará a autorización debidamente cumprimentada ó/á titor/a ou outro responsable do centro.
- O alumnado de ESO accederá á parada do autobús sempre polo recinto escolar, nunca pola estrada.
- Os patios do centro de primaria son lugares de paso para o alumnado de ESO, non está permitido xogar nos mesmos, nin facer uso dos aseos.
- Orde na entrada e na saída. Farase entrada e saída única. A serea soará unha soa vez. O profesorado de garda controlará a entrada. O profesor que estea na aula controlará que a saída sexa ordenada.

- Extremar a puntualidade.
- Evitar a presenza de nais/pais nas aulas fóra do horario de titoría, agás en casos excepcionais. Recibir os pais nos espazos acordados para tal fin: aulas de educación infantil e primaria; departamentos en ESO.
- Cando un alumno/a se incorpore ao centro fóra do horario de entrada, non será necesario que a familia o acompañe, deberá chamar ao centro e algún responsable farase cargo do neno/a.
- Entre clase e clase o alumnado deberá permanecer nas aulas.
- O alumnado non pode permanecer nas aulas ou dependencias do centro durante o horario de recreo, salvo que estean acompañados por algún/ha profesor/a.
- Todos os danos causados por negligencia ou intencionadamente serán aboados.
 - Cando se produzan danos:
 - Na aula, será o titor o encargado de indagar quen foi e como sucedeu.
 - No patio, será o e encargado de vixilancia a persoa responsable de investigar o sucedido.
 - Se non aparece o responsable o abono será a cargo da colectividade que se considere implicada.
 - O/a titor/a notificará os feitos á xefatura de estudos.
 - O equipo directivo notifica ás familias dos implicados e enviará copia da factura para que procedan ao seu abono.
- Co fin de evitar entradas e saídas sen controlar, nos horarios de recreo, o alumnado utilizará os servizos do patio, agás o alumnado de infantil que utilizará os aseos do interior, xa que son os únicos adaptados a esa idade escolar.
- Non está permitido tomar caramelos nin gomas de mascar no interior do colexio, agás en festas de aniversario e outros; en calquera caso, co permiso do profesorado correspondente.
- Informarase aos pais que os colaboradores teñen a custodia só dos usuarios do comedor; os que van comer á casa, entrarán cando toque a serea.
- Os titores orientarán as manifestacións externas das relacións afectivas entre o alumnado.
- O alumnado e demais membros da comunidade educativa debe utilizar un vocabulario correcto evitando tacos e expresións bastas.
- A relación entre: alumnado e persoal docente e non docente debe ser sempre correcta.
- Está prohibido saír do recinto escolar sen a autorización do profesorado de garda

ou titor.

- Para saír ó médico ou á casa é preciso autorización familiar, o permiso darao o titor/a e, na súa ausencia, algún membro do equipo directivo, e sempre que os recolla algún familiar maior de idade e asine o documento que o acredite.
- Non está permitido xogar con balóns nos patios cubertos. Os días de chuvia non se pode xogar con balóns.
- As zonas dedicadas a recreos no centro de infantil e primaria son os patios norte e sur e a zona axardinada da fonte, agás as escaleiras do leste, lindantes con esta zona.
- Manter limpo o recinto escolar. Usar as papeleiras.
- Cando as faltas de asistencia e de puntualidade sexan reiteradas, ou coincidindo repetidamente con exames, deben xustificarse con certificación oficial. Cando o número de faltas sen xustificar supere o 10% aplicarase o protocolo de absentismo.
- Os pais/nais/titores legais teñen a obriga de informar ao centro durante a primeira sesión de que o seu fillo/a non asistirá o centro, senón será o centro o que se poña en contacto con eles a partir das 9:30h.
- O profesorado de garda estará pendente de incidencias do profesorado, por se é preciso a súa intervención.
- Ás saídas de clase o profesorado deberá esperar que saia todo o alumnado fóra da aula.
- No centro de ESO, ao comenzo da garda, o profesorado debe facer un percorrido polos corredores.
- O mobiliario das aulas debe estar sempre ordenado e coidado, facendo especial fincapé naquelas aulas de uso compartido.
- O alumnado de ESO non deberá saír nas horas de clase -baño, fotocopias...-, agás excepcións.
- Está prohibido o uso do móbil ou calquera dispositivo electrónico dentro do recinto escolar así como nas saídas. Nas saídas con pernocta queda a criterio do responsable acompañante. A transgresión desta norma leva consigo o requisamento do mesmo, que será entregado á familia.
- O ordenador Edixgal terá un uso educativo. De non ser así, retiraráselle o uso do mesmo durante o tempo que o equipo directivo considere oportuno (dende un día ata 2 semanas máximo).

6.3.2. Atención aos pais.

- Na reunión de principios de curso, os titores ou coordinadores de ciclo transmitirán aos pais información sobre o PEC, facendo fincapé no contemplado no NOF.
- Comunicarase aos pais a hora semanal de tutoría, así como a de atención do profesorado.
- O profesorado recibirá so aos pais, nais ou titores legais en cada tutoría. Os profesores que non sexan titores informarán da dependencia que utilizarán para dita reunión. **Evitarase a atención a pais nos corredores e nos patios do centro.**
- De ser necesario, realizaranse tutorías telefónicas.
- Se un pai, por algún motivo extraordinario, ten que comunicarse cun profesor que estea en clase, farao sempre a través do conserxe, ou do persoal administrativo; se estes non están, farao a través dalgún membro de equipo directivo. Non se deberá recibir nunca aos pais nas aulas en horas de clase.

6.3.3. Campañas de recollida.

O colexio participará en recollidas organizadas de roupa, xoguetes, etc. O centro habilitará un espazo para a colocación dos donativos.

6.3.4. Visita de comerciais.

Só se aceptarán as visitas de vendedores relacionados con material educativo ou coa xestión do comedor. Os vendedores recibiranse no espazo que se considere oportuno.

