

PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL

Capítulo II DOC e aspectos curriculares

Curso 2023 - 2024



XUNTA
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE
CULTURA, EDUCACIÓN
E UNIVERSIDADE

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. MODIFICACIONES DO PROXECTO EDUCATIVO	4
3. DOCUMENTO ORGANIZATIVO DE CENTRO (DOC)	4
4. METODOLOXÍA	5
5. CRITERIOS DE PROMOCIÓN E DE TITULACIÓN	8
6. CRITERIOS PARA A OBTENCIÓN DA MATRÍCULA DE HONRA	10
7. EXAMES E PROCEDEMENTO DE REVISIÓNS E RECLAMACIÓNS	12
8. CONCRECIÓN DA OFERTAS DAS MATERIAS OPTATIVAS NA ESO E NO BACHARELATO PARA O CURSO ACADÉMICO 24-25	15
9. ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO EDUCATIVO	16
10. ATENCIÓN AO ALUMNADO REPETIDOR E AO ALUMNADO CON MATERIAS PENDENTES DE CURSOS ANTERIORES	17
11. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	17
12. PROCEDEMENTO DE APROBACIÓN E AVALIACIÓN	18

1. INTRODUCCIÓN

Neste apartado da Programación Xeral Anual figuran todos aqueles aspectos curriculares que, ademais dos que xa están presentes no Proxecto Educativo, teñen unha concreción anual para este curso 2023/202.

Todos eles, teñen a súa base no traballo e colaboración de todos os membros do Claustro, Xefes de Departamento e Coordinadores dos diferentes plans.

O Proxecto Educativo do IES Cabo Ortegal, e en concreto o seu documento número 2 do “Desenvolvemento curricular” seguen vixentes neste curso escolar, e realizaranse todas aquelas revisións e/ou modificacións que fosen necesarias motivadas pola análise dos equipos docentes e/ou das emanadas da nova lei educativa de recente aplicación.

2. MODIFICACIÓNS DO PROXECTO EDUCATIVO

Continúa vixente o Proxecto Educativo do IES Cabo Ortegal, adaptándose á nova lei educativa unha vez implantada en todos os cursos da ESO e Bacharelato.

Ao longo deste curso escolar revisaranse o Plan de Lectura e o Proxecto Lingüístico, e sentaranse as bases para redactar o Plan de actividades físicas e hábitos saudables.

Nos vindeiros cursos procederase á revisión das NOF e do Plan de Convivencia e Benestar do centro.

3. DOCUMENTO ORGANIZATIVO DE CENTRO (DOC)

O Documento Organizativo recolle toda a organización do centro, pretendendo con el informar e dar a coñecer ao servizo de Inspección Educativa todo o relativo á xestión e organización do IES Cabo Ortegal.

Este documento cumpríméntase de xeito telemático, e unha vez confirmado ao longo do mes de outubro quedará en revisión e, se procede, aprobación por parte da Inspección Educativa.

Os apartados que figuran no cita documento son:

- DOC 01: Compoñentes do Equipo Directivo e do Consello Escolar do Centro.
- DOC 02: Postos de traballo (nel figura todo o persoal do centro, onde se indica os cargos que ocupan, a especialidade e o corpo).
- DOC 03: Horario de gardas do profesorado.
- DOC 04: Total do alumnado e grupos.

- DOC 05: Horario dos grupos.
- DOC 06: Horarios individuais do profesorado.
- DOC 07: Horarios individuais do persoal non docente.
- DOC 08: Distribución do alumnado da ESO por materias e curso.
- DOC 09: Distribución do alumnado de 1º Bacharelato por materias e curso.
- DOC 10: Distribución do alumnado de 2º Bacharelato por materias e curso.
- DOC 11A: Profesorado por departamentos coas horas totais de docencia directa de cada un.
- DOC 11B: Materias asignadas a cada departamento en cada un dos cursos.

4. METODOLOXÍA

A metodoloxía aplicada en cada materia ven recollida nas correspondentes programacións didácticas, estando xa elaboradas as dos cursos impares e postas a disposición do Servizo de Inspección Educativa para a súa revisión o pasado 19 de setembro de 2023.

