

PROXECTO EDUCATIVO DE CENTRO

*I.E.S. PLURILINGÜE FONTEXERÍA
MUROS*

Revisado curso 2016/2017

ÍNDICE

1. O CENTRO	6
1.1. O EDIFICIO E A DISTRIBUCIÓN DOS ESPAZOS.....	6
1.2. A PARCELA.....	8
1.3. INSTALACIÓNS DEPORTIVAS.....	8
1.4. TALLERES.....	8
1.5. CARENCIAS NAS INSTALACIÓNS.....	8
1.6. TRANSPORTE ESCOLAR.....	8
1.7. RECURSOS MATERIAIS.....	9
1.8. RECURSOS ECONÓMICOS.....	9
1.9. PERSOAL.....	9
1.10. ALUMNADO.....	10
1.11. ASOCIACIÓN DE PAIS E NAIS DE ALUMNOS/AS.....	10
2. CONTEXTO SOCIAL E FAMILIAR	11
2.1. INTRODUCCIÓN.....	11
2.2. A POBOACIÓN.....	11
2.3. CARACTERÍSTICAS SOCIO-DEMOGRÁFICAS.....	11
2.3.1. Dimensión do fogar segundo a súa tipoloxía.....	11
2.3.2. Idade dos pais e nais.....	11
2.4. NIVEL DE INSTRUCCIÓN DOS PAIS E NAIS.....	12
2.5. ACTIVIDADE DA POBOACIÓN.....	12
2.6. AS CASAS; ESPAZOS E RECURSOS.....	13
2.7. ALGUNHAS OPINIÓNS FAMILIARES RELEVANTES SOBRE O PROCESO EDUCATIVO. 13	
2.7.1. As expectativas con respecto ao centro.....	13
2.7.2. A valoración da diversidade.....	13
2.7.3. A valoración do centro.....	13
2.8. ALGUNHAS OPINIÓNS DO ALUMNADO.....	13
2.9. ALGUNHAS OPINIÓNS DO PROFESORADO.....	14
3.A LINGUA	15
3.1. SITUACIÓN XERAL DO GALEGO NO CENTRO.....	15
3.2. A LINGUA.....	15
3.3. LINGUA HABITUAL DAS FAMILIAS (ENQUISAS 1997/98).....	16
3.4. USO DAS LINGUAS NO INSTITUTO.....	17
3.5. CONCLUSIÓNS.....	17
3.6. OBXECTIVOS TENDENTES A LOGRAR A NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA.....	18
4. PRINCIPIOS EDUCATIVOS	19
4.1. CONFESIONALIDADE.....	19
4.2. A LINGUA.....	19
4.3. A COEDUCACIÓN.....	19
4.4. O PLURALISMO E A EDUCACIÓN NOS VALORES DEMOCRÁTICOS.....	19
4.5. A LIÑA METODOLÓXICA.....	20
4.6. A MODALIDADE DE XESTIÓN INSTITUCIONAL.....	20

5. OBXECTIVOS	21
6. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	22
6.1. ÓRGANOS DE GOBERNO DO INSTITUTO.....	22
6.1.1. Órganos unipersoais de goberno.....	22
6.1.2. Órganos colexiados de goberno.....	23
6.1.2.1. Consello Escolar.....	23
6.1.2.2. Claustro de profesores/as.....	23
6.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	23
6.3. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN E PARTICIPACIÓN DO ALUMNADO.....	23
6.4. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN E PARTICIPACIÓN DOS PAIS E NAIS.....	23
7. FORMAS DE COLABORACIÓN CO CONCELLO E OUTRAS INSTITUCIÓNS. 24	
7.1. CONCELLO.....	24
7.2. EMPRESAS.....	24
7.3. OUTRAS COLABORACIÓNS.....	24

ANEXO (ESTRUCTURA ORGANIZATIVA) 25

1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DO INSTITUTO.....	27
2. ÓRGANOS DE GOBERNO DO INSTITUTO.....	28
2.1. ÓRGANOS UNIPERSOAIS DE GOBERNO.....	28
2.1.1. Director/a.....	28
2.1.2. Vicedirector/a.....	29
2.1.2.1. Funcións do Vicedirector/a como Xefe/a do Departamento de actividades..	29
2.1.3. Xefatura de Estudos.....	30
2.1.4. Secretario/a.....	30
2.2. ÓRGANOS COLEXIADOS DE GOBERNO.....	31
2.2.1. Consello Escolar.....	32
2.2.1.1. Composición.....	32
2.2.1.2. Competencias do Consello Escolar.....	32
2.2.1.3. Comisións do Consello Escolar.....	33
2.2.2. Claustro de profesores/as'.....	33
2.2.2.1. Competencias do Claustro de profesores.....	33
3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	34
3.1. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	34
3.1.1. Composición:.....	34
3.1.2. Competencias do Departamento de Orientación.....	35
3.1.3. Funcións da Xefatura do Departamento de Orientación.....	35
3.2. TITORÍAS.....	36
3.2.1. Funcións dos titores/as.....	36
3.2.2. Funcións das titorías dos ciclos formativos.....	37
3.3. EQUIPOS DE ETAPA.....	38
3.4. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES.....	38
3.5. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.....	39

3.5.1. Competencias do Departamentos Didácticos.....	39
3.5.2. Xefaturas dos Departamentos Didácticos.....	40
3.5.3. Funcións das Xefaturas dos Departamentos Didácticos.....	40
3.5.4. Funcións dos Xefes/as de Departamentos de familias profesionais.....	40
3.6. EQUIPO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA.....	41
3.6.1. Composición.....	41
3.6.2. Competencias do Equipo de Normalización Lingüística.....	41
3.6.3. Coordinador/a do Equipo de Normalización Lingüística.....	41
3.7. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA.....	42
3.7.1. Composición.....	42
3.7.2. Competencias da Comisión de Coordinación Pedagóxica.....	42
3.8. COORDINACIÓN DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABALLO.....	42
3.8.1. Competencias do coordinador/a de Formación en Centros de Traballo.....	43
3.9. ENCARGADO/A DA BIBLIOTECA.....	43
3.10. OBSERVATORIO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	43
3.10.1. Composición.....	43
3.10.2. Competencias do Observatorio de Convivencia Escolar.....	44
4. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN E PARTICIPACIÓN DO ALUMNADO.....	44
4.1. DELEGADOS/AS E SUBDELEGADOS/AS.....	44
4.1.1. Funcións dos delegados/as de grupo.....	44
4.2. CÁMARA DE DELEGADOS E DELEGADAS.....	45
4.2.1. Funcións da Cámara de delegados/as.....	45
4.3. ASOCIACIÓNS DE ALUMNOS E ALUMNAS.....	46
5. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN E PARTICIPACIÓN DOS PAIS E NAI.....	46
5.1. FUNCIÓNS DAS ASOCIACIÓNS DE PAIS E NAIS.....	46

1.- O CENTRO

O IES Plurilingüe Fontexería é un centro público do que é titular a Consellería de Educación. Está situado na parroquia de Serres do Concello de Muros e ten autorización para impartir o ensino postobrigatorio [Bacharelato, Ciclos Formativos F.P. (de Grao Medio e FP Básica), e E.S.A. (Ensinanza Secundaria para Adultos)] dirixido a todo o alumnado procedente da comarca educativa constituída polos Concellos de Muros e Carnota, así como a E.S.O. correspondente ao alumnado escolarizado no C.E.P. “Ramón de Artaza”. Ademais estamos autorizados para impartir:

- Unha materia non lingüística en inglés para todo o alumnado de ESO, neste caso a materia de Tecnoloxía na ESO, ata un máximo dun terzo do seu horario, feito que convirte o noso centro en “Plurilingüe”. O centro ven sendo Plurilingüe desde o curso 2010-2011, con un cambio de materia non lingüística, xa que en principio a materia impartida en lingua estranxeira (inglés) era a de Plástica en ESO.
- O programa CUALE [Programa de cursos para a formación complementaria en linguas estranxeiras para o alumnado (neste caso de Inglés)], dependente da E.O.I. de Santiago de Compostela pola Sección de Noia.

O actual IES Plurilingüe Fontexería ven sendo o sucesor de dous centros administrativamente independentes que convivían nun mesmo edificio. Efectivamente, no curso 1983/84 comezaron a funcionar dous centros de ensino medio en Muros: un instituto de BUP e outro de Formación Profesional coas ofertas de Administrativo e Marítimo-Pesqueira. Ámbolos centros sumaban un total de 420 prazas escolares e a dotación de servizos fíxose contando con ese alumnado.

Como o aumento da matrícula comezou dende o curso seguinte á entrada en funcionamento, cinco anos despois desa data o centro foi obxecto dunha ampliación, ampliación que non afectou aos espazos e servizos do resto do edificio, constituíndo esta circunstancia unha das principais eivas do centro.

No curso 1989/90 procedeuse á creación dun só centro unificándose administrativamente os dous anteriores, nacendo así o actual IES.

No curso 2007/08 celebrouse o 25 aniversario da posta en funcionamento do centro. Nos actos conmemorativos tiveron unha especial participación antigos membros da comunidade educativa.

No curso 2010-2011 o centro pasou a denominarse Plurilingüe.

1.1. O EDIFICIO E A DISTRIBUCIÓN DOS ESPAZOS.

O edificio do centro foi construído o ano 1982 rexistrando unha ampliación no ano 1988, do que se deriva unha disposición algo complicada. A superficie total do edificio é de 4.740 metros cadrados. Como resulta evidente, na maioría das construcións educativas a distribución dos espazos interiores resultou grandemente modificada por mor do sucesivo aumento de matrícula e a necesidade de dispoñer de máis aulas e de espazos para diversos servizos. Proba desta necesidade imperativa de espazo é a utilización dos sotos da zona do edificio novo (1988) do salón de alumnos e dun dos talleres de M.P. (2000) para aulas e o minúsculo tamaño dalgúns dos espazos utilizados como resultado de dividir e aproveitar ao máximo unha superficie total que non se pode estirar. O resultado disto é unha sensación de agobio e masificación importante.

Na actualidade non existe tal masificación, polo que dispoñemos de mais espazos para usar como aulas específicas.

A edificación ten unha forma irregular froito da ampliación. O estado xeral do edificio pode considerarse aceptable a pesares de non ter sido obxecto dunha reparación e adecentamento xeral a fondo ao longo dos anos. Hai que facer constar que foi o centro, cos seus propios recursos, quen fixo fronte á conservación do edificio e á mellora das instalacións e a quen é imputable o

feito de non estar tan deteriorado como as circunstancias derivadas da masificación podería facer imaxinar.

Como espazos máis directamente relacionados coa docencia o centro dispón dos seguintes:

- 14 aulas de entre 55 e 60 m², destinadas como aulas de grupo.
- Un local para biblioteca de 130 m².
- Unha aula de Tecnoloxía da ESO de 100 m².
- Unha aula-taller-laboratorio para Tecnoloxía e Física de Bacharelato de 90 m².
- Unha aula de medios audiovisuais de 90 m² e outras dúas de 55 a 60 m².
- Catro aulas de 60 m² destinados a aulas taller do Ciclo Medio de Instalacións Eléctricas e Automáticas.
- 2 laboratorios (un de Ciencias e outro de Química) de 60 m² cada un.
- 1 aula de idiomas de 60 m².
- 1 aula de ciencias de 55 m².
- 1 aula de humanidades de 55 m²
- 2 aulas de informática de 60 m² cada unha.
- 1 aula de Música de 60 m².
- 1 aula de atención educativa e convivencia de 30 m².
- 2 locais destinados a desdobres (un de 55 m² e outro de 30 m²)..
- 2 locais destinados a aula de agrupamento de 30 m² cada un.
- 1 aula de Pedagogía-Terapéutica.
- 1 aula de Debuxo Técnico e Plástica de 75 metros cadrados.
- 1 salón de actos de 175 metros cadrados.
- 1 ximnasio de 560 metros cadrados.
- 1 aula de Adultos de 60 m².

Outros espazos:

- Un local de 85 m² no que está situada a sala do profesorado.
- Un local de 60 m² usada como servizos informáticos para o profesorado
- 2 locais destinados a Departamentos (un de 55 m² e outro de 25 m²).
- 2 salóns para o alumnado (un de 85 m² e o outro de 55 m²).
- Locais para despachos de Dirección, Departamento de Orientación, recibidor de pais/nais, local para comunicacións telefónicas, oficina, conserxería e cafetería.
- 1 local situado dentro do salón de actos usado pola ANPA.
- 1 local destinado a arquivo de 25 m².
- Antiga vivenda do conserxe, utilizada como almacén de mobiliario e utensilios de limpeza para o persoal de limpeza.
- 2 locais que contén cada un, unha caldeira para a calefacción, unha para a zona vella e outra para a nova.

A edificación consta de planta baixa, dous andares e soto. Boa proba da dificultade que resulta da complicada estrutura do edificio está no feito de que é necesario entregar un plano do edificio ao profesorado que se incorpora por primeira vez ao centro para que se poida situar.

No soto están localizadas as dúas aulas de informática, a aula de Música, unha aula de 30 m², un almacén, un local destinado a arquivo e un local que contén a caldeira da calefacción da zona nova.

Na planta baixa sitúanse a biblioteca, a aula de Tecnoloxía da ESO, 1 aula permanente de Adultos (antes de PCPI) de 55 m², unha aula de convivencia, a cafetería, a antiga vivenda do

conserxe, un local que contén a caldeira da calefacción da zona vella, a conserxería, secretaría, despachos do Equipo Directivo, **2 salóns do alumnado, 1 local para a recepción de pais/nais polos titores/as con dous espazos e unha sala de espera**, e o local do Departamento de Orientación.

No primeiro andar sitúanse a sala de profesores/as, 6 aulas de grupos, 1 de **desdobres**, 1 de audiovisuais, o laboratorio de Ciencias, aula de Plástica, aula de Idiomas, unha aula de Ciencias e **dous locais** que comparten varios Departamentos.

No segundo andar localízanse 6 aulas de grupos, 1 aula de desdobres, 2 aulas de Pedagogía-Terapéutica, 1 aula taller-laboratorio de Tecnoloxía e Física e un laboratorio de Química, unha de servizos informáticos para o profesorado e 2 aulas de Medios Audiovisuais.