6.3.5. Participación en folgas.

Profesorado e PAS:

Cando algún profesor ou PAS vaia participar nalgunha folga agradécese a súa comunicación ao equipo directivo con, polo menos, 24 horas de antelación, co fin de contar con tempo suficiente para organizar os servizos mínimos e notificalo aos responsables do alumnado afectado.

Alumnado:

Regulación do dereito de reunión e das ausencias colectivas convocadas polo alumnado.

➤ **OBXECTIVOS**

- Regular o exercicio do dereito de reunión por parte do alumnado dentro do horario do centro ou utilizando as súas instalacións.

- Promover a responsabilidade entre o alumnado, de xeito que se secunda unha ausencia colectiva o faga con información e coñecemento, consciente do seu significado e das consecuencias que ten.
- Establecer o protocolo para convocar unha ausencia colectiva e fixar os formularios que o alumnado debe cubrir e os prazos que ten que cumprir para poder participar nela.

➤ MARCO NORMATIVO

a) **Real Decreto 732/1995**, de 5 de maio, sobre os dereitos, deberes e normas de convivencia do alumnado de centros sostidos con fondos públicos (BOE 2/6/1995).

Art. 43.2.f. O Consello Escolar determinará se a non asistencia á clase do alumnado por razóns xerais e comunicadas previamente pola xunta de delegado/as non deba ser obxecto de corrección, debendo adoptar as medidas necesarias para que esta situación non repercuta no rendemento académico do alumnado.

b) **Lei Orgánica 3/2020**, do 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación (LOMLOE).

Disposición final primeira. 5. O artigo 8 da Lei Orgánica 8/1985, de 3 de xullo, reguladora do Dereito á Educación, engádeselle un novo parágrafo coa seguinte redacción:

«Co fin de estimular o exercicio efectivo da participación dos alumnos nos centros educativos e facilitar o seu dereito de reunión, os centros educativos establecerán, ó elaboraren as súas normas de organización e funcionamento, as condicións nas que os seus alumnos poden exercer este dereito. Nos termos que establezan as Administracións educativas, as decisións colectivas que adopten os alumnos, a partir do terceiro curso da educación secundaria obrigatoria, con respecto á asistencia a clase non terán a consideración de faltas de conduta nin serán obxecto de sanción cando estas sexan resultado do exercicio do dereito de reunión e fosen comunicadas previamente á dirección do centro».

c) Circular da Xunta do ano 2012

- (...) O alumnado, a partir do 3º curso da ESO, poderá adoptar decisións colectivas de non asistencia á clase. A decisión desa non asistencia é dos alumnos e alumnas, e non dos seus pais ou titores legais. As normas de organización e funcionamento do centro deben establecer as condicións concretas nas que o alumnado pode exercer este dereito e, en todo caso, a decisión colectiva de non asistencia a clase ten que ser comunicada previamente.
- (...) O centro está na obriga de comunicar todas as ausencias do alumnado menor de idade aos pais ou titores legais, con independencia da causa que motiva a ausencia.

➤ REUNIÓNS DO ALUMNADO

- A dirección garantizará o exercicio do dereito de reunión por parte do alumnado dentro do horario do centro e facilitará o uso dos locais e a súa utilización, tendo sempre en conta o habitual desenvolvemento das actividades do centro e dando, en todo caso, prioridade a que estas se poidan desenvolver con normalidade.
- Como norma xeral, o alumnado poderá reunirse en horas non lectivas e durante os recreos. Excepcionalmente, poderá reunirse en horario lectivo cando a dirección conceda autorización, que deberá ser solicitada cunha antelación mínima de 24 horas.
- As reunións do delegado/a co alumnado do seu grupo poderanse celebrar, tras acordo co titor/a do grupo, nas horas de titoría establecidas no horario lectivo. Excepcionalmente, poderá reunirse en horario lectivo cando a dirección conceda autorización para este fin.

➤ FORMA DE COMUNICACIÓN INDIVIDUAL DE PARTICIPACIÓN NUNHA AUSENCIA COLECTIVA

- O alumnado de 1º e 2º de ESO só poderá participar por decisión e coa autorización expresa da súa nai/ pai/ titor/a legal. **Deberá entregarlle ao seu titor/a, con anterioridade ó día da ausencia colectiva, o correspondente impreso de autorización, asinado polo/a pai/nai**, quen, como adulto responsable do seu fillo/a, se responsabilizará da decisión tomada. Neste caso non poderá facer uso do transporte escolar nin acudir á centro en ningún momento da xornada lectiva, de acordo co recollido no punto 4.d (e coa excepción alí recollida). En caso de facelo, deberá incorporarse ás clases con normalidade durante toda a xornada lectiva, **para o que deberá vir provisto do material de traballo adecuado.**
- O alumnado de 3º e 4º da ESO deberá tamén comunicarlle ao centro a súa intención de secundala, **entregándolle ó seu titor/a, con anterioridade ó día da ausencia colectiva, o formulario correspondente debidamente asinado. O proxenitor deberá asinar a declaración de coñecemento.** Tampouco este alumnado poderá facer uso do transporte escolar nin acudir ao centro en ningún momento da xornada lectiva, de acordo co recollido no punto 4.d (e coa excepción alí recollida). En caso de facelo, deberá incorporarse ás clases con normalidade durante toda a xornada lectiva, para o que deberá vir provisto do material de traballo adecuado.