Cada profesor/a informa durante as primeiras semanas de clase sobre a distribución aproximada dos contidos, así como dos procedementos e criterios de avaliación que se seguirán na súa materia. Para tal fin, os diferentes departamentos a través dos seus membros elaboran un **resumo da programación da materia por curso** que estará dispoñible para todo o alumnado e as súas familias a través da páxina web do IES.

Tentarase maximizar o aproveitamento dos recursos tecnolóxicos que proporcionan a aula virtual do centro así como as aulas ABALAR eo programa E-DIXGAL para o desenvolvemento da práctica docente en toda a etapa da Educación Secundaria Obrigatoria.

AVALIACIÓNS

As datas das diferentes sesións que se realizarán ao longo deste curso escolar 2023-2024 veñen recollidas no Capítulo I da Programación Xeral Anual remitida ao servizo de Inspección o pasado 29 de setembro de 2023, e nelas analizaranse os resultados académicos así como todos aqueles aspectos que teñan especial relevancia e inflúan na formación do alumnado (problemas de convivencia, absentismo escolar...), propoñendo cando sexa posible as solucións aos problemas detectados.

Estas sesións de avaliación serán dirixidas polo profesorado titor de cada curso, estando presente alo menos un membro do equipo directivo para, de ser necesario, coordinar e resolver calquera dúbida ou incidencia que puidese xurdir.

Todas as observacións xerais do grupo, propostas do profesorado, suxestións, acordos... que teñan lugar na sesión de avaliación serán recollidas nunha acta elaborada polo profesorado titor e que será entregada en Xefatura de Estudos unha vez redactada. Dita acta será finalmente remitida a todos os membros do equipo docente para a súa revisión e, se fose necesario, realizar solicitude de corrección ou emenda.

Unha vez finalizado o trimestre correspondente, analizaranse na Comisión de Coordinación Pedagóxica os datos obtidos, proponendo as medidas de mellorada cando fose necesario.

ATENCIÓN AO ALUMNADO CON MATERIAS NON SUPERADAS DO CURSO ANTERIOR

Tal e como se especifica no apartado 7.2 da concreción curricular do Proxecto Educativo, todo aquel alumnado que promocióne de curso con materias sen superar seguirá un plan de reforzo en cada unha desas materias seguindo o procedemento especificado no citado documento e que está composto polos seguintes anexos:

- ANEXO I: Listaxe de alumnado con materias non superadas do curso anterior *(elaborado pola Xefatura de Estudos e entregado na sesión ordinaria de Claustro do 8 de setembro de 2023)*.
- ANEXO II: Informe final do alumnado 22-23 *(realizado o curso anterior polo profesorado de cada materia non superada)*.
- ANEXO III: Plan de reforzo *(elaborado polo profesorado que imparte a materia do curso na que se atopa a/o alumna/o)*.
- ANEXO IV: Acreditación de información do Plan á familia *(a cargo do profesorado titor)*.
- ANEXO V: Seguimento trimestral do Plan *(análise dos resultados previos en cada sesión de avaliación e modificacións de ser necesarias)*.
- ANEXO VI: Avaliación do Plan *(realízase na sesión de avaliación final para informar a continuación á familia do alumnado)*.

Toda esta documentación será custodiada polo profesorado titor e entregada en Xefatura de Estudos ao finalizar o curso escolar.

O número de alumnos/as por curso con materias pendentes de superar é o que segue:

CURSO	Nº ALUMNOS CON MATERIAS PENDENTES
2º ESO	9
3º ESO	9
4º ESO	6
4º ESO PDC	0

ATENCIÓN AO ALUMNADO REPETIDOR

Tal e como se especifica no apartado 7.3 da concreción curricular do Proxecto Educativo, todo aquel alumnado que deba permanecer un ano máis no mesmo curso seguirá un plan específico personalizado coa finalidade de adaptar as condicións curriculares ás necesidades deste alumnado e orientado a superar as dificultades detectadas no curso anterior. Seguirase o procedemento especificado en dito apartado do PEC, estando formado polos seguintes anexos:

