

# PROGRAMACIÓN XERAL ANUAL 2023-24

## IES CONCEPCIÓN ARENAL

### Capítulo I

<b>1. CAPÍTULO I.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. PLAN ANUAL.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2. HORARIO XERAL DO CENTRO .....</b>	<b>10</b>
<b>1.3. ORGANIZACIÓN DOS SERVIZOS COMPLEMENTARIOS.....</b>	<b>11</b>
<b>1.4. RECOLLIDA DE DATOS (1ª PARTE).....</b>	<b>12</b>
<b>1.5. DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DO CENTRO .....</b>	<b>13</b>

A Programación Xeral Anual é un instrumento de planificación das actividades dun curso escolar. A súa función é a de garantir a actuación coordinada de tódalas estruturas organizativas e dos equipos de coordinación docente, proporcionar a participación e colaboración de tódolos sectores da comunidade educativa e definir a distribución responsable das tarefas e actividades, para acadar os obxectivos do Centro.

De acordo á Orde de 1 de agosto de 1997 o procedemento de elaboración da programación xeral anual axustarase ó disposto no capítulo IV do título IV do Regulamento orgánico dos institutos (Decreto 324/1996)

\* Aprobada polo C.E.

\*Aprobada polo claustro nos aspectos docentes (art. 47 b) Decreto 324/96).

## 1. CAPÍTULO I

### 1.1. PLAN ANUAL

#### a) Obxectivos específicos

Os obxectivos que se presentan nesta Programación Xeral parten de propostas de mellora que se recollen na memoria de fin de curso así como da necesidade de adaptar a nosa oferta educativa á realidade actual e ós cambios normativos que se están producindo.

No presente curso 2023-2024 as actuacións centraranse nos seguintes aspectos:

#### **Obxectivo 1: Potenciar a oferta educativa xa existente no centro.**

Actuacións:

Dar publicidade da oferta educativa do centro.

Tentar (dentro dos nosos medios, espazos e persoal) dar a maior oferta educativa posible, tanto na ESO como no Bacharelato (diurno e nocturno), e nos ciclos formativos.

#### **Obxectivo 2.- Mellorar a calidade da ensinanza.**

Actuacións:

Facilitar a formación do profesorado a través da asistencia a xornadas e cursos de formación.

Promover os grupos de traballo no centro enfocados á mellora de convivencia e ó desenvolvemento de novas metodoloxías de ensino.

Continuar co plan de formación para o profesorado, iniciado en cursos anteriores, que colabora apoiando o desenvolvemento das liñas prioritarias de traballo no centro, en colaboración co CFR de Ferrol.

Manter os bos resultados acadados polo alumnado no centro nas probas ABAU.

Participar nas convocatorias que presente a Consellería de Educación e do Ministerio de Educación que

teñan como fin a mellora da calidade do ensino e sexan viables no centro .

### **Obxectivo 3: Determinar o procedemento común de actuación para mellorar a convivencia.**

Actuacións:

Mellorar o coidado emocional da comunidade educativa atendendo á inclusión nos procesos de ensinanza e aprendizaxe.

Levar a cabo talleres de educación emocional detinados ao alumnado da ESO.

Promover a formación das familias en temas de convivencia, acoso, ciberacoso mediante a comunicación de charlas e talleres.

Establecer medidas de prevención do acoso escolar. Promover a participación no Plan Director.

Traballar dende as titorías o cumprimento das normas do centro para promocionar o respecto, a tolerancia, e o coidado das instalacións.

Impulsar o desenvolvemento do Plan de Acción Titorial para promover a resolución de conflitos.

Consolidar a figura da dinamizadora da convivencia e apoiala para deseñar estratexias de resolución de conflitos.

Implantar un proxecto de mediación escolar e consolidando un grupo de traballo para a súa posta en marcha.

Combatir a discriminación e a estigmatización do colectivo LGTB, enfocándoo de maneira respetuosa a toda a comunidade educativa

### **Obxectivo 4. Adoptar as medidas oportunas para a atención do alumnado con NEAE.**

Actuacións:

Seguir as propostas do Departamento de Orientación.

Solicitar a colaboración do profesorado, tanto para extremar a atención deste alumnado, como para a preparación de material adaptado as súas necesidades.