➤ **PROCEDEMENTO PARA CONVOCAR E REALIZAR UNHA AUSENCIA COLECTIVA**

- a) Ante toda convocatoria, será preceptiva a reunión da xunta de delegados/as e subdelegados/as, co fin de debater e aprobar, no seu caso, a convocatoria de ausencia colectiva. Nesta reunión poderán participar tamén os representantes do alumnado no consello escolar. A decisión será tomada por maioría dos/as delegados/as e subdelegados/as presentes con dereito a voto, e terán voto só os/as delegados/as e subdelegados/as de cada grupo a partir do 3º curso da ESO (incluído). En caso de empate na votación terán voto de calidade os representantes do alumnado no consello escolar que estean nun curso de 3º ou 4º da ESO. A xunta de delegados/as comunicará a decisión á dirección cun mínimo de 24 horas de antelación.
- b) No caso de que a convocatoria de folga resulte aprobada, a xunta de delegados/as procederá a informar o alumnado do centro sobre a mesma, para o que poderá empregar os taboleiros dispostos a eses efectos ou outros medios autorizados que considere oportunos. A decisión de secundar ou non a protesta será individual. O alumnado ten o dereito a asistir ás clases independentemente da postura do resto do alumnado e da decisión adoptada pola xunta de delegados.
- c) Non se poderán fixar exames para unha data na que previamente estea xa regulamentariamente convocada unha xornada de ausencia colectiva. En caso de coincidir a data dunha convocatoria coa de celebración dalgún exame fixado con antelación, procurarase sempre modificar a data do exame, esgotando con ese fin todas as posibilidades; en caso de que non sexa posible, o exame respectarase, e o alumnado que pese a iso opte por non realizalo non terá dereito a facelo noutra data.
- d) Non será posible exercer o dereito á folga no interior do recinto escolar mediante a non asistencia ás clases, polo que o alumno/a non se presentará no centro en ningún momento da xornada lectiva (*agás para a excepcionalidade da realización dun exame, segundo o recollido no punto anterior*). Así mesmo, o alumnado, ese(s) día(s), non fará uso do transporte nin do comedor escolar. O alumnado que non participe da folga e asista ao centro recibirá clase con normalidade, polo que unicamente poderá abandonar o recinto escolar antes de rematada a xornada coa presenza do pai/nai/titor/a legal, como de costume.
- e) O profesorado poderá explicar materia e dar clase ao alumnado asistente. Mesmo se todo o alumnado dun grupo decide secundar a ausencia colectiva o profesorado poderá optar por dar por definitivamente explicada a materia correspondente a ese(s) día(s).
- f) Do(s) día(s) en cuestión o/a titor/a procederá a introducir no Xade as faltas de asistencia do seu alumnado da forma e nos prazos habituais. Será o/a titor/a quen proceda a

sinalar como xustificadas as daquel alumnado que entregase en forma e prazo o xustificante habitual que acredite o motivo da ausencia. O alumnado que non entregue en forma e prazo o devandito xustificante e non asista a clase computaráselle esas faltas como non xustificada

g) O titor entregaralle á dirección do centro unha listaxe do alumnado do seu grupo que entregase en forma e prazo (*antes do día da convocatoria de ausencia*) o correspondente formulario de comunicación e autorización. A devandita listaxe deberá estar en poder da dirección, a máis tardar, antes do inicio da xornada lectiva do día da ausencia colectiva.

AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR NUNHA AUSENCIA COLECTIVA

Alumnado de 1º e 2º da ESO

Deberá entregarse ao titor/a antes do día da convocatoria.

En caso contrario, de non asistir a clase computarase como unha(s) falta(s) de asistencia non xustificada.

Folga convocada no sector do alumnado o(s) día(s) _____ de _____ de 20__

Alumno: _____ curso_grupo _____

PARA CUBRIR POLO PAI/ NAI/ TITOR/A LEGAL:

D./Dna. _____, con DNI n.º _____ en calidade de pai/ nai/ titor/a do alumno/a enriba indicado,

RESPONSABILÍZOME de que o meu fillo/a que non acuda ao centro o/s día/s sinalado/s, no/s que está convocada unha ausencia colectiva no sector do alumnado, baixo as seguintes condicións:

- A non asistencia ao centro pola convocatoria dunha ausencia colectiva do alumnado de 1º e 2º da ESO e en todo caso un dereito tutelado e exercido polos pais/nais/titores/as legais, que son os únicos con potestade para tomar esa decisión en representación dos seus fillos/as.
- Autorizo o meu fillo/a a que a secunde, facéndome cargo del/dela ao longo da xornada lectiva e eximindo o centro de calquera responsabilidade na súa custodia.
- Asumo que non é posible exercer o dereito á ausencia colectiva no interior do recinto escolar mediante a non asistencia ás clases, polo que o alumno/a non se presentará no centro en ningún momento da xornada lectiva. En caso de facelo, deberá incorporarse ás clases con normalidade, e só poderá abandonar o recinto escolar antes de rematada a xornada coa presenza do pai/nai/titor/a legal, como de costume.
- Na liña do indicado anteriormente, o alumno/a non fará uso do transporte nin comedor escolar.
- Como pai/nai/titor/a legal, eximo ao centro e ao profesorado de calquera incidencia na que se vexa involucrado o alumno/a como consecuencia do incumprimento do exposto nos puntos anteriores.

Frades, _____ de _____ de 20_____

Asdo.: a/o nai/pai/titor/a legal

COMUNICACIÓN DE PARTICIPACIÓN NUNHA AUSENCIA COLECTIVA

Alumnado de 3º e 4º da ESO

Deberá entregarse ao titor/a antes do día da convocatoria.

En caso contrario, de non asistir a clase computarase como unha(s) falta(s) de asistencia non xustificada.

Folga convocada no sector do alumnado o/s día/s _____ de _____ de 20__

Alumno: _____ curso _____ grupo _____

PARA CUBRIR POLO ALUMNADO:

DECLARO a miña intención de non acudir a clase o/s día/s sinalado/s, no/s que está convocada unha ausencia colectiva no sector do alumnado, tendo en conta que:

- Non é posible exercer o dereito á ausencia colectiva no interior do recinto escolar mediante a non asistencia ás clases.
- Non podo facer uso do transporte nin do comedor escolar. De asistir ou permanecer no centro deberei incorporareime ás clases con normalidade.
- O pai/nai/titor/a legal está informado/a da miña decisión e xustifica a falta de asistencia.