- ANEXO I: Listaxe de alumnado repetidor xunto coas materias non superadas o curso anterior *(elaborado pola Xefatura de Estudos e entregado na sesión ordinaria de Claustro do 8 de setembro de 2023)*.
- ANEXO II: Informe final do alumnado 22-23 *(realizado o curso anterior polo profesorado de cada materia non superada)*.
- ANEXO III: Plan específico personalizado *(redactado polo profesorado titor seguindo as directrices marcadas polo equipo docente do curso no que se atopa a/o alumna/o)*.
- ANEXO IV: Acreditación de información do Plan á familia *(a cargo do profesorado titor)*.
- ANEXO V: Seguimento trimestral do Plan *(análise dos resultados previos en cada sesión de avaliación e modificacións de ser necesarias)*.
- ANEXO VI: Valoración do Plan *(realízase na sesión de avaliación final para informar a continuación á familia do alumnado)*.

Toda esta documentación será custodiada polo profesorado titor e entregada en Xefatura de Estudos ao finalizar o curso escolar.

O número de alumnos/as por curso para os que hai que elaborar o plan específico personalizado é o que segue:

CURSO	Nº ALUMNOS PLAN ESPECÍFICO
1º ESO	3
2º ESO	2
3º ESO	1
4º ESO	0
4º ESO PDC	0

PORCENTAXE DE CONTRIBUCIÓN DE CADA MATERIAS ÁS COMPETENCIAS CLAVE

Na avaliación final ordinaria o alumnado recibirá xunto co boletín de cualificacións o documento “Consello Orientador”, no que, entre outros aspectos, figurará o grao de adquisición das competencias clave. Para elaborar este informe terase en conta as ponderacións facilitadas pola aplicacións PROENS en base ás programacións didácticas de cada curso, en cada unha das cales o profesorado realiza unha distribución das competencias clave por cada un dos obxectivos, os cales á súa vez están repartidos nas diferentes unidades que se avaliarán cuns criterios de avaliación para os que se marca un determinado peso (porcentaxe) na materia correspondente.

A conexión entre a aplicación PROENS e XADE permitirá emitir unha cualificación para avaliar cada unha das competencias clave da/do alumna/o. Esta nota poderá ser modificada á alza se a maioría simple do profesorado que compón o equipo docente do alumno e de forma motivada así o considera oportuno.

5. CRITERIOS DE PROMOCIÓN E DE TITULACIÓN

PROMOCIÓN NA ESO

Acadará a promoción dun curso a outro o alumnado que **supere todas materias ou os ámbitos cursados, ou teña avaliación negativa nunha ou dúas materias**, considerándose para o cómputo as materias non superadas do propio curso e as de cursos anteriores (*para este cómputo as materias agrupadas en ámbitos contarán de xeito independente*).

Ademais, o equipo docente poderá decidir a promoción dun/dunha alumno/a sempre que se cumpran **TODAS** as seguintes condicións:

- a) Que a **media aritmética das cualificacións** obtidas en todas as materias e en todos os ámbitos en que estea matriculada ou matriculado nese ano académico **sexa igual ou superior a cinco**.
- b) Que a **suma dos períodos lectivos semanais** das materias ou dos ámbitos **con avaliación negativa non sexa superior a dez** (*para estes efectos, non se considerarán as materias pendentes de cursos anteriores nin as horas de libre disposición*).
- c) Que o equipo docente considere que o/a alumno/a ten expectativas favorables de recuperación, que poderá seguir con éxito o curso seguinte e que a devandita promoción beneficiará a súa evolución académica.

No caso de cumprirse os apartados a) e b) pero non cumprirse o apartado c) , o equipo docente deberá emitir un informe indicando os motivos que motivan a non consecución do apartado.

O alumnado poderá permanecer no mesmo curso unha soa vez, e dúas veces como máximo ao longo do ensino obrigatorio.

TITULACIÓN NO 4º CURSO DA ESO

Acadará o título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria, aquel alumnado que ao finalizar o 4º curso da ESO **supere todas as materias ou ámbitos**.