Dar a información necesaria a todo o profesorado implicado na docencia do alumnado con NEAE, convocando xuntanzas periódicas para acordar as medidas a seguir polo equipo docente e para realizar o seguimento das mesmas.

Organizar, dentro dos nosos medios, os reforzos necesarios para que todo o alumnado con NEAE estea atendido.

Garantir a exención de francés, polo menos en tódolos casos que marca a lexislación vixente.

### **Obxectivo 5: Propiciar a realización de actividades deportivas entre o alumnado, como medio para o seu desenvolvemento físico, propiciando hábitos saudables de vida.**

**Actuacións:**

Potenciar que o alumnado realice actividade física nos recreos, mantendo aberto o pavillón e organizando actividades/competicións nel, sempre supervisadas por profesorado de educación física.

Reparar e conservar as instalación e materiais deportivos existentes.

Participar en actividades deportivas “intercentros”, como forma de relacionarse con outros centros.

**Obxectivo 6: Actualizar a documentación do centro para axustala á normativa actual.****Actuacións:**

Constituír comisións e grupos de traballo que desenvolvan una nova documentación de funcionamento do centro para tela sempre adaptada á lexislación actual.

Revisar os documentos marco establecidos por lei para adecualos á nova normativa e ás necesidades do centro (Proxecto Educativo de Centro, NOF, Plan de Convivencia, Proxecto lingüístico, Plan integrado das linguas...).

Elaborar un protocolo de actuación común fronte ás ausencias a exames e os retrasos a primeira hora ou na volta dos recreos.

**Obxectivo 7: Seguir acometendo o Plan de Mellora de Biblioteca, tal como propón o Plan de Mellora de Bibliotecas Escolares de Galicia.****Actuacións:**

Nomear un coordinador/a .

Apoiar e colaborar co equipo de biblioteca, constituído por xente que traballe na súa dinamización, procurando estabilidade no profesorado que forme este equipo.

Propoñer un tema cada curso para que se traballe nel de maneira interdisciplinar.

Propoñer actividades e/ou lecturas ao alumnado para fomentar neles o gusto por ler facendo fincapé na lectura en galego-

Promocionar o club de lectura e o voluntariado da biblioteca.

Aumentar os fondos bibliográficos e de equipamento.

**Obxectivo 8: Impulsar o emprego das TIC's no proceso de ensino e nas relacións entre a comunidade educativa e o centro****Actuacións:**

Impulsar o emprego de abalar, e especialmente AbalarMóbil, como medio para a comunicación e coordinación coas familias.

Empregar a web como canle de información e publicidade das actividades organizadas no centro e nas que participa fora do mesmo.

Potenciar o emprego da aula virtual no proceso educativo.

Desenvolver do **plan dixital** no curso 2023-24.

Manter o bacharelato de excelencia en ciencias e tecnoloxía, **STEMBACH** para o alumnado de bacharelato.

### **Obxectivo 9: Relación co Concello**

Actuacións:

Promover co Gabinete de Normalización Lingüística do Concello unha colaboración para o fomento do galego.

Aproveitar a oferta cultural e de actividades que planifiquen desde os Departamentos de Cultura e de Educación, sendo a Vicedirección a encargada de colaborar na promoción e aproveitamento desa oferta.

### **Obxectivo 10: Actividades complementarias/extraescolares**

Actuacións:

Promover a través da Vicedirectora as conmemoracións e actos de Nadal, Entroido e Fin de Curso así como todas aquelas actividades propostas polos diferentes Departamentos.

### **Obxectivo 11: Optimizar os recursos materiais e humanos.**

Actuacións:

Procurar adaptar os orzamentos ás necesidades dos departamentos.

Dotar tódalas aulas de recursos TIC, e mantelos actualizados para o seu uso.

Promover a participación en proxectos que nos axuden a actualizarnos en diferentes competencias necesarias para mellorar a nosa oferta educativa.

### **Obxectivo 12: Fomentar a participación dos pais e nais e alumnos/as na vida do centro.**

Actuacións:

Colaborar coa ANPA nas actividades que promova.

Potenciar a figura da Xunta de Delegados e dos representantes do alumnado no Consello Escolar como medios para canalizar as propostas do alumnado.

Manter puntualmente informadas ás familias dos logros e dificultades dos seus fillos/as, para conseguir un traballo conxunto.