Frades, _____ de _____ de 20__

Asdo.: a/o alumna/o

PARA CUBRIR POLO PAI/ NAI/ TITOR/A LEGAL:

D./Dna. _____, con DNI n.º _____ en calidade de pai/ nai/ titor/a do alumno/a enriba indicado,

DECLARO estar informado da ausencia do meu fillo/a o/s día/s sinalado/s, por secundar a folga convocada nesas datas e eximo ao centro e ao profesorado de calquera incidencia na que se vexa involucrado o alumno/a como consecuencia da súa decisión de non acudir ao centro.

Frades, _____ de _____ de 20__

Asdo.: pai/ nai/ titor/a legal/*propio* alumno/a *exclusivamente se é maior de idade e non fixo entrega de autorización de comunicación de datos académicos*

**MODELO DE COMUNICACIÓN DA DECISIÓN, DA XUNTA DE DELEGADOS DE SECUNDARIA, DUNHA
AUSENCIA COLECTIVA DO ALUMNADO**

A Xunta de delegados do CPI de Ponte Carreira (Frades), ante a convocatoria dunha folga convocada no sector do alumnado para o/s día/s _____ de _____ de 20__

Reunidos en asemblea realizada o día __ de _____ de 20__, ás _____ horas, e tras o oportuno debate e votación, tomou o acordo de secundar a devandita folga, durante o/s/ día/s e hora/s a continuación indicados:

Día		Mes		Hora/s	
Día		Mes		Hora/s	
Día		Mes		Hora/s	

Frades, ____ de _____ de 20__

en representación da xunta de delegados:

Delegado/a de 3º ESO

Delegado/a de 4º ESO

Asdo: _____

Asdo: _____

DIRECCIÓN DO CPI DE PONTE CARREIRA (FRADES)

6.3.6. Utilización das instalacións do centro por outras entidades.

As entidades interesadas en utilizar as instalacións do centro deberán facer a solicitude por escrito ao equipo directivo que será quen resolva dita solicitude.

6.4. Ámbito pedagóxico.

- O profesorado que non complete as horas lectivas semanais poderá realizar tarefas relacionadas coa atención á diversidade, apoio e reforzo para o alumnado que o necesite. Será a xefatura de estudos en coordinación co departamento de orientación quen organice ditos apoios.
- Na etapa de educación infantil organizarase unha sesión semanal de estimulación da linguaxe por parte de especialista AL, sempre que o horario de dito profesional o permita. A etapa de educación infantil está acollida ao plan de anticipación da primeira lingua estranxeira, con 1 sesión semanal que poderá dividirse en dúas medias sesións en función das necesidades do centro.
- En relación ao material escolar e deberes, terase en conta o interpretado no punto d) do artigo 16 da lei de convivencia (Lei 4/2011 do 30 de xuño, DOG 15/07/2011), e, polo tanto, consideramos material de traballo os deberes e aqueles traballos específicos que o profesor propoña en relación coa materia que imparte.

6.4.1. Medidas organizativas e pedagóxicas para o período de adaptación en E.I.

Nas primeiras semanas do curso organizaranse as actuacións necesarias para favorecer a transición desde a familia ou desde a escola infantil de primeiro ciclo á nova situación de ensino e aprendizaxe.

Á hora de planificar este período teranse en conta as datas e indicacións establecidas na orde de calendario escolar de cada curso.

Neste proceso temos que ter en conta que interveñen: o neno ou a nena, o mestre, o centro e as familias. A súa planificación terá en conta os seguintes obxectivos:

- Coñecer o entorno escolar.
- Coñecer a mestra e outros profesionais que intervirán durante a escolarización do neno.
- Coñecer aos adultos do centro.
- Coñecer e identificar os compañeiros.
- Tomar contacto cos materiais da aula.
- Familiarizarse coas dependencias que usará posteriormente: patio, comedor, aula de psicomotricidade, aula de música, aula de inglés, biblioteca, aula de

informática,...

- Iniciarase na aprendizaxe de hábitos e rutinas diarias.

A metodoloxía basearase na ensinanza globalizada, participativa, activa e lúdica. A aula estará preparada para este momento, cunha decoración atractiva e alegre e que permita crear un clima de confianza e seguridade que proporcione benestar.

Deberemos:

- Flexibilizar a organización durante este período: horarios, tempos de recreo, ...
- Proporcionar un clima enriquecedor, afectivo e adaptado ás súas necesidades.
- Atender as necesidades das familias de forma que vexan o centro como un lugar que os acolle e lles ofrece aquilo que precisan.

O profesorado debe:

- Introducir paulatinamente as rutinas e hábitos que formarán parte da vida escolar.
- Recoller información sobre o alumnado a través das entrevistas individuais ás familias.
- Observar o alumnado.
- Establecer unha boa comunicación coas familias e informalas da evolución do seu fillo/a.
- Planificar actividades axeitadas.

Co alumnado actuarase do seguinte xeito:

- A escolarización iniciarase de forma graduada, con períodos de tempo curtos para ir aumentándoos progresivamente.
- Os alumnos organizaranse en pequenos grupos para que se vaian coñecendo entre sí e recoñecendo espazos e á mestra.

En relación ás familias:

- Organizarase unha xornada de portas abertas no mes de xuño para que se familiaricen coas instalacións, servizos e persoal do centro.
- Farase unha reunión previa á incorporación do neno ao centro na que:
 - Entregaráselles a información necesaria.
 - Informaráselles das dificultades que poden presentarse ao inicio da escolarización.
 - Presentaráselles o equipo de mestres de infantil.
 - Informaráselles sobre aspectos organizativos do centro, do proxecto educativo, o funcionamento do comedor escolar, ...
 - Informaráselles da organización do período de adaptación.