Ademais, o equipo docente poderá decidir a obtención do título dun/dunha alumno/a sempre que se cumpran **TODAS** as seguintes condicións:

- a) Que a **media aritmética das cualificacións obtidas** en todas as materias e en todos os ámbitos en que estea matriculada ou matriculado nese ano académico **sexa igual ou superior a cinco**.
- b) Que o equipo docente considere que o/a alumno/a acadou os obxectivos de etapa e adquiriu as competencias clave establecidas no perfil de saída.

Para estes efectos non se poderá establecer número nin tipoloxía de materias non superadas.

PROMOCIÓN NO 1º CURSO DE BACHARELATO

O alumnado conseguirá a promoción do 1º ao 2º curso de bacharelato cando **superen todas as materias cursadas ou teña avaliación negativa en dúas materias como máximo**.

Para estes efectos, só se computarán as materias en que estea matriculada a alumna ou o alumno.

TITULACIÓN NO 2º CURSO DE BACHARELATO

O alumnado acadará a o título de bacharelato cando teña **avaliación positiva en todas as materias dos dous cursos de bacharelato**.

Excepcionalmente, o equipo docente poderá decidir que unha alumna ou un alumno obteña o título de bacharel **cando supere todas as materias agás unha**, e sempre que se **cumpran TODAS** as condicións seguintes:

- a) Que a alumna ou o alumno se presentou ás probas e realizou as actividades necesarias para a súa avaliación, incluídas as da convocatoria extraordinaria.
- b) Que a **media aritmética das cualificacións obtidas** en todas as materias da etapa cursadas que, como mínimo, se requiran para a obtención do título pola modalidade ou vía pola que se remata **sexa igual ou superior a cinco**.
- c) Que non se produciu unha inasistencia continuada e non xustificada por parte da alumna ou do alumno na materia.
- d) Que o equipo docente considere que a alumna ou o alumno alcanzou as competencias clave e os obxectivos vinculados a este título.

Todos estes criterios revisaranse ao longo deste curso escolar en sesións de CCP, a través das cales os diferentes departamentos remitirán as propostas que finalmente serán avaliadas e aprobadas en sesión de Claustro, pasando finalmente a formar parte da concreción curricular do Proxecto Educativo.

6. CRITERIOS PARA A OBTENCIÓN DE MATRÍCULA DE HONRA

Tal e como figura no apartado 14 do desenvolvemento curricular do PEC, os criterios a seguir para establecer o alumnado que recibe matrícula de honra en 4º da ESO ou en 2º de bacharelato é o que segue.

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA

- **Directrices xerais:** Poderase conceder a matrícula de honra a un número de alumnos/as **non superior ao enteiro máis próximo ao 5% do total do alumnado matriculado no 4º curso da ESO** sempre que obtivesen no 4º curso da ESO unha nota media igual ou superior a nove puntos.

En todo caso, se o número de alumnado matriculado en 4º da ESO é inferior a 20 poderá concederse unha matrícula de honra.

Por conseguinte **este curso académico 2023-2024 poderase conceder unha matrícula de honra** en 4º da ESO.

- **Criterios prioritarios:** En caso de que houberse máis dun/dunha alumno/a que teña unha nota media igual ou superior a nove puntos, concederase a matrícula de honra a un dos/das alumnos/as de acordo ao establecido nos seguintes **criterios** ordenados por orde prioritario:
 - Maior nota media no 4º curso da ESO.
 - Maior nota media no 3º curso da ESO.
 - Maior nota media no 2º curso da ESO.
 - Maior nota media no 1º curso da ESO.
 - Maior número de materias con cualificación de sobresaínte no 4º curso da ESO.
 - Maior número de materias con cualificación de sobresaínte no 3º curso da ESO.
 - Maior número de materias con cualificación de sobresaínte no 2º curso da ESO.
 - Maior número de materias con cualificación de sobresaínte no 1º curso da ESO.
 - Sorteo.

BACHARELATO

- **Directrices xerais:** Poderase conceder a matrícula de honra a un número de alumnos/as **non superior ao enteiro máis próximo ao 5% do total do alumnado matriculado no 2º curso do bacharelato** sempre que obtivesen no 2º curso de bacharelato unha nota media igual ou superior a nove puntos.