Fomentar a implicación das familias en proxectos como intercambios de alumnado, convocatorias de becas, concursos, campus científicos, probas de idiomas....nos que poidan participar os seus fillos/as.

### **Obxectivo 13.- Potenciar o uso do galego no centro.**

Actuacións:

Artellar un plan de actividades a través do equipo de normalización e solicitar a axuda de tódolos departamentos na CCP para a súa realización.

Participar en actividades (teatro, lectura de poesía, clubs de debate....) en galego.

Seguir as directrices marcadas polo equipo de dinamización.

## **b) Xestión e información por parte do profesorado**

### **B.1.- Programacións didácticas.**

A súa coordinación é competencia do Xefe de Departamento.

No curso 23-24 as programacións didácticas empregarán a plataforma PROENS e a plataforma Programacións Ciclos para a súa elaboración e seguimento.

### **B.2. Probas de avaliación inicial.**

#### **B.2.1. Informe aos alumnos sobre os distintos aspectos da programación.**

No primeiro mes do curso o profesorado terá que informar ao alumnado sobre os contidos das materias, temporalización, criterios de cualificación, instrumentos de avaliación, así como o número de probas ou exames, traballos, etc.

#### **B.2.2. Informe ás familias dos alumnos sobre os distintos aspectos da programación**

Cada departamento elaborará as programacións didácticas das diferentes asignaturas e módulos que imparten ese curso, sendo os xefes de departamento os responsables de entregalas á dirección do instituto para que sexan remitadas á inspección educativa e se publiciten na web do centro para a súa consulta.

#### **B.2.3. Preavaliación informativa nos cursos da ESO e avaliacións cualitativas**

Reuniranse a finais de setembro os equipos docentes do alumnado con NEAE e/ou circunstancias persoais que así o requiran coa Orientadora e o Xefe de Estudos, a fin de dar a coñecer os pormenores de cada alumno/a e as pautas de actuación, que estarán á súa vez recollidas no PXAD (Pex, Asperger ou TDAH)

No mes de outubro terá lugar unha preavaliación informativa para todos os grupos de alumnos de ESO e Ciclos Formativos. Nesa avaliación se comentará a primeira impresión sobre o grupo e os posibles problemas dos alumnos/as tanto a nivel académico como de integración. É importante que para esa data os profesores/as teñan realizado xa algunha proba ou exercicio. Pódese aproveitar para revisar o funcionamento dos reforzos e facer propostas de inclusións.

Cada trimestre, xunto co boletín de cualificacións, o alumnado, que o precise, recibirá un informe cualitativo que transmita ás familias información sobre o seu rendemento, dificultades, capacidades, actitudes, e comentarios particulares de cada profesor.

### **B.3. Plan de reforzo individualizado ao alumnado con algunha materia pendente.**

O profesorado que imparte a materia ou, de ser o caso, o xefe do departamento didáctico, elaborarán estes plans ao inicio do curso. En cada sesión de avaliación farase un seguimento do mesmo, sendo o/a titor/a o encargado de informar ás familias.

#### **B.4. Memoria final dos departamentos.**

Unha vez realizada a avaliación final, os departamentos realizarán unha memoria final, na que se detalle o resultado de cada un dos aspectos da programación

- Modificacións introducidas na PD e motivos
- Comentario dos resultados obtidos nos distintos cursos e grupos.
- Análise de resultados respecto a cursos anteriores.
- Propostas de revisión da PD para o curso seguinte.
- Observacións: Cursos de formación do profesorado, implicación real das actividades complementarias na Programación...

#### **B.5. Actuacións de Titoría**

##### **B.5.1. Información sobre os documentos e organización do Centro.**

A Xefatura de Estudos a través das titorías e coa colaboración do Departamento de Orientación dará a coñecer aos alumnos/as o protocolo e as pautas de convivencia así como as normas de organización do Centro.

##### **B.5.2. Elección de Delegados/as nos distintos grupos.**

No mes de setembro os titores organizarán a elección dos/as delegados/as nos distintos grupos seguindo as indicacións que lles proporcionará a Xefatura de Estudos e o Departamento de Orientación. A Acta entregárase en Xefatura.