- Farase un breve resumo do que será o curso: obxectivos, actividades,...

6.4.2. Desdobre de grupos.

A. Cando por determinadas circunstancias (repetición de curso, alumnado de nova matrícula, etc.) haxa que desdobrar un curso farase de acordo ao seguinte criterio:

- Orde alfabética do alumnado que teña os mesmos anos de escolaridade, repártese ao 50%.
- Orde alfabética do alumnado que teña un ano máis de escolaridade, repártese ao 50%
- Orde alfabética do alumnado que teña dous anos máis de escolaridade, repártese ao 50%.
- Orde alfabética do alumnado de nova matrícula, repártese ao 50%.
- De haber alumnado con AC, ou problemática especial, que deberá ser advertida pola xunta de avaliación ao final do curso, tamén se repartirá ao 50%.
- Estudarse a conveniencia de incluír en grupos distintos aos irmáns.

Confección de grupos de educación infantil. O agrupamento do alumnado neste nivel efectuarase tendo en conta a idade dos alumnos con posibilidade de considerar, asemade, o grao de madurez destes.

B. Cando haxa que contemplar grupos mixtos, e teñamos a posibilidade de elección, terase en conta as características dos mesmos e contarase coa opinión do/a titor/a, orientador/a, xefe/a de estudos e a comisión de avaliación; esta decisión adoptarase unha vez realizada a avaliación de xuño.

6.4.3. Medidas organizativas para o alumnado proposto para a exención de francés.

Tendo en conta os informes de finais de etapa e do departamento de orientación, para este alumnado aplicarase o recollido no plan de atención á diversidade, priorizando o reforzo das áreas instrumentais; este reforzo asignarase ao profesorado que teña menor carga lectiva, este dato será recollido no DOC. O profesorado encargado desta tarefa deseñará as actividades en coordinación cos diferentes departamentos e co asesoramento do departamento de orientación.

6.4.4. Plans específicos para o alumnado que permaneza un ano máis no mesmo curso.

Os plans específicos para este alumnado figuran no ***plan de atención á diversidade***.

6.4.5. Actividades lúdicas e culturais.

- O alumnado debe participar tanto nas actividades lúdicas e culturais como nas saídas que o profesorado organice dentro do seu programa curricular a cal se terá en conta para a avaliación.
- Considerando o número de alumnos/as ou as características dos mesmos, estudarase a conveniencia de que algún profesor/a máis reforce aos responsables da saída.
- Antes de cada saída enviarase unha circular aos pais/nais/titores legais informándolles sobre a data, o lugar, os obxectivos da mesma e a contía da viaxe. En dita circular incluírase un espazo para a autorización da mesma por parte da familia que deberá ser entregada no centro no prazo establecido indicando a participación ou non na saída.
- Aquel alumnado que voluntariamente, é dicir, sen causa xustificada, non participe nalgunha actividade, poderá quedar excluído das restantes. Deberá asistir a clase e ofertaráselle actividades alternativas á saída programada, consensuadas co equipo docente do alumno afectado, xefe de estudos e orientadora. O alumno/a quedará acompañado por un profesor. De non haber ningún libre, poderá estar incluído noutro grupo.
- Excursións con pernocta (non subvencionadas): programaranse ao comezo do curso e, para cada unha delas constituirase unha comisión organizativa (alumnado e profesorado organizador) que se ocupará de:
 - Buscar financiamento (cota semanal; solicitude de axudas ao concello, entidades bancarias da zona, cooperativas...; venda de lotería, etc.)
 - Elaborar propostas de viaxes cun compoñente cultural e outro lúdico.
 - Solicitar presupostos.
 - Organizarlas en datas que afecten o menos posible á organización académica do curso ou cursos.

6.5. Titorías.

- Os titores de educación infantil e primaria adicarán o tempo necesario para traballar co alumnado as normas.
- Os titores de ESO programarán esta actividade dentro da súa sesión de titoría, coa frecuencia que estimen oportuna.
- Nestas sesións tratarase de motivar e concienciar positivamente o alumnado da

importancia do cumprimento destas normas e así previr comportamentos indesezados.

6.6. **Ámbito administrativo.**

Manterase unha administración áxil e transparente, que se organizará do seguinte xeito:

- Un/unha xefe/a de estudos en cada centro.
- O/a director/a comparte centro, alternando segundo as necesidades.
- O/a secretario/a alternará os dous centros en función das necesidades.
- O/a orientador/a comparte os dous centros en función das necesidades.
- O persoal administrativo e subalterno comparten os dous centros e repartirán o seu tempo en función das necesidades.

6.7. **Ámbito humano e de servizos.**

Se algún alumno/a presenta indisposición actuarase do seguinte xeito:

- Indisposición “leve”:
 - Telefonarase á casa, traballo ou outro punto de contacto para que os pais ou titores se fagan cargo do alumno/a.
 - De non ser posible establecer contacto coa familia, ou se non pasan a recollelo, quedará no centro. Se non se tivese contactado coa familia ao finalizar a xornada, o/a titor/a enviará unha notificación por Abalar ao alumnado que use o transporte escolar ou comunicarllo á persoa responsable que recolla ao alumno/a no centro.
- Nos casos considerados “graves”, chamar ao 061 e á familia.

Se os pais/nais/titores legais fan caso omiso de maneira reiterada, comunicarse a situación aos servizos sociais do Concello.

7. **Posibles correccións das condutas contrarias ás normas de convivencia**

Na corrección de condutas contrarias ás normas de convivencia terase en conta o recollido no decreto 8/2015 e no Plan de convivencia do centro.

8. **Tratamento transversal da educación en valores.**

Valores democráticos: partírase do concepto de democracia máis xenuíno. O debate debe procurar a verdade. Potenciarase o desenvolvemento pleno de todos. A opinión debe ser aberta e susceptible de ser revisada; por iso, buscarase a opinión documentada, desterrando o conformismo e rexeitando falsos dogmas e preconceitos, permitindo así a creación dun pensamento propio.