1.1. A PARCELA.

O centro está situado nunha parcela de uns 11.140 m² que linda, aproximadamente, norte cunha estrada secundaria e con un aparcadoiro de autobuses escolares, sur coa estrada comarcal 550 e fincas urbanas, leste e oeste con fincas privadas. O centro ten dous accesos, un pola parte norte por onde entra o alumnado que ven no transporte escolar e outro pola parte sur por onde se accede cos coches ao aparcadoiro que hai dentro do recinto. Na parcela, e achegadas ao edificio principal, están outras instalacións, coma o ximnasio, o salón de actos, as pistas polideportivas, os talleres e o local onde se atopa o grupo electrógeno de emerxencia.

Un dos problemas máis importantes da parcela, que evidentemente cumpre o papel de espazo de lecer para o alumnado, deriva do feito de non contar con espazos cubertos suficientes para acoller o alumnado a que, por mor da climatoloxía chuviosa e desapracible dominante durante unha grande parte do curso, obriga ao alumnado a amorearse nos poucos espazos interiores durante os períodos de lecer pola circunstancia sinalada.

1.2. INSTALACIÓNS DEPORTIVAS.

O centro dispón neste eido de: dúas pistas polideportivas descubertas e un ximnasio de 560 metros cadrados con duchas, vestiarios, despachos e almacén.

1.3. TALLERES.

Para o C.M. de Instalacións Eléctricas e Automáticas dispomos de catro aulas-taller de aproximadamente 60 m² cada unha. Nelas atópase a dotación correspondente ao citado ciclo.

1.4. CARENCIAS NAS INSTALACIÓNS

Coa implantación da ESO, o edificio tivo que readaptarse ás esixencias marcadas polas disposicións legais, o cal implicou novas redistribucións do espazo e a dispoñibilidade de determinados elementos materiais (laboratorios, talleres, por exemplo).

As principais carencias de espazos a resolver son as seguintes:

- Recuperación ou construción de locais para os Departamentos, xa que dos 13 orixinalmente existentes só quedan 3 destinados a ese uso.
- Un espazo de recreo cuberto, que se fai especialmente necesario pola obrigada permanencia no recinto, durante o tempo de lecer, do alumnado da ESO.

1.1. TRANSPORTE ESCOLAR.

É utilizado pola maior parte do alumnado do centro e ten unhas repercusións non desdeñables sobre o horario do alumnado.

O alumnado da ESO utiliza o transporte escolar da Consellería de Educación e o tempo de transporte é, en xeral, curto.

O alumnado de postobrigatoria, debido a redución do transporte de liña regular, ten que utilizar o transporte escolar da ESO do noso centro e o do IES As Insuas, e para isto cada alumno/a ten que solicitar ao principio de curso, a través do noso centro, unha autorización á Servizos Complementarios da Consellería de Educación. A autorización adoita tardar en chegar mais dun mes e ademais está condicionada pola existencia de prazas vacantes nos autobuses.

O alumnado procedente do Concello de Carnota non ten transporte escolar, polo que ten que usar o transporte de liña regular, e isto conleva que cheguen ás súas casas moi tarde.

1.2. RECURSOS MATERIAIS.

Agrúpanse os recursos materias nos seguintes apartados:

A.- Recursos bibliográficos. Fórmanos os que son propios dos Departamentos e os que pertencen á biblioteca, sendo estes o groso deles. No 2005 a biblioteca conta aproximadamente con 8.000 libros. Por outra banda recíbense 21 publicacións periódicas e 2 xornais. A adquisición de fondos é posible pola asignación dunha cantidade dos orzamentos anuais a esta finalidade.

Existe un profesor encargado da xestión da biblioteca e un equipo de profesores/as colaboradores (dinamización, adquisicións, catalogación...) e establécese cada curso un servizo de gardas do profesorado para abrir a biblioteca durante o horario lectivo.

B.- Recursos audiovisuais. Para as actividades que o requiran o centro conta con material dos propios Departamentos e de uso común do centro: proxectores de diapositivas, reprodutores de CD, proxector de transparencias, monitores de TV, proxectores de vídeo, cámara fotográfica dixital e reprodutores de DVD.

A maioría das aulas dispoñen de altofalantes e pantalla para as proxeccións.

C.- Medios informáticos. Os equipos informáticos inclúen a dotación dos servizos de secretaría e outros para a administración e xestión do centro; un local de servizos informáticos a disposición do profesorado, dous equipos emprazados na sala de profesores/as, as dúas aulas de informática, unha aula de audiovisuais, e os equipos localizados na aula de idiomas, de ciencias, de humanidades, de plástica, de Tecnoloxía, laboratorios, aula de PT, biblioteca, ximnasio, talleres e aula de convivencia. Hai que facer constar que unha boa parte da dotación fíxose a cargo dos esforzos do propio centro.

No curso 2009/10 estase equipando as aulas de grupo con medios informáticos.

D.- Medios de reprografía. O centro conta con dúas fotocopiadoras e unha multicopista con gravador electrónico de clixés.

1.3. RECURSOS ECONÓMICOS.

O centro conta coa dotación anual aportada pola Consellería de Educación e con ingresos propios do centro, todos eles de carácter variable.

1.4. PERSOAL

O cadro de profesores/ras vixente actualmente para este centro, agrupado nos distintos Departamentos, é o seguinte:

DEPARTAMENTOS	PS	PT	M
INSTALACIÓNS ELECT. E AUT.	1	3	

TECNOLOXÍA	3		
BIOLOXÍA-XEOLOXÍA	3		1
MATEMÁTICAS	4		
FÍSICA E QUÍMICA	2		
XEOGRAFÍA E HISTORIA	3		
LATÍN E GREGO	1		
LINGUA ESPAÑOLA	3		
LINGUA GALEGA	2		1
RELIXIÓN	1		
MÚSICA	1		
EDUCACIÓN FÍSICA	1		
FILOSOFÍA	2		
PLÁSTICA	1		
ECONOMÍA	1		
INGLÉS	3		1
FRANCÉS	2		
FORMACIÓN E ORIENT. LABORAL	1		
PSICOLOXÍA-PEDAGOXÍA	1		
PEDAGOXÍA TERAPEÚTICA			2
PROA			1

As prazas do cadro non están cubertas por profesorado con destino definitivo na súa totalidade e, por outra parte, todos os anos se incorpora profesorado en expectativa de destino e interino para completar as necesidades derivadas da matrícula de alumnos/as.

En canto ao persoal non docente teñen destino neste centro:

- 2 auxiliares administrativos/as
- 2 conserxes
- 3 limpadoras a xornada completa.

1.1. ALUMNADO.

O centro escolarizará a un número variable de alumnos/as das etapas educativas que se lle autorice a impartir. Segundo a rede de centros de secundaria obrigatoria e postobrigatoria e os compromisos aceptados pola Consellería o IES “Fontexería” estará autorizado a impartir:

- A E.S.O. dirixida ao alumnado procedente do CEP “Ramón de Artaza”.
- Os bacharelatos de ciencias e tecnoloxía, humanidades e ciencias sociais, dirixidos ao alumnado procedente dos Concellos de Muros e Carnota.
- A formación profesional de grao medio e superior que se autorice. No curso 2016/17 é o C.M. de Instalacións Eléctricas e Automáticas e a FP Básica de Informática de Oficina.
- A educación secundaria para persoas adultas (módulos 1 a 4), dirixida a toda a comarca educativa.
- Os niveis de Certificación A2 e B1 do Programa CUALE dependente da Sección de Noia da E.O.I. de Santiago (Inglés) dirixida ao alumnado do propio centro e dos centros “As Ínsuas” de Muros e “Lamas de Castelo” de Carnota .

1.1. ASOCIACIÓN DE PAIS E NAIS DE ALUMNOS/AS.

Ao existir inicialmente dous centros de ensino houbo dúas APAs que se refundiron nunha soa dende o curso 1989/90 consecuentemente á creación do IES.

Están afiliados a esta asociación aproximadamente a metade dos pais e nais do alumnado do centro. Con carácter anual, a asociación realiza dúas asembleas xerais.

A Asociación de pais e nais coas cotas de afiliación e coas subvencións que acada de diversas institucións, financia parcialmente diversas actividades complementarias e extraescolares (excursións, Semana cultural, etc). A asociación réunese nas dependencias do instituto nun local que o IES ten destinado para a ANPA. Domiciliada no centro recibe nel a correspondencia para o que dispón dun arquivador.

2.-CONTEXTO SOCIAL E FAMILIAR (En fase de actualización)

2.1. INTRODUCCIÓN

Nos traballos preparatorios para a elaboración do plano educativo do centro fixéronse enquisas aos pais e nais do alumnado, ao alumnado e ao profesorado co obxecto de coñecer o contexto socioeconómico e cultural familiar así como as expectativas con respecto á educación. Os resultados e as conclusións da enquisa figuran como documentos anexos e neste apartado menciónanse unicamente aquelas cuestións que parecen ter unha maior relevancia á hora de planificar as actividades do instituto.

2.2. A POBOACIÓN

Cos datos acadados nas enquisas podemos dicir que o número de fillos por fogar son os seguintes:

- Fogares cun fillo/a..... 8%
- Fogares con dous fillos/as..... 44%
- Fogares con tres fillos/as..... 29%
- Fogares con máis de tres fillos/as..... 17%

A media de fillos/as por fogar é de dous ou máis (aproximadamente 2,5), seguindo a tendencia do resto de Galicia.

2.3. CARACTERÍSTICAS SOCIO-DEMOGRÁFICAS

2.3.1. Dimensión do fogar segundo a súa tipoloxía.

- *Fogares formados por un matrimonio con fillos/as.* Son os que predominan, 39 do total da mostra 63, representan un 62% do total.
- *Fogares de dous ou máis núcleos.* Representan un 32% do total. Desta maneira o maior número medio de membros por fogar queda reservado a este tipo de fogares denominados extensos. Esta forma de convivencia máis tradicional é a que aínda predomina nas áreas de maior tradición agraria e mariñeira desta comunidade.

O resto dos fogares representan unha minoría (entre un 2-3%). Hai que salientar que na mostra non hai ningún tipo de fogar composto por pai e os seus fillos/as solteiros, tal como sucede no resto da comunidade.

2.3.2. Idade dos pais e nais

I D A D E	P A I	N A I
30-40	13%	35%
41-50	51%	43%
51-60	32%	13%

Os datos facilitados pola Consellería de Familia indican que nos fogares compostos por matrimonio e fillos a idade media do cabeza de familia para unha mostra de 1.800 familias, está entre os 35 e os 44 anos cun 26,2%.

Nos fogares de dous ou máis núcleos a media está entre os 45 e os 54 anos, cun 32,1%.

Destaca unha poboación de maior idade nos fogares de dous ou máis núcleos que nos fogares formados por unha parella e fillos, cumpríndose así a tendencia da comunidade.

2.4. NIVEL DE INSTRUCCIÓN DOS PAIS E NAIS

O nivel de estudos dos cabezas de familia é moi inferior ao da media de Galicia, ao que non resulta alleo o feito de que non existira un centro de ensino medio na comarca ata o ano 1983, xa que aínda están por escolarizarse os fillos e fillas dos primeiros alumnos deste Instituto.

O número de fogares nos que os cabezas de familia teñen estudos universitarios (medios ou superiores) é do 5,6%, estando moi por debaixo da porcentaxe da Comunidade, que os sitúa nun 14,4%. Á explicación anterior hai que engadir a de que o mercado laboral da comarca non xera moitos postos de traballo que contemplan como requisito o da titulación universitaria (a maior parte destes son postos de funcionarios docentes e sanitarios que non se cobren preferentemente por persoas orixinarias da comarca). A maior parte dos titulados universitarios procedentes da comarca acaban residindo fóra da localidade de orixe.

Os maiores niveis de instrución dánse nos tipos de fogares cunha poboación máis nova, co que as diferencias de nivel de instrución explícanse, non tanto por ser distinto tipo fogar, senón pola idade diferencial dos seus membros.

Na súa meirande parte, os pais e nais do noso alumnado posúen unicamente estudos primarios. A porcentaxe de pais que non teñen ningún tipo de estudio ou que só teñen estudos primarios é dun 73%, sendo esta porcentaxe sensiblemente superior no caso das nais -89%-.

Esta situación reflíctese nalgunhas respostas á enquisa que vale a pena mencionar:

- Un 45% dos pais/nais non axudan nin comentan cos seus fillos/as os traballos escolares que estes deben realizar. Sen embargo, son moitos menos -13%- os que non falan con eles acerca das súas relacións cos profesores e compañeiros ou dos estudos en xeral. Non parece, pois, que haxa un desinterese dos pais/nais cara ás actividades académicas dos seus fillos senón unha incapacidade para implicarse máis nelas.
- En coherencia co anterior hai unha clara tendencia a valorar positivamente o reforzo da educación recibida no centro mediante clases particulares: un 66% considéranas necesarias ou convenientes. Hai que resaltar que case a metade do alumnado vai a pasantías.
- Aos pais e nais gustaríalles que o propio centro de ensino ofrecera aulas de recuperación, sendo un 84% desta opinión.

2.5. ACTIVIDADE DA POBOACIÓN

Dentro da poboación inactiva, un 89,3% do total corresponde ás amas de casa e un 19,14% a xubilados.

En xeral obsérvase unha baixa proporción de persoal de alta cualificación profesional.

Parece interesante sinalar os seguintes aspectos que puideran ser diferenciadores do entorno no que nos atopamos:

- Hai unha porcentaxe considerable de pais (19%) que traballan fóra de Galicia ou incluso no estranxeiro.

- Máis da metade dos pais son albaneis ou mariños.
- As nais son amas de casa na súa inmensa maioría. Parece que o índice de ocupación é extremadamente baixo (por suposto, moi por debaixo das medias estatísticas coñecidas: só un 11% teñen un traballo remunerado); sen embargo é relativamente baixa a porcentaxe das que se declaran en paro.
- A quinta parte das familias declaran ter dificultades para chegar a fin de mes cos ingresos de que dispoñen.

2.6. AS CASAS: ESPAZOS E RECURSOS

Os aspectos detectados nas enquisas que se consideran máis significativos neste apartado son os seguintes:

- O noso alumnado vive en casas, polo xeral, grandes e o 79% dispón de habitación individual.
- A cuarta parte das casas dispoñen de ordenador.
- Din dispoñer de libros, tanto de lectura como de consulta -89% e 86%, respectivamente-. Sen embargo, a porcentaxe de fogares nos que hai máis de 200 libros é tan só do 17%.