##### **B.5.3. Reunión dos titores /as cos pais dos alumnos/as da súa titoría.**

A finais de setembro a Xefatura de Estudos organizará a recepción dos pais/nais por parte dos titores/as, aos que se lles entregará un guión sobre os aspectos máis importantes que deben ser tratados nesa reunión e o enfoque da mesma.

##### **B.5.4. Charlas da Orientación.**

Sobre optativas e itinerarios que oferta o Centro a todos os niveis da ESO e BAC. Terán lugar a finais do 2º trimestre ou principios do 3º. Igualmente se tratará a orientación profesional co alumnado de derradeiro curso de Etapa.

##### **B.5.5. O labor titorial.**

Os/as Titores/as son os/as encargados/as de recoller no apartado de Avaliación da aplicación XADE tanto os informes iniciais como finais do alumnado de ESO. A aplicación ABALAR servirá de liña de comunicación entre o profesorado e as familias; a través deste sistema poderán recibir información sobre faltas de asistencia, solicitar titorías, informes de incidencias... Todo o profesorado dedicará unha hora semanal á recepción das familias.

Ademais das reunións de avaliación convocarán ao equipo docente do seu grupo para cantas cuestións consideren oportunas, efectuando a convocatoria por medio da Xefatura de Estudos.



## B.6. Recursos previstos.

O centro para acadar estes obxectivos tentará maximizar o emprego dos recursos educativos, humanos e materiais dos que dispón para ofrecer un ensino de calidade e garantir a igualdade de oportunidades no acceso á educación.

Os recursos a maiores provistos polas administracións educativas en razón aos proxectos que así o requiran.

O centro poderá obter recursos complementarios, logo de aprobación da dirección nos termos que establece a administración educativa, dentro dos límites que a normativa vixente establece.

## 1.2. HORARIO XERAL DO CENTRO

### 1.2.1. Horarios.

#### 1.2.1.1. Horario xeral do centro.

<b>Luns a venres</b>
<b>8:00-23:00</b>

#### 1.2.1.2. Horario lectivo.

	<b>E.S.O. BACHARELATO</b>	<b>CICLOS FORMATIVOS</b>	<b>BACHARELATO ADULTOS</b>
<b>LUNS</b>	8:30-14:10	8:30-14:10 16:00-18:30	17:00-22:30
<b>MARTES</b>	8:30-14:10 16:00-17:40	8:30-14:10 16:00-18:30	17:45-22:30
<b>MÉRCORES</b>	8:30-14:10	8:30-14:10	17:00-22:30
<b>XOVES</b>	8:30-14:10	8:30-14:10	17:45-22:30
<b>VENRES</b>	8:30-14:10	8:30-14:10	17:00-21:45

#### 1.2.1.3. Horario do uso das instalacións

Será, en xeral, o mesmo que o horario lectivo.

<b>Horario da Oficina (atención ao público)</b>
<b>9:00-14:00</b>
<b>Luns a venres</b>

#### 1.2.1.4. Días do calendario escolar como no lectivo.

- Venres, 13 de outubro 2023

Pendente de aprobación ou validación por parte da XT.

#### 1.2.1.5 Horario de verán. E dos días hábiles das vacacións de Nadal, entroido e Semana santa.

<b>Luns a venres</b>
<b>10:00-13:00</b>
<b>(atención ao público)</b>

### 1.2.1.6 Criterios pedagógicos para a confección do horario lectivo.

O decreto 324/96, do 26 de xuño (DOG do 9 de agosto), polo que se aproba o regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria obrigatoria e se establece a súa organización e funcionamento, cita como competencia do claustro aprobalos criterios pedagógicos para a elaboración dos horarios dos alumnos/as (Art. 47-f).

Cómpre acordar estes criterios tendo presente o establecido na orde do 1 de agosto de 1997 (DOG do 2 de setembro), pola que se ditan as instrucións para o desenvolvemento do decreto anterior.

Tamén teremos en conta a orde do 4 de xuño do 2012 (DOG do 13 de xuño) pola que se regula a xornada de traballo do persoal funcionario e laboral docente que imparta ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

## 1.3. ORGANIZACIÓN DOS SERVIZOS COMPLEMENTARIOS

O I.E.S. “Concepción Arenal” non conta cos servizos complementarios de comedor e transporte escolar.