Valores de respecto: facer da aula un espazo de comunicación, unha posibilidade de interiorizar permanentemente a lexitimidade de todas as diferenzas dentro dun universo moi amplo de coincidencias. O respecto cara ao outro sería así unha proxección do propio respecto interiorizado.

Valor do traballo en equipo: o alumnado debe experimentar que a proximidade e a interacción co outro xera sempre cambios positivos. As forzas multiplícanse exponencialmente. A motivación nacida do goce da colaboración é unha forza que fai cristalizar proxectos. Isto permitiralles crer neles mesmos e na colectividade, desterrando o medo ao futuro.

Valor da personalidade: fomentar o respecto á súa personalidade, facéndolles saber que é a ferramenta máis valiosa para seren felices e construíren coa súa vida un proxecto de valor intrínseco. Respecto á individualidade, sabendo que a colectividade só se constrúe sumando individuos, e tendo presente que cada un é portador dun talento intransferible.

Valores biolóxicos: deben saber que o seu corpo se rexe polas propias leis de todo organismo vivo e debe vivir conforme á súa natureza. Precisa agua, aire e alimento adecuado. Saber isto, levaríanos a respectar o seu entorno e a comprometerse coa defensa do medio ambiente, que posibilita a vida e a construír proxectos existenciais propios para poder vivir en harmonía.

Todos estes valores permitiralles construír un mapa emocional que os guíe para saber-facer, ser e estar.

9. Criterios de avaliación, promoción,e titulación.

9.1. Criterios de avaliación.

Usaremos a avaliación como ferramenta de traballo que nos permita axustar o proceso de ensino/aprendizaxe. No momento de avaliar teremos en conta algúns valores como:

- A claridade conceptual, que o alumnado asimile perfectamente os contidos e saiba manifestalo de maneira axeitada a súa idade.
- A orixinalidade nas súas creacións; esta idea vai asociada á anterior xa que se o alumno entende un obxectivo, é capaz de dar unha resposta propia e persoal.
- Limpeza na execución non só entendida dun xeito técnico senón tamén como efectividade intelectual á hora de expresarse.

A avaliación será continua. Partiremos dunha avaliación inicial que se realizará ao comenzo do curso, logo faremos un seguimento continuado da evolución do alumnado ao longo do curso, valorando as actitudes, procedementos e coñecementos; mediante esta observación acadaremos a información necesaria para realizarmos unha avaliación

formativa na que:

- Potenciaremos e faremos uso de coñecementos e habilidades que o alumnado incorporará progresivamente.
- Valoraremos a rigorosidade no pensamento lóxico e a correcta utilización de símbolos e normas coa precisión da linguaxe.
- Teremos en conta o traballo metódico e diario que o alumnado realizará na aula, deberes, presentación de traballos en prazo.
- Participación en clase.
- Avaliando as técnicas de uso de materiais e ferramentas (hábitos de traballo) así como a actitude aberta e crítica do alumnado, terase tamén en conta o uso das novas tecnoloxías.

Por último realizaremos unha avaliación final. Para esta teremos en conta as diferentes probas (exames) e traballos (individuais e en equipo), que serán recollidos e cuantificados nas diferentes programacións:

- Probas de carácter parcial: controis parciais sobre a materia que conforma o currículo en cada avaliación.
- Probas de carácter global que abranguerán todos os contidos acadados ata ese momento.

Nestas probas observarase e valorarase:

- Rigorosidade na utilización da linguaxe específica da materia.
- Claridade na exposición detallada dos pasos intermedios e non só no resultado.
- Esfuerzo e interese pola utilización de coñecementos adquiridos.

Para a cualificación terase en conta:

- As cuantificacións recollidas nas diferentes programacións.
- Comportamento xeral na clase: atención e saber comportarse na aula.
- Actitude positiva e interese ante a materia.
- Participación: tomar apuntes, preguntar, responder...
- Respecto polos compañeiros/as, profesorado, material...
- Asistencia regular, puntualidade.
- Traballo fóra da aula.

No contexto deste proceso de avaliación continua, cando o progreso dunha alumna ou dun alumno non sexa o axeitado, estableceranse medidas de reforzo educativo. Estas medidas adoptaranse en calquera momento do curso, tan axiña como se detecten as dificultades, e estarán dirixidas a garantir a adquisición das aprendizaxes imprescindibles para continuar o proceso educativo.

9.2. Criterios de promoción.

EDUCACIÓN PRIMARIA (Orde do 26 de maio de 2023):

Ao finalizar os cursos segundo, cuarto e sexto da etapa, e como consecuencia do proceso de avaliación, o equipo docente do grupo, na sesión de avaliación final, decidirá sobre a promoción do alumnado. A decisión será adoptada de xeito colexiado, tendo en conta os criterios de promoción e tomando especialmente en consideración a información e o criterio do profesorado titor. A promoción no resto de cursos da etapa será automática.

ESO (Orde do 26 de maio de 2023):

Promocionará ao curso seguinte o alumnado que supere todas as materias ou teña avaliación negativa nunha ou dúas, considerándose para o cómputo das mesmas aquelas materias non superadas do propio curso e as dos cursos anteriores (pendentes).

Ademais de nestes casos, o equipo docente, poderá decidir a promoción dun alumno ou dunha alumna sempre que se cumpran as seguintes condicións:

- Que a media aritmética das cualificacións obtidas en todas as materias en que estea matriculada ou matriculado nese ano académico sexa igual ou superior a cinco.
- Que a suma dos períodos lectivos semanais das materias con avaliación negativa non sexa superior a dez. Para estes efectos, non se considerarán as materias pendentes de cursos anteriores nin as horas de libre disposición.
- Que o equipo docente considere que a natureza das materias non superadas lle permite seguir con éxito o curso seguinte.
- Que o equipo docente considere que ten expectativas favorables de recuperación.
- Que o equipo docente considere que a devandita promoción beneficiará a súa evolución académica.