2.7. ALGUNHAS OPINIÓNS FAMILIARES RELEVANTES SOBRE O PROCESO EDUCATIVO

Das respostas ás enquisas por parte do alumnado e das súas familias recolléronse outros aspectos que poden ser relevantes para a elaboración dos principios educativos e dos obxectivos a acadar por este centro.

2.7.1. As expectativas con respecto ao centro

As expectativas dos pais/nais con respecto ao centro son amplas: non só esperan que os seus fillos/as acaden unha preparación académica; queren que se lles proporcione información sexual, que se lles fale das drogas, da anorexia, da sida ..., en fin, de todo un pouco.

É importante analizar esta demanda en toda a súa dimensión e, no seu caso, establecer claramente cales deben ser as liñas de actuación en cada un dos temas mencionados.

2.7.2. A valoración da diversidade

Os pais/nais parecen reacios nunha porcentaxe significativa -polo que se deduce das enquisas- a aceptar que vivimos nun mundo no que hai que convivir con xente diversa e non por iso peor. Non queren que os seus fillos compartan aula con enfermos de sida (35%), con homosexuais (22%) ou con discapacitados psíquicos (21%).

Pode ser conveniente analizar e relacionar esta información cos datos relativos ás expectativas que os pais/nais teñen sobre o propio centro de ensino.

2.7.3. A valoración do centro

A maior parte dos pais e nais fai unha valoración positiva do funcionamento do centro pero hai unha porcentaxe significativa de pais/nais que están pouco ou nada satisfeitos.

2.8. ALGUNHAS OPINIÓNS DO ALUMNADO

(introducir unha valoración cualitativa das enquisas)

2.9. ALGUNHAS OPINIÓNS DO PROFESORADO

Entre as opinións manifestadas polo profesorado a través da enquisa resaltamos as seguintes:

- Na valoración dos recursos, servizos e actividades realizadas polo centro a maior parte tiñan unha valoración satisfactoria pero outras non (locais e dotación dos Departamentos, aulas e medios de audiovisuais, local e funcionamento da cafetería)
Parece evidente a necesidade de concentrar os esforzos en mellorar as cuestións que merecen unha cualificación negativa, dedicando maior atención e investimentos nos servizos que funcionan inadecuadamente. Tamén é certo que unha parte dos problemas proceden das infraestruturas do centro (edificio, instalacións,...) e nestes casos pouco máis se pode facer que adoptar unha actitude reivindicativa fronte á Administración educativa.
- Valórase como moi importante a comunicación cos pais e nais, contrastando esta valoración coa percepción que existe sobre a realidade desta comunicación que resulta deficiente, tanto no que se refire á frecuencia con que o profesorado nos diriximos ás familias como á inversa.
- É moi xeneralizada a opinión de que o noso alumnado está pouco motivado para o estudo e ten malos hábitos de traballo.
- Hai unha opinión moi maioritaria de que as relacións co alumnado deste centro non son xeralmente difíciles, pero o alumnado con frecuencia ten un comportamento excesivamente alborotador.
- Moi maioritariamente o profesorado considera necesario informar ao alumnado sobre diversos aspectos relativos ás clases (comportamento, programa, metodoloxía e criterios de avaliación) e móstrase receptivo a tomar en consideración, cando menos parcialmente, as propostas do alumnado sobre o comportamento na aula e a metodoloxía. O programa da materia e os criterios e procedementos de avaliación considéranse competencia exclusiva do profesorado.
- O profesorado, como colectivo, debera actuar con maior rixidez na cuestión disciplinaria.
- Para efectuar a avaliación do alumnado o elemento máis valorado é o dominio da materia, pero hai outros temas aos que se outorga moita importancia: asistencia á clase, actitude do alumno/a e participación na clase.
- Os elementos que máis inflúen nos resultados académicos do alumnado son: método de estudo, tempo dedicado ao estudo, apoio da familia, metodoloxía utilizada polo profesor/a. A incidencia nestes aspectos debera ser a máis rendible para conseguir resultados positivos. Nos que son de tipo metodolóxico é, probablemente, onde máis se pode influír actuando colexiadamente.
- Considérase importante que o titor comunique as impresións do alumnado sobre a avaliación e que as xuntas de avaliación se centren en comentar incidencias, pero a opinión maioritaria é que as xuntas de avaliación non permiten coñecer e entender mellor ao alumnado.
- A revisión polos alumnos/as do exame corrixido considérase moi importante.
- Consideran insuficientes as reunións de coordinación pedagóxica realizadas, ao tempo que é parecer maioritario que moitas actividades deben ser coordinadas dentro dos Departamentos (programación, criterios de avaliación, corrección de pendentes,...) e entre Departamentos.
- As actividades de formación no centro tamén se consideran insuficientes.
- O funcionamento dos diversos organismos do Instituto é valorada en xeral positivamente, aínda que no caso do Consello Escolar é evidente o descoñecemento e a apreciación dunha escasa operatividade, no que coinciden cos restantes membros da comunidade educativa.
- Moi maioritariamente respáldase a formación en valores dentro do proceso educativo, inclinándose a maioría por facer explícitos os valores que debe fomentar o Instituto e deseñar estratexias colectivas para a súa consecución. Hai un número significativo doutras opinións

que van no sentido de fomentar os valores establecidos por lei, por ser centro público, ou no de que cada profesor é responsable da súa actuación por formar parte da liberdade de cátedra.

3.-A LINGUA

3.1. SITUACIÓN XERAL DO GALEGO NO CENTRO.

Para a análise do contexto lingüístico baseámonos nos datos tirados dunha enquisa elaborada durante o curso 2006/07 para o Estudio sobre o uso do idioma galego no centro: Foi elaborada en todos os grupos e con todos os alumnos/as, considerarémola como a que aporta os datos máis obxectivos para un retrato sociolingüístico do contexto social.

O nivel de estudos dos pais e nais do alumnado do IES Fontexería é moi inferior ao da media de Galiza, o que non resulta alleo ao feito de que non existira un centro de ensino medio na comarca ata o ano 1983.

Con todo existen diferenzas entre o 1º e o 2º ciclo da ESO e Bacharelato. En 1º e 2º de ESO, o 52% dos enquisados pertencen a familias, cuxo nivel de estudos dos pais e nais non pasa de estudos primarios (os dous ou ben un dos dous). En 3º e 4º de ESO a porcentaxe aumenta a 64% e en Bacharelato, Garantía Social, EPA e Ciclos xa nos achegamos ao 85%.

O número de fogares nos que os proxenitores teñen estudos universitarios (medios ou superiores) é unha gran minoría. Hai que ter en conta que o mercado laboral da comarca non xera moitos postos de traballo que contemplan como requisito o da titulación universitaria (a maior parte destes son postos de funcionarios docentes e sanitarios que non se cobren preferentemente por persoas orixinarias da comarca). A maior parte dos titulados universitarios procedentes da comarca acaban residindo fóra da localidade de orixe.

3.2. A LINGUA.

No tocante ao uso da lingua, podemos observar o seguinte:

- En 1º e 2º de ESO empregan
 - x Só galego42,6%
 - x Só castelán 30,3%
 - x Galego só na casa, na aula e cos amigos/as castelán 20,2%
 - x Outros..... 6,9%
- En 3º e 4º de ESO
 - x Só galego 60%
 - x Só castelán 28%
 - x Galego só na casa 10,6%
 - x Outros..... 1,4%
- En Bacharelato, Ciclos, Garantía Social e EPA os resultados son os que seguen:
 - x Só galego 75,4%
 - x Só castelán 11,3%
 - x Non contesta..... 13,3%

Os casos de proxenitores que falan entre eles en galego e co resto da familia e se dirixen aos fillos/as en castelán son moi pouco significativos. Non chega ao 10%. Tamén detectamos nas enquisas que se dan casos de pais e nais de fala castelá cuxos fillos/as empregan habitualmente galego. Esta porcentaxe é moi escasa.

Como podemos observar á luz dos devanditos resultados, o uso do galego, por parte do noso alumnado, aumenta a medida que subimos de nivel. Do mesmo xeito, diminúe o uso do castelán.

Non se observan diferenzas de comportamento lingüístico entre os alumnos/as procedentes da vila e os procedentes doutras parroquias do Concello de Muros nos niveis máis baixos. Esta situación muda ao chegar a Bacharelato, neste nivel si vemos diferente comportamento lingüístico entre alumnos/as procedentes do casco de Muros e os das outras parroquias e concellos.

Os estudos dos proxenitores tampouco indican un determinado comportamento lingüístico, se ben é certo que nas familias cuxos pais e nais posúen os dous estudos universitarios normalmente a lingua de uso cotiá vai ser o castelán, pero estas so as menos.

Estes datos confirman un uso moi maioritario da lingua galega por parte das familias do noso alumnado. Con todo, a porcentaxe de mozos e mozas monolingües en galego diminúe con respecto o último estudo feito polo departamento de normalización lingüística. Aqueles datos falaban dun 80% e a día de hoxe estamos nun 70%. Este dato, se o comparamos con outros doutros centros de Galiza resulta moi positivo e demostra que estamos situados nunha zona privilexiada, como amosa un estudo realizado polo Consello da Cultura Galega. Segundo este estudo, Muros e toda a costa occidental da provincia da Coruña, o interior da provincia de Pontevedra e o norte da provincia de Lugo constitúen áreas xeográficas onde o uso do galego achégase ao monolingüismo.

Sen embargo na lectura das enquisas descubrimos actitudes lingüísticas pouco alentadoras que seguramente son inconscientes, pero que pouco a pouco poden provocar a perda de falantes pola inexistencia da valoración dun dos principais sinais de identidade. Isto pode ser debido a varios factores:

- A xente máis nova non mantén vencellos emocionais coa lingua, considéraa pouco útil e carece de motivación para falala.
- Os maiores, que son os transmisores afectivos do galego, representan un modelo pouco válido nunha sociedade que tende a privilexiar a cultura xuvenil.
- A desgaleguización dos banzos iniciais do ensino (garderías e escolas infantís) fai que as xeracións máis novas non reciban o galego.
- Os medios audiovisuais (CRTVG) non dan chegado á audiencia xuvenil.

As actitudes lingüísticas son as opinións, ideas e prexuízos que teñen os falantes con respecto á lingua. Por exemplo, adóitase afirmar que para a aprendizaxe dunha lingua resulta positivo ter unha boa actitude cara a esa lingua. Tradicionalmente, en Galiza, considerábase que o galego era unha lingua que non servía para certas actividades, ou que non se lle debía aprender aos cativos/as. Cos anos, as actitudes foron mudando, sendo cada vez máis difícil atopar manifestacións abertamente hostís cara ao galego. A maioría dos enquisados opinan que o reparto actual das dúas linguas no ensino é o axeitado e que mesmo se deberían impartir máis clases en galego.

3.3. LINGUA HABITUAL DAS FAMILIAS (ENQUISAS 1997/98)

Conforme os datos das enquisas verbo do uso da lingua habitual no seo familiar:

- | | |
|---|--|
| ▪ Habitual na familia..... | 85% galego / 11% castelán |
| ▪ Habitual do alumnado ao ingresar no centro..... | 81% galego / 15% castelán |
| ▪ Habitual cos fillos..... | 73% galego / 6% castelán/
20% galego e castelán |

Estes datos confirman un uso moi maioritario da Lingua Galega por parte das familias, que globalmente rondaría un 80%. De todas as maneiras convén facer as seguintes precisións:

- Unha porcentaxe significativa decláranse bilingües activos. Estaríamos perante unha situación bastante ambigua ou equívoca, pois pode responder a situacións moi diversas: as máis das veces refírese a que o pai e a nai falan distintos idiomas coa súa proxenie, a que os maiores falan entre si un idioma (galego) e o outro (castelán) coa descendencia, etc. en todo caso ten relación co seguinte.
- Aínda que nunha proporción moito máis pequena que a que ofrece o *Mapa Sociolingüístico de Galicia*, advírtese o proceso xeral do país: a Lingua Galega non se reproduce equitativamente dunha xeración á seguinte, o número de galegofalantes vai mingando, pasando xeralmente a través desa porcentaxe de bilingües.
- Por outra parte, aínda que esta apreciación sexa un pouco a ollo, pero doadamente constatable nalgunhas enquisas, nos núcleos de poboación rural a porcentaxe de familias galegofalantes é significativamente superior a ese estimado 80%. Sen embargo, no único núcleo semiurbano (a vila de Muros) a porcentaxe é moi inferior: tal vez se sitúe nun 50% entre a poboación nova, cun enorme déficit da capacidade reprodutora da Lingua Galega.

3.4. USO DAS LINGUAS NO INSTITUTO

- Na administración do centro (boletíns, comunicacións, etc) o idioma de uso habitual é o galego.
- Nas actividades a lingua de uso habitual é o galego.
- A lingua de relación entre o alumnado é maioritariamente o galego.
- Na impartición das distintas áreas ou materias hai, en xeral, presenza algo maioritaria do galego. Un 60% (incluído o Departamento de Lingua Galega e Literatura) do profesorado afirma impartir as clases en galego. Respecto aos que non usan o galego as respostas son variadas pero salientan os que afirman ter inseguridade na súa competencia lingüística e, coincidentes en parte, os que utilizan un *bilingüismo desigual*: empregan o *galego como lingua de uso informal* (falando co alumnado) e o *castelán como lingua de uso formal* (na que imparten as explicacións)
- Nos distintos cursos e grupos a presenza do galego é desigual: maior nos cursos altos que nos baixos e, ata o de agora, dependendo da opción persoal do profesorado.
- A maioría do alumnado adoita usar como *lingua de uso formal*, oral ou escrita, nunha determinada materia aquela na que recibe as explicacións, con algunha salvidade: cando non hai coincidencia, no caso de que as explicacións sexan en galego, débese fundamentalmente a que o material bibliográfico polo que estudan está en castelán; tamén, nestes casos, é maior o uso do castelán nos primeiros cursos, seguramente por ser esta a lingua máis habitual nas ensinanzas anteriores.
- Advírtese un enorme déficit de material bibliográfico, e outros, en Lingua Galega. Hai unha alarmante desproporción entre clases impartidas en galego e material dispoñible, algo apreciable practicamente nas enquisas de todos os cursos.

Destacaríamos, entón, dúas deficiencias importantes verbo do uso do galego na impartición das clases:

- Falta moitísimo material curricular.
- Aínda existe entre o profesorado unha proporción significativa que considera non posuír suficiente competencia lingüística en galego para a impartición das clases nese idioma.