#### 1.4. RECOLLIDA DE DATOS (1ª PARTE)

DATOS CURSO 2023/24	ALUMNOS	GRUPOS
1ºESO	65	3
2ºESO	79	3
3ºESO	83	3+1
4ºESO	71	3
1ºBACH (diúrno)	219	8
1ºBACH (nocturno)	15	1
2ºBACH (diurno)	209	8
2ºBACH (nocturno)	19	1
1º CM	22	1
2º CM	15	1
1º CS	17	1
2º CS	13	1
Total alumnado	827	

Dato XADE o 22 de setembro 2023.

## 1.5. DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DO CENTRO

### Estructura orgánica do instituto

#### Órganos unipersoais

Director: Jesús M <sup>a</sup> Máiz San Martín	Xefe de estudos: Francisco Souto Martínez
Vicedirectora: Rocío Pérez Porto	Xefe de estudos adultos: Teodosio Ramírez Jorquera
Secretaria: Ángela Vázquez Pena	

#### Consello Escolar:

Jesús M <sup>a</sup> Máiz San Martín	Manuel Amable Romero Pérez
Francisco Souto Martínez	María Ángeles Varela Garea
Ángela Vázquez Pena	José Francisco López Díaz
Teodosio Ramírez Jorquera	Mercedes de las Nieves Salvaterra Ventura
Jennifer Boquete Pulleiro	Araceli Regal Pita
Marta M <sup>a</sup> Fernández Vargas	Eneko Astray Martínez
Antía López Funcasta	Mateo López Moreda
M <sup>a</sup> Luisa Montero Seijas	

<u>Departamento Artes</u> Jesús Basterrechea López Madalena Bouzamayor Paz Ángel Marino Garrote Lucía Rodríguez López Manuel Amable Romero Pérez Francisco Souto Martínez	<u>Departamento Ciencias</u> Ana M <sup>a</sup> Beojardín Jarel María Elena San José Manso María Dolores Vizoso Sanclaudio	<u>Departamento Economía</u> Diego José García Montero María Cruz López Ardao
<u>Departamento Educación Física</u> Silvia Arroyo Cunha David Otero Villaverde María Isabel Pita Calvo	<u>Departamento de Filosofía</u> Beatriz García Pazos Juan Francisco Gomis Rodríguez Francisco Javier. López Fernández Pablo Luis Vara Sotelo	<u>Departamento Física e Química</u> María José Alcaraz Prieto Fernando Jesús Martínez Yáñez María José Pérez López Rafael Vázquez Peña
<u>Departamento FOL</u> Amalia Parra Santamarina	<u>Departamento Francés</u> Jennifer Boquete Pulleiro Alicia Del Río López	<u>Departamento Inglés</u> Alberto Fernández Díaz Marta Fernández Vargas Mirian Fonte Díaz María Pilar Casal Freire Beatriz Rey Vázquez

		Elena Yáñez Lamas Marina López Río
<u>Departamento Latín</u> Rosa M <sup>a</sup> Seco Penedo Ana Isabel Vizoso Benavente	<u>Departamento Lingua Castelá</u> Natalia Amenedo Doce Luz M <sup>a</sup> Leira Rivas M <sup>a</sup> Luisa Montero Seijas Raquel Paz Rodríguez Mercedes Regueiro Villar María Consuelo Rodríguez García	<u>Departamento Lingua Galega</u> Marcos Abalde Covelo María Pilar López Suárez Manuel Rei Romeu Elvira Roiz Mesías Iago Santiso Fernández Margarita Souto Frga
<u>Departamento Matemáticas</u> Mariano Chapel Gómez Antía López Funcasta Rosa M <sup>a</sup> Sousa Vieira Francisco Javier Tenreiro Calvo María Varela Garea Vanesa Villar Cabanas Emma Villar Pérez	<u>Departamento Familia Química</u> María Carmen Berrocal Berzas Raquel Formoso Carreira José Ignacio González Méndez María Ana Longarela Varela María Serafina Pailos Montáns Rocío Pérez Porto Cecilia Vigo Sueiras Ángela Vázquez Peña	<u>Departamento Orientación</u> Olga M <sup>a</sup> Castro Ares María Alicia Villar Barreiro Mónica Ricoy Díaz
<u>Departamento Música</u> Miguel Brotóns Pérez Teodosio Ramírez Jorquera	<u>Departamento Relixión</u> Alberto Leira Varela	<u>Departamento Tecnoloxía</u> Celestino López Montero Jesús M <sup>a</sup> Máiz San Martín Ana M <sup>a</sup> Rial Chorén
<u>Departamento Xeografía e Historia</u> María Divina Arnoso Romero María Concepción Cartelle Fernández Jaime Lamas Fernández Cristina López Gómez María Consuelo Ramil Fonte Miriam Varela Ces		