Teranse en conta para a devandita votación os seguintes aspectos acordados na CCP do 17 de marzo de 2022:

- Asistencia regular e puntualidade ás clases.
- Mostrar interese, prestando atención e participando nas clases cunha actitude positiva.
- Realizar, e entregar puntualmente durante todo o curso, as tarefas que se lles encomendaron.
- Traer diariamente o material necesario para o desenvolvemento das clases.
- Cooperar nas actividades educativas, respectando e cumprindo as normas de convivencia do centro.
- Realizar as actividades de seguimento para a recuperación das materias suspensas do curso anterior.

A toma de decisións sobre a promoción será competencia da xunta de avaliación que o decidirá por maioría colexiada (maioría simple); todo o profesorado presente na xunta de avaliación que lle imparta docencia ao alumno ou alumna sobre o que se decide está obrigado a emitir un voto afirmativo ou negativo, sen que sexa posible o voto en branco ou a abstención.

9.3. Criterios de titulación

Obterá o título de graduado en educación secundaria obrigatoria o alumnado que supere todas as materias cursadas.

Ademais de no caso anterior, o equipo docente poderá decidir a obtención do título por parte dunha alumna ou dun alumno, sempre que se cumpran todas as condicións seguintes:

- Que a media aritmética das cualificacións obtidas en todas as materias en que estea matriculada ou matriculado nese ano académico sexa igual ou superior a cinco.
- Que a xuízo do equipo docente a alumna ou o alumno adquirise as competencias establecidas.
- Que a xuízo do equipo docente a alumna ou o alumno alcanzase os obxectivos da etapa.

Teranse en conta para a devandita votación os seguintes aspectos acordados na CCP do 17 de marzo de 2022:

- Asistencia regular e puntualidade ás clases.
- Mostrar interese, prestando atención e participando nas clases cunha actitude positiva.
- Realizar, e entregar puntualmente durante todo o curso, as tarefas que se lles encomendaron.
- Traer diariamente o material necesario para o desenvolvemento das clases.
- Cooperar nas actividades educativas, respectando e cumprindo as normas de convivencia do centro.
- Realizar as actividades de seguimento para a recuperación das materias suspensas do curso anterior.

A toma de decisións sobre a titulación será competencia da xunta de avaliación que o decidirá por maioría colexiada (maioría simple); todo o profesorado presente na xunta de avaliación que lle imparta docencia ao alumno ou alumna sobre o que se decide está obrigado a emitir un voto afirmativo ou negativo, sen que sexa posible o voto en branco ou a abstención.

9.4. Protocolo para reclamacións.

O proceso de reclamacións das cualificacións está regulado polas Ordes do 26 de maio de 2023 que desenvolven os Decretos de ordenación e currículo de educación primaria e secundaria obrigatoria.

Para o proceso de reclamación de cualificacións/promoción establécese o seguinte protocolo:

1. O titor/a de cada grupo, ao comezo de curso, daralles a coñecer ao alumnado e aos seus pais, nais ou titores legais, os criterios de avaliación que se aplicarán para a promoción/titulación ao seguinte ciclo ou curso, ou para a obtención do título de graduado na educación secundaria, se fose o caso. O profesorado de cada área/materia informará, tamén a principio de curso, dos aspectos relativos á avaliación do proceso de aprendizaxe, contidos nas programacións dos respectivos departamentos. Esta información tamén estará dispoñible na páxina web do centro.
2. Ao longo do curso, o profesorado e xefes de departamento facilitarán todas aquelas aclaracións que se soliciten, tanto por parte do alumnado como dos seus responsables legais (*pais, nais ou titores/as*), sobre o establecido nas programacións didácticas: mínimos esixibles, criterios de cualificación, proceso de avaliación, etc.
3. Se, tras a aclaracións oportunas, existise desacordo entre o profesorado e o alumnado ou os seus titores legais respecto da cualificación final dunha área ou materia ou respecto da decisión de titulación (*ou promoción, se é o caso*), estes poderán solicitar por escrito a revisión da citada cualificación ou decisión no prazo de dous días hábiles a partir do día seguinte da súa comunicación, ante a dirección do centro, quen as remitirá directamente ao titor/a ou departamento correspondente. O medio de reclamación poderá solicitarse na secretaría do centro.
4. Nun máximo de dous días hábiles desde a finalización do prazo de solicitude de revisión, o equipo docente reunirse en sesión extraordinaria para revisar a cualificación final ou a decisión adoptada sobre a promoción da alumna ou do alumno. O equipo docente analizará a solicitude de revisión recibida e elaborará o correspondente informe que recolla a descrición de feitos e actuacións previas que tivesen lugar, e a decisión adoptada de ratificación ou modificación da cualificación final obxecto de revisión ou da decisión de promoción. Este informe fará especial referencia aos seguintes aspectos:
 - A adecuación dos criterios de avaliación e dos contidos sobre os que se levou a cabo a avaliación do proceso de aprendizaxe da alumna ou do alumno cos recollidos na correspondente programación didáctica.
 - A adecuación dos procedementos e instrumentos de avaliación aplicados co

sinalado na programación didáctica.

- A correcta aplicación dos criterios de cualificación establecidos na programación didáctica para a superación da área ou ámbito.
- A decisión debidamente motivada da ratificación ou modificación da cualificación final obxecto de revisión.