3.5. CONCLUSIÓNS

Sen entrarmos a valorar a lexislación existente verbo do uso das linguas no ensino, que non vén aquí a conto, e sempre desde a perspectiva da *Normalización Lingüística* do entorno social do Instituto, concluíramos:

- O uso oral da Lingua Galega como habitual no seo das familias é moi maioritario, arredor dun 80%.
- Asemade, aínda que lixeira, advírtese unha diminución na reprodución familiar da Lingua Galega, sobre todo no único núcleo semiurbano (a vila de Muros)
- Fóra da familia, dous ámbitos estratéxicos e de enorme importancia para o alumnado (ensino e medios de comunicación de masas) son potenciadores do bilingüismo e favorecen o abandono do galego:
- Na impartición das materias no Instituto a proporción de uso formal do galego é moito menor que no seo familiar. Ademais, nalgúns casos atopámonos perante un uso diglósico ou de bilingüismo desigual: galego como lingua informal, castelán como lingua de uso formal.
- Da enquisa aos alumnos/as tiramos un dato moi importante: os alumnos/as ven a TV unha media de dúas horas e media diarias, e case un 70% afirman escoitar moito ou bastante a radio. Dada a escasa relevancia destes medios en galego, a dedución é clara: os medios de comunicación da masas, tamén os escritos pero, sobre todo, os audiovisuais por mor da súa maior influencia, son os principais produtores de castelán nun entorno social que é moi maioritariamente galego falante.

3.6. OBXECTIVOS TENDENTES A LOGRAR A NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

Partindo de que o termo normalización deriva da expresión facer normal, o proceso de normalización lingüística debe procurar que a Lingua Galega acade o seu status de normalidade en todos os ámbitos do centro, polo que se traballará principalmente en dúas Direccións:

- A potenciación do uso do galego nas actividades do centro, en todos os contextos e en todas as funcións para recuperar así o seu prestixio social.
- A mellora da competencia lingüística e a valoración positiva do uso da lingua entre os membros da comunidade educativa, sendo o obxectivo principal que os rapaces e rapazas acaden unha boa competencia lingüística.

Con estes obxectivos, levaranse a cabo:

- A potenciación do uso culto da Lingua Galega.
- Uso de galego en carteis, avisos, letreiros, etc.
- Emprego do galego nos documentos de relación coas familias e co contorno social: correspondencia, boletíns, . . .
- Uso do galego en todos os actos que organiza o centro: reunións cos pais/nais, festivais, etc.
- Creación dunha radio e unha revista en galego.
- Recuperación de festas e xogos populares.
- Creación de grupo de teatro que desenvolve a súa actividade en galego.
- Achegamento de recursos aos Departamentos e ao profesorado que se considere inseguro no uso do galego.
- Velar polo cumprimento da normativa legal.

4.-PRINCIPIOS EDUCATIVOS

4.1. CONFESIONALIDADE

O Centro declárase aconfesional. Respectando tódalas ideoloxías e crenzas intentará dar ao alumnado as informacións o máis obxectivas posibles para que progresivamente se forme o seu propio criterio e poida tomar as opcións que máis lle interesen.

4.2. A LINGUA

A lingua vehicular será o galego. Co obxecto de contribuír á normalización lingüística deste idioma, como lingua propia do país, procurarase que esta sexa cada vez máis a lingua ambiental, de comunicación e de ensinanza no ámbito escolar.

Velarase polo cumprimento do decreto 247/1995 do 14 de setembro, polo que se desenvolve a lei 3/1983, de Normalización Lingüística, para a súa aplicación ao Ensino Secundario.

4.3. A COEDUCACIÓN

- Centro practicará unha educación para a igualdade sen discriminación ningunha por razón de sexo, raza, ideoloxía, Relixión, idioma, etc.
- A formación e educación non transmitirán estereotipos por razón de sexo.
- Tenderase a desenvolver actitudes e a adquirir destrezas básicas que lles permitan aos rapaces e rapazas desenvolverse con autonomía nos ámbitos privados e públicos.
- Coidarase a utilización de materiais didácticos que non transmitan estereotipos discriminatorios tanto na linguaxe utilizada como nas imaxes.
- Utilizaranse todos os espazos de traballo, recreo e ocio dun xeito equitativo.
- A programación de actividades docentes e lúdicas e o uso dos recursos do centro irá dirixida a alumnos e alumnas indistintamente.
- Procurarase empregar, tanto na linguaxe administrativa como co alumnado, a forma xenérica ou ben as dúas (masculino e feminino) para referirse a persoas de ambos sexos, evitando o masculino para xeneralizar.
- A orientación do alumnado para elixir o seu futuro profesional será igualitaria, en función dos seus gustos e aptitudes e non dos modelos estereotipados socialmente.

4.4. O PLURALISMO E A EDUCACIÓN NOS VALORES DEMOCRÁTICOS

- Centro educará conforme aos principios da Carta Magna.
- profesorado poderá manifestar a súa opinión persoal se o alumado o solicita, pero sen intentar adoutrinar.
- A comunidade educativa fomentará a non violencia física e psicolóxica.
- Centro, sentíndose solidario e comprometido con todos, quere permanecer dispoñible de tal maneira que, lonxe de calquera clase de discriminación, se ofrezca como lugar de acollida e servizo a todos os que teñan necesidade del.
- Centro será pluralista na medida en que non discriminará a ninguén a causa da súa procedencia, Relixión, ideoloxía ou nivel económico, e tamén porque capacitará ao alumnado para vivir nunha sociedade que é plural e onde debe respectarse aos demais.
- Centro será democrático considerando alomenos dous aspectos: os valores educativos a transmitir e a xestión do Centro.

- Centro transmitirá ao alumnado os valores básicos dunha sociedade democrática (o respecto polos demais e por un mesmo, o sentido da liberdade ligado ao da responsabilidade, a solidariedade, o respecto ás diferencias dos demais, o interese polo traballo ben feito, etc.)
- Valoraranse e respectaranse os distintos ritmos, capacidades e necesidades específicas individuais para reforzar a autoestima, e para que cada alumno/a desenrole a súa autonomía e mellore persoalmente.

4.5. A LIÑA METODOLÓXICA

- Desenvolver o espírito crítico, a capacidade de discusión e de decisión e a vontade colectiva de transformación da realidade social.
- Admitir a diversidade de ritmos evolutivos e de capacidades intelectuais.
- Dar importancia tanto á relación educativa como á adquisición de técnicas e contidos básicos.
- Cultivar a investigación, a adquisición de coñecementos e a sistematización científica de cara a unha utilización práctica, e que non haxa desconexión entre a teoría e a práctica, entre traballo e estudo.
- Fomentar a actividade e a iniciativa na busca dos coñecementos.
- Ter en conta o diferente desenvolvemento psicolóxico na programación e nos niveis de esixencia.
- Fomentarse o estudo da historia e cultura de Galicia e afondarse na formación baseada na súa cultura nacional e actividades socioeconómicas.
- Coa fin de conseguir a inserción dos alumnos no entorno social no que viven, o Centro terá en conta os lazos e o arraigo da súa situación respecto á comarca.

4.6. A MODALIDADE DE XESTIÓN INSTITUCIONAL

A idea dun instituto democrático implica a necesidade dunha participación real e efectiva de todos os estamentos que a compoñen na súa xestión, por medio dos representantes elixidos por cada un dos estamentos.

En canto á xestión interna, o instituto conta con: un órgano directivo, o Consello Escolar integrado polos membros elixidos de toda a comunidade escolar, o Claustro, a Cámara de delegados/as de alumnos/as, os órganos de coordinación docente e a asociación de pais e nais de alumnos/as.

5.-OBXECTIVOS

- Potenciar unha ensinanza activa na que se desenvolva a creatividade.
- Fomentar actividades de proxección externa do Centro.
- Impulsar a investigación crítica da comarca.
- Fomentar as conmemoracións e celebracións culturais e festivas vinculadas á tradición da comarca e de Galicia.
- Coordinarse cos outros centros de ensino na comarca.
- Elaborar planos de normalización lingüística.
- Favorecer a convivencia entre todos os membros da Comunidade Escolar.
- Elaborar os planos e deseños curriculares das materias, e de diversificación curricular.
- Elaborar e desenvolver programas transversais de educación ambiental, paz e convivencia, igualdade e coeducación, saúde, educación sexual, medios de comunicación, consumo, etc.
- Programar actividades compensatorias.
- Facilitar a integración daqueles alumnos e alumnas con necesidades especiais, en colaboración co Departamento de Orientación.
- Realizar actividades de formación do profesorado.
- Elaborar instrumentos de avaliación dando prioridade á madurez integral dos alumnos e alumnas e ao seguimento das capacidades básicas.
- Realizar as reparacións, melloras e adecentamento das instalacións e infraestruturas do Centro.
- Fomentar a participación de todos os sectores da Comunidade Escolar nos seguintes niveis:
 - profesorado
 - alumnado
 - pais e nais
 - e outros sectores (empresas da comarca)
- Motivar e promover o labor dos delegados e representantes dos alumnos.
- Fomentar as asociacións xuvenís.
- Mellorar a información do alumnado acerca dos órganos institucionais do instituto e da lexislación que lles afecte.
- Fomentar e colaborar coas asociacións de pais e nais.
- Promover actividades recreativas e de lecer.
- Demandar da Administración que as instalacións, infraestruturas, dotación de laboratorios, talleres, aulas de audiovisuais, aulas de informática, aulas de Tecnoloxía, medios e instalacións de Educación Física, medios para aulas de idiomas, etc, estean sempre dotadas, actualizadas e en bo estado de conservación.
- Fomentar no alumnado a motivación e interese polos estudos.
- Fomentar a lectura.
- Promover cursiños de técnicas de estudio.
- Informar e orientar ao alumnado cara a futuros estudos e saídas profesionais.
- Coidar a disciplina no centro de xeito correcto e a acotío.
- Fomentar a relación e comunicación entre pais/nais e profesorado (titores/as)
- Fomentar a relación entre titores/as e o profesorado.
- Promover a comunicación interdisciplinar entre Departamentos.

6.-ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Na estrutura organizativa do Instituto distínguense os seguintes tipos de órganos:

- 6.1. Órganos de goberno
- 6.2. Órganos de coordinación docente.
- 6.3. Órganos de representación e participación do alumnado.
- 6.4. Órganos de representación e participación de pais/nais.

A composición e funcionamento dos órganos regúlase polas normas que figuran no Anexo I deste PEC e polas disposicións legais, nomeadamente a Lei Orgánica 9/1995 da participación, avaliación e goberno de centros, Decreto 92/1988, de 28 de Abril, polo que se regulan os órganos de goberno, Decreto 324/1996, do 26 de Agosto, do regulamento orgánico de institutos de educación secundaria e Orde de 1 de Agosto de 1997 pola que se desenvolve o Regulamento citado; teranse en conta tamén as disposicións vixentes da Lei de Calidade de Educación (10/ 2002 do 23 de decembro).

6.1. ÓRGANOS DE GOBERNO DO INSTITUTO

Os órganos de goberno unipersoais e colexiados do Instituto velarán pola efectiva realización dos fins da educación, pola mellora da calidade do ensino e a configuración dun auténtico ensino galego, con total respecto aos principios e valores da Constitución Española e do Estatuto de Autonomía de Galicia.

Ademais, no ámbito da súa competencia, garantirán o exercicio dos dereitos recoñecidos ao alumnado, profesorado, pais e nais de alumnos e persoal da administración e servizos. Así mesmo, favorecerán a participación efectiva de todos os membros da comunidade educativa na vida do centro, na súa xestión e avaliación.

No Instituto haberá os órganos de goberno que establece o Regulamento Orgánico de Institutos de Educación Secundaria:

6.1.1. Órganos unipersoais de goberno

- Director/a
- Vicedirector/a
- Xefe/a de Estudos
- Xefe/a de Estudos de Adultos
- Secretario/a

Os órganos unipersoais de goberno constitúen o Equipo Directivo do instituto e realizarán as súas funcións de xeito coordinado. Como equipo deben dedicar os seus esforzos a xestionar, organizar, coordinar e dinamizar o funcionamento do centro.

O Director/a ou Directora, será nomeado polo Delegado Provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

Os Xefes/as de Estudos, o Secretario/a e o Vicedirector/a serán propostos polo Director/a ao Delegado Provincial, previo coñecemento do Consello Escolar.

En caso de ausencia, enfermidade ou suspensión de funcións do Director/a desempeñará as súas funcións temporalmente, con carácter accidental, o Vicedirector/a.

En caso de ausencia, enfermidade ou suspensión de funcións doutro cargo directivo farase cargo temporalmente das súas funcións o profesor/a que designe o Director/a, logo de comunicación ao Consello Escolar.

6.1.2. Órganos colexiados de goberno.

6.1.2.1. Consello Escolar.

O Consello-Escolar do centro é o órgano a través do cal participan na xestión os distintos membros da comunidade escolar. A participación do alumnado, pais, nais ou titores legais, profesorado, persoal de administración e servizos e representante do Concello na xestión dos centros realizarase a través do Consello Escolar, sen prexuízo das funcións propias do Claustro de profesores/as e órganos de representación do alumnado, pais e nais.

6.1.2.2. Claustro de profesores/as

O Claustro de profesores/as é o órgano propio de participación destes no goberno do centro e ten a responsabilidade de planificar, coordinar, decidir e, se é o caso, informar sobre todos os aspectos docentes do mesmo.

O Claustro estará integrado pola totalidade dos profesores e profesoras que presten servizo nel e será presidido polo Director/a do centro.

6.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

No Instituto existirán os seguintes órganos de coordinación docente:

- 6.2.1. Departamento de Orientación
- 6.2.2. Titorías
- 6.2.3. Equipos de etapa
- 6.2.4. Departamento de actividades
- 6.2.5. Departamentos Didácticos
- 6.2.6. Equipo de Normalización e Dinamización Lingüística
- 6.2.7. Comisión de Coordinación Pedagóxica
- 6.2.8. Coordinador/a de Formación en Centros de Traballo
- 6.2.9. Encargado/a de biblioteca
- 6.2.10. Observatorio de Convivencia Escolar.

6.3. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN E PARTICIPACIÓN DO ALUMNADO

- 6.3.1. Delegados/as e subdelegados/as de grupo
- 6.3.2. Cámara de delegados e delegadas
- 6.3.3. Asociacións de alumnos e alumnas

6.4. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN E PARTICIPACIÓN DOS PAIS E NAIS

Ademais da representación que os pais e nais teñen no Consello Escolar poderán existir, de acordo coa lexislación vixente, asociacións de pais/nais de alumnos e alumnas.