En todo caso, se o número de alumnado matriculado en 2º de bacharelato é inferior a 20 poderá concederse unha matrícula de honra.

Por conseguinte **este curso académico 2023-2024 poderase conceder unha matrícula de honra** en 2º de Bacharelato.
- **Criterios prioritarios:** En caso de que houberse máis dun/dunha alumno/a que teña unha nota media igual ou superior a nove puntos, concederase a matrícula de honra a un dos/das alumnos/as de acordo o establecido nos seguintes **criterios** ordenados por orde prioritario:
 - Maior nota media no 2º curso do Bacharelato.
 - Maior nota media no 1º curso do Bacharelato.
 - Maior número de materias do 2º curso de Bacharelato con cualificación de sobresaínte.

- Maior número de materias do 1º curso de Bacharelato con cualificación de sobresaínte.
- Sorteio.

NA FORMACIÓN PROFESIONAL

- **Criterios xerais:** Os alumnos e as alumnas que obtivesen unha nota final do ciclo formativo igual ou superior a nove puntos poderán recibir a mención de matrícula de honra.

O número de matrículas de honra que se poderán conceder nun ciclo formativo nun curso académico **será como máximo de dúas**. No caso de que o número de alumnos e alumnas matriculados con opción a titular nun curso académico **sexa inferior a vinte**, só se poderá conceder **unha matrícula** de honra.

Por conseguinte **este curso académico 2023-2024 poderase conceder unha matrícula de honra** no Ciclo.

- **Criterios prioritarios:** En caso de que o alumnado que puidera ter dereito a dita matrícula de honra fora superior a un, concederíase a matrícula a un dos/das alumnos/as de acordo cos seguintes **criterios prioritarios**:
 - Maior nota media no ciclo formativo.
 - Maior nota media no 2º curso do ciclo.
 - Maior nota media no 1º curso do ciclo.
 - Maior número de materias do ciclo con cualificación de sobresaínte.
 - Sorteio.

7. EXAMES E PROCEDEMENTO DE REVISIÓN E RECLAMACIÓN

EXAMES

O alumnado do IES Cabo Ortegal disporá en cada unha das aulas un calendario trimestral no que, a través do/da delegado/a de grupo, irán anotando as diferentes probas e exames que terán que realizar ao longo de cada avaliación. O profesorado, en coordinación co alumnado, establecerá os exames finais de cada avaliación tentando que haxa un máximo de dous exames por día.

Na Educación Secundaria Obrigatoria os exames realizaranse dentro do horario lectivo de cada materia, e o alumnado deberá permanecer na aula na que se celebre a proba durante todo o tempo que dure a proba.

No caso de Bacharelato (en especial en 2º curso) os exames poderanse realizar en horario de tarde, para o cal o profesorado deberá comunicalo en Xefatura de Estudos para poder avisar ao persoal de limpeza da data, hora e aula na que se realizará a proba. Neste caso o alumnado non poderá saír ata pasados 15 minutos do inicio da proba.

No caso dos exames de materias pendentes, dos exames finais da convocatoria ordinaria de 2º de Bacharelato, así como dos exames finais das convocatorias extraordinarias, Xefatura de Estudos, en coordinación co Equipo Docente, elaborará un calendario de exames que será avaliado en sesión de CCP e presentado finalmente ao alumnado, publicándose tamén na web do centro.

Cando un alumno ou unha alumna, por causas de forza maior non poida asistir a un exame de avaliación nas datas establecidas, o titor/a e/ou o profesorado da materia afectada comunicarao en Xefatura de Estudos para decidir a procedencia ou non da repetición da proba noutras datas. A repetición da proba será sempre efectiva cando existan causas xustificadas documentalmente pola familia e/ou alumno/a. Neste último caso, cando a ausencia do/da alumno/a sexa en exames finais (ordinarios e/ou extraordinarios) nos que non sexa posible pospoñer a data, o profesorado artellará os mecanismos necesarios para poder avaliar ao alumnado, podéndose utilizar para tal fin exames ou probas telemáticas. O procedemento a seguir virá pormenorizado na Programación Didáctica de cada departamento.