5. O equipo docente trasladará o informe elaborado á dirección do centro, quen emitirá resolución coa decisión razoada de ratificación ou modificación da cualificación revisada ou da decisión de promoción. Esta resolución comunicárase por escrito á nai, o pai ou a persoa titora legal da alumna ou o alumno. Esta resolución porá fin ao procedemento de revisión de cualificacións finais.
6. Se, tras o proceso de revisión, procedese á modificación dalgunha cualificación final ou da decisión de promoción, a secretaría, co visto e prace da dirección do centro, anotará a oportuna dilixencia nas actas de avaliación e, se é o caso, no expediente e no historial académico.
7. Se persiste o desacordo, as persoas interesadas poderán solicitarlle, por escrito, á dirección do centro que eleve a reclamación á dirección provincial do ministerio de Educación e Ciencia, (*xefatura territorial*) no prazo de 2 días a partir da última comunicación do centro.
8. No prazo máximo de quince días tras a recepción do expediente, a dirección provincial (*xefatura territorial*) adoptará a decisión pertinente, que comunicará de inmediato á dirección do centro para a súa aplicación e traslado ao interesado/a.
9. A resolución da dirección provincial (*xefatura territorial*) porá fin á vía administrativa.

9.5. Aspectos xerais para a elaboración das programacións:

As programacións didácticas incluírán, como mínimo, os seguintes aspectos recollidos no artigo 15 do Decreto 155/2022 e no artigo 16 do Decreto 156/2022:

- a) Introducción.
- b) Obxectivos da área e a súa contribución ao desenvolvemento das competencias clave.
- c) Relación de unidades didácticas, entendidas como a parte do currículo da área que se traballará, coa súa secuenciación e temporización.
- d) Metodoloxía.
 - Concrecións metodolóxicas.
 - Materiais e recursos didácticos.
- e) Avaliación.
 - Procedemento para a avaliación inicial.
 - Criterios de cualificación con indicación do grao mínimo de consecución para a

superación da área e criterios de recuperación.

f) Medidas de atención á diversidade.

g) Transversal.

– Concreción dos elementos transversais.

– Actividades complementarias.

h) Práctica docente.

– Procedemento para avaliar o proceso do ensino e a práctica docente cos seus indicadores de logro.

– Procedemento de seguimento, avaliación e propostas de mellora da programación.

9.6. Modelo de resumo das programacións para os departamentos da ESO.

O modelo unificado do resumo da programación para todos os departamentos seguirá o seguinte esquema:

Índice de contido:

- Contidos e criterios de avaliación.
- Mínimos para acadar unha avaliación positiva.
- Temporalización.
- Instrumentos de avaliación.
- Procedementos de avaliación.
- Criterios de cualificacións

Este resumo publicarase ao comenzo de cada curso, unha vez feitas as programacións didácticas, na páxina web do centro e no taboleiro das aulas correspondentes.

9.7. A acción tutorial.

9.7.1. Liñas xerais para a elaboración do plan de orientación e acción tutorial.

As liñas xerais para a elaboración do plan de orientación e do plan de acción tutorial, deben ter como referente os obxectivos deste proxecto educativo, que é o documento pedagóxico que representa a planificación da acción educativa e a reflexión sobre a práctica docente.

Na elaboración de ambos os dous documentos débese ter en conta que a orientación e a acción tutorial, forman parte da función docente, e teñen como meta orientar ao alumnado no seu proceso de aprendizaxe e no seu desenvolvemento persoal, coordinar a acción educativa e o proceso de avaliación levados a cabo polo conxunto do profesorado de cada equipo docente, establecer relacións fluídas e mecanismos de coordinación coas familias do alumnado e contribuír

á prevención e identificación temperá das dificultades de aprendizaxe, coordinando a posta en marcha das medidas educativas pertinentes tan pronto como se detecten.

Co obxectivo de planificar adecuadamente estas actuacións, faise necesario que elaboremos o plan de orientación e acción tutorial, de xeito consensuado e participativo, xa que será o instrumento pedagóxico-didáctico que articule a medio e longo prazo, o conxunto de actuacións dos equipos docentes e do centro educativo na súa totalidade.

As liñas básicas a ter en conta á hora de programar a acción tutorial son:

- **A atención á diversidade.** Impulsando a aplicación dun proxecto educativo inclusivo que contemple medidas organizativas, metodolóxicas e curriculares facilitadora da atención á diversidade do noso alumnado.
- **Desenvolvemento persoal e social do alumnado,** detectando, aceptando e transcendendo as diferenzas de cada un. Propiciar a visión do ser humano como un ser con posibilidades infinitas de cambio.
- **Apoio ao proceso de ensino-aprendizaxe.** Potenciar a posta en marcha, o seguimento e a avaliación de adaptacións curriculares, plans de reforzo e apoio educativo, programas de desenvolvemento das competencias básicas ou de enriquecemento curricular e, en xeral, de medidas que repercutan na prevención das dificultades na aprendizaxe.
- **A convivencia** no marco da formación de cidadáns responsables, autónomos e participativos, considerando o conflito como unha oportunidade de cambio, de aprendizaxe.
- **Coordinación e colaboración coas familias.** Apertura á contorna e á comunidade, establecendo canles de comunicación que faciliten a súa implicación na vida do centro.
- **Orientación académica e profesional.** Potenciar competencias relevantes no alumnado, tanto no ámbito educativo como no laboral, tales como a responsabilidade, a perseveranza, a toma de decisións, o traballo en equipo, tratando de lograr que sexan seres autónomos capaces de grandes achegas no seu devir histórico.
- **Transición e coordinación entre etapas educativas.** Facilitar este proceso a través das medidas organizativas e curriculares necesarias.

Ademais do exposto, estes plans deben:

- Ter sentido da globalidade, sendo o seu referente a totalidade do alumnado do centro.
- Ser flexibles, é dicir, susceptibles de análise e avaliación periódica en función da idoneidade derivada do seu desenvolvemento.
- Constituír o marco xeral que orientará a acción tutorial durante o curso académico.
- Contemplan a participación de todo o profesorado.

- Ter unha finalidade práctica. Debe dar resposta, de xeito realista, ás necesidades do alumnado de acordo ás características do centro.
- Ser documentos “vivos” cunha planificación sistemática e integradora das actuacións propostas, de cada a acadar os obxectivos programados.