## Departamento de actividades extraescolares e complementarias

Labor levada a cabo pola vicedirectora Rocío Pérez Porto

## Xefes/as de departamentos didácticos

Artes: Ángel Marino Garrote	Lingua Castelá: M <sup>a</sup> Luisa Montero Seijas
Ciencias naturais: M <sup>a</sup> Dolores Vizoso Sanclaudio	Lingua Galega: Marcos Abalde Covelo
Economía: M <sup>a</sup> Cruz López Ardao	Matemáticas: Mariano Chapel Gómez
Educación Física: María Isabel Pita Calvo	Música: Miguel Brotóns Pérez
Filosofía: Juan Francisco Gomis Rodríguez	Orientación educativa: Olga M <sup>a</sup> Castro Ares
Física e Química: Rafael Vázquez Peña	Familia Química: Cecilia Vigo Sueiras
FOL: Amalia Parra Santamarina	Relixión: Alberto Leira Varela
Francés: Alicia Del Río López	Tecnoloxía: Celestino López Montero
Inglés: Marta M <sup>a</sup> Fernández Vargas	Xeografía e Historia: Jaime Lamas Fernández
Latín: Ana Vizoso Benavente	

## Comisión de coordinación pedagóxica

Presidente: Jesús M <sup>a</sup> Máiz San Martín	Xefe de estudos: Francisco Souto Martínez
Vicedirectora: Rocío Pérez Porto	Xefe de estudos adultos: Teodosio Ramírez Jonquera
Secretaria: Ángela Vázquez Pena	Todos/as Xefes/as de departamento

## Coordinacións:

Coordinación do equipo de dinamización lingüística: Iago Santiso Fernández	Coordinación TIC: Celestino López Montero
Coordinación de biblioteca: Alicia Del Río López	Coordinación STEMBACH: Manuel Amable Romero Pérez
Coordinación club de lectura: Jennifer Boquete Pulleiro	Coordinación de bienestar e convivencia: María Ángeles Varela Garea
	FCT: Raquel Formoso Carreira

## RESUMO DE NORMAS E DATAS DE INTERESE PARA O CURSO 2023/2024

### 1) Datas de avaliacións:

Avaliacións iniciais: do 04 ó 05 de outubro

Primeira avaliación: do 14 ó 20 de decembro, excepto 2º Bach (30 novembro)

Segunda avaliación: do 18 ó 21 de marzo, excepto 2º Bach (7 marzo)

Avaliación final:

- As datas de 2º Bach estarán fixadas pola CIUG.
- A avaliación de pendentes de primeiro de bacharelato terá a mesma data que a avaliación final de segundo de bacharelato.
- Avaliación de pendentes da ESO en xuño
- Avaliación final de ESO, ciclos, primeiro de bacharelato: a partir do 21 de xuño

Avaliación de pendentes:

Aínda que todos os departamentos farán un seguimento de pendentes ao longo do curso, propoñendo traballos e/ou exercicios para poder recuperar as materias non superadas, tal como marca a lei, o alumnado terá dereito a realizar un exame con tal fin.

As datas marcadas polos diferentes departamentos didácticos están a disposición de toda a comunidade educativa, tanto na web do instituto, como na Xefatura de Estudos.

### 2) Días non lectivos

Con carácter oficial é festivo local o día 19 de marzo do 2024.

Proponse como día non lectivo a elixir polo centro o día 13 de outubro do 2023.

### 3) Uso do salón de actos

O presente curso o salón de actos será utilizado para conferencias, exames, charlas.... Sempre respectando o aforo.

### 4) Aulas de informática

Usaranse preferentemente para impartición das materias que no seu currículo necesitan estas instalación.

### 5) Biblioteca

Este curso utilizarase como espazo ao que está destinada..