7.-FORMAS DE COLABORACIÓN CO CONCELLO E OUTRAS INSTITUCIÓNS

7.1. CONCELLO.

O Consello Escolar Municipal foi constituído en setembro do 2004 e forman parte del O Director/a xunto cos/coas profesores/as do centro que sexan nomeados/as como representantes sindicais, e os representantes do alumnado (elixidos segundo a normativa que rexe dito Consello).

No marco deste organismo, que carece de función executiva, preténdese debater, consensuar e acercar posturas entre os representantes de toda a comunidade educativa do Concello e traballar conxuntamente, nos ámbitos nos que sexa posible, coa fin de mellorar todos os aspectos relacionados coa educación no Concello. Outros ámbitos de colaboración serían:

- Actividades culturais: o centro fomentará e difundirá na medida do posible todas aquelas que oferte o Concello: teatro, Música, cursiños...
- Servizos Sociais: desde a Dirección e o Departamento de Orientación estableceranse as canles adecuadas para o seguimento das diferentes problemáticas que poidan darse.
- Realización da FCT: desde a implantación da modalidade B dos PGS, o Concello ven sendo centro colaborador para a formación específica e FCT de diferentes perfís dos PCPI.

7.2. EMPRESAS

Dado que o centro conta con dous ciclos medios e os PCPI (modalidade C mixta), é precisa a colaboración con empresas do propio Concello ou limítrofes que permitan cubrir as capacidades terminais esixidas na FCT.

7.3. OUTRAS COLABORACIÓNS.

- Departamento de Normalización e Dinamización Lingüística do IES Fontexería colabora coa "Asociación Canle" de Lira e forma parte da "Coordinadora Leixaprén de Equipos de Normalización Lingüística".
- Desde os diferentes Departamentos do centro colabórase coas tres universidades galegas e outras institucións de cara á orientación e á participación do alumnado nas diferentes actividades, visitas, concursos, etc. que propoñan.
- Colaborarase coa APA facilitándolle desde o centro un local permanente e outras instalacións do centro cando así o precisen, e favorecendo o desenvolvemento de todas aquelas actividades que considere de interese, tanto para o alumnado como para as familias.

ANEXO
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DO
INSTITUTO

*I.E.S. "FONTEXERÍA"
MUROS*

1.-ESTRUTURA ORGANIZATIVA DO INSTITUTO

Na estrutura organizativa do Instituto distínguense os seguintes tipos de órganos:

1. Órganos de goberno
2. Órganos de coordinación docente.
3. Órganos de representación e participación do alumnado.
4. Órganos de representación e participación de pais/nais.

A composición e funcionamento dos diferentes órganos regúlase polas presentes normas e polas disposicións legais, nomeadamente Decreto 92/1988, de 28 de Abril, polo que se regulan os órganos de goberno, Decreto 324/1996, do 26 de Agosto, de Regulamento orgánico de institutos de educación secundaria (a partir de agora ROIES) e Orde de 1 de Agosto de 1997 pola que se desenvolve o Regulamento citado.

2.- ÓRGANOS DE GOBERNO DO INSTITUTO

Os órganos de goberno unipersoais e colexiados do Instituto velarán pola efectiva realización dos fins da educación, pola mellora da calidade do ensino e a configuración dun auténtico ensino galego, con total respecto aos principios e valores da Constitución Española e do Estatuto de Autonomía de Galicia.

Ademais, no ámbito da súa competencia, garantirán o exercicio dos dereitos recoñecidos ao alumnado, profesorado, pais e nais de alumnos/as e persoal da administración e servizos. Así mesmo, favorecerán a participación efectiva de todos os membros da comunidade educativa na vida do centro, na súa xestión e avaliación.

No Instituto haberá os órganos de goberno que establece o Regulamento Orgánico de Institutos de Educación Secundaria:

2.1. Órganos unipersoais de goberno

2.1.1. Director/a

2.1.2. Vicedirector/a

2.1.3. Xefes/as de Estudos

2.1.4. Secretario/a

2.2. Órganos colexiados de goberno

2.2.1. Consello Escolar

2.2.2. Claustro de profesores/as

2.1. ÓRGANOS UNIPERSOAIS DE GOBERNO

Os órganos unipersoais de goberno constitúen o Equipo Directivo do instituto e realizarán as súas funcións de xeito coordinado. Como equipo deben dedicar os seus esforzos a xestionar, organizar, coordinar e dinamizar o funcionamento do centro.

O Director/a ou Directora, será nomeado polo delegado/a provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

O resto dos órganos unipersoais serán propostos á Delegación Provincial, previo coñecemento do Claustro e do Consello Escolar.

En caso de ausencia, enfermidade ou suspensión de funcións do Director/a desempeñará as súas funcións, con carácter accidental, o Vicedirector/a.

En caso de ausencia, enfermidade ou suspensión de funcións doutro cargo directivo farase cargo temporalmente das súas funcións o profesor/a que designe o Director/a, logo de comunicación ao Consello Escolar.

2.1.1. DIRECTOR/A

O Director/a será nomeado segundo o establecido pola Orde pola que se convoca Concurso de méritos para a selección e nomeamento da Dirección de centros docentes públicos que anualmente convoca a Consellería de Educación segundo o establecido no capítulo IV do Título V da Lei Orgánica 2/2006 de 3 de maio, de Educación.

As competencias educativas atribuídas son:

- a) Exercer a representación do centro, representar a Administración educativa nel e facerlle chegar a esta as formulacións, aspiracións e necesidades da comunidade educativa.
- b) Dirixir e coordinar todas as actividades do centro, sen prexuízo das competencias atribuídas ao

claustro de profesores e ao consello escolar.

c) Exercer a dirección pedagóxica, promover a innovación educativa e impulsar plans para a consecución dos obxectivos do proxecto educativo do centro.

d) Garantir o cumprimento das leis e demais disposicións vixentes.

e) Exercer a xefatura de todo o persoal adscrito ao centro.

f) Favorecer a convivencia no centro, garantir a mediación na resolución dos conflitos e impoñer as medidas disciplinarias que correspondan aos alumnos, en cumprimento da normativa vixente sen prexuízo das competencias atribuídas ao consello escolar no artigo 127 desta lei. Para tal fin, promoverase a axilización dos procedementos para a resolución dos conflitos nos centros.

g) Impulsar a colaboración coas familias, con institucións e con organismos que faciliten a relación do centro co ámbito, e fomentar un clima escolar que favoreza o estudo e o desenvolvemento de cantas actuacións propicien unha formación integral en coñecementos e valores dos alumnos.

h) Impulsar as avaliacións internas do centro e colaborar nas avaliacións externas e na avaliación do profesorado.

i) Convocar e presidir os actos académicos e as sesións do consello escolar e do claustro de profesores do centro e executar os acordos adoptados no ámbito das súas competencias.

j) Realizar as contratacións de obras, servizos e subministracións, así como autorizar os gastos de acordo co orzamento do centro, ordenar os pagamentos e visar as certificacións e documentos oficiais do centro, todo isto de acordo co que establezan as administracións educativas.

k) Propoñer á Administración educativa o nomeamento e cesamento dos membros do equipo directivo, logo de información ao claustro de profesores e ao consello escolar do centro.

l) Calquera outra que lle sexa encomendada pola Administración educativa.

2.1.2. VICEDIRECTOR/A

Esta figura regúlase nos artigos 28º a 30 do ROIES e terá as seguintes competencias:

- a) Substituír o Director/a en caso de ausencia ou enfermidade.
- b) Organizar, conxuntamente co Director/a e Xefe/a de Estudos, os actos académicos.
- c) Coordinar a realización das actividades complementarias e extraescolares, segundo as directrices aprobadas polo Consello Escolar do instituto.
- d) Coordinar o programa de Formación en Centros de Traballo do alumnado que cursa ciclos formativos ou Programas de Garantía Social.
- e) Aquelas funcións que o Director/a lle encomende dentro do ámbito da súa competencia.
- f) O Vicedirector/a poderá asistir ás reunións do Consello Escolar do centro, con voz e sen voto, cando se traten asuntos que lle fosen encomendados.

2.1.2.1. Funcións do Vicedirector/a como Xefe/a do Departamento de actividades

- a) Participar na elaboración do Proxecto Curricular de etapa.
- b) Elaborar o programa anual destas actividades para o que se terán en conta as propostas dos Departamentos, do profesorado, do alumnado e dos pais e nais e as orientacións do Claustro e Comisión de Coordinación Pedagóxica.
- c) Programar cada unha das actividades especificando obxectivos, responsables, momento e lugar de realización, repercusións económicas e forma de participación do alumnado.
- d) Proporcionar ao alumnado a información relativa ás actividades do Departamento.
- e) Promover e coordinar as actividades culturais e deportivas en colaboración co Claustro, a

- Comisión de Coordinación Pedagóxica, os Departamentos, a xunta de delegados de alumnos/as e a asociación de pais/nais.
- f) Coordinar a organización das viaxes de estudos, os intercambios escolares e calquera tipo de viaxes que se realicen cos alumnos e alumnas.
 - g) Distribuír os recursos económicos, destinados para o efecto, procedentes de aportacións de institucións, asociacións ou do propio centro, logo da aprobación polo Consello Escolar.
 - h) Organizar a utilización da biblioteca do instituto.
 - i) Elaborar unha memoria final de curso coa avaliación das actividades realizadas que se incluírá na memoria de centro.
 - j) Presentarlle propostas ao Equipo Directivo para a relación e intercambio de actividades cos centros do seu contorno.

2.1.3. XEFATURA DE ESTUDOS

As competencias da Xefatura de Estudos repártense entre dúas Xefas de Estudos:

- Xefa de Estudos: Encargada das ensinanzas de ESO e Bacharelato.
- Xefa de Estudos de Adultos: Encargada das ensinanzas de Educación Secundaria de Persoas Adultas, de Ciclos Formativos de Formación Profesional, de Programas de Cualificación Profesional Inicial.

Estas competencias (artigo 31º do ROIES) son:

- a) Exercer, por delegación do Director/a e baixo a súa autoridade, a Xefatura do persoal docente en todo o relativo ao réxime académico.
- b) Coordinar e velar pola execución das actividades de carácter académico e de orientación de profesorado e alumnado, en relación co proxecto educativo do instituto, os Proxectos Curriculares de etapa e a Programación Xeral Anual.
- c) Elaborar, en colaboración cos restantes órganos unipersoais, os horarios académicos de alumnado e profesorado de acordo cos criterios aprobados polo Claustro e co horario xeral incluído na Programación Xeral Anual, así como velar polo seu estrito cumprimento.
- d) Coordinar as actividades dos Xefes/as de Departamento.
- e) Coordinar e orientar a acción dos titores/as e coordinadores/as de ciclo, coas aportacións do Departamento de Orientación e de acordo co Plano de Orientación Académica e Profesional e do Plano de Acción Titorial.
- f) Coordinar a participación do profesorado nas actividades de perfeccionamento, así como planificar e organizar as actividades de formación de profesores/as realizadas polo instituto.
- g) Coordinar a actividade docente do centro, con especial atención aos procesos de avaliación, adaptación curricular, diversificación curricular e actividades de recuperación, reforzo e ampliación.
- h) Facilitar a organización do alumnado e impulsar a súa participación no instituto.
- i) Establecer os mecanismos para corrixir ausencias imprevistas do profesorado, atención a alumnado accidentado ou calquera eventualidade que incida no normal funcionamento do centro.
- j) Organizar a atención do alumnado nos períodos de lecer.
- k) Calquera outra función que lle poida ser encomendada polo Director/a dentro do ámbito da súa competencia.

2.1.4. SECRETARIO/A

As competencias que lle atribúe o artigo 32º do ROIES son:

- a) Ordenar o réxime administrativo do instituto, de conformidade coas directrices do Director.
- b) Actuar como Secretario/a dos órganos colexiados de goberno do instituto, levantar acta das sesións e dar fe dos acordos co visto e prace do Director/a.
- c) Custodiar os libros e arquivos do instituto.
- d) Expedir as certificacións que soliciten as autoridades e os interesados.
- e) Realizar coa colaboración dos Xefes/as de Departamento o inventario xeral do instituto e mantelo actualizado.
- f) Custodiar e dispoñer a utilización dos medios audiovisuais, material didáctico, mobiliario ou calquera material inventariable.
- g) Coordinar, dirixir e supervisar, por delegación do Director/a, a actividade e funcionamento do persoal de administración e de servizos adscrito ao instituto.
- h) Elaborar o anteproxecto de orzamento do instituto de acordo coas directrices do Consello Escolar e oída a comisión económica.
- i) Ordenar o réxime económico do instituto, de conformidade coas instrucións do Director, realizar a contabilidade e render contas ante o Consello Escolar e as autoridades correspondentes.
- j) Velar polo mantemento material do instituto en todos os seus aspectos, de acordo coas indicacións do Director.
- k) Dar a coñecer e difundir a toda a comunidade educativa a información sobre normativa, disposicións legais e asuntos de interese xeral ou profesional que se reciba no centro.
- l) Presidir, se é o caso, e por delegación do Director/a, a comisión económica.
- m) Calquera outra función que lle encomende o Director/a dentro do seu ámbito de competencia.

2.2. ÓRGANOS COLEXIADOS DE GOBERNO

- O quórum para a válida constitución dos órganos colexiados contemplados neste regulamento orgánico de institutos de educación secundaria, para os efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirá a presenza do presidente/a e Secretario/a ou, de ser o caso, dos que os substitúan, e da metade polo menos, dos seus membros.
- Se non existira quórum, o órgano constituirase en segunda convocatoria no seguinte día lectivo, no mesmo lugar e na mesma hora; neste caso será suficiente a asistencia da terceira parte dos seus membros, e, en todo caso, un número non inferior a tres, sen prexuízo da presenza do presidente/a e o Secretario/a ou persoas que os substitúan.
- Sen prexuízo do anterior, a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria poderá establecer, con carácter excepcional, a esixencia de maioría cualificada na toma de determinadas decisións de especial importancia para o funcionamento do centro e que afecten ao conxunto da comunidade educativa.
- Para os efectos de cómputo de votos para a toma de decisións soamente se contabilizarán os membros con dereito a voto.
- Os órganos colexiados reuniranse preceptivamente en sesión ordinaria unha vez por trimestre e sempre que os convoque o seu presidente/a ou o solicite un tercio, polo menos, dos seus membros. Neste último caso, o presidente realizará a convocatoria no prazo máximo de 20 días contados desde o seguinte día a aquel no que se presente a petición. A sesión celebrarase

como máximo no prazo dun mes contado desde o día seguinte á entrega da petición de convocatoria.