REVISIÓNS E RECLAMACIÓNS

Cada equipo docente, departamento didáctico, ao comezo de cada do curso, informarán o alumnado e ás súas respectivas familias sobre os obxectivos, contidos, procedementos, instrumentos e criterios de avaliación e cualificación das diferentes materias ou módulos, incluídas as materias pendentes de cursos anteriores, así como dos procedementos de recuperación e de apoio previstos. Así mesmo, informarán dos criterios de promoción e titulación. Utilizarase para tal fin, o documento “Resumo da Programación Didáctica” que cada Departamento deberá remitir ao correo do centro ao inicio de cada curso escolar, dándosele publicidade a través da páxina web.

O alumnado, as persoas proxenitoras (ou representantes legais) poderán solicitar a revisión e reclamación dunha cualificación final, non podendo en ningún caso resolverse esta cunha cualificación menor da inicialmente obtida. Así mesmo tamén se poderá realizar unha reclamación sobre unha decisión de promoción ou titulación

O procedemento a seguir para poder realizar as reclamacións figuran no apartado 15 do desenvolvemento curricular do Proxecto Educativo, e os resumos dos prazos son os que a continuación se expoñen:

TRÁMITES E ACTUACIÓNS		PRAZO
Presentación	Reclamación formal ante a Dirección	Dous días lectivos ou, se é o caso, hábiles desde o día seguinte á comunicación
Revisión no centro	Decisión de modificación ou ratificación da cualificación final (Informe do equipo docente ou departamento didáctico)	Primeiro día lectivo seguinte ou, se fose o caso, hábil a aquel en que finalice o período de solicitude de revisión
	Reunión extraordinaria para revisar o proceso de adopción da decisión de promoción ou titulación á vista das alegacións realizadas.	Dous días lectivos ou, se é o caso, hábiles desde a finalización do período de solicitude de revisión
	Comunicación da decisión ao alumnado reclamante, e á persoa docente titora	Día lectivo , ou se fose o caso, hábil, seguinte
	Anotación nas actas de avaliación, e no seu caso, no expediente e no historial académico, da oportuna dilixencia (secretaría do centro) no caso de modificación dalgunha cualificación final	Tras o proceso de revisión
Reclamación ante a Xefatura Territorial	Reclamación ante a Xefatura Territorial no caso de que persista o desacordo	Dous días hábiles a partir do día seguinte á comunicación feita por Xefatura de Estudos sobre a decisión adoptada
	Anotación nas actas de avaliación, e no seu caso, no expediente e no historial académico, da oportuna dilixencia (secretaría do centro) no caso de modificación dalgunha cualificación final	Tras o proceso de revisión

No caso do 2º curso de Bacharelato as datas do proceso virán marcadas pola Consellería de Educación en función das datas marcadas para realizar a avaliación ordinaria e extraordinaria e as datas das probas ABAU.

INSTRUCCIÓN PARA A SOLICITUDE DE COPIA DE EXAMES

Os pais/nais – titores/as legais do alumnado poderán solicitar unha copia dalgún exame do seu fillo/a previa solicitude na administración do centro presentando debidamente cumprimentado o *ANEXO “Petición de copia de exame”*.

Xunto con esta solicitude deberase ter en conta que:

- Só se poden reclamar copias dos exames, nunca os orixinais.
- Só se realizará unha copia do exame e será feita por persoal autorizado, quedando o solicitante como único responsable de calquera outra copia feita, así como da difusión que se lle poida dar unha vez saia do centro educativo.
- A copia solicitada recollerase dentro dous días hábiles posteriores á presentación desta solicitude.
- Unha vez recollida a copia solicitada, asinarase un recibín coa data e hora da mesma.

O custo da copia correrá a cargo do/a solicitante, establecéndose en 0,1€ por copia. No caso de ausencia prolongada do/a solicitante por motivos de traballo ou enfermidade, poderase reclamar que a copia do exame sexa enviada por correo electrónico á dirección indicada, debendo reenviar o recibín asinado polo mesmo medio.