### 6) Gardas

É moi importante realizar as gardas con puntualidade para evitar descontrol nos corredores e baños. O profesorado de garda, ao principio da mesma, e reunido na sala de profesores, debe dividirse para facer unha rolda polos corredores, e comprobar que o alumnado estea dentro das aulas. Se falta algún profesor ou algunha profesora, debe anotalo no libro de gardas e substituílo na aula.

**Sempre previo permiso do profesorado de garda, e exclusivamente a última hora, o alumnado de bacharelato e ciclos con consentimento da familia, pode abandonar o Centro.**



**As gardas realízanse na aula do grupo.** Poderase levar ao alumnado ao patio, sempre que non se interfira coas actividades da materia de Educación física, e acompañados polo profesor de garda. Previamente, se comprobará que non teñan actividades marcadas polo profesorado ausente.

Na súa hora de garda, **os docentes que estean de garda na sala do profesorado organizaranse para realizar roldas polos corredores.**

Queda a disposición do profesorado na sala de profesores un documento para organizar cada hora de gardas.

### **Gardas de recreo**

#### **Garda de recreo dos corredores do 1º e 2º andar**

O profesorado de garda de recreo debe revisar que as clases queden baleiras e pechadas, e que o alumnado descende á planta baixa. (Recordade que o docente das horas anteriores o recreo debe pechar a aula ao rematar as sesións).

En caso de conflito con algún alumno ou alumna, débese pedir o carnet escolar para identificar ao alumnado. De negarse a ensinalo, débese avisar a alguén de dirección.

#### **Garda de recreo da porta Compostela**

O profesorado encargado desta garda debe controlar que todo o alumnado teña o carné verde ou azul, que acredita que é de bacharelato ou ciclos. Non se pode saír sen carne.

É importante controlar que non saia alumnado de 3º e 4º de ESO.

#### **Garda de recreo. Pista de fútbol**

O profesorado encargado desta garda debe controlar a convivencia na **zona da pista de fútbol e xardíns adxacentes**, vixiando a zona do aparcadoiro (ás veces aproveitan as entradas e saídas de vehículos para saír) e de entrada ao pavillón de educación física (ás veces agóchanse nesa zona a fumar).

#### **Garda de recreo. Pista de baloncesto**

O profesorado encargado desta garda debe controlar a **zona da pista de baloncesto e xardíns adxacentes**.

#### **Garda de corredor de planta baixa**

Inicialmente, o profesorado de garda debe colaborar co profesorado de garda de porta Compostela, por se algún deles sofre un retraso. Normalizada a situación, debe percorrer o corredor da planta baixa e vixiar especialmente os accesos aos baños, por se observa algo raro.

### 7) Partes

Nos casos nos que a actitude do alumnado impida o correcto desenvolvemento das actividades docentes, débese seguir este procedemento:

- 1) **Avisar ao profesorado de garda**, ben por medio dalgún alumno ou alumna de confianza (en casos excepcionais podemos chamar por teléfono á Conserxaría do Centro).
- 2) **Darlle tarefa ao alumnado sancionado**, que irá acompañado do profesorado de garda, ao aula de Convivencia.
- 3) O profesorado implicado no incidente debe **comunicar o sucedido á familia** do alumnado, mediante

unha **mensaxe de ABALAR** . Así mesmo se a falta o precisa, cubrirá un parte de incidencias na aplicación XADE. E enviarase un correo electrónico ao titor ou titira e á Xefatura de estudo.

#### 8) Faltas de asistencia de profesorado

A maior brevidade posible entregárase cuberto na xefatura de estudos o modelo oficial cuberto.

#### 9) Faltas de asistencia de alumnado

Cada profesor/a deberá introducir no XADE, á maior brevidade posible, as faltas de asistencia do alumnado.

O profesorado de garda deberá anotar as faltas e comunicarlhas á persona titora, que as introducirá no XADE.

#### 10) Actividades extraescolares

As programacións didácticas dos departamentos incluírán a proposta de actividades extraescolares e complementarias, que será aprobada en claustro e presentada en consello escolar.

O profesorado que as realice deberá informar á vicedirección, así como facilitarlle a lista de participantes coa antelación suficiente para poder informar a todo o profesorado afectado.

Ferrol, 28 de setembro de 2023

Asdo.: Jesús M<sup>a</sup> Máiz San Martín

Director IES Concepción Arenal