- En todo caso reuniranse ao inicio e remate de curso.
- Os profesores e profesoras pertencentes aos órganos colexiados están obrigados a asistir ás reunións dos mesmos.

2.2.1. CONSELLO ESCOLAR

O Consello-Escolar do centro é o órgano a través do cal participan na súa xestión os distintos membros da comunidade escolar. A participación do alumnado, pais, nais ou titores/as legais, profesorado, persoal de administración e servizos e representante do Concello na xestión dos centros realizarase a través do Consello Escolar, sen prexuízo das funcións propias do Claustro de profesores e órganos de representación do alumnado, pais e nais.

2.2.1.1. Composición.

O Consello Escolar estará composto polos seguintes membros:

- O Director/a, que será o seu presidente.
- Os Xefes/as de Estudos.
- Un concelleiro/a ou representante do Concello de Muros.
- Sete profesores/as elixidos polo Claustro.
- Tres representantes dos pais ou nais de alumnos.
- Catro representantes do alumnado.
- Un representante do persoal de administración e servizos.
- O Secretario/a do centro que actuará como Secretario do Consello, con voz, pero sen voto.
- De impartirse ciclos formativos poderá incorporarse, con voz pero sen voto, un representante proposto polas organizacións empresariais ou institucións laborais presentes no ámbito de acción do centro.
- O Vicedirector/a poderá asistir ás reunións do Consello Escolar do centro, con voz e sen voto, cando se traten asuntos que lle fosen encomendados.

2.2.1.2. Competencias do Consello Escolar

- a) Establecer as directrices e elaborar propostas para a elaboración do proxecto educativo do instituto, aproballo, avalialo e, se é o caso, introducir modificacións, sen prexuízo das competencias que o Claustro de profesores ten atribuídas en relación coa planificación e organización docente.
- b) Coñecer a proposta dos restantes membros do Equipo Directivo efectuada polo Director/a antes da designación.
- c) Propoñer a revocación do nomeamento do Director ou Directora, logo do acordo dos seus membros, adoptado por maioría de dous tercios.
- d) Decidir sobre a admisión de alumnado, con suxeición ao establecido na lexislación vixente.
- e) Aprobar e modificar o regulamento de réxime interior do instituto.
- f) Propoñer as correccións con finalidade pedagóxica que correspondan a aquelas condutas do alumnado que prexudiquen gravemente a convivencia no centro, de acordo coas normas que estableza a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
- g) Aprobar o proxecto de orzamento do instituto e a execución do mesmo.
- h) Aprobar e avaliar a Programación Xeral Anual do instituto, respectando, en todo caso,

- os aspectos docentes que lle competen ao Claustro.
- i) Aprobar a programación das actividades escolares complementarias e avaliar o seu desenvolvemento.
 - j) Establecer as directrices para a participación do instituto en actividades culturais, deportivas e recreativas naquelas accións asistenciais nas que o instituto puidese aportar a súa axuda.
 - k) Establecer os criterios de colaboración con outros centros, entidades ou organismos.
 - l) Promover a renovación das instalacións e equipamento do instituto, e vixiar a súa conservación.
 - m) Analizar e valorar o funcionamento xeral do instituto, a evolución do rendemento escolar e os resultados da avaliación que do centro realice a Administración educativa.
 - n) Colaborar coa inspección educativa nos planos de avaliación de centro, nos termos que a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria estableza.
 - o) Regular o procedemento de autorización das saídas voluntarias entre clases ou en período de lecer do alumnado do centro.
 - p) O Consello Escolar asumirá en pleno as funcións propias da comisión económica.
 - q) Pronunciarse sobre aqueles asuntos do ámbito educativo ou do entorno social que o propio Consello Escolar estime conveniente.

2.2.1.3. Comisións do Consello Escolar

Existirán dúas Comisións de Convivencia, integradas cada unha pola Xefe/a de Estudos correspondente, que a presidirá, un profesor ou profesora, un alumno ou alumna e un pai ou nai de alumno/a, elixidos por cada un dos sectores, que exercerá as competencias delegadas establecidas no Regulamento de Rexime Interno. A esta comisión poderán incorporarse o titor/a e o delegado/a de grupo cando se traten temas relacionados coa convivencia que afecten á xeneralidade do grupo.

Existirá, asimismo, unha Comisión para o seguimento do Programa de Gratuidade de Libros de Texto, presidida polo Secretario e integrada por un profesor/a, un alumno/a e un pai/nai de alumno/a, elixidos por cada un dos sectores, que exercerá as competencias delegadas establecidas neste programa, que figura como anexo no presente PEC.

Poderán constituírse outras comisións para asuntos específicos, nas que estarán presentes, cando menos, un profesor ou profesora, un alumno ou alumna e un pai ou nai de alumno. En todo caso as comisións informarán ao Consello Escolar sobre os temas que se lles encomenden e colaborarán con el nas cuestións da súa competencia.

2.2.2. CLAUSTRO DE PROFESORES/AS

O Claustro de profesores é o órgano propio de participación destes no goberno do centro e ten a responsabilidade de planificar, coordinar, decidir e, se é o caso, informar sobre todos os aspectos docentes do mesmo.

O Claustro estará integrado pola totalidade dos profesores e profesoras que presten servizo nel e será presidido polo Director/a do centro.

2.2.2.1. Competencias do Claustro de profesores

- a) Elevar ao Equipo Directivo propostas para a elaboración dos Proxectos Educativo e Curricular do centro e da Programación Xeral Anual.
- b) Aprobar e avaliar os Proxectos Curriculares e os aspectos docentes da Programación Xeral

- Anual, conforme ao proxecto educativo do centro,
- c) Promover iniciativas no ámbito da experimentación e da investigación pedagóxica e na formación do profesorado do centro.
 - d) Elixir os seus representantes no Consello Escolar do instituto e no consello directivo do centro de formación continuada do profesorado.
 - e) Propoñer todo tipo de iniciativas que tendan a mellorar o funcionamento do centro en calquera dos seus aspectos.
 - f) Aprobar os criterios pedagóxicos para a elaboración dos horarios do alumnado.
 - g) Aprobar a planificación xeral das sesións de avaliación e cualificación e calendario dos exames ou probas extraordinarias.
 - h) Analizar e valorar o rendemento escolar do centro mediante os resultados das avaliacións e outros parámetros que se consideren pertinentes.
 - i) Coñecer as candidaturas á Dirección e os Proxectos de Dirección presentados polos candidatos/as.
 - j) Coordinar as funcións referentes a orientación, tutoría, avaliación e recuperación dos alumnos e alumnas.
 - k) Analizar e valorar os resultados da avaliación que do centro realice a Administración educativa ou calquera informe referente á súa marcha.
 - l) Colaborar coa inspección educativa nos planos de avaliación do centro.
 - a) Pronunciarse sobre aqueles asuntos do ámbito educativo ou do entorno social que o propio Claustro estime conveniente.

3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

No Instituto “Fontexería” existirán os seguintes órganos de coordinación docente:

- 3.1. Departamento de Orientación
- 3.2. Tutorías
- 3.3. Equipos de etapa
- 3.4. Departamento de actividades
- 3.5. Departamentos Didácticos
- 3.6. Equipo de Normalización e Dinamización Lingüística
- 3.7. Comisión de Coordinación Pedagóxica
- 3.8. Coordinador/a de Formación en Centros de Traballo
- 3.9. Encargado/a de biblioteca
- 3.10. Observatorio de Convivencia Escolar.

3.1. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

3.1.1. Composición:

- a) Dous titores vinculados cada un ás ensinanzas dependentes de cada Xefatura de Estudos, designados polo Director/a ou Directora, por proposta da Comisión de Coordinación Pedagóxica. Na designación procurarase que existan profesores/as de cada un dos ámbitos lingüístico-social e científico-tecnolóxico e, dentro de cada ámbito, do maior número posible de áreas e materias.
- b) Os profesores/as de pedagogía terapéutica e, se é o caso, de audición e linguaxe que exercen a función de apoio para a atención ao alumnado con necesidades educativas especiais.

- c) O profesor ou profesora que imparta a Área de Formación e Orientación Laboral.

A Xefatura do Departamento de Orientación será desempeñada polo funcionario/a que regulamentariamente se determine.

O Xefe ou Xefa do Departamento de Orientación actuará baixo a dependencia directa das Xefaturas de estudos e en estreita colaboración co Equipo Directivo, Xefes/as de Departamento e titores/as.

3.1.2. Competencias do Departamento de Orientación

- a) Elaborar, de acordo coas directrices establecidas pola Comisión de Coordinación Pedagóxica, as propostas de organización da orientación e do Plano de Acción Titorial do centro.
- b) Participar na elaboración dos proxectos educativo e curricular de centro.
- c) Coordinar, apoiar e ofrecer soporte técnico ás actividades de orientación e titoría que o profesorado realiza no centro co seu alumnado.
- d) Colaborar na pronta detección de dificultades ou problemas educativos de desenvolvemento ou aprendizaxe que presentan os alumnos ou alumnas e na rápida intervención para tratar de remedialos.
- e) Proporcionarlle ao alumnado unha orientación académica e profesional diversificada e individualizada.
- f) Participar no diagnóstico, deseño e aplicación de programas individuais de reforzo educativo, adaptacións curriculares e de diversificación curricular.
- g) Contribuír a que a avaliación desenvolvida no centro se axuste aos principios de avaliación continua, formativa e orientativa, así como a que as sesións de avaliación non contradigan os devanditos principios.
- h) Colaborar activamente cos correspondentes equipos de orientación educativa e profesional do sector e cos demais Departamentos de orientación dos centros da zona.
- i) Facilitarlle ao alumnado o apoio e a orientación necesaria nos momentos de maior dificultade, como son o ingreso no centro, o cambio de ciclo ou etapa, a elección de optativas, itinerarios formativos ou a transición á vida profesional.
- j) Impulsar a participación do profesorado en programas de investigación e innovación educativa, así como facilitarlle a utilización de metodoloxías didácticas innovadoras, técnicas específicas relativas a hábitos de traballo, técnicas de estudo, programas de ensinar a pensar e outras técnicas similares.
- k) Cooperar cos titores/as na información ás familias sobre asuntos relacionados coa orientación académica, psicopedagóxica e profesional, co fin de axudarlles a que asuman a orientación dos fillos e fillas dun xeito responsable.
- l) Participar na elaboración do consello orientador que, sobre o futuro académico e profesional do alumno ou alumna, se formulará ao remate da educación secundaria obrigatoria.
- m) Asesorar aos equipos de ciclo e á Comisión de Coordinación Pedagóxica nos aspectos psicopedagóxicos do Proxecto Curricular.
- n) Coordinar a orientación laboral e profesional con outras administracións ou institucións.
- o) Aquelas que a Administración educativa lle puidese encomendar no ámbito da orientación académica, psicopedagóxica e profesional.

3.1.3. Funcións da Xefatura do Departamento de Orientación

- a) Dirixir e coordinar as actividades do Departamento.
- b) Responsabilizarse da redacción do plano de actividades do Departamento e da memoria

- final de curso.
- c) Participar na elaboración do Proxecto Curricular de etapa.
 - d) Coordinar a organización de espazos e instalacións para a orientación, a adquisición de material e de equipamento específico asignado ao Departamento, e velar polo seu uso correcto e conservación.
 - e) Proporcionarlles ao alumnado e aos restantes membros da comunidade educativa a información relativa ás actividades do Departamento de Orientación.
 - f) Facilitar a colaboración entre os titores/as do Departamento de Orientación e os demais titores/as e Departamentos do centro.
 - g) Contribuír a unha perfecta colaboración e coordinación entre o Departamento de Orientación do centro e o correspondente equipo de orientación educativa e profesional e os centros de educación primaria da zona.
 - h) Velar para que a elaboración das adaptacións curriculares apropiadas para alumnos e alumnas con necesidades educativas especiais se realice de acordo cos criterios establecidos polo Claustro, e colaborar na súa elaboración, no seguimento e na súa avaliación.
 - i) Coordinar, en colaboración co profesor ou profesora de apoio, a atención do alumnado con necesidades educativas especiais asociadas tanto a condicións de sobredotación como a calquera discapacidade motora, psíquica ou sensorial; e as cuestións relacionadas coa educación e a estadia no centro destes alumnos e alumnas.
 - j) Elevar proposta ao Xefe ou Xefa de Estudos para organizar a docencia do alumnado con necesidades educativas especiais.
 - k) Aqueloutras funcións que a Administración educativa lle poida asignar referidas á orientación.

3.2. TITORÍAS

- A titoría e orientación do alumnado formará parte da función docente. A función titorial e orientadora do alumnado desenvolverase ao longo de tódalas etapas e ciclos formativos.
- Haberá un titor ou titora por cada grupo de alumnado. O titor ou titora será designado polo Director/a ou Directora, por proposta do Xefe ou Xefa de Estudos, oído o Xefe ou Xefa do Departamento de Orientación, entre os profesores e profesoras que impartan docencia a todo o grupo.
- O Xefe ou Xefa de Estudos coordinará o traballo dos titores/as e manterá as reunións periódicas necesarias para o bo funcionamento da acción titorial.
- O coordinador/a de Formación en Centros de Traballo coordinará os titores/as de ciclos formativos e Programas de Garantía Social naqueles aspectos que lles son propios, para o que manterá as reunións periódicas necesarias con eles.

3.2.1. Funcións dos titores/as

Ademais das súas tarefas docentes específicas, realizará, cando menos, as seguintes funcións:

- a) Participar no desenvolvemento do Plano de Acción Titorial e nas actividades de orientación, baixo a coordinación do Xefe ou Xefa de Estudos e en colaboración co Departamento de Orientación.
- b) Proporcionarlles no principio de curso, ao alumnado e aos pais e nais, información documental ou, no seu defecto, indicar onde poden consultar todo o referente a calendario escolar, horarios, horas de titoría, actividades extraescolares e complementarias previstas, programas escolares e criterios de avaliación do grupo.