8. PLAN PARA A CONCRECIÓN DA OFERTAS DAS MATERIAS OPTATIVAS NA ESO E NO BACHARELATO O VINDEIRO CURSO ACADÉMICO

Dado que o IES Cabo Ortegal é un centro pequeno e conta cun número reducido de alumnado en relación con outros centros de ensino secundario, faise necesario realizar unhas “prematriculas” ao longo do último trimestre que axudarán a amosar as diferentes eleccións do alumnado no que ás materias optativas se refire.

Isto colle principal relevancia nos cursos máis altos (4º ESO, 1º e 2º de Bacharelato) dado que aquelas materias solicitadas por menos de tres alumnos/as (no caso das troncais de opción) e por menos de cinco (no caso das optativas) non serán ofertadas na folla de matrícula (salvo no caso no que non haxa máis que dúas materias optativas). Elaboraranse así itinerarios nas matrículas de xuño de xeito que a gran

maioría do alumnado poida optar a cursar as súas eleccións marcadas previamente na prematrícula.

9. ATENCIÓN AO ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO EDUCATIVO

Enténdese por alumnado con necesidade específica de apoio educativo aquel que requira, de forma temporal ou permanente, apoios ou provisións educativas diferentes ás ordinarias por presentar:

- Necesidades educativas especiais, derivadas de discapacidade ou trastorno grave de conduta.
- Dificultades específicas de aprendizaxe.
- Altas capacidades intelectuais.
- Incorporación tardía ao sistema educativo, alumnado procedente do estranxeiro.
- Condicións persoais e/ou de historia escolar.

A atención á diversidade incluírá o conxunto de medidas e accións que teñen como finalidade adecuar a resposta educativa ás diferentes características e necesidades, ritmos e estilos de aprendizaxe, motivacións, intereses e situacións sociais e culturais de todo o alumnado, atendendo aos principios inclusivos e de individualización da intervención educativa. No Plan Anual de actividades do Departamento de Orientación do IES Cabo Ortegal que se achega como anexo no Capítulo III desta Programación Xeral Anual, recóllense as medidas de atención á diversidade (ordinaria e extraordinarias).

No expediente académico do alumnado, rexistraranse as medidas educativas de atención á diversidade que reciben nas diversas materias, quedando constancia das mesmas nas actas de avaliación e nos boletíns de cualificacións trimestrais:

- Reforzo educativo.
- Adaptación curricular.
- Exención 2ª lingua estranxeira.

Ao finalizar o curso escolar o profesorado que realizou o reforzo, e/ou aquel que levou a cabo os apoios, deberán elaborar un informe final no que se indicarán as medidas levadas a cabo co alumnado implicado, o grao de cumprimento e valoración das medidas, así como a previsión para o curso seguinte.

10. ATENCIÓN AO ALUMNADO REPETIDOR E AO ALUMNADO CON MATERIAS NON SUPERADAS DE CURSOS ANTERIORES

Tal e como se especifica nos aspectos curriculares do PEC e de forma resumida nas páxinas 6 e 7 deste documento:

- Todo aquel alumnado que promocioe de curso con materias sen superar deberá seguir un **plan de reforzo** en cada unha desas materias. Será elaborado polo profesorado que imparte a materia do curso no que se atopa a/o alumna/o baixo a coordinación da/do xefa/e de departamento.
- Todo aquel alumnado que deba permanecer un ano máis no mesmo curso deberá seguir un **plan específico personalizado** coa finalidade de adaptar as condicións curriculares ás necesidades do alumnado e orientado a superar as dificultades detectadas no curso anterior. Será o equipo docente do curso o encargado de elaborar dito plan baixo a coordinación do profesorado titor.