- c) Coñecer as características persoais de cada alumno e alumna a través da análise do seu expediente persoal e doutros instrumentos válidos para conseguir ese coñecemento.
- d) Coñecer os aspectos da situación familiar e escolar que repercuten no rendemento académico de cada alumno e alumna.
- e) Efectuar un seguimento global dos procesos de ensino-aprendizaxe do alumnado para detectar dificultades e necesidades especiais, co obxecto de buscar as respostas educativas adecuadas e solicitar os oportunos asesoramentos e apoios.
- f) Coordinar as adaptacións curriculares necesarias para alumnos e alumnas do seu grupo.
- g) Facilitar a integración do alumnado no grupo e fomentar a súa participación nas actividades do centro.
- h) Orientar o alumnado dunha maneira directa e inmediata no seu proceso formativo.
- i) Informar ao equipo de profesores/as do grupo de alumnos e alumnas das súas características, especialmente naqueles casos que presenten problemas específicos.
- j) Coordinar o axuste das diferentes metodoloxías e principios de avaliación programados para o mesmo grupo de alumnos e alumnas.
- k) Organizar e presidir as reunións de profesores/as e sesións de avaliación do seu grupo.
- l) Favorecer o proceso de maduración vocacional orientando e asesorando o alumnado sobre as súas posibilidades académicas e profesionais.
- m) Colaborar co Departamento de Orientación do instituto nos termos que estableza a Xefatura de Estudos.
- n) Colaborar cos demais titores e co Departamento de Orientación no marco dos proxectos educativo e curricular do centro.
- o) Orientar as demandas e inxerencias do alumnado e mediar, en colaboración co delegado do grupo, ante o resto do profesorado, alumnado e Equipo Directivo nos problemas que se presenten.
- p) Informar ao alumnado do grupo, aos pais e nais e, ao profesorado de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes e o rendemento académico.
- q) Facilitar a cooperación educativa entre o profesorado e os pais e nais dos alumnos e alumnas.
- r) Exercer, de acordo co Proxecto Curricular, a coordinación entre os membros do equipo docente.
- s) Cubrir os documentos oficiais relativos ao seu grupo de alumnado.
- t) Controlar a falta de asistencia ou puntualidade do alumnado, e ter informados os pais e nais ou titores e o Xefe ou Xefa de Estudos.
- u) Implicar as familias nas actividades de apoio á aprendizaxe e orientación dos seus fillos.

3.2.2. Funcións das titorías dos ciclos formativos

No caso dos ciclos formativos de formación profesional, o titor ou titora asumirá tamén, respecto ao módulo de Formación en Centros de Traballo, as seguintes funcións:

- a) Elaborar o programa formativo do módulo, en colaboración co responsable designado para estes efectos polo centro de traballo.
- b) Avaliar o módulo, tendo en conta o informe do responsable designado por parte do centro de traballo sobre as actividades realizadas polos alumnos e alumnas durante o período de estadía nese centro.
- c) Manter contactos periódicos co responsable designado polo centro de traballo, co fin de contribuír a que o programa de formación se axuste á cualificación que se pretende.
- d) Atender no centro educativo os problemas de aprendizaxe que presente o seu grupo de

alumnos e alumnas e valorar de xeito continuado as actividades correspondentes ao programa de formación.

- e) Informar sobre as peticións de validacións ou exencións formuladas polo alumnado do ciclo formativo.
- f) Tramitar para o seu grupo de alumnos e alumnas a documentación relativa á Formación en Centros de Traballo.
- g) Axudar ao Departamento na identificación da necesidade de colaboración de expertos, así como no calendario de intervención.
- h) Propoñer, para a súa aprobación polo Consello Escolar, a distribución da asignación económica destinada a estas ensinanzas.
- i) Informar á Dirección do centro de todo o referente ao ciclo formativo.
- j) Redactar a memoria final de curso, que se incluírá na memoria de centro.

3.3. EQUIPOS DE ETAPA

- Estará composto por todos os profesores e profesoras que imparten clase na etapa.
- Os equipos estarán coordinados por un dos titores/as que forman parte do Departamento de Orientación.
- As convocatorias de reunión efectuaranse pola Xefatura de Estudos correspondente por propia iniciativa ou a proposta do Departamento de Orientación e/ou os titores/as dos grupos.
- Realizarán as reunións que fosen precisas e terán as seguintes funcións:
 - a) Definición de estratexias comúns en relación co funcionamento das clases (faltas de asistencia, comportamento do alumnado,...).
 - b) Concretar a aplicación dos diversos elementos que figuran no Proxecto Curricular referidos ao ciclo ou etapa, particularmente:
 - c) Obxectivos da etapa.
 - d) Metodoloxías a utilizar.
 - e) Secuenciación e distribución de contidos.
 - f) Procedementos de avaliación e promoción.
 - g) Tratamento da diversidade.
 - h) Organización da interdisciplinidade.
 - i) Incorporación dos temas transversais.

3.4. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES

- Considéranse actividades complementarias aquelas actividades didácticas que se realizan co alumnado en horario lectivo e que, formando parte da programación, teñen carácter diferenciado polo momento, espazo ou recursos que utilizan. Así cabe considerar as visitas, traballos de campo, viaxes de estudo, conmemoracións e outras semellantes.
- Teñen carácter de extraescolares aquelas que sendo organizadas polo centro e figurando na Programación Xeral Anual, aprobada polo Consello Escolar, se realizan fóra de horario lectivo e nas que a participación é voluntaria.
- O Departamento de Actividades e Extraescolares encargárase de promover, organizar e facilitar este tipo de actividades.
- Este Departamento estará integrado polo Vicedirector/a, que exerce a Xefatura do mesmo, o encargado/a da biblioteca e para cada actividade concreta, polo profesorado e alumnado responsable da mesma.

- Para o desenvolvemento das actividades extraescolares que se realicen fóra da localidade onde está situado o centro, deberase contar cos seguintes requisitos:
 - Aprobación do Consello Escolar.
 - Autorización escrita dos pais, nais ou titores legais, de tratarse de alumnos e alumnas que están baixo a súa responsabilidade.
 - Os alumnos e alumnas serán acompañados polo profesorado correspondente na proporción dun profesor ou profesora por cada vinte alumnos ou fracción, do Departamento ou Departamentos organizadores. Poderase aumentar o profesorado acompañante en función das necesidades, duración, tipo de actividade, etc.
- Coa aprobación do Consello Escolar, poderá establecer convenios de colaboración con asociacións culturais ou entidades sen ánimo de lucro para o desenvolvemento de actividades extraescolares e complementarias. Estes convenios deberán ser autorizados polo Delegado/a Provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, Director/a Xeral de Ordenación Educativa e Centros ou Conselleiro/a de Educación e Ordenación Universitaria, segundo teñan incidencia provincial, autonómica ou estatal.
- As Administracións locais poderán colaborar co centro para impulsar as actividades extraescolares e complementarias e promover a relación entre a programación dos centros e o contorno socioeconómico no que este desenvolve o seu labor.

3.5. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

- Os Departamentos Didácticos son os órganos básicos encargados de organizar e desenvolver as ensinanzas propias das áreas, materias ou módulos profesionais correspondentes, e as actividades que se lles encomenden, dentro do ámbito das súas competencias.
- No centro constituiranse os seguintes Departamentos Didácticos: Educación Plástica e Visual, Bioloxía e Xeoloxía, Economía, Educación Física e Deportiva, Filosofía, Física e Química, Formación e Orientación Laboral, Francés, Grego, Inglés, Latín, Lingua Castelá e Literatura, Lingua Galega e Literatura, Matemáticas, Música, Relixión, Tecnoloxía, Xeografía e Historia, Orientación e un por cada familia profesional da que se impartan ciclos.
- Os Departamentos Didácticos estarán compostos por todos os profesores e profesoras que impartan o ensino propio das áreas, materias ou módulos profesionais asignados ao Departamento.
- Cando nun Departamento se integran profesores e profesoras de máis dunha das especialidades establecidas, a programación e impartición das áreas, materias ou módulos de cada especialidade corresponderalles aos profesores/as respectivos.

3.5.1. Competencias do Departamentos Didácticos

- a) Formular propostas ao Equipo Directivo e ao Claustro relativas á elaboración do proxecto educativo do instituto e á Programación Xeral Anual.
- b) Formular propostas á Comisión de Coordinación Pedagóxica relativas á elaboración dos Proxectos Curriculares de etapa.
- c) Elaborar, antes do comezo do curso académico, a programación didáctica das ensinanzas correspondentes ás áreas, materias e módulos integrados no Departamento, baixo a coordinación e Dirección do seu Xefe ou Xefa, e de acordo coas directrices xerais establecidas pola Comisión de Coordinación Pedagóxica. A programación didáctica incluírá, para cada etapa, os aspectos sinalados no artigo 96 do Regulamento Orgánico.
- d) Promover a investigación educativa e propoñerlle ao Xefe ou Xefa de Estudos actividades de perfeccionamento do profesorado.

- e) Manter actualizada a metodoloxía didáctica.
- f) Colaborar co Departamento de Orientación na prevención e detección temperá de problemas de aprendizaxe, así como na programación e aplicación de adaptacións e diversificacións curriculares, actividades de reforzo, ampliación e actividades de recuperación para os alumnos e alumnas que o precisen.
- g) Organizar e realizar actividades complementarias en colaboración co Departamento correspondente.
- h) Organizar e realizar as probas necesarias para os alumnos e alumnas con materias ou módulos pendentes.
- i) Resolver as reclamacións derivadas do proceso de avaliación que os alumnos e alumnas lle formulen ao Departamento e dictar os informes pertinentes.
- j) Elaborar, a fin de curso, unha memoria na que se avalíe o desenvolvemento da programación didáctica e os resultados obtidos.
- k) Propoñer materias optativas dependentes do Departamento, que serán impartidas polos profesores ou profesoras do mesmo.
- l) Organizar o tratamento interdisciplinar das materias impartidas en colaboración cos outros Departamentos.

3.5.2. Xefaturas dos Departamentos Didácticos

Os Xefes dos Departamentos Didácticos serán designados polo Director/a do instituto e nomeados polo Delegado/a Pvincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, de acordo co establecido no artigo 74 do Regulamento e o artigo 51 e 52 das instrucións que o desenvolven. Desempeñarán o seu cargo durante catro cursos académicos, renovables, de ser o caso.

3.5.3. Funcións das Xefaturas dos Departamentos Didácticos

- a) Representar o Departamento na Comisión de Coordinación Pedagóxica.
- b) Participar na elaboración do Proxecto Curricular de etapa.
- c) Responsabilizarse da redacción da programación didáctica das áreas, materias ou módulos que se integran no Departamento.
- d) Dirixir e coordinar as actividades académicas do Departamento.
- e) Convocar e presidir as reunións ordinarias do Departamento e as que, con carácter extraordinario, fose preciso celebrar.
- f) Responsabilizarse de que se levante acta de reunión do Departamento e de que se elabore a memoria de final de curso.
- g) Darlles a coñecer aos alumnos e alumnas a información relativa á programación, con especial referencia aos obxectivos, aos mínimos esixibles e aos criterios de avaliación, elaborados polo Departamento.
- h) Realizar as convocatorias, cando corresponda, dos exames para os alumnos e alumnas libres, alumnos e alumnas de bacharelato ou ciclos formativos con materias ou módulos profesionais pendentes, así como as probas extraordinarias, sempre en coordinación coa Xefatura de Estudos. Presidir a realización dos exercicios correspondentes e avalialos, en colaboración cos membros do Departamento.
- i) Realizar o seguimento da programación didáctica do Departamento, velando polo seu cumprimento e a correcta aplicación dos criterios de avaliación.
- j) Resolver as reclamacións de final de curso que afecten ao seu Departamento, de acordo coas deliberacións dos seus membros, e elaborar os informes pertinentes.
- k) Coordinar a organización de espazos e instalacións e velar pola correcta conservación do

equipamento específico do Departamento.

- l) Colaborar co Secretario ou secretaria na elaboración e actualización do inventario do centro.

3.5.4. Funcións dos Xefes/as de Departamentos de familias profesionais

Os Xefes/as dos Departamentos de familia profesional terán, ademais das especificadas no apartado anterior, as seguintes competencias:

- a) Coordinar a programación dos ciclos formativos.
- b) Colaborar co Xefe ou Xefa de Estudos e cos Departamentos correspondentes na planificación da oferta de materias e actividades de iniciación profesional na educación secundaria obrigatoria, e de materias optativas de formación profesional de base no hacharelato.
- c) Colaborar, se é o caso, co Xefe ou Xefa do Departamento de Formación en Centros de Traballo e cos titores/as dos ciclos formativos ou Programas de Cualificación Profesional Inicial no fomento das relacións cos centros de traballo que participen na formación práctica dos alumnos e alumnas.

3.6. EQUIPO DE NORMALIZACIÓN E DINAMIZACIÓN LINGÜÍSTICA

3.6.1. Composición

Constituirase un Equipo de Normalización e Dinamización Lingüística formado por:

- Tres profesores/as, por proposta da Comisión de Coordinación Pedagóxica.
- Tres alumnos/as, por proposta da xunta de delegados.
- Un membro do persoal non docente, por proposta dos mesmos.

3.6.2. Competencias do Equipo de Normalización e Dinamización Lingüística

- a) Presentar a través do Claustro, propostas ao Equipo Directivo para a fixación dos obxectivos de normalización lingüística que se incluírán no proxecto educativo de centro.
- b) Propoñer á Comisión de Coordinación Pedagóxica, para a súa inclusión no Proxecto Curricular, o plano xeral para o uso do idioma, no cal se deberá especificar, cando menos:
 - Medidas para potenciar o uso da Lingua Galega nas actividades do centro.
 - Proxectos tendentes a lograr unha valoración positiva do uso da lingua propia e a mellorar a competencia lingüística dos membros da comunidade educativa.
- a) Propoñer á Comisión de Coordinación Pedagóxica, para a súa inclusión no Proxecto Curricular, o plano específico para potenciar a presenza da realidade galega, cultura, historia, xeografía, economía, etnografía, lingua, literatura, arte, folclore, etc. no ensino.
- b) Elaborar e dinamizar un plano anual de actividades tendentes á consecución dos obxectivos incluídos nos planos anteriores.
- c) Presentar para a súa aprobación no Consello Escolar o orzamento de investimento dos recursos económicos dispoñibles para estes fins.
- d) Aqueloutras funcións que a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria estableza na súa normativa específica.

3.6.3. Coordinador/a do Equipo de Normalización e Dinamización Lingüística

O coordinador/a do equipo será nomeado polo Director/a por proposta dos compoñentes do equipo, desempeñará as súas funcións durante catro anos, renovables.

- a) Colaborar na elaboración dos Proxectos Curriculares de etapa.
- b) Responsabilizarse da redacción dos planos que serán propostos á Comisión de Coordinación Pedagóxica.
- c) Convocar e presidir as reunións do equipo.
- d) Responsabilizarse da redacción das actas de reunión, así como da redacción da memoria final de curso, na que se fará unha avaliación das actividades realizadas que se incluírá na memoria do centro.
- e) Proporcionarlles aos membros da comunidade educativa información sobre as actividades do equipo e de todos aqueles actos e institucións culturais relacionados coa realidade galega.

3.7. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA

3.7.1. Composición.

- Director/a, que será o seu presidente.
- Xefes/as de Estudos.
- Xefes/as de Departamento.
- Coordinador/a do Equipo de Normalización Lingüística.
- Profesor ou profesora de apoio a alumnos e alumnas con necesidades educativas especiais.
- Coordinador/a de Formación en Centros de Traballo.
- O Secretario/a do centro, que actuará como Secretario/a da Comisión con voz pero sen voto.

3.7.2. Competencias da Comisión de Coordinación Pedagóxica

- a) Elevar propostas ao Claustro co fin de establecer os criterios para a elaboración dos Proxectos Curriculares.
- b) Velar para que a elaboración dos Proxectos Curriculares de etapa, nos que se incluírá o Plano de Orientación Académica e Profesional e o Plano de Acción Titorial, se realice conforme os criterios establecidos polo Claustro.
- a) Asegurar a coherencia entre o proxecto educativo do instituto, os Proxectos Curriculares de etapa e a Programación Xeral Anual.
- a) Establecer as directrices xerais para a elaboración das programacións didácticas dos Departamentos, do Plano de Orientación Académica e Profesional, do Plano de Acción Titorial, así como das adaptacións curriculares e dos programas de diversificación curricular e de garantía social, incluídos no Proxecto Curricular.
- b) Propoñer ao Claustro de profesores os Proxectos Curriculares para a súa aprobación.
- c) Velar polo cumprimento e posterior avaliación dos Proxectos Curriculares de etapa.
- d) Propoñer ao Claustro a planificación xeral das sesións de avaliación e cualificación e o calendario de exames ou probas extraordinarias, de acordo coa Xefatura de Estudos.
- e) Canalizar as necesidades de formación continuada do profesorado cara ao Centro de Formación Continua do Profesorado.
- f) Propoñerlle ao Director/a os profesores/as tutores/as que han formar parte do Departamento de Orientación.

- g) Realizar, de ser o caso, a proposta ao Xefe ou Xefa de Estudos co fin de que se designe o responsable do Departamento de Actividades e Extraescolares.
- h) Propoñer os profesores e profesoras que han formar parte do Equipo de Normalización e Dinamización Lingüística.
- i) Coordinar a aplicación dos obxectivos transversais.

3.8. COORDINACIÓN DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

De impartirse dous ou máis grupos de ciclos formativos ou Programas de Garantía Social crearase a figura do coordinador/a de Formación en Centros de Trabajo. De existir soamente un grupo asumirá as súas funcións o seu titor ou titora.

O coordinador/a de formación será designado/a, por un periodo de catro anos, polo Director/a ou Directora, preferentemente entre profesorado técnico de formación profesional ou de Tecnoloxía con destino definitivo no centro, por proposta do Xefe ou Xefa de Estudos, oídos os titores/as con alumnos e alumnas de ciclos formativos ou Programas de Cualificación Profesional Inicial.

3.8.1. Competencias do coordinador/a de Formación en Centros de Trabajo

- a) Supervisar e dirixir o programa de Formación en Centros de Trabajo.
- b) Encargarse, por delegación do Director/a ou Directora, das relacións coas institucións empresariais, laborais, etc., que poidan estar interesadas no programa.
- c) Difundir o programa a nivel interno e externo.
- d) Controlar, supervisar e valorar as actividades levadas a cabo polos titores/as dos ciclos formativos e Programas de Cualificación Profesional Inicial, convocando, polo menos, unha reunión mensual con eles.
- e) Aqueloutras funcións que a Consellería de Educación estableza na súa normativa específica.

3.9. ENCARGADO/A DA BIBLIOTECA

Designarase como encargado/a da biblioteca a un profesor/a do centro. As súas funcións serán:

- a) Organizar o funcionamento da biblioteca en colaboración co profesorado que realiza gardas na mesma.
- b) Recoller as propostas de adquisición de compra de novos materiais e fondos para a biblioteca e realizar as adquisicións co presuposto asignado polo Consello Escolar.
- c) Organizar e controlar os préstamos de material a profesores/as e alumnos/as.
- d) Formar parte do Departamento de actividades.

3.10. OBSERVATORIO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

3.10.1. Composición do Observatorio de Convivencia Escolar.

- a) O director ou directora do centro, a quen lle corresponderá a presidencia.
- b) O xefe ou xefa de estudos, a quen lle corresponderá a vicepresidencia.
- c) De un a catro representantes do profesorado en función do número de alumnado, unidades e niveis
- d) O orientador ou orientadora do centro, se é o caso.
- e) Unha persoa representante do alumnado.

- f) Unha persoa da asociación de pais e nais con máis representatividade no centro ou, no seu defecto, unha persoa representante de pais e nais.
- g) A persoa do consello escolar do centro que desempeñe a función de desenvolver os programas e iniciativas de coeducación.
- h) Unha persoa representante do persoal non docente.
- Unha das persoas anteditas, con destino no centro educativo, actuará como secretario ou secretaria e levantará acta.
- Estarán abertos á participación do profesorado titor relacionado co tema que se analice e dos profesionais de sanidade, dos servizos sociais e das asociacións do sector que poidan colaborar na mellora da convivencia escolar.

3.10.2. Competencias do Observatorio de Convivencia Escolar.

- a) A participación na dinamización do plan de convivencia do centro e na mediación escolar.
- b) A elaboración dun informe anual sobre a análise da convivencia e conflictividade no seu ámbito, así como sobre as iniciativas a nivel centro. Este informe será trasladado ao Observatorio da Convivencia Escolar a nivel provincial.
- c) A coordinación de actuacións conxuntas dos ámbitos implicados e relacionadas coa mellora da convivencia.
- d) Propoñer á Administración educativa todas aquelas medidas que se consideren oportunas para a mellora da convivencia escolar no centro.
- e) Aqueloutras que lle sexan encomendadas pola Administración educativa ou polo Observatorio da Convivencia Escolar a nivel provincial.

4. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN E PARTICIPACIÓN DO ALUMNADO

Existirán os seguintes órganos de representación do alumnado:

- 4.1. Delegados/as e subdelegados/as de grupo.
- 4.2. Cámara de delegados e delegadas
- 4.3. Asociacións de alumnos e alumnas

4.1. DELEGADOS/AS E SUBDELEGADOS/AS

- Cada grupo de alumnos/as elixirá, por sufraxio directo, secreto e non delegable durante o primeiro mes do curso escolar, un delegado de grupo. Elixirase tamén un subdelegado/a, que substituirá o delegado/a en caso de ausencia ou enfermidade.
- As eleccións de delegados/as e subdelegados/as serán convocadas polo Xefe ou Xefa de Estudos, e organizadas en colaboración cos titores/as dos grupos e os representantes dos alumnos e alumnas no Consello Escolar.
- A designación dos delegados/as e subdelegados/as poderá ser revogada por decisión maioritaria da asemblea do grupo ao que representan. Neste caso, así como no caso de presentar a dimisión, procederase á convocatoria de novas eleccións nun prazo de quince días.
- Tanto os delegados/as de grupo como os/as representantes dos alumnos/as no Consello Escolar non poderán ser sancionados polo exercicio das súas funcións como voceiros dos alumnos e alumnas, nos termos da normativa vixente.

4.1.1. Funcións dos delegados/as de grupo

- a) Asistir ás reunións da xunta de delegados/as e participar nas súas deliberacións.

- b) Expoñer aos titores/as, profesores/as do grupo ou cargos directivos as suxestións e reclamacións do grupo ao que representan.
- c) Fomentar a convivencia entre os alumnos e alumnas do seu grupo.
- d) Convocar reunión do grupo por propia iniciativa, por mandato da Cámara de delegados do Instituto ou a petición do 20% dos alumnos/as do grupo.
- e) Asistir á Comisión de Convivencia cando trate temas disciplinarios relacionados coa xeneralidade do grupo.
- f) Poderán asistir a unha reunión previa á Xunta de Avaliación para expoñer cantos datos consideren relevantes sobre o alumnado do grupo. Neste caso deben solicitar a convocatoria da xunta previa ao titor/a.

4.2. CÁMARA DE DELEGADOS E DELEGADAS

- A Cámara de Delegados estará integrada polos delegados/as de grupo e os/as representantes dos alumnos/as no Consello Escolar.
- A Cámara de Delegados/as pode reunirse nos locais do Instituto para tratar os temas que sexan de interese para o alumnado, estando obrigados/as os seus membros a asistir e informar aos seus representados dos temas abordados.
- A reunión da Cámara de Delegados poderá ser convocada polo delegado/a que preside a xunta, os/as representantes dos alumnos/as no Consello Escolar ou un mínimo do 20% dos membros da Cámara.
- A Cámara tamén pode ser convocada polo Director/a do Instituto cando existan motivos que o xustifiquen. O Director/a ou outro cargo directivo permanecerán na reunión o tempo imprescindible para informar do obxecto da convocatoria, ausentándose durante as deliberacións e toma de decisións.
- A Dirección do Instituto facilitará os medios necesario para convocar e realizar as reunións.
- A Cámara de delegados/as estará presidida por un dos seus membros elixido entre os seus compoñentes que terá as seguintes funcións:
 - a) Convocar as reunións que se precisen.
 - b) Presidir e coordinar as reunións.
 - c) Responsabilizarse de que se levante acta das reunións, de considerarse necesario.
 - d) Facer chegar as propostas da xunta de delegados/as aos distintos órganos de Dirección ou de coordinación didáctica do centro.

4.2.1. Funcións da Cámara de delegados/as

- a) Elevar ao Equipo Directivo propostas para a elaboración do proxecto educativo do instituto por iniciativa propia ou por petición daquel.
- b) Informar aos representantes dos alumnos e alumnas no Consello Escolar dos problemas de cada grupo ou curso.
- c) Recibir información dos representantes dos alumnos e alumnas no Consello Escolar sobre os temas tratados nel, e das confederacións, federacións estudiantís e organizacións xuvenís legalmente constituídas.
- d) Elaborar informes para o Consello Escolar por iniciativa propia ou por petición deste.
- e) Elaborar propostas de modificación do regulamento de réxime interior, dentro do ámbito da súa competencia.
- f) Informar aos alumnos e alumnas do centro das actividades da xunta de delegados.
- g) Formular propostas ao Xefe ou Xefa de Estudos para a elaboración dos horarios e ao Xefe ou Xefa do Departamento de Actividades e Extraescolares para a organización das mesmas.
- h) Debater os asuntos que vaia tratar o Consello Escolar no ámbito da súa competencia e

- elevar propostas de resolución os seus representantes nel.
- i) Regular o funcionamento da sala de alumnos/as.
 - j) Convocar asembleas totais ou parciais do alumnado do Instituto. As asembleas realizaranse en horario lectivo para facilitar a participación dos alumnos/as, procurando non interromper o horario de clases. No caso de ser necesario, convocar asemblea en horario de clases, procurarase comunicalo á Dirección con 24 horas de antelación, para que esta tome as medidas organizativas necesarias.
 - k) Cando o solicite, a cámara de delegados/as, en pleno ou en comisión, deberá ser oída polos órganos de goberno do instituto, nos asuntos que, pola súa índole, requiran a súa audiencia e, especialmente, no que se refire a:
 - l) Celebración de probas e exames.
 - m) Establecemento e desenvolvemento de actividades culturais e deportivas no instituto.
 - n) Presentación de alegacións e reclamacións nos casos de abandono ou incumprimento das tarefas educativas por parte dalgún membro do equipo docente do instituto.
 - o) Alegacións e reclamacións sobre a obxectividade e eficacia na valoración do rendemento académico dos alumnos e alumnas.
 - p) Proposta de sancións aos alumnos e alumnas pola comisión de faltas que leven aparellada a incoación de expediente.
 - q) Libros e material didáctico que sexa obrigatorio utilizar no instituto.
 - r) Outras actuacións e decisións que afecten de modo específico aos alumnos e alumnas.

4.3. ASOCIACIÓNS DE ALUMNOS E ALUMNAS

As funcións das asociacións de alumnos/as serán as mesmas que as das asociacións de pais e nais que se sinalan no apartado seguinte.

5. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN E PARTICIPACIÓN DOS PAIS E NAIS

Ademais da representación que os pais e nais teñen no Consello Escolar poderán existir, de acordo coa lexislación vixente, asociacións de pais/nais de alumnos/as e as asociacións de alumnos/as.

5.1. FUNCIÓNS DAS ASOCIACIÓNS DE PAIS E NAIS

- a) Elevar propostas ao Consello Escolar para a elaboración do proxecto educativo e ao Equipo Directivo para a elaboración da Programación Xeral Anual.
- b) Informar ao Consello Escolar daqueles aspectos da marcha do instituto que consideran oportuno.
- c) Informar aos asociados/as da súa actividade.
- d) Recibir información, a través dos seus representantes no Consello Escolar, sobre os temas tratados nel.
- e) Elaborar informes para o Consello Escolar por iniciativa propia ou por petición deste.
- f) Elaborar propostas de modificación do regulamento de réxime interior.
- g) Formular propostas para a realización de actividades complementarias que unha vez aceptadas, deberán figurar na Programación Xeral Anual.
- h) Coñecer os resultados académicos referidos ao centro e a valoración que deles realice o Consello Escolar.
- i) Recibir un exemplar da Programación Xeral Anual, do proxecto educativo, dos Proxectos Curriculares de etapa e das súas modificacións.
- j) Recibir información sobre os libros de texto e os materiais didácticos adoptados polo centro.

- k) Fomentar a colaboración entre todos os membros da comunidade educativa.
- l) Facer uso das instalacións do centro nos termos que estableza o Consello Escolar e a lexislación vixente.