11. PROGRAMACIÓNS DIDÁCTICAS E MEMORIAS

As **programacións didácticas** serán elaboradas segundo a organización marcada na *RESOLUCIÓN do 6 de xuño de 2023, da Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento das ensinanzas de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obrigatoria e bacharelato no curso académico 2023/24.*

Será o profesorado da materia en coordinación coa xefatura de departamento o encargado de elaboralas cumprindo cos prazos establecidos na *ORDE do 3 de maio de 2023 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2023/24 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia:*

- As Programacións Didácticas dos cursos impares foron revisadas e postas a disposición do Servizo de Inspección Educativa o 19 de setembro de 2023.
- As Programacións Didácticas dos cursos pares teñen marcado o prazo límite de entrega para o 27 de novembro de 2023, con data límite para ser revisadas e postas a disposición de Inspección o 1 de decembro de 2023.

Xunto coa programación didáctica, cada xefe/a de departamento deberá remitir un **resumo da programación da materia por curso**, que elaborará cada profesor/a do curso e departamento en cuestión, e que fará referencia a: unidades da materia distribuídas por trimestres, como se van a desenvolver os contidos ao longo do curso, criterios de cualificación e procedementos de avaliación, procedemento de recuperación da materia

do curso anterior (de selo caso), libros e recomendacións. Este resumo estará dispoñible para todo o alumnado e as súas familias, pretendendo así facilitarlles a comprensión dos aspectos máis relevantes do curso académico.

O profesorado realizará na aplicación PROENS o **seguimento das programacións didácticas** nos seus grupos de alumnado reflectindo información relevante de cada unidade didáctica: as datas de inicio e fin de impartición das mesmas, así como as sesións realizadas, o grao de cumprimento respecto ao planificado, as propostas de modificación e/ou mellora, a xustificación razoada no caso de producirse algunha desviación e, de ser o caso, observacións.

De forma mensual, os departamentos realizarán unha reunión para analizar o seguimento das programacións didácticas de cada un dos seus membros, quedando isto reflectido en acta de reunión.

Finalmente, e en base ao mencionado seguimento das programacións didácticas, as xefaturas de departamento elaborarán na aplicación PROENS a memoria final.

12. PROCEDEMENTO DE APROBACIÓN E AVALIACIÓN

Este Capítulo II da Programación Xeral Anual, foi aprobado polo Claustro de profesorado en sesión ordinaria celebrada o xoves 19 de outubro de 2023.

O claustro de profesores será o encargado, a través dos equipos docentes e coordinadores dos distintos plans, de realizar un exhaustivo seguimento do grao de cumprimento dos mesmos, así como de valorar calquera outra achega que o Claustro de profesorado teña a ben realizar, sempre co obxectivo de mellorar aqueles aspectos que presenten algunha deficiencia no seu desenvolvemento.

Os principais aspectos a avaliar serán:

- Cumprimento dos obxectivos.
- Eficacia das medidas adoptadas e nivel de desenvolvemento.
- Resultados académicos.
- Eficacia das medidas e resultados académicos do alumnado con NEAE.
- Nivel de absentismo.
- Nivel de participación dos diferentes sectores da comunidade educativa nos diferentes proxectos e actividades.
- Datos de convivencia no centro.
- Organización e funcionamento xeral do IES.

Así mesmo, as conclusións froito do proceso de avaliación, así como as propostas de mellora resultantes, figurarán nas memorias finais dos departamentos e nas memorias dos plans e proxectos que serán avaliadas en sesión ordinaria de Claustro que se celebrará a finais de xuño unha vez rematado o curso escolar.

Todas esas reflexións serán recollidas na Memoria Final de curso do IES Cabo Ortegal.


Dna. Beatriz Otero Esteban, Secretaria do IES Cabo Ortegal de Cariño,

CERTIFICA:

Que a presente Programación Xeral Anual foi presentada nas sesións do Claustro e Consello Escolar celebradas o día 19 de outubro de 2023, en cumprimento do *artigo 103 do Título IV Capítulo IV do RD 324/1996, que formula o Regulamento Orgánico de Centro dos IES*, quedando aprobado o *Capítulo II – Aspectos curriculares* na sesión de Claustro anteriormente indicada.

E para que así conste aos efectos oportunos, asíñase a presente certificación co Visto e Prace do Presidente do Consello Escolar.

Cariño, a 20 de outubro de 2023

A Secretaria	V. e Prace - O Director
	
Asdo. Beatriz Otero Esteban	Asdo. Manuel Otero Rodríguez